

# POLITIQUE DE DIVULGATION DU CONSEIL ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

## Table des matières

1. OBJECTIF DE LA PRÉSENTE POLITIQUE	1
2. DIVULGATION DES INTÉRÊTS	1
3. PRÉSENCE PENDANT LA DISCUSSION ET LE VOTE	2
4. INFORMATION IMPORTANTE	2
5. ENGAGEMENTS EXTÉRIEURS	2
6. COMMUNICATION	3
7. DÉTAILS DE LA RÉVISION	3
8. ANNEXE – CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE	3

## 1. OBJECTIF DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

La police couvre les éléments suivants en ce qui concerne le conseil d'administration d'Allkem Limited (**Allkem** ou la **Société**) :

- (a) Divulgence des intérêts ;
- (b) Présence pendant la discussion et le vote ;
- (c) Informations importantes ; et
- (d) Engagements extérieurs.

L'annexe de la présente Politique contient des renseignements sur le contexte réglementaire.

## 2. DIVULGATION DES INTÉRÊTS

### 2.1 Principe

Chaque administrateur doit divulguer rapidement au conseil d'administration chacun des éléments suivants :

- (a) Tout intérêt personnel important dans un sujet qui a trait aux affaires de la Société ;
- (b) Tout autre intérêt qui, de l'avis de l'administrateur, peut créer un conflit d'intérêts ou la perception d'un conflit d'intérêts.

Il y a quelques exceptions à la divulgation – voir l'annexe. Si un administrateur n'est pas certain si un intérêt doit être divulgué, il doit consulter le secrétaire de la société.

### 2.2 Procédure

Chaque nouvel administrateur doit fournir un avis permanent sur les intérêts et le remettre au

secrétaire de la société. Le secrétaire de la société doit prendre des dispositions pour que l'avis permanent soit déposé à la prochaine réunion des administrateurs et consigné dans le procès-verbal de cette réunion.

S'il y a un changement d'intérêts, l'administrateur doit fournir au secrétaire de la société des informations sur le changement dès que possible. Le secrétaire de la société doit prendre des dispositions pour que l'avis permanent mis à jour soit déposé à la prochaine réunion des administrateurs et consigné dans le procès-verbal de cette réunion.

Le secrétaire de la société maintient des avis permanents sur les intérêts de chaque administrateur et doit donner des copies à chaque nouvel administrateur de tous les avis permanents actuels lorsque le nouvel administrateur entre en fonction.

Si une question survient lors d'une réunion du conseil d'administration dans laquelle un administrateur a un intérêt qui n'a pas déjà été divulgué, l'administrateur doit en faire la divulgation lors de la réunion. Les intérêts doivent être consignés dans le procès-verbal.

### **3. PRÉSENCE PENDANT LA DISCUSSION ET LE VOTE**

---

Un administrateur qui a un intérêt important dans une question examinée lors d'une réunion des administrateurs peut ne pas y être présent pendant que la question est à l'étude et ne peut pas voter sur cette question. Le procès-verbal du conseil d'administration doit consigner l'administrateur intéressé qui a quitté la réunion avant la discussion et qui est revenu après le vote.

Toutefois, l'administrateur peut être présent et voter, si l'une ou l'autre des conditions suivantes s'applique :

- (a) Les administrateurs présents à la réunion (qui ne sont pas touchés par un intérêt important à ce moment-là) décident que l'intérêt ne devrait pas empêcher le directeur d'être présent ou de voter ; ou
- (b) L'administrateur aurait par ailleurs le droit d'être présent et de voter en vertu de la Loi sur les corporations.

*Exemple :* L'intérêt découle du fait que l'administrateur est actionnaire de la Société et qu'il est détenu en commun avec d'autres actionnaires de la Société.

Dans le cas d'autres intérêts dans une question examinée lors d'une réunion des administrateurs, le directeur devrait évaluer s'il doit être présent et voter sur la question.

### **4. INFORMATION IMPORTANTE**

---

Si un administrateur est en conflit d'intérêts (qu'il soit présent ou non au moment de l'examen de la question) ou s'il est au courant d'une question qui est importante pour une décision du conseil d'administration, l'administrateur doit porter cette question à l'attention du conseil ou du président avant que le conseil d'administration n'examine la question.

### **5. ENGAGEMENTS EXTÉRIEURS**

---

Un administrateur ne doit accepter aucune nomination qui entre en conflit avec sa position d'administrateur de la Société ou qui pourrait raisonnablement être perçu comme interférant de manière importante avec l'exercice de son jugement indépendant et sans entrave.

Avant d'accepter un poste d'administrateur ou une nomination publique, l'administrateur doit en informer le président, afin que tout conflit possible, implication réglementaire ou autre (y compris les engagements de temps) puisse être pris en compte.

## 6. COMMUNICATION

---

Si vous avez des questions ou des commentaires au sujet de la présente Politique ou si vous avez besoin de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le secrétaire de la société.

## 7. DÉTAILS DE LA RÉVISION

---

Cette politique a été révisée et mise à jour pour la dernière fois par Allkem Limited le 31 juillet 2020.

## 8. ANNEXE – CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

---

### 8.1 Divuligation

#### Obligation de divulgation

Un conflit d'intérêts doit être divulgué au conseil d'administration. Cette obligation incombe à l'administrateur à titre individuel. Si l'intérêt est un « intérêt personnel important », le défaut de divulguer l'intérêt constitue une infraction.<sup>1</sup>

#### Comment divulguer

La Loi sur les sociétés énonce les exigences relatives à la divulgation d'un « intérêt personnel important ». Cette procédure peut être adoptée pour d'autres conflits qui ne constituent pas un « intérêt personnel important ». En vertu de la Loi sur les corporations, un administrateur peut donner un avis spécifique ou un avis permanent au sujet d'un intérêt.

**Avis spécifique** : Pour donner un avis spécifique, ce qui suit s'applique.<sup>2</sup>

L'avis doit donner des détails sur les deux éléments suivants :

- (a) La nature et l'étendue de l'intérêt ; et
- (b) La relation de l'intérêt avec les affaires de la Société.

L'avis doit être donné lors d'une réunion des administrateurs dès que possible après que le directeur ait pris connaissance de leur intérêt pour l'affaire.

Les intérêts doivent être consignés dans le procès-verbal de la réunion.

**Avis permanent** : Pour donner un avis spécifique, ce qui suit s'applique.<sup>3</sup>

L'avis doit donner des détails sur la nature et l'étendue de l'intérêt.

L'avis doit être donné de l'une ou l'autre des façons suivantes :

- (a) Lors d'une réunion des administrateurs (oralement ou par écrit) ;
- (b) Aux autres administrateurs par écrit. On considère que l'avis a été donné lorsqu'il a été communiqué à chaque administrateur. De plus, l'avis doit être présenté à la réunion de l'administrateur suivant celle où il a été donné ;
- (c) L'administrateur doit s'assurer que la nature de l'étendue de l'intérêt divulgué dans l'avis permanent est consignée dans le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle l'avis permanent est donné ou déposé ;
- (d) L'avis permanent prend effet dès qu'il est donné. Toutefois, il cesse d'avoir effet dans chacun des cas suivants :

- (i) En ce qui concerne un intérêt particulier, si la nature ou l'étendue de l'intérêt augmente sensiblement au-dessus de celle divulguée dans l'avis ;
- (ii) Si un nouveau directeur est nommé, jusqu'à ce que le nouveau directeur reçoive l'avis permanent.

<sup>1</sup> Loi sur les sociétés, article 191.

<sup>2</sup> Loi sur les sociétés, paragraphe 191(3)

<sup>3</sup> Loi sur les sociétés, article 192.

## **8.2 Y a-t-il des exceptions à la divulgation ?**

La Loi sur les sociétés prévoit des exceptions à l'obligation de divulguer un intérêt personnel important.<sup>4</sup> Cela comprend un intérêt qui découle de l'une des situations suivantes :

- (a) Parce que le directeur est membre de la Société et que l'intérêt est commun à d'autres membres de la Société ;
- (b) Concerne la rémunération de l'administrateur en tant qu'administrateur de la Société ; et
- (c) L'intérêt est dans un contrat, ou un contrat proposé, avec, ou pour le bénéfice ou au profit de, ou au nom d'une société liée et découle simplement parce que l'administrateur est un administrateur de la société liée.

## **8.3 Intérêt personnel important - participation et vote**

### Exigences légales

- (a) Si un administrateur a un « intérêt personnel important » dans une question examinée lors d'une réunion des administrateurs, l'administrateur ne doit pas être présent pendant que la question est examinée ou votée, à moins qu'une exception légale ne s'applique.<sup>5</sup> Un administrateur commet une infraction s'il ne se conforme pas à cette restriction.
- (b) S'il n'y a pas suffisamment d'administrateurs pour former un quorum pour une assemblée des administrateurs parce qu'un certain nombre d'administrateurs ont un intérêt personnel important, un ou plusieurs des administrateurs (y compris ceux qui ont un intérêt personnel important) peuvent convoquer une assemblée générale des actionnaires et l'assemblée générale peut adopter une résolution pour traiter de la question.<sup>6</sup>

### Y a-t-il des exceptions ?

- (a) Si l'intérêt relève d'une exception à l'exigence de divulgation (voir la section 3 de la présente annexe), la restriction d'être présent et de voter ne s'applique pas non plus.
- (b) De plus, il s'agit d'une exception si les administrateurs qui n'ont pas d'intérêt personnel important dans l'affaire adoptent une résolution conforme aux exigences de la Loi sur les sociétés – énoncées à la section 3 de la présente annexe.
- (c) Si le nombre d'administrateurs autorisés à être présents et à voter sur une question est inférieur au quorum et que la question doit être traitée de toute urgence ou s'il existe une autre raison impérieuse pour que la question soit traitée lors d'une assemblée des administrateurs (plutôt que d'une assemblée générale), l'ASIC peut apporter un allègement.

<sup>4</sup> Voir le paragraphe 191(2) de la Loi sur les sociétés pour une liste complète.

<sup>5</sup> Loi sur les sociétés, article 195.

<sup>6</sup> Article 195(4) de la Loi sur les sociétés.

<sup>7</sup> Article 196 de la Loi sur les sociétés. Le Guide réglementaire 76 de l'ASIC, Opérations entre apparentés, fournit des directives sur le moment où l'ASIC accorde un allègement.