

CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE MDF COMMERCE INC.

I. Objet

Les principales fonctions du comité des ressources humaines et de gouvernance (le « comité des ressources humaines et de gouvernance ») sont d'aider le conseil d'administration (le « conseil ») de mdf commerce inc. (la « société ») à examiner la structure salariale, la rémunération de la haute direction et des membres du conseil et de ses comités, ainsi qu'à superviser la gouvernance et l'efficacité du conseil et de ses comités.

II. Composition et quorum

Dans la mesure du possible ou tel qu'il est prévu par la loi, le comité des ressources humaines et de gouvernance est constitué d'un minimum de trois membres et d'un maximum de cinq membres, et chacun de ces membres est un.e administrateur.rice indépendant.e et non relié.e, tel qu'il est établi par le conseil.

Le quorum lors de toute réunion du comité des ressources humaines et de gouvernance est formé par la majorité de ses membres.

Lors de la réunion d'organisation annuelle du conseil, celui-ci doit choisir les membres du comité des ressources humaines et de gouvernance et les membres siégeront au comité jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment élus et aptes à siéger. Le conseil peut choisir le/la président.e du comité des ressources humaines et de gouvernance ou, s'il ne le fait pas, les membres du comité des ressources humaines et de gouvernance peuvent élire un.e président.e par le vote de la majorité des membres du comité des ressources humaines et de gouvernance.

III. Responsabilités

Les responsabilités du comité des ressources humaines et de gouvernance comprennent les responsabilités suivantes :

1. Examiner et recommander au conseil pour approbation, s'il y a lieu, la nomination et la rémunération annuelle du/de la chef de la direction, ainsi que les conditions d'emploi de celui-ci/celle-ci.
2. Examiner et recommander au conseil pour approbation, la rémunération annuelle et, s'il y a lieu, les conditions d'emploi de tous les membres de la haute direction, après avoir examiné les recommandations du/de la chef de la direction.
3. Examiner et recommander au conseil pour approbation, la structure salariale, les programmes de rémunération au rendement à court et à long terme, y compris les objectifs de rendement déterminant l'admissibilité à ces programmes et la répartition de la rémunération entre le salaire et la rémunération au rendement à court et à long terme de la direction.
4. Faire des recommandations au conseil de temps à autre quant à l'octroi d'options d'achat d'actions de la société aux individus éligibles en vertu du régime d'options d'achat d'actions de la société.

5. Réviser de temps à autre la structure organisationnelle pour en faire rapport au conseil d'administration, et examiner la planification de la relève pour le/la chef de la direction, si nécessaire, et les subalternes directs.es du/de la chef de la direction et examiner ce rapport avec la haute direction.
6. Recommander au conseil de temps à autre la rémunération devant être versée par la société aux membres du conseil et aux présidents.es de chacun des comités du conseil.
7. Identifier et recommander des personnes candidates au poste d'administrateur de la société, en tenant compte de leurs compétences, aptitudes et qualités personnelles nécessaires pour hausser la valeur de la société et améliorer le fonctionnement du conseil et de ses comités.
8. Élaborer et recommander au conseil des normes devant être appliquées dans le cadre de décisions concernant la présence ou l'absence de relations importantes entre la société et un membre du conseil d'administration. Il peut être demandé aux membres du conseil de répondre à des questionnaires écrits, afin d'évaluer la nature de leur relation avec la société.
9. Recommander au conseil de temps à autre les changements que le comité croit souhaitables à l'égard de la taille ou de la composition du conseil ou de tout comité de celui-ci, ainsi que déterminer les membres du conseil qui sont admissibles à devenir membres de tout comité du conseil en considérant les facteurs établis dans la charte du comité concerné, ainsi que tout autre facteur qu'il juge approprié.
10. Établir des procédures pour le comité à l'égard de la surveillance et de l'évaluation du conseil, de ses comités, ainsi que de la contribution de chacun des membres du conseil.
11. Évaluer les pratiques de gouvernance au moins une fois par année, superviser la divulgation de celles-ci et examiner de façon générale le fonctionnement, les pouvoirs et les mandats du conseil et de ses comités.
12. Évaluer la relation du conseil avec la direction et recommander, si nécessaire, des limites au pouvoir de la direction d'agir sans l'approbation explicite du conseil.
13. Examiner l'efficacité du conseil, y compris les engagements, les conflits d'intérêts et les compétences des membres du conseil.
14. Préparer et examiner avec le conseil une évaluation annuelle du rendement du comité et de ses membres, et cette évaluation doit comparer le rendement du comité avec les exigences de la présente charte. L'évaluation du rendement par le comité doit être effectuée de la manière que le comité juge appropriée.
15. Examiner la présente charte, ainsi que le code d'éthique de la société au moins une fois par année et recommander tout changement au conseil d'administration.
16. Exercer toute autre obligation ou responsabilité expressément déléguée au comité des ressources humaines et gouvernance par le conseil.

IV. Mode de fonctionnement

1. Les réunions du comité des ressources humaines et de gouvernance ont lieu régulièrement. Les membres du comité des ressources humaines et de gouvernance doivent se réunir au moins quatre (4) fois par année.
2. Le/La président.e du comité des ressources humaines et de gouvernance établit l'ordre du jour pour chaque réunion du comité des ressources humaines et de gouvernance de concert avec le chef de la direction. L'ordre du jour et les documents appropriés sont fournis aux membres du comité des ressources humaines et de gouvernance en temps opportun préalablement à toute réunion du comité des ressources humaines et de gouvernance.
3. Le/La président.e du comité des ressources humaines et de gouvernance fait rapport régulièrement au conseil au sujet des activités du comité des ressources humaines et de gouvernance.
4. Le comité des ressources humaines et de gouvernance peut, lorsque les circonstances le permettent, retenir les services de conseillers externes, à condition d'en avoir avisé le/la président.e du conseil.
5. Le comité des ressources humaines et de gouvernance examine annuellement son mandat et fait rapport au conseil concernant son caractère adéquat et ses exigences de publication.

Révisée et adoptée le 28 juin 2022 par résolution du conseil d'administration.