

## LE PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION DESCRIPTION DE POSTE

Approuvée et adoptée par le conseil  
d'administration le 9 octobre 2024.



### **SOMMAIRE DU POSTE**

Le président et chef de la direction (« PDG ») est responsable de la mise en application des objectifs stratégiques de Goodfellow inc. et de ses filiales (la « Société »), ainsi que de la gestion des activités quotidiennes, dans les limites des pouvoirs qui lui sont accordés par le conseil d'administration (le « Conseil ») et conformément aux lois et règlements pertinentes. Le PDG est nommé pour un mandat d'un an.

Pour diriger et superviser efficacement les activités de la Société, le PDG exerce les fonctions suivantes, en collaboration avec la haute direction:

- Promouvoir une culture d'entreprise fondée sur l'intégrité et la performance.
- Définir, mettre en application et assurer le suivi des stratégies, des plans, de la structure organisationnelle, des politiques et des mesures de contrôle de la Société, avec l'approbation du Conseil.
- Chercher des opportunités de croissance de façon à créer un avantage concurrentiel pour la Société, à stimuler la croissance des revenus, à accélérer la mise en œuvre de stratégies axées sur le client et à améliorer l'efficacité.
- Embaucher, superviser et assurer le développement des membres clés de la haute direction.
- Surveiller les résultats financiers.
- Assurer le fonctionnement efficace des systèmes de gestion des risques et des contrôles internes de la Société.
- Travailler en collaboration avec le Conseil et bien l'informer, afin qu'il puisse s'acquitter de sa responsabilité de surveillance.

Le PDG doit être présent, accessible, collaboratif et débrouillard.

### **RESPONSABILITÉS**

Le PDG a les responsabilités suivantes :

#### **Planification stratégique :**

1. Formuler et soumettre au Conseil une stratégie à long terme qui créera de la valeur pour les actionnaires ("Stratégie corporative"), incluant des plans d'affaires et des budgets annuels qui soutiennent cette stratégie.
2. Une fois approuvés par le Conseil, mettre en œuvre et ajuster ces plans soutenant la Stratégie corporative, et veiller à leur diffusion et communication efficace auprès des employés et des parties prenantes concernées.
3. Suivre et rendre compte des progrès dans la réalisation des objectifs identifiés dans la Stratégie corporative.

#### **Opérations :**

4. Établir des plans d'exploitation annuels et budgets financiers, et les soumettre au Conseil pour examen et approbation.

## LE PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION DESCRIPTION DE POSTE

Approuvée et adoptée par le conseil  
d'administration le 9 octobre 2024.



5. S'assurer que les activités commerciales quotidiennes de la Société sont gérées adéquatement en mettant en œuvre des stratégies et processus qui permettront à la Société d'atteindre ses objectifs financiers, d'exploitation et stratégiques.
6. Favoriser des relations avec les principaux clients, fournisseurs et parties prenantes.

### **Ressources humaines :**

7. Mettre sur pied et gérer une équipe de direction efficace et veiller à la planification de la relève afin d'assurer la continuité du leadership nécessaire à la réussite future de la Société.
8. Fixer des objectifs pour l'équipe de direction, assurer la reddition de comptes, évaluer la performance par rapport aux objectifs et formuler des recommandations de rémunération au Comité de rémunération et des ressources humaines, qui soumettra ensuite ses recommandations au Conseil pour approbation finale.

### **Gouvernance corporative, culture et risques :**

9. S'assurer que toutes les activités ainsi que les rapports et la divulgation des résultats financiers sont exercées de manière conforme aux lois, réglementations et au Code de déontologie et d'éthique de la Société.
10. Favoriser une culture d'entreprise qui préconise les pratiques conformes à la déontologie, qui encourage l'inclusion, l'intégrité individuelle et qui crée un climat de travail contribuant à attirer, à motiver et à maintenir en fonction des employés de grande qualité à travers l'organisation.
11. Identifier et évaluer les risques existants et émergents, y compris les risques liés à l'ESG et à la santé et sécurité, et s'assurer que des systèmes de gestion et des procédures de contrôle interne sont en place pour les atténuer.

### **Communications :**

12. Agir comme porte-parole principal de la Société.
13. Interagir avec les actionnaires, les investisseurs, les établissements bancaires et d'autres prêteurs.
14. Collaborer avec le président du Conseil pour établir les priorités et les ordres du jour du Conseil, en veillant à ce que ce dernier soit informé de manière appropriée, en temps opportun et de façon transparente, sur les activités commerciales générales, les progrès vers l'atteinte des objectifs établis et les principaux développements et enjeux affectant la Société, y compris les conditions du marché et de l'industrie.

*Le comité de rémunération et des ressources humaines examinera cette description de poste chaque année et pourra la modifier de temps à autre, selon les recommandations du Comité et l'approbation du Conseil.*