

PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DESCRIPTION DU POSTE

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



SOMMAIRE DU POSTE

Le président du conseil d'administration (« Président ») est responsable de la gestion des affaires et du fonctionnement efficace du conseil d'administration (« Conseil ») de Goodfellow inc. et de ses filiales (la « Société »).

Le Président est nommé par le Conseil pour un mandat d'un an et doit être un administrateur indépendant, tel que déterminé par le Conseil conformément aux critères d'indépendance requis. Si le Président n'est pas un administrateur indépendant, un administrateur principal doit être nommé.

Pour s'assurer que le Conseil s'acquitte de ses responsabilités en matière de gouvernance de la Société, le Président devra :

- Faire preuve de leadership en matière de gouvernance du Conseil et guider le Conseil dans l'exercice de ses responsabilités.
- Agir en tant que conseiller auprès du président et chef de la direction (« PDG »), au nom du Conseil.
- Gérer la relation entre la direction et le Conseil.

RESPONSABILITÉS

Le Président a les responsabilités suivantes :

Surveillance :

1. Veiller à ce que le Conseil puisse agir indépendamment de la direction.
2. S'assurer que les responsabilités du Conseil et de la direction sont bien comprises par les deux parties.
3. Servir de liaison entre le Conseil et la direction.

Efficacité du Conseil :

4. Identifier et répondre aux besoins de développement ou aux lacunes en matière de talents au sein du Conseil afin d'améliorer son efficacité.
5. Favoriser une communication professionnelle et constructive entre le Conseil, les administrateurs et la direction.
6. Recommander la formation de comités moyennant l'approbation du Conseil et faciliter la coordination des activités des comités avec les travaux du Conseil.

Orientation et conseils :

7. Faire preuve d'intégrité et veiller à ce que la direction et les administrateurs favorisent une culture d'entreprise axée sur l'intégrité.

PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DESCRIPTION DU POSTE

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



8. En collaboration avec le PDG, veiller à ce que le Conseil soit adéquatement informé des stratégies, des plans et des résultats de la direction pour qu'il les examine et les approuve.
9. Conseiller le PDG sur les questions importantes, lui permettre de tester ses idées et lui servir de guide, afin qu'il soit conscient des préoccupations du Conseil.
10. Conseiller et guider de manière générale les présidents des comités du Conseil.

Réunions :

11. Collaborer avec le PDG, le secrétaire de la Société et d'autres membres de la direction, au besoin, pour élaborer les ordres du jour et les calendriers des réunions du Conseil, en veillant à ce que toutes les tâches du Conseil et les approbations requises soient abordées.
12. S'assurer que la circulation des informations et des documents entre la direction et le Conseil se fasse de manière adéquate et suffisamment à l'avance pour permettre des décisions éclairées.
13. Présider toutes les réunions du Conseil, les assemblées annuelles des actionnaires et les réunions extraordinaires, y compris les séances à huis clos, et favoriser des discussions libres et franches.
14. Assister, à sa discrétion, aux réunions des comités du Conseil.

Résumé :

15. En plus des responsabilités énumérées ci-dessus, le Président peut accomplir d'autres fonctions jugées nécessaires ou appropriées selon les circonstances et conformément aux délégations du Conseil.

Le Conseil examinera cette description de poste chaque année et pourra la modifier de temps à autre, selon les recommandations du Conseil et l'approbation du Conseil.