

**Restaurant Brands International Inc.**  
**Société exploitée en vertu des lois du Canada**

**Conseil d'administration**  
**Lignes directrices sur la gouvernance** adoptées le 11 décembre 2014

Dernière mise à jour - Janvier 2019

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») de Restaurant Brands International Inc. (la « **société** »), dont les membres sont élus par les actionnaires et qui est l'organisme décisionnel de la société, sauf pour les questions de compétence des actionnaires conformément à la loi ou aux documents organisationnels de la société, y compris le certificat de constitution et les règlements, a adopté à l'unanimité les présentes lignes directrices sur la gouvernance (les « **lignes directrices** ») visant la structure, les membres, le rendement, les opérations et le contrôle de la gestion. Les lignes directrices ont été adoptées par le conseil et, au même titre que les chartes des comités du conseil, fournissent un cadre pour la gouvernance et la gestion de la société selon des normes éthiques élevées. Les lignes directrices sont une déclaration d'intention et non un règlement; elles doivent être appliquées de manière flexible et dynamique et non rigide et restrictive. La société est constituée en société en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* et est assujettie à ladite loi, toutefois, les présentes lignes directrices ont été élaborées en tenant aussi compte de la Sarbanes-Oxley Act of 2002, des règlements de la Securities and Exchange Commission (« **SEC** »), des normes en matière d'inscription du New York Stock Exchange (« **NYSE** ») et de la Bourse de Toronto (« **TSX** ») et des règlements et règles des organismes canadiens de réglementation des valeurs mobilières. En outre, les présentes lignes directrices énoncent un certain nombre de « pratiques exemplaires » qui tiennent compte du processus dynamique et évolutif relatif aux mesures de gouvernance de la société.

Chaque administrateur doit, en premier lieu, exercer ses pouvoirs et remplir ses fonctions honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de la société. Les administrateurs doivent pouvoir compter sur l'honnêteté et l'intégrité des cadres de direction de la société et de ses conseillers et vérificateurs externes dans la mesure permise par la loi.

### **STRUCTURE DU CONSEIL**

*Taille du conseil.* Le conseil doit, tout en respectant le nombre minimal et maximal d'administrateurs établi par les statuts de la société, déterminer la taille du conseil qui doit comporter un nombre d'administrateurs suffisant pour s'assurer que les compétences et les opinions sont diversifiées et pour organiser efficacement les comités, toutefois, le nombre d'administrateurs doit être suffisamment petit pour permettre des réunions et une prise de décisions efficaces.

*Indépendance.* La majorité des membres du conseil doivent être des administrateurs indépendants, soit des personnes qui n'ont pas de liens matériels directs ou indirects avec la société ou conflits d'intérêts avec la société et qui satisfont (a) à la définition d'administrateur « indépendant » selon les normes d'inscription du NYSE et du TSX et les règles des organismes canadiens de réglementation des valeurs mobilières et (b) à d'autres exigences applicables aux personnes qui siègent à un conseil d'administration ou à un comité conformément aux lois et aux règlements sur les valeurs mobilières et les bourses de valeur applicables et aux statuts et règlements de la société et aux présentes lignes directrices (dans l'ensemble désignées sous le nom de « **exigences** ») dans

tous les cas conformément aux directives du conseil selon son sens des affaires. Le conseil doit considérer tous les faits et circonstances pertinents lorsqu'il prend des décisions indépendantes.

*Choix du président du conseil, du président-directeur général et d'autres administrateurs.* Le conseil doit choisir le président du conseil et le président-directeur général de la société d'une manière qui est, à son avis, dans l'intérêt supérieur de la société. Le conseil peut choisir un coprésident et un vice-président du conseil ou un premier directeur, mais il n'est pas tenu de le faire. Le président du conseil -- et, le cas échéant, le coprésident -- devront s'assurer que le conseil est fonctionnel et efficace en faisant preuve de leadership et en encourageant des communications ouvertes. Sous réserve de l'autorité dévolue au conseil et à sa discrétion, le président-directeur général doit gérer les activités et les affaires de la société en vue d'augmenter la valeur pour l'actionnaire à long terme. Le vice-président du conseil (le cas échéant) aide le président et préside les réunions si le président est absent ou lorsque les membres du conseil discutent une motion concernant le président. Le premier directeur (le cas échéant) doit indiquer la voie à suivre aux administrateurs indépendants et encourager une culture indépendante et cohésive au sein du conseil.

*Administrateurs cadres; séparation entre les rôles de président et de président-directeur général.* Le président-directeur général de la société, s'il n'est pas le président du conseil, peut être (mais il n'est pas tenu de le faire) un administrateur conformément aux directives du conseil dans l'intérêt supérieur de la société. Le conseil n'a pas établis des politiques énonçant que les rôles de président-directeur général et de président du conseil doivent être distincts et, s'ils sont distincts, que le président du conseil doit être choisi parmi les administrateurs indépendants ou les employés de la société.

*Changement de statut des administrateurs cadres.* Sauf si le conseil en donne l'autorisation, un administrateur cadre qui quitte son poste au sein de la société et qui n'a plus de relations de travail avec la société doit démissionner du conseil.

*Comités du conseil.* Les comités du conseil sont le comité de vérification, le comité de rémunération, le comité des candidatures et de la gouvernance, le comité sur les conflits et tout autre comité créé et géré par le conseil, s'il y a lieu. Le conseil détermine les fonctions des membres des comités selon les recommandations du comité des candidatures et de la gouvernance en tenant compte des besoins de la société, des compétences de chaque personne et d'autres facteurs pertinents. Tout administrateur qui siège au comité de vérification doit être un administrateur indépendant conformément aux exigences et tout administrateur qui siège au comité sur les conflits doit être un « administrateur indépendant » selon la définition de l'expression énoncée dans le contrat de société en commandite de Restaurant Brands International Limited Partnership avec toutes ses modifications successives. Les membres du comité de vérification doivent aussi respecter les normes élevées sur l'indépendance concernant les personnes qui siègent aux comités de vérification établies par la SEC et, dans la mesure prévue par la loi, les règles des organismes canadiens de réglementation des valeurs mobilières. Tout membre du comité de rémunération doit être un administrateur qui « n'est pas un employé » selon la définition de l'expression énoncée à la règle 16b-3 de la *Loi de 1934 sur les opérations de bourse* et un « administrateur externe » aux fins du paragraphe 162(m) de l'*Internal Revenue Code* of 1986 avec ses modifications successives.

Chaque comité du conseil doit assumer ses responsabilités conformément aux exigences et remplir toute autre fonction selon les directives du conseil. Le conseil a approuvé des chartes pour les comités de vérification, de rémunération, des candidatures et de la gouvernance et sur les conflits

qui énoncent les obligations de chaque comité. Les chartes peuvent être consultées sur le site Web de la société à l'adresse [www.rbi.com](http://www.rbi.com).

*Volonté de remplir les fonctions du conseil et fonctions au sein d'autres conseils.* Chaque administrateur doit consacrer suffisamment de temps et de ressources à ses fonctions de membre du conseil. Puisque les fonctions de membre du conseil nécessitent un engagement considérable relativement au temps et à la responsabilité, chaque administrateur doit tenir compte d'autres engagements existants et planifiés, y compris les fonctions au sein de conseils d'autres sociétés ouvertes, de manière à ce que les autres engagements et fonctions d'administrateur ne fassent pas obstacle à ses fonctions en tant que membre actif et efficace du conseil. Le conseil ne fixe pas le nombre maximal de conseils d'administration de sociétés ouvertes auxquels un administrateur peut siéger, toutefois, les administrateurs qui siègent au comité de vérification de la société ne peuvent siéger simultanément au comité de vérification de plus de deux sociétés ouvertes, sauf si le conseil détermine que le fait de siéger à d'autres conseils n'empêche pas l'administrateur de remplir efficacement ses fonctions au sein du comité de vérification et communique cette décision dans la circulaire de procuration annuelle.

En outre, pour éviter les conflits d'intérêts et les problèmes liés à l'indépendance, un administrateur ne peut accepter un poste au conseil d'administration ou au comité de vérification de toute autre société ouverte sans avoir examiné la question avec le président du conseil.

### **SÉLECTION, ORIENTATION, ÉVALUATION ET RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS**

*Sélection et mise en candidature des administrateurs.* Le conseil est responsable de la sélection et de la mise en candidature pour la réélection des administrateurs et agit en fonction des recommandations du comité des candidatures et de la gouvernance en tenant compte des qualifications suivantes :

- Conduite éthique élevée sur le plan personnel et professionnel, intégrité, connaissances pratiques et bon jugement;
- Avoir reçu une formation pertinente pour siéger aux conseils ou avoir siégé à d'autres conseils de sociétés ouvertes ou expérience en tant que cadre supérieur dans les domaines des affaires, du gouvernement ou de l'éducation;
- Expertise et compétences utiles pour la société qui sont en harmonie avec les antécédents et l'expérience des autres membres du conseil, selon les directives du conseil, s'il y a lieu;
- Diversité et équilibre parmi les administrateurs relativement à la race, au genre, à la provenance géographique, aux opinions, aux antécédents, aux compétences, à l'expérience et à l'expertise obtenues, entre autres, au sein d'entreprises (y compris divers intervenants du secteur de la restauration rapide et de la restauration en général), en comptabilité, en finances, en marketing international, en ressources humaines et en droit;
- Disponibilité à consacrer le temps nécessaire pour remplir les obligations d'un membre du conseil;

- S'engager à siéger au conseil pendant plusieurs années pour acquérir des connaissances sur la société et ses activités et assurer la continuité au sein du conseil;
- Volonté d'agir dans l'intérêt supérieur de la société et engagement à évaluer objectivement le rendement des cadres de direction;
- Mandat au sein du conseil, contributions passées au conseil; déterminer si l'âge avancé peut avoir une incidence négative sur la capacité de remplir les fonctions d'administrateur;
- Besoins futurs prévus pour le conseil.

La sélection des candidats est effectuée, en premier lieu, en déterminant les besoins de la société et, en deuxième lieu, en choisissant les personnes qui peuvent répondre à ces besoins. Les administrateurs peuvent considérer des éléments auxiliaires, selon les critères qu'ils considèrent comme pertinents, tels que le nombre de mandats, les changements des états de service et d'autres fonctions d'administrateur.

*Orientation des administrateurs et formation continue.* La société établit et offre des programmes, séances ou matériels d'orientation pertinents pour les nouveaux membres du conseil avant leur mise en candidature ou élection au conseil ou dans un délai raisonnable à compter de leur mise en candidature ou élection au conseil qui comportent des matériels écrits et des présentations des cadres supérieurs sur les activités, les plans stratégiques et les politiques de la société. Le conseil et la société encouragent les administrateurs à participer à des programmes de formation permanente externes, qui, toutefois, ne sont pas obligatoires.

*Exigences relatives à la participation aux réunions.* La société s'attend à ce que les administrateurs soient actifs et s'engagent à remplir leurs fonctions activement et à être au courant des activités et des opérations de la société. Les administrateurs doivent participer à toutes les réunions du conseil et des comités auxquels ils siègent et examiner les documents relatifs à la réunion avant la réunion. Les administrateurs doivent consacrer le temps nécessaire et faire tous les efforts possibles pour assumer leurs responsabilités.

*Limitation de la durée du mandat.* Le conseil considère qu'il n'est pas nécessaire de limiter la durée du mandat d'un administrateur du conseil. En général, la société valorise les contributions des administrateurs qui ont, au fil du temps, acquis une connaissance approfondie de la société et de ses activités et qui, par conséquent, participent davantage aux activités du conseil. En tant que solution de rechange à la limitation de la durée du mandat, avant de recommander au conseil de présenter aux actionnaires un ou plusieurs administrateurs à des fins de réélection, le comité des candidatures et de la gouvernance examine le rendement de chaque administrateur qui est un candidat potentiel pour l'élection ou la réélection et formule des recommandations pertinentes pour le conseil sur la candidature de la personne.

*Évaluation des administrateurs.* Le conseil, en collaboration avec le comité des candidatures et de la gouvernance, effectue chaque année une auto-évaluation du rendement pour s'assurer que le conseil et ses comités fonctionnent efficacement. L'examen annuel comporte, entre autres choses, des questionnaires qui ont des questions à échelle graduée en vue d'obtenir des réponses sur le rendement de chaque administrateur et du président. En outre, chaque administrateur doit fournir dans le questionnaire des commentaires concernant l'évaluation du rendement des autres membres du conseil, individuellement ou dans l'ensemble.

*Rémunération.* La rémunération des administrateurs non-cadres (méthodes et montants) est déterminée par le conseil en fonction des recommandations du comité de rémunération, en tenant compte des obligations générales et précises des membres du conseil et des comités, du rendement de la société, des comparaisons avec d'autres organisations qui ont la même dimension et complexité, des facteurs liés à la concurrence, d'autres types de rémunération versée aux administrateurs, s'il y a lieu, et d'autres facteurs considérés comme pertinents en vue d'harmoniser les intérêts des administrateurs avec les intérêts à long terme des actionnaires de la société. Les ententes relatives à la rémunération des administrateurs non-cadres doivent être simples, transparentes et faciles à comprendre pour les actionnaires de la société. Un administrateur cadre ne reçoit aucune rémunération supplémentaire pour ses fonctions d'administrateur. Le comité de rémunération doit communiquer au conseil, au moins une fois par an, les problèmes liés à la rémunération des administrateurs non-cadres. Pour encourager les administrateurs à acheter des actions de la société, il est possible de verser la rémunération aux administrateurs, en tout ou en partie, sous forme d'actions, d'options ou d'autres titres rattachés aux actions de la société.

### **AUTRES RESPONSABILITÉS**

*Rémunération du président-directeur général.* Les administrateurs non-cadres examinent l'évaluation annuelle du rendement du président-directeur général (le « PDG ») effectuée par le comité de rémunération et formulent des commentaires à cet égard. Le comité de rémunération examine et approuve les objectifs de rendement et d'autres critères utilisés pour déterminer la rémunération du PDG et des employés qui relèvent du PDG et les objectifs financiers doivent être en harmonie avec les attentes du conseil. Les membres du conseil non-cadres établissent, en fonction des recommandations du comité de rémunération, le niveau de rémunération du PDG.

*Planification de la succession de la direction.* Le Conseil, avec l'aide du comité de rémunération, est responsable de l'adoption et de la supervision des politiques et des principes relatifs à la planification de la succession en cas d'urgence ou en prévision de la retraite du PDG.

### **POLITIQUE SUR LE VOTE À LA MAJORITÉ DES VOIX POUR L'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS**

Le TSX exige qu'une société dont les titres sont inscrits au TSX adopte une politique sur le vote à la majorité des voix pour l'élection sans opposition d'un administrateur. Les sociétés cotées qui sont « contrôlées par des actionnaires majoritaires » selon les règles applicables du TSX ne sont pas tenues de satisfaire à cette exigence. À ces fins, le conseil a adopté la politique sur le vote à la majorité des voix suivante qui s'applique dans tous les cas où la société ne peut se prévaloir de l'exemption pour les sociétés cotées qui sont « contrôlées par des actionnaires majoritaires » selon les règles applicables du TSX.

Si un candidat au poste d'administrateur dans une élection sans opposition des administrateurs n'obtient pas la majorité des voix exprimées pendant une réunion concernant l'élection des administrateurs, lorsque le quorum est atteint, l'administrateur, dûment élu selon le droit des sociétés canadien, doit donner immédiatement sa démission au comité des candidatures et de la gouvernance. Aux fins de la politique sur le vote à la majorité des voix, « élection sans opposition » désigne une assemblée des actionnaires concernant l'élection des administrateurs uniquement ou visant aussi d'autres affaires lorsque le nombre de candidats au poste d'administrateur est égal au nombre d'administrateurs qui doivent être élus pendant la réunion. « Majorité des voix exprimées » signifie que le nombre total des actions dont le droit de vote a été exercé « pour » élire un administrateur représente plus de 50 % des voix exprimées relativement à l'élection de cet administrateur. Les voix exprimées pour l'élection

de l'administrateur comprennent les voix contre, mais ne comprennent pas les personnes qui se sont abstenues et les personnes qui n'ont pas voté relativement à l'élection de cet administrateur. Dans une élection contestée (c.-à-d. dans toutes les circonstances, à l'exception d'une « élection sans opposition >>») le système majoritaire uninominal est utilisé.

Le conseil propose pour l'élection ou la réélection au poste d'administrateur seulement les candidats qui acceptent de donner leur démission irrévocable immédiatement, s'ils n'obtiennent pas lors d'une élection sans opposition le nombre de voix requis pour l'élection ou la réélection au cours de la réunion suivante pendant laquelle la personne devrait être élue ou réélue, et la démission irrévocable est valide au moment de son acceptation par le conseil.

Le formulaire de procuration pour voter pendant une assemblée des actionnaires si des administrateurs doivent être élus permet aux actionnaires de voter pour ou contre chaque candidat séparément, puisque la société ne permet pas le suffrage pluri-nominal.

Le comité des candidatures et de la gouvernance examine la démission et recommande de l'accepter ou de la refuser et le conseil prend la décision finale. Le conseil doit accepter la démission, sauf dans des circonstances exceptionnelles lorsqu'il est nécessaire que l'administrateur continue de siéger au conseil, selon les directives du conseil conformément à son obligation fiduciaire envers la société. Le conseil doit prendre une décision dans un délai de 90 jours à compter de la date de l'assemblée des actionnaires. Ensuite, la société doit préparer un communiqué de presse expliquant la décision du conseil (et les motifs du refus de la démission) et le transmettre immédiatement à la SEC, aux organismes canadiens de réglementation des valeurs mobilières et au TSX.

Un administrateur qui donne sa démission en vertu de la présente disposition ne peut collaborer avec le comité des candidatures et de la gouvernance pour formuler les recommandations ou avec le conseil pour prendre la décision relative à sa démission.

Si la majorité des membres du comité des candidatures et de la gouvernance n'obtiennent pas au moins la majorité des voix exprimées, les administrateurs indépendants du conseil qui ont obtenu au moins la majorité des voix exprimées doivent établir un comité spécial pour examiner les démissions et recommander au conseil de les accepter ou de les refuser. Si seulement trois administrateurs ou moins de trois administrateurs ont obtenu la majorité des voix exprimées pendant la même élection, tous les administrateurs (y compris ceux qui n'ont pas obtenu la majorité des voix exprimées) peuvent participer à la décision d'accepter ou de refuser les démissions.

Si le conseil accepte les démissions conformément à la politique susmentionnée, le conseil peut (i) doter le poste en nommant un nouvel administrateur ou (ii) décider de ne pas doter le poste et de réduire le nombre d'administrateurs siégeant au conseil. Si le conseil n'accepte pas la démission d'un administrateur, l'administrateur continue de siéger au conseil jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à l'élection de son successeur ou jusqu'à la date de sa démission ou destitution ou l'administrateur doit siéger pour un temps plus court conformément aux conditions déterminées par le conseil qui doit tenir compte de tous les faits et circonstances pertinents.

La politique sur le vote à la majorité des voix susmentionnée doit être incluse dans chaque circulaire de la direction sollicitant des procurations publiée par la société concernant l'élection des administrateurs.

## ACTIVITÉS DU CONSEIL

*Réunions et programme du conseil.* Les réunions du conseil sont présidées par le président du conseil (ou si le président est absent par le vice-président du conseil, si un vice-président a été nommé) et ont lieu conformément aux pratiques habituelles d'une manière qui permet de communiquer ouvertement, de participer de manière constructive et de régler les problèmes en temps opportun. Le président du conseil détermine la fréquence et la durée des réunions du conseil et établit l'ordre du jour pour chaque réunion du conseil. La société encourage les membres du conseil à proposer d'autres points à l'ordre du jour et tout administrateur peut demander d'inscrire des points à l'ordre du jour. Les réunions du conseil sont tenues selon un calendrier prédéterminé, toutefois, il est possible d'organiser d'autres réunions selon les besoins. La durée des réunions du conseil et le temps consacré à chaque point à l'ordre du jour dépendent du nombre des points qui doivent être soulevés pendant la réunion et de leur nature. Il est nécessaire de rédiger le procès-verbal de chaque réunion.

*Réunions directives.* Les réunions directives ou les réunions des administrateurs qui ne sont pas des employés sans la présence des cadres de direction sont tenues dans le cadre de chaque réunion normale du conseil.

*Réunions du comité.* Chaque comité organise des réunions selon les besoins et pour le temps nécessaire pour satisfaire aux exigences et assumer ses responsabilités, conformément aux directives du président avec l'assentiment du conseil. L'ordre du jour du comité doit être élaboré en fonction des responsabilités et des obligations indiquées dans la charte de chaque comité, des intérêts des membres des comités et des recommandations de la direction. L'ordre du jour du comité est transmis aux membres du comité avant chaque réunion.

*Rapports du comité.* Le président de chaque comité doit rendre compte au conseil des activités du comité.

*Conseillers indépendants.* Le conseil et les comités peuvent retenir les services de conseillers juridiques ou financiers ou d'autres conseillers indépendants selon les besoins, sans devoir consulter la direction (ou, dans le cas des comités, le conseil) ou obtenir son approbation. La société fournit au conseil et aux comités des fonds suffisants, selon les directives du conseil et de chaque comité, pour exercer leurs fonctions et rémunère les services des conseillers.

*Confidentialité.* Les membres du conseil doivent assurer la confidentialité des délibérations du conseil et des renseignements de la société.

*Accès aux cadres supérieurs.* Le conseil doit remplir notamment les fonctions suivantes : superviser activement la planification stratégique et des activités, examiner le rendement des cadres supérieurs par rapport aux plans, harmoniser les programmes de rémunération avec le rendement de la société et donner des conseils aux cadres supérieurs. Les administrateurs peuvent communiquer directement avec les cadres supérieurs et les employés de la société et les conseillers et vérificateurs externes de la société. Tout administrateur qui veut organiser une réunion ou établir un contact doit communiquer avec le président-directeur général ou le secrétaire ou, dans des circonstances particulières, il peut le faire directement, généralement en cas d'événements importants ou graves. Les administrateurs doivent faire preuve de jugement de manière à s'assurer que ces mesures ne

perturbent pas les activités de la société. Les cadres de direction et d'autres cadres supérieurs doivent participer aux réunions du conseil à la demande du conseil.

*Représenter la société.* La société considère que les cadres supérieurs représentent la société. Le président est généralement chargé de formuler les commentaires et faire des déclarations, s'il y a lieu, pour le compte du conseil. Les administrateurs doivent transmettre toutes les demandes de renseignements de tiers à la direction.

## **NORMES DE DÉONTOLOGIE ET D'ÉTHIQUE, RAPPORTS SUR LES RENSEIGNEMENTS COMPTABLES, COMMUNICATIONS AVEC LE CONSEIL**

*Interdiction d'accorder des prêts personnels.* La société n'accorde pas de crédit et ne renouvelle pas tout crédit accordé sous forme de prêt personnel aux membres du conseil, aux cadres supérieurs ou aux dirigeants de la société.

*Déontologie et éthique.* Les administrateurs, les directeurs et les employés doivent se comporter de manière éthique en tout temps et respecter les présentes lignes directrices et le code de déontologie et d'éthique (le « **code d'éthique** ») de la société. Les administrateurs doivent aussi respecter le code de déontologie de la société pour les administrateurs et les cadres de direction doivent respecter le code de déontologie de la société pour les cadres de direction. Toute dérogation au code d'éthique (pour tout membre du conseil ou cadre de direction), au code de déontologie de la société pour les administrateurs (pour tout membre du conseil) ou au code d'éthique de la société pour les cadres de direction (pour tout cadre de direction) nécessite l'approbation de la majorité des voix du conseil de la société ou du comité de vérification. Ces organismes, lorsqu'ils examinent la dérogation, doivent considérer si la dérogation est pertinente et, dans l'affirmative, s'assurer que la dérogation fait l'objet de contrôles pertinents en vue de protéger la société.

*Conflits d'intérêts.* Le conseil, après avoir consulté un avocat, s'il y a lieu, détermine au cas par cas si des conflits d'intérêts ou d'autres problèmes existent qui peuvent avoir une incidence négative sur l'indépendance d'un administrateur pour s'assurer, entre autres choses, que les administrateurs indépendants maintiennent leur indépendance et que, lorsqu'ils votent sur un point, ne sont pas en conflit relativement au point. Le conseil s'attend à ce que chaque administrateur indépendant communique au président du comité des candidatures et de la gouvernance tous les conflits réels et potentiels et tous les éléments qui peuvent avoir une incidence négative sur son indépendance, pour atteindre ces objectifs, et déclare qu'il s'abstiendra de participer à toute discussion ou décision sur toute question si un conflit d'intérêts réel ou potentiel peut survenir. En outre, au moins une fois par an, chaque administrateur doit confirmer l'existence ou l'absence de conflits d'intérêts réels ou potentiels et d'autres éléments qui peuvent avoir une incidence négative sur l'indépendance de l'administrateur et la déclaration doit être transmise au comité des candidatures et de la gouvernance.

*Communications avec le conseil.* Pour permettre aux personnes intéressées de communiquer facilement avec les administrateurs indépendants et d'exprimer leurs préoccupations et aux actionnaires de communiquer avec le conseil, le conseil a établi une adresse postale à ces fins. Vous trouverez l'adresse sur le site Web de la société.

*Communications avec le comité de vérification.* Toute personne qui a des préoccupations au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou des méthodes de vérification de la société peut communiquer directement avec le comité de vérification. Les communications peuvent être confidentielles ou anonymes et peuvent être transmises par écrit ou au moyen d'un appel



téléphonique en utilisant un numéro sans frais publié sur le site Web de la société. Le comité de vérification peut décider si des problèmes sont de compétence du comité de vérification ou doivent être présentés au conseil et peut prendre des mesures particulières telles que retenir les services de conseillers ou avocats externes pour tout problème transmis au comité.

*Politique sur les opérations d'initié.* Le conseil est responsable de la politique sur les opérations d'initié de la société qui concerne tous les employés, directeurs et administrateurs de la société et doit évaluer périodiquement la politique sur les opérations d'initié pour s'assurer qu'elle est conforme aux lois applicables.

## **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Les présentes lignes directrices visent à être conformes aux exigences de la loi et des règlements et aux règles sur la bourse et aux mesures officielles prises par les actionnaires et les administrateurs de la société.

Le président-directeur général doit expliquer aux cadres supérieurs de la société le rôle du conseil et des présentes lignes directrices. Les présentes lignes directrices sont examinées périodiquement par le comité des candidatures et de la gouvernance et par le conseil et sont révisées par le conseil, selon les besoins.

Les présentes lignes directrices et toute modification connexe sont publiées sur le site Web de la société et une copie imprimée est disponible pour tous les actionnaires de la société qui présentent une demande à cet égard.