

Mandat du conseil d'administration

Coveo Solutions, Inc.

Initialement approuvé par le conseil de la Société le 16 novembre 2021 et modifié la dernière fois le 15 mai 2025.

1.	Objet	3
2.	Composition et compétences	3
2.1	Sélection et orientation des membres	3
2.2	Indépendance	3
3.	Devoirs et responsabilités	3
3.1	Planification stratégique et budgets	3
3.2	Gestions des risques, éthique et conformité	4
3.3	Présentation de l'information financière, communication au public et contrôles internes	5
3.4	Interaction avec les parties prenantes	5
3.5	Composition et administration du conseil	5
3.6	Membres de la haute direction	6
3.7	Autres responsabilités	6
4.	Questions de procédure	7
4.1	Réunions	7
4.2	Comités du conseil	7
4.3	Président du conseil	8
4.4	Administrateur principal	10
5.	Limitations des devoirs	11
6.	Ressources	12
7.	Examen du mandat	12
	Coveo Solutions Inc.	2

1. Objet

Le conseil d'administration (« **conseil** ») de Coveo Solutions Inc. (« **Société** »), directement et par l'entremise de ses comités, supervise la gestion des affaires de la Société et en assure la gérance. L'objectif premier du conseil est d'agir au mieux des intérêts de la Société. Les administrateurs peuvent tenir compte des intérêts de parties prenantes comme les actionnaires, les employés, les créanciers, les clients, les fournisseurs, les gouvernements et la collectivité au sein de laquelle la Société exerce ses activités afin de déterminer les intérêts à long et à court terme de la Société.

L'organisation et les pouvoirs du conseil sont assujettis à toutes les restrictions, limitations ou exigences énoncées dans les documents constitutifs de la Société, y compris ses statuts et règlements administratifs, ainsi qu'à toute convention relative aux droits des investisseurs, à toute convention relative aux droits de nomination ou à toute entente similaire pouvant exister de temps à autre entre la Société et certains porteurs de titres (« **conventions relatives aux investisseurs** »), de même qu'à toutes les restrictions, limitations ou exigences énoncées dans les lois et règlements applicables, dont la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (« **LCSA** »), les lois canadiennes sur les valeurs mobilières et les normes, règles, politiques et lignes directrices de la ou des bourses à la cote desquelles les titres de la Société sont inscrits (collectivement, « **lois applicables** »).

2. Composition et compétences

2.1 Sélection et orientation des membres

Le nombre d'administrateurs est fixé par le conseil conformément aux documents constitutifs de la Société et aux lois applicables, sur la recommandation du comité de risque et de gouvernance. Le conseil doit être d'une taille qui lui permet de fonctionner efficacement.

Les administrateurs doivent posséder un ensemble approprié de compétences, de connaissances et d'expérience en affaires et bien connaître le secteur et les zones géographiques dans lesquels la Société exerce ses activités. Sans limiter la portée de ce qui précède, il est attendu des administrateurs qu'ils possèdent les qualités suivantes, à savoir être en mesure i) de démontrer un niveau d'éthique et d'intégrité élevé dans leurs relations personnelles et professionnelles, ii) d'exercer un jugement indépendant sur une grande variété de questions et iii) de comprendre et de remettre en question les principaux plans d'affaires et l'orientation stratégique de la Société.

2.2 Indépendance

La majorité des membres du conseil doivent être indépendants conformément aux lois applicables.

3. Devoirs et responsabilités

Dans le cadre de son objet et en plus des responsabilités qui peuvent être requises par les lois applicables, le conseil assume les fonctions et responsabilités suivantes :

3.1 Planification stratégique et budgets

- a) Dans le cadre du processus de planification stratégique :
- Coveo Solutions Inc.

- i) Approuver chaque année le plan et l'orientation stratégiques de la Société, qui tiennent compte, entre autres choses, des occasions, des risques et de la durabilité se rapportant aux activités et aux affaires de la Société que la direction a relevées;
 - ii) Surveiller et évaluer les faits nouveaux qui pourraient avoir une incidence sur le plan stratégique de la Société; et
 - iii) Surveiller et superviser l'exécution du plan stratégique par la direction.
- b) Approuver les budgets d'exploitation et d'immobilisations annuels de la Société et recevoir des rapports de la direction portant sur les résultats réels de la Société, ainsi qu'une comparaison des résultats réels par rapport aux budgets annuels de la Société.
- c) Examiner et, au besoin, approuver les objectifs, plans et mesures de la Société sur le plan financier, notamment les affectations de capital et les dépenses en immobilisations importantes.
- d) Examiner et approuver les opérations importantes hors du cours normal des activités.

3.2 Gestions des risques, éthique et conformité

- a) Superviser la détermination et la surveillance des principaux risques liés aux activités de la Société, y compris ceux qui se rapportent à la rémunération et aux régimes incitatifs, et s'assurer de la mise en œuvre de systèmes appropriés pour atténuer et gérer ces risques.
- b) Surveiller la conformité aux lois et règlements et l'efficacité des pratiques de gestion de la conformité et des risques d'entreprise de la Société, y compris examiner les rapports fournis au moins une fois l'an par la direction sur les risques inhérents aux activités de la Société (portant notamment sur la préparation aux situations de crise, les contrôles des systèmes informatiques, la continuité des activités, la cybersécurité et les plans de reprise après sinistre).
- c) Superviser et surveiller la mise en œuvre de procédures et d'initiatives se rapportant à la responsabilité organisationnelle, sociale et environnementale de la Société, de même que les règles et règlements en matière de santé et de sécurité, y compris en matière de diversité, surveiller leur conformité aux exigences légales et réglementaires applicables et examiner et surveiller toutes les questions relatives à l'environnement et à la sécurité, ainsi que les mesures prises par la direction à cet égard.
- d) Examiner et approuver les politiques et pratiques en matière de gouvernance de la Société, ainsi que toute mise à jour, modification ou reformulation de celles-ci, et s'assurer que ces politiques sont conformes à la législation applicable et restent à jour par rapport aux pratiques exemplaires en matière de gouvernance.
- e) Examiner et approuver le code de conduite (« **code** ») afin de promouvoir l'intégrité, de prévenir les écarts de conduite et d'établir une culture d'honnêteté et de reddition de compte dans l'ensemble de la Société, et examiner les recommandations du comité de risque et de gouvernance et du comité d'audit concernant les modifications au code et toute renonciation ou dérogation se rapportant à celui-ci.

3.3 Présentation de l'information financière, communication au public et contrôles internes

- a) Approuver, sur recommandation du comité d'audit et avant leur publication, les états financiers annuels et intermédiaires, les rapports de gestion, les documents de type prospectus, les communiqués sur les résultats (y compris les perspectives financières, l'information financière prospective et toute autre information prospective, de même que l'information pro forma ou l'information non conforme aux IFRS qui y figurent) ainsi que les autres documents d'information de la Société déposés auprès des commissions de valeurs mobilières.
- b) Examiner et surveiller, avec l'aide du comité d'audit,
 - i) La qualité et l'intégrité des états financiers et de l'information connexe de la Société,
 - ii) La compétence, l'indépendance, la nomination et la performance de l'auditeur externe,
 - iii) Les politiques, pratiques et procédures en matière de comptabilité et de présentation de l'information financière de la Société,
 - iv) Le caractère adéquat et l'efficacité du système de contrôles internes à l'égard de l'information financière de la Société, notamment pour ce qui est de ses possibles lacunes et modifications importantes, et des contrôles et procédures de communication de l'information de la Société, dans ce dernier cas en vue de garantir la large diffusion en temps opportun d'une information factuelle et exacte, conformément aux lois applicables.
- c) Approuver, sur recommandation du comité d'audit, l'auditeur externe chargé d'établir ou de délivrer un rapport d'audit ou de fournir d'autres services à la Société et approuver sa rémunération.

3.4 Interaction avec les parties prenantes

Adopter et maintenir une politique de communication de l'information et toute politique pertinente relative à l'interaction avec les parties prenantes et surveiller les communications avec les actionnaires, d'autres parties prenantes, les analystes et le public, y compris l'adoption de mesures pour recevoir les commentaires des parties prenantes.

3.5 Composition et administration du conseil

- a) Sous réserve des modalités des conventions relatives aux investisseurs, superviser le recrutement et la sélection, compte tenu des critères d'évaluation recommandés par le comité de risque et de gouvernance, de nouveaux administrateurs, ainsi que le maintien en fonction des administrateurs en poste.
- b) Sous réserve des modalités des conventions relatives aux investisseurs, approuver, en consultation avec le comité de risque et de gouvernance, les candidats aux postes d'administrateur qui seront proposés à chaque assemblée annuelle des actionnaires, compte tenu du rendement passé et des compétences et aptitudes qu'il juge nécessaires au fonctionnement efficace du conseil, ainsi que de la diversité des candidats.

- c) Examiner la recommandation du comité de risque et de gouvernance quant au caractère adéquat, au montant et à la forme de la rémunération des administrateurs en tenant compte des objectifs en matière de maintien en fonction et du temps que chaque administrateur doit consacrer à son mandat, ainsi que des responsabilités et des risques associés à celui-ci.
- d) Recevoir et examiner l'évaluation annuelle faite par le comité de risque et de gouvernance du rendement, de l'efficacité et des contributions du conseil, de ses comités et de chaque administrateur.
- e) Conformément aux conventions relatives aux investisseurs, repérer des personnes compétentes pour siéger comme membres du comité d'audit, compte tenu des exigences énoncées dans des lois applicables, notamment en matière d'indépendance, de connaissances financières et d'expérience.
- f) Offrir un programme d'orientation complet aux nouveaux membres du conseil et des occasions de formation continue à l'ensemble des administrateurs afin de s'assurer qu'ils conservent et améliorent leurs aptitudes et que leurs connaissances des activités de la Société demeurent à jour
- g) Rédiger des descriptions de poste pour le président du conseil, l'administrateur principal et le président de chacun des comités du conseil; étant entendu que certaines de ces descriptions de poste sont contenues dans ce mandat du conseil d'administration.

3.6 Membres de la haute direction

- a) Nommer les membres de la haute direction de la Société, incluant, mais sans s'y limiter, le président exécutif du conseil (le cas échéant), le chef de la direction et le chef de la direction financière.
- b) Adopter et tenir à jour une description écrite du poste de chef de la direction.
- c) Élaborer les objectifs d'entreprise que doit atteindre chaque membre de la haute direction et examiner, en collaboration avec le comité de rémunération, le rendement de chacun des membres de la haute direction en fonction de ces objectifs.
- d) Approuver, sur recommandation du comité de rémunération, les politiques de rémunération et d'avantages pour les membres de la haute direction de la Société, ou toute modification à celles-ci, afin de s'assurer que ces politiques favorisent un comportement éthique adéquat et la prise de risques raisonnables.
- e) Prendre des mesures pour s'assurer que les membres de la haute direction et les cadres supérieurs font preuve d'intégrité et favorisent la création d'une culture d'intégrité dans l'ensemble de la Société.
- f) Avec l'aide du comité de compensation et/ou du comité de risque et de gouvernance, s'assurer que des plans de relève appropriés sont en place pour le poste de chef de la direction et ceux des autres membres de la haute direction.

3.7 Autres responsabilités

Exercer toute autre activité conforme au présent mandat, aux documents constitutifs de la Société et aux lois applicables que le conseil juge nécessaires ou appropriées.

Coveo Solutions Inc.

4. Questions de procédure

4.1 Réunions

- a) Les réunions du conseil seront convoquées, prévues et tenues conformément aux documents constitutifs de la Société et aux lois applicables.
- b) Sous réserve des exigences relatives au quorum qui figurent dans les conventions relatives aux investisseurs, le cas échéant, et les termes des documents constitutifs de la Société, la majorité du conseil constitue le quorum aux fins des délibérations sur une question soumise à une réunion.
- c) À une réunion, toute question est tranchée à la majorité des voix exprimées, à moins qu'il en soit prescrit autrement dans les documents constitutifs de la Société.
- d) Le conseil et le président du conseil peuvent inviter des membres de la direction ou des employés de la Société, ainsi que toute autre personne ou tout autre conseiller externe tel qu'ils le jugent approprié de temps à autre, à assister aux réunions du conseil (ou à une partie de celles-ci) et à prendre part aux débats et à l'examen des questions soumises au conseil et peuvent exclure d'une réunion ou d'une partie de celle-ci toute personne selon ce qu'ils jugent approprié pour s'acquitter de leurs responsabilités.
- e) Il incombe au président du conseil, en consultation avec l'administrateur principal, de définir et de dresser l'ordre du jour des réunions du conseil et de déterminer le moment, le lieu et la fréquence (au moins trimestrielle) de celles-ci.
- f) Il est attendu de tous les administrateurs qu'ils assistent à chaque réunion du conseil et soient prêts à y participer et qu'ils examinent au préalable tous les documents de réunion s'y rapportant.
- g) Les membres indépendants du conseil se réuniront également, au besoin, sans la présence des administrateurs non indépendants et des membres de la direction avant ou après chaque réunion régulière, à huis clos.
- h) Les procédures et les délibérations du conseil et de ses comités sont confidentielles. Chaque administrateur protège la confidentialité de tous les renseignements qu'il reçoit en qualité d'administrateur de la Société, sauf dans la mesure requise par la loi ou comme il est déterminé de temps à autre par le conseil ou si l'information a été communiquée publiquement par la Société.

4.2 Comités du conseil

- a) Il incombe au conseil de former tous les comités pour faciliter l'exécution de son mandat, d'approuver leurs mandats respectifs et les modifications importantes à celui-ci, de nommer les membres qui y siégeront et d'établir leur rémunération ainsi que de s'assurer que ceux-ci sont en règle et possèdent les qualités nécessaires. Le conseil a établi trois comités permanents, soit : le comité d'audit, le comité de rémunération et le comité de risque et de gouvernance (collectivement, « **comités** »), afin de faciliter l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités et de remplir les exigences des lois et des politiques applicables. D'autres comités ou sous-comités peuvent être établis de manière ponctuelle de temps à autre par résolution du conseil afin de traiter de sujets particuliers.

- b) Le conseil doit adopter et tenir à jour un mandat à l'égard de chaque comité énonçant les responsabilités de celui-ci, y compris les responsabilités prévues à l'Instruction générale 58-201 relative à la gouvernance. Le mandat de chaque comité doit être communiqué conformément au Règlement 58-101 sur l'information concernant les pratiques en matière de gouvernance et mis à la disposition du public sur le site Web dédié aux relations avec les investisseurs de la Société.
- c) Le conseil nomme les membres de chaque comité sans délai après leur élection à chaque assemblée annuelle des actionnaires.
- d) Chaque membre d'un comité est nommé et assume ses fonctions conformément au mandat du comité auquel il est nommé.
- e) Le conseil évalue l'expérience de tous les administrateurs afin de choisir comme membres des comités ceux qui sont indépendants et possèdent les compétences énoncées dans les mandats respectifs de ces comités.
- f) Chacun des comités présente généralement un rapport au conseil après chacune de ses réunions.
- g) Le conseil examine le caractère approprié du mandat de chaque comité et en discute avec celui-ci, ainsi que de toute modification à son mandat que ce comité peut recommander au conseil.

4.3 Président du conseil

Le président du conseil est désigné par le conseil parmi les administrateurs de la Société et a les fonctions et responsabilités suivantes :

- a) Leadership
 - i) Diriger efficacement le conseil dans l'exercice de ses fonctions énoncées dans son mandat.
 - ii) Donner le ton au conseil afin de favoriser une prise de décisions efficace, éthique et responsable, une surveillance appropriée de la gestion et des pratiques en matière de gouvernance solides.
- b) Gestion du conseil
 - i) Superviser tous les aspects de la direction et de l'administration du conseil dans l'exécution des exigences de son mandat.
 - ii) Gérer les affaires du conseil afin d'assurer que celui-ci est organisé de manière adéquate et fonctionne efficacement.
 - iii) Examiner régulièrement la structure, la taille et la composition (y compris l'indépendance, les connaissances financières et l'expertise) du conseil et de ses comités afin de favoriser l'efficacité de la prise de décision.
- c) Efficacité du conseil
 - i) S'assurer que le conseil fonctionne comme un groupe cohérent, notamment en maintenant une communication et des relations de travail efficaces entre les administrateurs, le conseil, la direction et les conseillers.

- ii) Mettre l'information se rapportant au conseil à la disposition de tout administrateur sur demande.
 - iii) S'assurer qu'un processus est en place pour l'évaluation régulière de l'efficacité du conseil et de ses comités, ainsi que de l'assiduité et de la contribution de chaque administrateur, et que les résultats sont examinés en consultation avec le président du comité de risque et de gouvernance.
 - iv) En consultation avec le comité de risque et de gouvernance, surveiller et examiner, s'il y a lieu, les programmes d'orientation et de formation continue à l'intention des administrateurs de la Société.
 - v) Surveiller les faits nouveaux et les pratiques exemplaires se rapportant au mandat du conseil et fournir de l'information et une orientation au conseil à l'égard de ces faits nouveaux et pratiques et de leur adoption éventuelle par la Société.
- d) Réunions du conseil
- i) S'assurer que le conseil se réunit aussi souvent que nécessaire pour s'acquitter efficacement de ses fonctions (au moins une fois par trimestre) et qu'il dispose de suffisamment de temps au cours des réunions du conseil pour discuter pleinement de toutes les questions qui lui sont soumises.
 - ii) Présider les réunions du conseil et, de concert avec l'administrateur principal, les membres du conseil, la direction et les conseillers, s'il y a lieu, convoquer les réunions du conseil et en établir l'ordre du jour, ainsi que la fréquence, le calendrier et le lieu; toutefois, si le président du conseil n'assiste pas à une réunion, l'administrateur principal présidera la réunion et, en l'absence de l'administrateur principal, le conseil désignera, au moyen d'un vote majoritaire, un autre administrateur pour présider la réunion.
 - iii) S'assurer que les administrateurs indépendants ont l'occasion, s'il y a lieu, de se réunir séparément sans la présence des administrateurs non indépendants et de la direction.
 - iv) S'assurer i) que les documents relatifs aux réunions sont remis aux membres du conseil dans un délai suffisant avant les réunions du conseil pour permettre un examen approfondi, ii) que les questions sont présentées en bonne et due forme aux fins d'examen aux réunions du conseil, iii) que les administrateurs peuvent exprimer librement leurs points de vue et iv) que les administrateurs ont une occasion appropriée de poser des questions aux membres de la haute direction, aux cadres supérieurs, aux employés et aux conseillers concernant les résultats financiers, les contrôles internes, la collecte de l'information financière et toutes les autres questions importantes pour le conseil.
- e) Interaction avec les comités du conseil
- i) Recommander les présidents des comités au conseil, en consultation avec le comité de risque et de gouvernance.
 - ii) Rencontrer régulièrement les présidents des comités et, s'il y a lieu, assurer le lien entre les présidents des comités et le chef de la direction et la direction.

- iii) Discuter de toute question se rapportant aux fonctions des comités et à la direction avec les présidents des comités.
 - iv) S'assurer que, lorsque des fonctions sont déléguées aux comités appropriés, celles-ci sont exécutées et que les résultats sont communiqués au conseil.
- f) Interaction avec les parties prenantes
 - i) Sauf comme il est autrement prévu dans les règlements administratifs de la Société, présider les assemblées des actionnaires et se rendre disponible pour répondre aux questions et participer à toute question touchant les actionnaires.
 - ii) S'assurer que tous les points figurant à l'ordre du jour de chaque assemblée des actionnaires font l'objet d'une discussion et d'une résolution, au besoin.
 - iii) De concert avec la direction, répondre aux préoccupations des actionnaires et présenter celles-ci au conseil, s'il y a lieu.
 - iv) Favoriser un processus ouvert et transparent permettant aux parties prenantes de communiquer et d'interagir avec le conseil.
 - v) À la demande du conseil ou du chef de la direction, représenter la Société auprès de groupes externes et d'autres parties prenantes, y compris les groupes communautaires, les associations et les gouvernements locaux.
- g) Conseillers et ressources
 - i) S'assurer que des ressources et de l'expertise sont mises à la disposition du conseil (en particulier l'information en temps opportun et pertinent) pour lui permettre de s'acquitter de son mandat de manière efficace et efficiente.
 - ii) Coordonner avec le conseil l'embauche, la supervision et la rémunération de conseillers indépendants chargés d'aider le conseil dans l'exercice de ses fonctions.
- h) Autres responsabilités
 - i) S'acquitter des autres fonctions et responsabilités pouvant être requises par les lois, règlements, règles ou exigences d'inscription applicables.
 - ii) Le président du conseil peut être destitué par le conseil en tout temps, à son gré. Le président du conseil en fonction demeure en poste jusqu'à la nomination de son remplaçant, jusqu'à sa destitution par le conseil ou jusqu'à ce qu'il cesse d'être un administrateur de la Société.

4.4 Administrateur principal

Si le président du conseil n'est pas indépendant à un moment donné, le conseil désigne également un administrateur indépendant à titre d'administrateur principal (« administrateur principal »), qui a les fonctions et responsabilités suivantes :

- a) S'assurer que le conseil agit et fonctionne indépendamment de la direction dans l'accomplissement de ses obligations fiduciaires, notamment que le conseil évalue de façon objective le rendement de la direction et comprend ce qui distingue les responsabilités du conseil de celles de la direction.

- b) Assumer les fonctions de président du conseil lorsqu'un conflit d'intérêts survient entre les fonctions du président du conseil et celles des membres de la haute direction.
- c) Évaluer tous les conflits d'intérêts entre la Société, les actionnaires minoritaires et les actionnaires majoritaires et déterminer le processus de traitement de ceux-ci.
- d) Collaborer avec le président du conseil, le chef de la direction et les autres membres de la haute direction, s'il y a lieu, afin de surveiller l'évolution du plan stratégique, la mise en œuvre des politiques et la planification de la relève.
- e) Conseiller le président du conseil et le chef de la direction, au besoin, sur la communication adéquate de l'information au conseil.
- f) Collaborer avec le président du conseil, les membres du conseil, la direction et les conseillers, selon le cas, aux fins de la détermination de la fréquence, du calendrier et du lieu des réunions du conseil et de l'établissement de l'ordre du jour des réunions afin de s'assurer que le conseil s'acquitte efficacement de ses fonctions et responsabilités.
- g) S'assurer que les administrateurs ont l'occasion, à chaque réunion régulière, de se rencontrer séparément sans la présence des représentants de la direction.
- h) Exercer le pouvoir de tenir des réunions des administrateurs indépendants lorsque cela est jugé nécessaire ou à la demande d'autres administrateurs indépendants et, le cas échéant, présider ces réunions.
- i) De manière générale, agir à titre d'intermédiaire principal et assurer une relation efficace entre les administrateurs indépendants et le président du conseil et entre les administrateurs indépendants et la direction.
- j) En l'absence du président du conseil, agir à titre de président par intérim des réunions du conseil et des assemblées des actionnaires.
- k) S'acquitter des autres fonctions et responsabilités pouvant être requises par le conseil, selon les besoins et circonstances.

5. Limitations des devoirs

Malgré ce qui précède et sous réserve des lois applicables, aucune disposition du présent mandat n'a pour but d'exiger que le conseil s'assure de la conformité de la Société avec les lois applicables.

Le conseil s'acquitte de ses responsabilités et évalue l'information transmise par la direction et les conseillers externes de la Société, notamment l'auditeur externe, selon son appréciation commerciale. Sauf s'ils ont connaissance du contraire, les administrateurs sont autorisés à se fier à l'intégrité des personnes qui leur fournissent de l'information et à l'exactitude et l'exhaustivité de l'information fournie.

Aucune disposition du présent mandat n'a pour effet d'obliger un administrateur en particulier à faire preuve d'un degré de diligence supérieur à celui auquel sont assujettis les administrateurs en général en vertu des lois applicables ni ne doit être interprétée dans cette intention. Le présent mandat ne vise pas à modifier ou à interpréter les documents constitutifs de la Société, les conventions relatives aux investisseurs ou les lois applicables

auxquels la Société est assujettie; il doit être interprété conformément à ces lois applicables. Le conseil peut, de temps à autre, autoriser des dérogations aux modalités des présentes, soit prospectivement ou rétrospectivement; et aucune des dispositions prévues dans les présentes n'a pour but d'engager la responsabilité civile de la Société ou de ses administrateurs ou membres de la direction envers les actionnaires, les porteurs de titres, les clients, les fournisseurs, les concurrents, les employés ou toute autre personne, ni quelque autre responsabilité que ce soit de leur part.

6. Ressources

Le conseil aura accès sans restriction à toute l'information relative à la Société qui est nécessaire ou souhaitable pour s'acquitter de ses fonctions.

Pour s'acquitter efficacement de ses fonctions, devoirs et responsabilités, le conseil peut communiquer directement avec l'auditeur externe de la Société, ainsi qu'avec les membres de la direction et les employés de la Société, et leur demander de l'information et des documents se rapportant à la Société. En outre, le conseil peut, à son gré, retenir les services des conseillers juridiques indépendants ou des autres conseillers qu'il juge nécessaires pour obtenir des conseils et de l'assistance afin de s'acquitter de ses devoirs et responsabilités dans le cadre de ce mandat. Le conseil peut fixer la rémunération et superviser le travail de tout conseiller juridique externe et autre conseiller, qui seront payés par la Société.

7. Examen du mandat

Le conseil examine et évalue le caractère adéquat du mandat du conseil de temps à autre et y apporte les modifications qu'il juge nécessaires ou appropriées.