

CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA RÉMUNÉRATION

1. Définition des termes

Dans la présente charte, les termes suivants ont le sens que voici :

« **Charte** » s'entend de la charte du Comité, tel qu'elle peut être modifiée de temps à autre;

« **Chef de la direction** » s'entend du chef de la direction de la Société;

« **Comité** » s'entend du Comité des ressources humaines et de la rémunération de la Société;

« **Comité d'audit** » s'entend du comité d'audit, des finances et du risque de la Société;

« **Conseil** » s'entend du conseil d'administration de la Société;

« **dirigeants** » s'entend des dirigeants de la Société qui sont nommés par le Conseil et les chefs des principales unités fonctionnelles de la Société ainsi que de toute autre personne occupant une importante fonction de cadre supérieur au sein de la Société ou de ses principales filiales en activité; et

« **Société** » s'entend d'Aimia Inc.

2. Raison d'être

Le Comité a pour principal objectif d'aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en matière de ressources humaines et de rémunération. Il s'occupe principalement de l'avancement, de la planification de la relève et de la rémunération des dirigeants et de l'identification, de la supervision et de la gestion des risques liés aux politiques et pratiques en matière de rémunération de la Société. Le Comité aide également le Conseil à définir l'approche en termes de rémunération ainsi que les plans de rémunération et d'avantages sociaux pour les employés des principales filiales en activité de la Société. Il aide le Conseil avec la divulgation de la rémunération des dirigeants et les autres questions que le Conseil lui délègue.



3. Composition et qualification

- a) Le Comité est formé d'au moins trois administrateurs, tel que déterminé par le Conseil, qui doivent tous être indépendants et respecter les conditions d'admissibilité et les normes de qualification imposées par la législation applicable en vigueur de temps à autre. Afin d'assurer que les risques liés aux politiques et pratiques en matière de rémunération de la Société sont pris en compte dans le cadre de la supervision et de la gestion des risques de la Société par le Comité d'audit, le président du Comité doit être membre du Comité d'audit, ou le président du Comité d'audit doit être membre du Comité.
- b) Les membres du Comité doivent réunir les qualités, l'expérience et les compétences nécessaires à la bonne exécution de leurs fonctions au sein du Comité. Plus précisément, ils doivent tous avoir de l'expérience directe pertinente à leurs responsabilités en matière de rémunération des membres de la haute direction, comme le détermine le Conseil.
- c) Les membres du Comité sont désignés par le Conseil pour s'acquitter de leurs fonctions à partir du moment où leur nomination prend effet jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des actionnaires de la Société ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient désignés. À moins que le Conseil ne nomme un président et un secrétaire, les membres du Comité peuvent désigner un président et un secrétaire par vote majoritaire.
- d) Le Comité peut inviter à l'occasion des personnes qu'il juge appropriées pour assister à l'une de ses réunions et pour prendre part à la discussion et à l'examen des affaires du Comité. Toutefois, ces personnes ne peuvent pas voter aux réunions du Comité.
- e) Le Conseil peut retirer, en tout temps et à sa discrétion, un membre du Comité et accepter la démission d'un membre du Comité. Les postes à pourvoir au sein du Comité seront comblés par le Conseil.

4. Réunions et marche à suivre

- a) Le Comité se réunit au moins trois fois par année ou plus souvent si les circonstances le dictent. Ces réunions se tiennent en personne, par téléphone ou sous toute autre forme permettant à l'ensemble des participants de communiquer simultanément entre eux.
- b) À moins que le Conseil n'en décide autrement, le Comité peut établir sa propre marche à suivre pour la convocation et le déroulement des réunions.

- c) Un quorum pour la conduite des affaires lors d'une réunion du Comité consistera en une majorité des membres du Comité. Toutes les décisions et les recommandations du Comité seront prises par un vote majoritaire des membres présents à la réunion.
- d) Le Comité peut, à sa seule discrétion, déléguer ses responsabilités à des membres et des sous-comités qu'il juge appropriés.
- e) Les avis de convocation aux réunions seront transmis par voie postale, télécopieur, courrier électronique ou téléphone au moins 24 heures avant la tenue de la réunion, sauf en circonstances extraordinaires. Ces avis préciseront la date, le lieu et l'heure des réunions. Les membres peuvent renoncer à recevoir un avis de convocation.
- f) Le procès-verbal des réunions du Comité doit consigner avec exactitude les discussions et les décisions importantes du Comité, notamment toutes les recommandations du Comité au Conseil, et il doit être distribué aux membres du Comité, avec copie au président du Conseil et au chef de la direction de la Société.
- g) Le Comité, par l'entremise de son président, rend compte au Conseil des travaux et des délibérations du Comité à la réunion suivante du Conseil, et chaque fois et de la manière que le Conseil le demande ou si le Comité le juge souhaitable.
- h) Le Comité a accès, pour s'acquitter de sa tâche, à des conseillers indépendants payés par la Société ainsi qu'aux données et à l'information sur le rendement relatives à la Société, ses filiales et ses compagnies liées. Le Comité choisit les conseillers qu'il juge appropriés. Si le Comité le juge pertinent, ses conseillers peuvent se voir donner accès aux dirigeants et à d'autres employés de la Société et de ses filiales et entités liées ainsi qu'à leur travail, et ils peuvent présenter l'information obtenue et en rendre compte au Comité. Le président du Comité ou, à défaut de celui-ci, le président du Conseil ou tout membre du Comité, approuve tous les services devant être fournis par le conseiller en rémunération externe avant le début de ces travaux.

5. **Responsabilités et tâches**

Le Comité assume les responsabilités et tâches suivantes :

- a) **Rémunération**
 - i. Élaborer les principes et les lignes directrices en matière de rémunération pour les principales filiales en activité de la Société.

- ii. En collaboration avec le président du Conseil, examiner et approuver les buts, objectifs et mesures du rendement commercial qui s'appliquent à la rémunération du chef de la direction, évaluer le rendement du chef de la direction en fonction de ces buts, objectifs et mesures du rendement commercial, et présenter au Conseil des recommandations sur le niveau de rémunération du chef de la direction fondées sur cette évaluation. Les éléments de mesure du rendement commercial peuvent comprendre, entre autres, les mesures fondées sur les états financiers et le marché, qui ont été éprouvées par rapport au plan, à l'exercice antérieur et aux entreprises concurrentes.
 - iii. Présenter au Conseil des recommandations quant à la rémunération et au rendement des dirigeants autres que le chef de la direction, en tenant compte des recommandations et des évaluations du chef de la direction.
 - iv. Superviser l'identification et la gestion des risques liés aux politiques et pratiques en matière de rémunération et examiner les communications faites à cet égard.
 - v. Examiner les régimes d'avantages sociaux, les régimes de retraite, les régimes de rémunération au rendement et les régimes à base d'actions importants ainsi que la participation et les octrois à accorder dans le cadre de ces régimes, de même que les modifications qui y sont apportées, pour les dirigeants et les autres employés, selon le cas, et faire des recommandations à ce sujet au Conseil.
 - vi. Examiner et recommander au Conseil pour approbation, le budget des augmentations de salaire annuelles et les changements importants apportés à la structure salariale, qui sont susceptibles d'avoir un impact majeur sur les coûts salariaux à court et à long termes.
 - vii. Administrer les régimes à base d'actions avec l'aide, s'il y a lieu, d'administrateurs tiers des régimes.
 - viii. Revoir l'information sur la rémunération de la haute direction avant sa diffusion dans le public, notamment le tableau sommaire de la rémunération des membres de la haute direction et l'analyse de la rémunération à insérer dans la circulaire de sollicitation de procurations de la direction de la Société, conformément à la réglementation applicable.
- b) Plans d'organisation, plans de relève et formation
- i. Examiner les plans de relève de la haute direction afin de s'assurer que des successeurs ont été trouvés et que leur avancement professionnel soit approprié.

- ii. Examiner ce qui suit :
 - Formation, rendement et avancement du chef de la direction et des autres dirigeants, conformément aux recommandations et aux évaluations du chef de la direction;
 - Structure hiérarchique de la haute direction, au besoin ou à la demande du Conseil;
 - Mesures à prendre en cas de décès, d'invalidité ou de départ imprévu de dirigeants.

- c) Questions relatives à la retraite

Passer en revue et recommander aux fins de l'approbation du Conseil les changements à apporter à la conception du régime de retraite;

- d) Autres

Examiner les autres fonctions de ressources humaines et de rémunération habituellement accomplies par le comité des ressources humaines et de la rémunération ou un autre comité semblable, ainsi que les autres questions pouvant être référées par le Conseil.

- e) Auto-évaluation
 - i. Examiner une fois par année cette Charte de même que le mandat et les autres documents utilisés par le Comité pour s'acquitter de ses responsabilités.

 - ii. Réaliser une auto-évaluation une fois par année afin de mesurer l'efficacité du Comité dans l'accomplissement de ses responsabilités.

Mis à jour le 3 août 2018