

Le 22 juillet 2004

**CHARTRE DU COMITÉ DE  
GOUVERNANCE D'ENTREPRISE ET DES CANDIDATURES DE  
MÉTAUX RUSSEL INC.**

*Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.*

**QUESTIONS ADMINISTRATIVES**

**1. BUT ET RESPONSABILITÉS**

**1.1 But**

Le but du comité inclut les responsabilités suivantes :

- (a) identifier les personnes qualifiées pour devenir membre du Conseil, conformément aux critères établis par le Conseil ;
- (b) recommander que le Conseil sélectionne les administrateurs en nomination à la prochaine assemblée des actionnaires ;
- (c) concevoir et recommander au Conseil des principes de gouvernance d'entreprise applicables à Russel ;
- (d) superviser l'évaluation du Conseil et de la haute direction ; et
- (e) toute autre question telle que définie dans cette charte ou que le Conseil pourrait autrement lui assigner.

**2. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

**2.1 Définitions**

Dans cette charte :

- (a) « Russel » signifie Métaux Russel Inc.;
- (b) « Conseil » signifie le conseil d'administration de Métaux Russel ;
- (c) « Président » signifie le président du comité ;
- (d) « Comité » désigne le comité de gouvernance d'entreprise et des candidatures ; et
- (e) « Administrateur » signifie un membre du conseil d'administration.

## 2.2 Interprétation.

Les clauses de cette charte sont sujettes aux clauses des statuts de Russel et aux clauses applicables de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (la « Loi ») et de toute autre loi applicable.

## 3. PROROGATION ET COMPOSITION DU COMITÉ

### 3.1 Prorogation et composition du Comité de gouvernance d'entreprise et des candidatures

Le Comité est, par les présentes, prorogé avec la composition, la fonction et les responsabilités indiquées aux présentes.

### 3.2 Nomination et destitution des membres du Comité

- (a) Le Conseil nomme les membres du Comité. Les membres doivent être nommés par le Conseil (ayant tenu compte de la recommandation du Comité).
- (b) Nomination annuelle. La nomination des membres du Comité doit avoir lieu annuellement au cours de la première réunion du Conseil, après l'assemblée des actionnaires durant laquelle les administrateurs sont élus, pourvu que, si la nomination des membres du Comité n'a pas alors lieu, les administrateurs qui, à ce moment là, sont également membres du Comité poursuivent leur fonction de membre dudit Comité jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus.
- (c) Vacances. Le Conseil peut nommer un membre pour combler une vacance au Comité qui a lieu entre les élections annuelles des administrateurs.
- (d) Destitution d'un membre. Tout membre du comité peut être destitué dudit Comité par une résolution du Conseil.

### 3.3 Nombre de membres

Le Comité doit être constitué de trois administrateurs ou plus.

### 3.4 Indépendance des membres

Chaque membre du Comité doit être indépendant aux fins d'application des exigences réglementaires et boursières.

### 3.5 Retrait et durée du mandat

- (a) Renouvellement des membres. Le Comité de gouvernance d'entreprise et des candidatures doit recommander au Conseil un processus afin de s'assurer que, tous les trois ans au minimum, sauf si formellement déterminé différemment par le Conseil, au moins un membre du Comité se retire dudit Comité et qu'au moins un

nouveau membre qui n'a jamais été membre du Comité au cours des trois dernières années, soit élu.

- (b) Durée maximale du mandat de six ans. Personne ne devrait être membre du Comité pour une période de plus de six années consécutives sauf si le Conseil, dans un cas particulier, décide spécifiquement de faire une exception à une telle limite.

4. **PRÉSIDENT DU COMITÉ**

4.1 **Le Conseil nomme le président**

Le Conseil doit nommer le président parmi les membres du Comité (ou, s'il néglige de le faire, les membres du Comité doivent nommer le président du Comité parmi ses membres).

**Président à être élu annuellement**

La nomination du président du Comité doit avoir lieu annuellement au cours de la première réunion du Conseil, après une rencontre avec les membres durant laquelle les administrateurs sont élus, pourvu que, si la nomination du président du Comité n'a pas alors lieu, l'administrateur qui est, à ce moment là, président du Comité poursuive ses fonctions de président dudit Comité jusqu'à ce que son successeur soit élu.

5. **RÉUNIONS DU COMITÉ**

5.1 **Quorum**

Le quorum du comité est de deux membres.

5.2 **Secrétaire**

Le Président doit désigner, de temps à autre, une personne qui peut, mais ne doit pas obligatoirement, être membre du Comité pour être le secrétaire du Comité.

5.3 **Date et endroit des réunions**

Le Comité doit se réunir au moins quatre fois par an, tous les trimestres. L'heure et l'endroit des rencontres du Comité et la convocation aux réunions ainsi que la procédure à suivre durant de telles réunions doivent être déterminés par le Comité.

5.4 **Droit de vote**

Chaque membre du Comité a le droit de vote sur des questions qui sont présentées au Comité.

5.5 Invités

Le Comité peut inviter tout administrateur, dirigeant ou employé de Russel ou toute autre personne à participer aux réunions du Comité pour aider dans les discussions et l'examen de questions à l'étude par le Comité.

5.6 Communication régulière de l'information

Le Comité doit faire, au Conseil, lors de chaque réunion trimestrielle du Conseil, un rapport concernant les débats lors des rencontres du Comité ainsi que toute recommandation adoptée par le Comité depuis le dernier rapport au Conseil

6. DROIT DU COMITÉ

6.1 Engager et rémunérer les conseillers

Seul le Comité a le droit de retenir les services ou de mettre fin aux services de toute firme engagée pour aider à l'évaluation de la rémunération des administrateurs, du chef de la direction et des cadres supérieurs et de retenir les services de conseillers externes ou de tout autre conseiller que le Comité juge approprié, à son entière discrétion. Seul le Comité a le droit d'approuver les honoraires et les conditions d'embauche de toute firme ou autre conseiller.

6.2 Sous-comités

Le Comité peut former des sous-comités et leur déléguer des droits s'il le juge approprié

6.3 Recommandations au Conseil

Le Comité a le droit de faire des recommandations au Conseil mais ne peut avoir aucun pouvoir de décision autre que celui spécifiquement indiqué dans cette charte.

7. RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU COMITÉ

Les membres du Comité et le président doivent recevoir une rémunération pour leurs services au Comité, telle que déterminée par le Conseil, de temps à autre.

**BUT ET RESPONSABILITÉS**

8. NOMINATION DES NOUVEAUX ADMINISTRATEURS

8.1 Évaluation des compétences et des habiletés

Le Comité doit fournir au Conseil des recommandations concernant les points suivants :

- (a) les compétences et les habiletés que le Conseil, dans son ensemble, devrait détenir ;

- (b) les compétences et les habiletés que chaque administrateur possède et que, par conséquent, le Conseil, dans son ensemble, possède également ;
- (c) la personnalité et autres attributs de chaque Administrateur, puisqu'ils pourraient, en définitive, déterminer la dynamique du Conseil.

## 8.2 Identification et recommandation des nouveaux candidats

Le Comité doit identifier les personnes qualifiées pour devenir de nouveaux Administrateurs et recommander au Conseil les nouveaux candidats qui seront élus par les actionnaires ou nommés par le Conseil pour remplir une vacance au Conseil. En faisant ses recommandations au Conseil, le Comité doit tenir compte :

- (a) de tout critère de sélection approuvé par le Conseil, de temps à autre, incluant les compétences et les habiletés que le Conseil estime nécessaires, pour le Conseil dans son ensemble, de posséder ;
- (b) des compétences et des habiletés que le Conseil considère que chacun des Administrateurs actuels possède ;
- (c) des compétences et des habiletés que chaque nouveau candidat apporterait au Conseil.

## 8.3 Exception

Si Russel a l'obligation, par contrat ou autrement, de fournir à des tiers le droit de nommer des Administrateurs, le Comité n'aura pas la responsabilité de sélectionner et de nommer de tels Administrateurs.

## 9. PRINCIPES DE GOUVERNANCE ET DIVULGATION

### 9.1 Principes de gouvernance

- (a) Principes de gouvernance. Le Comité doit élaborer et recommander au Conseil d'administration de Russel une approche de gouvernance d'entreprise, incluant des principes de gouvernance et des directives (les « principes de gouvernance »).
- (b) Différence par rapport aux pratiques recommandées. Si les principes de gouvernance sont différents de ceux recommandés par les organismes de réglementation en matière de valeurs mobilières ou les bourses, le Comité doit aviser le Conseil à savoir s'il considère ces différences comme étant appropriées.
- (c) Examen annuel des principes de gouvernance. Le Comité doit examiner, au moins une fois par an, les principes de gouvernance et recommander au Conseil tout changement à ces principes qu'il juge approprié.

9.2 Divulgence en matière de gouvernance

Le Comité doit examiner toute divulgation relative aux pratiques de gouvernance de Russel et les recommander au Conseil pour approbation.

10. EFFICACITÉ DU CONSEIL

10.1 Nombre de membres au Conseil

Le Comité doit, annuellement, examiner le nombre de membres et la composition du Conseil et, si approprié, recommander au Conseil un programme afin de déterminer le nombre de membres siégeant au Conseil pour faciliter une prise de décision efficace.

10.2 Indépendance

Le Comité doit recommander au Conseil les procédures et les structures qui permettent au Conseil de fonctionner indépendamment de la direction, incluant les procédures permettant au Conseil de se rencontrer régulièrement en dehors de la présence de la direction et de superviser l'élaboration et la mise en place de telles procédures et structures approuvées par le Conseil.

10.3 Comités du Conseil

Le Comité doit examiner la structure des comités du Conseil chaque année et recommander au Conseil tout changement qu'il considère nécessaire ou souhaitable en ce qui a trait à la structure des comités, incluant :

- (a) la charte de chaque comité ;
- (b) les critères de participation à tout comité ;
- (c) la composition de chaque comité ;
- (d) la nomination ou la destitution des membres de tout comité ;
- (e) le fonctionnement de chaque comité, incluant la capacité de chaque comité de déléguer toutes ses responsabilités ou une partie d'entre-elles à un sous-comité de ce comité ; et
- (f) le processus par lequel chaque comité fait un rapport au Conseil.

10.4 Délimitation des responsabilités de la direction et du Conseil

Le Comité doit :

- (a) élaborer et recommander au Conseil des descriptions de poste pour :
  - (i) les Administrateurs ;

- (ii) le Président de chaque Comité du Conseil ; et
  - (iii) le Président du Conseil ; et
- (b) en collaboration avec le chef de la direction et en consultation avec le Comité de la rémunération, élaborer et recommander au Conseil une description du poste de chef de la direction, incluant :
- (i) la définition des limites des responsabilités de la direction ; et
  - (ii) l'ensemble des buts et des objectifs de la société auquel le chef de la direction doit répondre, en tenant compte des buts et des objectifs concernant la rémunération du chef de la direction approuvée par le Comité de la rémunération du Conseil

#### 10.5 Conseillers externes spéciaux

Le Président doit considérer et, si approprié, approuver les demandes d'embauche de conseillers externes spéciaux des Administrateurs ou des Comités d'administrateurs, de temps à autre (en plus de tout droit qu'un administrateur peut avoir d'engager des conseillers externes en vertu des règlements généraux de la société).

### 11. FORMATION CONTINUE ET PROGRAMME D'ORIENTATION

#### 11.1 Orientation

Le Comité doit mettre sur pied et recommander au Conseil un programme d'orientation complet pour les nouveaux administrateurs et qui doit inclure une aide aux Administrateurs pour comprendre :

- (a) le rôle du Conseil et de ses comités ;
- (b) la contribution attendue de chaque Administrateur (incluant le niveau d'engagement en temps et en énergie que le Conseil s'attend à obtenir de la part de ses Administrateurs) ; et
- (c) la nature et le fonctionnement des affaires de Russel.

#### 11.2 Formation continue

Le Comité doit mettre sur pied et recommander au Conseil un programme de formation continue pour tous les Administrateurs et qui doit, entre autre, :

- (a) aider les Administrateurs à conserver et à améliorer leurs compétences et les habiletés en tant qu'Administrateur ; et
- (b) aider les Administrateurs à s'assurer que leurs connaissances et leur compréhension des affaires de Russel restent à jour.

12. **PROCESSUS D'ÉVALUATION**

12.1 **Évaluation des Administrateurs, du Conseil et des Comités**

Le Comité doit :

- (a) élaborer et recommander au Conseil un processus d'évaluation de la performance et de l'efficacité de l'ensemble du Conseil, des comités du Conseil et de la contribution de chaque Administrateur, annuellement, et un tel processus doit tenir compte :
  - (i) de la sollicitation et de la réception des commentaires des Administrateurs, si approprié,
  - (ii) de la charte écrite du Conseil,
  - (iii) la charte de chaque comité du Conseil ;
  - (iv) de la ou des descriptions applicables du poste de chaque Administrateur et des présidents du Conseil et de chaque Comité du Conseil, et
  - (v) des compétences et des habiletés que l'on s'attend à ce que chacun des Administrateurs apporte au Conseil, et
- (b) être responsable de la supervision de l'exécution du processus d'évaluation approuvé par le Conseil et la direction.

13. **POLITIQUES**

13.1 **Politique de communication**

Le Comité doit examiner et recommander au Conseil l'adoption d'une politique de communication entre Russel et les actionnaires, la communauté financière, les médias, les gouvernements et leurs agences et le public en général. Le Comité doit approuver et recevoir des rapports réguliers de la direction en ce qui a trait à la politique et à la conformité de Russel avec ses obligations de divulgation continue et rapide ci-dessous.

13.2 **Conformité éthique et juridique**

Le Comité doit :

- (a) sujet à l'approbation du Conseil, établir, examiner et mettre à jour, périodiquement, le Code de déontologie et de conduite professionnelle de Russel dans le but de se conformer à tous les règlements applicables et s'assurer que la direction a établi un système pour veiller à l'application de ce code ;
- (b) examiner, approuver et recevoir des rapports réguliers de la direction en ce qui a trait à la conformité au Code de déontologie et de conduite professionnelle de Russel et examiner le système en place afin de s'assurer que les états financiers,

les rapports et autres renseignements financiers de Russel distribués aux organismes gouvernementaux et au public répondent aux exigences juridiques ;

- (c) être convaincu que la direction a établi un système pour divulguer le Code de déontologie et de conduite professionnelle, toute modification au code et toute dérogation au code accordée par le Comité dans l'intérêt d'un Administrateur ou d'un cadre dirigeant de Russel, tel que requis par les règlements applicables et recevoir des rapports réguliers de la direction en ce qui a trait à la conformité à ce système ; et
- (d) examiner, approuver et recevoir de la direction et des avocats de Russel des rapports réguliers concernant les questions de conformité juridique, incluant la politique relative aux opérations d'initiés.

14. **ÉVALUATION ANNUELLE DU RENDEMENT**

Tous les ans, le Comité doit suivre un processus établi par lui et adopté par le Conseil (indiqué à la section 12 ci-dessus) pour tous les comités du Conseil concernant l'évaluation de rendement et de l'efficacité du Comité.

15. **EXAMEN DE LA CHARTE**

Le Comité doit, chaque année, examiner et évaluer cette charte pour s'assurer qu'elle est adéquate et recommander au Conseil tout changement qu'il juge approprié.