

## Charte du comité de rémunération et de dotation en personnel cadre

**1. Mandat et fonctions**

---

- 1.1 Le comité de rémunération et de dotation en personnel cadre (le « comité ») assiste le conseil d'administration (ou ses comités) dans son mandat de surveillance :
- (a) de la stratégie, des politiques et des programmes de la Société en matière de ressources humaines à l'échelle mondiale;
  - (b) des questions liées à l'utilisation appropriée des ressources humaines de la Société, en particulier en ce qui concerne la relève, le perfectionnement et la rémunération de la direction;
  - (c) des évaluations du rendement des membres de l'équipe de la haute direction de la Société, dont le président et chef de la direction (l'« équipe de la haute direction »), et des têtes dirigeantes des unités fonctionnelles de la Société exerçant des activités de surveillance, dont le chef des finances de la Société, l'actuaire en chef, l'auditeur en chef, le chef de la conformité et le chef de la gestion des risques (« têtes dirigeantes des unités fonctionnelles »), ainsi que des recommandations relatives à leur rémunération et de leur relève.

**2. Participation**

---

- 2.1 Le comité est composé d'au moins trois administrateurs désignés par le conseil d'administration sur la recommandation du comité de gouvernance et des candidatures.
- 2.2 Aucun membre du comité n'est un membre de la direction ou un employé de la Société ou d'une de ses sociétés affiliées.
- 2.3 Chaque membre du comité satisfait aux exigences applicables en matière d'indépendance et d'expérience imposées par les lois régissant la Société, les bourses applicables à la cote desquelles les titres de la Société sont inscrits et les autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes.
- 2.4 Un maximum d'un tiers des membres du comité peut être le chef de la direction d'une autre société ouverte.
- 2.5 Le conseil d'administration désigne un membre du comité à titre de président du comité.
- 2.6 Au moins un membre du comité doit posséder de l'expérience en matière de rémunération des hauts dirigeants.
- 2.7 Les membres du comité siègent au gré du conseil d'administration et la durée de leur mandat est fixée par le conseil d'administration.

**3. Structure, activités et évaluation**

---

- 3.1 Le comité se réunit cinq fois l'an, ou plus souvent s'il le juge nécessaire. Il fait rapport au conseil d'administration sur ses activités après chaque réunion.
- 3.2 Pour qu'une résolution soit adoptée, la majorité des membres du comité qui participent à une réunion du comité doit y consentir.

- 3.3 Le comité peut mettre en place un ou plusieurs sous-comités et peut déléguer, à son gré, l'ensemble ou une partie de ses fonctions et obligations à ces sous-comités.
- 3.4 Le comité peut déléguer ces fonctions et obligations aux membres de la direction s'il estime qu'elles ne font pas essentiellement partie de son rôle de surveillance. À chacune des réunions, les membres de la direction font état au comité de toutes les activités qui lui ont été déléguées et qu'ils ont exercées depuis la réunion précédente du comité.
- 3.5 Une fois l'an, le comité :
- (a) examine et évalue le caractère adéquat de la présente charte et, au besoin, recommande au conseil d'administration d'approuver certaines modifications;
  - (b) évalue son rendement et le compare aux exigences de la présente charte;
  - (c) informe le conseil d'administration des résultats de l'évaluation de son rendement.

Le comité évalue son rendement de la manière qu'il juge appropriée. Le rapport présenté au conseil d'administration peut être formulé verbalement par le président du comité ou par un autre membre du comité désigné à cette fin.

#### **4. Fonctions particulières**

---

Le comité exerce les fonctions particulières suivantes.

##### **4.1 Planification et évaluation de la relève**

- (a)
  - (i) examiner, approuver et soumettre à l'approbation du conseil d'administration au moins une fois l'an les objectifs de la Société qui entrent en ligne de compte dans la rémunération de l'équipe de la haute direction et des têtes dirigeantes des unités fonctionnelles;
  - (ii) évaluer le rendement de l'équipe de la haute direction et des têtes dirigeantes des unités fonctionnelles à la lumière de ces objectifs et faire rapport des résultats de cette évaluation au conseil d'administration;
  - (iii) examiner, approuver et soumettre à l'approbation du conseil d'administration le niveau de rémunération de l'équipe de la haute direction et des têtes dirigeantes des unités fonctionnelles établi en fonction de cette évaluation.
- (b) Dans le cadre de l'examen annuel de l'équipe de la haute direction et des têtes dirigeantes des unités fonctionnelles, s'assurer autant que possible de l'intégrité de ces derniers et de leur contribution à une culture fondée sur l'intégrité dans l'ensemble de l'entreprise, et faire rapport de ces constatations au conseil d'administration.
- (c) Examiner une fois l'an le plan de relève de l'équipe de la haute direction et des têtes dirigeantes des unités fonctionnelles, et faire des recommandations au conseil d'administration, au besoin, quant à la désignation de l'équipe de la haute direction et des têtes dirigeantes des unités fonctionnelles.
- (d) Une fois l'an, faire une recommandation au conseil d'administration quant à la désignation du président et chef de la direction.

##### **4.2 Dirigeants nommés par le conseil**

- (a) Examiner au besoin les recommandations de nomination de tous les membres de l'équipe de la haute direction, et des dirigeants suivants (qu'ils soient ou non membres de l'équipe de la haute direction) : le chef de la direction, l'actuaire en chef, le chef de

l'audit, le chef comptable, le chef de la conformité, le chef des finances, le chef de la gestion des risques, le contrôleur, le chef du contentieux, le secrétaire, le trésorier et toute autre personne dont la nomination à titre de dirigeant nommé par le conseil est recommandée.

### 4.3 Rémunération

- (a) Examiner une fois l'an les politiques de rémunération de la Société, y compris les régimes d'intéressement à court terme et à long terme et les régimes à base d'actions, les primes d'encouragement, les régimes de retraite, les régimes d'options d'achat d'actions à l'intention des dirigeants et les octrois afférents, et les régimes d'avantages sociaux. Faire des recommandations au conseil d'administration.
- (b) Examiner, en collaboration avec le comité de gestion des risques, les régimes d'intéressement de façon à s'assurer qu'ils n'encouragent pas la prise de risques inutiles.
- (c) Examiner, une fois l'an, la relation entre les politiques et pratiques en matière de gestion du risque, les stratégies de l'entreprise et la rémunération des hauts dirigeants et des têtes dirigeantes des unités fonctionnelles.

### 4.4 Gouvernance des régimes de retraite

- (a) Assurer la surveillance des régimes de retraite (les « régimes ») en exerçant les fonctions suivantes. Cette responsabilité est déléguée par le conseil d'administration.
  - (i) Fonctions de constituant à l'égard de tous les régimes à l'échelle internationale;
 

Les fonctions de constituant touchent notamment ce qui suit :

    - le modèle de gouvernance;
    - la conception des régimes;
    - les modifications aux régimes;
    - les revalorisations ponctuelles.
  - (ii) Les fonctions de fiduciaire à l'égard de tous les régimes canadiens;
 

Les fonctions de fiduciaire touchent notamment ce qui suit :

    - le provisionnement des régimes de retraite, conformément aux lois sur les régimes de retraite applicables;
    - le rendement des placements;
    - la conformité à la réglementation;
    - la formation et les renseignements offerts aux employés;
    - l'administration des régimes;
    - l'approbation des évaluations actuarielles aux fins des déclarations réglementaires.
- (b) Examiner l'information reçue des filiales sur les fonctions de fiduciaire à l'égard des régimes non canadiens.

- (c) Passer en revue une fois l'an le rapport d'analyse portant sur les régimes de retraite à l'échelle mondiale, qui comprend tous les renseignements dont le comité a besoin pour s'acquitter de ses responsabilités de surveillance.
- (d) Examiner périodiquement certaines propositions au besoin et recommander leur approbation par le conseil d'administration.

#### **4.5 Circulaire de sollicitation de procurations**

- (a) Examiner et soumettre à l'approbation du conseil d'administration les rubriques concernant la rémunération des dirigeants figurant dans la circulaire de sollicitation de procurations.

#### **4.6 Autres fonctions et responsabilités déléguées par le conseil d'administration**

- (a) Exercer les autres pouvoirs et accomplir les autres fonctions et responsabilités qui découlent des objectifs, des fonctions et des responsabilités précisés dans la présente charte et que le conseil d'administration délègue à l'occasion au comité.

### **5. Conseillers indépendants**

---

- 5.1 Le comité a le pouvoir de recourir aux services de conseillers indépendants, s'il le juge nécessaire ou souhaitable pour réaliser ses objectifs, et de fixer les conditions relatives aux avances sur honoraires. Il est directement responsable de la désignation des conseillers, de la fixation de leur rémunération et de leur supervision. La Société prend en charge les frais y afférents.
- 5.2 Approuver à l'avance toute avance d'honoraires proposée par la direction à l'égard de tout conseiller indépendant dont le comité a précédemment retenu les services.
- 5.3 Le comité doit prendre en considération les facteurs influant sur l'indépendance du conseiller externe avant de retenir ses services ou de recevoir ses conseils :
  - (a) autres services que le conseiller fournit à la Société;
  - (b) pourcentage du revenu total du conseiller que la Société lui verse sous forme d'honoraires;
  - (c) politiques et procédures du conseiller visant les conflits d'intérêts;
  - (d) relations professionnelles et personnelles du conseiller avec les hauts dirigeants de la Société et les membres du comité;
  - (e) actions que le conseiller détient dans la Société.
- 5.4 Le comité établit des procédures pour vérifier l'indépendance de tout conseiller dont il entend retenir les services avant d'obtenir ses conseils.