

Annexe D – Mandat du comité des ressources humaines et de la rémunération

But et objectifs généraux

Les membres du comité des ressources humaines et de la rémunération (le « comité RHR ») sont nommés par le conseil d'administration (le « conseil ») de Corporation Parkland (la « Société ») afin de l'aider à s'acquitter de ses responsabilités de gérance de la Société, de même qu'à répondre à ses obligations d'information continue relativement à la rémunération de la haute direction. Le comité RHR examinera la nomination et la rémunération globale des hauts dirigeants de la Société et présentera des recommandations appropriées au conseil. Il se chargera aussi de l'élaboration et de l'examen d'un plan de relève.

Dans l'exécution de ses fonctions, le comité RHR entretiendra des relations de travail constructives avec le conseil, la direction et les autres comités du conseil. Afin de remplir son rôle efficacement, chaque membre du comité RHR (un « membre ») devra développer et garder à jour ses compétences et ses connaissances, en plus de comprendre les responsabilités du comité RHR, les activités de la Société et les risques liés à ces activités.

Pouvoirs

Le conseil autorise le comité RHR à faire ce qui suit, dans la limite de ses responsabilités :

- a) exécuter des activités qui entrent dans la portée du présent mandat;
- b) s'assurer de la présence des dirigeants de la Société aux réunions si nécessaire;
- c) demander et obtenir l'accès aux membres de la direction, aux employés et aux renseignements pertinents;
- d) choisir et retenir les services d'un conseiller en rémunération afin d'aider à l'évaluation de la rémunération du chef de la direction ou des membres de la haute direction, de même que pour approuver toute rémunération payable à un tel expert-conseil par la Société, y compris les honoraires, les modalités et les autres conditions liées à l'exécution de tels services, ou à résilier de tels services;
- e) obtenir les conseils et l'aide de conseillers en comptabilité, de conseillers juridiques ou d'autres conseillers que le comité RHR juge nécessaires ou souhaitables afin de s'acquitter de ses tâches et de ses responsabilités aux termes des présentes;
- f) verser à tout expert-conseil en rémunération, conseiller juridique ou autre expert-conseil dont les services ont été retenus par le comité conformément au paragraphe précédent, une rémunération, y compris les frais d'usage, qui sera fixée par le comité RHR;
- g) établir des procédures afin de traiter les divers aspects du présent mandat.

Organisation

Membres

- a) Le conseil nommera les membres et le président de ce comité (le « président du comité RHR »), et ce dernier sera un administrateur indépendant au sens donné à ce terme dans le *Règlement 52-110 sur le comité d'audit* (le « Règlement 52-110 »). En l'absence du président du comité RHR, un membre pourra agir en qualité de président du comité RHR à condition que le quorum soit maintenu.
- b) Le comité RHR ne peut compter moins de trois membres ni plus de cinq membres. Tous les membres doivent être des administrateurs indépendants (au sens du Règlement 52-110) qui ne sont pas membres de la direction de la Société. Lorsque des membres démissionnent ou que des postes sont vacants, les membres remplaçants sont nommés par le conseil.
- c) Le quorum à toute réunion sera de deux membres, lesquels pourront prendre part à la réunion par téléphone ou en personne.
- d) Chaque membre doit avoir des compétences et une expérience lui permettant de s'acquitter de ses tâches et de ses responsabilités.
- e) Les membres seront nommés pour un mandat de un an. Cependant, le conseil peut, par voie de résolution, à l'occasion, destituer un membre, avec ou sans motif valable, ou modifier la composition du comité RHR, notamment en y ajoutant des membres. Les membres cesseront d'être membres du comité RHR au moment où ils cesseront d'être des administrateurs de la Société.
- f) S'il y a une vacance au sein du comité RHR, les autres membres pourront exercer tous les pouvoirs du comité tant qu'il y aura quorum.
- g) Le comité RHR doit nommer un secrétaire, et celui-ci n'est pas tenu d'être un administrateur de la Société. Le secrétaire général de la Société agira également à titre de secrétaire du comité RHR au lieu qu'un secrétaire soit nommé.

Réunions

- a) Un avis faisant état de la date et de l'endroit de chaque réunion pourra être donné verbalement, par écrit, par télécopie ou par tout autre moyen électronique à chaque membre au moins 48 heures avant l'heure prévue d'une réunion. Un membre peut, de quelque façon que ce soit, renoncer à son droit de recevoir l'avis de convocation. La présence d'un membre à une réunion équivaldra à une renonciation à son droit de recevoir l'avis de convocation.

- b) Les réunions sont tenues au moins deux fois par année, sur convocation du président du comité RHR. Les téléconférences, bien qu'elles ne soient pas privilégiées, sont acceptées.
- c) Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par le secrétaire du comité RHR à la demande (i) du chef de la direction et d'un membre, ou (ii) de deux membres.
- d) Le secrétaire doit communiquer l'ordre du jour et les documents à l'appui de celui-ci aux membres dans un délai raisonnable avant chaque réunion.
- e) Le comité RHR invite le chef de la direction; le président du conseil (le « président du conseil »); le vice-président principal, Personnes et culture; la vice-présidente principale, directrice du contentieux et secrétaire générale et, au besoin, toute autre personne, sauf dans le cas de rencontres à huis clos auxquelles seuls les membres ont le droit d'assister. Le président du comité RHR a le droit de décider des personnes qui peuvent être présentes à tout moment pendant une rencontre du comité.
- f) Le secrétaire du comité RHR doit communiquer le procès-verbal aux membres du conseil à la suite de son approbation par le président du comité RHR.
- g) Le président du comité RHR (ou un autre membre) doit être présent à une réunion du conseil à laquelle un rapport du comité RHR est présenté.

Rôles et responsabilités

Le comité RHR :

- a) examinera les politiques sur les ressources humaines et l'organisation de la Société, notamment en ce qui concerne l'emploi, la gestion du capital humain, la rémunération, la culture, la formation et le perfectionnement;
- b) examinera et étudiera les conséquences des risques associés aux politiques et aux pratiques de rémunération de la Société, plus particulièrement en ce qui a trait aux situations qui peuvent avoir pour effet d'encourager un membre de la haute direction à exposer la Société à des risques inappropriés ou excessifs;
- c) en collaboration avec le président du conseil, examinera et approuvera les buts et les objectifs pertinents à la rémunération du président et du chef de la direction de la Société, évaluera le rendement du président et chef de la direction à la lumière de ses buts et de ses objectifs, présentera les résultats de cette évaluation au conseil et établira le niveau de rémunération du président et chef de la direction en fonction de cette évaluation;
- d) en collaboration avec le président du conseil et le chef de la direction, supervisera l'embauche, les cessations d'emploi, la promotion et la rémunération des membres de la haute direction qui relèvent directement du chef de la direction, de même que la nomination de tous les dirigeants de la Société, à l'exception du chef de la direction, pour lequel le comité doit présenter des recommandations au conseil d'administration aux fins d'approbation par ce dernier;
- e) en collaboration avec le président du conseil, examinera, une fois l'an ou au besoin, le processus de planification de la relève et la planification de la relève pour le poste de chef de la direction;
- f) supervisera le respect par la Société de la réglementation en matière de rémunération;
- g) supervisera, si nécessaire et dans la mesure requise par les règles et les règlements applicables de tout organisme de réglementation des valeurs mobilières ou de toute bourse, la production d'un rapport concernant la rémunération des hauts dirigeants devant être inclus dans la circulaire de sollicitation de procurations annuelle de la Société ou dans d'autres documents publics d'information avant que la Société ne divulgue publiquement une telle information;
- h) examinera et recommandera aux fins d'approbation par le conseil l'attribution d'options dans le cadre de tout régime d'options d'achat d'actions de la Société, d'unités d'actions incessibles ou d'unités d'actions liées au rendement dans le cadre de tout régime d'unités d'actions incessibles de la Société, ou d'une autre forme de rémunération fondée sur les titres dans le cadre d'un régime incitatif à long terme de la Société;
- i) de concert avec le chef de direction et le président du conseil, examinera chaque année les descriptions de poste du chef de la direction et des membres de la haute direction qui relèvent directement du chef de la direction et recommandera toute modification au conseil à des fins d'examen;
- j) examinera et recommandera, à des fins d'examen par le conseil, toute modification importante à apporter au programme général de rémunération et aux objectifs de la Société en matière de rémunération de la haute direction.

Responsabilités en matière de communication de l'information

- a) informera le conseil des activités du comité RHR et fera des recommandations appropriées à chaque réunion ordinaire du conseil;
- b) s'assurera que le conseil a connaissance des sujets qui pourraient avoir une incidence importante sur la Société.

Divers

- a) exercera les autres pouvoirs et assumera les autres obligations et les autres responsabilités qui découlent des buts, des obligations et des responsabilités du comité RHR qui sont précisés dans les présentes ou qui peuvent être délégués de temps à autre par le conseil;
- b) de façon générale, discutera des recommandations avec le chef de la direction avant de les présenter au conseil;
- c) examinera le mandat du comité RHR au moins une fois l'an ou, si les circonstances le justifient, plus fréquemment au besoin, et discutera de toute modification devant y être apportée avec le conseil;
- d) s'assurera que le mandat est approuvé ou approuvé de nouveau par le conseil.