STELLA-JONES INC.
(la « Société »)

MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mandat

Le conseil d'administration de Stella-Jones établit les politiques globales pour Stella-Jones Inc. et ses filiales, surveille et évalue l'orientation stratégique de la Société et conserve les pleins pouvoirs à l'égard des fonctions qu'il n'a pas expressément déléguées à ses comités ou à la direction. En conséquence, en plus des fonctions qui incombent aux administrateurs d'une société canadienne selon la loi, le mandat du conseil consiste à surveiller la gestion des affaires et activités de la Société dans le but d'évaluer en permanence si les ressources de la Société sont gérées de sorte à augmenter, à court terme et à long terme, la plus-value pour les actionnaires et sont déployées dans le respect de la déontologie et la responsabilité sociale qui lui incombe en tant que personne morale. Afin de mieux s'acquitter de son mandat, le conseil a la charge, entre autres, de ce qui suit :

1. Examiner et approuver, avant le début de chaque exercice, le plan d'affaires, le budget des immobilisations et les objectifs financiers de la Société, ainsi que les plans stratégiques à plus long terme (compte tenu des possibilités de l'entreprise et des risques auxquels elle est confrontée), lesquels sont préparés et élaborés par la direction, et, tout au long de l'année, vérifier l'atteinte de ces objectifs.
2. Examiner et approuver toutes les décisions importantes se rapportant à l'entreprise, entre autres, les acquisitions, les aliénations, les changements au sein de la haute direction, les budgets, les dépenses en immobilisations et les financements importants.
3. Cerner, avec la direction, les risques principaux liés aux activités de la Société et s'assurer de l'installation des systèmes qui s'imposent afin de gérer ces risques ainsi que surveiller régulièrement le caractère convenable de tels systèmes.
4. S'assurer du caractère convenable, de l'efficacité et de l'intégrité des systèmes financiers internes ou de contrôle des communications ainsi que des systèmes de gestion des renseignements de la Société.
5. Adopter un processus de planification stratégique et approuver, au moins une fois l'an, un plan stratégique qui prend en considération, entre d'autres, les possibilités de l'entreprise et les risques auxquels elle fait face.
6. Examiner le contenu de tous les dépôts réglementaires et les approuver, notamment les états financiers trimestriels, les rapports de gestion intermédiaires et annuels, les attestations des documents intermédiaires et annuels du chef de la direction et du chef des finances, ainsi que les états financiers annuels consolidés audités, le rapport annuel, la circulaire de sollicitation de procurations et la notice annuelle.
7. Désigner le chef de la direction, surveiller son rendement individuel, et examiner et ratifier l'évaluation, par le comité de la rémunération, du rendement du chef de la direction annuellement.
8. Élaborer une description de fonctions pour le chef de la direction et élaborer et approuver les objectifs et buts commerciaux que le chef de la direction doit atteindre.
9. Nommer les dirigeants de la Société.
10. Créer et approuver des mécanismes de rémunération pour la haute direction.

11. Dans la mesure du possible, se satisfaire quant à l'intégrité du chef de la direction et d'autres hauts dirigeants et s'assurer que le chef de la direction et d'autres hauts dirigeants favorisent une culture d'intégrité à tous les échelons de l'organisation.
12. Adopter et mettre en application des pratiques, processus et communications en matière de régie d'entreprise qui sont sains et les surveiller.
13. Adopter une politique en matière de communications qui assure des communications efficaces, en temps utile et non sélectives entre la Société, ses actionnaires et le public.
14. Adopter un Code de conduite professionnelle et de déontologie et en contrôler le respect de temps à autre.
15. Nommer ou désigner des administrateurs, au besoin, compte tenu de la taille du conseil et des compétences et aptitudes des administrateurs en fonctions et des candidats au poste.
16. S'assurer que les nouveaux administrateurs reçoivent une orientation complète au sein du conseil et qu'un programme de formation continue convenable soit mis à la disposition de tous les administrateurs.
17. S'assurer que la rémunération des administrateurs soit le reflet réaliste du temps consacré à s'acquitter efficacement des fonctions d'administrateur, des responsabilités qui lui incombent et des risques auxquels il fait face.
18. Évaluer annuellement le rendement du conseil, de ses comités et de chacun de ses administrateurs.
19. Recommander aux actionnaires, suivant la recommandation faite par le Comité d'audit, la nomination des auditeurs et approuver la rémunération des auditeurs.
20. Approuver la présentation aux actionnaires de la Société de toute modification aux statuts de la Société ou approuver toute adoption, modification ou abrogation d'un règlement de la Société.
21. Déclarer des dividendes sur les actions de la Société.
22. Recevoir en temps opportun des rapports du comité de l'environnement, de la santé et de la sécurité portant sur la mise à exécution par la Société de ses politiques environnementales, la gestion du risque environnemental et les mesures en matière de santé et sécurité.
23. Recevoir en temps opportun des rapports du Comité de gouvernance et de mises en candidature sur l'adoption et application des lignes directives en matière de gouvernance de la Société.

Le conseil d'administration s'acquitte de ses fonctions à la fois de manière directe et par l'entremise de ses comités d'audit, de la rémunération, de la gouvernance et sur l'environnement.

Dans l'exercice de leurs fonctions et de leurs responsabilités, et lorsque la complexité de la situation le requiert, les membres du conseil d'administration peuvent procéder aux examens, enquêtes ou demandes de renseignements, et avoir recours aux conseillers juridiques, comptables ou autres conseillers spéciaux, aux frais de la Société, aux moments et selon les modalités et conditions, incluant les frais et honoraires, que le conseil d'administration juge à propos.

Le conseil d'administration passe en revue et évalue annuellement le caractère convenable du mandat du conseil d'administration.

Révisé et approuvé par le conseil d'administration le 6 novembre 2019.