



Lassonde

INDUSTRIES LASSONDE INC.

CHARTRE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE

Approuvée par le conseil d'administration le 7 mai 2021 et révisée le 8 mai 2025

AUTORITÉ

Le Comité de gouvernance (le **comité**) est un comité permanent du conseil d'administration d'Industries Lassonde Inc. (la **société**) qui a les pouvoirs et responsabilités décrits ci-après.

Le comité a libre accès au personnel et aux documents de la société et la société lui accorde les ressources nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Il a ainsi le pouvoir d'engager les conseillers et aviseurs qu'il juge nécessaire pour exercer son mandat et de fixer leur rémunération, après approbation pour fins budgétaires de la présidente exécutive du conseil ou d'un membre de la haute direction de la société.

COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

2.1 Membres

Le comité est composé d'un minimum de trois administrateurs choisis par le conseil d'administration parmi ses membres. Au moins la majorité des membres en fonction sont indépendants au même sens que celui attribué à l'indépendance d'un membre du comité d'audit dans le *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*.¹

2.2 Nomination et durée du mandat

Le mandat des membres est d'un an et peut être renouvelé. Les membres sont nommés par le conseil d'administration à la première réunion suivant l'assemblée annuelle des actionnaires ou à toute autre réunion, notamment pour combler une vacance. Le conseil d'administration peut en tout temps nommer des membres additionnels qui, de l'avis du conseil, satisfont aux conditions d'éligibilité décrites dans la présente charte. Le conseil d'administration peut également démettre des membres du comité.

¹ Sous réserve des limites et exceptions prévues au Règlement 52-110, un membre du comité d'audit est indépendant s'il n'a pas de relation importante, directe ou indirecte, avec la société, laquelle relation pourrait, de l'avis du conseil d'administration, raisonnablement entraver l'exercice du jugement indépendant de ce membre du comité.

2.3 Président et secrétaire

Le président du comité doit être nommé parmi ses membres par le conseil d'administration pour un mandat d'un an qui peut être renouvelé. En cas d'absence ou d'empêchement du président, la présidence est assumée par un membre choisi par le comité. Le secrétaire du comité est choisi par le comité.

2.4 Réunions

- a) Le comité se réunit sur demande du président du comité ou de deux de ses membres ou de la présidente exécutive du conseil. Le président du comité, après consultation des membres, détermine le lieu, la date et l'heure de ses réunions. Le comité établit sa propre procédure aux fins de la tenue et de la convocation des réunions. Les réunions peuvent être tenues par téléphone ou tout autre moyen permettant aux membres de communiquer entre eux.
- b) Le quorum des réunions du comité est d'une majorité de ses membres en fonction et les décisions sont approuvées à la majorité des voix des membres présents qui se prononcent sur la décision à prendre.
- c) Le compte rendu des réunions du comité est préparé de façon diligente par le secrétaire du comité ou toute autre personne désignée par le comité. Le comité fait périodiquement rapport de ses réunions et travaux au conseil d'administration et, dans la mesure possible, à la première réunion du conseil qui suit une réunion du comité.
- d) En plus des membres du comité, toute autre personne peut assister aux réunions à la demande du président du comité ou avec le consentement du comité.

MANDAT ET RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du comité comprennent ce qui suit :

3.1 Charte du comité

Assurer le suivi au niveau de la mise en application de la charte du comité et faire des recommandations au conseil d'administration sur les modifications à y apporter.

3.2 Code d'éthique

Recommander au conseil d'administration l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie à l'intention des administrateurs, dirigeants et employés de la société ou toute modification au code existant.

3.3 Pratiques en matière de durabilité

Recommander au conseil d'administration l'adoption d'un cadre de pratiques en matière de durabilité et en superviser la mise en application ainsi que la divulgation.

3.4 Composition du conseil et des comités

Faire des recommandations au conseil d'administration quant à la taille et à la composition du conseil d'administration et de ses comités.

En consultation avec la présidente exécutive du conseil d'administration, élaborer, passer en revue et surveiller la mise en application des critères de sélection des administrateurs en évaluant régulièrement les compétences, les aptitudes, les qualités personnelles, la disponibilité, les antécédents en affaires et l'expérience diversifiée des membres du conseil d'administration ainsi que la situation et les besoins de la société et aider la présidente exécutive du conseil d'administration à élaborer une grille de compétences.

En consultation avec la présidente exécutive du conseil d'administration, identifier les candidats au poste d'administrateur possédant les compétences souhaitées et recommander au conseil d'administration de choisir les candidats en prévision de l'assemblée annuelle ou extraordinaire des actionnaires.

3.5 Évaluation de la performance

Recommander au conseil d'administration et superviser la mise en application d'un mécanisme d'évaluation de la performance du conseil d'administration, des comités du conseil, de la présidente exécutive du conseil d'administration ainsi que des présidents des comités et des administrateurs.

3.6 Orientation et formation continue

Recommander au conseil d'administration l'adoption d'un programme d'orientation à l'intention de nouveaux administrateurs ainsi qu'un programme de formation continue des administrateurs et en réévaluer périodiquement le contenu.

3.7 Documents annuels

Réviser et recommander au conseil d'administration l'énoncé des pratiques en matière de gouvernance devant apparaître à la circulaire annuelle de la direction ou autre document annuel destiné aux actionnaires de la société.

3.8 Pratiques de gouvernance

Faire des recommandations au conseil d'administration en matière de pratiques et politiques liées à la gouvernance de la société.

Conformément aux exigences du *Règlement 58-101 sur l'information concernant les pratiques en matière de gouvernance* et de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, recommander au conseil d'administration une Politique sur la diversité au conseil d'administration et à la haute direction et en superviser la mise en application ainsi que la divulgation.

3.9 Rémunération des administrateurs

En collaboration avec le président du comité des ressources humaines ou tout autre membre du comité des ressources humaines désigné par lui à cette fin, faire des recommandations au conseil d'administration quant à la rémunération des administrateurs, des membres et présidents des comités du conseil et de la présidente exécutive du conseil.

3.10 Transactions entre personnes reliées

S'assurer de l'existence d'un mécanisme d'examen et de recommandation au conseil d'administration au sujet de transactions entre la société et les personnes qui lui sont liées.

3.11 Développements

Faire rapport au conseil d'administration sur les développements en matière réglementaire ou de pratiques de gouvernance.

3.12 Fonctions reliées au mandat

Exécuter toute autre fonction reliée à son mandat en vertu de cette charte ou de la réglementation applicable ainsi que tout autre mandat que le conseil d'administration peut lui confier de temps à autre.

3.13 Évaluation du rendement du comité

S'assurer de l'existence d'un processus d'évaluation annuelle du rendement du comité.

3.14 Révision du mandat

Réviser annuellement son mandat et faire des recommandations, le cas échéant, au conseil d'administration à cet égard ou sur toute autre question jugée d'intérêt pour la société.

3.15 Délégation

Déléguer, si le comité le juge approprié, à un sous-comité ou à l'un des membres du comité toute responsabilité qui lui incombe avec l'autorité qu'il juge requise pour s'acquitter de cette responsabilité.
