

CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Révisée en 2024.

Approuvée et adoptée par le Conseil d'administration,
le 10 juillet 2024.



1. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Le conseil d'administration (le « **Conseil** ») a la responsabilité de surveiller les activités commerciales et les affaires internes de Goodfellow inc. (la « **Société** »). À cet effet, le Conseil établit l'ensemble des politiques de la Société, surveille et évalue les décisions stratégiques de la direction et détient le plein pouvoir pour les responsabilités qui ne sont pas spécifiquement déléguées à ses comités ou à la direction.

Le Conseil est également responsable de surveiller la gestion des affaires de la Société afin de favoriser la création de valeur à long terme pour les actionnaires, tout en tenant compte des intérêts des différentes parties prenantes de la Société, y compris ses employés, clients, fournisseurs, partenaires d'affaires et les collectivités dans lesquelles la Société exerce ses activités. Le rôle de la direction est de mener les opérations quotidiennes de la Société de façon à atteindre cet objectif.

2. STRUCTURE

- Les administrateurs sont élus annuellement par les actionnaires de la Société. Ces administrateurs constituent le Conseil de la Société.
- La composition et l'organisation du Conseil, y compris le nombre et les qualifications des administrateurs, le nombre de réunions du Conseil, les critères de résidence au Canada, les exigences en matière de quorum, les procédures aux réunions et les avis de convocation, doivent être conformes aux exigences applicables de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, aux lois et règlements, et aux statuts et règlements de la Société.
- Le Conseil est composé d'une majorité d'administrateurs indépendants au sens des lois et règlements applicables.
- Le président du Conseil doit être nommé par une résolution du Conseil, et si le président du Conseil n'est pas un administrateur indépendant, un administrateur principal doit être nommé. L'administrateur principal doit être nommé par une résolution des membres indépendants du Conseil.
- Le Conseil se réunit au moins cinq fois par an et peut convoquer des réunions extraordinaires au besoin. Le président du Conseil, tout membre du Conseil, le chef de la direction ou le chef de la direction financière et secrétaire peuvent convoquer des réunions extraordinaires au besoin. Le Conseil détermine le lieu, la date et l'heure des réunions. Les réunions peuvent être tenues par téléphone ou tout autre moyen permettant aux membres du Conseil de communiquer entre eux. Les administrateurs indépendants tiennent des réunions à huis clos en l'absence de la direction et des administrateurs non indépendants après chaque réunion du Conseil d'administration, à moins qu'ils n'y aient renoncé. Le président du Conseil préside les réunions à huis clos.

CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Révisée en 2024.

Approuvée et adoptée par le Conseil d'administration,
le 10 juillet 2024.



- Le président du Conseil approuve l'ordre du jour des réunions et s'assure que les documents présentés dans l'ordre du jour sont transmis aux administrateurs suffisamment à l'avance pour permettre leur étude avant la tenue de la réunion. Tout administrateur peut proposer de rajouter des sujets à l'ordre du jour ou, lors d'une réunion du Conseil, soulever des sujets qui ne figurent pas à l'ordre du jour de cette réunion.
- Les procès-verbaux des réunions du Conseil doivent refléter fidèlement les discussions importantes et les décisions prises par le Conseil et doivent être distribués aux membres du Conseil aux fins d'approbation. Le secrétaire de la Société, son représentant ou toute autre personne désignée par le Conseil, assure la fonction de secrétaire des réunions du Conseil. Le secrétaire, ou toute autre personne agissant à ce titre, rédige et conserve les procès-verbaux des réunions du Conseil.
- Le Conseil peut inviter toute personne à participer à une réunion du Conseil s'il le juge nécessaire. Toutefois, cette personne n'a pas le droit de vote à la réunion.
- Le Conseil a libre accès aux membres de la direction et aux autres membres du personnel, ainsi qu'aux documents de la Société et de ses filiales. Le Conseil a le pouvoir d'engager, aux frais de la Société, des avocats indépendants, des consultants ou d'autres conseillers, selon ce qu'il juge nécessaire pour exercer son mandat et assumer ses responsabilités, et de fixer la rémunération de ces conseillers.

3. COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Le Conseil a mis en place le comité d'audit et le comité de rémunération, et agit en tant que comité de gouvernance et des mises en candidature. Sous réserve des lois et règlements applicables, le Conseil peut créer d'autres comités du Conseil ou encore fusionner ou éliminer de tels comités.
- Le Conseil approuve le mandat de chaque comité existant et doit approuver les mandats de chaque nouveau comité du Conseil.
- Le Conseil délègue au comité concerné les obligations et responsabilités énoncées dans la charte de chaque comité. Le Conseil peut demander l'assistance des comités dans l'accomplissement de ses fonctions et leur déléguer des responsabilités supplémentaires s'il le juge approprié.
- Pour faciliter la communication entre le Conseil et chacun de ses comités, le président de chaque comité présente un rapport au Conseil sur les questions importantes examinées par son comité à la réunion du Conseil qui suit la réunion du comité.

4. RESPONSABILITÉS

Le Conseil assume les responsabilités suivantes :

A. Planification stratégique

- 1) réviser et approuver la planification stratégique de la Société, à savoir : l'identification des objectifs qualitatifs et quantitatifs à court, moyen et long terme, l'approbation annuelle des stratégies propres à leur réalisation, en tenant compte des opportunités et des risques, et le suivi des réalisations de la direction;
- 2) réviser et approuver le budget annuel de la Société;
- 3) examiner et approuver périodiquement les résultats obtenus par la Société, les comparer avec les objectifs poursuivis, déterminer les causes des écarts observés et approuver les mesures correctives appropriées, le cas échéant;
- 4) examiner et approuver la stratégie de la Société concernant les distributions aux actionnaires en général, y compris la stratégie relative aux dividendes et au rachat d'actions de la Société;
- 5) approuver les acquisitions et les dispositions d'entreprises, tout contrat ou projet important, y compris les conventions relatives au financement et les conventions en vertu desquelles des cautionnements sont accordés ou des actifs importants sont donnés en garantie, ainsi que toute autre question importante concernant la Société;

B. Supervision de la direction

- 6) s'assurer, dans la mesure du possible, de l'intégrité du chef de la direction et des autres membres de la direction, et que ces derniers contribuent à promouvoir une culture de l'intégrité au sein de la Société;
- 7) réviser et approuver la nomination, l'indemnisation, les plans de succession et les programmes de formation des membres de la haute direction, et superviser leur rémunération;
- 8) élaborer et approuver la description écrite du poste de chef de la direction;
- 9) réviser la performance du chef de la direction en tenant compte de la description de son poste et des objectifs à atteindre;

C. Gestion des risques

- 10) identifier les principaux risques associés aux activités de la Société et s'assurer de la mise en place de mesures appropriées de gestion du risque;

CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Révisée en 2024.

Approuvée et adoptée par le Conseil d'administration,
le 10 juillet 2024.



- 11) surveiller l'intégrité des contrôles internes à l'égard de l'information financière ainsi que des contrôles et des procédures de communication de l'information;
- 12) veiller à la conformité aux lois, règlements et normes applicables à la Société et à ses activités;

D. Facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance (« ESG »)

- 13) faire le suivi des facteurs et des risques liés à l'ESG ayant une incidence importante sur les activités de la Société et superviser le déploiement de mesures appropriées pour les gérer;
- 14) superviser les pratiques, les directives et les politiques de la Société liées à la gestion des facteurs ESG, notamment, l'environnement, la qualité, la santé et la sécurité, les droits de la personne, la gestion de la chaîne d'approvisionnement, ainsi que le Code d'éthique et de conduite des affaires afin d'encourager et de promouvoir l'intégrité et une culture d'éthique commerciale;
- 15) examiner et évaluer les impacts de la législation émergente et des règlements liés aux responsabilités ESG de la Société, y compris les normes et exigences obligatoires relatives à la divulgation d'informations ESG;
- 16) approuver l'approche de la Société en matière de régie d'entreprise et, notamment, adopter des principes et lignes directrices de gouvernance qui s'appliquent précisément à la Société;

E. Communication et obligation envers les actionnaires

- 17) réviser et approuver les documents d'information continue, tels que les états financiers, le rapport de gestion, la circulaire de sollicitation de procurations, la notice annuelle et le rapport annuel;
- 18) rencontrer les actionnaires et les parties prenantes de la Société, en collaboration avec la direction, lors de l'assemblée annuelle des actionnaires et être disponible pour répondre aux questions;

F. Questions relevant du Conseil

- 19) élaborer et approuver les descriptions de poste écrites du président du Conseil et du président de chaque comité du Conseil;
- 20) mettre en place et superviser le processus d'évaluation de la performance du Conseil, de ses comités et de ses administrateurs de même qu'évaluer périodiquement leur performance;

CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Révisée en 2024.

Approuvée et adoptée par le Conseil d'administration,
le 10 juillet 2024.



- 21) mettre en place et superviser le processus de sélection et de recrutement des candidats au poste d'administrateur;
- 22) déterminer l'indépendance ou la non-indépendance de chaque administrateur;
- 23) mettre en place et superviser le programme d'orientation et de formation continue des administrateurs;
- 24) réviser et approuver la rémunération et l'indemnisation des administrateurs;
- 25) s'assurer, dans la mesure du possible, que chaque administrateur agisse avec intégrité et bonne foi au mieux des intérêts de la Société, le tout avec la diligence et la compétence dont ferait preuve, dans de telles circonstances, une personne prudente et diligente;
- 26) réviser annuellement le mandat du Conseil;
- 27) étudier toute autre matière ou question qui pourrait être référée au conseil par l'un de ses comités ou pour laquelle le conseil juge approprié d'être mandaté pour agir.

En général, il incombe au Conseil d'approuver tous les sujets qui relèvent des pouvoirs des administrateurs en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* et de toute autre loi applicable.