

---

# CHARTRE - DU COMITÉ DE SANTÉ ET SÉCURITÉ ET DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT

---

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

## GÉNÉRAL

### 1. BUT ET RESPONSABILITÉS

Le but du Comité est d'aider le Conseil d'administration dans la surveillance des politiques en matière d'environnement et de santé et sécurité, et plus particulièrement :

- a) d'examiner et d'évaluer le rendement actuel de l'entreprise, comparativement aux normes de l'industrie et aux normes définies par la société, et de faire les recommandations pour s'assurer que la corporation dirige ses affaires d'une manière qui est conforme aux lois applicables en matière d'environnement, de santé et sécurité professionnelle et qui minimisent l'impact néfaste sur l'environnement naturel ou sur les communautés dans lesquelles la Corporation exerce ses activités ; et ;
- b) d'exécuter toute autre activité en rapport avec cette charte, ou autres activités assignées au Comité par le Conseil.

### 2. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

#### 2.1. Définitions

Dans cette charte :

- a) « Conseil » signifie le conseil d'administration de Métaux Russel ;
- b) « Président » signifie le président du comité ;
- c) « Comité » signifie le comité de santé et de sécurité et de gestion de l'environnement du Conseil d'administration ;
- d) « Administrateur » signifie un membre du conseil d'administration ;
- e) « Russel » signifie Métaux Russel inc. ;

## 2.2. Interprétation

Les clauses de cette charte sont sujettes aux clauses des statuts de la Corporation 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

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

### 3.1. 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 de gouvernance d'entreprise et des candidatures.
- b) **Nomination annuelle.** La nomination des membres du comité a lieu au moins une fois par an, avec effet immédiat après une assemblée des actionnaires au cours de laquelle les administrateurs sont élus ; à condition que si la nomination des membres du comité n'est pas faite de cette manière, les administrateurs qui sont alors membres du comité continuent d'être membres du comité jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés ; et à condition également que le conseil d'administration puisse de temps en temps et à tout moment nommer tout administrateur à un comité ou le révoquer.
- 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.

### 3.2. Nombre de membres

Le Comité doit être constitué de trois administrateurs ou plus.

### 3.3. Indépendance des membres

Une majorité des membres du Comité doit être indépendante aux fins de l'application des exigences réglementaires et boursières.

### **3.4. Rotation des membres**

Le Comité de nomination et de gouvernance d'entreprise examine chaque année la composition du comité et recommande au conseil d'administration toute modification de la composition dudit comité. En faisant ses recommandations, le Comité de nomination et de gouvernance d'entreprise prend en compte le mandat des membres actuels et s'efforce d'assurer une rotation des membres dans la mesure du possible en tenant compte, entre autres, de la composition du conseil d'administration, des compétences des administrateurs actuels et des exigences commerciales de Métaux Russel.

## **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).

### **4.2. Président à être élu annuellement**

La nomination du président du comité a lieu au moins une fois par an, avec effet immédiat après une assemblée des actionnaires au cours de laquelle les administrateurs sont élus ; à condition que si la nomination du président n'est pas faite, l'administrateur qui exerce alors la présidence continue à la présider jusqu'à ce que son successeur soit nommé ; et à condition en outre que le conseil d'administration puisse de temps en temps et à tout moment désigner un nouveau président de comité. Le Conseil s'efforce d'assurer une rotation au poste de président dans la mesure du possible compte tenu, notamment, de la composition du conseil d'administration, de l'ensemble des compétences des administrateurs actuels et des exigences commerciales de Métaux Russel.

## **5. FORMATION DES MEMBRES DU COMITÉ**

Tous les membres du comité doivent recevoir une formation particulière en lien avec les politiques et procédures en matière de santé et de sécurité dans les trois mois suivant leur nomination.

## **6. RÉUNIONS DU COMITÉ**

### **6.1. Quorum**

Le quorum du comité est d'une majorité des membres du Comité.

### **6.2. 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.

### **6.3. Date et endroit des réunions**

Le Comité doit se réunir au moins trois fois par an. 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.

### **6.4. Droit de vote**

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

### **6.5. 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.

## **7. DROIT DU COMITÉ**

### **7.1. Engager et rémunérer les conseillers**

Le Comité a le droit d'engager un conseiller externe et 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 autres conseillers.

### **7.2. Sous-comités**

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

### **7.3. 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.

## **8. 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.

## **9. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES**

### **9.1. Politiques**

- a) **Examen des politiques.** Examiner, avec la direction, la pertinence des politiques en matière d'environnement et de santé et sécurité de la corporation au besoin et tout changement à ces politiques, changements recommandés par la direction ; et faire, au Conseil, des recommandations qu'il considère comme appropriées, en relation avec ces politiques.

- b) **Efficacité des politiques.** Surveiller la performance de la corporation en ce qui a trait aux politiques en matière d'environnement et de santé et sécurité et faire, au Conseil, les recommandations qu'il juge appropriées.

## 9.2. Programmes

- a) **Mise en place des programmes.** Revoir la mise en place et la pertinence des programmes environnementaux et en santé et sécurité mis sur pied par la Corporation et, où approprié, faire un rapport ou des recommandations ou fournir une orientation sur les questions importantes au Conseil et (ou) à la direction.
- b) **Modifications aux programmes.** Rencontrer, tel que nécessaire, tout dirigeant compétent de la société et examiner toute modification aux programmes en matière de gestion environnementale et santé et sécurité proposée.

## 9.3. Divulgaration

Examiner le caractère adéquat et le contenu de la divulgation publique de l'entreprise en ce qui concerne ses émissions et ses performances en matière de santé et de sécurité au travail.

## 9.4. Personnel et ressources financières

Revoir la suffisance du personnel et des ressources financières consacrés aux questions environnementales et en santé et sécurité de la Corporation et faire, au Conseil, les recommandations qu'il considère comme appropriées.

## 9.5. Rapports de la direction et des conseillers externes

Recevoir, régulièrement, des rapports de la direction et les commentaires de conseillers externes, s'il y en a, sur :

- a) les principaux risques de la Corporation en matière d'environnement et de santé et sécurité ;
- b) les obligations connues et potentielles en matière d'environnement et de santé et sécurité ;
- c) les stratégies en place pour gérer ces risques et obligations ;

et doit recommander au Conseil si toute nouvelle stratégie importante présentée par la direction devrait être prise en considération et approuvée.

### **9.6. Nouvelles questions**

Examiner les nouvelles questions en matière d'environnement et de santé et sécurité et évaluer leur impact possible sur la Corporation et faire, au Conseil, les recommandations qu'il juge appropriées.

### **9.7. Relations externes**

Examiner les relations de Russel avec les organismes de réglementation en matière d'environnement et de santé et sécurité et les parties intéressées, et faire, au Conseil, les recommandations qu'il juge appropriées.

## **10. COMMUNICATION RÉGULIÈRE DE L'INFORMATION**

Le Comité doit faire, au Conseil, lors de chaque réunion 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.

## **11. ÉVALUATION ANNUELLE DU RENDEMENT**

Tous les ans, le Comité doit suivre un processus établi par le Comité de gouvernance d'entreprise et des candidatures du Conseil pour évaluer la performance et l'efficacité du Comité.

## **12. SÉANCE À HUIS CLOS**

À la fin de chaque réunion du Comité, ses membres se réunissent en l'absence de tout membre de la direction (y compris tout administrateur qui est membre de la direction).

## **13. RÉVISION DE LA CHARTRE**

Le Comité doit réviser et évaluer la pertinence de cette chartre tous les deux ans et recommander au Conseil tout changement qu'il juge approprié.