

DESCRIPTION DU POSTE DE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président du conseil d'administration (le « **Conseil** ») de Wallbridge Mining Company Limited (la « **Société** ») est chargé de gérer de manière efficace les affaires du Conseil, d'assurer une communication efficace entre le Conseil et la direction, et de prêter assistance au chef de la direction lorsque cela est nécessaire. Les principales fonctions et responsabilités du président du Conseil sont les suivantes :

Structure du Conseil

- Veiller à ce que le Conseil soit adéquatement organisé, qu'il fonctionne de manière efficace et qu'il s'acquitte de ses obligations et responsabilités, notamment en matière de gouvernance d'entreprise.
- Veiller à ce que le Conseil comprenne bien la limite entre les responsabilités du Conseil et celles de la direction et respecte ce partage des responsabilités.
- Évaluer la conformité par le Conseil et ses membres des pratiques de gouvernance d'entreprise de Wallbridge et des chartes des sous-comités respectifs.
- Établir la fréquence des réunions du Conseil et revoir cette fréquence de temps à autre, selon ce qui est jugé approprié ou à la demande du Conseil, y compris les réunions périodiques des administrateurs indépendants.
- Dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités, le président du Conseil agit pour le Conseil et en son nom.

Gestion du Conseil

- Assurer la direction générale du Conseil.
- Présider les réunions du Conseil et les assemblées des actionnaires et, au besoin, assister aux réunions des comités du Conseil.
- Gérer les affaires du Conseil ainsi que tout projet ou dossier en découlant conformément au mandat du Conseil et présider les discussions de manière à ce que les décisions stratégiques et politiques soient pleinement discutées, débattues et décidées par le Conseil.
- Assister le président et chef de la direction et le secrétaire de la Société dans la coordination de l'ordre du jour, des dossiers d'information et des questions connexes pour les réunions du Conseil afin de s'assurer que l'orientation stratégique est définie et communiquée au Conseil pour son approbation et que toutes les questions importantes sont traitées par le Conseil au cours de l'année.
- Mettre en place un système prévoyant le maintien d'une liaison et d'une communication avec tous les administrateurs et les présidents des comités afin de coordonner les contributions des administrateurs et d'optimiser l'efficacité du Conseil et de ses comités.
- Assurer le suivi des questions confiées par le Conseil à l'un de ses comités et veiller à ce que les questions examinées par ces comités figurent à l'ordre du jour des prochaines réunions du Conseil afin de l'informer ou d'obtenir son approbation.
- Agir en tant que personne-ressource pour les différents comités du Conseil.
- En collaboration avec les comités pertinents du Conseil, examiner et évaluer la présence, le rendement et la rémunération des administrateurs ainsi que la taille et la composition du Conseil.

Conseils

- Travailler avec le chef de la direction pour s'assurer de l'efficacité des relations avec les membres du Conseil, les actionnaires, les autres parties prenantes de la Société et le public.
- Agir en tant que conseiller et confident principal du chef de la direction, notamment en l'aidant à examiner les stratégies, à définir les enjeux, à maintenir la responsabilité et à établir des relations.
- À la demande du chef de la direction, fournir des conseils à ce dernier sur diverses questions.
- Communiquer avec le chef de la direction au sujet des préoccupations du Conseil, des actionnaires, des autres parties prenantes et du public.
- Travailler en étroite collaboration avec le chef de la direction pour s'assurer que les stratégies, les plans et le rendement de la direction sont représentés de façon appropriée au Conseil.
- Répondre aux questions des membres de la haute direction et des administrateurs concernant le code de conduite des activités de la Société.

Stratégie corporative

- À la demande du chef de la direction, aider le chef de la direction à établir la stratégie, la vision, les valeurs et les comportements pour la Société.
- À la demande du chef de la direction, aider le chef de la direction à maintenir les alliances stratégiques existantes et à développer de nouvelles alliances stratégiques, ainsi qu'à envisager d'éventuelles fusions ou acquisitions avec d'autres sociétés minières et/ou d'exploration minière qui seraient constructives pour les activités de la Société et contribueraient à accroître la valeur pour les actionnaires.
- À la demande du chef de la direction, aider le chef de la direction à coordonner la préparation d'un plan d'affaires annuel ou d'un budget de plan stratégique.

Rendement du chef de la direction

- Diriger le Conseil dans le suivi et l'évaluation du rendement du chef de la direction, et examiner les plans de relève et de développement de la direction par le chef de la direction.
- Évaluer, conjointement avec le comité de rémunération, le rendement du chef de la direction et fournir des commentaires sur sa rémunération.
- Fournir des informations aux comités pertinents en ce qui concerne la succession du chef de la direction.

Assemblée annuelle et autres communications

- À la demande du chef de la direction, aider à représenter la Société dans un contexte industriel et communautaire général.
- Présider les assemblées des actionnaires de la Société.
- À la demande du chef de la direction, ou le cas échéant, représenter le Conseil lors de fonctions officielles et de réunions avec les principaux groupes d'actionnaires et autres groupes d'intervenants.

ADOPTION

Cette description de poste a été adoptée par le Conseil le 9 novembre 2021.