

# MANDAT DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES, DES MISES EN CANDIDATURE ET DE LA RÉMUNÉRATION

## But et objectifs généraux

Les membres du comité des ressources humaines, des mises en candidature et de la rémunération (le « **comité RHCR** ») sont nommés par le conseil d'administration (le « **conseil** ») de Corporation Parkland (la « **Société** ») afin de l'aider à s'acquitter de ses responsabilités de gérance de la Société en harmonisant la stratégie de gestion des talents, les principes de rémunération et la culture avec la stratégie et les objectifs de la Société, et de l'aider à répondre à ses obligations d'information continue ainsi qu'aux exigences relatives au maintien de l'inscription relativement à la rémunération de la haute direction. Conformément à son mandat, le comité RHCR (i) établira des critères de sélection des membres du conseil, repêrera des personnes qualifiées pour un poste au conseil et recommandera des candidats au conseil; et (ii) se chargera de l'élaboration et de l'examen du plan de relève pour le conseil et le président du conseil (le « **président du conseil** »). Le champ d'action du comité RHCR comprend également l'examen des points suivants et la formulation de recommandations au conseil à leur égard : (i) toutes les questions relatives à la nomination, à la rémunération, au rendement et à la planification de la relève du chef de la direction (le « **chef de la direction** »); (ii) les recommandations du chef de la direction quant à la nomination, à la rémunération, au rendement et à la planification de la relève de tous les membres de l'équipe de la haute direction qui relèvent directement de lui; (iii) la rémunération des membres du conseil; et (iv) toute autre question indiquée dans le présent mandat.

Dans l'exécution de ses fonctions, le comité RHCR entretiendra des relations de travail constructives avec le conseil, l'équipe de la haute direction et les autres comités du conseil. Afin de remplir son rôle efficacement, chaque membre du comité RHCR (un « **membre** ») devra développer et garder à jour ses compétences et ses connaissances, en plus de comprendre les responsabilités du comité RHCR, les activités de la Société et les risques liés à ces activités.

Les mandats du conseil et des comités énoncent les exigences en matière de procédures qui s'appliquent généralement aux comités du conseil et ils sont, à ce titre, intégrés par renvoi dans les présentes.

## Pouvoirs

Le conseil autorise le comité RHCR à faire ce qui suit, dans la limite de ses responsabilités :

- a) exercer des activités qui relèvent du présent mandat;
- b) s'assurer de la présence des dirigeants de la Société aux réunions, s'il y a lieu;
- c) demander et obtenir l'accès aux membres de la direction, aux employés et aux renseignements pertinents;
- d) retenir les services de conseillers indépendants et d'autres conseillers, s'il le juge nécessaire pour s'acquitter de ses fonctions, notamment retenir les services d'un expert conseil en rémunération, au besoin et assurer leur rémunération;
- e) établir des procédures afin de traiter les divers aspects du présent mandat.

## Organisation

### Composition

Le comité RHCR ne peut compter moins de trois membres ni plus de cinq membres. Tous les membres doivent être des administrateurs indépendants (au sens du *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*) qui ne sont pas membres de la direction de la Société. Lorsque des membres démissionnent ou que des postes sont vacants, les membres remplaçants sont nommés par le conseil.

## Rôles et responsabilités

### Rémunération des membres de la haute direction

Le comité RHCR doit faire ce qui suit :

- a) examiner le régime de rémunération de la Société pour s'assurer qu'il est similaire à ceux des sociétés formant le groupe de référence de la Société et qu'il appuie les intérêts des parties prenantes et les objectifs stratégiques de la Société;
- b) examiner chaque année tous les aspects de la rémunération reçue par les membres du conseil et formuler des recommandations à l'issue de cet examen;
- c) examiner et étudier l'incidence des risques associés aux politiques et aux pratiques en matière de rémunération de la Société, plus particulièrement en ce qui a trait aux situations susceptibles d'inciter un membre de la haute direction à exposer la Société à des risques inappropriés ou excessifs;
- d) examiner et approuver aux fins de recommandation les buts et les objectifs annuels relatifs à la rémunération du chef de la direction, évaluer le rendement du chef de la direction à la lumière de ces buts et de ces objectifs, communiquer les résultats de cette évaluation au conseil et établir la rémunération du chef de la direction en fonction de cette évaluation;

- e) examiner et approuver aux fins de recommandation les objectifs relatifs à la rémunération de l'équipe de la haute direction de la Société et, chaque année, examiner et approuver les recommandations formulées par le chef de la direction quant au rendement individuel des membres de l'équipe de la haute direction à la lumière de ces objectifs;
- f) au moins une fois par année :
  - i) recommander au conseil la rémunération totale du chef de la direction;
  - ii) examiner et approuver les recommandations du chef de la direction relatives à la rémunération totale cible des membres de l'équipe de la haute direction;
- g) examiner les recommandations du chef de la direction relatives à la nomination, à la promotion, à la cessation des fonctions et à la rémunération du chef des finances et des autres membres de l'équipe de la haute direction qui relèvent directement de lui, et formuler des recommandations à l'issue de cet examen;
- h) superviser le respect par la Société de la réglementation en matière de rémunération;
- i) examiner la composition du groupe de référence en matière de rémunération utilisé pour évaluer la rémunération des hauts dirigeants de la Société;
- j) examiner et recommander l'adoption de tout régime incitatif, qu'il s'agisse d'un régime d'options d'achat d'actions, d'unités d'actions inaccessibles, d'unités d'actions liées au rendement ou d'unités d'actions différées ou encore de tout autre régime incitatif à court ou à long terme de la Société, qu'il soit réglé en espèces ou en nouvelles actions (collectivement, les « régimes incitatifs »), et superviser la gestion de tout autre régime incitatif et l'octroi d'attributions dans le cadre d'un tel régime;
- k) examiner et recommander les modalités et les conditions applicables à la cessation des fonctions et à la rémunération de tout contrat d'emploi conclu avec le chef de la direction et les membres de l'équipe de la haute direction;
- l) examiner et recommander au conseil toute exception aux modalités et aux conditions d'un contrat d'emploi conclu avec le chef de la direction et les membres de l'équipe de la haute direction en cas de cessation des fonctions d'un haut dirigeant ou à la suggestion de la direction dans le cadre du processus d'embauche d'un tel haut dirigeant;
- m) examiner et recommander toute modification importante à apporter au programme de rémunération des membres de la haute direction global et aux objectifs de la Société en matière de rémunération des membres de la haute direction.

### **Rémunération des administrateurs**

Le comité RHCR doit faire ce qui suit :

- a) examiner chaque année tous les aspects de la rémunération touchée par les membres du conseil en tenant compte des pratiques des pairs ainsi que des tâches et des responsabilités des administrateurs;
- b) examiner chaque année les exigences et les cibles en matière de propriété d'actions à l'intention des administrateurs, du chef de la direction, du chef des finances et des membres de l'équipe de la haute direction, formuler des recommandations au conseil à cet égard et évaluer le respect de ces exigences;
- c) superviser la gestion du régime d'unités d'actions différées à l'intention des administrateurs qui ne sont pas des employés.

### **Gestion du capital humain**

Le comité RHCR doit faire ce qui suit :

- a) au moins une fois par année :
  - i) examiner le processus de planification de la relève dans son ensemble de même que la planification de la relève du chef de la direction, en plus d'examiner le profil du chef de la direction recherché à cette fin;
  - ii) examiner les recommandations du chef de la direction en matière de planification de la relève de l'équipe de la haute direction;
- b) examiner les politiques de ressources humaines et l'organisation de la Société;
- c) examiner l'approche et les politiques de la Société en matière de recrutement, de perfectionnement et de maintien en poste des membres de l'équipe de direction;
- d) surveiller les plans de perfectionnement du chef de la direction et des membres de l'équipe de la haute direction;
- e) examiner la gestion du capital humain de la Société, le perfectionnement des talents, la stratégie en matière de diversité, d'équité et d'inclusion, le maintien en poste des employés clés et les résultats de toute évaluation ou initiative en matière de mobilisation des employés.

### **Recrutement, nomination et planification de la relève des membres du conseil**

Le comité RHCR doit faire ce qui suit :

- a) élaborer et tenir à jour un processus de repérage, de recrutement et de nomination de nouveaux administrateurs;
- b) recommander des candidats pour pourvoir les postes vacants au sein du conseil;
- c) déterminer les qualifications, les compétences, les habiletés, les connaissances financières ainsi que l'expertise et les qualités requises pour être administrateur de la Société;
- d) tenir à jour un plan de relève pour les membres du conseil qui repose sur des facteurs jugés pertinents par le comité, comme la composition souhaitée du conseil, les forces, les habiletés et l'expérience des administrateurs en poste, les dates prévues de départ à la retraite, l'orientation stratégique de la Société et l'importance d'une représentation forte et indépendante pour le marché financier;
- e) tenir et mettre à jour une grille de compétences des membres du conseil qui tient compte des compétences actuelles et des besoins futurs de la Société.

### **Responsabilités en matière de communication de l'information et de déclaration**

Le comité RHCR doit faire ce qui suit :

- a) superviser, si nécessaire et dans la mesure requise par les règles et les règlements applicables de tout organisme de réglementation des valeurs mobilières ou de toute bourse, la production d'un rapport concernant la rémunération des hauts dirigeants ou des administrateurs qui sera inclus dans la circulaire de sollicitation de procurations annuelle de la Société ou dans d'autres documents d'information publics avant que la Société ne divulgue publiquement ces renseignements;
- b) informer le conseil des activités du comité RHCR et formuler des recommandations appropriées à chaque réunion ordinaire du conseil;
- c) s'assurer que le conseil a connaissance des questions qui pourraient avoir une incidence importante sur la Société.

### **Divers**

Le comité RHCR doit faire ce qui suit :

- a) exercer les autres pouvoirs et assumer les autres obligations et les autres responsabilités qui découlent des buts, des obligations et des responsabilités du comité RHCR qui sont précisés dans les présentes ou qui peuvent être délégués de temps à autre par le conseil;
- b) examiner le mandat du comité RHCR au moins une fois l'an, ou plus fréquemment si les circonstances le justifient, et discuter de toute modification devant y être apportée avec le conseil;
- c) évaluer annuellement le rendement du comité;
- d) s'assurer que le mandat est approuvé, ou approuvé de nouveau, par le conseil.