



CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA RÉMUNÉRATION

1. CRÉATION

Le conseil d'administration (le « conseil ») de Les Investissements Purolator Ltée (l'« entreprise ») crée et maintient par les présentes un comité du conseil appelé le Comité des ressources humaines et de la rémunération (le « comité »).

2. FONCTIONS

Le comité est par la présente investi par le conseil des fonctions suivantes.

A. Structure de gestion.

- (a) **Nomination et destitution des dirigeants.** Recommander au conseil d'administration d'approuver (i) la nomination du président et chef de la direction et de tous les dirigeants de l'entreprise et de ses filiales, et (ii) la destitution du président et chef de la direction et de tous les dirigeants de l'entreprise et de ses filiales.
- (b) **Planification de la relève des dirigeants.** Passer en revue le plan de relève du président et chef de la direction et de tous les cadres dirigeants de l'entreprise et de ses filiales.
- (c) **Évaluation du rendement des dirigeants.** Examiner annuellement et recommander au conseil l'évaluation du rendement du président et chef de la direction et de tous les cadres dirigeants¹.
- (d) **Objectifs du président et chef de la direction.** Chaque année, recommander au conseil d'administration d'approuver les objectifs de rendement annuels du président et chef de la direction.

B. Rémunération.

- (a) **Philosophie de rémunération.** Tous les trois ans, recommander au conseil d'administration une philosophie de rémunération pour l'entreprise et ses filiales.
- (b) **Budget de rémunération.** Approuver annuellement le budget de rémunération, y compris les ajustements apportés à la fourchette des salaires applicable aux employés de l'entreprise et de ses filiales.
- (c) **Programmes structurels de prime, d'avantages sociaux et de retraite.** Approuver les principales modalités de tous les programmes structurels de primes,² d'avantages sociaux et de retraite applicables aux employés des filiales de l'entreprise

¹ Les cadres dirigeants sont les dirigeants de l'entreprise et de ses filiales qui relèvent directement du président et chef de la direction de l'entreprise.

- (d) **Objectifs du programme de primes.** Chaque année, recommander au conseil d'administration d'approuver les objectifs à utiliser dans le cadre des plans structuraux de primes et évaluer dans quelle mesure ces objectifs ont été atteints.
- (e) **Rémunération des cadres dirigeants.** Recommander au conseil d'administration, aux fins d'approbation, les principales modalités d'emploi du président et chef de la direction et de tous les cadres dirigeants de l'entreprise et de ses filiales³.

C. Gouvernance du régime de retraite.

- (a) **Politique de financement.** Recommander au conseil d'administration d'approuver une politique de financement pour les régimes de retraite des filiales de l'entreprise (les « régimes de retraite »).
- (b) **Politiques et procédures d'investissement.** Approuver les énoncés des politiques et des procédures d'investissement, qui comprennent l'énoncé des croyances et des lignes directrices en matière de placement, pour les régimes de retraite.
- (c) **Comité de retraite de la direction.** Approuver le mandat du Comité de retraite de la direction concernant les régimes de retraite de Purolator Inc., et nommer et destituer les membres de ce comité.
- (d) **Rapport sur la gouvernance et l'administration.** Examiner annuellement un rapport sur la gouvernance et l'administration des régimes de retraite qui contient, entre autres, (i) un résumé des principales décisions prises à l'égard des régimes de retraite, (ii) la situation financière et le ratio de solvabilité de chacun des régimes de retraite à prestations déterminées, (iii) les coûts décaissés et les dépenses pour l'entreprise concernant les régimes de retraite et (iv) la confirmation que les régimes de retraite ont été administrés conformément aux textes des régimes et aux lois applicables.
- (e) **Rapport au comité.** Le président du Comité de retraite de la direction rend compte des questions examinées lors de chaque réunion du Comité de retraite de la direction lors de la réunion suivante du Comité des ressources humaines et de la rémunération.
- (f) **Structure de gouvernance.** Recommander au conseil d'administration d'approuver une structure de gouvernance pour les régimes de retraite.
- (g) **Études de l'actif et du passif.** Examiner l'étude de l'actif et du passif des régimes de retraite à prestations déterminées afin de confirmer ou de modifier l'état des croyances et les directives en matière de placement.

² Les programmes structurels de primes comprennent le Programme de primes annuelles et le Programme de primes à long terme.

³ Comprend la participation des cadres dirigeants à l'un des programmes structurels de primes, d'avantages sociaux ou de retraite approuvés par le comité conformément à la section 2.B (e) ainsi qu'à leur salaire et à leur rémunération.

- (h) **Conflits d'intérêts.** Examiner tout problème découlant des déclarations de conflits d'intérêts remplies par les administrateurs des régimes de retraite.
- (i) **Modification du texte du régime de la direction.** Approuver tous les changements apportés au texte d'un régime de retraite complémentaire de la direction de l'entreprise ou de ses filiales.

D. Relations avec les employés.

- (a) **Attraction, perfectionnement et fidélisation.** Examiner (i) les stratégies utilisées par les filiales de l'entreprise pour attirer les ressources humaines dont l'entreprise a besoin pour atteindre ses objectifs, (ii) les pratiques employées par les filiales de l'entreprise pour former et perfectionner les employés (y compris les dirigeants), et (iii) les stratégies utilisées par les filiales de l'entreprise pour retenir les employés.
- (b) **Mandats pour les négociations collectives.** Approuver tous les mandats pour la négociation de la convention collective avec les employés syndiqués des filiales de l'entreprise.

E. Environnement, santé et sécurité.

- (a) **Politiques en matière d'environnement, de santé et de sécurité.** Recommander au conseil d'administration l'approbation de la mise en œuvre des politiques relatives à l'environnement, à la santé et à la sécurité à l'échelle de l'entreprise pour les filiales de l'entreprise, y compris une politique de signalement des questions importantes en matière d'environnement, de santé et de sécurité au comité et au conseil (la « **Politique d'importance** »).
- (b) **Plan relatif à l'environnement, à la santé et à la sécurité.** Examiner le plan annuel relatif à l'environnement, à la santé et à la sécurité des filiales de l'entreprise, notamment :
 - (i) les objectifs de rendement en matière d'environnement, de santé et de sécurité que les filiales de l'entreprise doivent atteindre;
 - (ii) les principales stratégies et tactiques que les filiales de l'entreprise doivent utiliser pour atteindre les objectifs de rendement en matière d'environnement, de santé et de sécurité;
 - (iii) les ressources devant être utilisées par les filiales de l'entreprise pour exécuter le plan annuel relatif à l'environnement, à la santé et à la sécurité.
- (c) **Surveillance du rendement en matière d'environnement, de santé et de sécurité.** Surveiller le rendement en matière d'environnement, de santé et de sécurité des filiales de l'entreprise en examinant :
 - (i) tous les incidents importants (définis dans la Politique d'importance) liés à l'environnement, à la santé et à la sécurité;
 - (ii) tous les incidents (importants ou non aux fins de la Politique d'importance) en matière d'environnement, de santé et de sécurité, qui doivent être signalés aux autorités réglementaires;

- (iii) le rendement des filiales de l'entreprise par rapport aux objectifs de rendement en matière d'environnement, de santé et de sécurité de l'entreprise;
- (iv) les résultats de toutes les vérifications de conformité en matière d'environnement, de santé et de sécurité et les mesures correctives prises par les filiales de l'entreprise;
- (v) le rapport d'un conseiller externe fournissant une évaluation de l'efficacité du programme d'environnement, de santé et de sécurité de l'entreprise.

F. Autres fonctions. Sans limiter les fonctions décrites ci-dessus, le comité exécute les autres fonctions que le conseil lui assigne s'il y a lieu et que le comité accepte afin de s'acquitter de ses responsabilités de supervision.

En vigueur le 15 février 2018