

CHARTRE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE

Section 1 OBJET

Le comité de gouvernance (ci-après appelé le « **comité** ») est un comité du conseil d'administration (le « **conseil** ») de Supremex Inc. (la « **Société** »). Sa fonction principale est d'aider les membres du conseil à s'acquitter de leurs responsabilités applicables envers la Société, les actionnaires, la communauté des investisseurs et d'autres intervenants, en ce qui a trait aux questions de gouvernance d'entreprise, conformément à la charte du conseil, et à cette fin, il :

- (1) évalue l'efficacité du conseil dans son ensemble et discute de l'apport de chaque membre, dans le cadre d'une évaluation formelle du conseil qui doit être faite chaque année ;
- (2) évalue périodiquement la gouvernance de la Société ;
- (3) propose de nouveaux candidats en vue de leur nomination au conseil (le président du comité travaille en collaboration avec le président du conseil et le président pour sélectionner les candidats potentiels) ;
- (4) supervise l'orientation des administrateurs et la formation continue ;
- (5) examine la rémunération des administrateurs indépendants et recommande l'approbation au conseil ; et
- (6) administre le code d'éthique professionnelle et de conduite et élabore des lignes directrices et des principes de gouvernance pour la Société.

Section 2 COMPOSITION ET RÉUNIONS

- (1) Le comité se compose de membres désignés par le conseil, dont tous doivent être des administrateurs indépendants (au sens des lois sur les valeurs mobilières applicables) et ne doivent pas avoir de liens qui, de l'avis du conseil, pourraient nuire à leur jugement indépendant exercé en tant que membres du comité ; les membres du comité doivent tous bien connaître les pratiques en matière de gouvernance (ou doivent les apprendre dans un délai raisonnable suivant leur nomination).
- (2) Les membres du comité et son président sont élus par le conseil chaque année et exercent leurs fonctions jusqu'à ce que leurs remplaçants soient dûment nommés. À moins qu'un président ne soit élu par l'ensemble du conseil, les membres du comité peuvent désigner un président par un vote affirmatif et majoritaire des membres du comité.
- (3) Le conseil peut révoquer un membre du comité en tout temps et combler toute vacance au sein du comité. Un membre du comité peut démissionner à tout moment, et à ce moment-là, le conseil doit pourvoir à cette vacance. Un membre du comité cessera automatiquement d'être membre lorsqu'il cesse d'être administrateur.
- (4) Le comité se réunit au moins une fois par année (en personne ou par téléconférence) et plus souvent si les circonstances l'exigent. Le comité peut demander à des membres de la direction ou à d'autres personnes d'assister aux réunions ou de fournir des renseignements, au besoin. Le comité a pleinement accès à tous les renseignements qu'il juge pertinents à l'exercice de ses fonctions. De plus, il peut retenir les services de spécialistes en rémunération externes ou d'autres experts dans la mesure nécessaire afin de pourvoir à ses obligations.
- (5) Les ordres du jour doivent être distribués (ou affichés aux fins d'examen) aux membres du comité et aux autres membres du conseil en temps opportun avant les réunions du comité.

- (6) Le quorum requis pour traiter les questions aux réunions du comité se compose de la majorité de ses membres ou d'un nombre supérieur que le comité fixe par voie de résolution. Chaque membre disposera d'une voix et les décisions du comité seront prises à la majorité des voix exprimées par un vote affirmatif et majoritaire de ses membres qui sont présents auxdites réunions.
- (7) Les réunions du comité sont tenues aux dates et aux heures fixées par les membres moyennant un préavis de 48 heures donné à chacun des membres. Les membres du comité peuvent renoncer au préavis. Le président du conseil, le président et chef de la direction, le chef de la direction financière ou le secrétaire peuvent exiger d'un membre du comité qu'il convoque une réunion.

Section 3 RÔLE

Outre les tâches décrites à la section 1, le comité doit faire ce qui suit :

- (1) Déterminer les points souhaités à l'ordre du jour.
- (2) Réviser la présente charte tous les ans et recommander au conseil des modifications à celle-ci, selon ce qui est jugé approprié de temps à autre.
- (3) Présenter brièvement, dans la circulaire annuelle de sollicitation de procurations de la Direction de la Société, la composition et les activités du comité.
- (4) Remettre au conseil le procès-verbal de toutes les réunions une fois approuvé par le comité.

Gouvernance

- (1) Le comité examine périodiquement la taille et la composition du conseil, en prenant en considération, entre autres, l'expérience du conseil, la diversité (y compris, mais sans s'y limiter, au genre), l'âge, la durée du mandat, les compétences, la contribution, l'indépendance et la participation. Le comité doit s'assurer qu'un nombre appropriés d'administrateurs indépendants siègent au conseil.
- (2) Le comité surveille périodiquement les politiques et les pratiques de la Société en ce qui a trait à l'éthique et l'intégrité, ainsi qu'aux risques et enjeux environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG).
- (3) Le comité supervise la gestion et la stratégie ESG, y compris la préparation du plan ESG, sa mise en œuvre, ses mesures et son suivi, et sa divulgation.
- (4) Le comité favorise l'indépendance du conseil et de la haute direction de la Société et cherche à maintenir une relation efficace entre ceux-ci.
- (5) Le comité évalue l'efficacité du président du conseil.
- (6) Le comité examinera chaque année les diverses dimensions, notamment l'ensemble des compétences, la participation, l'âge, la durée du mandat, les aptitudes, la contribution et la diversité, et faire des recommandations au président du conseil sur les changements proposés comme moyen de créer un niveau de roulement sain et de rajeunissement des compétences tout en respectant le besoin de continuité.
- (7) De temps à autre, le comité gère et supervise la Politique de dénonciation de la Société en ce qui concerne les questions autres que des contrôles internes comptables, les processus de vérification et les ressources humaines.
- (8) Le comité évalue, au moins une fois par an, les processus du conseil, y compris, mais sans s'y limiter, les ordres du jour, la durée des réunions, les documents présentés, la diffusion à l'avance des documents, etc.
- (9) Le comité examine, au moins une fois par an, les modifications apportées aux lois et aux règlements applicables concernant la gouvernance du conseil ainsi que les questions relatives à la gouvernance du conseil.

- (10) Le comité fait un rapport une fois par an au conseil sur la durée du mandat, la composition et la diversité du conseil.

Rémunération des administrateurs

- (1) Le comité examine, et recommande au conseil, la rémunération des administrateurs indépendants, y compris les honoraires annuels, les honoraires de réunion et les autres avantages conférés aux administrateurs indépendants et toute politique sur la propriété des actions pour les membres du conseil, si jugé approprié.

Responsabilités en matière de mises en candidature

- (1) Le comité établit, au besoin, les qualifications et les compétences requises des administrateurs et les procédures pour les candidats éventuels qui répondent à ces critères.
- (2) Dans le cadre de l'examen des nouvelles candidatures au conseil, le comité :
- (a) détermine, dans son ensemble, quelles compétences et habiletés le conseil devrait posséder ;
 - (b) évalue les compétences et les aptitudes de chaque administrateur actuel. Le conseil devrait être considéré comme un groupe, chaque personne apportant sa propre contribution ;
 - (c) examine les conflits d'intérêts potentiels ou possibles des membres du Conseil ;
 - (c) tient compte des compétences et des aptitudes que chaque nouveau candidat apportera au conseil, y compris les critères qui favorisent la diversité, incluant ce qui a trait au genre, à l'ethnicité et à d'autres critères déterminés ; et
 - (d) détermine si chaque nouveau candidat peut consacrer suffisamment de temps et de ressources à ses fonctions comme membre du conseil.
- (3) Sur la base de l'analyse ci-dessus, le comité recommande au conseil les compétences nécessaires et souhaitables des administrateurs.

Rapports

- (1) Le comité valide, avec le conseil, le jugement qu'il porte sur la qualité de la gouvernance de la Société et suggère les modifications jugées pertinentes aux lignes directrices en matière de cette gouvernance.
- (2) Le comité consigne les procès-verbaux de ses réunions et les présente à l'ensemble du conseil en temps opportun après approbation par le comité.
- (3) Le Comité adopte, examine périodiquement et met à jour la politique de divulgation de la Société. Cette politique, entre autres : (i) énonce les obligations juridiques de la Société, ses sociétés affiliées et leurs administrateurs, dirigeants, employés et consultants à l'égard des informations confidentielles ; (ii) identifie les porte-parole de la Société qui sont les seules personnes autorisées à communiquer avec des tiers tels que les analystes, les médias et les investisseurs ; (iii) fournit des lignes directrices sur la divulgation de renseignements de nature prospective ; (iv) exige l'examen préalable par les dirigeants de la Société de toute divulgation sélective de l'information financière afin d'assurer que l'information n'est pas matériel ou, s'il y a divulgation sélective d'information importante, qu'un communiqué de presse soit émis immédiatement ; et (v) établit les périodes d'interdictions, avant et après la divulgation des résultats financiers trimestriels et annuels, et avant la divulgation de certains changements importants, périodes au cours desquelles la Société, ses sociétés affiliées et leurs administrateurs, dirigeants, employés et consultants ne peuvent pas acheter ou vendre des titres.

- (4) Le comité adopte, révisé et met à jour périodiquement la politique en matière d'opérations d'initiés de la Société, son code d'éthique professionnelle et de conduite ainsi que d'autres politiques de gouvernance, le cas échéant, et, à sa discrétion, recommande tout changement au conseil d'administration.

Circulaire de sollicitation de procurations annuelle

- (1) Le comité examine annuellement les sections de la circulaire de sollicitation de procurations annuelle relatives aux questions de gouvernance et à la nomination, l'orientation et la composition du conseil, et recommande, à la discrétion du comité, tout changement.

Orientation et formation continue des administrateurs

- (1) Le comité veille à ce que tous les administrateurs reçoivent une orientation complète visant notamment, entre autres, à bien comprendre le rôle du conseil et de ses comités, la contribution attendue de chaque administrateur, ainsi que la nature et le fonctionnement des activités de la Société.
- (2) Le comité veille à offrir des possibilités de formation continue à tous les administrateurs afin que chacun d'eux puisse maintenir ou améliorer ses compétences et ses capacités en tant qu'administrateurs, et pour que ses connaissances et sa compréhension de l'entreprise demeurent à jour.

Généralités

- (1) Le comité est un comité du conseil et il n'est pas ni n'est réputé être un mandataire des actionnaires de la Société à quelque fin que ce soit. Le comité peut autoriser des dérogations aux présentes, de façon prospective ou rétrospective, et aucune disposition de la présente n'est censée engager la responsabilité civile envers les actionnaires de la Société ni quelque autre responsabilité que ce soit.

Révision et approbation par le conseil le 23 février 2023