

## Mandat du conseil d'administration

Révisé en 2021.

Approuvé par le comité de régie d'entreprise et des ressources humaines le 25 mars 2021.

Adopté par le conseil d'administration le 22 avril 2021.



Le conseil d'administration (le « conseil ») a la responsabilité de gérer les activités commerciales et les affaires internes de Saputo inc. (la « Société »). À cet effet, le conseil établit l'ensemble des politiques de la Société, surveille et évalue les décisions stratégiques de la direction et détient le plein pouvoir pour les responsabilités qui ne sont pas spécifiquement déléguées à ses comités ou à la direction. De plus, le conseil a le mandat de surveiller la gestion des affaires de la Société afin de favoriser la création de valeur à long terme pour les actionnaires, tout en tenant compte des intérêts des diverses parties prenantes de la Société, y compris ses actionnaires, employés, clients, fournisseurs et partenaires d'affaires et les collectivités où elle exerce ses activités. Le rôle de la direction est de mener les opérations quotidiennes de la Société de façon à atteindre cet objectif.

### STRUCTURE

- Les administrateurs sont élus annuellement par les actionnaires de la Société. Ces administrateurs, et les administrateurs nommés entre les assemblées annuelles pour combler une vacance ou à titre d'administrateur additionnel, constituent collectivement le conseil de la Société.
- La composition et l'organisation du conseil, y compris le nombre d'administrateurs et leurs qualifications, le nombre de réunions du conseil, les critères de résidence canadienne et de quorum, la procédure aux réunions et les avis de convocation, respectent les conditions applicables de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, des lois et règlements et des statuts et règlements administratifs de la Société.
- Le conseil doit être composé en majorité d'administrateurs indépendants au sens des lois et règlements applicables.
- Le président du conseil doit être nommé par une résolution du conseil et un administrateur en chef doit être nommé si le président du conseil n'est pas un administrateur indépendant. L'administrateur en chef doit être nommé par une résolution des membres indépendants du conseil.
- Le conseil se réunit au moins cinq fois par an et peut convoquer des réunions extraordinaires au besoin. Le président du conseil, l'administrateur en chef, les membres du conseil, le chef de la direction ou le chef de la direction financière et secrétaire peuvent convoquer des réunions extraordinaires au besoin. Le conseil détermine le lieu, la date et l'heure de ses réunions. Les réunions peuvent être tenues par téléphone ou tout autre moyen permettant aux membres du conseil de communiquer entre eux. Les administrateurs indépendants tiennent des réunions à huis clos en l'absence des membres de la direction et des administrateurs non indépendants après chaque réunion du conseil, à moins qu'ils n'y

aient renoncé. Le président du conseil ou l'administrateur en chef si le président du conseil n'est pas un administrateur indépendant, préside les réunions à huis clos.

- Le président du conseil et l'administrateur en chef approuvent l'ordre du jour des réunions et s'assurent que les documents présentés dans l'ordre du jour sont transmis aux administrateurs dans des délais suffisants pour permettre leur étude avant la tenue de la réunion. Tout administrateur peut proposer d'ajouter des questions à l'ordre du jour ou soulever à une réunion du conseil des questions qui ne figurent pas à l'ordre du jour de cette réunion.
- Les procès-verbaux du conseil doivent refléter fidèlement les discussions significatives et les décisions prises par le conseil et doivent être distribués aux membres du conseil pour approbation. Le secrétaire de la Société, son remplaçant désigné ou toute autre personne à qui le conseil demande d'agir à ce titre fait fonction de secrétaire des réunions du conseil. Le secrétaire de la Société, ou toute autre personne agissant à ce titre, dresse et conserve les procès-verbaux des réunions du conseil.
- Le conseil peut inviter toute personne dont il estime la présence souhaitable à réunion du conseil. Cette personne n'a pas le droit de vote à la réunion.
- Le conseil a libre accès aux membres de la haute direction, aux autres membres du personnel ainsi qu'aux documents de la Société et de ses filiales. Le conseil a le pouvoir de prendre, aux frais de la Société, des avocats indépendants, des consultants ou d'autres conseillers selon ce qu'il juge nécessaire pour exercer son mandat et assumer ses responsabilités. Il fixe la rémunération de ces conseillers.

### **COMITÉS DU CONSEIL**

- Le conseil a mis en place le comité d'audit et le comité de régie d'entreprise et des ressources humaines. Sous réserve des lois et règlements applicables, le conseil peut mettre sur pied d'autres comités du conseil ou encore fusionner ou éliminer de tels comités.
- Le conseil approuve le mandat de chaque comité du conseil existant et de chaque nouveau comité du conseil.
- Le conseil délègue au comité intéressé les obligations et responsabilités énoncées dans les règles qui régissent ce comité. Le conseil peut demander l'aide des comités dans l'accomplissement de ses tâches et leur déléguer des responsabilités supplémentaires lorsqu'il le juge approprié.
- Pour faciliter la communication entre le conseil et chacun de ses comités, le président de chaque comité remet au conseil un rapport sur les questions importantes débattues par son comité à la réunion du conseil qui suit la réunion du comité.

## **RESPONSABILITÉS**

Le conseil assume les responsabilités suivantes :

### **A. Planification stratégique**

- 1) réviser et approuver la planification stratégique de la Société, à savoir : l'identification des objectifs à court, moyen et long terme, tant quantitatifs que qualitatifs, l'approbation annuelle des stratégies propres à leur réalisation en tenant compte des opportunités et des risques et le suivi des réalisations par la direction;
- 2) réviser et approuver le budget annuel de la Société;
- 3) examiner et approuver périodiquement les résultats obtenus par la Société, les comparer avec les objectifs poursuivis, déterminer les causes des écarts observés et approuver les correctifs appropriés, le cas échéant;
- 4) examiner et approuver la stratégie de la Société concernant les distributions aux actionnaires en général, y compris la stratégie relative aux dividendes et au rachat d'actions de la Société;
- 5) approuver les acquisitions et les aliénations importantes d'entreprises, tout contrat ou projet important, y compris les conventions relatives au financement et les conventions en vertu desquelles des cautionnements sont donnés ou des actifs importants sont donnés en garantie, ainsi que toute autre question importante concernant la Société;

### **B. Supervision de la direction**

- 6) s'assurer, dans la mesure du possible, de l'intégrité du chef de la direction et des autres membres de la haute direction et que ces derniers promeuvent une culture d'intégrité au sein de la Société;
- 7) réviser et approuver la nomination, l'indemnisation, les plans de relève et les programmes de formation des hauts dirigeants; superviser leur rémunération;
- 8) élaborer et approuver la description de poste écrite du chef de la direction;
- 9) réviser la performance du chef de la direction en tenant compte de sa poste et des objectifs à atteindre;

### **C. Gestion des risques**

- 10) identifier les principaux risques associés aux activités de la Société et s'assurer de la mise

en place de mesures de gestion des risques appropriées;

- 11) surveiller l'intégrité des contrôles internes sur l'information financière ainsi que des procédures et contrôles de communication de l'information;
- 12) veiller à la conformité aux lois, règlements et normes applicables à la Société et à ses activités;

#### **D. Communications et interactions avec les actionnaires**

- 13) mettre en place et surveiller la mise en application de la politique de communication de l'information et réviser et approuver les documents d'information continue tels que les états financiers, le rapport de gestion, la circulaire de sollicitation de procurations, la notice annuelle et le rapport annuel;
- 14) mettre en place et surveiller la mise en application d'une politique sur la communication et les interactions avec les actionnaires et, en collaboration avec la direction, rencontrer les actionnaires et les parties intéressées de la Société à l'assemblée annuelle des actionnaires et être disponible pour répondre aux questions ou conformément à la politique sur la communication et les interactions avec les actionnaires de la Société;

#### **E. Critères environnementaux, sociaux et de gouvernance (« ESG »)**

- 15) faire le suivi des critères et des risques ESG ayant une incidence importante sur les activités de la Société et superviser la mise en place de mesures appropriées pour les gérer;
- 16) superviser les pratiques, les directives et les politiques de la Société liées à la promesse Saputo, notamment :
  - la politique environnementale;
  - la politique sur la qualité et la sécurité des aliments;
  - la politique de santé et de sécurité;
  - le code d'éthique, dans le but d'encourager et de promouvoir l'intégrité et une culture d'éthique commerciale;
- 17) approuver l'approche de la Société en matière de régie d'entreprise et, notamment, adopter des principes et lignes directrices en matière de régie d'entreprise spécifiquement applicables à la Société;

#### **F. Questions relevant du conseil**

- 18) élaborer et approuver les descriptions de postes écrites du président du conseil, de l'administrateur en chef et du président de chaque comité du conseil;
- 19) mettre en place et superviser le processus d'évaluation de la performance du conseil, de ses comités et des administrateurs de même qu'évaluer périodiquement leur performance;
- 20) mettre en place et superviser le processus de sélection et de recrutement des candidats au poste d'administrateurs;
- 21) déterminer le statut d'indépendance ou non de chacun des administrateurs;
- 22) mettre en place et superviser le programme d'orientation et de formation continue des administrateurs;
- 23) mettre en place et superviser une politique sur la diversité de son conseil d'administration;
- 24) réviser et approuver la rémunération et l'indemnisation des administrateurs;
- 25) s'assurer, dans la mesure du possible, que chaque administrateur agisse avec intégrité et bonne foi au mieux des intérêts de la Société, le tout avec la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente et diligente;
- 26) réviser annuellement le mandat du conseil;
- 27) étudier toute autre matière ou question qui pourrait être référée au conseil par l'un de ses comités ou pour laquelle le conseil juge approprié d'être mandaté pour agir.

De manière générale, le conseil a la responsabilité d'approuver tous les sujets qui relèvent de la compétence des administrateurs en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* et de toute autre loi applicable.