



# CONSEIL D'ADMINISTRATION

## MANDAT

### 1. Fonctions

Le conseil d'administration (le « conseil ») de Semafo inc. (la « Société ») est responsable de la gérance de la Société et de la supervision de la gestion de ses activités.

Dans l'exercice de ses fonctions, le conseil supervise :

#### Planification stratégique

- L'établissement de la direction stratégique de la Société et, annuellement, l'examen et l'approbation des plans stratégiques et d'affaires
- L'établissement des objectifs financiers annuels de la Société et, annuellement, l'examen et l'approbation des budgets et des plans d'exécution.

#### Activités

- Les activités de la Société, y compris la comparaison des objectifs établis dans les plans stratégiques et d'affaires annuels ainsi que dans les budgets financiers avec les résultats réels en vue d'assurer que ses actifs sont gérés de façon efficace.

#### Risques

- La détermination des principaux risques d'entreprise et l'instauration de politiques et de systèmes de gestion du risque appropriés dans le but de gérer ces risques.

#### Haute direction

- La nomination, l'évaluation, la rémunération et la planification de la relève des membres de la haute direction.

#### Intégrité

- L'intégrité des systèmes de la Société en matière de contrôle interne, d'information et de gestion financière
- L'adoption de politiques et de systèmes visant à accroître l'obligation de rendre compte et à assurer la conformité avec les lois applicables ainsi qu'avec les principes d'audit et les principes comptables
- L'adoption de politiques et de systèmes visant à assurer le respect de normes de conduite dans tous les pays dans lesquels la Société exerce ses activités.



## Régie d'entreprise

- L'approche de la Société en matière de régie d'entreprise
- La mise en place de politiques et de systèmes visant à produire, dans un délai approprié, l'information exhaustive et exacte importante pour la Société.

## Environnement, santé et sécurité et développement durable

- La mise en œuvre de politiques et de systèmes visant à positionner la Société en tant que société minière agissant de façon responsable dans les pays où elle exerce ses activités en ce qui a trait aux questions d'environnement, de santé et sécurité et de développement durable.

## Information et opérations importantes

- Et approuve la notice annuelle, les états financiers intermédiaires et annuels, les rapports de gestion connexes ainsi que les communiqués de presse
- Et approuve toutes les opérations importantes n'ayant pas lieu dans le cours normal des activités.

## **2. Comités du conseil**

Dans l'exercice de ses fonctions, le conseil peut à l'occasion mettre sur pied différents comités du conseil, leur déléguer des responsabilités, y affecter des membres du conseil et nommer un président pour chacun d'eux. Les comités actuels du conseil sont le comité d'audit, le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise et le comité de l'environnement, de la santé et de la sécurité et du développement durable.

## **3. Évaluation de l'efficacité du conseil et de ses différents comités**

Le conseil doit évaluer annuellement sa propre efficacité ainsi que l'efficacité de ses différents comités. À cette fin, le conseil peut demander l'assistance du comité des ressources humaines et de régie d'entreprise.

## **4. Composition**

Le conseil se compose d'au moins trois administrateurs et d'au plus 15 administrateurs.

La majeure partie des administrateurs doivent être indépendants, tel que préconisé par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières et déterminé par le conseil.

## **5. Président**

Le président du conseil doit être un administrateur indépendant. Dans le cas contraire, un administrateur indépendant doit être nommé administrateur principal.

Les rôles du président du conseil et de l'administrateur principal (s'il en est) sont décrits dans leur mandat respectif.

## **6. Réunions**

Le conseil se réunit au moins cinq fois par an, dans le lieu, à la date et à l'heure de son choix.

Le président du conseil peut convoquer une réunion à tout moment.

## **7. Organisation**

Le secrétaire de la Société agit comme secrétaire du conseil.

Avant chaque réunion du conseil, le secrétaire fait parvenir aux membres du comité l'ordre du jour de la réunion et les renseignements utiles à la discussion et à la prise de décisions. Le secrétaire tient un procès-verbal de chaque réunion du conseil dans un registre prévu à cet effet.

## **8. Quorum et décisions**

Le quorum du conseil est constitué de la majorité de ses membres.

Sous réserve que le quorum soit atteint, les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents.

## **9. Conseillers externes**

Dans l'exercice de ses fonctions, le conseil peut engager des conseillers juridiques, des conseillers comptables et d'autres conseillers.