

CHARTRE - DU COMITÉ DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE ET DES CANDIDATURES

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

GÉNÉRALITÉS

1. BUT ET RESPONSABILITÉS

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 au Conseil des candidats à présenter ou à mettre en nomination à la prochaine réunion du Conseil ;
- c) examiner et recommander au Conseil la rémunération du président du Conseil d'administration ;
- d) concevoir et recommander au Conseil des principes de gouvernance d'entreprise applicables à Russel ;
- e) superviser l'évaluation du Conseil, du président du Conseil et des Comités ; et
- f) toute autre question telle que définie dans cette charte ou que le Conseil pourrait autrement lui assigner.

2. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

2.1. Définitions

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

2.2. Interprétation

Les clauses de cette chartre 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 a lieu au moins une fois par an, avec effet immédiat après une assemblée des actionnaires au cours de laquelle les administrateurs sont élus ; toutefois, si la nomination des membres du comité n'est pas effectuée de cette manière, les administrateurs qui sont alors membres du comité restent membres du comité jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés ; en outre, le conseil d'administration peut, de temps à autre 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.

3.3. 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 à des fins d'exigences règlementaires et de la Bourse.

3.5. Renouvellement 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 le président n'est pas nommé de cette manière, l'administrateur qui exerce alors la présidence continue à l'exercer 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. RÉUNIONS DU COMITÉ

5.1. Quorum

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

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 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.

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 ; et
- c) la personnalité et autres attributs de chaque Administrateur, puisqu'ils pourraient, en définitive, déterminer la dynamique du Conseil.
- d) la représentation de groupes désignés (comme définis dans la Loi sur l'équité en matière d'emploi) et la conformité à toutes les politiques applicables.

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 ;
- d) la représentation de groupes désignés (comme définis dans la Loi sur l'équité en matière d'emploi) et la conformité à toutes les politiques applicables.

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. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

9.1. Rémunération du président du Conseil, des présidents de Comité et des administrateurs

- a) Le Comité fera des recommandations concernant la rémunération du président du Conseil, des présidents de Comité et des administrateurs.
- b) En déterminant la structure de rémunération, le Comité tiendra compte :
 - i. de la rémunération payée au président du Conseil, aux présidents de Comité et aux administrateurs dans des sociétés semblables ; et
 - ii. la portion de la rémunération à verser en liquide par rapport à celle versée en actions différées ou en vertu d'un régime d'action différée basé sur des rendements boursiers.

10. PRINCIPES DE GOUVERNANCE ET DIVULGATION

10.1. 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.

10.2. 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.

11. EFFICACITÉ DU CONSEIL

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. Comités du Conseil

Le Comité doit examiner la structure des comités du Conseil chaque année et recommander au Conseil tout changement qu'il considère comme 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.

11.4. 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 ;
 - iii. le président du Conseil ; et
- b) en collaboration avec le chef de la direction et en consultation avec le Comité de la rémunération et des ressources de gestion, 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 et des ressources de gestion du Conseil.

11.5. 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).

12. FORMATION CONTINUE ET PROGRAMME D'ORIENTATION

12.1. 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.

12.2. 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 autres :

- 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.

13. PROCESSUS D'ÉVALUATION

13.1. 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 ;
 - 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.

14. POLITIQUES

14.1. Politique en matière de divulgation

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.

14.2. 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 pour les employé(e)s 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 pour les employé(e)s, 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.

15. 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.

16. 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).

17. EXAMEN DE LA CHARTE

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