



# Charte du comité de gouvernance et de durabilité

---

## 1. Composition

Le comité de gouvernance et de durabilité (le « comité ») du conseil d'administration (le « conseil ») de Power Corporation du Canada (la « Société ») est constitué d'au moins trois administrateurs. Les membres du comité sont nommés par le conseil et agissent à titre de membres au gré du conseil. Le conseil nomme également le président du comité.

## 2. Procédures

En s'acquittant de ses fonctions et de ses responsabilités, le comité respecte les procédures suivantes :

- 2.1 **Composition** - Chaque membre du comité doit être un administrateur qui n'est pas membre de la direction de la société, d'une filiale de la société ou d'une société mère de la société.
- 2.2 **Nomination** - Les membres du comité sont nommés par le conseil d'administration à la réunion du conseil d'administration qui suit chaque assemblée annuelle des actionnaires et siègent jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment nommés et habilités ou jusqu'à leur décès, démission ou révocation.
- 2.3 **Réunions** - Le comité tient des réunions aussi souvent que nécessaire afin de s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités aux termes des présentes. Le comité peut tenir des réunions n'importe où au Canada ou à l'étranger. À chaque réunion du comité, les membres du comité se réunissent en l'absence des membres de la direction.
- 2.4 **Conseillers** - Le comité peut, aux frais de la Société, retenir les services de conseillers indépendants lorsqu'il le juge nécessaire ou souhaitable afin de s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités.
- 2.5 **Quorum** - Le quorum aux réunions du comité est constitué de la majorité des membres du comité.
- 2.6 **Secrétaire** - Le président du comité (ou, en son absence, le président par intérim) nomme une personne qui agira à titre de secrétaire des réunions du comité.
- 2.7 **Convocation des réunions** - Une réunion du comité peut être convoquée par le président du comité, par le président du conseil ou par la majorité des membres du comité, au moyen d'un avis d'au moins 48 heures aux membres du comité indiquant le lieu, la date et l'heure de la réunion. Les réunions peuvent être tenues à tout moment sans avis si tous les membres du comité renoncent à l'avis. Si une réunion du comité est convoquée par quelqu'un d'autre que le président du conseil, la ou les personnes convoquant la réunion sont tenues d'en informer le président du conseil et le président du comité.

## 3. Fonctions et responsabilités

En plus des autres fonctions et responsabilités que le conseil peut lui attribuer à l'occasion, le comité doit s'acquitter des fonctions et des responsabilités suivantes :

- 3.1 **Qualités requises des administrateurs** - Le comité recommande au conseil des candidats qui ont les qualités, les compétences, les habiletés, l'expérience et le niveau d'engagement dont



les administrateurs doivent faire preuve pour s'acquitter des responsabilités du conseil ainsi que les qualités personnelles recherchées.

- 3.2 **Candidats au conseil** – Le comité identifie les candidats qualifiés pour siéger au conseil et recommande à ce dernier les candidats qui seront proposés aux actionnaires à l'assemblée générale annuelle suivante. Pour parvenir à identifier les candidats potentiels, le comité examine :
- les compétences et les habiletés que le conseil juge appropriées pour le conseil dans son ensemble;
  - les compétences et les habiletés que le conseil estime que chaque administrateur existant possède et que chaque nouveau candidat apportera au conseil;
  - les objectifs de la *Politique sur la diversité* de la Société;
  - le niveau approprié de représentation au conseil par des administrateurs qui sont indépendants de la direction et qui ne sont ni dirigeants ni employés des membres du groupe de la Société.
- 3.3 **Membres des comités** – Le comité recommande au conseil des candidats aux comités du conseil en tenant compte du mandat de chaque comité, des habiletés de chaque administrateur et du niveau approprié de représentation au comité par des administrateurs qui sont indépendants de la direction et qui ne sont ni dirigeants ni employés des membres du groupe de la Société.
- 3.4 **Orientation et éducation des administrateurs** – Le comité s'assure que tous les nouveaux administrateurs bénéficient d'une orientation portant sur la nature des activités et des affaires de la Société et l'exploitation de la Société ainsi que sur le rôle et l'apport attendu du conseil et de ses comités. Il veille aussi à ce que les connaissances à ce chapitre des administrateurs en fonction soient tenues à jour périodiquement.
- 3.5 **Évaluation du conseil, des comités et des administrateurs** – Le comité évalue régulièrement la structure, la composition, l'efficacité et l'apport du conseil, de tous les comités du conseil et des administrateurs.
- 3.6 **Gouvernance** – Le comité révise l'approche de la Société en matière de gouvernance, y compris en :
- recommandant au conseil à des fins d'approbation des chartes pour le conseil et les comités du conseil, et des descriptions de postes pour le président du conseil, l'administrateur principal et le président de chaque comité du conseil;
  - recommandant au conseil la taille appropriée du conseil et des comités du conseil;
  - travaillant avec le chef de la direction, le président du conseil, le président délégué, l'administrateur principal et les autres membres de la direction pour que la Société adopte une culture de gouvernance cohérente et un processus de gouvernance solide;
  - surveillant les nouveautés en matière de gouvernance et en prenant d'autres mesures qui peuvent aider à préserver des normes élevées en matière de gouvernance; et



- e. examinant et recommandant annuellement au conseil à des fins d'approbation l'information sur l'approche de la Société en matière de gouvernance à communiquer conformément aux règles et aux règlements applicables dans la circulaire de sollicitation de procurations de la direction relative à l'assemblée annuelle des actionnaires de la Société.
- 3.7 **Efficacité de la diversité** – Le comité évaluera annuellement l'efficacité du processus de mise en candidature du conseil au regard de l'atteinte des objectifs de la politique sur la diversité de la Société.
- 3.8 **Responsabilité sociale** – Le comité est responsable de surveiller la mise en œuvre de la politique et de la stratégie de la Société en matière de responsabilité sociale.
- 3.9 **Énoncé de mission** – Le comité examine périodiquement la mission d'entreprise de la Société et, après discussion avec la direction, recommande au conseil les changements qu'il juge appropriés.
- 3.10 **Surveillance des risques** – Dans l'exécution de ses fonctions et l'exercice de ses pouvoirs, le comité surveille l'approche qu'adopte la Société pour aborder de façon appropriée les risques éventuels liés à la gouvernance.

#### 4. Accès à l'information

Le comité a accès à tous les renseignements, documents et registres de la Société qu'il juge nécessaires ou souhaitables pour s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités.

#### 5. Révision de la charte

Le comité révisé périodiquement la présente charte et recommande au conseil les modifications qu'il juge souhaitables.

#### 6. Présentation de rapports

Le président du comité présente un rapport au conseil sur les questions examinées par le comité depuis son dernier rapport au conseil.

*Adoptée par le conseil d'administration le 29 mars 2006, modifiée le 7 août 2009, le 10 mars 2011, le 13 mars 2013 et le 19 mars 2014; modifiée par le comité le 21 mars 2018 et adoptée par le conseil d'administration le 23 mars 2018; modifiée par le comité le 17 mars 2020 et adoptée par le conseil d'administration le 18 mars 2020; et modifiée par le comité le 16 mars 2021 et adoptée par le conseil d'administration le 17 mars 2021.*