

## Altus Group Limited

### Lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise

#### Introduction

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») d'Altus Group Limited (la « **société** ») s'engage à remplir son mandat statutaire de supervision de la gestion des activités et des affaires de la société selon les normes les plus élevées de conduite éthique et dans l'intérêt supérieur de la société et de ses actionnaires (les « **actionnaires** »).

Le conseil d'administration, agissant sur recommandation de son comité de gouvernance d'entreprise et de nomination (« **CGEN** »), a adopté les présentes lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise afin de promouvoir le fonctionnement efficace du conseil d'administration et de ses comités, de promouvoir les intérêts des actionnaires et d'établir un ensemble commun d'attentes quant à la manière dont le conseil d'administration, ses différents comités, les administrateurs individuels et la haute direction doivent exercer leurs fonctions.

#### Conseil d'administration

##### (i) Rôles et responsabilités

Les activités et les affaires de la société sont gérées par le conseil d'administration ou sous son contrôle, conformément à la loi applicable, aux exigences réglementaires et aux politiques des Autorités canadiennes en valeurs mobilières. La responsabilité du conseil d'administration est de fournir une orientation et une supervision. Le conseil d'administration approuve l'orientation stratégique de la société et supervise le rendement de l'entreprise et de la haute direction. La haute direction de la société est chargée de présenter les plans stratégiques au conseil d'administration pour examen et approbation et de mettre en œuvre l'orientation stratégique de la société.

Dans l'exercice de leurs fonctions, la responsabilité première des administrateurs est d'exercer leur jugement commercial dans ce qu'ils estiment être les intérêts supérieurs de la société. Pour s'acquitter de cette obligation, les administrateurs doivent pouvoir compter sur l'honnêteté et l'intégrité de la haute direction de la société et de ses conseillers et vérificateurs externes. Les administrateurs devraient également avoir le droit de demander à la société de souscrire en leur nom une assurance raisonnable contre la responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants, et de bénéficier d'une indemnisation dans toute la mesure permise par le droit applicable et d'une exonération dans les conditions prévues par le droit applicable.

En remplissant son mandat légal et en s'acquittant de son devoir de gestion de la société, le conseil d'administration assume la responsabilité des questions énoncées dans son mandat, dont un exemplaire est joint à l'annexe A du présent document.

##### (ii) Taille du conseil d'administration

Les statuts de la société, comme modifiés, prévoient que son conseil d'administration se compose d'un minimum de trois et d'un maximum de 20 administrateurs. Le nombre approprié d'administrateurs dans les limites du minimum et du maximum est déterminé de temps à autre par le conseil d'administration en collaboration avec le CGEN.

Le conseil d'administration, en collaboration avec le CGEN, revoit périodiquement la taille et la composition du conseil d'administration à la lumière des besoins actuels et des priorités stratégiques du conseil d'administration.

**(iii) Président du conseil d'administration**

Le conseil estime que si les fonctions de président et de président-directeur général sont exercées par la même personne, il doit y avoir un administrateur principal nommé par le conseil parmi ses membres indépendants (l'« **administrateur principal** »), qui doit également exercer la fonction de président du CGEN. Le président ou l'administrateur principal, selon le cas, et le président-directeur général doivent s'acquitter de leurs responsabilités conformément à leur description de poste écrite.

**(iv) Sélection des administrateurs**

Comme le prévoit sa charte, le CGEN est chargé de repérer et de recommander au conseil d'administration des personnes qualifiées pour devenir membres du conseil d'administration, en se fondant principalement sur les critères suivants :

- le jugement, le caractère, l'expertise, les compétences et les connaissances utiles à la supervision des activités de la société;
- la diversité des points de vue, des antécédents, des expériences et d'autres données démographiques, y compris celles indiquées dans la politique de diversité du conseil d'administration de la société;
- une expérience en affaires ou toute autre expérience pertinente; et
- la mesure dans laquelle l'interaction entre l'expertise, les compétences, les connaissances et l'expérience de la personne et celles des autres membres du conseil d'administration permettra de constituer un conseil efficace, collégial et attentif aux besoins de la société.

*Matrice des compétences*

Le CGEN est chargé d'évaluer régulièrement les compétences, les aptitudes, l'expérience et la diversité des membres du conseil d'administration, ainsi que les qualités des candidats au conseil d'administration.

Le CGEN utilise une matrice de compétences pour l'aider à évaluer les compétences et l'expérience des candidats aux postes d'administrateurs et du conseil d'administration dans son ensemble. La matrice des compétences décrit la combinaison souhaitée de qualités, de compétences et d'expériences nécessaires au bon fonctionnement du conseil d'administration. La matrice comprend l'expérience et l'expertise professionnelle propres au secteur, telles que la commercialisation des données, la technologie et l'innovation, la cybersécurité et la confidentialité des données, la comptabilité financière, la vérification et les rapports, les aspects juridiques et réglementaires, les fusions et acquisitions et les marchés de capitaux, et d'autres encore. Ces domaines d'expertise sont destinés à compléter les qualités et attributs généraux que le CGEN recherche chez tous les membres du conseil d'administration et les candidats, tels que l'éthique professionnelle et l'intégrité, la perspicacité stratégique, le bon jugement en affaires et la volonté de représenter au mieux les intérêts de la société.

La matrice des compétences est revue périodiquement par le CGEN afin de refléter son évaluation des besoins actuels du conseil d'administration et des priorités stratégiques de la société.

### *Indépendance*

Le CGEN est également responsable de l'évaluation initiale de l'indépendance d'un candidat (et, dans ce processus, de l'application des normes catégorielles pour la détermination de l'indépendance des administrateurs [qui sont annexées au mandat du conseil]) et de la communication de cette évaluation au conseil d'administration.

Le conseil d'administration, en tenant compte des recommandations du CGEN, sera chargé de nommer des administrateurs pour pourvoir les postes vacants et déterminer si un candidat ou une personne nommée est indépendante.

#### **(v) Élection des administrateurs**

Chaque administrateur doit être élu par le vote de la majorité des actions représentées en personne ou par procuration lors d'une réunion pour l'élection des administrateurs. Si un candidat à l'élection au poste d'administrateur qui est un administrateur en exercice reçoit, parmi les actions votées à l'assemblée en personne ou par procuration, un plus grand nombre de votes « d'abstention » que de votes « en faveur » de son élection, l'administrateur devra rapidement remettre sa démission au président après l'assemblée, pour qu'elle prenne effet dès son acceptation par le conseil d'administration. Le CGEN examinera rapidement l'offre de démission de l'administrateur et recommandera au conseil d'administration d'accepter ou de rejeter cette offre. Dans les 90 jours suivant l'assemblée des actionnaires, le conseil d'administration prendra une décision finale concernant l'acceptation de la démission de l'administrateur et l'annoncera par voie de communiqué de presse. Tout administrateur qui présente sa démission ne participera pas aux délibérations du conseil ou de l'un de ses comités relatives à sa démission.

Si la démission de l'administrateur en exercice n'est pas acceptée par le conseil, cet administrateur restera en fonction jusqu'à la prochaine assemblée annuelle et jusqu'à ce que son successeur soit dûment élu, ou jusqu'à ce qu'il démissionne ou soit retiré plus tôt. Si un administrateur ne présente pas sa démission comme prévu dans le présent paragraphe, le conseil d'administration ne le renommera pas.

Sous réserve des restrictions imposées par le droit des sociétés, lorsque le conseil accepte l'offre de démission d'un administrateur et que celui-ci démissionne, le conseil peut exercer son pouvoir discrétionnaire en ce qui concerne le poste vacant qui en résulte et peut, sans limitation, laisser le poste vacant jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires, pourvoir le poste vacant en nommant un nouvel administrateur que le conseil, sur recommandation du CGEN, considère comme méritant la confiance des actionnaires, ou convoquer une assemblée extraordinaire des actionnaires afin d'élire un nouveau candidat pour occuper le poste vacant. Cette procédure ne s'applique qu'en cas d'élection « incontestée » des administrateurs, c'est-à-dire lorsque le nombre de candidats ne dépasse pas le nombre d'administrateurs à élire et qu'aucun document de procuration n'est distribué pour soutenir un ou plusieurs candidats qui ne font pas partie de la liste soutenue par le conseil d'administration en vue de l'élection lors de l'assemblée.

#### **(vi) Maintien en poste en tant qu'administrateur**

Lorsque l'activité principale ou l'association commerciale d'un administrateur change de manière substantielle par rapport à la position qu'il occupait lorsqu'il a été invité à rejoindre le conseil d'administration (en fonction de facteurs tels que le pays de résidence principale, l'affiliation à un secteur d'activité, etc.), cet administrateur doit remettre une lettre de démission proposée au président du CGEN. Le CGEN examinera le maintien en poste de cet administrateur au sein du

conseil et recommandera au conseil si, à la lumière de toutes les circonstances, le conseil doit accepter la démission proposée ou demander à l'administrateur de continuer à siéger au conseil.

### **Composition du comité**

Pour l'aider à exercer ses responsabilités, le conseil d'administration a créé trois comités permanents : le comité de vérification, le comité des ressources humaines et de rémunération et le CGEN. Chaque comité dispose d'une charte qui définit ses responsabilités, les qualités requises pour en faire partie, sa structure et son fonctionnement. La charte est consultable sur le site Web de la société.

Le comité de vérification, le comité des ressources humaines et de rémunération et le CGEN seront composés d'au moins trois membres, chacun d'entre eux satisfaisant aux critères d'adhésion énoncés dans la charte du comité concerné. Les membres des comités sont nommés par le conseil d'administration sur recommandation du CGEN. Un administrateur peut siéger dans plus d'un comité et la composition des comités peut faire l'objet d'une rotation périodique si cela s'avère nécessaire ou souhaitable.

Le conseil d'administration, en tenant compte de la recommandation du CGEN, désignera généralement un membre de chaque comité comme président de ce comité. Comme indiqué ci-dessus, tant qu'il y a un administrateur principal, celui-ci assure la présidence du CGEN. Les présidents des comités s'acquittent de leurs responsabilités conformément à leurs descriptions de poste écrites respectives. Les présidents des comités peuvent faire l'objet d'une rotation périodique.

### **Évaluation du rendement du conseil d'administration et des comités**

Le CGEN est chargé de présenter au conseil d'administration, à intervalles réguliers et en tout état de cause au moins une fois par an, une évaluation du rendement du conseil d'administration, de ses comités et des administrateurs individuels. Les administrateurs répondront à des enquêtes confidentielles dans le but d'évaluer les responsabilités, les fonctions et les opérations du conseil d'administration, ainsi que les apports de chaque administrateur. Les résultats de l'enquête sont compilés de manière confidentielle afin d'encourager des commentaires complets et honnêtes.

### **Réunions du conseil d'administration et des comités**

Le conseil d'administration et chaque comité doivent se réunir comme le prévoit leur charte respective.

#### **(i) Matériel de réunion**

L'ordre du jour de chaque réunion du conseil d'administration et de chaque réunion de comité est communiqué à chaque administrateur et à chaque membre du comité concerné avant la réunion. Tout administrateur ou membre d'un comité peut suggérer l'inscription de sujets à l'ordre du jour des réunions du conseil ou d'un comité. Chaque administrateur et chaque membre d'un comité est libre d'aborder, lors d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité, respectivement, des sujets qui ne figurent pas à l'ordre du jour de cette réunion.

Les documents fournis aux administrateurs pour les réunions du conseil d'administration et les réunions des comités doivent fournir les informations nécessaires aux administrateurs et aux membres des comités, respectivement, pour prendre des décisions ou engager des discussions en connaissance de cause.

Sauf décision contraire du président d'un comité, l'ordre du jour, les documents et les procès-verbaux de chaque réunion de comité sont mis à la disposition de tous les administrateurs sur demande, et tous les administrateurs sont libres d'assister à toute réunion de comité.

#### **(ii) Séances à huis clos**

Afin de garantir une discussion et une communication libres et ouvertes entre les administrateurs, les administrateurs indépendants se réuniront en « réunion directive » (en l'absence de membres de la haute direction ou d'administrateurs non indépendants) lors de chaque réunion normale du conseil d'administration et à d'autres moments déterminés par ces administrateurs. Le président du conseil d'administration présidera ces réunions directives, à moins que les administrateurs présents à ces réunions n'en décident autrement. Toute partie intéressée peut communiquer directement avec le président, qui peut l'inviter à prendre la parole au cours d'une réunion directive.

Toutes les réunions d'un comité comportent une séance au cours de laquelle les membres du comité se réunissent en l'absence de toute personne étrangère au comité et, à tout moment au cours d'une réunion d'un comité, il peut être demandé aux administrateurs qui ne sont pas membres de quitter la réunion afin de garantir une discussion et une communication libres et ouvertes entre les membres du comité. Les administrateurs qui ne sont pas membres d'un comité ne sont pas rémunérés pour leur participation aux réunions de ce comité.

### **Rémunération des administrateurs**

Comme le prévoit la charte du CGEN, la forme et le montant de la rémunération des administrateurs sont déterminés par le conseil d'administration sur recommandation du CGEN.

### **Lignes directrices en matière d'actionnariat**

Chaque administrateur est tenu d'acquérir des actions ordinaires de la société dont la valeur d'acquisition initiale est égale à trois fois sa rémunération annuelle de membre du conseil d'administration. Les administrateurs sont censés atteindre ce niveau de propriété dans les cinq ans suivant la date à laquelle ils deviennent administrateurs. Les administrateurs peuvent utiliser les unités d'actions différées qu'ils reçoivent en paiement de tout ou partie de leur rémunération annuelle pour satisfaire à cette exigence d'actionnariat minimum. Si la rémunération annuelle est augmentée, tous les administrateurs sont tenus d'atteindre le niveau minimum d'actionnariat augmenté à la plus tardive des deux dates suivantes : la date d'entrée en vigueur de la ligne directrice initiale et trois ans après la date d'entrée en vigueur de l'augmentation de la rémunération annuelle.

Il est entendu que pour déterminer si un administrateur a atteint ce niveau minimum de participation, on se reportera à la valeur des actions ordinaires (ou des unités d'actions différées) au moment de leur acquisition, et non au prix du marché en vigueur à ce moment-là.

### **Attentes des administrateurs**

Le conseil d'administration a défini un certain nombre d'attentes particulières à l'égard des administrateurs afin de les aider à s'acquitter de leurs responsabilités et de favoriser le bon fonctionnement du conseil d'administration :

- (i) **Engagement et assiduité.** Tous les administrateurs doivent s'efforcer d'assister à toutes les réunions du conseil d'administration et des comités dont ils sont membres. La participation par téléphone ou par vidéoconférence peut être utilisée si cela s'avère nécessaire pour faciliter la participation d'un administrateur.
- (ii) **Participation aux réunions.** Chaque administrateur doit être suffisamment familiarisé avec les activités de la société, y compris ses états financiers et la structure de son capital, ainsi qu'avec les risques et la concurrence auxquels elle est confrontée, pour une participation active et efficace aux délibérations du conseil d'administration et de chaque comité auquel il siège.

- (iii) **Loyauté et éthique.** En leur qualité d'administrateurs, tous les administrateurs ont un devoir de loyauté à l'égard de la société. Ce devoir de loyauté impose que l'intérêt supérieur de la société prime sur tout autre intérêt. Les administrateurs doivent se comporter conformément au Code d'éthique et de conduite professionnelle de la société.
- (iv) **Postes d'administrateurs interdépendants.** Sans l'approbation du CGEN, aucun administrateur ne peut siéger à plus d'un conseil d'administration d'une autre société publique où siège un autre administrateur de la société. Les entités publiques associées, affiliées ou autrement liées peuvent être considérées comme une seule entreprise publique.
- (v) **Participation sur plusieurs conseils.** La participation à un conseil d'administration exige un temps considérable. Par conséquent, le nombre de conseils d'administration de sociétés publiques dans lesquels une personne peut siéger est nécessairement limité. Le conseil d'administration appliquera les lignes directrices suivantes pour évaluer la capacité d'une personne à consacrer le temps nécessaire à ses fonctions :
- les personnes qui sont des chefs de la direction ou d'autres cadres supérieurs d'une société publique (y compris la société) ne devraient pas siéger à plus de deux conseils d'administration de sociétés publiques au total; et
  - les autres ne devraient pas siéger dans plus de cinq conseils d'administration d'entreprises publiques au total.

Les entités publiques associées, affiliées ou autrement liées peuvent être considérées comme une seule entreprise publique. Chaque administrateur (et chaque candidat à l'élection à un poste d'administrateur) doit informer le président du CGEN de son mandat d'administrateur ou de son projet de mandat d'administrateur dans d'autres sociétés publiques, afin de permettre au CGEN d'évaluer raisonnablement si les responsabilités supplémentaires compromettraient sa capacité à siéger au conseil d'administration. Si l'administrateur (ou la personne désignée) propose de démissionner ou de ne pas se présenter à la réélection en tant qu'administrateur de chaque autre société publique qui dépasse les limites fixées ci-dessus, au plus tard lors de la prochaine assemblée annuelle de chaque autre société publique concernée, l'administrateur (ou la personne désignée) sera considéré comme étant en conformité avec les présentes lignes directrices.

- (vi) **Contact avec la haute direction et les employés.** Tous les administrateurs doivent être libres de communiquer avec le président-directeur général et les autres membres de la haute direction de la société à tout moment pour discuter de n'importe quel aspect des activités de la société. Le conseil s'attend à ce que les administrateurs aient fréquemment l'occasion de rencontrer le président-directeur général et d'autres membres de la haute direction lors des réunions du conseil et des comités, ou dans d'autres cadres formels ou informels.
- (vii) **Confidentialité.** Les travaux et les délibérations du conseil d'administration et de ses comités sont confidentiels. Chaque administrateur préservera la confidentialité des informations reçues dans le cadre de son mandat.

### **Orientation et formation continues**

La haute direction, en collaboration avec le conseil d'administration, fournira une orientation et une formation appropriées aux nouveaux administrateurs afin de les familiariser avec la société et ses activités, ainsi qu'avec l'apport attendu de chaque administrateur. Tous les nouveaux administrateurs participeront à ce programme d'orientation et de formation, qui devrait être achevé dans les quatre mois suivant l'entrée en fonction d'un administrateur au conseil d'administration. En outre, la haute direction

organisera des présentations périodiques pour le conseil d'administration afin de s'assurer qu'il est au courant des principales tendances commerciales et des pratiques du secteur, le cas échéant.

La société financera également la participation des administrateurs à des forums externes, des conférences et des programmes éducatifs afin d'améliorer leur connaissance des secteurs dans lesquels la société exerce ses activités et de s'informer sur les nouvelles tendances et exigences en matière de gouvernance d'entreprise et d'autres domaines d'intérêt, contribuant ainsi à leur développement continu en tant que gardiens de la société.

### **Mesures pour recevoir les commentaires des actionnaires**

Tous les documents de la société diffusés publiquement prévoient un mécanisme de retour d'information de la part des actionnaires. Les personnes désignées pour recevoir ces informations sont tenues de fournir un résumé du retour d'information aux administrateurs sur une base semestrielle ou à d'autres intervalles plus fréquents qu'elles jugent appropriés.

Comme approuvé par le conseil d'administration de la société le 7 mai 2025.

## Annexe A

### ALTUS GROUP LIMITED

#### MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

##### Objectif

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») d'Altus Group Limited (la « **société** ») est élu par les actionnaires de la société pour superviser la gestion des activités et les affaires de la société, à la fois directement et par l'intermédiaire de ses comités. Le conseil d'administration est tenu d'agir honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt de la société, tout en tenant compte des intérêts des différentes parties prenantes de la société, notamment les actionnaires, les employés, les clients, les fournisseurs et la communauté. Le conseil d'administration s'engage à respecter les principes de bonne gouvernance d'entreprise et les pratiques énoncées dans la politique nationale 58-201 – Lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise.

##### Taille, composition et indépendance

**(i) Taille et composition**

Le nombre d'administrateurs ne doit pas être inférieur à trois (3) ni supérieur à vingt (20) et doit être fixé par le conseil d'administration conformément aux lois, règlements, règles et normes de cotation applicables, sur recommandation du comité de gouvernance d'entreprise et de nomination (le « **CGEN** »). Le conseil d'administration doit être composé du nombre de personnes nécessaire à son bon fonctionnement. La nomination et la révocation des administrateurs s'effectuent conformément au règlement intérieur de la société.

**(ii) Indépendance**

La majorité des membres du conseil d'administration doit satisfaire aux exigences d'indépendance de la loi applicable, des exigences réglementaires et des politiques des Autorités canadiennes en valeurs mobilières. Le conseil d'administration a adopté une série de normes catégorielles pour déterminer si les administrateurs satisfont à ces exigences d'indépendance. Un exemplaire de ces normes est joint à l'annexe « A ».

Le conseil d'administration examinera chaque année l'indépendance de chaque administrateur et prendra une décision à ce sujet, comme l'exigent les lois sur les valeurs mobilières applicables et les règles de toute bourse sur laquelle les titres de la société sont cotés. La détermination de l'indépendance des administrateurs sera rendue publique conformément aux lois applicables en matière de valeurs mobilières.

**(iii) Compétences et expérience professionnelles**

Le conseil d'administration doit posséder collectivement un large éventail de compétences, d'expertises, de connaissances sectorielles et autres, et d'expériences commerciales et autres, utiles à une supervision efficace des activités de la société.

**(iv) Président**

Le conseil d'administration nomme un président du conseil d'administration parmi ses membres. Si le conseil choisit un administrateur non indépendant pour occuper le poste de président du conseil, il doit également choisir un administrateur indépendant pour occuper le poste d'administrateur principal indépendant (l'« **administrateur principal** »). L'administrateur principal ou le président préside les réunions des administrateurs indépendants et assume les autres responsabilités que les administrateurs indépendants peuvent désigner conformément aux descriptions de poste applicables ou aux autres lignes

directrices applicables qui peuvent être adoptées par le conseil d'administration de temps à autre.

**(v) Engagements des administrateurs**

Les administrateurs doivent informer le président du conseil d'administration et le président du CGEN avant d'accepter une invitation à siéger au conseil d'administration d'une autre société publique. Le président du conseil d'administration et le président du CGEN examinent si le fait de siéger au conseil d'administration d'une société publique supplémentaire affecterait la capacité de l'administrateur à servir la société et ses actionnaires.

**Rôles et responsabilités**

Outre les responsabilités qui peuvent être requises par les lois, règlements, règles ou normes de cotation applicables, les responsabilités du conseil d'administration sont notamment les suivantes :

**1. Planification stratégique**

- (i) Examiner et approuver le plan stratégique et les objectifs commerciaux de la société soumis par la haute direction et contrôler la mise en œuvre par la haute direction du plan stratégique, ce qui tient compte, entre autres, des occasions et des risques liés à l'activité et aux affaires de la société;
- (ii) au cours d'au moins une réunion par an, examiner les plans stratégiques à long terme de la société et les principales questions auxquelles la société s'attend à être confrontée.

**2. Repérage et gestion des risques**

- (i) Repérer, en collaboration avec la direction, les principaux risques liés aux activités de la société et superviser la mise en œuvre par la direction de systèmes appropriés visant à contrôler, gérer et atténuer l'impact de ces risques de manière efficace en déléguant aux comités compétents du conseil d'administration la responsabilité d'évaluer et de mettre en œuvre des politiques et des procédures appropriées pour faire face aux risques repérés, le cas échéant.

**3. Gouvernance d'entreprise**

- (i) Développer l'approche de la société en matière de gouvernance d'entreprise, y compris l'élaboration d'un ensemble de principes et de lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise, ainsi que l'examen et la recommandation de modifications de ces principes;
- (ii) s'assurer, avec l'aide du CGEN, du bon fonctionnement du conseil d'administration et de ses comités en conformité avec les exigences de la loi applicable en matière de gouvernance d'entreprise, et veiller à ce que cette conformité soit examinée périodiquement par le CGEN.

**4. Vérifications et contrôles internes**

- (i) S'assurer que des contrôles internes et des systèmes d'information de gestion de la société sont en place et qu'ils sont évalués et revus périodiquement à l'initiative du comité de vérification;
- (ii) approuver, après que leur approbation ait été recommandée par le comité de vérification, les états financiers annuels et intermédiaires de la société, le rapport de gestion, les

documents de type prospectus, les communiqués de presse sur les résultats (y compris les perspectives financières, les informations financières prospectives et d'autres informations prospectives) et d'autres documents d'information déposés auprès d'une commission des valeurs mobilières avant que la société ne divulgue publiquement ces informations.

## 5. Évaluation du rendement de la direction et succession

- (i) Évaluer le rendement des cadres supérieurs de la société et, dans la mesure du possible, veiller à l'intégrité du président-directeur général et des autres cadres supérieurs, et si le président-directeur général et les autres cadres supérieurs créent une culture d'intégrité dans l'ensemble de l'organisation;
- (ii) surveiller la mise en place de systèmes appropriés de planification de la succession (y compris l'élaboration de politiques concernant la succession en cas d'urgence ou de départ à la retraite du président-directeur général) et, avec l'aide du CGEN, veiller à ce que ces systèmes soient régulièrement mis à jour;
- (iii) contrôler les niveaux de rémunération des cadres supérieurs sur la base des déterminations et des recommandations faites par le comité des ressources humaines et de rémunération.

## 6. Rapports et communication

- (i) S'assurer que la société a mis en place une politique de communication efficace avec les actionnaires, les autres parties prenantes et le public en général;
- (ii) veiller à ce que les informations publiées par la société continuent de répondre à toutes les exigences et lignes directrices légales et réglementaires applicables;
- (iii) suivre les réactions des parties prenantes à l'égard de la société.

## 7. Composition et administration du conseil d'administration

- (i) Superviser le recrutement et la sélection, au regard des critères d'évaluation recommandés par le CGEN et de la matrice des compétences des administrateurs de la société, de nouveaux administrateurs et le maintien en fonction des administrateurs existants, en tenant compte du rendement passé et des compétences et aptitudes qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement du conseil, ainsi que de la diversité des candidats, notamment en ce qui concerne la représentation des femmes au sein du conseil d'administration;
- (ii) nommer les membres des différents comités du conseil d'administration; et
- (iii) prendre en considération les recommandations du CGEN pour établir la forme et le montant de la rémunération des administrateurs.

### Administration des réunions du conseil

#### (i) Réunions

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an (trois fois pour examiner les résultats trimestriels et une fois après l'assemblée générale annuelle) et plus fréquemment si les circonstances l'exigent. Tous les membres du conseil d'administration doivent s'efforcer d'assister à toutes les réunions.

Le conseil d'administration peut se réunir séparément, périodiquement, sans la haute direction, et peut demander à tout membre de la haute direction, au conseiller juridique extérieur ou aux vérificateurs indépendants de la société d'assister aux réunions du conseil d'administration ou de ses conseillers.

#### (ii) Ordres du jour des réunions

Le président (ou l'administrateur principal, le cas échéant) est responsable de l'élaboration et de l'établissement de l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration.

**(iii) Quorum**

Le quorum nécessaire pour traiter les affaires lors de toute réunion du conseil d'administration est constitué par la majorité du nombre d'administrateurs alors en fonction et, nonobstant toute vacance parmi le nombre d'administrateurs, un quorum d'administrateurs peut exercer tous les pouvoirs des administrateurs.

**Comités**

Le conseil d'administration peut déléguer des pouvoirs à des administrateurs individuels et à des comités lorsqu'il le juge approprié. Le conseil d'administration prévoit d'accomplir une grande partie de son travail par l'intermédiaire de comités et constituera au moins les trois comités suivants : le comité de vérification, le comité des ressources humaines et de rémunération, et le CGEN. Le conseil d'administration peut, de temps à autre, créer ou maintenir des comités permanents ou spéciaux supplémentaires s'il le juge nécessaire ou approprié.

Chaque comité fonctionne conformément à une charte écrite qui énonce les devoirs et les responsabilités du comité, y compris les responsabilités énoncées dans la politique nationale 58-201. Les chartes des comités feront l'objet d'un examen et d'une évaluation périodiques par le comité concerné, qui recommandera au conseil d'administration toute modification proposée. Chaque comité fait régulièrement rapport au conseil d'administration, résumant les actions du comité et toute question importante examinée par le comité.

**Conseillers indépendants**

Dans l'accomplissement de son mandat, le conseil d'administration est habilité à engager (et à autoriser le paiement par la société) des conseillers juridiques, comptables ou autres qu'il juge nécessaires pour lui permettre de s'acquitter de ses tâches, et à recevoir leurs conseils.

**Évaluation annuelle**

Chaque année, ou plus fréquemment à la demande du chef du contentieux à la suite de changements législatifs ou réglementaires, le conseil d'administration, par l'intermédiaire du CGEN, doit, d'une manière qu'il juge appropriée :

- (i) Procéder à l'examen et à l'évaluation du rendement du conseil d'administration, de ses membres et de ses comités, y compris la conformité du conseil d'administration avec le présent mandat. Cette évaluation portera sur la contribution du conseil d'administration à la société et plus particulièrement sur les domaines dans lesquels les administrateurs et la haute direction estiment que la contribution du conseil d'administration pourrait être améliorée.
- (ii) Examiner et évaluer l'adéquation du présent mandat et de la description du poste de président (ou d'administrateur principal, le cas échéant) et apporter toute modification que le conseil juge appropriée, à l'exception des modifications techniques mineures du présent mandat, pour lesquelles l'autorité est déléguée au chef du contentieux, qui présentera un rapport sur ces modifications au conseil lors de sa prochaine réunion ordinaire.

## Annexe B

### ALTUS GROUP LIMITED

#### NORMES CATÉGORIELLES POUR DÉTERMINER L'INDÉPENDANCE DES ADMINISTRATEURS

Pour qu'un administrateur soit considéré comme indépendant en vertu des politiques des Autorités canadiennes en valeurs mobilières, il ne doit avoir aucune relation importante, directe ou indirecte, avec Altus Group Limited (la « **société** »), c'est-à-dire une relation qui pourrait, de l'avis du conseil d'administration (le « **conseil** »), être raisonnablement susceptible d'interférer avec l'exercice du jugement indépendant d'un administrateur.

Le conseil d'administration, sur recommandation du comité de gouvernance d'entreprise et de nomination, a examiné les types de relations dont on peut raisonnablement penser qu'elles sont pertinentes pour l'indépendance d'un administrateur de la société. Le conseil a déterminé que :

1. Les intérêts et les relations d'un administrateur découlant uniquement de sa participation (ou de celle de tout membre de sa famille immédiate<sup>1</sup>) dans la société ne sont pas, en soi, un obstacle à l'indépendance.
2. Sauf décision contraire du comité de gouvernance d'entreprise et de nomination en raison de l'existence d'une autre relation matérielle directe ou indirecte avec la société, un administrateur sera indépendant si, actuellement, ou à tout moment au cours des trois dernières années, lui-même ou un membre de sa famille immédiate :
  - **Emploi** : Est (ou a été) un dirigeant ou un employé (ou, dans le cas d'un membre de la famille immédiate, un cadre dirigeant) ou (dans le cas de l'administrateur uniquement) un affilié<sup>2</sup> de la société ou de l'une de ses filiales ou sociétés affiliées (collectivement, le « **groupe de la société** ») ou est activement impliqué dans la gestion quotidienne de la société;
  - **Rémunération directe** : Reçoit (ou a reçu) une rémunération directe au cours d'une période de douze mois de la part du groupe de la société (autre que les honoraires d'administrateur et les honoraires des comités et les pensions ou autres formes de rémunération différée pour des services antérieurs, à condition que ceux-ci ne soient pas subordonnés à la poursuite des services)<sup>3</sup>;
  - **Relation avec le vérificateur**. Est (ou a été) associé ou employé d'une société qui est le vérificateur interne ou indépendant de la société (à condition que, dans le cas d'un membre de la famille immédiate, il participe à sa vérification, assurance ou conformité fiscale [mais non pas à la planification fiscale]) et si, pendant cette période, lui-même ou

---

<sup>1</sup> Un (i) conjoint, parent, enfant, frère ou sœur, belle-mère, beau-père, gendre, belle-fille, beau-frère, belle-sœur, ou (ii) toute personne (autre que les employés de maison) qui vit sous le même toit que cet administrateur.

<sup>2</sup> Une société est une filiale d'une autre société si elle est contrôlée, directement ou indirectement, par cette autre société (par un ou plusieurs intermédiaires ou autrement). Un « affilié » d'une personne est une personne qui, directement ou indirectement par un ou plusieurs intermédiaires, contrôle, est contrôlée par ou est sous contrôle commun avec la première personne.

<sup>3</sup> L'emploi en tant que président intérimaire ou président-directeur général intérimaire n'empêche pas un administrateur d'être considéré comme indépendant après la fin de cet emploi. La perception d'une rémunération par un membre de la famille immédiate n'empêche pas un administrateur d'être indépendant si ce membre de la famille est un employé non dirigeant.

un membre de sa famille immédiate était associé ou employé de cette société, mais ne l'est plus, lui-même ou le membre de sa famille immédiate a personnellement travaillé sur la vérification de la société.

- Relation commerciale importante. Est ou a été un cadre dirigeant, un employé ou un actionnaire important d'une personne qui a (ou a eu) une relation commerciale importante avec le groupe de la société.
- Lien croisé avec le comité de rémunération. Est employé en tant que cadre dirigeant d'une autre entité dont le comité de rémunération (ou un organe similaire) comprenait, pendant cette période d'emploi, un cadre dirigeant actuel de la société.
- Association personnelle importante. A (ou a eu) un lien commercial étroit avec un dirigeant de la société.

Nonobstant ce qui précède, aucun administrateur ne sera considéré comme indépendant si la loi, les règles ou les réglementations applicables en matière de valeurs mobilières interdisent expressément à cette personne d'être considérée comme indépendante.