

ANNEXE F – MANDAT DU COMITÉ DE GOUVERNANCE

Le conseil d'administration a constitué le comité de gouvernance (le « comité ») pour le secondar dans son devoir de supervision de l'efficacité des politiques et procédures de gouvernance d'entreprise de la société, y compris la nomination, la rémunération et l'évaluation des membres du conseil d'administration, ainsi que l'approche de la société à l'égard de questions telles que la durabilité et l'environnement, la réconciliation avec les peuples autochtones, la protection de la vie privée, l'intelligence artificielle (IA) et les opérations avec une personne apparentée.

1. MEMBRES

- 1.1 Le comité se compose d'au moins trois membres, dont un·e président·e. Le conseil d'administration, suivant la recommandation du comité, nomme et destitue, à la majorité du vote des administrateur·rice·s, les membres du comité. Les membres siègent au comité au gré du conseil d'administration.
- 1.2 Le conseil d'administration doit, suivant la recommandation du comité, nommer par un vote à la majorité, parmi les membres du comité, la personne qui en assurera la présidence. Le·la président·e du comité demeure en poste au gré du conseil d'administration.
- 1.3 Les membres du comité doivent, sans exception, être des administrateur·rice·s indépendant·e·s.

2. RÉUNIONS

- 2.1 Les membres du comité se réunissent au moins une fois par trimestre et au besoin. Tous et toutes peuvent convoquer une réunion du comité. L'ensemble des administrateur·rice·s de la société, y compris les administrateur·rice·s faisant partie de la direction, peuvent assister aux réunions du comité. Toutefois, seuls les membres du comité auront le droit de voter à l'égard des questions soumises au comité.
- 2.2 Le comité devra 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 chacune de ses réunions.
- 2.3 Le·la chef·fe des services juridiques et de la gouvernance ou la personne qui le·la représente remplit la fonction de secrétaire au sein du comité.
- 2.4 Le comité doit produire un rapport de ses réunions au conseil d'administration et chaque administrateur·rice aura accès au procès-verbal des réunions du comité et aux documents s'y rapportant, que cette personne soit membre du comité ou non.

3. QUORUM

Le quorum nécessaire à la conduite des travaux du comité correspond à la majorité des membres du comité. Une fois établi, le quorum est maintenu tout au long de la réunion, même si des membres quittent la réunion avant qu'elle se termine.

4. DEVOIRS

Le conseil d'administration, par la présente, délègue les devoirs suivants au comité, qui doit les remplir au nom du conseil d'administration et pour le conseil d'administration :

4.1 Gouvernance d'entreprise

Le comité doit surveiller les faits nouveaux et les meilleures pratiques en matière de gouvernance d'entreprise et renforcer l'efficacité des pratiques de la société en la matière.

4.2 Conseil d'administration et comités

Le comité passe en revue et fait approuver ce qui suit par le conseil d'administration :

- a) annuellement, la taille du conseil d'administration de concert avec le·la président·e du conseil et le·la chef·fe de la direction;
- b) annuellement, les candidatures aux postes d'administrateur·rice de la société à l'assemblée générale annuelle et, au besoin, les candidatures pour pourvoir aux vacances fortuites au sein du conseil d'administration ou des comités, de concert avec le·la président·e du conseil et le·la chef·fe de la direction;
- c) annuellement, la nomination à la présidence du conseil;
- d) au besoin, la constitution et la dissolution du conseil d'administration;
- e) chaque année, en consultation avec le·la président·e du conseil et les président·es des autres comités, dans la mesure où ceux-ci y sont concernés, toute modification apportée au mandat, à la portée, aux fonctions et aux responsabilités des comités (tel qu'il est prévu dans leur mandat). Dans le cadre de cet examen, le comité évaluera si la répartition des responsabilités respectives de supervision des risques entre le conseil d'administration et les comités est appropriée;
- f) annuellement, au besoin, les membres du comité, y compris leur président·e;
- g) chaque année, les niveaux de rémunération et d'avantages sociaux des administrateur·rice·s de la Société (annexe H), y compris le·la président·e du conseil; et
- h) annuellement, tout changement important apporté à la politique de diversité du conseil d'administration (annexe L).

4.3 Sélection, formation et évaluation des administrateur·rice·s

Le comité doit :

- a) passer en revue annuellement un processus de détermination de l'indépendance, de l'expertise financière, de l'expérience en matière de comptabilité et de finances et des compétences financières des administrateur·rice·s, aux termes des lois applicables en valeurs mobilières, et approuver tout changement à cet égard;
- b) recommander annuellement au conseil d'administration, à des fins d'approbation, les décisions décrites à l'alinéa 4.3a);
- c) approuver annuellement les plans de formation continue des administrateur·rice·s;
- d) examiner annuellement le processus d'évaluation du·de la président·e du conseil (faisant partie de l'annexe J) et recommander tout changement important à y apporter au conseil d'administration à des fins d'approbation;

- e) de concert avec le·la président·e du conseil, effectuer ou superviser annuellement l'évaluation du rendement de chaque administrateur·rice, du·de la président·e du conseil, des président·e·s de comité, du conseil d'administration dans son ensemble et des comités, y compris son propre rendement;
- f) passer en revue annuellement les critères devant être respectés par chaque administrateur·rice de la société pour être admissible à siéger au conseil d'administration et pour le processus de recherche (conformément à l'annexe I), et recommander tout changement important à y apporter au conseil d'administration à des fins d'approbation;
- g) passer en revue et approuver annuellement les compétences du conseil d'administration et effectuer une analyse des lacunes;
- h) passer en revue et approuver annuellement le processus de planification de la relève pour le·la président·e du conseil et le·la président·e de chaque comité; et
- i) conserver une liste de candidatures potentielles aux postes d'administrateur·rice qui respectent les critères établis et revoir cette liste au besoin pour assurer un suivi des progrès.

4.4 Gestion du risque

Le comité doit :

- a) passer en revue et approuver annuellement l'assurance responsabilité civile des administrateur·rice·s et des membres de la direction;
- b) passer en revue et recommander au conseil à des fins d'approbation toutes les ententes d'indemnisation des administrateur·rice·s et des membres de la direction et tous les changements importants à y apporter;
- c) surveiller et passer en revue, au nom du conseil d'administration, les risques liés à l'assurance, aux réclamations et aux biens de la société;
- d) sur une base trimestrielle, passer en revue les rapports du·de la vice-président·e, du·de la chef·fe des données et des relations de confiance sur les initiatives en matière de protection des renseignements personnels;
- e) annuellement, ou plus fréquemment au besoin pour communiquer tout changement important, recevoir un rapport sur les initiatives de gouvernance de l'IA de la société;
- f) examiner et recommander annuellement au conseil d'administration tout changement important à apporter à la politique sur l'IA;
- g) surveiller, au nom du conseil d'administration, les questions environnementales, y compris la conformité de la société à la législation environnementale, son système de gestion de l'environnement et la justesse des dépenses prévues au budget en environnement de la société;
- h) passer en revue et recommander au conseil d'administration à des fins d'approbation tout changement important à apporter aux politiques environnementales de la société;

- i) passer en revue et surveiller, au nom du conseil d'administration, l'approche, la planification et les rapports en matière de questions environnementales, sociales et de gouvernance (ESG) et de développement durable de la société;
- j) examiner et recommander à l'approbation du conseil le rapport annuel sur la durabilité et l'ESG de la société et d'autres communications connexes; et
- k) examiner et recommander au conseil d'administration, à des fins d'approbation, le rapport en vertu de la *Loi sur la lutte contre le travail forcé et le travail des enfants dans les chaînes d'approvisionnement*.

4.5 Autres

Le comité doit :

- a) au besoin, faire rapport au conseil d'administration concernant la nécessité et l'opportunité de constituer un comité indépendant afin d'évaluer et de confirmer l'équité des transactions importantes auxquelles participe la société;
- b) approuver tous les rapports exigés ou recommandés qui portent sur la gouvernance d'entreprise afin de les intégrer aux documents divulgués au public (p. ex., la divulgation des pratiques de gouvernance d'entreprise exigée par les organismes de réglementation des valeurs mobilières du Canada);
- c) examiner le cadre de délégation des pouvoirs entre le conseil d'administration et la direction au moins une fois tous les deux ans et recommander à l'approbation du conseil d'administration tous les changements importants à y apporter;
- d) examiner et surveiller, au nom du conseil d'administration, les relations que cultive la société avec les communautés autochtones, et faire rapport périodiquement au conseil d'administration sur la manière dont TELUS interagit avec celles-ci;
- e) examiner annuellement la politique de vote majoritaire de la société (annexe K), la politique d'engagement des actionnaires (annexe M) et la politique de consultation à l'égard de la rémunération, et lui recommander tout changement important à y apporter ;
- f) examiner annuellement la politique relative aux opérations d'initiés de la société et lui recommander tous les changements importants à y apporter;
- g) approuver chaque année les politiques, budgets et pratiques concernant les dons de charité et les contributions politiques de la société;
- h) surveiller l'évolution de la législation touchant les devoirs, les obligations et les responsabilités possibles des administrateur·rice·s;
- i) approuver, au besoin, la politique en matière de recours aux services de conseils externes par des administrateur·rice·s ou par les comités;
- j) préapprouver toute embauche ou promotion d'un·e employé·e ayant des liens avec un·e administrateur·rice de la société qui pourrait compromettre l'indépendance de l'administrateur·rice en question aux termes des politiques de la société. Le comité peut

ANNEXE F – MANDAT DU COMITÉ DE GOUVERNANCE

déléguer ce pouvoir de préapprobation à un·e membre du comité, à condition qu'un rapport sur chaque préapprobation soit présenté au comité lors de la première réunion du comité qui suit la préapprobation; et

- k) au besoin, examiner toutes les opérations avec des parties apparentées touchant un·e administrateur·rice ou un·e membre de la haute direction de la société et approuver les procédures ou les mesures devant être adoptées relativement à ces procédures.

D'autres devoirs et responsabilités seront également délégués au comité, qui devra de plus passer en revue d'autres questions qui lui seront confiées par le conseil d'administration de temps à autre.

5. CONSEILS EXTERNES

Le comité a le pouvoir de requérir et de se départir des services de conseils externes, aux frais de la société, afin de fournir un apport judicieux aux questions relevant de sa tâche, de ses responsabilités et de son pouvoir.

6. POUVOIRS

Le comité, dans le cadre de l'exécution de son mandat, a le pouvoir :

- a) de communiquer directement avec le·la chef·fe des services juridiques et de la gouvernance ainsi que les autres membres de la direction, au gré du comité;
- b) de déléguer des tâches aux membres du comité ou de ses sous-comités; et
- c) d'avoir en main les fonds adéquats fixés par le comité afin de remplir son mandat.