



5N PLUS

**5N Plus inc.
Charte du comité de gouvernance
et de rémunération**

Modifiée le 4 mai 2023

OBJECTIFS

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») de 5N Plus inc. (la « **Société** ») a mis sur pied un comité de gouvernance et de rémunération (le « **comité** ») pour que celui-ci l'aide à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance à l'égard des questions suivantes :

- L'efficacité des politiques et procédures en matière de gouvernance de la Société
- L'examen de la taille globale, de la composition, de l'indépendance et de l'efficacité du conseil
- La recommandation des candidats à l'élection ou la réélection au conseil et à ses comités
- L'établissement de processus pour l'évaluation des compétences et de l'expérience que doivent posséder les candidats aux postes d'administrateur
- L'établissement d'un cadre pour évaluer la performance du conseil, de chacun de ses membres, y compris son président, et de ses comités
- La supervision du programme d'orientation à l'intention des nouveaux administrateurs
- La supervision, le maintien et le suivi de la conformité au code de conduite de la Société
- L'approbation des informations communiquées au public et incluses dans les documents déposés auprès des autorités de réglementation qui ont trait aux pratiques de gouvernance de la Société et à la rémunération des administrateurs
- Le soutien nécessaire au maintien de relations de travail efficaces entre le conseil et la direction
- L'examen de la nomination des hauts dirigeants de la Société, dont le chef de la direction, et de l'établissement de leurs modalités d'emploi, et la présentation de recommandations à ce sujet au conseil
- La supervision de la stratégie ESG de la Société et son intégration dans la stratégie commerciale
- L'examen de la planification de la relève et des questions de rémunération ainsi que de toutes les autres questions que le comité peut juger opportunes relativement à la rémunération ou encore que le conseil de la Société peut expressément lui demander d'examiner à l'occasion
- L'examen des propositions d'actionnaires et la présentation de recommandations à ce sujet au conseil, ou la remise de ces propositions au président du conseil, selon le cas
- Toute autre fonction dont l'exercice pourrait à l'occasion être confié au comité par le conseil

COMPOSITION

Après chaque assemblée annuelle des actionnaires, le conseil désigne au moins trois administrateurs indépendants (au sens du Règlement 52-110), dont un président (le « **président du comité** »), qui forment ensemble le comité. Le conseil, sur la recommandation du comité, nomme et révoque, à la majorité des voix, les membres du comité.

Le conseil peut révoquer et remplacer les membres du comité à tout moment, et ceux-ci ne font pas partie du comité dès lors qu'ils ne sont plus des administrateurs de la Société.

PRÉSIDENT DU COMITÉ

Au cours de la première réunion du conseil suivant l'assemblée annuelle des actionnaires, et sur recommandation du comité, le conseil nomme le président du comité parmi les membres du comité.

RÉUNIONS

Le comité se réunit au moins deux fois par année et aussi souvent qu'il le juge nécessaire. Le comité a le pouvoir de convoquer des réunions supplémentaires selon les circonstances.

Les réunions du comité sont convoquées par le président du comité et se tiennent en un lieu fixé par un membre du comité. Le comité peut tenir ses réunions par téléphone ou par tout autre moyen permis par la loi ou les règlements administratifs de la Société.

L'avis de convocation à chaque réunion est remis à chaque membre, au président du conseil, au chef de la direction et au secrétaire corporatif de la Société.

Le président du conseil et le chef de la direction ont le droit de demander au président du comité de convoquer une réunion.

Le président du comité approuve l'ordre du jour des réunions et veille à ce que les documents nécessaires soient préparés en bonne et due forme et remis aux membres du comité suffisamment à l'avance.

Tous les administrateurs de la Société, y compris les administrateurs membres de la direction, peuvent assister aux réunions du comité, étant toutefois entendu qu'un administrateur qui n'est pas un membre du comité n'est pas autorisé à voter lors de ces réunions et ne doit pas être pris en compte dans le calcul du quorum.

Le comité peut se réunir à huis clos, sans la présence de la direction et des administrateurs membres de la direction, lorsqu'il le juge opportun.

Le quorum nécessaire à la délibération des questions dans une réunion du comité est constitué d'au moins trois membres du comité. Une fois le quorum établi, celui-ci est maintenu même si des membres du comité quittent la réunion avant sa conclusion. Sous réserve de l'obligation qui précède, à moins de décision contraire du conseil d'administration, le comité a le pouvoir de fixer son quorum et de régler son fonctionnement. Les questions tranchées par le comité doivent l'être à la majorité des voix.

Si le président du comité s'absente d'une réunion, les membres présents doivent désigner l'un d'eux comme président de la réunion.

Le président du comité (ou, en l'absence du président, le président par intérim) nomme une personne afin qu'elle agisse à titre de secrétaire des réunions. Les procès-verbaux des réunions du comité sont dressés et consignés par le secrétaire corporatif, ou par toute autre personne agissant en cette qualité, et soumis par la suite à l'approbation du comité.

Le comité a le pouvoir d'engager des conseillers s'il le juge opportun pour assister à ses réunions et participer aux discussions et délibérations du comité, aux frais de la Société.

Le comité rend compte de ses réunions au conseil et donne à chaque membre du conseil, qu'il soit ou non membre du comité, accès aux procès-verbaux des réunions du comité.

CANDIDATS AUX POSTES D'ADMINISTRATEUR

Le comité examine ce qui suit et, s'il y a lieu, en recommande l'approbation au conseil :

- les critères appropriés que doivent remplir les candidats aux postes d'administrateur et l'établissement des procédures nécessaires pour évaluer leur candidature, notamment en ce qui concerne leurs connaissances, leur expérience, leurs compétences, leur expertise et leur diversité, afin d'optimiser l'aptitude du conseil à gérer et à diriger les affaires et les activités de la Société;
- la prise en considération du nombre d'autres conseils de sociétés ouvertes auxquels siègent les candidats aux postes d'administrateur pour établir leur éligibilité;
- les candidats proposés par la direction, les actionnaires ou d'autres personnes;
- la sélection des candidats aux élections des administrateurs de la Société qui se tiennent à l'occasion des assemblées annuelles des actionnaires;
- les candidats pouvant combler les vacances, au sein du conseil ou des comités, qui surviennent entre les assemblées annuelles des actionnaires;
- les critères appropriés permettant de déterminer la pertinence de maintenir en poste un administrateur de la Société quel qu'il soit, notamment son indépendance, ses compétences et connaissances financières et son expérience en comptabilité ou dans un domaine financier connexe, compte tenu des définitions données à ces termes dans les lois sur les valeurs mobilières applicables, et la recommandation de changements, s'il y a lieu.

COMPOSITION DU CONSEIL ET DES COMITÉS

Le comité examine ce qui suit et, s'il y a lieu, en recommande l'approbation au conseil :

- les caractéristiques appropriées en ce qui concerne la structure, la taille, la composition, l'indépendance, le mandat et les membres du conseil et des comités du conseil, et tout changement qu'il y a lieu d'apporter;
- toute demande d'un administrateur qui souhaite être nommé au conseil d'administration d'un tiers avant l'acceptation de sa candidature;
- tout changement des fonctions principales d'un membre du conseil, étant donné qu'un tel changement pourrait faire en sorte que le membre du conseil ne puisse plus y siéger;
- le fonctionnement des comités du conseil et les changements recommandés, y compris la création et la dissolution des comités;
- les candidats aux postes de président du conseil et de présidents des comités;
- la destitution d'un administrateur dans des circonstances exceptionnelles, par exemple a) lorsque cet administrateur est en situation de conflit d'intérêts ou b) lorsque les critères sous-jacents à la nomination de cet administrateur changent;
- la durée maximale des mandats des administrateurs;
- le caractère adéquat des chartes respectives du conseil et de ses comités, et les modifications recommandées.

RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL

Le comité examine chaque année le montant de la rémunération et les composantes du régime de rémunération des administrateurs indépendants et des personnes occupant les postes de président, notamment pour s'assurer que la rémunération est adéquate et qu'elle tient compte de façon réaliste des responsabilités et des risques liés aux postes occupés, et recommande des changements, s'il y a lieu.

ORIENTATION ET FORMATION CONTINUE DES ADMINISTRATEURS

Le comité met au point et revoit, en collaboration avec le conseil, le programme d'orientation et de formation à l'intention des nouveaux administrateurs, dont il évalue à l'occasion la valeur et les avantages, et vérifie et met à la disposition des administrateurs, au besoin, la formation continue en lien avec les affaires et activités de la Société.

ÉVALUATION DU CONSEIL

À l'occasion, le comité évalue l'efficacité du conseil pris dans son ensemble, les comités du conseil et la contribution des différents administrateurs en continu, et détermine, à la lumière des résultats obtenus, les changements qu'il y a lieu d'apporter à la composition, à la charte ou aux procédures du conseil.

GOVERNANCE

Le comité a la responsabilité de se tenir au fait des nouveautés et meilleures pratiques en matière de gouvernance et d'améliorer l'efficacité des pratiques de gouvernance de la Société.

Le comité :

- met au point, passe en revue et recommande au conseil, au moins une fois par année, un ensemble de lignes directrices en matière de gouvernance conformes aux lois et règlements applicables et aux résultats de l'examen des meilleures pratiques;
- fait part au conseil de son point de vue sur l'information à fournir dans les documents d'information de la Société, tels que la circulaire de sollicitation de procurations annuelle ou le rapport annuel de la Société, ainsi que sur les questions de gouvernance conformément aux exigences de la Bourse de Toronto ou de toute autre bourse ou autorité de réglementation compétente;
- examine les modifications proposées aux règlements administratifs de la Société avant la présentation de recommandations au conseil;
- fait part au conseil de son point de vue sur toutes les autres questions de gouvernance.

PLANIFICATION DE LA RELÈVE

Au moins une fois par année, le comité examine, en collaboration avec le conseil et le chef de la direction, le plan de relève pour le président du conseil, le chef de la direction et les autres membres clés de la haute direction, en déterminant notamment quelles personnes seraient aptes à remplacer le chef de la direction si celui-ci se trouvait dans l'incapacité d'exercer ses fonctions, et formule à l'intention du conseil ses recommandations quant aux candidats à retenir pour occuper ces postes.

ÉTHIQUE

Le comité :

- s'entretient avec la direction des politiques et procédures de la Société afin de veiller à l'efficacité de son programme de conformité et d'éthique, notamment de son code de conduite;
- passe en revue chaque année le code de conduite de la Société et les politiques sous-jacentes, et recommande au conseil leur approbation ou l'apport de changements importants;
- surveille le respect du code de conduite, examine et signale au conseil les manquements éventuels, les plaintes ou la correspondance qui s'y rapportent;
- voit à ce qu'aucune dérogation aux politiques en matière d'éthique ne soit accordée aux administrateurs, dirigeants et employés de la Société.

GESTION DES RISQUES

Le comité examine et recommande au conseil ce qui suit :

- l'identification et la gestion des risques associés aux politiques et pratiques en matière de rémunération de la Société;
- les ententes en matière d'emploi et de cessation d'emploi conclues avec les hauts dirigeants;
- les changements organisationnels importants;
- les contrats de travail ou les arrangements spéciaux conclus avec des hauts dirigeants de la Société, y compris les contrats relatifs au changement de contrôle.

STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION

Le comité examine la philosophie et la stratégie globales de rémunération de la Société afin de s'assurer que les pratiques et politiques de rémunération auxquelles la Société adhère sont conçues pour reconnaître et récompenser la performance et établit un cadre de rémunération concurrentiel compte tenu du secteur.

INFORMATION SUR LA RÉMUNÉRATION

Le comité revoit et approuve chaque année l'analyse de la rémunération que la Société est tenue, selon la loi, d'inclure dans sa circulaire de sollicitation de procurations et dans les autres documents d'information comparables.

RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU COMITÉ

Les membres du comité ont le droit de toucher à ce titre la rémunération que le conseil peut établir à l'occasion.

RESSOURCES EXTERNES ET INTERNES

Le président du comité examine la pertinence, pour le conseil ou les différents administrateurs, de retenir les services de conseillers externes aux frais de la Société lorsque les circonstances le justifient dans l'exercice de leurs responsabilités.

Le comité :

- engage des conseillers externes indépendants lorsqu'il le juge nécessaire et souhaitable pour ses besoins;
- présente au conseil un rapport sur ses délibérations, les examens entrepris et les recommandations éventuelles qui s'y rapportent;
- obtient les ressources suffisantes pour s'acquitter de ses responsabilités;
- a le droit d'inspecter, dans l'exercice des pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus, les documents pertinents de la Société et de ses filiales.

HAUTS DIRIGEANTS

À l'occasion, le comité examine les relations entre la haute direction et le conseil et en évalue la qualité, et peut recommander l'apport des changements qu'il juge nécessaires ou souhaitables.

Le comité supervise la conception, la mise en œuvre et l'administration des régimes d'intéressement à court et à long terme et autres régimes semblables de rémunération à l'intention des dirigeants que la Société adopte à l'occasion, et présente à ce sujet des recommandations au conseil.

Le comité examine et recommande au conseil ce qui suit :

- la nomination du chef de la direction, de tous les membres de la haute direction et de tout autre dirigeant désigné de la Société;
- la description de poste écrite du chef de la direction;
- les programmes de perfectionnement des cadres de la Société;
- les objectifs commerciaux et autres objectifs que le chef de la direction et les autres hauts dirigeants ont la responsabilité d'atteindre et qui sont pertinents au regard de leur rémunération, et l'évaluation de leur performance à cet égard.

PROPOSITIONS DES ACTIONNAIRES

Le comité examine les propositions des actionnaires et présente à cet égard des recommandations au conseil, ou fait suivre ces propositions au président du conseil, selon le cas.

AUTRES RESPONSABILITÉS

Le comité accomplit toute autre tâche que le conseil peut lui attribuer à l'occasion, notamment en ce qui a trait à la rémunération des dirigeants et des cadres supérieurs et aux ressources humaines de la Société.

REVUE DE LA CHARTE DU COMITÉ

Le comité passe en revue la présente charte chaque année pour en évaluer le caractère adéquat et présente au conseil les modifications qu'il lui recommande d'effectuer, s'il y a lieu.