

## Annexe C – Mandat du comité de gouvernance, de mises en candidature et de déontologie

### But et objectifs généraux

Les membres du comité de gouvernance, de mises en candidature et de déontologie (le « comité GCD ») 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. Le comité GCD a la responsabilité générale de maintenir et d'améliorer l'approche de la Société à l'égard des questions de gouvernance et de recommander au conseil des processus efficaces de gouvernance qui respectent les lignes directrices de la TSX (et celles de toute autre bourse à laquelle la Société pourrait être inscrite au moment en cause). Conformément à son mandat, le comité GCD (i) établira, en consultation avec le président du conseil, des critères de sélection, repèrera des personnes qualifiées pour un poste au conseil et formulera des recommandations au conseil compte tenu de la composition du conseil et des comités du conseil (les « comités du conseil »); (ii) se chargera de l'élaboration et de l'examen du plan de relève pour le conseil et le président du conseil (le « président du conseil »); et (iii) évaluera le rendement du conseil, des membres du conseil, des comités du conseil, des présidents des comités ainsi que du président du conseil.

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

### Pouvoirs

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

- a) exercer des activités qui relèvent du présent mandat;
- b) s'assurer de la présence des dirigeants de la Société aux réunions au besoin;
- 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 pour l'aider à évaluer la rémunération des administrateurs, de même que pour approuver toute rémunération payable à un tel conseiller par la Société, y compris les honoraires, les modalités et les autres conditions liées à la prestation de tels services, ou 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 GCD 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 en comptabilité, 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 GCD; et
- g) établir des procédures afin de traiter les divers aspects du présent mandat.

### Organisation

#### Membres

- a) Le conseil nommera les membres et le président du comité GCD (le « président du comité GCD ») 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 GCD, un membre pourra agir en qualité de président du comité GCD à condition que le quorum soit maintenu.
- b) Le comité GCD ne pourra 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 GCD, notamment en y ajoutant des membres. Un membre cessera d'être membre du comité GCD au moment où il cessera un administrateur de la Société.
- f) S'il y a une vacance au sein du comité GCD, les autres membres pourront exercer tous les pouvoirs du comité tant qu'il y aura quorum.
- g) Le comité GCD 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 GCD au lieu qu'un secrétaire soit nommé.

## Réunions

- a) 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 son droit de recevoir l'avis de convocation. La présence d'un membre à une réunion équivaut 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 GCD. Les téléconférences, bien qu'elles ne soient pas privilégiées, sont acceptées.
- c) Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par le secrétaire du comité GCD à la demande (i) de deux membres; ou (ii) du chef de la direction et d'un membre.
- 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 GCD peut inviter le chef de la direction, le président du conseil (le « président du conseil »), le vice-président principal, la 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 GCD a le droit de décider des personnes qui peuvent être présentes à tout moment pendant une rencontre du comité GCD.
- f) Le secrétaire du comité GCD doit communiquer le procès-verbal aux membres du conseil à la suite de son approbation par le président du comité GCD.
- g) Le président du comité GCD (ou un autre membre) doit être présent à au moins une réunion du conseil à laquelle un rapport du comité GCD est présenté.

## Rôles et responsabilités

### Gouvernance

Le comité GCD :

- a) formulera des recommandations relativement aux questions, aux principes et aux lignes directrices en matière de gouvernance, et en rendra compte au conseil à des fins d'examen, de discussion, d'approbation ou d'autre action;
- b) examinera l'information concernant la gouvernance de la Société, conformément aux exigences des organismes de réglementation pertinents ou des bourses de valeurs, et s'assurera que les pratiques de gouvernance de la Société sont entièrement déclarées dans la circulaire d'information et dans la notice annuelle, au besoin;
- c) surveillera les pratiques exemplaires en matière de gouvernance et examinera chaque année les pratiques de la Société à cet égard dans l'optique de maintenir des normes élevées en matière de gouvernance, y compris des résultats de gouvernance dans le quartile supérieur selon les agences d'évaluation des procurations; et
- d) prendra toutes les mesures raisonnables nécessaires afin de s'assurer que les documents de gouvernance de la Société, plus particulièrement les politiques sur la conduite des affaires de la Société, la circulaire d'information annuelle, la notice annuelle, le rapport sur le développement durable ainsi que tous les mandats du conseil et de ses comités et les descriptions de poste présentés dans les mandats du conseil, du comité GCD et des autres comités du conseil, peuvent être consultés par les actionnaires lorsqu'ils en font la demande.

### Conseil, comités et nominations

- a) examinera chaque année la taille, la composition, la portée, les tâches et les responsabilités du conseil, des membres du conseil, du président du conseil et des comités du conseil, et recommandera toute modification au besoin;
- b) formulera des recommandations concernant la formation des comités du conseil, la nomination des membres des comités du conseil et des présidents des comités du conseil (les « présidents de comité »);
- c) élaborera et tiendra à jour un processus afin de repérer, de recruter et de nommer de nouveaux administrateurs;
- d) recommandera des candidats pour pourvoir aux postes vacants au sein du conseil et des comités du conseil, notamment les postes vacants de président de comité;
- e) recommandera au besoin un candidat à la présidence du conseil en tenant compte du rendement, de l'indépendance, des compétences et des connaissances financières du candidat, de même que de sa capacité à accorder suffisamment de temps et de ressources aux responsabilités d'un président du conseil, dans son ensemble, afin d'assurer une gouvernance efficace, de respecter les lois applicables et de formuler des recommandations à des fins d'examen par le conseil;
- f) tiendra à jour pour les membres du conseil un plan de relève qui tient compte de la composition souhaitée du conseil; des forces, des aptitudes et de l'expérience des administrateurs actuels; des dates prévues de retraite; de l'orientation stratégique de la Société et des besoins pour le marché financier d'une forte représentation indépendante;

- g) maintiendra et mettra à jour la grille de compétences du conseil, compte tenu des compétences actuelles et des besoins futurs de la Société;
- h) étudiera l'efficacité de la politique en matière de diversité du conseil ainsi que les progrès accomplis pour atteindre les cibles et recommandera des changements selon le cas;
- i) recommandera au conseil des candidats à l'élection au conseil à l'assemblée annuelle des actionnaires;
- j) conseillera le conseil lorsqu'une question de conflit ou de conflit potentiel sera soulevée et que cette question pourrait entraîner la démission d'un administrateur;
- k) s'assurera que tous les administrateurs recevront l'orientation et la formation continue nécessaires pour s'acquitter efficacement de leurs responsabilités; et
- l) offrira des possibilités de formation continue à tous les administrateurs.

### **Fonctionnement du conseil**

Le comité GCD :

- a) examinera chaque année les processus relatifs au conseil et recommandera toute modification à apporter, au besoin, dont l'examen :
  - i. du processus d'élaboration de la stratégie de la Société;
  - ii. du nombre de réunions du conseil et de la durée de celles-ci;
  - iii. du calendrier annuel pour les points d'ordre du jour réguliers des réunions du conseil; et
  - iv. de l'information fournie aux administrateurs avant et pendant les réunions du conseil.
- b) surveillera la qualité des liens entre le conseil et la direction, notamment :
  - i. examiner les structures de gouvernance de la Société afin de s'assurer que le conseil est en mesure de fonctionner de façon indépendante de la direction;
  - ii. aider au maintien d'interactions efficaces entre la direction et le conseil afin qu'elles misent sur un degré élevé de surveillance et l'orientation stratégique de la Société;
  - iii. faciliter la communication entre le conseil et la direction; et
  - iv. recommander les améliorations jugées nécessaires ou souhaitables.
- c) exercera une surveillance des processus adoptés pour l'établissement et l'élaboration du plan stratégique de la Société.

### **Évaluation**

- a) établira un processus pour examiner et surveiller l'efficacité du conseil dans son ensemble, des comités du conseil, de chacun des membres du conseil, du président du conseil et des présidents des comités du conseil, et présentera au conseil des recommandations visant à améliorer la gouvernance; et
- b) supervisera la mise en œuvre des processus d'évaluation et rendra compte des résultats et des conclusions de l'évaluation au conseil.

### **Rémunération des administrateurs et concordance avec les intérêts des actionnaires**

- a) examinera chaque année tous les aspects de la rémunération touchée par les membres du conseil en tenant compte des pratiques des pairs ainsi que des tâches et des responsabilités des administrateurs;
- b) vérifiera le respect de la politique en matière de propriété d'actions par les administrateurs;
- c) examinera les cibles de propriété d'actions à l'intention des administrateurs et formulera des recommandations au conseil à cet égard;
- d) encadrera l'administration du régime d'unités d'actions différées à l'intention des administrateurs qui ne sont pas des employés;
- e) surveillera les préparatifs de la direction pour l'assemblée générale annuelle des actionnaires de la Société;
- f) en collaboration avec la direction et le président du conseil, élaborera un plan de mobilisation des actionnaires;
- g) examinera et évaluera chaque année les descriptions de poste du président du conseil, de chaque président de comité et du chef de la direction et, au gré du comité GCD, recommandera toute modification au conseil à des fins d'examen;
- h) examinera et évaluera, chaque année, le mandat du conseil et le mandat de chaque comité du conseil, et recommandera au besoin toute modification aux comités du conseil ou au conseil à des fins d'examen; et
- i) examinera et approuvera la communication annuelle de l'information réglementaire concernant la conformité avec les pratiques de gouvernance, au besoin.

## **Éthique**

- a) examinera et évaluera régulièrement les politiques de conduite des affaires et d'éthique ainsi que les autres politiques en matière de gouvernance de la Société, et recommandera toute modification au conseil à des fins d'examen, ce qui comprend notamment :
  - i. le code de conduite et lignes directrices en matière de conflit d'intérêts
  - ii. le code d'éthique commerciale
  - iii. la politique en matière de dénonciation
  - iv. la politique en matière de diversité
  - v. la politique sur la prévention de la discrimination et du harcèlement au travail
- b) examinera et approuvera toute opération dans laquelle un administrateur ou un membre de la haute direction a un intérêt important.
- c) examinera les structures et les procédures de la Société pour s'assurer que le conseil fonctionne indépendamment de la direction; et
- d) examinera et approuvera tous les documents liés aux opérations entre parties liées.

## **Responsabilités en matière de communication de l'information**

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

## **Divers**

- a) après avoir consulté le président du conseil, étudiera et approuvera, à l'avance, et s'il est jugé approprié de le faire, les demandes raisonnables d'administrateurs de faire appel à des conseillers externes conformément à la politique de l'organisation concernant le recours à des conseillers externes;
- b) examinera les questions fonctionnelles et opérationnelles liées au conseil, notamment l'exigence de tenir des réunions du conseil sans la présence de la direction, et formulera des recommandations à l'égard de telles questions;
- c) de façon générale, discutera des recommandations avec le chef de la direction avant de les présenter au conseil;
- d) examinera chaque année la couverture d'assurance responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants;
- e) exercera les autres pouvoirs et assumera les autres obligations et les autres responsabilités qui découlent des buts, des obligations et des responsabilités du comité GCD qui sont précisés dans les présentes ou qui peuvent être délégués de temps à autre par le conseil;
- f) examinera le mandat du comité GCD 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; et
- g) s'assurera que le mandat est approuvé ou approuvé de nouveau par le conseil.