

MANDAT DE LA PRÉSIDENTE EXÉCUTIVE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION de Industries Lassonde Inc. (la « Société »)

La présidente exécutive du conseil d'administration de la Société sert de lien entre le conseil d'administration et le chef de la direction, en offrant des conseils et une orientation stratégique. La présidente exécutive du conseil d'administration guide la Société vers l'atteinte de ses objectifs, tout en assurant une communication et une harmonisation efficaces entre le conseil d'administration et la direction, et en exerçant une surveillance active de l'entreprise.

Le mandat de la présidente exécutive du conseil d'administration de la Société prévoit ses responsabilités en sus de celles qui lui échoient à ce titre en vertu (i) des lois applicables et des statuts et règlements de la Société et (ii) de celles qui pourraient lui être spécifiquement dévolues de temps à autre par le conseil d'administration.

La présidente exécutive du conseil d'administration de la Société a les responsabilités suivantes :

Efficacité du conseil

- S'assurer que les membres du conseil d'administration travaillent en équipe, de façon efficace et productive;
- S'assurer que le conseil d'administration dispose du soutien administratif nécessaire afin d'accomplir son travail;
- S'assurer que les administrateurs obtiennent en temps opportun des renseignements exacts, complets, pertinents et clairs afin d'accomplir efficacement leurs tâches; et
- S'assurer que les administrateurs aient pris connaissance avant les réunions du conseil des documents fournis pour les réunions afin de favoriser des discussions et une prise de décision efficaces.

Gestion du conseil d'administration

- Présider le conseil d'administration et superviser l'exécution de son mandat;
- Superviser tous les aspects liés à la gouvernance du conseil d'administration, y compris la planification de sa relève;
- Présider les réunions du conseil d'administration ainsi que les réunions à huis clos des administrateurs en l'absence de la direction;
- Revoir avec le chef de la direction et la secrétaire de la Société le projet d'ordre du jour de chaque réunion du conseil d'administration;
- S'assurer que les réunions du conseil d'administration se déroulent de façon efficace et productive et qu'elles comportent une période de temps appropriée pour la considération de chacun des points apparaissant à l'ordre du jour;
- Rencontrer, aux fins d'évaluer leur candidature éventuelle, les candidats au poste d'administrateur de la Société une fois qu'ils ont été identifiés par le Comité de gouvernance;
- Rencontrer les membres du conseil d'administration afin de solliciter leurs commentaires sur l'efficacité du conseil d'administration et des comités ainsi que sur tout autre sujet pertinent.

Haute direction

- Favoriser de bonnes relations entre le conseil d'administration et la haute direction de la Société;
- Superviser l'exécution par le chef de la direction de son mandat, y compris son rendement;
- Approuver la stratégie et les plans annuels de la Société et superviser sa performance;

- Assurer une gestion solide de la succession au sein de la haute direction, y compris pour le poste de chef de la direction;
- Servir de ressource pour le chef de la direction en ce qui concerne les initiatives stratégiques et commerciales importantes et rencontrer régulièrement le chef de la direction afin de lui faire part de commentaires et de conseils au nom du conseil d'administration et des autres parties prenantes de la Société;
- Participer périodiquement aux réunions clés des membres de la direction;
- Collaborer avec le chef de la direction pour aligner et assurer la conformité des activités de la Société avec sa mission, sa vision et ses valeurs;
- S'assurer que la Société opère à titre d'entreprise socialement responsable et en superviser la stabilité, notamment en période d'incertitude.

Actionnaires et autres parties prenantes

- Présider les assemblées des actionnaires;
- Gérer les attentes des actionnaires de la Société;
- Favoriser le développement et le maintien de partenariats clés avec les parties prenantes de la Société, tout en agissant en tant qu'ambassadrice et gardienne des intérêts de la Société.

Gestion de crise

- Guider et soutenir l'équipe de haute direction en temps de crise;
- S'assurer que le conseil d'administration obtienne en temps opportun des renseignements exacts, complets, pertinents et clairs en temps de crise.

Date de dernière révision : 27 mars 2025.