



GROUPE DYNACOR INC.

**CHARTRE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE, DE NOMINATION ET DE
RÉMUNÉRATION**

(MISE À JOUR AOÛT 2023)

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») de Groupe Dynacor inc. (« **Dynacor** » ou la « **Société** ») a établi un comité de gouvernance, de nomination et de rémunération (le « **comité** »). Se trouve ci-après une description de l'objet, de la composition, des activités, des pouvoirs, des responsabilités et des fonctions précises du comité.

1. OBJET

En ce qui concerne les questions de gouvernance d'entreprise, le comité est chargé d'établir des pratiques qui doivent être suivies et qui devraient être compatibles avec les règles et les lignes directrices en matière de gouvernance en vigueur à l'occasion, comme elles ont été adoptées par les autorités compétentes. Le comité est également chargé de recommander au conseil de nouveaux candidats à un poste d'administrateur et d'aider le conseil à évaluer le rendement des membres de la haute direction, du conseil et de ses comités et de chacun des administrateurs, et à déterminer la rémunération appropriée devant leur être versée.

2. COMPOSITION ET ACTIVITÉS

Le comité est composé d'au moins deux administrateurs nommés par le conseil. De plus, au moins un membre doit également être un membre du comité d'audit.

Le comité est composé exclusivement d'administrateurs indépendants, et les membres du comité sont tenus de satisfaire, au besoin, des exigences en matière notamment d'indépendance et d'expérience qui sont obligatoires ou recommandées en vertu des lois et des règlements applicables, y compris les règles et les lignes directrices de la Bourse auxquelles la Société est assujettie.

Les membres du comité exercent leurs fonctions jusqu'à ce qu'un successeur qualifié soit dûment nommé. Tout membre peut être destitué en tout temps par le conseil. Le conseil peut pourvoir tout poste vacant pour quelque cause que ce soit au sein du comité.

Le conseil nomme l'un des administrateurs indépendants à titre de président du comité. En l'absence du président, les membres choisiront un président parmi les membres présents pour présider la réunion.

Le comité se réunit au besoin, mais au moins deux fois par année.

À l'occasion, le comité peut inviter les personnes qu'il juge appropriées pour assister à ses réunions et pour prendre part à toute discussion et à tout examen des affaires internes du comité.

Le quorum pour toute réunion du comité est constitué de la majorité des membres en fonction (les deux membres si le comité est composé de deux membres).

Les délibérations et les réunions du comité sont régies par les dispositions des règlements administratifs de la Société se rapportant aux réunions et aux délibérations du conseil dans la mesure où elles sont applicables et non incompatibles avec les dispositions de la présente charte et les autres dispositions adoptées par le conseil concernant la composition et l'organisation du comité.

Le comité peut constituer des sous-comités et y déléguer ses pouvoirs lorsqu'il le juge approprié.

3. POUVOIRS

Le comité a le pouvoir de retenir, aux frais de la Société, les services de conseillers externes (notamment, les conseillers et experts juridiques), et d'y mettre fin, afin de l'aider à s'acquitter de ses responsabilités, y compris le pouvoir d'approuver les honoraires et les autres modalités d'embauche de ces conseillers sans obtenir l'approbation du conseil ou de la direction.

4. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS PRÉCISES

Le comité assume les fonctions et les responsabilités suivantes :

Gouvernance d'entreprise

- Examiner les questions suivantes et faire des recommandations au conseil à cet égard :
 - (i) le cadre de gouvernance d'entreprise de la Société et ses politiques en matière de gouvernance d'entreprise, de nomination et de rémunération;
 - (ii) l'adoption, au besoin, de nouvelles politiques, pratiques, règles et procédures en matière de gouvernance d'entreprise, de nomination et de rémunération.
- Évaluer le rendement du conseil et de ses divers comités et recommander les modifications, au besoin, qu'il juge nécessaires.
- Examiner annuellement la structure des comités permanents du conseil et faire des recommandations au conseil.
- Veiller à ce que les nouveaux membres du conseil soient pleinement informés de leurs responsabilités et des rôles que jouent le conseil et ses comités ainsi que des activités du conseil.
- Examiner annuellement les chartes du conseil et de ses comités permanents ainsi que leurs responsabilités et leurs objectifs, et faire des recommandations au conseil;

- Encadrer, en collaboration avec le comité de l'environnement et de la durabilité, l'expertise et la formation qui visent les enjeux liés à l'environnement, la durabilité et la gouvernance d'entreprise (les « enjeux ESG ») du conseil et l'intégration de responsabilités précises quant aux enjeux ESG dans les comités du conseil pertinents.
- Formuler des recommandations relativement à l'orientation et à la formation des membres du conseil et veiller à ce que des cours de perfectionnement qui améliorent les compétences du conseil soient proposés régulièrement aux administrateurs.
- Examiner et, le cas échéant, approuver l'information importante portant sur les enjeux de gouvernance d'entreprise, de nomination et de rémunération qui feront l'objet d'une divulgation au public, y compris la communication de renseignement sur ces enjeux dans la circulaire d'information de la direction en vue de la sollicitation de procurations dans le cadre de l'assemblée des actionnaires annuelle ou extraordinaire (la « **circulaire** »).
- Examiner le code de conduite de la Société et s'assurer qu'il est en conformité avec la mission et les objectifs de la Société.
- Examiner annuellement le programme de consultation de la Société mené auprès des actionnaires et d'autres parties prenantes sur les questions de gouvernance et passer en revue les propositions d'actionnaires reçues dans le cadre de l'assemblée des actionnaires annuelle et/ou extraordinaire et conseiller le conseil l'égard de ces propositions.
- Examiner annuellement les tendances, les meilleures pratiques et l'évolution de la réglementation en matière de gouvernance d'entreprise qui s'appliquent à la Société, en faire rapport au conseil et lui présenter des recommandations quant à cette évolution, au besoin.
- Surveiller les recommandations concernant la gouvernance formulées par les groupes conseils en matière de procuration.

Nomination

- Examiner annuellement les compétences et les aptitudes que le conseil, dans son ensemble, doit posséder, ainsi que les aptitudes, les domaines de compétence, les antécédents, l'indépendance et les qualifications des membres du conseil et faire des recommandations au conseil sur les critères applicables au choix de nouveaux administrateurs, au besoin.
- Mener le processus de recherche afin de repérer d'éventuels candidats.
- Mener une entrevue initiale avec chacun des candidats éventuels et, après une vérification des antécédents, mener une deuxième entrevue avec chaque candidat en présence du chef de la direction et du président du conseil.
- Recommander des candidats compétents au conseil et recommander, dans la circulaire, les candidats à un poste d'administrateur choisis par les actionnaires au

cours de la réunion annuelle des actionnaires. En formulant ses recommandations, le comité prendra en considération ce qui suit :

- (i) les conseils et les commentaires obtenus des membres du conseil, de la direction et d'autres parties prenantes, y compris les actionnaires;
 - (ii) les compétences et les aptitudes que le conseil juge qu'il possède dans son ensemble;
 - (iii) les compétences et les aptitudes que le conseil juge que chaque administrateur actuel possède;
 - (iv) les compétences et les aptitudes que chaque nouveau candidat devrait apporter au conseil;
 - (v) la diversité de la composition du conseil.
- Examiner annuellement la composition de chaque comité permanent et, au besoin, la nomination d'administrateurs pour pourvoir les postes vacants au sein du comité, et faire des recommandations au conseil.
 - Examiner la nomination du président de chaque comité permanent du conseil ainsi que la description des responsabilités du président des comités et faire des recommandations au conseil.

Rémunération

- En collaboration avec le président du conseil et les comités de la Société, établir les éléments essentiels du régime de rémunération du chef de la direction, y compris les buts et les objectifs d'entreprise.
- Examiner et évaluer le rendement du chef de la direction en fonction de ces éléments essentiels et faire part des résultats de l'évaluation au conseil.
- Recommander au conseil un régime de rémunération convenable et approprié à l'intention du chef de la direction en fonction de cette évaluation, y compris les primes au rendement à long terme et à court terme, les primes annuelles ainsi que des attributions d'options.
- Présenter des recommandations au conseil concernant la rémunération des administrateurs. La rémunération des administrateurs doit être concurrentielle et prendre en considération de façon réaliste les risques et les responsabilités assumés par les administrateurs.
- Examiner le rapport provenant du chef de la direction sur la rémunération du chef de la direction financière et celle qui est versée à des membres de la haute direction établis au Canada et au Pérou, transmettre le rapport au conseil et faire des recommandations au conseil concernant la rémunération versée au chef de la direction financière et à des membres de la haute direction établis au Canada et au Pérou.

- Examiner annuellement, ou lorsque les circonstances l'exigent, chacun des éléments de la politique de rémunération globale à l'intention des administrateurs et des dirigeants et présenter des recommandations au conseil quant aux régimes de rémunération, aux régimes de rémunération au rendement et aux régimes fondés sur des titres de capitaux propres.

Surveillance et gestion

- Surveiller la structure de gouvernance de la Société ainsi que ses politiques et processus en matière de nomination et de rémunération.
- Surveiller le respect (i) des lois et des règlements applicables sur la gouvernance, y compris les règles et les lignes directrices de la Bourse auxquelles la Société est assujettie, (ii) du code de conduite de la Société, et (iii) des politiques sur la gouvernance, la nomination et la rémunération de la Société.
- Surveiller le respect des critères d'indépendance applicables aux membres du conseil, aux membres des comités et aux opérations avec des personnes ayant un lien de dépendance.
- Signaler immédiatement tout non-respect important ou tout risque excessif relativement au cadre de gestion des risques de la Société au comité d'audit et de gestion des risques de la Société.

Le comité traitera toute autre question qui est généralement de son ressort comme le détermine le président du comité et exercera les pouvoirs et s'acquittera d'autres obligations et responsabilités qui se rapportent aux buts, aux obligations et aux responsabilités indiqués aux présentes et que le conseil peut déléguer au comité à l'occasion.

5. RAPPORTS

Le comité rend compte périodiquement de ses activités au conseil et lui présente le procès-verbal de toutes ses réunions.

Le comité présente au conseil un résumé des principaux risques liés à la gouvernance, à la nomination et à la rémunération auxquels la Société est exposée, au moins une fois l'an.

6. EXAMEN

Le comité examine et évalue annuellement, ou selon l'appréciation du comité, le caractère adéquat de la présente charte et recommande des modifications au conseil aux fins d'approbation.