

Annexe E – Mandat du comité de l'environnement, de la sécurité et de la durabilité

But et objectifs généraux

Le comité de l'environnement, de la sécurité et de la durabilité (le « comité ESD ») est nommé par le conseil d'administration (le « conseil ») de Parkland (la « Société ») afin de l'aider à s'acquitter de ses responsabilités de gouvernance et de surveillance inhérentes à la gestion par la Société de certaines questions, dont les suivantes :

- la santé et la sécurité, dont la sécurité des travailleurs, le caractère sécuritaire des produits, l'intégrité des actifs et la gestion de crises;
- l'environnement et le développement durable, dont les incidences de faibles émissions de carbone et des changements climatiques, les émissions de GES, la qualité de l'air et les impacts écologiques;
- l'éthique commerciale, dont la gestion de la chaîne d'approvisionnement, les contributions politiques et la lutte contre la corruption;
- le capital social, dont l'engagement communautaire, les investissements à vocation sociale, l'engagement envers les Premières Nations, les droits de la personne et la protection de la vie privée des clients;
- le capital humain, notamment les pratiques en matière de diversité et d'inclusion, ainsi que les pratiques de travail; (collectivement, les « questions en matière d'ERSG »).

Les questions en matière d'ERSG ne comprennent pas l'encadrement général de la gouvernance (fonction qui relève du comité GCD) ni de la gestion des risques de l'entreprise (fonction qui relève du comité d'audit), deux volets liés aux questions en matière d'ERSG.

Dans l'exécution de ses fonctions, le comité ESD 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 ESD (un « membre ») devra développer et maintenir son niveau de compétences et de connaissances, et devra notamment comprendre les responsabilités du comité ESD, les activités commerciales de la Société et les risques liés à ces activités.

Rôles et responsabilités

Le comité ESD :

- encadrera la gestion de la Société par l'établissement de la stratégie générale de la Société relativement aux questions en matière d'ERSG, notamment en définissant, en analysant et en priorisant les questions en la matière qui sont pertinentes et importantes sur le plan stratégique, et examinera et recommandera les politiques, les pratiques et l'information qui s'inscrivent dans le cadre de cette stratégie;
- repérera les enjeux et les tendances liés aux questions en matière d'ERSG qui pourraient compromettre considérablement la capacité de la Société de créer de la valeur à long terme;
- veillera à ce que la prise en compte des enjeux en matière d'ERSG soit ancrée dans l'ensemble de la Société, et s'assurera que les différentes fonctions au sein de la Société sont prêtes à tirer parti des nouvelles occasions qui concernent ces enjeux;
- examinera et encadrera le rendement, les politiques et les activités de la Société et de ses filiales en ce qui a trait aux questions en matière d'ERSG, en se penchant notamment sur l'efficacité du système de gestion et d'exploitation et du système de contrôle interne de la Société en lien avec les questions en matière d'ERSG, et en rendra compte au conseil;
- examinera et encadrera les mesures et les initiatives implantées par la Société pour prévenir, réduire et gérer les risques associés aux questions en matière d'ERSG, dont les risques liés aux changements climatiques, qui pourraient nuire aux activités, au rendement ou à la réputation de la Société, ou les risques qu'il est pertinent de porter à l'attention de la Société et des parties prenantes, et en rendra compte au conseil;
- examinera et surveillera les incidents critiques relatifs aux actifs et aux activités de la Société qui ont causé un décès ou une blessure extrêmement grave ainsi que les incidents qui ont compromis la sécurité du personnel et du public ou la sécurité physique, ou qui ont provoqué des dommages matériels ou environnementaux, et qui pourraient avoir une incidence grave et défavorable sur la réputation et la continuité des activités de la Société;
- prendra connaissance et assurera un suivi des conclusions de tout examen ou audit important effectué par une agence de réglementation ou un auditeur externe en ce qui a trait aux questions en matière d'ERSG et examinera la portée de l'audit et l'approche de l'auditeur externe concernant les questions en matière d'ERSG, et en rendra compte au conseil;
- passera en revue les documents d'information publique facultatifs de la Société en matière d'ERSG, y compris tout rapport important sur le développement durable;
- examinera et évaluera une fois l'an le présent mandat et recommandera des changements, qui seront soumis à l'approbation du conseil;
- s'acquittera de toute autre fonction, tâche ou responsabilité qui s'inscrit dans la mission du comité ESD et qui peut être demandée de temps à autre par le conseil.

Responsabilité en matière de communication de l'information

Le comité ESD informera le conseil de ses activités et fera des recommandations appropriées, et s'assurera que le conseil a connaissance des questions en matière d'ERSG, ou de tout autre sujet, qui pourrait avoir une incidence considérable sur la Société.

Pouvoirs

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

- exercer des activités qui relèvent du présent mandat;
- s'assurer de la présence des dirigeants de la Société aux réunions au besoin;
- demander et obtenir l'accès aux membres de la direction, aux employés et aux renseignements pertinents;
- établir des procédures afin de traiter les divers aspects de son mandat;
- retenir les services de conseillers juridiques indépendants et d'autres conseillers et les rémunérer, s'il juge qu'il s'agit d'une mesure nécessaire pour s'acquitter de ses fonctions.

Organisation

Membres

Le conseil nommera les membres et le président du comité ESD (le « président du comité ESD ») qui 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 ESD, un membre du comité pourra agir en qualité de président à condition que le quorum soit maintenu.

Le comité ESD ne peut compter moins de trois membres ni plus de cinq membres. Il doit être composé en majorité d'administrateurs indépendants (au sens du Règlement 52-110) non 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.

Le quorum à toute réunion sera de deux membres, lesquels pourront prendre part à la réunion par téléphone ou en personne.

Chaque membre doit avoir des compétences et une expérience lui permettant de s'acquitter de ses tâches et de ses responsabilités.

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 ESD, notamment en ajoutant des membres. Un membre cessera automatiquement d'être membre du comité ESD au moment où il cessera d'être un administrateur de la Société.

S'il y a une vacance au sein du comité ESD, les autres membres pourront exercer tous les pouvoirs du comité tant qu'il y aura quorum.

Le comité ESD doit nommer un secrétaire, qui 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 ESD au lieu qu'un secrétaire soit nommé.

Réunions

Un avis faisant état de la date et de l'endroit de chaque réunion peut 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 l'avis de convocation. La présence d'un membre à une réunion équivaut à une renonciation à l'avis de convocation.

Les réunions se tiendront chaque trimestre de façon à coïncider avec les réunions trimestrielles du conseil, et les réunions supplémentaires auront lieu à la demande du président du comité ESD. Les téléconférences, bien qu'elles ne soient pas privilégiées, sont acceptées.

Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par le secrétaire du comité ESD à la demande (i) du chef de la direction et d'un membre ou (ii) de deux membres. 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.

Le comité ESD peut inviter le chef de la direction, le directeur du développement durable et le président du conseil et, au besoin, toute autre personne que le président du comité ESD juge appropriée, sauf dans le cas de rencontres à huis clos auxquelles seuls les membres du comité ont le droit d'assister. Le président du comité ESD a le droit de décider des personnes qui peuvent être présentes à tout moment pendant une rencontre du comité ESD.

Le secrétaire du comité ESD doit communiquer le procès-verbal aux membres du conseil à la suite de son approbation par le président du comité ESD.

Le président du comité ESD (ou un autre membre du comité) doit être présent à une réunion du conseil à laquelle un rapport du comité ESD est présenté.