

Description du poste de l'administrateur principal

Le conseil d'administration (le « **Conseil** ») de Wallbridge Mining Company Limited (la « **Société** ») nommera un administrateur principal dans les cas où le président du Conseil n'est pas considéré comme indépendant en vertu des lois applicables afin d'assurer une direction indépendante, selon les besoins, au Conseil et aux autres fins énoncées ci-dessous.

Si la présence d'un administrateur principal est requise, le comité de gouvernance d'entreprise et des nominations recommandera un candidat pour le poste d'administrateur principal parmi les membres indépendants du Conseil. Le Conseil sera chargé de nommer l'administrateur principal et d'approuver sa rémunération.

Le mandat de l'administrateur principal sera régi par le Conseil.

Le rôle principal de l'administrateur principal est de fournir, selon les besoins, une direction indépendante au Conseil et de faciliter, au besoin, le fonctionnement du Conseil indépendamment des dirigeants et du président du Conseil.

Les principales fonctions de l'administrateur principal sont les suivantes :

- Présider, en l'absence du président du Conseil, les réunions du Conseil et l'assemblée annuelle des actionnaires.
- Fournir des informations au président du Conseil sur la fréquence, les dates et les lieux des réunions du Conseil et sur la préparation de l'ordre du jour des réunions afin de s'assurer que le Conseil s'acquitte efficacement de ses obligations et responsabilités.
- Convoquer et présider toutes les réunions à huis clos des administrateurs indépendants et informer le président du Conseil des questions examinées, le cas échéant.
- Veiller à ce que le Conseil agisse et fonctionne indépendamment de la direction dans l'accomplissement de ses obligations fiduciaires.
- En collaboration avec le président du Conseil et le chef de la direction, veiller à ce que toutes les questions requises soient présentées au Conseil, de sorte que le Conseil soit en mesure de superviser la gestion des activités et des affaires de la Société.
- Assister à toutes les réunions des comités du Conseil, s'il le juge nécessaire et selon les besoins.
- Assurer la liaison entre les administrateurs indépendants et le président du Conseil et le chef de la direction.
- Collaborer avec le comité de rémunération à l'évaluation annuelle du rendement du président du Conseil et du chef de la direction.
- Collaborer avec le comité de gouvernance d'entreprise et de nomination sur le rendement et la structure du conseil d'administration et de ses comités, y compris le rendement de chaque administrateur.

ADOPTION

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