

# COMITÉ DE GOUVERNANCE, ÉTHIQUE ET ENVIRONNEMENT

## MANDAT<sup>1</sup>

---

*Dans le présent mandat, le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte et désigne tant les femmes que les hommes.*

### 1. CONSTITUTION ET COMPOSITION

Pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités en matière de gouvernance, d'éthique et d'environnement, le Conseil d'administration d'Énergir inc. (le « **Conseil** ») a constitué un comité de gouvernance, éthique et environnement (le « **Comité** ») dont il nomme les membres et le président. Le Comité est composé d'un minimum de trois (3) administrateurs, dont la majorité de ceux-ci sont indépendants au sens du *Règlement 58-101 sur l'information concernant les pratiques en matière de gouvernance* (le « **Règlement 58-101** »).

À moins d'obtenir l'approbation du Conseil (sur recommandation du Comité), un membre du Comité ne doit recevoir aucune rémunération de la Société<sup>2</sup> ni de l'une des personnes ou sociétés faisant partie de son groupe autre que celle reçue à titre d'administrateur ou de membre d'un comité du Conseil. La rémunération interdite comprend, sans limitation, les honoraires versés, directement ou indirectement, à titre de consultant ou de conseiller juridique ou financier.

Les membres du Comité doivent posséder des compétences et de l'expérience pertinente permettant au Comité de prendre des décisions sur le caractère approprié des politiques et des pratiques en matière de gouvernance, d'éthique et d'environnement.

Les membres du Comité sont nommés chaque année par le Conseil sur recommandation du Comité.

### 2. RÉUNIONS

Les réunions régulières, au nombre de quatre (4) par année, sont tenues aux dates, heures et lieux fixés par le Conseil. Elles sont convoquées au moyen d'un avis transmis aux membres par le secrétaire ou le secrétaire adjoint au nom du président du Comité. Les réunions peuvent être tenues sans avis pourvu que les membres y consentent. La présence d'un membre à la réunion équivaut à son consentement.

Une réunion extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le président du Comité, le président du Conseil, le président et chef de la direction ou à la demande d'un membre du Comité. Une réunion extraordinaire peut aussi être convoquée par le secrétaire corporatif chargé de faire appliquer les règles d'éthique.

### 3. INVITÉS

Les autres membres du Conseil peuvent être invités à participer aux réunions du Comité sur une base régulière ou occasionnelle sans être membre du Comité ni avoir droit de vote.

---

<sup>1</sup> Révision approuvée par le Conseil d'administration le 15 décembre 2022.

<sup>2</sup> Pour les fins de ce mandat, le terme « Société » réfère à Énergir inc. et/ou Énergir, s.e.c., selon le contexte.

Le président du Conseil, s'il n'est pas membre du Comité, peut participer à toute réunion. Sauf exception, sont invités à participer en tout ou en partie à ces réunions, le vice-président, Développement durable, affaires publiques et gouvernementales, le vice-président, Exploitation et le directeur exécutif, Environnement, SST et mesures d'urgence, ainsi que toute autre personne sur invitation du président du Comité ou d'un membre du Comité.

#### **4. QUORUM**

Le quorum aux réunions est constitué de la majorité simple des membres du Comité alors en fonction.

#### **5. PRÉSIDENTE**

Le président du Comité est désigné par le Conseil sur recommandation du Comité. Celui-ci est un administrateur indépendant au sens du Règlement 58-101. Il préside les réunions du Comité et veille au bon déroulement des travaux découlant de son mandat. Lorsque le président du Comité ne peut assister à une réunion, un membre du Comité choisi parmi les membres alors présents peut agir comme président du Comité.

#### **6. MANDAT GÉNÉRAL**

Le Comité a pour mandat de donner l'assurance au Conseil que la Société maintienne de bonnes pratiques en matière de gouvernance, d'éthique et d'environnement. Il est notamment responsable d'examiner et de veiller à ce que les pratiques, les orientations et la culture organisationnelle en ces matières soient alignées avec le plan stratégique de la Société. Il est responsable de revoir la structure, la composition, l'évaluation et le fonctionnement du Conseil et de ses comités. Il s'assure que de solides valeurs d'intégrité et qu'une bonne conduite éthique soient transmises à l'échelle de la Société. Il examine la conformité légale de la Société et ses filiales, et sans limiter ce qui précède, il voit à la conformité des opérations de la Société aux normes de l'industrie et aux standards imposés par les lois et règlements en matière environnementale et à ces incidents. Il examine la stratégie en matière de développement durable, de changements climatiques et de toute question ou tendance émergente qui touche ces sujets.

Le président du Conseil veille à ce que le Comité dispose des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à l'accomplissement de son mandat. S'il le juge nécessaire, le Comité a le pouvoir d'engager tout conseiller externe dont il estime avoir besoin pour exercer ses fonctions et de fixer et payer sa rémunération.

#### **7. RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES**

En matière de gouvernance, d'éthique et d'environnement, le Comité assume les responsabilités spécifiques suivantes :

##### **◆ Gestion des risques**

- a) examine périodiquement les rapports de la direction de la Société sur l'identification et l'analyse des risques liés à la gouvernance, à l'éthique et à l'environnement, et s'assure qu'il y a des procédures, mesures ou systèmes adéquats de gestion de ces risques afin de cerner, gérer et contrôler ces risques.

◆ **Pratiques en matière de gouvernance**

- a) reçoit et examine les stratégies, bonnes pratiques et tendances en matière de gouvernance et fait ses recommandations au Conseil au besoin;
- b) examine l'approche de la Société en matière de gouvernance, les pratiques et les modalités d'application de l'approche en ce domaine, dont l'adoption par le Conseil des politiques corporatives n'ayant pas été déléguées spécifiquement à un autre comité par le Conseil, assure le suivi de leur mise en œuvre et voit à leur mise à jour avec le président et chef de la direction et le secrétaire corporatif et soumet ses recommandations au Conseil;
- c) examine annuellement le tableau global des politiques corporatives de la Société;
- d) recommande au Conseil le profil global des compétences et des expériences recherchées au sein du Conseil pour le choix des membres du Conseil;
- e) détermine et soumet à l'approbation du Conseil le processus pour le recrutement de personnes qualifiées pour être candidates à l'élection du Conseil lors d'une assemblée d'actionnaires ou à la nomination par le Conseil afin de pourvoir tout poste vacant au Conseil;
- f) élabore les critères à considérer pour le choix des candidats au poste d'administrateur, en conformité avec la *Politique en matière de recrutement et de renouvellement des administrateurs d'Énergir inc.*;
- g) propose au Conseil, pour recommandation à Noverco inc. (« **Noverco** »), l'actionnaire unique de la Société, le nombre de membres au Conseil et le nombre de ceux qui n'ont pas de lien avec Noverco;
- h) examine pour recommandation au Conseil la candidature proposée par Noverco pour remplacer un administrateur;
- i) examine les candidatures soumises et vérifie la qualification d'indépendance de ces personnes;
- j) établit la procédure d'examen pour les antécédents des personnes pouvant être nommées membres du conseil d'administration;
- k) reçoit, annuellement et au besoin, un rapport sur l'indépendance de chaque administrateur au sens du *Règlement 58-101 sur l'information concernant les pratiques en matière de gouvernance* et du *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*;
- l) recommande au Conseil les noms des administrateurs qui siégeront sur les comités du Conseil ainsi que les noms de ceux qui en assumeront la présidence;
- m) recommande au Conseil la rémunération de ses membres, celle des membres des comités, des présidents de comité et du président du Conseil;
- n) établit et révisé, au besoin, la démarche d'évaluation de la performance du Conseil, des comités et de leur président de même que les éléments à considérer pour

l'évaluation du Conseil, de chacun de ses membres, des comités et de leurs membres ainsi que ceux à utiliser pour l'évaluation du président du Conseil;

- o) évalue et examine, en collaboration avec les différents comités, la performance de ceux-ci et fait rapport au Conseil. Au besoin, en collaboration avec les différents comités, prépare un plan d'action, suite aux résultats de l'évaluation, et en fait le suivi;
- p) tous les deux (2) ans, examine et révisé, en collaboration avec les différents comités du Conseil, le caractère adéquat de leur mandat et soumet ses recommandations au Conseil;
- q) revoit périodiquement les sujets qui sont traités au Conseil et aux comités, la qualité de la documentation fournie, l'organisation et la fréquence des réunions, la qualité du suivi des décisions par la direction, ainsi que les moyens et la qualité de la communication entre les administrateurs et la direction;
- r) examine la politique de remboursement des dépenses des membres du Conseil;
- s) revoit le processus d'accueil des nouveaux membres du Conseil et recommande au Conseil les changements qui devraient y être apportés le cas échéant;
- t) élabore, met à jour et évalue l'efficacité de la formation initiale et continue pour les membres du Conseil;
- u) évalue annuellement la diversité au sein du Conseil et l'impact des moyens mis en place afin d'atteindre les objectifs fixés par le Conseil, fait rapport au Conseil et propose les ajustements requis, le cas échéant;
- v) examine au besoin les statuts et règlements de la Société et soumet des recommandations de modification à l'examen du Conseil;
- w) examine au besoin les transactions entre sociétés apparentées, particulièrement celles avec les actionnaires de Noverco et leurs filiales;
- x) examine et décide d'une demande de la part d'un haut dirigeant de siéger au conseil d'une société non apparentée à vocation commerciale;

◆ **Pratiques en matière d'éthique et de conformité légale**

- a) supervise et examine la démarche (stratégie, plan annuel, approche de communication, etc.) de la Société en matière d'éthique et fait ses recommandations au Conseil au besoin;
- b) revoit et évalue périodiquement l'efficacité de la direction en matière d'éthique, en discute avec le président et chef de la direction et le secrétaire corporatif, et fait rapport au Conseil;
- c) examine pour recommandation au Conseil toute révision du *Code d'éthique*, et surveille la conformité à celui-ci;
- d) reçoit annuellement le bilan de l'application du Code d'éthique des administrateurs et

des employés, incluant la réception des déclarations d'adhésion au Code d'éthique requises;

- e) supervise les procédures concernant la réception, la conservation et le traitement de toutes plaintes et préoccupations reçues par la Société (directement ou par l'entremise de la ligne de signalement externe) en matière d'éthique, et lorsqu'il en est saisi, enquête sur telles plaintes et préoccupations;
- f) surveille et gère les conflits d'intérêts réels ou potentiels des dirigeants et des administrateurs;
- g) reçoit annuellement le rapport sur la divulgation de charges externes et intérêts;
- h) revoit la Politique sur le signalement et le traitement des plaintes du public et des employés de la Société et en recommande l'approbation au Conseil;
- i) examine les modifications à la législation pouvant affecter de façon importante la Société et ses filiales et reçoit annuellement le rapport sur la conformité à la législation applicable à la Société et ses filiales;

◆ **Pratiques en matière d'environnement**

- a) reçoit et examine les stratégies, bonnes pratiques et tendances en matière d'environnement et fait ses recommandations au Conseil au besoin;
- b) examine et effectue le suivi périodiquement des actions, cibles, indicateurs de performances et objectifs en matière d'environnement inclus au plan ESG de la Société ou identifiés par celle-ci;
- c) reçoit trimestriellement un rapport sur la performance de la Société en matière d'environnement afin de s'assurer que ses opérations sont conformes aux normes de l'industrie et aux standards imposés par les lois et règlements en la matière;

Ce rapport porte notamment sur :

- (i) la vision et les politiques de la Société en matière d'environnement, ainsi que les stratégies, bonnes pratiques, tendances et objectifs en cette matière
  - (ii) la performance du système de gestion de l'environnement;
  - (iii) le caractère adéquat des ressources qui leur sont consacrées;
  - (iv) et la conformité de la Société avec les lois et les règlements en matière d'environnement;
- d) reçoit et examine trimestriellement le rapport du système de plafonnement et d'échange de droits d'émission (SPEDE);
  - e) au besoin, examine les stratégies, le plan et les orientations de l'année en lien avec le rapport de développement durable ainsi que le rapport portant sur la résilience climatique;
  - f) reçoit et examine le rapport de développement durable ainsi que le rapport portant sur la résilience climatique et en recommande leur approbation au Conseil;

- g) revoit la Politique environnementale de la Société et en recommande l'approbation au Conseil;
- h) présente des rapports périodiques et formule des recommandations sur des questions significatives relatives à l'environnement au Conseil ou, comme il le juge approprié, à d'autres comités du Conseil;
- i) examine tout autre rapport transmis par la direction portant sur des questions, des enjeux significatifs, et des tendances en matière environnementale;

◆ **Déclaration aux fins de la notice annuelle**

- a) examine (i) les sections touchant la gouvernance et l'environnement, à être intégrées dans la notice annuelle de la Société, pour approbation par le Conseil et (ii) tout développement récent en matière de gouvernance pouvant affecter cette déclaration;

◆ **Évaluation du rendement du comité et plan de travail**

- a) évalue et examine la performance du Comité et fait rapport au Conseil. Au besoin, prépare un plan d'action, à la suite des résultats de l'évaluation et en fait le suivi;
- b) tous les deux (2) ans, révisé et examine le caractère adéquat de son mandat et fait ses recommandations au Conseil; et
- c) établit un plan de travail annuel qu'il révisé en cours d'année au besoin.

## **8. AUTRES MANDATS**

Le Comité exécute tout autre mandat que lui confie le Conseil.

## **9. RAPPORTS**

Le Comité fait rapport au Conseil lors de la réunion des administrateurs qui suit sa réunion. Le président du Comité fait un rapport verbal sur les éléments qui sont d'un intérêt immédiat pour le Conseil et soumet les recommandations du Comité pour approbation par le Conseil. Le président du Comité présente également, au moins annuellement, un rapport sur les travaux du Comité quant à l'accomplissement de son mandat et au respect de son plan de travail annuel.

## **10. HUIS CLOS**

Le Comité décide à chaque réunion s'il y a lieu de délibérer hors de la présence de la direction.