

CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION D'ALCAN INC.

I. Énoncé de politique :

Le Comité de vérification du Conseil d'administration d'Alcan Inc. (le « Comité ») doit aider le Conseil d'administration à exercer sa responsabilité de surveillance de la Société. Une telle aide visera les états financiers de la Société, et le processus de présentation de l'information financière, les systèmes de contrôle interne et de contrôles financiers, la fonction de vérification interne, la vérification annuelle indépendante des états financiers de la Société, le choix des vérificateurs indépendants (les « vérificateurs ») ainsi que les autres fonctions indiquées dans la présente charte. À cet effet, le Comité doit donc insister sur le maintien de communications libres et ouvertes entre le Comité, les vérificateurs, les vérificateurs internes et la direction de la Société. En accomplissant son rôle de surveillance, le Comité a le pouvoir d'enquêter sur toute question portée à son attention avec l'accès complet à tous les livres, dossiers, installations et personnel de la Société, et obtenir de l'aide dans ce but.

II. Composition et organisation du Comité de vérification :

Le Comité se compose d'un minimum de trois administrateurs, tous jugés indépendants de la Société par le Conseil d'administration, conformément aux exigences des lois, règlements et critères de mise à la cote auxquels est assujettie la Société et conformément aux *Directives sur l'indépendance des administrateurs d'Alcan*. Le Conseil doit aussi évaluer le niveau de connaissances financières de chacun des membres du Comité et savoir si ces derniers possèdent des connaissances spécialisées en comptabilité ou en gestion financière car telles connaissances sont évaluées par les membres du Conseil en fonction de leur jugement dans le domaine des affaires et des règlements applicables.

Les membres du Comité doivent être nommés par le Conseil, en fonction des candidats qui ont été présentés par le Comité de la gouvernance d'entreprise de la Société ou par un sous-comité de celui-ci, et exécuter leurs fonctions pendant le mandat que pourra établir le Conseil.

Le Comité doit désigner un membre du Comité qui agira comme président alors que le secrétaire général ou un secrétaire adjoint de la Société occupera le poste de secrétaire du Comité.

III. Réunions du Comité de vérification :

Le Comité doit se réunir de façon régulière au moins quatre fois par année ou plus fréquemment si les circonstances l'exigent et à tous les trimestres pour examiner les états financiers annuels et trimestriels de la Société.

À chaque réunion régulière, le Comité doit rencontrer séparément la haute direction, le chef de la vérification interne et les vérificateurs afin de discuter toute question que le Comité ou n'importe laquelle de ces entités croit devoir être discuté en privé. Le Comité peut demander qu'un membre de la direction ou un employé de la Société ou les vérificateurs assistent à une des réunions ou rencontrent tout membre du Comité. De plus, les membres de la haute direction, le chef de la vérification interne et les vérificateurs doivent pouvoir communiquer avec les membres du Comité afin de leur présenter les questions exigeant une attention immédiate.

Le Comité tiendra aussi des réunions à huis clos, selon le besoin.

IV. Répartition des responsabilités du Comité de vérification, des vérificateurs et de la direction :

Le Comité a pour rôle principal de surveiller le processus de présentation de l'information financière de la Société au nom du Conseil et de faire rapport de ses activités à celui-ci. La direction de la Société est responsable de la préparation, de la présentation et de l'intégrité des états financiers de la Société, et de l'efficacité des mesures de surveillance interne visant l'information financière. La direction et le service de vérification interne sont responsables de maintenir en vigueur des principes et politiques adéquats de rapports comptables et financiers, ainsi que des contrôles internes et procédures qui prévoient la conformité avec les normes comptables ainsi que les lois et règlements applicables et règlements. Les vérificateurs sont responsables de la planification et de l'exécution de la vérification des états financiers annuels de la Société conformément aux normes de vérification généralement reconnues, de la révision des états financiers trimestriels de la Société avant le dépôt de chaque rapport trimestriel et de la vérification annuelle de l'évaluation faite par la direction de l'efficacité des mesures de surveillance interne visant l'information financière et autres procédures de vérification.

Le Comité devra établir avec la direction et avec les vérificateurs que ces derniers sont redevables au Conseil et au Comité à titre de représentants des actionnaires de la Société. Le Comité doit aussi recommander la nomination des vérificateurs au Conseil, pour une approbation finale des actionnaires. Une fois approuvée par le Comité, la lettre d'engagement de vérification des vérificateurs sera signée par le président du Comité, au nom de la Société.

V. Tâches et pouvoirs du Comité de vérification :

Afin d'exécuter ses responsabilités, le Comité a les tâches et pouvoirs suivants, pour lesquels il a droit au soutien total et à la collaboration de la direction.

1. À l'égard des vérificateurs :

- (i) recommander au Conseil et, si opportun, aux actionnaires, la nomination, la rétention ou la cessation des vérificateurs suite à l'évaluation de leur rendement;
- (ii) superviser le travail des vérificateurs (incluant toute résolution de désaccord entre la direction et les vérificateurs à l'égard d'informations financières) qui devront faire état au Comité;
- (iii) approuver le mandat et tous les honoraires des vérificateurs, ainsi que tous les autres honoraires importants non liés à la vérification;
- (iv) exiger que les vérificateurs présentent une déclaration écrite officielle décrivant leurs procédures de contrôle de la qualité et toute question pertinente ainsi soulevée;
- (v) évaluer tout rapport ou toute communication (ainsi que les réponses de la direction) soumis au Comité par les vérificateurs, tel que requis ou référé par les normes de vérification applicables;

- (vi) exiger que les vérificateurs présentent un rapport sur les états financiers annuels vérifiés de la Société décrivant toutes les politiques et pratiques comptables critiques, comme l'exigent les règlements appropriés;
- (vii) discuter avec les vérificateurs de toute relation ou service pouvant avoir des répercussions sur la qualité des services de vérification, ou l'objectivité et l'indépendance des vérificateurs;
- (viii) discuter de toute question importante découlant de toute vérification et toute erreur, difficulté ou différence sérieuse d'opinion rencontrées en cours de vérification, et la réponse de la direction à cet égard;
- (ix) réviser le rapport annuel des vérificateurs présenté aux actionnaires;
- (x) réviser et autoriser à l'avance, ou approuver les procédures nécessaires afin d'autoriser les frais estimatifs de vérification et de tout service non lié à la vérification de la Société;
- (xi) discuter et réviser l'envergure et le plan de vérification annuelle;
- (xii) réviser et évaluer les compétences et le rendement du personnel des vérificateurs;
- (xiii) revoir le processus de rotation de l'associé principal, de l'associé concerté et de tout autre associé de l'équipe responsable de la vérification;
- (xiv) réviser et approuver toute procédure sur l'embauche d'employés ou d'anciens employés des vérificateurs afin de préserver l'indépendance des vérificateurs;
- (xv) obtenir des vérificateurs l'assurance que la vérification a été exécutée conformément aux lois et aux règlements applicables;
- (xvi) discuter avec les vérificateurs de la qualité et non seulement de l'acceptabilité des principes comptables de la Société, incluant toute politique et pratique comptable critique utilisée, de tous traitements alternatifs de l'information financière qui ont été discutés avec la direction, les implications de leur utilisation ainsi que toute autre communication importante avec la direction;
- (xvii) rappeler aux vérificateurs qu'ils sont redevables au Conseil et au Comité à titre de représentants des actionnaires et que le Comité s'attend à être avisé de toute question nécessitant son attention.

2. À l'égard de la fonction de vérification interne :

- (i) réviser et approuver la nomination du chef de la vérification interne;
- (ii) aviser le chef de la vérification interne qu'il est censé produire au Comité un sommaire de toutes questions et pratiques importantes à l'égard des politiques et principes comptables, de mesures de surveillance interne visant l'information financière préparé par le service de vérification interne pour la direction, et la réponse de la direction;
- (iii) recevoir un rapport sur les activités de la fonction de vérification interne;

- (iv) réviser le plan de vérification interne de la Société;
- (v) réviser le degré d'indépendance de la fonction de vérification interne et s'assurer de la compétence en dotation de personnel et en ressources;
- (vi) réviser, sur une base annuelle, les dépenses et avantages des employés principaux.

3. À l'égard de la divulgation et des contrôles internes :

- (i) aviser la direction, la fonction de vérification interne et les vérificateurs qu'ils sont censés remettre au Comité une divulgation continue et une analyse des transactions et autres éléments qui auraient un impact important sur les états financiers de la Société;
- (ii) discuter des directives et politiques régissant le processus par lequel la direction évalue et gère l'exposition de la Société aux risques (y compris la couverture d'assurance) et discuter des expositions les plus importantes aux risques financiers et les mesures prises par la direction pour surveiller et contrôler telles expositions;
- (iii) réviser régulièrement la gestion des risques ainsi que les politiques et pratiques de la Société à cet égard, y compris celles portant sur la structure des régimes de retraite, le financement et les investissements, les métaux et autres opérations de couverture des marchandises, les assurances et devises étrangères, et obtenir des mises à jour du statut courant;
- (iv) superviser la préparation de tout rapport devant être inclus dans la circulaire de la direction;
- (v) réviser tous les états financiers requérant l'approbation du Conseil et en faire rapport au Conseil;
- (vi) réviser le rapport annuel de la Société ainsi que les dépôts de documents et divulgations d'information annuelles réglementaires avant qu'ils ne soient déposés auprès des autorités en valeurs mobilières;
- (vii) réviser l'information divulguée par la Société dans le Commentaire et l'analyse de la direction de la situation financière et des résultats de l'exploitation;
- (viii) recevoir confirmation que les pratiques et la politique de divulgation de l'information de la Société correspondent aux exigences réglementaires applicables et aux besoins de la Société;
- (ix) réviser les communiqués de presse des résultats trimestriels ainsi que les états financiers consolidés non vérifiés préparés par la direction avant leur divulgation au public incluant une discussion sur la conformité avec les principes comptables généralement reconnus et autres exigences de divulgation ainsi que la discussion avec les vérificateurs de leur vérification des états financiers trimestriels;
- (x) réviser et approuver le rapport trimestriel de la Société, les dépôts de documents et divulgations d'information trimestrielles réglementaires avant qu'ils ne soient déposés auprès des autorités en valeurs mobilières incluant le Commentaire et l'analyse de la direction de la situation financière et des résultats de l'exploitation;

- (xi) revoir les postes hors bilan;
- (xii) discuter du genre d'information financière et de directives du bénéfice fournis, ainsi que des types de présentations faites aux analystes et aux agences de cotation des titres;
- (xiii) examiner le rapport sur les actions en justice préparé par la direction afin de s'assurer que toutes les réclamations matérielles potentielles contre la Société ont été correctement évaluées, comptabilisées et divulguées;
- (xiv) discuter, avec le directeur général des services juridiques de la Société, de toute question critique de nature juridique, ou de conformité réglementaire pouvant avoir des répercussions importantes sur les états financiers ou activités de la Société;
- (xv) réviser les procédures de la Société pour surveiller la conformité au *Code de conduite mondial des employés et de l'entreprise* et au *Code d'éthique professionnelle des dirigeants financiers supérieurs*;
- (xvi) réviser la pertinence du plan de secours de la Société afin de s'assurer de la capacité de celle-ci à reprendre son fonctionnement le plus rapidement et le plus efficacement possible en cas de désastre;
- (xvii) réviser les expositions fiscales importantes et les initiatives de planification fiscale dans le but d'assurer une conformité totale, tout en minimisant les coûts de l'impôt;
- (xviii) réviser les résultats des co-entreprises de la Société et des investissements;
- (xix) recevoir les rapports sur les questions comptables importantes ayant été soulevées ainsi que sur les changements prévus dans les normes et procédés comptables pouvant avoir une incidence sur la Société;
- (xx) réviser la décision de la direction à l'égard de l'insuffisance de l'écart d'acquisition, le cas échéant, comme il est requis par les normes comptables;
- (xxi) réviser toute utilisation de *pro forma* ou d'information sur des principes comptables généralement non-acceptés par la Société dans tout document autre que les états financiers;
- (xxii) vérifier, auprès du chef de la direction et le directeur général, services financiers de la Société, les contrôles et procédures de divulgation de la Société, des écarts importants ou de faiblesses importantes dans la conception ou l'application des contrôles internes visant l'information financière ainsi que des fraudes auxquelles ont participé des employés jouant un rôle important dans le contrôle interne visant l'information financière de la Société.

4. À l'égard des questions financières et connexes aux valeurs mobilières :

- (i) réviser toute transaction financière et sur le capital importante à venir;
- (ii) réviser les répercussions du plan de financement de la Société sur la structure du capital et la cote de crédit;

- (iii) réviser les propositions présentées par le directeur général, services financiers, de la Société à l'égard des émissions de valeurs mobilières déjà approuvées par le Conseil;
- (iv) réviser et recommander au Conseil, le texte de tout document d'enregistrement ou notice d'offre devant être émis;
- (v) réviser les recommandations de la direction à l'égard de la politique de la Société sur les dividendes et faire des recommandations à cet égard au Conseil.

5. À l'égard de la gouvernance d'entreprise :

- (i) préparer tout rapport ou autre divulgation, y compris toute recommandation du Comité, requis par les lois et règlements applicables à être inclus dans les rapports que présente la Société aux actionnaires;
- (ii) réviser régulièrement le contenu et l'application de tout *Code d'éthique professionnelle des dirigeants financiers supérieurs* de la Société;
- (iii) réviser et établir des procédures pour la réception, la rétention, le traitement et la solution de plaintes reçues par la Société en rapport à la comptabilité, à ses contrôles internes ou en matières de vérification;
- (iv) traiter les plaintes internes référées par le bureau de l'ombudsman ou autre, portant sur des violations du *Code de conduite mondial des employés et de l'entreprise* et du *Code d'éthique des dirigeants financiers supérieurs*, des questions de comptabilité ou de vérification ou des prétendus manquements aux lois et aux règlements sur les valeurs mobilières et aux exigences en matière d'information financière;
- (v) donner suite à tout rapport sur des violations importantes des lois sur les valeurs mobilières ou aux manquements dans les obligations fiduciaires portés à l'attention du Comité par les avocats de la Société ou autres;
- (vi) réviser les activités du comité de divulgation de la direction chargé d'examiner le fonctionnement des contrôles et procédures de divulgation de la Société;
- (vii) tenir compte de l'effet sur la Société des initiatives réglementaires financières et comptables;
- (viii) faire régulièrement rapport de ses activités au Conseil et présenter des recommandations quant aux points ci-dessus et pour toute autre question que le Comité pourra juger nécessaires ou appropriées;
- (ix) préparer et réviser, avec le Conseil, une évaluation du rendement annuel du Comité et de ses membres. Cette évaluation doit comparer le rendement du Comité aux exigences de la présente charte et être exécutée de la façon jugée appropriée par le Comité;
- (x) réviser et recommander au Conseil la nomination des dirigeants financiers supérieurs;
- (xi) réviser la pertinence et la compétence du personnel de la Société chargé des finances;

- (xii) réviser régulièrement l'indépendance, les connaissances et l'expertise financières des membres du Comité;
- (xiii) réviser la charte au moins une fois par année et recommander toute modification au Conseil.

VI. Délégation au sous-comité :

Le Comité peut, à sa discrétion et de façon appropriée, déléguer des tâches et responsabilités à un membre ou à un sous-comité du Comité.

VII. Ressources et pouvoir du Comité :

Le Comité possédera les ressources et pouvoirs appropriés pour déléguer ses tâches et responsabilités, y compris le pouvoir de retenir les services d'avocats, de comptables ou d'autres experts, comme il le juge approprié, sans l'approbation du Conseil ou de la direction.

Le Comité joue un rôle de supervision. Les tâches ou responsabilités de celui-ci ou de ses membres ne consistent donc pas dans (i) la planification ou la vérification, (ii) la vérification visant à s'assurer que les états financiers de la Société sont complets, exacts et conformes aux principes comptables généralement reconnus, ou (iii) la conduite d'autres types de vérification ou de révision de comptabilité ou toute autre procédure ou enquête. Le Comité, son président et ses membres experts en finances font partie du Conseil et sont nommés au Comité afin de surveiller globalement les activités financières, celles reliées aux risques et aux contrôles de la Société, et ce, sans être responsables des opérations quotidiennes ou de l'exécution de telles activités. En particulier, le ou les membres identifiés comme experts financiers ne seront pas tenus de donner d'avis professionnels sur la vérification interne ou externe des données financières de la Société, mais ne doivent qu'apporter des connaissances spécialisées à l'égard de la surveillance qu'effectue le Comité.

En l'absence d'une connaissance contraire (le Conseil qui doit être avisé le plus rapidement possible), chaque membre du Comité aura droit à se fier sur (i) l'intégrité des personnes ou organisations faisant partie ou non de la Société qui lui transmettent de l'information, (ii) l'exactitude de l'information financière et de toute autre information fournie au Comité par ces personnes ou organisations, et (iii) les représentations faites par la direction et les vérificateurs quant à tout service autre que de vérification fourni à la Société ou à ses filiales par les vérificateurs.