

CHARTRE DU COMITÉ SUR LES QUESTIONS ENVIRONNEMENTALES, SOCIALES ET DE GOUVERNANCE LES INVESTISSEMENTS PUROLATOR LTÉE

1. CRÉATION

Le Conseil d'administration (le « **Conseil** ») de Les Investissements Purolator Ltée crée et maintient par les présentes un comité du Conseil appelé le Comité sur les questions environnementales, sociales et de gouvernance (le « **Comité ESG** »).

2. OBJECTIF

Le Comité ESG a pour objectif d'offrir une supervision stratégique et des conseils sur les questions environnementales, sociales et de gouvernance (« ESG ») en veillant à l'harmonisation avec les objectifs de l'entreprise, les cadres de gestion des risques et la conformité réglementaire de Purolator Inc. et de ses filiales (collectivement, l'« **Entreprise** ») qui peuvent poser des risques ou présenter des occasions pour l'Entreprise.

3. FONCTIONS

Par la présente, le Comité ESG est investi par le Conseil de donner des directives sur les programmes, les stratégies et les rapports annuels en matière de questions ESG de l'Entreprise, et d'assurer la surveillance des facteurs ESG importants qui touchent l'Entreprise en s'acquittant des tâches suivantes :

A. Enjeux environnementaux

- a) Passer en revue les objectifs de décarbonisation à court et à long terme, et les cadres de production de rapports de l'Entreprise.
- b) S'assurer que l'Entreprise dispose d'un cadre robuste de conformité environnementale, comprenant des politiques à l'échelle de l'entreprise et des seuils de déclaration, qui s'harmonise aux normes de l'industrie, respecte les lois et soutient les objectifs de durabilité de l'Entreprise.
- c) Examiner le rendement de la décarbonisation de l'Entreprise, y compris les progrès vers l'atteinte de ses objectifs de développement durable et approuver le rapport annuel sur le développement durable de l'Entreprise, en veillant à ce qu'ils soient conformes aux attentes des intervenants et aux exigences réglementaires.
- d) Surveiller les normes, les tendances, les risques, les pratiques exemplaires et les développements réglementaires actuels et émergents en matière de durabilité et de changements climatiques qui pourraient avoir une incidence sur l'Entreprise.

B. Enjeux sociaux

- (a) Passer en revue le plan stratégique et les objectifs en matière de diversité, d'équité, d'inclusion et d'appartenance (« DEIA ») de l'Entreprise en lien avec sa stratégie globale relative aux questions ESG.
- (b) Passer en revue le plan stratégique et les objectifs en matière d'investissement communautaire de l'Entreprise en lien avec sa stratégie globale relative aux questions ESG.
- (c) Surveiller l'évolution de la situation et l'engagement des intervenants pertinents quant aux enjeux sociaux, y compris les enjeux de la DEIA, et donner des conseils sur les risques et les occasions.

C. Enjeux de gouvernance

- a) **Mandat du Conseil.** Au moins tous les deux (2) ans, examiner et recommander au Conseil un mandat aux fins d'approbation, y compris recommander au Conseil un modèle de gouvernance approprié pour l'acquitter

de ses obligations à titre de responsable de la stratégie relative aux questions ESG de l'Entreprise.

- b) **Chartes des Comités.** Au moins tous les deux (2) ans, examiner et recommander au Conseil une charte pour chaque comité du Conseil aux fins d'approbation, y compris, mais sans s'y limiter, les comités ayant des responsabilités de surveillance des questions ESG définies.
- c) **Procédures des Comités.** Au moins tous les deux (2) ans, examiner et recommander au Conseil, aux fins d'approbation, les procédures opérationnelles qui régissent la conduite des comités du Conseil, y compris la fréquence des réunions, la tenue des dossiers et la reddition de compte au Conseil.
- d) **Descriptions de poste.** Au moins tous les deux (2) ans, examiner et recommander au Conseil, aux fins d'approbation, une description de poste pour les administrateurs de l'Entreprise, le président du Conseil, le président du Comité, le président et chef de la direction et le secrétaire général.
- e) **Efficacité du Conseil.** Au moins tous les deux (2) ans, examiner et approuver (i) le processus d'évaluation de l'efficacité du Conseil et de ses comités, du président du Conseil et des présidents des comités de l'Entreprise et (ii) les commentaires reçus dans le cadre du processus d'évaluation.
- f) **Planification de la relève du Conseil.** Examiner le cadre de planification de la relève et de renouvellement du Conseil afin d'assurer la stabilité, la continuité et l'efficacité du Conseil et des postes de direction du Conseil.
- g) **Grille des compétences des administrateurs :** Examiner et recommander la grille des compétences du Conseil qui définit les compétences et les aptitudes optimales de chacun des membres du Conseil ainsi que les caractéristiques optimales du Conseil (qui reflète ses besoins actuels et futurs et tient compte de la stratégie de l'Entreprise, de son profil de risque, des exigences réglementaires, des responsabilités du Conseil, des diverses perspectives et de la relève de la direction du Conseil) et communiquer de manière proactive les compétences requises par le Conseil et ses administrateurs aux actionnaires qui seront examinées dans le cadre du processus annuel de mise en candidature et d'élection des administrateurs.
- h) **Formation et éducation du Conseil.** Évaluer le caractère approprié et la pertinence du programme d'orientation des nouveaux administrateurs ainsi que les occasions de formation continue et de perfectionnement offertes aux membres du Conseil, y compris la prestation d'autres formations et conseils professionnels liés aux questions ESG.
- i) **Recrutement d'administrateurs.** Au besoin, former un sous-comité des candidatures et recommander au Conseil de nommer de nouveaux administrateurs de l'Entreprise en prenant en considération la grille des compétences et d'autres considérations, le tout conformément au Cadre de planification de la relève du Conseil.
- j) **Rémunération des administrateurs.** Évaluer le caractère approprié et la pertinence :
 - (i) de la forme et du montant de la rémunération versée aux administrateurs de l'Entreprise;
 - (ii) de la politique de remboursement des dépenses applicable aux administrateurs de l'Entreprise.
- k) **Délégation de pouvoir.** Recommander au Conseil, aux fins d'approbation, une politique de délégation de pouvoirs définissant les limites des pouvoirs et de l'autorité du président et chef de la direction dans la gestion des activités et des affaires de l'Entreprise.
- l) **Code de conduite.** Recommander au Conseil, aux fins d'approbation, un code de déontologie et d'éthique applicable à tous les administrateurs, dirigeants et employés de l'Entreprise, et examiner des demandes d'entrepreneurs, de fournisseurs et d'autres tierces parties, au besoin.
- m) **Processus de certification.** Examiner le processus utilisé pour confirmer la conformité des dirigeants, des administrateurs et des employés de l'Entreprise au Code de déontologie et d'éthique de l'Entreprise.
- n) **Énoncé de gouvernance.** Passer en revue l'énoncé de gouvernance d'entreprise publié par l'Entreprise.
- o) **Évolution de la gouvernance.** Surveiller les développements dans le domaine de la gouvernance d'entreprise, y compris les risques et les occasions émergents liés à la gouvernance d'entreprise qui peuvent avoir une

incidence sur l'Entreprise.

D. Supervision du chef du contentieux et secrétaire générale

- a) **Nomination et retrait.** Recommander au Conseil, aux fins d'approbation, (i) la nomination du chef du contentieux et secrétaire générale de l'Entreprise, et (ii) la destitution du chef du contentieux et secrétaire générale de l'Entreprise.
- b) **Rendement.** Examiner périodiquement avec le président et chef de la direction le rendement du chef du contentieux et secrétaire général.

E. Autres fonctions.

- a) Sans limiter les fonctions décrites ci-dessus, le Comité ESG exécute les autres fonctions que le Conseil lui assigne s'il y a lieu.

*En vigueur : novembre 2025
Date du prochain examen : novembre 2027*