



First Capital Realty Inc.

Règles du comité de gouvernance

Approuvé par le conseil d'administration le 31 juillet 2019
Révisé le

TABLE DES MATIÈRES

No table of contents entries found.

FIRST CAPITAL REALTY INC.
(la « Société »)

RÈGLES DU COMITÉ DE GOUVERNANCE

1. RESPONSABILITÉS

Le comité de gouvernance est chargé d'aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités à l'égard de ce qui suit :

- la vision globale de la Société en matière de gouvernance, en surveillant la bonne gouvernance de l'ensemble de l'organisation et en veillant à ce que les politiques et les procédures qui sont en place favorisent la réussite à long terme de la Société d'une manière éthique, prudente et responsable;
- la recherche de candidats compétents et la recommandation de ceux-ci aux postes d'administrateur, la nomination des membres des comités du conseil, la nomination d'un administrateur principal (si le président du conseil n'est pas indépendant) et la surveillance de la taille, de la composition et de la structure du conseil et de ses comités;
- l'orientation et la formation continue de tous les administrateurs;
- l'évaluation du conseil, des comités du conseil, de chaque administrateur, du président du conseil, des présidents des comités du conseil et de l'administrateur principal (si un tel administrateur est nommé);
- l'aide à apporter au conseil à l'occasion de l'examen annuel des programmes et des activités en matière d'environnement, de responsabilité sociale et de gouvernance (ESG), si besoin il y a;
- l'examen, au besoin, des risques qui, selon le registre de gestion des risques d'entreprise, relèvent de la responsabilité du comité de gouvernance, ainsi que les tendances, les mesures d'atténuation et les incidences s'y rattachant;
- les opérations avec des personnes liées et d'autres questions concernant les conflits d'intérêts réels ou potentiels;
- toute autre question que le conseil lui délègue,

le tout afin de veiller à ce que la Société mette en œuvre des pratiques de gouvernance efficaces pour une organisation de la taille et de la complexité de la Société, et qui créent et augmentent à long terme la valeur pour les actionnaires.

2. MEMBRES

Le conseil doit nommer au moins trois administrateurs au comité de gouvernance. Les membres de ce comité sont choisis par le conseil, sur la recommandation du comité lui-même, et doivent avoir une bonne connaissance des pratiques de gouvernance.

Tous les membres du comité de gouvernance sont des « administrateurs indépendants » (les « **administrateurs indépendants** »), au sens attribué à ce terme à l'article 1.4 du *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*, dans sa version modifiée à l'occasion (le « **Règlement 52-110** »).

3. FONCTIONS

Le comité de gouvernance assume les fonctions indiquées ci-dessous ainsi que toute autre fonction qui lui est dévolue par la loi ou que le conseil lui délègue.

a) **Vision en matière de gouvernance**

Le comité de gouvernance examine la vision globale de la Société en matière de gouvernance et fait des recommandations au conseil à cet égard. Le comité fait notamment ce qui suit :

- il examine la description de poste du chef de la direction, du président du conseil et de l'administrateur principal (si un tel administrateur est nommé), et recommande au conseil des modifications à y apporter;
- il examine et recommande la mise en place de structures et de mécanismes pour assurer l'indépendance du conseil par rapport à la direction et éviter les conflits d'intérêts;
- il sert de tribune aux préoccupations des administrateurs;
- il se tient au courant des faits nouveaux dans le domaine de la gouvernance et des meilleures pratiques ESG et recommande des mesures qui aideront la Société à maintenir des normes de gouvernance élevées et des programmes et des activités ESG.

b) **Taille, composition et structure du conseil**

Le comité de gouvernance examine la taille du conseil et recommande à ce dernier un nombre d'administrateurs qui favorisera l'efficacité de la prise de décisions. D'après la taille qu'il recommande au conseil, le comité de gouvernance recommande le nombre de postes d'administrateur à pourvoir par des administrateurs indépendants, qui doivent constituer au moins la majorité des membres du conseil.

Le comité de gouvernance examine la composition générale du conseil en tenant compte de facteurs tels que l'expérience professionnelle et les compétences particulières de

chaque administrateur et la diversité préconisée par la politique sur la diversité de la Société, et, s'il le juge opportun, il fait des recommandations à ce sujet au conseil.

Le comité de gouvernance vérifie si les comités nécessaires et appropriés ont été mis en place pour soutenir le conseil dans l'exécution de ses fonctions et fait des recommandations au conseil concernant la modification de la répartition des responsabilités entre les différents comités, la création d'autres comités ou de sous-comités ou, s'il le juge opportun, l'élimination d'un ou de plusieurs comités.

c) Examen du mandat du conseil et des règles des comités

Une fois l'an ou plus souvent au besoin, le comité de gouvernance fait ce qui suit :

- il examine et évalue le mandat que le conseil a adopté pour lui-même et, s'il y a lieu, recommande au conseil des modifications à y apporter;
- il examine les règles de chaque comité du conseil et, s'il y a lieu, recommande au conseil des modifications à y apporter.

d) Candidats aux postes d'administrateur

Le comité de gouvernance recommande au conseil une liste de candidats à l'élection du conseil qui a lieu à l'assemblée annuelle des actionnaires de la Société. En outre, au besoin, il trouve de nouveaux candidats aux postes d'administrateur et les recommande au conseil. Dans la formulation de ses recommandations au conseil, le comité de gouvernance indique, pour chaque candidat, (i) s'il est ou serait un administrateur indépendant et (ii) s'il possède ou posséderait des « compétences financières », au sens du Règlement 52-110.

e) Nominations aux comités du conseil

Le comité de gouvernance recommande au conseil les administrateurs qui, selon lui, ont les compétences nécessaires pour faire partie de chaque comité du conseil. S'il survient une vacance au sein d'un comité du conseil, le comité de gouvernance recommande au conseil un administrateur apte à pourvoir le poste vacant.

f) Nomination d'un administrateur principal

Si le président du conseil est un administrateur indépendant, aucun administrateur principal ne sera nommé. Si, au cours d'une année donnée, le président du conseil n'est pas un administrateur indépendant, le comité de gouvernance, après avoir consulté le président du conseil, recommande au conseil un administrateur indépendant qui, selon lui, a les compétences nécessaires pour occuper le poste d'administrateur principal. Lorsque le poste d'administrateur principal devient vacant, le comité de gouvernance recommande au conseil, s'il y a lieu, un administrateur indépendant afin de pourvoir ce poste.

g) **Absence du président du conseil et de l'administrateur principal**

Le comité de gouvernance élabore la marche à suivre concernant la présidence des réunions du conseil en l'absence du président du conseil et de l'administrateur principal (si un tel administrateur est nommé) et la recommande au conseil.

h) **Compétences des administrateurs**

Le comité de gouvernance établit les critères d'expérience et de compétence recherchés chez les nouveaux administrateurs, qui tiennent compte notamment de ce qui suit :

- les compétences, les aptitudes et les qualités personnelles dont le conseil considère avoir besoin dans son ensemble;
- les compétences, les aptitudes et les qualités personnelles que possède chaque administrateur actuel, selon le conseil;
- les compétences, les aptitudes et les qualités personnelles que chaque nouvel administrateur apportera au conseil, y compris toute lacune à combler;
- les responsabilités qui nuiraient de façon importante à leur poste au sein du conseil ou qui seraient incompatibles avec ce poste;
- la diversité au sein du conseil.

i) **Relève du conseil**

Le comité de gouvernance élabore et met en œuvre un plan de relève du conseil qui tient compte des besoins de la Société et des intérêts des actionnaires.

j) **Orientation et formation continue des administrateurs**

Le comité de gouvernance s'assure qu'une procédure est en place et que des ressources sont offertes pour que l'on puisse orienter convenablement les nouveaux administrateurs au sujet de la Société ainsi que de leurs devoirs et responsabilités à titre d'administrateurs, et pour que l'on puisse offrir aux administrateurs en poste des occasions de formation continue appropriées.

k) **Évaluations**

Le comité de gouvernance établit et met en œuvre une procédure pour évaluer la performance et l'efficacité du conseil, des comités du conseil et de chaque administrateur, du président du conseil et des présidents des comités du conseil, afin d'aider le conseil à déterminer si les administrateurs sont adéquats pour leur poste, y compris en ce qui a trait à leur indépendance.

l) Relation avec la haute direction

Le comité de gouvernance surveille la qualité de la relation entre la haute direction et le conseil. Le comité de gouvernance fait notamment ce qui suit :

- il recommande des mesures permettant aux administrateurs d'avoir accès aux membres de la haute direction et d'entretenir avec eux une relation efficace;
- il rencontre séparément chaque membre de la haute direction périodiquement, lorsqu'il le juge opportun;
- il travaille avec le chef de la direction et d'autres membres de la haute direction à la promotion d'une culture de saine gouvernance au sein de la Société.

m) Opérations avec des personnes reliées et conflits d'intérêts

Le comité de gouvernance examine une fois l'an l'indépendance des administrateurs et, s'il y a lieu, soumet des recommandations à l'approbation du conseil.

Le comité de gouvernance examine tous les projets d'opérations avec des personnes reliées ainsi que les situations de conflit d'intérêts potentiel qu'il n'est pas nécessaire de soumettre à un comité spécial indépendant aux termes de la législation en valeurs mobilières applicable. Un membre du comité de gouvernance qui est partie à un projet d'opération ou qui est susceptible d'être en conflit d'intérêts dans le cadre d'un projet d'opération ou qui possède un intérêt important dans une opération avec une personne reliée ou dans une partie à une opération avec une personne reliée doit s'abstenir de voter sur l'opération en cause.

n) Gestion des risques

Le comité de gouvernance examine trimestriellement un rapport établi par la haute direction décrivant les risques auxquels la Société est exposée et qui, selon le registre des risques d'entreprise, relèvent de sa responsabilité, ainsi que les mesures que la haute direction a prises pour surveiller et contrôler ces risques.

o) Code de conduite et d'éthique

Le comité de gouvernance fait ce qui suit :

- il examine et évalue le code de conduite et d'éthique qui s'applique aux administrateurs, aux membres de la direction et aux employés de la Société (le « code ») pour s'assurer qu'il traite entre autres choses des conflits d'intérêts, des occasions d'affaires, de confidentialité, d'un traitement équitable, de la protection et de la bonne utilisation des actifs de la Société, de la conformité aux lois, aux règles et aux règlements applicables (y compris les lois en matière d'opérations d'initiés) et de la dénonciation de tout comportement illégal ou contraire à l'éthique; le comité s'assure également que le code établit des mécanismes pour en permettre une application efficace et qu'il prévoit des dérogations;

- il approuve les dérogations au code demandées par des administrateurs ou des membres de la haute direction;
- il s'assure que les actionnaires sont rapidement informés des dérogations au code consenties aux administrateurs ou aux membres de la haute direction.

Le code est affiché sur le site Web de la Société, et le rapport annuel de cette dernière mentionne qu'on peut le consulter sur le site Web ou que les actionnaires peuvent en obtenir sur demande une copie imprimée.

4. **INFORMATION**

Le comité de gouvernance fait ce qui suit :

- il rend régulièrement compte au conseil de toutes les questions d'importance dont il s'est occupé et des autres questions qui sont de son ressort;
- il supervise l'établissement de l'énoncé des pratiques de gouvernance dans la circulaire de sollicitation de procurations par la direction de la Société.

5. **RÉUNIONS DU COMITÉ DE GOUVERNANCE**

a) **Calendrier**

Le comité de gouvernance se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités. Une réunion du comité de gouvernance peut être convoquée par le président ou un autre membre du comité, par le président du conseil ou par le chef de la direction.

Le président du comité de gouvernance choisit le lieu de la réunion.

b) **Avis**

L'avis de l'heure et du lieu de chaque réunion est donné à chaque membre par téléphone ou par un moyen électronique, au moins 48 heures avant l'heure de la réunion, ou encore par écrit au moins cinq jours avant la date de la réunion. Des réunions peuvent avoir lieu à n'importe quel moment et sans préavis si tous les membres ont renoncé ou sont réputés avoir renoncé à leur droit de recevoir un avis de la réunion. Le membre qui participe à une réunion est réputé avoir renoncé à son droit de recevoir un avis de la réunion.

c) **Ordre du jour**

Le président du comité de gouvernance établit l'ordre du jour de chaque réunion. Les membres peuvent proposer d'inscrire des points à l'ordre du jour, demander qu'un membre de la haute direction assiste à une réunion ou y présente un rapport, ou soulever au cours d'une réunion des questions qui ne figurent pas à l'ordre du jour de la réunion.

d) **Distribution d'information**

Le président du comité de gouvernance distribue ou fait distribuer par le secrétaire adjoint l'ordre du jour et les documents connexes avant la tenue de chaque réunion de sorte que les membres du comité ont suffisamment de temps pour examiner les questions qui seront traitées au cours de la réunion.

e) **Présence et participation**

On s'attend à ce que chaque membre assiste à toutes les réunions. Le membre qui ne peut se présenter à une réunion peut y participer par téléphone ou par téléconférence.

f) **Quorum**

Le quorum pour une réunion du comité de gouvernance est fixé à la majorité de ses membres.

g) **Vote et approbation**

À l'occasion des réunions du comité de gouvernance, chaque membre a le droit d'exprimer une voix, et les questions sont tranchées à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le président du comité n'a pas une deuxième voix ou une voix prépondérante.

h) **Déroulement**

Le déroulement des réunions du comité de gouvernance est établi par le président du comité, sauf stipulation contraire du règlement intérieur de la Société ou d'une résolution du comité de gouvernance ou du conseil.

i) **Délibérations**

Le comité de gouvernance peut exercer ses pouvoirs à une réunion à laquelle assistent ou participent par téléphone ou par un autre moyen électronique suffisamment de personnes pour que le quorum soit atteint, ou au moyen d'une résolution écrite signée par tous les membres habiles à voter sur une telle résolution à une réunion du comité.

j) **Absence du président du comité de gouvernance**

Si le président du comité de gouvernance est absent à une réunion du comité, les membres présents doivent choisir parmi eux la personne qui présidera la réunion.

k) **Secrétaire**

Le comité de gouvernance peut désigner l'un de ses membres ou une autre personne pour exercer la fonction de secrétaire.

l) **Procès-verbaux**

À chaque réunion, le président du comité de gouvernance désigne une personne pour tenir le procès-verbal, et le président demande au secrétaire général adjoint de distribuer des copies des procès-verbaux à chaque membre en temps opportun.

6. PRÉSIDENT DU COMITÉ DE GOUVERNANCE

Chaque année, le conseil désigne un des membres pour exercer la fonction de président du comité de gouvernance. Si, pour une année donnée, le conseil ne désigne pas de président du comité de gouvernance, le président sortant demeure en poste jusqu'à la nomination de son remplaçant.

7. DESTITUTION ET VACANCES

Le conseil peut à tout moment destituer et remplacer un membre du comité de gouvernance et, le cas échéant, ce membre cesse de faire partie du comité dès qu'il cesse de répondre aux critères énoncés ci-dessus. Le conseil pourvoit les postes vacants au sein du comité de gouvernance en nommant des membres du conseil possédant les compétences nécessaires, sur la recommandation du comité de gouvernance. S'il y a un poste vacant au comité de gouvernance, les autres membres du comité exercent tous les pouvoirs du comité tant que le nombre de membres présents est suffisant pour atteindre le quorum.

8. ÉVALUATION

Au moins une fois l'an, le comité de gouvernance évalue s'il s'acquitte des devoirs et des responsabilités qui sont stipulés dans les présentes règles efficacement et d'une manière compatible avec le mandat que le conseil a adopté pour lui-même.

9. EXAMEN ET INFORMATION

Le comité de gouvernance examine les présentes règles au moins une fois l'an et le soumet à l'approbation du conseil, accompagné des modifications qu'il juge nécessaires et appropriées.

Les présentes règles sont affichées sur le site Web de la Société, et le rapport annuel de cette dernière mentionne qu'on peut les consulter sur le site Web ou que les actionnaires peuvent en obtenir sur demande une copie imprimée.

10. ACCÈS À DES CONSEILLERS EXTERNES

Le comité de gouvernance peut en tout temps retenir les services d'un conseiller externe, y compris une agence de recrutement d'administrateurs, aux frais de la Société, et il a le pouvoir d'établir la rémunération de ce conseiller et les autres conditions de son embauche.

Le comité de gouvernance et tout conseiller externe auquel il fait appel ont accès à tous les dossiers et à toute l'information concernant la Société qu'ils jugent utiles à l'exercice de leurs fonctions.