

Niobec^{Nb} UNE COMPAGNIE DE MAGRIS Plan d'action VDMD pour les indicateurs en deçà de A v. 20251216									
Protocole	Responsable	Indicateur	2024	2025		2026		2027	
			Cote	Action	Cote	Action	Cote	Action	Cote
EQUITABLE, DIVERSE AND INCLUSIVE WORKPLACES	Conseillère Ressources humaines	1	C	Présentation d'un plan d'action approuvé par la direction	B	Revoir la mission et la vision de Niobec afin d'intégrer la notion de EDI et intégrer une section sur l'EDI dans le code de conduite	B	Mise en œuvre du plan d'action pour les volets gouvernance et politiques, communication, outil et comité consultatif.	A
		2	C		B		B		A
		3	C		C		B		A
HEALTH AND SAFETY	Directeur Santé, Sécurité et Développement durable	4	B	Développer un outil pour le suivi des objectifs stratégiques de site	B	Documenter l'avancement des objectifs stratégiques par l'entreprise de l'outil. Communiquer les objectifs stratégique aux parties prenantes.	A		A
CRISIS MANAGEMENT AND COMMUNICATIONS MANAGEMENT	Directeur Santé, Sécurité et Développement durable	1 (Magris)	No	L'équipe de direction corporative est chargée d'élaborer un plan de gestion de crise.	Yes		Yes		Yes
		2 (Magris)	No		No	Analyse des écarts conformément aux normes TSM. Mettre à jour plan de gestion de crise.	Yes		Yes
		3 (Magris)	No		No		No	Former les acteurs et faire la mise à l'essai du plan de gestion de crise.	Yes
		1 (Niobec)	No		No		No	Mise à jour du plan de gestion de crise.	Yes
		2 (Niobec)	No		No	Mettre en place les recommandations suivant la simulation faite en 2025.	Yes	Mettre en place les recommandations suivant la simulation faite en 2026.	Yes
		3 (Niobec)	Yes	Une simulation sera planifiée avant la fin de l'année 2025.	Yes	Une simulation sera planifiée avant la fin de l'année 2026.	Yes	Une simulation sera planifiée avant la fin de l'année 2027.	Yes
TAILINGS MANAGEMENT	Ingénieur parcs et bassins	1	B	Mise à jour de la documentation pour répondre au tableau de conformité pour les indicateurs 1 et 2.	B	Mise à jour de la documentation pour répondre au tableau de conformité pour les indicateurs 3, 4 et 5.	B	Effectuer un audit interne.	A
		2	B		B		B		A
		3	B		B		B		A
		4	B		B		B		A
		5	B		B		B		A
INDIGENOUS AND COMMUNITY RELATIONSHIPS	Conseillère communication et expérience employé	3	B	Former le personnel désigné afin de s'assurer qu'il possède les connaissances et aptitudes pour intervenir avec les communautés autochtones	B	Initier un dialogue et développer un processus d'échange avec les peuples autochtones.	B	Évaluer les partenariats potentiels avec les communautés autochtones et les collectivités affectées par nos opérations.	A
		4	B	Identifier les préoccupations des parties prenantes et les consigner.	B	Intégrer un processus de rétroaction quant aux préoccupations des parties prenantes à travers le comité de suivi afin d'analyser les mesures d'atténuations de ces dernières.	B	Démontrer l'implication de l'organisation dans le milieu communautaire et obtenir la rétroaction du comité de suivi à ce sujet.	A
CLIMATE CHANGE PROTOCOL	Conseillère développement durable	2	B	Implantation d'un système de gestion de l'efficacité énergétique.	A		A		A
		3	B		B	Analyse des données sur la consommation d'énergie au site au niveau des principaux utilisateurs de l'énergie.	B	Élaboration d'objectifs de performance reliés aux émissions de GES des champs d'application 1-2.	A
BIODIVERSITY CONSERVATION	Conseillère développement durable	1	B	Mise à jour de la caractérisations des milieux hydriques sur le site de Niobec.	B	Élaboration du plan de conservations de la biodiversité.	B	Mise en œuvre du plan de conservation de la biodiversité.	A
		2	C		C		C		A
		3	C		C		C		A