

LIGNES DIRECTRICES SUR LA GOUVERNANCE

HECLA MINING COMPANY (au 9 décembre 2022)

Les lignes directrices sur la gouvernance qui suivent (les « lignes directrices ») ont été adoptées par le conseil d'administration (le « conseil ») de Hecla Mining Company (la « Société ») pour aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités envers la Société et ses actionnaires.

Les présentes lignes directrices, ainsi que le certificat de constitution, les règlements administratifs et les chartes des comités du conseil constituent le cadre de gouvernance de la Société. Les présentes lignes directrices doivent être interprétées en fonction de toutes les lois applicables et du certificat de constitution, des règlements administratifs, des chartes des comités du conseil et d'autres documents en matière de gouvernance de la Société.

Les activités de la Société sont exercées par ses employés, gestionnaires et dirigeants menés par le chef de la direction, sous réserve de la surveillance assurée par le conseil. La responsabilité de base des administrateurs est d'exercer leur jugement professionnel afin d'agir dans ce qu'ils croient raisonnablement être l'intérêt de la Société et de ses actionnaires.

A. Rôle du conseil

Le rôle du conseil est de surveiller les activités de la Société tandis que l'exploitation courante de la Société relève de la direction. La principale responsabilité des administrateurs est d'exercer leur jugement professionnel et d'agir dans ce qu'ils croient raisonnablement être l'intérêt de la Société et de ses actionnaires.

Siéger au conseil exige beaucoup de temps et d'attention de la part des administrateurs. Les administrateurs doivent participer aux réunions du conseil, passer en revue la documentation pertinente, siéger aux comités du conseil et préparer les réunions et discussions avec la direction. Les administrateurs sont tenus d'assister à l'assemblée annuelle des actionnaires.

Les administrateurs sont tenus de maintenir une approche de participation et de surveillance constructives et de faire preuve d'un engagement envers la Société, ses valeurs et son plan d'affaires ainsi qu'envers la valeur pour les actionnaires à long terme.

En s'acquittant de leurs responsabilités en matière de surveillance, les administrateurs se fient à la compétence et à l'intégrité de la direction dans l'exercice de ses responsabilités. La direction a pour responsabilité d'exploiter la Société de façon efficace et éthique afin de générer de la valeur pour les actionnaires.

Les principales responsabilités du conseil consistent à surveiller le rendement de la direction pour le compte des actionnaires, à voir à ce que soient servis les intérêts à long terme des actionnaires, à contrôler l'adhésion aux normes et aux politiques de la Société, à démontrer un engagement social responsable et, en règle générale, à s'acquitter des obligations et des responsabilités assignées au conseil en vertu des lois du Delaware, l'État de constitution de la Société.

Le conseil s'acquitte de ces fonctions en faisant notamment ce qui suit :

- surveiller la direction des activités et des affaires de la Société;
- assurer la planification de la relève du chef de la direction et d'autres membres de la haute direction;
- choisir et recommander aux actionnaires les candidats appropriés à l'élection au conseil;
- passer en revue et, au besoin, approuver les plans d'affaires, les stratégies principales et les objectifs financiers de la Société;
- surveiller la gestion des risques en s'assurant que les processus de gestion des risques conçus par la direction sont adéquats et fonctionnent comme prévu;
- évaluer les processus et le rendement du conseil et l'efficacité globale du conseil;
- évaluer le rendement de la Société et de sa haute direction;
- veiller à ce que les processus soient en place pour maintenir l'intégrité des états financiers, des pratiques comptables et des politiques de gestion des risques de la Société afin d'assurer la conformité aux lois et aux règlements applicables; et
- adopter des politiques de conduite d'entreprise afin d'assurer la conformité aux lois et aux règlements applicables et d'assurer le maintien des contrôles comptables, financiers et autres nécessaires.

B. Direction du conseil

Le conseil ne dispose d'aucune règle fixe quant à savoir si les fonctions de président du conseil et de chef de la direction doivent être assumées par la même personne ou deux personnes différentes, ou encore si le président du conseil doit être un employé de la Société ou s'il doit être élu parmi les administrateurs qui ne sont pas des employés.

Le conseil élit annuellement l'un de ses membres aux fonctions de président du conseil. Le président du conseil dirige toutes les réunions du conseil et toutes les assemblées des actionnaires et s'acquitte des autres fonctions et exerce les pouvoirs stipulés dans les règlements administratifs ou prescrits par le conseil à l'occasion.

Si la personne élue au poste de président du conseil est le chef de la direction, le conseil est d'avis qu'un administrateur principal indépendant doit être nommé en vue d'assurer une direction indépendante robuste du conseil. Si c'est le cas, les administrateurs indépendants élisent un administrateur principal indépendant pour une durée d'un an. Même s'il est élu annuellement, on s'attend en règle générale à ce que l'administrateur principal indépendant siège pour plus d'un an.

L'administrateur principal indépendant :

- (i) doit diriger toutes les réunions du conseil auxquelles le président du conseil est absent, y compris toutes les réunions d'administrateurs indépendants;
- (ii) doit encourager et favoriser la participation active de tous les administrateurs;
- (iii) doit agir à titre de liaison entre les administrateurs indépendants et le président du conseil dans le cadre de questions délicates et autrement lorsqu'il est approprié de le faire;
- (iv) doit approuver les documents relatifs aux réunions du conseil à des fins de distribution au conseil et de considération par celui-ci;
- (v) doit approuver l'ordre du jour des réunions du conseil après avoir consulté le président du conseil et d'autres membres du conseil, au besoin, et ajouter, s'il y a lieu, d'autres points à l'ordre du jour à son appréciation;
- (vi) doit approuver le calendrier des réunions du conseil en vue d'allouer suffisamment de temps pour discuter tous les points à l'ordre du jour;
- (vii) a le pouvoir de convoquer des réunions des administrateurs indépendants;
- (viii) doit se rendre disponible aux fins de conseiller les présidents de comité pour leur permettre de s'acquitter de leurs rôles et responsabilités à l'endroit du conseil;
- (ix) doit se rendre disponible aux fins de consultation et de communication avec les actionnaires, au besoin, sur demande raisonnable (ce qui n'empêche pas les autres administrateurs de se rendre disponibles aux fins de consultation et de communication avec les actionnaires, au besoin);

- (x) doit s'acquitter d'autres fonctions comme peuvent le demander le conseil ou d'autres administrateurs.

La direction, de concert avec les présidents de comité respectifs, est chargée de fournir les ordres de jour, les calendriers et les renseignements distribués dans le cadre des réunions des comités du conseil.

C. Composition du conseil

1. Compétences et caractéristiques nécessaires. Le conseil compte une majorité d'administrateurs qui, comme le détermine le conseil, satisfont aux critères d'indépendance exigés par le New York Stock Exchange (le « NYSE »), aux lois, aux règles et aux règlements applicables, et aux lignes directrices que peut établir le conseil. Le comité de gouvernance et de responsabilité sociale (le « comité de gouvernance ») est chargé de passer en revue annuellement, de concert avec le conseil, les compétences et les caractéristiques nécessaires que cherche le conseil dans les membres du conseil ainsi que la composition du conseil dans son ensemble, y compris une évaluation annuelle pour déterminer si les membres sont considérés comme indépendants selon les normes applicables. Cette évaluation comprend les considérations portant sur l'indépendance, la diversité d'expérience professionnelle, de compétences et d'antécédents sectoriels, la diversité en matière de race, d'origine nationale et de genre, ainsi que la capacité des membres (et des candidats au poste d'administrateur) de consacrer le temps nécessaire pour s'acquitter de leurs fonctions efficacement. On s'attend à ce que les administrateurs adhèrent aux normes les plus élevées d'intégrité personnelle et professionnelle et qu'ils remettent en question de manière constructive la direction grâce à une participation et à un questionnement actifs. Les administrateurs doivent immédiatement informer le conseil de tout changement important dans leur situation ou les relations qu'ils entretiennent qui serait susceptible de remettre en question la qualité d'administrateurs indépendants que leur a attribuée le conseil.

Les candidats au poste d'administrateur doivent posséder certaines qualifications et qualités minimales. Le candidat : (1) doit faire preuve d'une intégrité, d'une éthique et de traits de caractère personnels forts et d'un engagement envers des pratiques commerciales et comptables éthiques; (2) ne doit pas participer à un litige en cours qui vise la Société ou travailler pour une entité qui participe à ce litige; et (3) ne doit pas faire l'objet d'une enquête criminelle en cours dans le territoire des États-Unis ou d'un État de ces derniers, y compris des enquêtes de fraude ou de mauvaise conduite de nature financière. Le conseil est d'avis que chaque administrateur doit avoir une compréhension de base des éléments suivants : (i) les principales stratégies ainsi que les principaux objectifs et plans financiers et opérationnels de la Société; (ii) les résultats d'exploitation et la situation financière de la Société et de l'ensemble de ses filiales ou de ses secteurs opérationnels importants; et (iii) le rang relatif de la Société et de son secteur opérationnel par rapport à ses concurrents.

2. Politique relative à la démission des administrateurs. L'administrateur qui n'obtient pas une majorité des voix exprimées est tenu de remettre sa démission au comité de gouvernance. Le comité de gouvernance recommande au conseil d'accepter ou de rejeter l'offre de démission ou de prendre d'autres mesures. Pour déterminer s'il doit recommander au conseil d'accepter une offre de démission, le comité de gouvernance a le droit de prendre en considération tous les facteurs que les membres du comité de gouvernance jugent pertinents. Le comité de gouvernance agit selon le délai fixé dans le prochain paragraphe.

Le conseil donne suite à la recommandation du comité de gouvernance dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la certification des résultats du scrutin. Pour déterminer s'il accepte l'offre de démission, le conseil prendra en considération les facteurs pris en considération par le comité de gouvernance ainsi que tous les renseignements et facteurs additionnels que le conseil juge pertinents. Si le conseil accepte l'offre de démission d'un administrateur aux termes de ce processus, le comité de gouvernance recommande au conseil de pourvoir ce poste vacant ou de réduire la taille du conseil et, par la suite, le conseil prend une décision. L'administrateur qui remet sa démission aux termes de cette disposition ne participe pas aux délibérations du comité de gouvernance ou du conseil en ce qui a trait à sa propre offre de démission.

Si le conseil n'accepte pas la démission de l'administrateur, celui-ci continue d'exercer ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires ou jusqu'à ce que son successeur soit dûment élu et admissible, ou jusqu'à sa démission ou destitution. Le conseil, s'il accepte la démission de l'administrateur, pourvoit tout poste vacant qui en découle ou réduit la taille du conseil, à sa seule appréciation.

3. Indépendance. Avec l'aide du secrétaire de la Société ou du secrétaire de la Société adjoint, le comité de gouvernance effectue un examen annuel de l'indépendance des administrateurs (et des candidats au poste d'administrateur) et communique les conclusions de l'examen à l'ensemble du conseil. Avant la tenue de la réunion où doit avoir lieu cet examen, chaque administrateur est prié de remettre au conseil des renseignements exhaustifs sur ses relations d'affaires ou autres avec la Société et les membres de son groupe ainsi qu'avec les membres de la haute direction et les membres de leurs groupes respectifs, afin de permettre au conseil d'évaluer l'indépendance de l'administrateur. Le conseil, pour lui permettre de déterminer l'indépendance des administrateurs, a adopté les normes suivantes conformes aux normes d'inscription du NYSE applicables. Un administrateur est considéré comme indépendant si le conseil juge que :

- cet administrateur n'a pas de relation importante avec la Société (soit directement soit en tant qu'associé, actionnaire ou dirigeant d'une entreprise qui a des liens avec la Société);
- cet administrateur n'est pas à l'heure actuelle, ou n'a pas été au cours des trois dernières années, un employé de la Société (ou un membre de sa famille)

immédiate¹ n'occupe pas à l'heure actuelle, ou n'a pas occupé au cours des trois dernières années, le poste de membre de la haute direction de la Société);

- cet administrateur n'a pas reçu, ou un membre de sa famille immédiate n'a pas reçu, une rémunération directe de plus de 120 000 \$ de la Société pendant toute période de 12 mois au cours des trois dernières années, à l'exclusion de la rémunération versée en contrepartie des services fournis à titre d'administrateur ou liée aux comités du conseil ou reçue dans le cadre du régime de retraite ou toute autre rémunération différée pour des services antérieurs (à la condition que cette rémunération ne soit aucunement conditionnelle à des services continus);
- cet administrateur (i) n'est pas un associé ou un employé actuel d'une société qui est l'auditeur interne ou externe de la Société; (ii) ne compte aucun membre de sa famille immédiate qui est un associé actuel d'une telle société; (iii) ne compte aucun membre de sa famille immédiate qui est un employé actuel d'une telle société et travaille personnellement sur l'audit de la Société; (iv) n'a pas été, et ne compte aucun membre de sa famille immédiate qui a été, un associé ou un employé d'une telle société ayant travaillé personnellement sur l'audit de la Société au cours des trois dernières années;
- cet administrateur n'a pas occupé, et ne compte aucun membre de sa famille immédiate qui a occupé, au cours des trois dernières années, le poste de membre de la haute direction d'une autre société au sein de laquelle des membres de la haute direction actuels de la Société siègent ou ont siégé au comité de rémunération de cette société;
- cet administrateur n'est pas un employé actuel, et ne compte aucun membre de sa famille immédiate qui est un membre de la haute direction actuel, d'une société qui a fait des paiements à la Société, ou reçu des paiements de celle-ci, en contrepartie de biens ou de services dont la valeur dans chacune des trois dernières années est supérieure au plus élevé des montants suivants, soit 1 million de dollars, soit 2 % du bénéfice brut consolidé de cette société;
- cet administrateur n'est pas un employé d'un organisme sans but lucratif dont une tranche importante du financement au cours des trois dernières années (qui représente au moins le montant le plus élevé des montants suivants, soit 1 million de dollars, soit 2 % du bénéfice brut consolidé de cet organisme) provient de la Société.

4. Taille et catégories du conseil. Le conseil est composé d'au moins 5 membres et d'au plus 9 membres, comme précisé dans le certificat de constitution et les règlements administratifs. Le comité de gouvernance et le conseil évaluent périodiquement la taille

¹ Aux fins de l'exposé qui précède, un « membre de la famille immédiate » est réputé comprendre le conjoint de la personne en cause, ses parents, ses enfants, ses frères et sœurs, ses beaux-parents, ses beaux-fils et belles-filles, ses beaux-frères et belles-sœurs et toute autre personne (autres que les employés domestiques) qui partage sa résidence.

du conseil, sa capacité de fonctionner efficacement ainsi que la pertinence de sa diversité et de son expertise.

Le conseil est divisé en trois catégories dont les membres occupent un poste pendant des mandats décalés de trois ans et, autant que possible, sont en nombre égal. Le comité de gouvernance sélectionne des candidats qui pourront siéger au conseil, prend en considération les candidats qualifiés au poste d'administrateur recommandés par des actionnaires et formule des recommandations préliminaires à des fins de nomination. Le conseil propose un ensemble de candidats aux actionnaires pour la catégorie concernée à des fins d'élection au conseil dans le cadre de l'assemblée annuelle des actionnaires. Le conseil peut pourvoir des postes vacants en son sein qui surviennent entre les assemblées annuelles des actionnaires.

5. Mandat. Au lieu de fixer à l'avance des limites sur la durée de mandats qui s'appliquent aux administrateurs, le comité de gouvernance évalue le service continu de chaque administrateur au conseil dans le cadre de la décision annuelle pour déterminer si l'administrateur en cause devait être nommé de nouveau au conseil et à tout autre moment approprié selon des circonstances particulières. En règle générale, la Société est d'avis que les administrateurs qui ont siégé au conseil pour de longues périodes peuvent proposer des points de vue précieux sur les activités et l'avenir de la Société en raison de leur expérience et leur compréhension de l'histoire, des politiques et des objectifs de la Société.

6. Âge de la retraite. Aucune personne ne peut être élue ou réélue en tant qu'administrateur, ni ne peut être nommée en vue de pourvoir un poste d'administrateur nouvellement créé ou un poste vacant du conseil, si elle a atteint l'âge de 75 ans au moment de cette élection ou de cette nomination.

7. Participation à d'autres conseils. Les administrateurs sont tenus d'informer le président du conseil et le président du comité de gouvernance avant d'accepter une invitation à siéger au conseil d'une autre société ouverte. Le conseil, en choisissant des candidats au poste d'administrateur, prend en considération le temps que les candidats consacrent à d'autres tâches et, pour ce qui est des membres actuels du conseil, l'assiduité de ceux-ci aux réunions du conseil et des comités, ainsi que leur préparation et leur participation à l'égard de celles-ci. Outre le conseil de la Société, les administrateurs ne doivent pas siéger à plus de quatre conseils d'autres sociétés ouvertes. Outre le conseil de la Société, le chef de la direction ne doit pas siéger à plus de deux conseils d'autres sociétés ouvertes. Aucun membre du comité d'audit ne peut siéger au comité d'audit de plus de trois sociétés ouvertes sans obtenir l'autorisation préalable du conseil.

8. Changement des responsabilités inhérentes au poste actuelles. Le conseil est d'avis que l'administrateur n'est pas nécessairement tenu de démissionner du conseil en cas de changement important de ses principales fonctions, des responsabilités inhérentes à son poste ou de son emploi au cours de son mandat au sein du conseil. Cependant, dans ces circonstances, l'administrateur est tenu de remettre un avis de

changement au président du conseil et au président du comité de gouvernance. Le comité de gouvernance recommande au conseil les mesures à prendre, le cas échéant, en réponse à ce changement de situation.

D. Éthique et conflits d'intérêts

1. Généralités. Le conseil s'attend à ce que les administrateurs, les dirigeants et les employés de la Société se comportent de façon éthique à tout moment et qu'ils évitent toute mesure, position ou participation qui entre en conflit avec l'intérêt de la Société ou donne l'apparence d'un conflit. Le conseil représente les intérêts des actionnaires et assure une surveillance du rendement de la direction pour le compte des actionnaires. Dans le cadre de cette fonction de surveillance, les responsabilités du conseil comprennent une obligation de diligence et un devoir de loyauté comme décrit ci-dessous. Une composante clé du respect des obligations du conseil est le fait pour chaque administrateur d'éviter les conflits d'intérêts avec la Société. Pour donner des directives au conseil relativement aux conflits d'intérêts réels ou éventuels, le conseil a adopté les présentes politiques et procédures (qui s'ajoutent aux autres dispositions des présentes lignes directrices et du Code (au sens donné à ce terme ci-après) qui continuent de s'appliquer aux conflits d'intérêts réels ou éventuels).

2. Responsabilité des administrateurs. L'administrateur doit certaines obligations fiduciaires à la Société, notamment une obligation de diligence et un devoir de loyauté. L'obligation de diligence de l'administrateur désigne sa responsabilité d'user d'une diligence appropriée dans la surveillance de la direction de la Société, la prise de décisions et l'accomplissement d'autres actes. Le devoir de loyauté de l'administrateur désigne sa responsabilité d'agir de bonne foi et dans l'intérêt de la Société, et non dans l'intérêt de l'administrateur, d'un membre de sa famille ou d'une organisation avec laquelle l'administrateur a des liens. Les administrateurs ne doivent pas se servir de leur poste pour leur profit personnel. Enfin, il incombe à chaque administrateur de veiller à ce que ses autres engagements n'entrent pas en conflit avec ses obligations et responsabilités envers la Société et n'entravent pas de façon importante celles-ci.

3. Obligation d'information. Si un conflit d'intérêt réel ou éventuel survient, l'administrateur doit immédiatement le signaler au président du conseil ou à l'administrateur principal indépendant. Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'administrateur doit divulguer promptement au conseil les intérêts, liens ou responsabilités personnels ou externes (d'ordre financier, professionnel ou autre) qu'a l'administrateur à l'égard d'une opération, d'une entente ou d'une autre question réelle ou éventuelle qui est ou pourrait être soumise à l'examen du conseil, et ce, même si cet intérêt, ce lien ou cette responsabilité a été divulgué par ailleurs de façon générale à l'endroit du président du conseil ou de l'administrateur principal indépendant ou du conseil.

4. Mesures du conseil. Relativement à tout conflit éventuel, le conseil peut décider, l'administrateur éventuellement intéressé s'abstenant, si cet administrateur peut participer aux activités d'information, de discussion ou de vote relativement à la question ayant donné naissance au conflit éventuel. Le chef du service juridique, le secrétaire de

la Société ou le secrétaire de la Société adjoint doit faire retirer l'information sur ces questions des documents du conseil distribués à l'administrateur concerné et prendre toute autre mesure nécessaire pour mettre en œuvre la présente politique.

5. Récusation. Tout administrateur ayant un intérêt, un lien ou une responsabilité de la sorte qui entre en conflit (ou peut entrer en conflit) avec l'intérêt de la Société ou de ses actionnaires doit se récuser à l'égard de toute activité d'information, de discussion et de vote relativement à la question ayant donné naissance au conflit éventuel et, au besoin, de la réunion ou de la partie de réunion du conseil visée. En outre, lorsqu'un intérêt, un lien ou une responsabilité de la sorte qui crée un conflit ou un conflit éventuel avec l'intérêt de la Société ou de ses actionnaires survient en raison du rôle ou des liens de l'administrateur à l'égard d'un tiers, l'administrateur doit également se récuser à l'égard de toute activité d'information, de discussion et de vote relativement à la question au sein du tiers concerné.

6. Démission. Lorsque les circonstances font en sorte que l'administrateur a un conflit important, persistant et irréconciliable, et lorsque cet intérêt, ce lien ou cette responsabilité personnel ou externe constitue une entrave importante à la capacité de l'administrateur de s'acquitter de ses obligations fiduciaires à l'endroit de la Société, il peut être souhaitable et/ou nécessaire que l'administrateur présente sa démission au conseil ou encore à la source du conflit.

7. Application du code de conduite. Les administrateurs doivent respecter le code de conduite de la Société (le « Code »), étant entendu qu'en cas de conflit entre les dispositions relatives aux conflits d'intérêts figurant à la section D des présentes lignes directrices et les dispositions relatives aux conflits d'intérêts figurant dans le Code, les dispositions de la présente section D s'appliquent.

E. Réunions et documents du conseil

1. Planification des réunions du conseil et choix des points à l'ordre du jour. Le conseil se réunit au moins quatre fois par année et tient des réunions supplémentaires au besoin pour traiter de questions urgentes ou exigeant une attention particulière. Les administrateurs peuvent choisir de participer aux réunions du conseil ou des comités par téléphone ou au moyen d'un autre matériel de communication électronique et une telle participation constitue une présence à la réunion. Le conseil peut également procéder par voie de consentement écrit unanime plutôt que de convoquer une réunion et les consentements peuvent être transmis par voie électronique, soit par courriel, un portail de vote électronique ou d'autres moyens.

Les réunions ont lieu habituellement au siège social de la Société situé à Coeur d'Alene, en Idaho, mais il arrive à l'occasion qu'une réunion ait lieu à un autre endroit, par exemple dans l'une de ses installations.

Le chef de la direction, compte tenu des commentaires de la direction de la Société et de concert avec le président du conseil ou l'administrateur principal indépendant, dresse l'ordre du jour pour chaque réunion du conseil. Les membres du conseil sont

encouragés à suggérer l'inclusion de points à l'ordre du jour ou à proposer des réunions. Lors de toute réunion du conseil, chaque membre du conseil a le loisir de soulever des sujets qui ne figurent pas à l'ordre du jour pour la réunion en question. Toutes les réunions du conseil sont tenues conformément aux règlements administratifs de la Société en ce qui concerne l'avis de convocation et la renonciation à celui-ci, et un procès-verbal de chaque réunion, dont la forme est approuvée par le conseil, est consigné en bonne et due forme dans les dossiers de la Société.

2. Documents du conseil distribués à l'avance. La direction est chargée de voir à ce que les renseignements et données importants pour permettre au conseil de comprendre les activités de la Société et d'examiner et de traiter toutes les questions dont il est responsable soient distribués par écrit au conseil suffisamment longtemps avant chaque réunion du conseil et chaque mesure devant être décidée par voie de consentement écrit, et ce, afin de donner aux administrateurs un délai raisonnable pour examiner et évaluer ces renseignements et données. La direction fait de son mieux pour voir à ce que ces documents soient aussi concis que possible, tout en fournissant suffisamment d'information pour permettre au conseil d'être adéquatement informé des questions importantes devant être examinées lors de chaque réunion du conseil ou dans le cadre d'une autre mesure du conseil.

Il est reconnu que, dans certaines circonstances, il n'est pas possible de fournir d'information sur certains points à l'ordre du jour avant (ou, du moins, longtemps avant) une réunion du conseil ou une mesure devant être décidée par voie de consentement écrit. Dans de tels cas, des mesures raisonnables sont prises (notamment, par exemple, la prolongation de la réunion du conseil pour permettre une discussion plus poussée, un bref report de la réunion pour permettre aux administrateurs d'examiner les renseignements, la remise d'un vote à une date ultérieure dans le cadre d'une conférence téléphonique ou encore d'autres mesures) pour permettre aux administrateurs de s'informer raisonnablement à l'égard de la question avant de voter sur celle-ci.

En règle générale, les présentations portant sur des sujets précis doivent également être transmises aux membres du conseil à l'avance afin d'épargner le temps de réunion et faire en sorte que la discussion puisse se concentrer sur les questions que le conseil pourrait avoir au sujet de la documentation transmise. Lorsqu'il s'agit d'un sujet trop délicat pour être distribué sous forme écrite, une possibilité de discussion exhaustive de la présentation doit être prévue lors de la réunion.

3. Accès des administrateurs à la direction, aux employés et aux conseillers externes. Il est important que les membres de la haute direction assistent aux réunions du conseil afin d'offrir une autre perspective sur les points discutés. Le conseil encourage également les membres de la haute direction à inviter des gestionnaires intermédiaires aux réunions du conseil, à l'occasion, lesquels peuvent apporter une perspective additionnelle sur les questions discutées en raison de leur participation personnelle dans ces domaines. Les administrateurs ont également librement et pleinement accès à la direction et aux employés de la Société ou à ses conseillers externes à tout moment. Des réunions ou des communications peuvent être organisées par l'entremise du chef de la

direction ou du secrétaire de la Société ou encore directement par l'administrateur en question. Le conseil s'attend à ce que les administrateurs tiennent le chef de la direction informé de communications ayant lieu entre un administrateur, la direction et un employé de la Société ou un conseiller externe, au besoin.

4. Réunions à huis clos des administrateurs indépendants. Les administrateurs indépendants doivent se réunir séparément dans le cadre de réunions à huis clos périodiques, en l'absence des administrateurs faisant partie de la direction et des membres de la haute direction de la Société. Ces réunions séparées périodiques sont tenues aux moments que choisit le président du conseil ou tout administrateur principal indépendant alors en poste.

F. Comités du conseil et surveillance du risque

1. Comités permanents. Le conseil doit en tout temps avoir un comité d'audit, un comité de rémunération, un comité de gouvernance et de responsabilité sociale et un comité de direction. Les membres du comité d'audit, du comité de rémunération et du comité de gouvernance et de responsabilité sociale sont des administrateurs indépendants conformément aux critères établis par le NYSE et à l'ensemble des autres règles et règlements.

2. Autres comités. En plus des comités permanents, le conseil compte actuellement un comité sur la santé, la sécurité, l'environnement et les questions techniques et un comité sur les attributions d'actions non destinées à la direction. Le conseil peut, à l'occasion, mettre sur pied ou conserver des comités supplémentaires ou autres selon ce qu'il estime nécessaire ou convenable.

3. Nominations aux comités. Les membres et présidents des comités sont nommés annuellement par le conseil par suite d'une recommandation de son comité de gouvernance. Lorsque possible, les présidents de comité doivent avoir siégé auparavant au comité. Aucune durée n'est fixée pour les mandats au sein des comités. Le conseil peut, à l'occasion, voir à la rotation des membres des comités permanents, mais le conseil n'a pas établi de politique officielle en matière de rotation.

4. Chartes. Les comités d'audit, de rémunération, de gouvernance et le comité sur la santé, la sécurité, l'environnement et les questions techniques fonctionnent aux termes de chartes écrites prévoyant l'objectif, les obligations et les responsabilités de ceux-ci, et prévoyant une auto-évaluation annuelle de leur rendement. Ces chartes sont publiées sur le site Web de la Société et des versions imprimées de celles-ci sont mises à la disposition de tout actionnaire qui en fait la demande.

G. Surveillance du risque

Le conseil assure une surveillance indépendante du risque en concentrant ses efforts sur les risques les plus importants auxquels fait face la Société, notamment les risques en matière de stratégie, d'exploitation et de réputation. Il a également délégué

certaines responsabilités précises en matière de surveillance du risque aux comités du conseil. Ainsi, le comité d'audit surveille le risque relatif aux états financiers, aux systèmes financiers, à la présentation de l'information financière, à la conformité et aux audits; le comité de rémunération surveille le risque relatif à la rémunération de la haute direction; le comité de gouvernance surveille le risque relatif à la gouvernance et aux initiatives au chapitre de la politique publique; et le comité sur la santé, la sécurité, l'environnement et les questions techniques surveille la conformité de la Société en ce qui a trait aux normes environnementales, de santé et de sécurité.

H. Réunions et documents des comités

1. Planification des réunions des comités et choix des points à l'ordre du jour. Les réunions des comités sont généralement tenues parallèlement aux réunions plénières du conseil. Le chef de la direction et les membres de la direction, de concert avec le président de chaque comité, dressent l'ordre du jour pour chaque réunion de comité. Le président de chaque comité, aidé de membres indiqués de la direction, décide de la fréquence et de la durée des réunions du comité (conformément aux obligations imposées par la charte, le cas échéant) et élabore l'ordre du jour pour les réunions du comité. Toutes les réunions de tous les comités sont tenues conformément aux règlements administratifs de la Société en ce qui concerne l'avis de convocation et la renonciation à celui-ci, et un procès-verbal de chaque réunion, dont la forme est approuvée par le comité en cause, est consigné en bonne et due forme dans les dossiers de la Société. Les membres du conseil qui ne sont pas membres d'un comité donné, mais qui souhaitent assister à ses réunions, sont les bienvenus.

Un rapport sur chaque réunion de comité est remis à l'ensemble du conseil, au besoin. Sur demande, un administrateur reçoit une copie du procès-verbal de toute réunion de comité. En outre, le président de chaque comité donne un compte-rendu à l'ensemble du conseil sur des questions devant être portées à son attention.

2. Documents des comités distribués à l'avance. La direction est chargée de voir à ce que les renseignements et données importants pour permettre à un comité de comprendre les questions relevant de son autorité et d'examiner et de traiter toutes les questions dont il est responsable soient distribués à chaque membre du comité suffisamment longtemps avant la réunion en question ou la mesure devant être décidée par voie de consentement écrit, et ce, afin de permettre un délai raisonnable pour examiner et évaluer ces renseignements et données. Les autres dispositions applicables aux termes de l'article 2 de la section E des présentes lignes directrices concernant la distribution à l'avance des documents du conseil s'appliquent également à la distribution à l'avance des documents de comité.

I. Orientation et formation continue des administrateurs

Le chef de la direction et le chef des finances de la Société sont chargés d'offrir un programme d'orientation aux nouveaux administrateurs, lequel comprend des présentations des membres de la haute direction sur les plans stratégiques et les états

financiers de la Société, ainsi que sur ses enjeux clés, ses politiques et ses pratiques, et d'offrir périodiquement de la documentation et des mises à jour à tous les administrateurs sur les enjeux et les sujets susceptibles de leur être utiles dans l'accomplissement de leurs tâches.

J. Rémunération des administrateurs

Les administrateurs qui ne sont pas des employés et les présidents de comité reçoivent une rémunération raisonnable en contrepartie de leurs services, selon ce que peut décider à l'occasion le conseil d'administration par suite d'une recommandation du comité de rémunération. Les administrateurs qui sont des employés de la Société ne reçoivent aucune rémunération supplémentaire en contrepartie de leurs services à titre d'administrateurs. Le comité de rémunération et/ou le conseil peuvent demander des renseignements de la part du personnel de la Société ou de consultants externes sur la rémunération des administrateurs de sociétés comparables.

K. Relève de la direction

L'ensemble du conseil doit collaborer avec les comités indiqués, tels que le comité de rémunération ou le comité de gouvernance et, au besoin, le chef de la direction de la Société, pour proposer et évaluer les successeurs éventuels au poste de chef de la direction. Est établi dans le cadre de ce processus un plan de relève qui énumère les candidats internes, le cas échéant, et les plans de perfectionnement en lien avec ceux-ci, ainsi que les candidats externes. Le conseil examine annuellement le plan de relève du chef de la direction. Le conseil, aidé des comités indiqués et de concert avec le chef de la direction et le service des ressources humaines, surveille également le perfectionnement des membres de la haute direction et les plans de relève d'entreprise en ce qui concerne les autres membres de la haute direction de la Société, et ce, afin de pourvoir à une continuité au sein de la haute direction.

Le plan de relève traite du repérage de candidats internes, des plans de perfectionnement pour les candidats internes et du repérage de candidats externes.

En cas du décès soudain, de la démission, de la destitution ou de l'incapacité du chef de la direction, le président du conseil assume les fonctions de chef de la direction jusqu'à ce qu'un successeur soit élu en bonne et due forme. Un tel événement déclenche l'élection d'un administrateur principal indépendant aux termes de la Section B des présentes lignes directrices.

L'ensemble du conseil doit collaborer avec le comité de gouvernance pour proposer et évaluer les successeurs éventuels au poste de président du conseil. Toutefois, en cas de décès soudain, de démission, de destitution ou d'incapacité du président du conseil, comme le prévoient les règlements administratifs, le chef de la direction assume les fonctions de président du conseil jusqu'à ce qu'un successeur soit élu en bonne et due forme. Un tel événement déclenche l'élection d'un administrateur principal indépendant aux termes de la Section B des présentes lignes directrices.

L. Opérations entre personnes liées

Tous les administrateurs et membres de la haute direction doivent signaler au chef du service juridique les opérations ou opérations prévues qui pourraient constituer des opérations entre personnes liées en vertu de l'alinéa 404(a) du Règlement S-K de la SEC. La Société recueille également des renseignements qui pourraient révéler des opérations entre personnes liées à partir de questionnaires transmis aux membres de la haute direction et aux administrateurs chaque trimestre et annuellement. Le comité d'audit examine les opérations en suspens et en cours pour établir si elles créent un conflit avec l'intérêt de la Société, ont une incidence sur l'indépendance d'un administrateur ou entrent en conflit avec le Code de la Société. Si une opération entre personnes liées est conclue, le comité d'audit décide s'il y a lieu d'annuler l'opération, d'imposer des mesures disciplinaires ou de réévaluer l'indépendance d'un administrateur.

M. Responsabilités de la direction

1. Généralités. La direction est responsable du fonctionnement efficace, éthique et légal de la Société dans le but de produire de la valeur pour ses actionnaires conformément à ses politiques et normes, y compris les présentes lignes directrices. La direction est également chargée de faire appliquer et de respecter les dispositions obligatoires des politiques et des normes de la Société. La haute direction est responsable de comprendre les activités productives de revenu de la Société et les risques importants que court la Société, en plus d'être chargée d'éviter les conflits d'intérêts entre la Société et ses actionnaires.

2. États financiers et présentation de l'information financière. La direction est responsable de la production, sous la surveillance du conseil et du comité d'audit, d'états financiers qui présentent fidèlement la situation financière, les résultats d'exploitation et les flux de trésorerie de la Société, ainsi que les risques liés, de manière claire et compréhensible, de la présentation complète et en temps utile d'information à l'endroit des investisseurs, et du renseignement en temps utile du conseil et des comités concernés du conseil quant à toutes les questions d'importance pour la Société.

3. Planification stratégique. Le chef de la direction et la haute direction sont responsables de l'élaboration et de la présentation au conseil des plans stratégiques de la Société et de la mise en œuvre de ces plans, tels qu'approuvés par le conseil.

4. Plans d'exploitation et budgets annuels. Le chef de la direction et la haute direction sont responsables de l'élaboration et de la présentation au conseil des plans d'exploitation annuels et des budgets annuels de la Société et de la mise en œuvre de ces plans et de ces budgets, tels qu'approuvés par le conseil.

5. Efficacité de la direction et de la structure organisationnelle. Le chef de la direction et la haute direction sont responsables de la sélection de membres qualifiés de la direction et de la mise en œuvre d'une structure organisationnelle adaptée aux

circonstances particulières de la Société et de l'exploitation dans le cadre de cette structure.

6. Établissement de normes déontologiques rigoureuses. La haute direction, et surtout le chef de la direction, est responsable de l'établissement de normes déontologiques rigoureuses, appelant notamment à l'intégrité et à la conformité de la part de toutes les personnes associées à la Société aux obligations légales applicables ainsi qu'aux politiques et aux normes de la Société.

7. Contrôles et procédures internes. La haute direction est responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre et de la surveillance d'un système efficace de contrôles et de procédures internes afin de fournir l'assurance raisonnable : (i) que les opérations de la Société sont autorisées en bonne et due forme; (ii) que les actifs de la Société sont prémunis contre une utilisation non autorisée ou indue et (iii) que les opérations de la Société sont correctement consignées et déclarées. La conception de ces contrôles et procédures internes doit également permettre l'établissement d'états financiers pour la Société conformément aux principes comptables généralement reconnus et à tous les autres critères applicables à de tels états.

8. Contrôles et procédures de communication de l'information. La haute direction est également responsable de la mise en œuvre, du maintien et de l'évaluation des « contrôles et procédures de communication de l'information » (*disclosure controls and procedures*) de la Société. L'expression « contrôles et procédures de communication de l'information » désigne les contrôles et les autres procédures de la Société qui sont conçus pour assurer que l'information que doit communiquer la Société dans les rapports qu'elle dépose en vertu de la loi intitulée *Securities Exchange Act of 1934* (la « Loi de 1934 ») soit consignée, traitée, résumée et présentée dans les délais prévus dans les règles et formulaires de la Securities and Exchange Commission. L'expression « contrôles et procédures de communication de l'information » comprend, notamment, les contrôles et les procédures conçus pour assurer que l'information que doit communiquer la Société dans les rapports qu'elle dépose en vertu de la Loi de 1934 soit colligée et communiquée à la direction de la Société, notamment à ses principaux dirigeants et dirigeants financiers, de sorte que des décisions puissent être prises en temps utile relativement à l'information devant être communiquée.

N. Lignes directrices en matière d'actionnariat

1. Politique. Dans le but de favoriser un arrimage plus étroit entre les intérêts financiers des administrateurs et membres de la haute direction et ceux des actionnaires, la Société a adopté les lignes directrices suivantes en matière d'actionnariat. Sous réserve des autres modalités de la présente Section N, (i) le chef de la direction doit être propriétaire d'actions ordinaires de la Société ayant une valeur correspondant à six fois son salaire annuel de base, (ii) tous les autres membres de la haute direction² doivent

² Pour les besoins des présentes lignes directrices en matière d'actionnariat, l'expression « membres de la haute direction » (*executive officer(s)*) a le sens qui lui est donné par la Rule 3b-7 prise en application de la Loi de 1934.

être propriétaires d'actions ordinaires de la Société ayant une valeur correspondant à deux fois leur salaire annuel de base et (iii) les administrateurs indépendants doivent être propriétaires d'actions ordinaires de la Société ayant une valeur correspondant à trois fois leur rémunération en espèces annuelle. Le chef de la direction et les autres membres de la haute direction doivent respecter ces lignes directrices en matière d'actionnariat au plus tard en juin 2017 ou cinq ans après la date à laquelle le dirigeant en question entre en poste auprès de la Société, selon la dernière de ces dates à survenir. Si un membre de la haute direction est tenu à un actionnariat plus important en raison d'une promotion ou d'une augmentation de son salaire de base, il doit respecter l'obligation d'actionnariat accrue dans les trois ans suivant la date de l'augmentation. Les administrateurs indépendants nouvellement nommés ou élus doivent atteindre le niveau d'actionnariat exigé d'eux dans les cinq ans suivant leur nomination ou leur élection au conseil. Si la rémunération en espèces d'un administrateur indépendant augmente, l'administrateur dispose de trois ans à compter de la date de l'augmentation pour respecter l'obligation d'actionnariat accrue.

2. Évaluation. La valeur de l'obligation d'actionnariat pour un administrateur indépendant ou un membre de la haute direction se fonde sur sa rémunération annuelle ou son salaire de base actuel, selon le cas, au moment en question, tandis que la valeur des actions ordinaires de la Société dont est propriétaire un administrateur indépendant ou un membre de la haute direction est calculée en fonction du cours de clôture moyen des actions ordinaires de la Société au NYSE pour l'année civile qui précède la date du calcul. Nonobstant ce qui précède, puisque le cours des actions de toutes les entreprises est tributaire de la volatilité des marchés, le conseil estime qu'il serait injuste d'exiger d'un administrateur indépendant ou d'un membre de la haute direction d'acheter des actions ordinaires supplémentaires de la Société simplement parce que le cours des actions ordinaires de la Société diminue. S'il se produit une baisse du cours de l'action ordinaire de la Société qui fait en sorte que l'actionnariat d'un administrateur indépendant ou d'un membre de la haute direction tombe en deçà de l'actionnariat exigé, l'administrateur indépendant ou le membre de la haute direction n'est pas tenu d'acheter d'actions supplémentaires pour respecter l'obligation d'actionnariat. Toutefois, dans un tel cas et sous réserve de la Section 4 ci-dessous (Options), l'administrateur indépendant ou le membre de la haute direction ne doit pas vendre ou transférer d'actions avant de respecter de nouveau l'obligation.

3. Actions servant à établir l'évaluation de l'actionnariat. Les administrateurs indépendants et les membres de la haute direction peuvent respecter leur obligation d'actionnariat au moyen d'actions ordinaires de la Société provenant des sources suivantes :

- des actions dont sont directement propriétaires l'administrateur indépendant ou le membre de la haute direction ou encore les membres de la famille immédiate de ceux-ci faisant partie du même ménage;

- des actions détenues en propriété indirecte (par exemple, par le conjoint ou une fiducie) au profit de l'administrateur indépendant ou du membre de la haute direction ou des membres de la famille immédiate de ceux-ci faisant partie du même ménage;
- des actions détenues par l'entremise de régimes admissibles (par exemple, un régime 401(k));
- des actions (ou des unités d'actions) dont les droits sont acquis et détenues par l'entremise de régimes non admissibles (notamment le régime de rémunération différée des employés clés de la Société);
- des actions temporairement inaccessibles, unités d'actions temporairement inaccessibles ou actions fictives temporelles dont les droits ne sont pas acquis; et
- des actions détenues par l'entremise du régime d'achat d'actions des administrateurs qui ne sont pas des employés.

Les options d'achat d'actions non exercées et les actions attribuées en fonction du rendement non gagnées ne comptent pas aux fins du respect de ces exigences.

4. Options. Il est interdit à tout membre de la haute direction de la Société de vendre des actions ordinaires de la Société acquises au moyen de l'exercice d'options d'achat d'actions jusqu'à ce qu'il respecte son obligation d'actionnariat aux termes des présentes. Malgré la phrase qui précède, les membres de la haute direction peuvent immédiatement vendre des actions ordinaires de la Société acquises au moyen de l'exercice d'options d'achat d'actions aux seules fins de payer le prix d'exercice de l'option d'achat d'actions, ainsi que les taxes et impôts applicables à payer.

5. Modification; administration. Seul le conseil peut modifier ou mettre à jour les présentes lignes directrices en matière d'actionnariat. Toutefois, le conseil a délégué au comité de rémunération certains pouvoirs et responsabilités, notamment : (i) la renonciation à l'application des présentes lignes directrices, notamment dans des cas de difficultés financières ou pour respecter une ordonnance du tribunal (par exemple, en cas de règlement de divorce); (ii) le contrôle du respect des présentes lignes directrices et (iii) l'application des présentes lignes directrices au cas par cas et l'imposition de toute pénalité en raison du défaut de respecter les exigences applicables, notamment l'inadmissibilité à des attributions futures aux termes de régimes incitatifs à long terme ou d'une rémunération annuelle en titres de capitaux propres.

6. Conflits. Les présentes lignes directrices en matière d'actionnariat remplacent toute politique antérieure de la Société concernant des lignes directrices ou des exigences en matière d'actionnariat. En cas de conflit ou d'incohérence entre les présentes lignes directrices et tout autre document distribué antérieurement par la Société, les présentes lignes directrices doivent l'emporter.

O. Politique de recouvrement

La Société dispose d'une politique de recouvrement relativement aux attributions incitatives faites à l'intention des membres de la haute direction. En cas de redressement des résultats financiers de la Société en raison d'une erreur importante dans un état financier, les membres du conseil considérés comme indépendants pour les besoins des normes d'inscription du NYSE ou le comité de rémunération, si la tâche lui est confiée par ces membres du conseil, examinent toute la rémunération incitative versée aux membres de la haute direction actuels ou anciens de la Société (ou tout plan de relève relatif à ceux-ci) en fonction uniquement de l'atteinte d'objectifs financiers précis de la Société (une « attribution incitative ») pendant la période du redressement. Dans le cas où une attribution incitative aurait été plus faible si elle avait été calculée en fonction des résultats financiers redressés de la Société, le Conseil cherche, de la façon et dans la mesure qu'elle juge convenables, notamment en ce qui concerne l'intention et le degré de culpabilité de la personne concernée, à recouvrer de tout membre de la haute direction toute partie d'une attribution incitative qui excède ce qui aurait été versé en fonction des résultats financiers redressés.

Au moment de décider s'il doit chercher à recouvrer une attribution incitative, le conseil peut tenir compte de toutes les considérations qu'il juge convenables, notamment la question de savoir si la présentation d'une demande pourrait violer les lois applicables ou avoir une incidence défavorable sur les intérêts de la Société dans le cadre de toute instance ou enquête liée, la mesure dans laquelle la conduite du membre de la haute direction était en cause dans l'erreur donnant lieu au redressement, et les coûts et l'issue probable de tout litige éventuel dans le cadre de toute tentative par la Société de recouvrer la rémunération.

La présente politique prend effet à l'égard des attributions incitatives versées à un membre de la haute direction pour les périodes de rendement débutant après le 22 février 2013. La période relativement à laquelle le conseil peut demander un recouvrement est limitée aux trois exercices précédant la date à laquelle la Société est tenue d'établir un redressement. Les membres de la haute direction dont la rémunération est visée par la présente politique doivent tous être des membres de la haute direction de la Société (au sens de la Rule 3b-7 prise en application de la Loi de 1934). De plus, la Société peut prendre toute autre mesure disciplinaire, notamment aux termes d'autres politiques de la Société, contre tout membre de la haute direction dont l'inconduite a donné lieu au redressement, selon ce qu'elle juge nécessaire et convenable, notamment la cessation d'emploi.

En plus des autres exigences de la présente Section O, la présente politique ne s'applique que dans des situations où un redressement est le résultat d'un non-respect important des obligations de présentation de l'information financière, et ne s'applique pas, par exemple, lorsqu'un tel redressement découle (i) d'une modification des règles, des normes ou des interprétations comptables applicables; (ii) d'une modification des désignations de segment ou (iii) de l'interruption d'une opération. Toutes les déclarations

ou modalités relatives à une attribution incitative faite par la Société à l'endroit d'un membre de la haute direction doivent comprendre une disposition intégrant l'obligation imposée par la présente politique.

P. Opérations d'initiés

Les administrateurs et les membres de la haute direction doivent respecter l'ensemble des lois et des règlements applicables à la négociation des titres de la Société. En outre, les administrateurs et les membres de la haute direction ne peuvent négocier d'actions ordinaires de la Société pendant une période d'interdiction totale des opérations, notamment une période d'interdiction administrative touchant le régime 401(k) de la Société ou un régime de retraite aux termes duquel il est interdit à la majorité des employés de la Société de négocier des actions ordinaires de la Société ou de transférer des fonds à partir du fonds de placement en actions ordinaires ou vers celui-ci, sous réserve de toute restriction imposée par loi ou règlement et des modalités de la politique sur les opérations d'initiés de la Société.

Q. Prêts aux administrateurs et aux membres de la haute direction

La Société ne doit consentir aucun prêt personnel aux administrateurs ou aux membres de la haute direction, ou encore aux membres de leur famille immédiate.

R. Évaluation de rendement annuelle

Le conseil réalise une auto-évaluation annuelle pour déterminer si lui et ses comités fonctionnent efficacement. Le comité de gouvernance reçoit des commentaires de tous les administrateurs et en rend compte annuellement au conseil dans le cadre d'une évaluation du rendement du conseil. L'évaluation s'attache à l'apport du conseil à la Société et se concentre tout particulièrement sur les domaines où le conseil estime qu'une amélioration est possible. Selon le conseil, les administrateurs ne doivent pas s'attendre à ce que leur candidature soit proposée de nouveau. Le processus d'auto-évaluation du conseil décrit ci-dessus est un facteur important pour décider du mandat de chacun au sein du conseil.

S. Communications avec le conseil

Les actionnaires ou d'autres parties intéressées peuvent communiquer avec le conseil en écrivant au secrétaire de la Société ou au secrétaire de la Société adjoint, Hecla Mining Company, 6500 N. Mineral Dr., Coeur d'Alene, Idaho 83815. Toute communication de la sorte de la part d'un actionnaire doit indiquer le nombre d'actions dont l'actionnaire est propriétaire véritable. Le secrétaire de la Société ou le secrétaire de la Société adjoint fait suivre toute communication ainsi reçue au président du comité de rémunération et/ou au président du comité de gouvernance et fait suivre cette communication aux autres membres du conseil, au besoin, pourvu que la communication traite d'un enjeu commercial légitime. Toute communication relative à la comptabilité, à l'audit ou à la fraude est transmise au président du comité d'audit.

T. Code de conduite

La Société doit avoir un code de conduite et le comité de gouvernance doit surveiller le respect de celui-ci; le code de conduite est actuellement en vigueur.

U. Communication des présentes lignes directrices et d'autres documents en matière de gouvernance

Les présentes lignes directrices sur la gouvernance, ainsi que les chartes du comité d'audit, du comité de rémunération et du comité de gouvernance et de responsabilité sociale, le code de conduite et le code de déontologie pour le chef de la direction et les principaux chefs des finances, sont affichés sur le site Web de la Société et des versions imprimées de ceux-ci sont mises à la disposition de tout actionnaire qui en fait la demande. La possibilité d'accéder à ces documents sur le site Web de la Société et sous forme imprimée est indiquée dans le rapport annuel aux actionnaires et la circulaire de sollicitation de procurations de la Société.

V. Examen et modification des lignes directrices sur la gouvernance

Le comité de gouvernance examine les présentes lignes directrices annuellement (et plus souvent au besoin) et rend compte au conseil de toutes les recommandations qu'il peut avoir concernant la modification de celles-ci.