

CHARTRE DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE D'ENTREPRISE D'ALCAN INC.

I. Énoncé de politique :

Le comité de la gouvernance d'entreprise du Conseil d'administration d'Alcan Inc. (le « Comité ») a la responsabilité d'examiner les pratiques connexes à la gouvernance d'entreprise auxquelles se conforme la Société (y compris les pratiques et le rendement du Conseil) et de présenter des recommandations au Conseil à cet égard.

II. Composition et organisation du comité de la gouvernance d'entreprise :

Le Comité se compose d'un minimum de cinq administrateurs qui ne sont pas à l'emploi de la Société ni de l'une de ses filiales ou Sociétés affiliées. Une majorité des membres du Comité doit inclure des membres jugés indépendants de la Société par le Conseil, 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*.

Ces membres seront nommés par le Conseil qui fixera aussi leur mandat.

Le président du Conseil présidera le comité de la gouvernance d'entreprise alors que le secrétaire général ou un secrétaire adjoint de la Société occupera le poste de secrétaire du Comité.

III. Réunions du comité de la gouvernance d'entreprise :

Le Comité se réunira au besoin.

Le Comité pourra inviter des membres de la direction à ses réunions, s'il le juge utile ou approprié, en autant que la confidentialité soit maintenue.

Le Comité pourra aussi tenir ses réunions à huis clos, selon le besoin.

IV. Tâches et responsabilités du comité de la gouvernance d'entreprise :

Le Comité a les tâches et responsabilités suivantes :

1. présenter à l'occasion des recommandations au Conseil, à l'égard des changements que le Comité croit être utiles quant à la taille du Conseil ou de tout comité de celui-ci;
2. recommander les nominations pour élection comme administrateurs de la Société, en tenant compte des compétences, qualifications et qualités personnelles requises pour ajouter de la valeur à la Société, ainsi qu'au fonctionnement du Conseil et de ses comités;
3. développer des normes et en recommander l'adoption au Conseil afin que celles-ci soient appliquées en déterminant la présence ou l'absence de liens importants entre la

- Société et un administrateur et de faire les déterminations requises par rapport à l'indépendance et autres qualités exigées des directeurs et des membres du Comité;
4. identifier les membres du Conseil qualifiés pour faire partie d'un des comités du Conseil et recommander au Conseil la nomination de ces membres à chacun des comités. En nommant un candidat à un comité, le comité de la gouvernance d'entreprise doit tenir compte des facteurs indiqués dans la charte du comité en question, ainsi que de tout autre facteur, qu'il juge approprié;
 5. établir des procédures afin que le Comité puisse superviser l'évaluation du Conseil, de ses comités et de la contribution de chacun des administrateurs;
 6. développer un ensemble de principes de la gouvernance d'entreprise applicables à la Société, les recommander au Conseil et les réviser au moins une fois par année et en surveiller la divulgation;
 7. évaluer les liens entre le Conseil et la direction et recommander, si nécessaire, des limites au pouvoir que la direction a d'agir sans l'approbation explicite du Conseil;
 8. revoir et recommander au Conseil la nomination du président du Conseil lors d'une vacance imminente à ce poste;
 9. revoir et recommander au Conseil la nomination du chef de la direction lors d'une vacance imminente à ce poste;
 10. dans l'éventualité qu'un administrateur remette une lettre de démission selon la Politique d'élection majoritaire d'un administrateur, considérer toutes les circonstances entourant l'échec de l'administrateur dans l'obtention d'un vote majoritaire et recommander au Conseil si une telle démission devrait être acceptée;
 11. examiner l'ordre du jour du Conseil, recommander des sujets d'intérêt ou d'importance, pour fin de discussions et/ou interventions par le Conseil, et s'occuper des demandes d'information des administrateurs;
 12. examiner l'efficacité du Conseil et de son président, y compris l'emploi du temps, les conflits d'intérêts et le perfectionnement des membres du Conseil;
 13. préparer et réviser, avec le Conseil, une évaluation annuelle du rendement du Conseil d'administration et du Comité et ses membres; cette évaluation doit comparer le rendement du Comité aux exigences de la présente charte. Cette évaluation de rendement doit être effectuée par le Comité de telle manière qu'il juge appropriée;
 14. développer et recommander au Conseil la description des postes d'administrateurs, de président du Conseil, des présidents de comités et de chef de la direction;
 15. faire un rapport au Conseil après chacune de ses réunions;
 16. réviser la présente charte au moins une fois par année et recommander toute modification à tous les membres du Conseil; et
 17. exécuter toute autre tâche ou responsabilité expressément déléguée au comité de la gouvernance d'entreprise par le Conseil.

V. Délégation au sous-comité :

À sa discrétion et selon le besoin, le Comité peut déléguer toutes ses tâches et responsabilités à un membre ou à un sous-comité du Comité.

Particulièrement, le Comité peut, par résolution, déléguer une partie de ses tâches et responsabilités au comité des mises en candidature. Ce sous-comité se composera d'au moins trois administrateurs, tous jugés non reliés ou indépendants de la Société par le Conseil d'administration, tel qu'indiqué dans les lois, règlements et critères de mise à la cote auxquels est assujettie la Société. Le comité des mises en candidature doit désigner un de ses membres qui agira comme président.

Le principal rôle du comité des mises en candidature consiste à identifier les personnes sensées être qualifiées pour devenir membres du Conseil et à recommander ces candidats pour élection comme administrateur. S'il devient nécessaire ou utile qu'un nouvel administrateur se joigne au Conseil d'administration, le comité des mises en candidature recommandera alors au Conseil un candidat à cet égard, soit pour nomination par le Conseil ou pour élection par les actionnaires. Au moment de choisir les candidats, le comité des mises en candidature devra tenir compte de tels facteurs, qu'il jugera appropriés. Ces facteurs peuvent inclure le jugement, l'indépendance, les compétences, la diversité, l'expérience avec des entreprises et d'autres organisations de taille comparable, l'interaction entre l'expérience du candidat et celle des autres membres du Conseil, ainsi que le degré selon lequel l'ajout de ce candidat serait utile au Conseil et à tout comité de celui-ci. Le comité des mises en candidature doit aussi tenir compte des exigences juridiques, réglementaires et des critères de mise à la cote s'appliquant à la Société à l'égard de la composition du Conseil et de ses comités.

Le comité des mises en candidature aura aussi la responsabilité, en cas de vacance imminente au poste de président du Conseil, de revoir et recommander au Conseil une nomination à ce poste.

VI. Ressources et pouvoir du Comité :

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