

Altus Group Limited

Charte du comité de gouvernance d'entreprise et de nomination

Objectif

Le comité de gouvernance d'entreprise et de nomination (le « **comité** ») de Altus Group Limited (la « **société** ») est nommé par le conseil d'administration de la société (le « **conseil** ») pour aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de supervision et de contrôle en ce qui concerne :

- (i) développer l'approche de la société en ce qui concerne les questions, les politiques et les pratiques de gouvernance;
- (ii) examiner la composition, la contribution et le rendement du conseil d'administration et de ses membres et recommander les candidats au conseil d'administration et les administrateurs à nommer dans les comités du conseil d'administration;
- (iii) superviser les programmes d'orientation et de formation continue des administrateurs;
- (iv) contribuer à maintenir une relation de travail efficace entre le conseil d'administration et la direction; et
- (v) superviser les politiques et les pratiques de la société en matière d'éthique et d'intégrité ainsi que les questions environnementales, sociales et de gouvernance (« **ESG** »).

Taille, composition et indépendance

(i) Taille et composition

Le comité est composé d'au moins trois membres du conseil qui sont nommés (et peuvent être remplacés) par le conseil. La nomination des membres du comité a lieu chaque année lors de la première réunion du conseil d'administration qui suit une assemblée des actionnaires au cours de laquelle les administrateurs sont élus, étant entendu que si la nomination des membres du comité n'a pas lieu, les administrateurs qui sont alors membres du comité restent membres du comité jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés. Le conseil d'administration peut nommer un membre pour pourvoir un poste vacant au sein du comité entre les élections annuelles des administrateurs. Tout membre du comité peut être démis de ses fonctions par une résolution du conseil d'administration.

À moins qu'un président du comité (le « **président** ») ne soit nommé par le conseil, les membres du comité peuvent désigner un président par un vote à la majorité des membres du comité.

(ii) Indépendance

Tous les membres du comité doivent être indépendants de la société, comme le détermine le conseil d'administration et dans la mesure où cela est nécessaire pour satisfaire aux lois, règles, réglementations et exigences boursières applicables. L'indépendance est déterminée par référence aux normes catégorielles de la société pour la détermination de l'indépendance des administrateurs.

(iii) **Expertise**

Chaque membre du comité doit avoir ou développer une compréhension des principes et pratiques de gouvernance d'entreprise ainsi qu'une bonne compréhension de la nature et de l'importance des types de risques auxquels la société est confrontée.

Rôles et responsabilités

Le comité exerce les fonctions habituellement dévolues aux comités de gouvernance et de nomination, ainsi que toute autre fonction qui lui est confiée par le conseil d'administration. En particulier, le comité a les rôles et responsabilités suivants :

1. Composition, rendement et rémunération du conseil d'administration

- (i) Élaborer et recommander des critères de sélection des nouveaux membres du conseil d'administration;
- (ii) revoir chaque année les compétences, les aptitudes et les qualités personnelles requises des membres du conseil d'administration à la lumière de facteurs pertinents, notamment : l'objectif d'ajouter de la valeur à la société à la lumière des occasions et des risques auxquels la société est confrontée et des stratégies proposées par la société; la nécessité de veiller, dans la mesure du possible, à ce qu'une majorité du conseil d'administration soit composée de personnes qui satisfont aux exigences d'indépendance des règles boursières, de la loi ou d'autres lignes directrices applicables; et les politiques du conseil d'administration en ce qui concerne le mandat, la retraite et la succession des administrateurs, les engagements des administrateurs et la diversité au sein du conseil d'administration;
- (iii) examiner les démissions des candidats au poste d'administrateur présentées conformément à la politique de vote majoritaire de la société et faire des recommandations au conseil d'administration sur l'acceptation ou le refus de ces démissions, le cas échéant et conformément aux lois, réglementations, règles ou normes d'admission à la cote;
- (iv) en collaboration avec la direction de la société, établir et superviser un programme d'orientation et de formation approprié pour les nouveaux membres du conseil d'administration afin de les familiariser avec la société et ses activités (y compris la structure hiérarchique de la société, les plans stratégiques, les questions financières, comptables et de risque importantes, les programmes et les politiques de conformité, la direction et les vérificateurs externes);
- (v) chercher activement des personnes qualifiées (dans le contexte des besoins de la société et de tout critère officiel établi par le conseil) pour devenir membres du conseil et à recommander au conseil, recommander des candidats aux postes d'administrateur lors de chaque assemblée annuelle des actionnaires;
- (vi) examiner et recommander au conseil la composition et la répartition des membres du conseil d'administration dans les différents comités du conseil d'administration, ainsi que les présidents de ces comités;
- (vii) au moins une fois par an, examiner la rémunération des administrateurs non dirigeants, du président du conseil d'administration et de ceux qui jouent le rôle de président des comités et faire des recommandations au conseil d'administration à ce sujet, afin de s'assurer, entre autres, que leur rémunération reflète de manière appropriée les responsabilités qu'ils assument;

- (viii) superviser l'examen annuel du rendement du conseil d'administration, de ses comités et des administrateurs individuels, la matrice des compétences des administrateurs et l'évaluation des chartes du conseil d'administration et des comités;
- (ix) établir des procédures pour la réception des commentaires de tous les administrateurs à inclure dans l'évaluation annuelle du rendement du conseil d'administration, y compris les contributions individuelles;
- (x) nommer et, le cas échéant, révoquer toute société de recherche qui sera utilisée pour repérer des candidats administrateurs et approuver les honoraires de la société de recherche et les autres modalités de rétention;
- (xi) le cas échéant, approuver l'engagement de conseillers indépendants pour chaque administrateur, aux frais de la société.

2. Gouvernance d'entreprise et conformité

- (i) Élaborer et recommander au conseil d'administration des lignes directrices appropriées en matière de gouvernance d'entreprise pour la société;
- (ii) formuler des recommandations concernant la supervision de la haute direction de la société;
- (iii) revoir de temps à autre la taille du conseil d'administration et le nombre d'administrateurs indépendants au regard des exigences ou lignes directrices applicables et des politiques de la société en matière d'indépendance des administrateurs;
- (iv) au moins une fois par an, examiner les pratiques du conseil d'administration (y compris les réunions séparées des administrateurs non dirigeants et des administrateurs indépendants) afin de repérer des améliorations à apporter aux pratiques de gouvernance d'entreprise;
- (v) au moins une fois par an, examiner les pouvoirs, les mandats et le rendement, ainsi que la composition des différents comités du conseil d'administration et, le cas échéant, formuler des recommandations à l'intention du conseil d'administration;
- (vi) au moins une fois par an, examiner les politiques et pratiques de la direction pour s'assurer que la société respecte les interdictions légales, les obligations de divulgation et les autres exigences relatives à l'octroi ou à l'organisation de prêts personnels, ainsi qu'à la modification ou à l'extension de ces prêts ou de ces accords;
- (vii) au moins une fois par an, examiner les relations entre la haute direction et le conseil d'administration et, le cas échéant, faire des recommandations au conseil d'administration en vue de garantir que le conseil d'administration est en mesure de fonctionner indépendamment de la direction;
- (viii) s'assurer qu'un système est développé et maintenu pour repérer, évaluer et gérer les risques liés aux questions de gouvernance et de nomination;
- (ix) examiner les risques liés à la gouvernance et à la nomination et formuler des recommandations à ce sujet à l'intention de la société.

3. Gestion du risque d'entreprise

- (i) Superviser l'efficacité de la fonction de gestion des risques de l'entreprise;
- (ii) veiller à la surveillance de la gestion des risques actuels et émergents à l'échelle de l'entreprise, et veiller à ce que la direction ait mis en place des politiques, des processus et des contrôles conçus pour repérer et gérer de façon efficace les risques importants auxquels la société est exposée;
- (iii) examiner et évaluer chaque année le programme de gestion des risques de la société, y compris les rapports de vérification interne sur l'efficacité des contrôles des risques au sein de l'entreprise, y compris les filiales ou les coentreprises, et recommander et approuver toute modification du programme ou du processus de gestion des risques;
- (iv) surveiller régulièrement que le profil de risque est conforme à l'appétence de risque convenu de la société et recommander annuellement au conseil les limites d'exposition et l'autorité de prise de risque déléguée par le conseil au président-directeur général;
- (v) examiner périodiquement les rapports de vérification interne sur les principaux risques de l'organisation, y compris les risques clés dont la surveillance est confiée à d'autres comités du conseil d'administration;
- (vi) examiner les risques inhérents et résiduels des changements potentiels de la stratégie de la société et des transactions importantes proposées par la société;
- (vii) rencontrer des dirigeants d'entreprise et des responsables fonctionnels qui ont une connaissance directe des risques et des programmes de gestion des risques;
- (viii) encadrer l'évaluation, la surveillance et la gestion en matière de risques technologiques de la société, et examiner les rapports trimestriels consacrés à des domaines connexes, dont les suivants et d'autres domaines de risque que le comité pourrait déterminer :
 - la stabilité de l'infrastructure (continuité des activités, reprise après sinistre, actualité de l'infrastructure);
 - la confidentialité et la sécurité des données;
 - la perte de données sensibles;
 - la cybersécurité; et
 - les risques et tendances technologiques émergents;
- (ix) examiner les rapports trimestriels relatifs à des domaines particuliers du risque juridique, opérationnel et autre de la société, y compris les domaines suivants et d'autres domaines de risque que le comité peut déterminer :
 - la conformité aux lois;
 - la conformité aux lois sur la protection de la vie privée;
 - les risques juridiques et de réputation liés aux transactions;
 - les nouvelles questions et tendances en matière de risques juridiques, opérationnels et autres; et

- la continuité des activités et la gestion des crises;
- (x) prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que ses membres comprennent les risques importants et émergents auxquels la société est exposée.

4. Éthique, intégrité et questions d'ESG

- (i) Élaborer et recommander au conseil d'administration une politique de diversité pour la société (la « **politique de diversité du conseil** »);
- (ii) au moins une fois par an, examiner l'adéquation des lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise et du Code d'éthique et de conduite professionnelle (le « **code** ») ainsi que de la politique de diversité du conseil d'administration et recommander au conseil d'administration d'approuver toute modification proposée;
- (iii) être responsable de l'octroi de toute dérogation à l'application du code de la société et examiner la surveillance du respect du code par la haute direction;
- (iv) superviser les politiques et les pratiques de la société en matière d'éthique, d'intégrité et de questions d'ESG;
- (v) en collaboration avec la haute direction, évaluer au moins une fois par an l'efficacité de la gouvernance de la société en matière de durabilité et de questions d'ESG (sauf si le conseil d'administration a confié à d'autres comités la surveillance de programmes particuliers de durabilité ou d'ESG) et, le cas échéant, formuler des recommandations au conseil d'administration;
- (vi) superviser les rapports et la divulgation en matière de durabilité et d'ESG.

5. Rapports au conseil d'administration

- (i) Faire régulièrement, et en tout cas au moins une fois par an, un rapport au conseil d'administration avec une évaluation du rendement du conseil d'administration, de ses comités et des administrateurs individuels, et discuter de ce rapport avec l'ensemble du conseil d'administration après la fin de chaque exercice fiscal;
- (ii) préparer un rapport sur le système de gouvernance d'entreprise de la société et ses pratiques en matière de durabilité, en vue de l'inclusion dans la circulaire d'information de la direction ou d'autres documents à divulgation publique de la société (sauf si le conseil a confié l'encadrement de programmes de durabilité particuliers à d'autres comités), et les progrès réalisés vers l'atteinte des objectifs de la politique de diversité du conseil;
- (iii) préparer un rapport indiquant dans quelle mesure (le cas échéant) la société ne se conforme pas aux lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise de la loi applicable, aux exigences réglementaires et aux politiques des Autorités canadiennes en valeurs mobilières; et
- (iv) faire rapport au conseil d'administration avant toute communication publique de la société sur les questions de gouvernance.

Délégation d'autorité

Le comité est habilité à déléguer certaines de ses responsabilités, ainsi que le pouvoir de prendre des mesures en rapport avec ces responsabilités, à un ou plusieurs sous-comités, comme le comité peut le juger approprié à sa seule discrétion.

Administration des réunions du comité

(i) Réunions

Le comité se réunit au moins une fois par trimestre et plus fréquemment si les circonstances l'exigent. Tous les membres du comité doivent s'efforcer d'assister à toutes les réunions. Le comité se réunit séparément, périodiquement, avec la haute direction et peut demander à tout membre de la direction de la société ou au conseiller extérieur de la société d'assister aux réunions du comité ou de rencontrer tout membre ou conseiller du comité. Les réunions du comité se tiennent de temps à autre et à tout endroit qu'un membre du comité pourrait demander, moyennant un préavis de 48 heures. Le quorum du comité peut renoncer au délai de préavis. Les procès-verbaux des réunions sont conservés, de même que des exemplaires des documents présentés lors des réunions, et des exemplaires sont mis à la disposition de tous les membres du conseil d'administration.

(ii) Ordres du jour des réunions

Le président du comité établit un ordre du jour préliminaire pour chaque réunion du comité. Tout administrateur ou toute autre personne habilitée à convoquer une réunion peut demander l'inscription de points à l'ordre du jour d'une réunion.

(iii) Quorum et vote

Le quorum des réunions est constitué de la majorité des membres du comité ou d'un nombre supérieur déterminé par le comité par voie de résolution. Les pouvoirs du comité peuvent être exercés lors d'une réunion à laquelle un quorum du comité est présent en personne, par téléphone ou par d'autres moyens électroniques, ou par une résolution signée par tous les membres habilités à voter sur cette résolution lors d'une réunion du comité. Chaque membre (y compris le président) a droit à une (mais une seule) voix dans les délibérations du comité.

Conseillers indépendants

Dans l'accomplissement de son mandat, le comité est habilité à engager, aux frais de la société, des conseillers juridiques spéciaux ou d'autres conseillers qu'il juge nécessaires pour lui permettre de s'acquitter de ses tâches, y compris des tiers pour se tenir au courant des questions relatives aux risques, et à recevoir leurs conseils. Le comité est seul habilité à nommer et, le cas échéant, à révoquer tout consultant chargé de repérer des candidats aux postes d'administrateurs et à approuver les honoraires et autres conditions de rémunération du consultant.

Évaluation annuelle

Au moins une fois par an, ou plus fréquemment à la demande du chef du contentieux, le comité, d'une manière qu'il juge appropriée, doit :

- (i) procéder à l'examen et à l'évaluation du rendement du comité et de ses membres, y compris la conformité du comité avec la présente charte; et
- (ii) examiner et évaluer l'adéquation de la présente charte et de la description du poste de président et recommander au conseil toute modification de la présente charte ou de la description du poste

de président que le comité juge appropriée, à l'exception des modifications techniques mineures de la présente charte, pour lesquelles l'autorité est déléguée au chef du contentieux, qui fera rapport de ces modifications au conseil lors de sa prochaine réunion ordinaire.

Cette charte sera publiée sur le site Web de la société et le comité préparera un rapport sur ses activités qui sera inclus dans les documents de l'assemblée générale annuelle.

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