

CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE MDF COMMERCE INC.

I. OBJECTIF

Le conseil d'administration de mdf commerce inc. (la « Société ») a déterminé son rôle et le rôle de la direction. Le rôle du conseil consiste à superviser la gestion de l'entreprise et des activités de la Société, avec pour objectif d'augmenter la valeur pour les actionnaires et de veiller à la mise en œuvre de la mission et des engagements de la Société. Le rôle de la direction consiste à s'acquitter des activités quotidiennes de sorte que cet objectif sera atteint.

La Société s'engage envers diverses parties intéressées, de la façon suivante :

- envers sa clientèle, quant à la prestation de services et de technologies de la plus haute qualité, à un prix équitable;
- envers son personnel, la Société s'engage à agir de manière honnête et équitable et à fournir un environnement sécuritaire et sain, sans crainte de représailles et avec le respect et la dignité auxquels tout le monde a droit;
- envers ses fournisseurs et associés, la Société encourage la concurrence loyale et le sens des responsabilités nécessaires d'une bonne clientèle ou coentrepreneur;
- envers les communautés au sein desquelles elle est établie, la Société s'engage à respecter de bonnes pratiques commerciales et environnementales et à agir comme une voisine soucieuse et responsable, démontrant tous les aspects d'un bon citoyen;
- envers ses actionnaires, la Société s'engage à tenter d'atteindre une croissance rigoureuse et des objectifs en matière de bénéfices, au moyen d'une gouvernance appropriée, de la diffusion d'informations pertinentes et exactes et de l'application de l'éthique commerciale, tout en utilisant avec prudence son actif et ses ressources.

Le conseil approuve toutes les questions expressément exigées aux présentes aux termes de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, les autres lois applicables ainsi que les statuts et règlements de la Société. Le conseil peut demander aux comités du conseil d'examiner au préalable toute question dont il est responsable. Les recommandations des comités du conseil sont assujetties à l'approbation du conseil.

Dans le cadre de sa responsabilité de supervision, le conseil donne des avis à la direction sur des questions commerciales importantes et a les responsabilités indiquées à l'article IV des présentes.

II. COMPOSITION ET ORGANISATION DU CONSEIL

Sélection des membres

Le conseil doit être constitué d'au moins trois et d'au plus dix membres, tel que les membres du conseil le déterminent de temps à autre. À l'occasion, le conseil ou un comité pertinent du conseil examine la taille du conseil pour s'assurer d'une prise de décision efficace.

Critères de sélection

Les membres du conseil doivent posséder une combinaison appropriée de compétences, de connaissances et d'expérience commerciales. Les membres du conseil choisis doivent être en mesure de fournir le temps nécessaire pour s'investir dans toutes les activités du conseil.

Membres du conseil non reliés

Dans la mesure possible ou exigée par la loi, une majorité du conseil doit être constituée de membres qui sont non reliés aux termes des lois, des règlements et des exigences d'inscription auxquels la Société est assujettie. Il incombe au conseil d'appliquer la définition de « membres non reliés » aux circonstances de chaque personne. Les membres du conseil peuvent devoir remplir des questionnaires écrits pour aider à déterminer la nature de leurs liens avec la Société.

Président.e du conseil

Le conseil doit nommer son/sa président.e et vice-président.e (le cas échéant) parmi les membres du conseil. Si le/la président.e du conseil est un membre du conseil qui est aussi membre de la direction de la Société, le conseil doit également nommer un membre ayant le rôle d'administrateur principal parmi les membres du conseil non membres de la direction afin de présider le conseil à toutes les réunions où la direction est absente et pour s'acquitter des fonctions suivantes. Si le/la président.e est un membre du conseil non membre de la direction, les fonctions suivantes incomberont naturellement au/à la président.e du conseil :

1. voir à ce que les responsabilités du conseil soient bien comprises par le conseil et la direction, et que les limites entre les responsabilités du conseil et celles de la direction soient bien comprises et respectées;
2. veiller à ce que les ressources disponibles au conseil (en particulier des renseignements pertinents et en temps opportun) sont adéquates pour l'aider dans ses activités;
3. aider le/la président.e du conseil à établir l'ordre du jour du conseil;
4. lorsqu'une candidature éventuelle est identifiée, rencontrer la personne (avec ou sans le/la chef de la direction) pour voir si elle est intéressée à se joindre au conseil;
5. s'assurer que les rapports entre le conseil et la direction sont professionnels et constructifs, ce qui signifie travailler étroitement avec le/la président.e du conseil pour s'assurer que les réunions du conseil consacrent suffisamment de temps à discuter sérieusement des questions importantes et que la Société établit une saine culture de gouvernance.

Durée du mandat des membres du conseil

Les membres du conseil sont choisis par les actionnaires à chaque assemblée annuelle. La durée du mandat de chaque membre prend fin à la levée de l'assemblée annuelle des actionnaires suivant l'assemblée à laquelle il a été élu.

III. RÉUNIONS DU CONSEIL

Ordre du jour du conseil

Le/La président.e du conseil, en consultation avec les membres pertinents de la direction, élabore l'ordre du jour des réunions du conseil.

Distribution des documents

Les renseignements et les documents importants pour que le conseil puisse avoir une bonne compréhension des points à l'ordre du jour et des sujets connexes sont distribués avant la réunion. La Société remettra au conseil, régulièrement et au besoin, des renseignements relativement à son entreprise, ses activités et ses finances.

Fréquence et horaire des réunions du conseil

Le/La président.e du conseil, en consultation avec les membres du conseil et la direction, établira la fréquence et la durée des réunions du conseil.

Présence de la direction aux réunions

Sur demande du/de la président.e du conseil, la direction participe aux réunions et fait des exposés pour permettre aux membres du conseil de mieux comprendre les activités de la Société.

Autres réunions

Sur demande du/de la président.e du conseil ou de tout membre du conseil non membre de la direction, une réunion du conseil peut être suivie d'une session à laquelle aucun.e administrateur.rice membre de la direction ou autre membre de la direction ne sont présents, pour s'assurer d'une libre discussion et communication entre les membres du conseil non membres de la direction.

IV. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL

En plus de ses responsabilités prévues par la loi, le conseil a les obligations et responsabilités suivantes :

1. veiller à la gérance de la Société en supervisant la conduite des affaires et la direction, laquelle est responsable de la conduite quotidienne des affaires;
2. nommer son/sa chef de la direction, élaborer sa description de poste et veiller à la préparation de la relève avec les recommandations du comité des ressources humaines et de gouvernance;
3. adopter un processus de planification stratégique et, par la suite, examiner et approuver, au moins une fois par année, un plan stratégique qui tient compte notamment des occasions et des risques de l'entreprise, élaborés en premier par la direction;
4. repérer les principaux risques touchant l'entreprise de la Société et veiller à la mise en œuvre de systèmes appropriés pour gérer ces risques;

5. s'assurer que des structures et procédures appropriées soient en place de sorte que le conseil et ses comités puissent fonctionner indépendamment de la direction;
6. adopter et réviser la politique en matière de communication de la Société, laquelle i) traite de la manière dont la Société interagit avec les analystes, les investisseurs, les autres intervenants clés et le public, et ii) contient des mesures pour que la Société respecte ses obligations continues et en temps opportun de divulgation d'information et éviter la divulgation sélective;
7. veiller à ce que la Société agisse conformément à toutes les lois applicables, aux règlements de la Société et aux politiques approuvées par le conseil;
8. effectuer, par l'entremise du comité des ressources humaines et de gouvernance au moyen d'un questionnaire écrit, une révision annuelle des pratiques du conseil et du rendement du conseil et des comités (y compris les responsabilités et les risques des membres du conseil liés au fait d'être un membre du conseil efficace);
9. évaluer, par l'entremise du comité des ressources humaines et de gouvernance, le rendement du/de la chef de la direction et réviser sa rémunération, et veiller à ce que cette rémunération soit concurrentielle et mesurée conformément aux points de repère qui récompensent son apport à la valeur pour les actionnaires et son engagement;
10. choisir, sur recommandation du comité des ressources humaines et de gouvernance ou un sous-comité de celui-ci, les candidatures pour l'élection aux postes d'administrateurs;
11. évaluer, avec le comité des ressources humaines et de gouvernance, si le conseil dans son ensemble, les comités du conseil et les membres du conseil sont capables d'exercer leurs fonctions efficacement, et s'ils le font;
12. veiller à ce que les nouveaux membres du conseil reçoivent un programme de formation et d'orientation adéquat;
13. superviser la qualité et l'intégrité des systèmes comptables et de présentation de l'information financière, des contrôles et procédures en matière de divulgation et des contrôles internes, avec le concours du comité d'audit;
14. discuter de la démarche en matière de gouvernance d'entreprise en général de la Société et l'élaborer avec le comité des ressources humaines et de gouvernance.

V. COMITÉS DU CONSEIL

Nombre, structure et compétence des comités

Le conseil délègue certaines de ses fonctions aux comités, qui ont chacun une charte écrite. Le conseil a deux comités : le comité des ressources humaines et de gouvernance et le comité d'audit. D'autres comités ou sous-comités peuvent être mis sur pied de temps à autre au moyen d'une résolution du conseil. Les rôles et responsabilités de chaque comité sont décrits dans leur charte respective. Des comités d'étude peuvent être mis sur pied de façon ponctuelle pour traiter de sujets précis.

Membres indépendants.es des comités

Dans la mesure possible ou exigée par la loi, les membres du comité d'audit et du comité des ressources humaines et de gouvernance (ou un sous-comité de ceux ci à qui on a délégué des fonctions de sélection) doivent être non reliés en vertu des lois, des règlements et des exigences d'inscription auxquels la Société est assujettie. Le comité des ressources humaines et de gouvernance évalue et recommande les membres des divers comités du conseil.

Ordre du jour des comités

Le/La président.e de chaque comité, en consultation avec les membres pertinents de la direction, élabore l'ordre du jour des réunions des comités.

Rapports de comités au conseil

À la réunion du conseil qui suit chaque réunion d'un comité, le/la président.e du comité fait rapport au conseil des activités du comité. Les procès-verbaux des réunions des comités sont remis, sur demande, à tous les membres du conseil.

Affectation et rotation des membres des comités

Le membre ayant le rôle d'administrateur principal agit en consultation avec le comité des ressources humaines et de gouvernance, est responsable de l'affectation et de la rotation des membres des comités. La rotation n'est pas nécessaire mais des changements sont apportés à l'occasion pour tenir compte des besoins du conseil et des intérêts et compétences individuels.

Fréquence et durée des réunions des comités

Le/La président.e des comités, en consultation avec les membres du comité, établira la fréquence et la durée des réunions du comité.

VI. QUESTIONS ADMINISTRATIVES

Évaluation du rendement du conseil

Le conseil s'assurera que des évaluations formelles régulières du conseil, de ses comités et de chaque membre du conseil soient effectuées afin d'améliorer leur rendement.

Rémunération du conseil

Le comité des ressources humaines et de gouvernance passe en revue la rémunération des membres du conseil et fait régulièrement des recommandations à cet égard. Le conseil doit approuver officiellement tout changement proposé à la rémunération de ses membres.

Accès à la direction

Le conseil a entièrement accès à la direction de la Société. La direction est tenue de faire des rapports exacts et en temps opportun au conseil, et le conseil doit évaluer régulièrement la qualité de ces rapports.

VII. RESSOURCES ET POUVOIRS DU CONSEIL

Le conseil doit avoir les ressources et les pouvoirs appropriés pour s’acquitter de ses obligations et responsabilités, y compris l’autorité de mandater des personnes aux postes de conseillers ou autres experts, comme il le juge approprié, sans demander l’approbation de la direction.

VIII. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Chaque membre du conseil doit garder la confidentialité des renseignements auxquels il peut avoir accès et ne doit communiquer ces renseignements qu’aux personnes autorisées. En outre, aucun membre du conseil ne peut utiliser des renseignements confidentiels pour son avantage personnel ou l’avantage d’une autre personne.

IX. CONFLITS D’INTÉRÊTS

Pour que l’honnêteté et l’impartialité de chaque membre du conseil soit conservée, chaque membre du conseil doit éviter de se trouver dans une position où ses obligations personnelles peuvent être exploitées explicitement ou implicitement par des tiers en vue d’obtenir des faveurs ou traitements préférentiels de la Société. Chaque membre du conseil doit éviter de se placer dans une situation de conflit d’intérêts, et aucun conflit ne doit exister entre les intérêts personnels d’un membre du conseil et ses fonctions auprès de la Société.

Révisée et approuvée le 28 juin 2022 par résolution du conseil d’administration.