



MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les Investissements Purolator ltée

1. MISSION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») est responsable de la gestion de Les Investissements Purolator ltée (l'« **entreprise** »). Il a comme principale obligation de gérer ou de superviser la gestion, les activités et les affaires de l'entreprise et, lorsque c'est essentiel ou autrement important pour elle, les activités et les affaires des filiales de l'entreprise.

Comme l'y autorise la *Loi sur les sociétés par actions* (Ontario) (la « **Loi sur les sociétés par actions** ») et dans le but de s'acquitter efficacement de ses fonctions, le conseil d'administration a :

- (a) délégué au président et chef de la direction de l'entreprise, y compris ainsi qu'il est indiqué dans la politique de **délégation de pouvoirs** telle que modifiée de temps à autre, bon nombre des pouvoirs du conseil et une grande partie de son autorité pour gérer les activités et les affaires de l'entreprise;
- (b) assumé le devoir de superviser la direction des activités et des affaires de l'entreprise par le président et chef de la direction.

2. NORME DE CONDUITE POUR LES ADMINISTRATEURS

Comme l'exige la *Loi sur les sociétés par actions*¹, les administrateurs de l'entreprise (un « **administrateur** »), dans l'exercice de leurs fonctions :

- (a) agissent avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la société;
- (b) avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, dans des circonstances semblables, une personne d'une prudence raisonnable.

Sauf dans la mesure prévue dans une convention unanime des actionnaires, aucune disposition d'un contrat, des statuts de l'entreprise, des règlements administratifs de l'entreprise ou d'une résolution ne libère un administrateur de l'obligation d'agir conformément à la *Loi sur les sociétés par actions*.²

3. PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est responsable de la gérance de l'entreprise, et a notamment la responsabilité de :

A. CADRES DIRIGEANTS DE L'ENTREPRISE

- (a) dans la mesure du possible, s'assurer de l'intégrité du président et chef de la direction et des autres cadres dirigeants de l'entreprise et de ses filiales pour créer une culture d'intégrité et approuver le Code de déontologie de l'entreprise;
- (b) approuver le processus de sélection et de nomination du président et chef de la direction et nommer le président et chef de la direction et le secrétaire général;
- (c) superviser les fonctions de contrôle de l'entreprise et de ses filiales, compte tenu de leur indépendance et de leur efficacité;
- (d) superviser la planification de la relève des principaux cadres dirigeants de l'entreprise et de ses filiales, notamment en s'assurant que le président et chef de la direction prend les mesures appropriées pour perfectionner et surveiller le rendement de tous les cadres dirigeants;

¹ *Loi sur les sociétés par actions*, paragraphe 134 (1).

² *Loi sur les sociétés par actions*, paragraphe 134 (3).

B. Stratégie

- (a) participer à l'élaboration de la vision d'ensemble et du cadre stratégique à long terme de l'entreprise et approuver ladite vision d'ensemble et ledit cadre stratégique, et surveiller le rendement d'un plan stratégique qui respecte l'orientation à long terme et qui tient compte, entre autres choses, des occasions et des risques pour les activités de l'entreprise et de ses filiales;

C. Gestion des risques de l'entreprise

- (a) repérer, comprendre et surveiller, avec la direction, les principaux risques de l'entreprise et s'assurer que la direction de l'entreprise prend les mesures appropriées pour gérer ces risques;
- (b) s'assurer de la pertinence des contrôles internes utilisés par l'entreprise et ses filiales pour gérer et atténuer les risques;

D. Contrôles internes

- (a) s'assurer de la viabilité financière de l'entreprise en passant en revue et en approuvant les états financiers annuels et trimestriels de l'entreprise ainsi que les autres documents d'information qui nécessitent l'approbation du Conseil;
- (b) superviser la conformité aux exigences applicables en matière de vérification, de comptabilité et de production de rapports;
- (c) s'assurer que l'entreprise et ses filiales ont mis en place les contrôles internes et les systèmes d'information de gestion appropriés, en tenant compte de leur efficacité;

E. Gouvernance d'entreprise

- (a) superviser l'approche de l'entreprise à l'égard des questions environnementales, sociales et de gouvernance (ESG) qui peuvent poser des risques ou des occasions pour l'entreprise;
- (b) élaborer et surveiller le modèle de gouvernance du Conseil afin de s'acquitter de ses obligations, en tant que responsable de la gérance de l'entreprise, telles qu'énoncées dans le présent mandat, les chartes des comités permanents et les principes, directives et documents connexes sur la gouvernance du Conseil;
- (c) superviser la nomination, l'évaluation et la relève du président non cadre du Conseil;
- (d) établir les attentes et les responsabilités des administrateurs, y compris leur présence, leur préparation et leur participation aux réunions;
- (e) veiller à ce que les procès-verbaux des réunions du Conseil soient tenus par le secrétaire général;

F. Autres fonctions

Prendre en considération toutes les questions qui sont importantes pour l'entreprise et ses filiales sur une base consolidée ou qui sortent autrement du cours normal des affaires.

4. COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

A. Création de comités

Comme l'y autorise la *Loi sur les sociétés par actions* et dans le but de s'acquitter efficacement de ses obligations, le conseil a mis sur pied les comités permanents ci-dessous, qui l'aideront à s'acquitter de bon nombre de ses fonctions normales :

- (a) Comité de vérification;
- (b) Comité sur les questions environnementales, sociales et de gouvernance (« **ESG** »);
- (c) Comité des ressources humaines et de la rémunération (« **CRH** »)
(désignés collectivement les « **comités permanents** »)

En plus des comités permanents, le conseil peut, s'il y a lieu, créer des comités spéciaux chargés d'examiner toute question sortant du cadre normal des affaires, comme une transaction importante.

B. Composition des comités permanents

Chacun des comités permanents exerce les fonctions qui lui sont déléguées par le conseil, ainsi qu'il est précisé dans la charte de ce comité, et se gouverne conformément aux *procédures d'exploitation des comités du conseil*, approuvées et modifiées s'il y a lieu par le conseil.

C. Principales fonctions des comités permanents

Les fonctions habituelles de chacun des comités permanents peuvent être résumées en faisant référence aux domaines que les comités supervisent :

- (a) Comité de vérification
 - Information financière
 - Activités de vérification externe
 - Activités de vérification interne — Contrôles et conformité
 - Gestion des risques de l'entreprise
 - Plan d'affaires et rendement
- (b) Comité sur les questions environnementales, sociales et de gouvernance (« ESG »)
 - Environnement — Objectifs, politiques et rendement.
 - Questions sociales — Plan et objectifs stratégiques
 - Gouvernance — Gouvernance du conseil
 - Diversité, équité et inclusion
- (c) Comité des ressources humaines et de la rémunération (« CRH »)
 - Structure de gestion
 - Rémunération
 - Gouvernance du régime de retraite
 - Relations avec les employés
 - Santé et sécurité
 - Diversité, équité et inclusion

Lorsqu'un comité permanent est confronté à des circonstances inhabituelles, il doit soumettre la question au conseil pour étude.

D. Composition des comités permanents

Chacun des comités est composé d'au moins trois administrateurs (collectivement, les « **membres** »), dont un agit à titre de président du comité (le « **président du comité** »). Aucun dirigeant (à l'exception du président du conseil) ou employé de l'entreprise ou de ses filiales ne peut être membre, peu importe s'il est également administrateur ou non.

En outre, la majorité des membres du Comité de vérification ne doivent pas être membres du même groupe, et chaque membre du Comité de vérification doit posséder des compétences financières. Un membre du Comité de vérification est considéré comme :

- (a) « **non-membre du même groupe** » s'il n'est pas un dirigeant ou un employé d'un membre du même groupe (défini dans la *Loi sur les sociétés par actions*) que l'entreprise;
- (b) « **possédant des compétences financières** » s'il a la capacité de lire et de comprendre un ensemble d'états financiers qui présentent un éventail de questions comptables d'une ampleur et d'une complexité généralement comparables à celles de questions dont il est raisonnable de s'attendre à ce qu'elles soient soulevées dans les états financiers.

Le conseil nomme les membres et le président de chaque comité permanent, et peut les destituer ou les remplacer, à tout moment, et s'il y a lieu.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS INDIVIDUELS

(a) Administrateurs

Chaque administrateur est, avec les autres membres du conseil, responsable de la gérance de l'entreprise. Cela signifie gérer ou, dans la mesure où le pouvoir de gérer les activités et les affaires de l'entreprise a été délégué au président et chef de la direction, superviser la direction des activités et des affaires de l'entreprise. À cette fin, un administrateur doit faire de son mieux pour s'acquitter des responsabilités du conseil énoncées dans le présent mandat et doit, dans l'exercice de ses fonctions, s'acquitter des obligations légales de loyauté et de diligence (prévues plus particulièrement sous la rubrique « *Norme de conduite* »). Les responsabilités particulières d'un administrateur sont décrites dans la *description des responsabilités de gouvernance des administrateurs*, approuvée et modifiée s'il y a lieu par le conseil.

(b) Président du conseil

Il incombe au président du conseil d'assurer le fonctionnement efficace du conseil. Le président du conseil d'administration n'est pas un cadre supérieur de l'entreprise, en ce sens qu'il n'est pas responsable de la gestion des aspects des activités de l'entreprise. Les responsabilités particulières d'un président du conseil sont décrites dans la *description des responsabilités de gouvernance du président du conseil*, approuvée et modifiée s'il y a lieu par le conseil.

(c) Président de comité

La responsabilité première du président de chaque comité est de piloter le comité et d'améliorer son efficacité. Le président de comité dirige les activités du comité afin que le comité s'acquitte de ses responsabilités conformément à sa charte respective, en donnant des conseils rigoureux visant à ce que le comité tienne compte de la vision, des valeurs et de la stratégie à long terme de l'entreprise dans ses délibérations et ses décisions, en conseillant la direction et en soumettant des recommandations au conseil. Les responsabilités particulières d'un président de comité sont décrites dans la *description des responsabilités de gouvernance du président de comité*, approuvée et modifiée s'il y a lieu par le conseil.

(d) Président et chef de la direction

Le président et chef de la direction est chargé de piloter l'élaboration du plan stratégique de l'entreprise aux fins d'approbation par le conseil, de gérer les activités et affaires quotidiennes de l'entreprise dans les limites établies par le conseil et de rendre compte des activités et des affaires de l'entreprise au conseil en temps opportun et de façon régulière. Les responsabilités particulières du président et chef de la direction sont décrites dans la *description des responsabilités en ressources humaines du président et chef de la direction*, approuvée et modifiée s'il y a lieu par le conseil.

(e) Secrétaire général

Le secrétaire général a la responsabilité d'aider le conseil d'administration à obtenir et à maintenir une assurance raisonnable que le conseil et les cadres dirigeants de l'entreprise se conforment à ses obligations en matière de gouvernance. Les responsabilités particulières du secrétaire général sont décrites dans la *description des responsabilités de gouvernance du secrétaire général*, approuvée et modifiée s'il y a lieu par le conseil.

En vigueur — Février 2025
Date de la prochaine révision : novembre 2026