



MINES INDÉPENDANTES CHIBOUGAMAU INC.

MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mandat

Le présent document énonce (i) les rôles et les responsabilités, et (ii) les principales obligations de rendre compte du conseil d'administration (le « Conseil ») de Mines indépendantes Chibougamau inc. (« CBG »).

Le Conseil est responsable de la gérance de la Compagnie et de la supervision de la gestion des affaires de la Compagnie, et s'acquitte au jour le jour de ces tâches par délégation aux hauts dirigeants de la Compagnie. Les administrateurs et dirigeants doivent agir avec honnêteté, de bonne foi et dans les meilleurs intérêts de CBG dans l'exercice de leurs pouvoirs et l'exécution de leurs fonctions et doivent démontrer le degré de prudence, de diligence et de compétence qu'une personne raisonnablement prudente démontrerait dans des circonstances comparables.

Les administrateurs et dirigeants doivent s'assurer que CBG se conforme aux exigences de la Bourse, des lois sur les sociétés et des lois sur les valeurs mobilières applicables.

Responsabilités

Le Conseil s'acquitte de ses responsabilités relatives à la supervision de la gestion des affaires de la Compagnie en déléguant aux hauts dirigeants la gestion quotidienne de la Compagnie. Le Conseil compte sur les hauts dirigeants pour l'aviser de tout développement significatif touchant la Compagnie et ses activités. Le Conseil s'acquitte de ses responsabilités directement ou par l'intermédiaire de ses comités lorsque de tels comités ont été constitués.

Les responsabilités du Conseil comprennent :

Supervision de la gestion

1. Superviser un processus de planification de la relève et participer à la sélection, à la nomination, au perfectionnement, à l'évaluation et à la rémunération du chef de la direction et des autres hauts dirigeants.
2. Par les actions du Conseil et de chacun de ses administrateurs ainsi que par l'interaction du Conseil avec les hauts dirigeants en ce qui a trait aux attentes, promouvoir une culture d'intégrité au sein de la Compagnie en accord avec le Code de déontologie et d'éthique professionnelle de la Compagnie, et ce, en prenant les mesures appropriées pour s'assurer, dans la mesure du possible, de l'intégrité du chef de la direction et des autres hauts dirigeants de la Compagnie, et pour que le chef de la direction et que les autres dirigeants créent une culture d'intégrité au sein de la Compagnie.
3. Examiner et approuver périodiquement les modifications importantes au Code de déontologie et d'éthique professionnelle de la Compagnie.
4. Élaborer et approuver les descriptions de poste du président du Conseil, du chef de la direction et du président de chaque comité du Conseil, et mesurer la performance des personnes qui exercent ces fonctions au regard de ces descriptions de poste.

Questions financières et relatives aux risques

5. Surveiller la fiabilité et l'intégrité des principes et des pratiques comptables de la direction, des états financiers et des autres informations financières communiquées au public, ainsi que des principes et pratiques de divulgation de l'information de la direction.
6. Surveiller l'intégrité des contrôles internes de la Compagnie et des systèmes d'information de gestion en instaurant des systèmes d'audit et de contrôle internes et externes appropriés.
7. Examiner et approuver un budget annuel de fonctionnement et effectuer un suivi de la performance de la Compagnie au regard de ce budget.
8. Approuver les états financiers annuels et, soit directement, soit par l'intermédiaire du comité de vérification, les états financiers trimestriels, ainsi que la publication de ces états par la direction.
9. Examiner les processus utilisés par la direction pour l'évaluation et la gestion des risques, notamment en ce qui a trait à l'identification par la direction des risques principaux et à la mise en œuvre par la direction des systèmes appropriés pour faire face à ces risques, et discuter de ces processus avec la direction.

Stratégie d'entreprise

10. Adopter et approuver chaque année un processus de planification stratégique en vertu duquel le Conseil examine les occasions d'affaires ainsi que les risques auxquels est confrontée la Compagnie et approuve les stratégies et les objectifs importants de l'entreprise.
11. Fournir de l'information à la direction en ce qui concerne les tendances émergentes susceptibles de générer des risques ou des occasions d'affaires qui peuvent nécessiter des modifications aux plans de la direction à court et à long terme.
12. Examiner et approuver tous les projets d'acquisitions, d'aliénations et d'investissements majeurs, tous les financements importants, de même que toute autre question importante qui ne soit pas dans le cours normal des activités de la Compagnie.
13. Examiner et approuver les objectifs d'entreprise annuels et à court terme établis par la direction et prendre les mesures nécessaires, jugées opportunes par le Conseil, dans le cas où la Compagnie n'exécutait pas avec succès son plan stratégique ou n'atteignait pas ses objectifs annuels ou à court terme.

Communications et rapports

14. Superviser les documents d'information continue de la Compagnie (les états financiers annuels et le rapport de gestion, le rapport annuel, la notice annuelle (le cas échéant), la circulaire de sollicitation de procurations) et veiller à ce que ces documents répondent aux exigences juridiques et respectent les obligations et les échéances de déclaration.
15. Examiner et approuver périodiquement les modifications importantes à la Politique de divulgation de la Compagnie.
16. Élaborer et maintenir les autres politiques et procédures de communication qui traitent des communications avec les actionnaires, les employés, les analystes financiers, les instances gouvernementales et les autorités réglementaires, les médias et les communautés au sein desquelles la Compagnie exerce ses activités.

Gouvernance d'entreprise

17. Superviser l'élaboration des processus de gouvernance d'entreprise de CBG, notamment l'examen et l'approbation des changements apportés aux Lignes directrices en matière de gouvernance de la Compagnie, lesquelles énoncent les attentes à l'égard des administrateurs, y compris les fonctions et les responsabilités de base ainsi que les attentes relatives à l'examen préalable des documents d'assemblée et à la participation aux réunions du Conseil.
18. Prendre les mesures appropriées afin de demeurer informé en ce qui a trait aux fonctions et aux responsabilités du Conseil et de recevoir des informations de gestion suffisantes pour s'acquitter efficacement de ses fonctions.
19. Superviser l'examen et l'évaluation de l'efficacité du Conseil, de ses comités et des administrateurs sur une base annuelle.