

ANNEXE G – MANDAT DU COMITÉ RESPONSABLE DES PERSONNES, DE LA CULTURE ET DE LA RÉMUNÉRATION

Mis en place par le conseil d'administration, le comité responsable des personnes, de la culture et de la rémunération (le « comité ») a pour mission de superviser les stratégies de la société concernant ses personnes et sa culture, y compris la philosophie et les lignes directrices de la société concernant la rémunération des membres de la haute direction.

L'expression « haute direction » désigne l'ensemble des vice-président·e·s à la direction qui sont des dirigeant·e·s désigné·e·s de la société (collectivement, l'« équipe de la haute direction ou EHD ») et le·la président·e et chef·fe de la direction (« chef·fe de la direction »).

1. COMPOSITION DU COMITÉ

- 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 de gouvernance, élit 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 de gouvernance, 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 demeurera 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.
- 1.4 Pas plus du tiers (1/3) des membres du comité peuvent concurremment occuper un poste de chef·fe de la direction au sein d'une autre société ouverte.

2. RÉUNIONS

- 2.1 Les membres du comité se réunissent au moins une fois par trimestre et au besoin. Tous et toutes peut convoquer une réunion du comité.
- 2.2 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, ces personnes n'ont le droit de voter et ne font partie du quorum que si elles sont membres du comité.
- 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 faire rapport de ses activités et délibérations au conseil d'administration dès que possible. Il doit ensuite, dans le cadre de la première réunion ordinaire du conseil d'administration qui suit le moment où il lui a fait rapport de ses activités et délibérations, informer le conseil d'administration de toutes les actions qu'il a menées depuis lors. Chaque administrateur·rice doit avoir accès au procès-verbal des réunions du comité, que cette personne soit membre du comité ou non.
- 2.5 Le comité 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 chacune de ses réunions.
- 2.6 Sur invitation du comité, son·sa conseiller·ère externe en ressources humaines peut assister aux réunions du comité, y compris la séance tenue à huis clos.

ANNEXE G – MANDAT DU COMITÉ RESPONSABLE DES PERSONNES, DE LA CULTURE ET DE LA RÉMUNÉRATION

2.7 Sous réserve de directives à l'effet contraire, le·la conseiller·ère externe en ressources humaines du comité reçoit un avis de convocation à chaque réunion du comité.

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 séance, même si des membres quittent la séance avant qu'elle se termine.

4. TÂCHES

Le comité doit mener à bien les tâches énoncées ci-après, ainsi que les autres tâches qui lui sont confiées par le conseil d'administration :

4.1 Supervision de la stratégie en matière de personnes et de culture

Le comité assure la supervision de la stratégie en matière de personnes et de culture de la société et son alignement avec la stratégie et la vocation sociale de la société, y compris en ce qui concerne la diversité et l'inclusion, le bien-être des employé·e·s, la santé et la sécurité et l'éthique commerciale. Afin d'assurer cette surveillance, le comité examine et commente: i) les rapports trimestriels de la direction de la société portant sur l'éthique commerciale, le respect en milieu de travail et la santé et la sécurité au travail; et ii) les rapports trimestriels du·de la chef·fe des Ressources humaines de la société portant sur la stratégie en matière de personnes et la carte de pointage de la société.

4.2 Haute direction – Nominations et planification de la relève

Le comité doit :

- a) passer en revue soumettre au conseil d'administration pour approbation la candidature de toute personne à un poste au sein de la haute direction ou à titre de membre de la direction de l'entreprise;
- b) passer en revue et soumettre au conseil d'administration pour approbation la totalité des ententes, y compris celles touchant la retraite, la cessation d'emploi ou d'autres circonstances exceptionnelles, entre la société et le·la chef·fe de la direction, exclusion faite des ententes d'indemnisation qui sont examinées par le comité de gouvernance;
- c) passer en revue et approuver les principales modalités et conditions de la totalité des ententes, y compris celles touchant la retraite, la cessation d'emploi ou d'autres circonstances exceptionnelles, entre la société et un·e membre de l'EHD, exclusion faite des ententes d'indemnisation qui sont examinées par le comité de gouvernance; et
- d) au moins une fois par année, passer en revue les plans visant à assurer la relève des membres de la haute direction, y compris les plans relatifs à la coordination entre les unités d'affaires, et ceux liés au perfectionnement et à la planification de carrière des successeurs potentiels, le plan visant à assurer la relève du·de la chef·fe de la direction devant toutefois être également examiné et approuvé par le conseil d'administration.

4.3 Philosophie de rémunération et programmes touchant les membres de la haute direction

Le comité doit :

- a) élaborer et soumettre au conseil d'administration pour approbation la philosophie et les lignes directrices de la société sur la rémunération des membres de la haute direction;
- b) au moins une fois par année, passer en revue la philosophie et les lignes directrices de la société sur la rémunération des membres de la haute direction et proposer tous les changements importants nécessaires au conseil d'administration qui doit les approuver (dans le cadre de cette revue, le comité doit évaluer la forme et l'adéquation de la rémunération des membres de la haute direction, le lien entre, d'une part, la philosophie de rémunération des membres de la haute direction et leurs régimes de rémunération incitative et, d'autre part, le rendement sur les plans financier et autres de la société, ainsi que la correspondance de la rémunération des membres de la haute direction à la philosophie de la société en matière de rémunération des employé·e·s;
- c) passer en revue et soumettre au conseil d'administration pour approbation la structure du régime de primes de rendement annuelles;
- d) passer en revue toute mise sur pied proposée de régimes de rémunération incitative et d'avantages sociaux pour les membres de la haute direction et tous les changements importants à ces régimes proposés, ainsi que de tous les régimes de rémunération incitative basés sur l'octroi d'actions de la société ou de ses filiales (sauf en ce qui a trait à TELUS International et ses filiales), y compris les lignes directrices et les politiques liées à ces régimes, et soumettre ses recommandations au conseil d'administration pour approbation, à moins que les textes relatifs aux régimes en question ne prévoient qu'il en soit autrement;
- e) conformément aux lignes directrices établies par le conseil d'administration et sous réserve des pouvoirs réservés au conseil d'administration ou délégués par celui-ci en ce qui a trait aux régimes de rémunération incitative basés sur l'octroi d'options d'achat ou l'octroi d'actions de la société ou de ses filiales (sauf en ce qui a trait à TELUS International et à ses filiales) :
 - i) passer en revue les recommandations de la direction et, sous réserve de la confirmation de la part du conseil d'administration, approuver l'octroi d'options d'achats d'actions ou d'autres titres aux participant·e·s admissibles dans le cadre de tels régimes; et
 - ii) administrer ces régimes.
- f) au moins une fois tous les deux ans, passer en revue et approuver l'ampleur et les types d'avantages sociaux, y compris les avantages indirects et liés aux véhicules, susceptibles d'être accordés aux membres de la haute direction, sous réserve des modalités des régimes d'avantages sociaux concernés et des lignes directrices établies par le conseil d'administration;

ANNEXE G – MANDAT DU COMITÉ RESPONSABLE DES PERSONNES, DE LA CULTURE ET DE LA RÉMUNÉRATION

- g) évaluer les politiques et les procédures de la société concernant les notes de frais et les avantages indirects des membres de la haute direction et leur utilisation des biens de l'entreprise;
- h) au moins une fois par année, approuver les lignes directrices en matière de détention d'actions à l'intention des membres de la haute direction et vérifier leur respect; et
- i) au moins une fois tous les deux ans, passer en revue et approuver l'ensemble des politiques et des lignes directrices importantes concernant les membres de la haute direction qui ne sont pas régies par le présent document ou qui ne relèvent pas du mandat du conseil d'administration ou d'un autre comité du conseil d'administration.

4.4 Rendement et rémunération annuels des membres de la haute direction

Le comité :

- a) doit, au moins une fois par année, passer en revue et approuver la carte de pointage de l'entreprise, ainsi que les buts et objectifs individuels utilisés pour calculer la rémunération du/de la chef-fe de la direction;
- b) doit, au moins une fois par année, procéder à une évaluation objective du rendement du/de la chef-fe de la direction par rapport à ses objectifs annuels, solliciter des commentaires confidentiels de la part des membres du conseil d'administration concernant l'évaluation du rendement du/de la chef-fe de la direction et soumettre au conseil d'administration pour approbation, sur la base de sa recommandation, l'évaluation du rendement du/de la chef-fe de la direction;
- c) doit, au moins une fois par année, passer en revue et approuver les évaluations du rendement de chaque membre de l'EHD, sur la base des recommandations du/de la chef-fe de la direction;
- d) doit passer en revue le rendement des membres de la haute direction évalué conformément aux paragraphes b), et c) ci-dessus, à la lumière de la carte de pointage de l'entreprise, ainsi que des buts et objectifs individuels évoqués au paragraphe a) ci-dessus;
- e) doit, au moins une fois par année, passer en revue et soumettre au conseil d'administration pour approbation la rémunération du/de la chef-fe de la direction, sur la base de l'évaluation de son rendement ainsi qu'il est décrit au paragraphe 4.4b) ci-dessus;
- f) doit, au moins une fois par année, passer en revue et approuver la rémunération de chaque membre de l'EHD, après avoir pris en compte l'évaluation et les recommandations du/de la chef-fe de la direction, tout octroi de titres devant cependant être approuvé par le conseil d'administration s'il y a lieu;
- g) peut, conformément aux lignes directrices établies par le conseil d'administration et sous réserve des pouvoirs réservés à celui-ci, étudier et trancher toutes les questions relatives aux primes incitatives, aux avantages indirects et aux autres aspects de la rémunération

ANNEXE G – MANDAT DU COMITÉ RESPONSABLE DES PERSONNES, DE LA CULTURE ET DE LA RÉMUNÉRATION

des membres de la haute direction, toute décision concernant la rémunération du/de la chef·fe de la direction devant toutefois être approuvée par le conseil d'administration; et

- h) doit veiller à ce que les membres de la haute direction quittent les réunions du comité pendant les délibérations ou les votes de celui-ci concernant l'évaluation de leur rendement ou de leur rémunération.

4.5 Conseils d'administration externes

À l'exception des conseils d'administration auxquels la société demande à un·e membre de la haute direction de siéger dans le cadre de ses fonctions, le comité, en regard des conseils d'administration d'entreprises ou d'entités non liées, qu'elles soient à but lucratif ou non :

- a) peut établir une limite au nombre de conseils auxquels des membres de la haute direction peuvent siéger;
- b) doit être informé par un avis de l'adhésion envisagée du/de la chef·fe de la direction à un autre conseil d'administration, et peut approuver ou refuser cette adhésion (y compris un nouveau poste au sein d'un conseil que le·la chef·fe de la direction propose d'assurer, comme la présidence d'un conseil ou celle d'un comité d'un conseil); et
- c) tous les ans, doit passer en revue les conseils externes auxquels les membres de la haute direction siègent.

4.6 Gestion des risques

Le comité doit :

- a) surveiller, au nom du conseil d'administration, les politiques de santé et de sécurité de la société, en plus de recevoir et de passer en revue des rapports réguliers concernant les programmes, les politiques et les résultats de la société en matière de santé et de sécurité;
- b) en collaboration avec le comité d'audit, passer en revue au moins une fois tous les deux ans le Code d'éthique et de conduite et soumettre au conseil d'administration, afin qu'il les approuve, les changements importants à y apporter;
- c) recevoir, à la fréquence que le comité estimera appropriée, les rapports du bureau responsable du respect en milieu de travail;
- d) passer régulièrement en revue l'approche de la direction en matière d'éthique des affaires et de conduite de l'entreprise, ainsi que le programme mis en œuvre par la direction pour veiller à ce que cette approche soit conforme à la politique, y compris les rapports trimestriels sur les manquements à l'éthique;
- e) passer en revue annuellement l'état des relations de travail au sein de la société et faire rapport au conseil d'administration de toutes les répercussions financières potentielles du contexte en question; et
- f) dans le cadre de la revue et de l'établissement de la philosophie, des lignes directrices, des programmes, des pratiques, des régimes et des ententes particulières touchant la

ANNEXE G – MANDAT DU COMITÉ RESPONSABLE DES PERSONNES, DE LA CULTURE ET DE LA RÉMUNÉRATION

rémunération des membres de la haute direction en vertu de la présente Annexe G, évaluer les répercussions des éléments précités sur les risques encourus afin de faire en sorte que ces éléments soient conformes aux objectifs à long terme et à l'approche prudente en matière de prise de risques de la société et qu'ils ne favorisent pas une prise de risques excessive par rapport à la tolérance de la société à ce chapitre.

4.7 Communication publique et mandat

Le comité doit :

- a) préparer et soumettre au conseil d'administration pour approbation des rapports sur la rémunération des membres de la haute direction afin que ces rapports soient intégrés aux circulaires d'information de la société et aux documents similaires dont la loi impose la divulgation; et
- b) au moins une fois par année, passer en revue et évaluer l'adéquation entre le présent mandat et le rendement du comité, en plus de faire rapport de cette évaluation et de ses recommandations de changements, s'il y a lieu, au comité de gouvernance.

4.8 Régimes de retraite complémentaires

Conformément aux lignes directrices établies par le conseil d'administration, le comité doit :

- a) gérer le régime de retraite complémentaire (RRC) des membres de la haute direction;
- b) désigner les membres de la haute direction et les employé·e·s clés aux fins du RRC;
- c) au moins une fois par année, passer en revue les avantages sociaux conférés par le RRC et les obligations associées au RRC; et
- d) passer en revue et approuver les modifications du RRC touchant les divers avantages sociaux conférés aux membres de la haute direction et aux employé·e·s clés désignés (hormis le·la chef·fe de la direction), ainsi que passer en revue toutes les autres modifications que le comité juge appropriées, et soumettre ses recommandations au conseil d'administration pour étude et approbation.

5. CONSEILLER·ÈRE EN RÉMUNÉRATION

Le comité doit :

- a) approuver annuellement la lettre d'embauche du·de la conseiller·ère en rémunération;
- b) passer en revue le plan de travail, le budget et les honoraires annuels du·de la conseiller·ère en rémunération du comité;
- c) être informé par le·la conseiller·ère en rémunération du comité, aussi souvent que le comité le juge approprié, du travail que cette personne a effectué pour la société en dehors du mandat que lui a confié le comité;

ANNEXE G – MANDAT DU COMITÉ RESPONSABLE DES PERSONNES, DE LA CULTURE ET DE LA RÉMUNÉRATION

- d) évaluer annuellement l'indépendance du·de la conseiller·ère en rémunération à la suite de la réception d'un rapport de sa part comportant une déclaration ou une attestation confirmant son indépendance à l'égard du travail effectué au cours de l'année écoulée;
- e) au moins une fois par année, procéder à une évaluation du rendement du·de la conseiller·ère en rémunération du comité; et
- f) assurer le coordination de ce qui précède avec le comité de gouvernance en ce qui a trait à la rémunération du conseil.

6. POUVOIRS

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

- a) de faire appel ou de cesser de faire appel aux services d'un·e conseiller·ère externe en ressources humaines, et de fixer les conditions de sa rémunération et de son maintien en service;
- b) de faire appel ou de cesser de faire appel aux services d'autres conseiller·ère·s indépendant·e·s, et de fixer les conditions de leur rémunération et de leur maintien en service;
- c) de communiquer directement avec le·la vice-président·e à la direction responsable des personnes, de la culture et de la rémunération, le·la chef·fe des services juridiques et de la gouvernance ainsi que d'autres membres de la direction s'il le juge utile;
- d) de déléguer des tâches aux membres du comité ou de ses sous-comités; et
- e) d'avoir en main les fonds adéquats fixés par le comité afin de remplir son mandat.

6.2 Le comité se voit déléguer d'autres pouvoirs et devoirs, de temps à autre, selon la volonté du conseil d'administration.