

## **ANNEXE A – MANDAT DU CONSEIL D’ADMINISTRATION**

---

### **1. INTRODUCTION**

Le conseil d’administration a la tâche d’administrer la société et de superviser la gestion de ses affaires. Le conseil d’administration peut déléguer certains devoirs à la direction et à des comités qu’il aura créés. Les devoirs spécifiquement délégués à chacun des comités du conseil d’administration sont décrits dans les mandats de chaque comité.

### **2. AUCUNE DÉLÉGATION**

2.1 Le conseil d’administration ne peut déléguer aucune des fonctions suivantes à un comité :

- a) le retrait d’un·e administrateur·rice ou le fait de pourvoir aux vacances du conseil d’administration ou de l’un de ses comités;
- b) l’émission de titres, sauf selon les modalités autorisées par les administrateur·rice·s;
- c) la déclaration de dividendes;
- d) l’achat, le rachat ou toute autre forme d’acquisition d’actions émises par la société, sauf selon les modalités autorisées par les administrateur·rice·s;
- e) la nomination ou la destitution du·de la chef·fe de la direction;
- f) la constitution de tout comité du conseil et l’élaboration de son mandat, et la modification du mandat de tout comité existant;
- g) l’adoption, la modification ou l’abrogation des statuts constitutifs de la société;
- h) toute autre question de fond qui, en vertu du droit des sociétés et du droit des valeurs mobilières, relève des fonctions et pouvoirs du conseil d’administration.

### **3. CONSEIL D’ADMINISTRATION**

#### **3.1 Composition**

- a) Le nombre d’administrateur·rice·s à élire à l’assemblée des actionnaires sera d’un minimum de 10 et d’un maximum de 16, y compris le·la président·e du conseil, et la majorité devra être constituée d’administrateur·rice·s indépendant·e·s.
- b) Sous réserve de l’élection par les actionnaires et des exigences de la législation applicable, des statuts constitutifs et des règles des bourses où les actions de la société sont cotées, le·la chef·fe de la direction sera membre du conseil d’administration.
- c) Le·la président·e du conseil d’administration doit être un·e administrateur·rice indépendant·e. S’il n’est pas souhaitable de procéder ainsi compte tenu des circonstances, il convient de nommer un·e administrateur·rice principal·e qui est également un·e administrateur·rice indépendant·e.



### **3.2 Réunions**

- a) Le conseil d'administration doit se réunir au moins une fois par trimestre, pour un minimum de cinq fois par année, incluant les réunions trimestrielles. Quelques-unes de ces réunions peuvent se tenir en d'autres lieux que la ville de Vancouver ou elles peuvent se tenir au moyen d'installations sûres. Une ligne filaire ou un dispositif de téléprésence dans un bureau de la société, une plateforme de vidéoconférence sécurisée approuvée ou toute autre méthode de communication jugée sûre constitue des « installations sûres ».
- b) Le·la président·e du conseil d'administration, avec l'aide de l'administrateur·rice principal·e (s'il y a lieu), du·de la chef·fe de la direction et du·de la chef·fe des services juridiques et de la gouvernance, aura la tâche de dresser l'ordre du jour de chaque réunion du conseil d'administration.
- c) Le conseil d'administration incite les membres de la direction à assister à ses réunions, lorsqu'il sera permis et approprié de le faire, afin d'apporter des observations supplémentaires sur les questions abordées.
- d) Le conseil d'administration doit tenir une séance à huis clos sans membres de la direction, y compris les administrateur·rice·s faisant partie de la direction, dans le cadre de chaque réunion du conseil d'administration.
- e) Le quorum obligatoire pour la conduite des travaux par les administrateur·rice·s peut être fixé par les administrateur·rice·s à un nombre non inférieur à 50 % du nombre d'administrateur·rice·s en fonction. S'il n'est pas ainsi fixé, le quorum sera établi comme étant la majorité des administrateur·rice·s en fonction.
- f) Dans la mesure du possible, les documents du conseil d'administration seront produits et rendus disponibles dans leur version électronique.

### **3.3 Élection ou nomination des administrateur·rice·s**

Le conseil d'administration, suivant les recommandations du comité de gouvernance, devra :

- a) approuver la liste des candidatures proposées en vue de l'élection se déroulant lors des assemblées générales annuelles de la société;
- b) approuver les candidatures pour pourvoir les vacances fortuites au sein du conseil d'administration;
- c) établir le nombre d'administrateur·rice·s en vertu des statuts constitutifs de la société.

## **ANNEXE A – MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

### **3.4 Rémunération et exigences d'actionnariat**

L'Annexe I – Rémunération et critères d'actionnariat des administrateur·rice·s décrit les différents paliers de rémunération des administrateur·rice·s et de détention d'actions par les administrateur·rice·s de la société.

### **3.5 Comités du conseil d'administration**

Le conseil d'administration établira les comités suivants et, après avoir tenu compte de la recommandation du comité de gouvernance, approuvera ou modifiera leurs mandats :

- a) Comité d'audit – Annexe E
- b) Comité de gouvernance – Annexe F
- c) Comité responsable des personnes, de la culture et de la rémunération – Annexe G

Le conseil d'administration a le pouvoir de constituer un nouveau comité permanent ou spécial. Un nouveau comité permanent ou spécial devra être constitué en majorité d'administrateur·rice·s indépendant·e·s.

Chaque comité devra remettre un rapport de ses réunions au conseil d'administration et chaque administrateur·rice aura accès au procès-verbal des réunions du comité, que cette personne soit membre du comité ou non. Voir Annexe D – Mandat des comités du conseil d'administration.

## **4. SÉLECTION DES MEMBRES DE LA DIRECTION**

- 4.1. Conformément aux statuts constitutifs de la société, le conseil d'administration nommera et remplacera le·la chef·fe de la direction de la société et, après avoir tenu compte de la recommandation du comité responsable des personnes, de la culture et de la rémunération, approuvera la rémunération du·de la chef·fe de la direction.
- 4.2. Après avoir tenu compte des conseils du·de la chef·fe de la direction et des recommandations du comité responsable des personnes, de la culture et de la rémunération, le conseil d'administration approuvera la nomination de chaque membre de la haute direction et de l'ensemble des autres dirigeant·e·s désigné·e·s de la société.
- 4.3. Le conseil d'administration a le devoir de s'assurer de l'intégrité du·de la chef·fe de la direction et des autres membres de la haute direction de la société.
- 4.4. Le conseil d'administration doit superviser la planification de la relève et examinera et approuvera chaque année le plan de relève au poste de chef·fe de la direction.



## **ANNEXE A – MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

### **5. DÉTERMINATION DES STRATÉGIES ET VOCATION SOCIALE**

5.1. Le conseil d'administration devra :

- a) approuver la vocation sociale de la société;
- b) prendre connaissance et approuver, sur une base annuelle, les objectifs de la société et sa planification stratégique pour les atteindre ainsi que l'accomplissement de sa vocation sociale, en plus d'approuver les modifications importantes à cet égard;
- c) surveiller et évaluer les faits nouveaux qui pourraient toucher la planification stratégique de la société;
- d) évaluer et, le cas échéant, améliorer l'efficacité du processus de planification stratégique;
- e) surveiller l'exécution de la planification stratégique par la direction et surveiller le rendement de la société par rapport à ses objectifs.

### **6. TRANSACTIONS IMPORTANTES**

6.1 Sous réserve d'une délégation par le conseil d'administration à la direction et à ses comités, le conseil d'administration passera en revue et approuvera toutes les transactions et tous les investissements de grande envergure.

### **7. INFORMATION COMMUNIQUÉE AU PUBLIC**

7.1 Il incombe au conseil d'administration :

- a) d'examiner et d'approuver la communication d'information financière aux actionnaires, aux autres détenteur·rice·s de titres et aux organismes de réglementation, régulièrement et rapidement;
- b) de s'assurer que les états financiers sont déclarés avec exactitude, conformément aux principes comptables généralement reconnus, en plus de respecter les obligations juridiques de divulgation;
- c) d'examiner et d'approuver les politiques et procédures en place afin de divulguer rapidement tout autre fait nouveau qui aurait une incidence importante sur la société;
- d) faire un rapport annuel de son administration de l'année précédente aux actionnaires;
- e) rendre compte annuellement aux actionnaires des objectifs stratégiques clés de la société et de l'approche de la société en matière de rémunération de la haute direction pour inciter la direction à atteindre ces objectifs stratégiques;
- f) prévoir des mesures favorisant la participation et la rétroaction des actionnaires.



## **ANNEXE A – MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

### **8. SURVEILLANCE ET GESTION DU RISQUE**

- 8.1 Il incombe au conseil d'administration de veiller à la détection des risques importants pour l'exploitation de la société et à la mise en œuvre des systèmes et des processus appropriés pour détecter, surveiller et gérer les risques importants touchant les activités de la société, notamment les risques stratégiques, opérationnels, financiers et législatifs ainsi que les risques liés à la conformité et à la réglementation. En s'acquittant de cette tâche de surveillance, le conseil d'administration passera en revue et évaluera annuellement :
- a) le programme de gestion des risques de la société, y compris l'évaluation de l'appétence au risque et l'évaluation intégrée des risques pour la société;
  - b) la qualité et la justesse de l'information relative aux risques fournie au conseil d'administration par l'équipe de direction pour informer le conseil d'administration (directement ou par l'intermédiaire de ses comités) dans les plus brefs délais des risques importants pour la société et lui donner l'information et la compréhension nécessaires pour évaluer ces risques, déterminer leur incidence sur la société et connaître la façon dont l'équipe de la direction les aborde;
  - c) les responsabilités respectives du conseil d'administration, de chacun de ses comités et de la direction en ce qui a trait à la surveillance et à la gestion des risques spécifiques, pour coordonner la surveillance des risques par ces instances et pour adopter une compréhension commune des rôles et des responsabilités.
- 8.2 En plus des responsabilités spécifiques en matière de surveillance des risques que le conseil d'administration a confiées à ses comités, le conseil d'administration passera en revue, chaque année ou plus fréquemment, au besoin, les risques qui lui sont attribués précisément.
- 8.3 Le conseil d'administration est également responsable de l'intégrité des systèmes de contrôle internes, de contrôle de la divulgation et d'information de gestion.

### **9. DIRECTIVES ET POLITIQUES**

Le conseil d'administration surveillera la conformité à toutes les politiques et procédures importantes qui sont appliquées au sein de la société.

### **10. OBLIGATIONS JURIDIQUES**

- 10.1 Le conseil d'administration devra surveiller la conformité à l'ensemble des lois et des règlements applicables.

### **11. ÉVALUATION**

Le conseil d'administration évaluera, chaque année, son efficacité dans son ensemble et celle de chaque administrateur·rice, des comités, du·de la président·e du conseil et de l'administrateur·rice principal·e (s'il y a lieu).

