

CHAMPION IRON 

CHAMPION IRON LIMITED

**CHARTRE
DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION**

La présente charte définit le rôle et les responsabilités du conseil d'administration (le « conseil ») de Champion Iron Limited (la « Société ») en tenant compte des principes et des recommandations de gouvernance d'entreprise de l'ASX et de l'*Instruction générale 58-201 relative à la gouvernance*, conformément aux lois et aux règlements applicables et aux statuts de la Société.

Composition du conseil

La composition du conseil est déterminée en fonction des principes suivants :

- La majorité des administrateurs doivent être indépendants et posséder une vaste expertise en affaires;
- Les administrateurs doivent avoir les qualités nécessaires pour assurer un bon mélange de qualifications, de compétences, d'expérience, d'expertise et de diversité au sein du Conseil.

La composition du conseil, y compris le fait qu'un administrateur soit indépendant ou non, doit être indiquée dans le rapport annuel et la circulaire de sollicitation de procurations de la direction de la Société. Un gain ou une perte d'indépendance doit également y être indiqué, s'il y a lieu.

Le conseil, pour déterminer si un administrateur est indépendant, doit examiner s'il a une relation directe ou indirecte avec la Société dont le conseil pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle nuise à l'indépendance du jugement de cet administrateur. Le conseil doit également examiner s'il respecte les autres exigences en matière d'indépendance énoncées dans les principes et les recommandations de gouvernance d'entreprise de l'ASX et le *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*.

Le conseil a élaboré une grille de compétences du conseil pour soutenir l'évaluation des compétences du conseil et repérer les lacunes dans l'ensemble des compétences du conseil qui doivent être comblées. La grille de compétences du conseil doit être examinée et mise à jour périodiquement selon ce que le conseil juge nécessaire.

Rôle du conseil

Le rôle principal du conseil consiste à effectuer ou à superviser la gestion des activités commerciales et des affaires internes de la Société. Pour remplir ce rôle, le conseil est responsable de la gérance de la Société, de la supervision de la direction et de la gouvernance générale de la Société, y compris l'orientation stratégique de la Société. Il est également responsable de l'établissement des objectifs de la direction et du suivi de l'atteinte de ces objectifs.

Le conseil exerce ses activités conformément aux responsabilités et aux principes fondamentaux décrits ci-après :

- Établir les objectifs stratégiques de la Société et superviser le rendement de la direction ainsi que l'évolution et l'élaboration du plan stratégique de la Société, qui tient compte, entre autres choses, des occasions et des risques liés aux activités.



- Veiller à ce que la Société et les membres de la haute direction aient accès aux ressources nécessaires (financières et humaines) pour atteindre leurs objectifs.
- Choisir et nommer des administrateurs compétents qui aideront la Société à atteindre ses objectifs.
- Planifier la relève, y compris la nomination, la formation et la supervision des membres de la haute direction.
- Établir la politique de rémunération des membres du conseil et de la haute direction.
- Superviser les questions entourant la présentation de l'information financière, la structure du capital et les contrats importants, et approuver tous les états financiers et les rapports connexes devant être déposés auprès des autorités en valeurs mobilières et/ou des bourses.
- Surveiller de façon générale les principales occasions et les principaux risques liés aux activités de la Société, y compris ceux qui ont trait aux questions de développement durable, et veiller à ce que des contrôles internes et un système de gestion des risques pertinents et efficaces soient en place.
- Établir la mission, la vision, les valeurs et les normes de la Société.
- S'assurer de l'intégrité des membres de la haute direction et que ces membres créent une culture d'intégrité à l'échelle de la Société.
- Effectuer un examen formel et rigoureux des politiques de gouvernance d'entreprise afin d'assurer le respect des règles du conseil de gouvernance d'entreprise de l'ASX.
- Veiller à ce que la Société ait une bonne connaissance de ses obligations envers ses actionnaires et qu'elle respecte ces obligations.
- Superviser l'engagement de la Société envers le développement durable et socialement responsable des ressources.
- Assurer la santé et le bien-être des employés en collaboration avec l'équipe de la haute direction; élaborer, superviser et évaluer l'efficacité des systèmes de santé et de sécurité au travail de la Société afin d'assurer le bien-être de l'ensemble des employés.
- Veiller à ce qu'un système adéquat soit en place pour la délégation appropriée des fonctions nécessaires au bon fonctionnement quotidien de la Société, et ce, sans que le conseil perde de vue l'orientation de la Société.
- S'occuper de toute autre question jugée souhaitable et dans l'intérêt de la Société.



Rôles du président du conseil et de l'administrateur principal

Le président du conseil est responsable de ce qui suit :

- Fournir les directives nécessaires à un conseil efficace.
- Superviser la préparation des ordres du jour et des documents d'information du conseil, et veiller à ce que toutes les questions nécessaires soient soumises au conseil et que tous les administrateurs reçoivent en temps opportun des renseignements exacts afin qu'ils puissent prendre des décisions éclairées sur les questions relatives à la Société.
- Encourager la participation active de tous les membres du conseil.
- Accomplir les fonctions de direction que le conseil lui confie.

Dans la mesure où le président du conseil n'est pas indépendant, le conseil doit nommer un administrateur principal indépendant pour qu'il s'acquitte des responsabilités suivantes :

- Agir comme principal intermédiaire entre les administrateurs indépendants et le président du conseil, de même qu'entre les administrateurs indépendants et la haute direction.
- Examiner les ordres du jour du conseil et donner son avis au président du conseil avant les réunions du conseil.
- Présider les réunions des administrateurs indépendants et communiquer les résultats de ces réunions au président du conseil, au besoin.
- S'acquitter des fonctions du président du conseil lorsqu'il est absent ou lorsqu'il existe un conflit d'intérêts réel ou potentiel.

Rôle du secrétaire de la Société

Le secrétaire de la Société soutient l'efficacité du conseil en s'acquittant des responsabilités suivantes :

- Gérer et communiquer les questions qui relèvent du conseil, notamment la transmission des ordres du jour, des documents d'information et des procès-verbaux du conseil.
- S'assurer du maintien des systèmes de conformité aux règles d'inscription de l'ASX et veiller à ce que la Société et le conseil s'y conforment.
- Surveiller les politiques et les procédures du conseil.
- Fournir du soutien et des conseils à la haute direction, aux administrateurs, aux comités du conseil et au conseil en général.

Le secrétaire de la Société, par l'intermédiaire du président du conseil, relève directement du conseil en ce qui a trait à l'ensemble des questions relatives au bon fonctionnement du conseil.

Il incombe au conseil de nommer et de destituer le secrétaire de la Société. Le conseil, au besoin, peut nommer deux secrétaires de la Société qui se partageront les responsabilités de ce rôle.



Réunions du conseil

Le conseil peut se réunir aussi souvent que nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités.

Le conseil doit dresser un procès-verbal de ses réunions. Le procès-verbal de chaque réunion du conseil doit être rédigé par le secrétaire du comité ou sinon par un autre secrétaire de la réunion que le secrétaire du comité peut désigner ou que le conseil peut nommer. Le secrétaire du comité doit remettre les procès-verbaux des réunions du conseil à tous les membres du conseil aux fins de commentaires et de modifications avant que le président du conseil ne les signe.

Pour faciliter le bon déroulement des délibérations du conseil, les documents du conseil doivent être remis au conseil et aux invités, dans la mesure du possible, au moins trois (3) jours avant la réunion.

Tous les administrateurs doivent déployer les efforts nécessaires pour participer à l'ensemble des réunions du conseil et des réunions des comités dont ils sont membres et pour examiner adéquatement les documents pertinents avant chaque réunion.

Comités du conseil

Le conseil établit à l'occasion des comités pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités. Il adopte également des chartes énonçant les questions pertinentes relatives à la composition, aux responsabilités et à l'administration de ces comités et à d'autres questions que le conseil peut juger appropriées.

Les comités permanents du conseil d'administration sont actuellement : le comité d'audit; le comité de la rémunération, du talent et de la gouvernance; et le comité de développement durable et des affaires autochtones. Le conseil d'administration a adopté une charte pour chacun de ces comités.

Initiation et formation

La Société a comme politique de soumettre les nouveaux administrateurs à un processus d'initiation au cours duquel ils reçoivent une séance d'information complète sur la Société. Ce processus d'initiation comprend, dans la mesure du possible, des réunions avec des dirigeants clés, des visites du site et des locaux de la mine, un programme d'initiation et des présentations. Les renseignements fournis aux nouveaux administrateurs comprennent un exemplaire des politiques de gouvernance de la Société (dont la présente charte), un exemplaire des statuts de la Société, les dispositions relatives aux réunions du conseil et les coordonnées du président du conseil, de tout administrateur principal et du secrétaire de la Société.

Les nouveaux administrateurs reçoivent également des lettres de nomination au conseil, lesquelles énoncent les principales modalités et conditions de leur nomination.



Afin d'améliorer le rendement du conseil de manière continue, tous les administrateurs sont encouragés à suivre des formations continues. Plus particulièrement, les administrateurs reçoivent les ressources et la formation nécessaires pour combler leurs lacunes en matière de compétences, s'il en est, et pour recevoir une formation continue sur les faits nouveaux importants au sein de la Société ainsi que dans le secteur et l'environnement dans lesquels la Société exerce ses activités.

Évaluation du rendement

Chaque année, le conseil effectue une évaluation annuelle du rendement afin, notamment :

- D'examiner l'incidence de l'efficacité et de l'apport du conseil, des comités du conseil, du président du conseil, des présidents des comités et des autres administrateurs, et d'évaluer leur rendement par rapport à leurs mandats respectifs.
- D'évaluer et d'améliorer la qualité et le rendement de l'ensemble du conseil et de la structure des comités.

L'évaluation annuelle du rendement est dirigée et effectuée par le président du conseil ou l'administrateur principal, avec l'aide du comité de la rémunération, du talent et de la gouvernance, de la manière qu'ils jugent appropriée.

Conseils professionnels indépendants

L'ensemble du conseil et chaque administrateur ont le droit d'obtenir des conseils professionnels indépendants aux frais de la Société (jusqu'à concurrence de certaines limites) pour les aider à s'acquitter de leurs responsabilités, sous réserve de l'approbation préalable du président du conseil, qui ne peut refuser de donner son approbation sans motif valable. Si le président du conseil refuse de donner son approbation, la question peut être soumise à l'ensemble du conseil.

Examen et approbation du conseil

La présente charte doit être révisée annuellement par le conseil. La version courante de la présente charte a été approuvée par le conseil le 29 janvier 2025 (Montréal) / 30 janvier 2025 (Sydney).

