



## **CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Tel qu'adoptée par le conseil administration le 23 aout 2017, puis modifié le  
17 août 2021**

## TABLE DES MATIÈRES

	Page
I. Objectifs .....	1
II. Fonctions et responsabilités du conseil .....	1
A. Stratégie et budget .....	1
B. Gouvernance .....	1
C. Membres du conseil et des comités .....	1
D. Chef de la direction, chef de la direction financière, chef de l'exploitation, autres hauts dirigeants et politiques de rémunération et d'avantages.....	2
E. Gestion des risques et des capitaux et contrôles internes .....	3
F. Communication de l'information financière, auditeurs et opérations .....	4
G. Exigences légales et dialogue avec les intervenants.....	4
H. Autres dispositions.....	4
III. Président du conseil.....	4
A. Nomination du président du conseil .....	4
B. Fonctions et responsabilités du président du conseil .....	4
IV. Administrateur principal.....	5
A. Nomination de l'administrateur principal.....	5
B. Fonctions et responsabilités de l'administrateur principal .....	6
V. Évaluation du conseil .....	6
VI. conseillers externes.....	6
VII. Membres du conseil.....	7
VIII. Durée du mandat.....	7
IX. Procédures relatives aux réunions .....	7
X. Quorum et vote .....	7
XI. Secrétaire .....	7
XII. Registres .....	7
XIII. Examen de la charte.....	7

## **I. OBJECTIFS**

---

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») de Goodfood Market Corp. (la « **Société** ») est responsable de superviser la gestion des activités internes et externes de la Société. Le conseil servira les intérêts de la Société et s'acquittera de ses fonctions directement et par l'entremise des comités pouvant exister de temps à autre.

La composition et les réunions du conseil sont soumises aux exigences prévues par les statuts et les règlements administratifs généraux de la Société ainsi que par les lois applicables.

## **II. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL**

---

Pour réaliser ses objectifs, le conseil assume les fonctions et les responsabilités suivantes, dont certaines font l'objet d'un examen préalable par le comité pertinent du conseil qui les recommande ensuite au conseil dans son ensemble pour approbation :

### **A. STRATÉGIE ET BUDGET**

1. S'assurer qu'un processus de planification stratégique soit en place et approuver, au moins annuellement, un plan d'affaires qui tient compte, entre autres choses, des possibilités à long terme et des risques de l'entreprise;
2. Approuver les budgets d'exploitation et d'immobilisation annuels de la Société;
3. Examiner les résultats d'exploitation et les résultats financiers par rapport au plan d'affaires et aux budgets de la Société.

### **B. GOUVERNANCE**

1. Élaborer, adopter, mettre en place, réviser et mettre en application le Code de conduite, la politique sur les opérations d'initiés et les autres politiques de la Société, ainsi que les mesures, rapports et recommandations transmis périodiquement par le comité d'audit et le comité de gouvernance, des ressources humaines et de la rémunération (le « **Comité GRHR** ») quant au respect de ces politiques;
2. Superviser les politiques de la Société concernant la conduite des affaires, l'éthique commerciale, les facteurs sociaux, environnementaux, et de gouvernance (ESG), la communication publique de renseignements importants et d'autres questions;

### **C. MEMBRES DU CONSEIL ET DES COMITÉS**

1. Identifier les personnes qui ont les compétences et habiletés nécessaires pour siéger au conseil en tenant compte de la taille du conseil et des compétences des administrateurs, des administrateurs proposés et des candidats à l'élection à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires;
2. Approuver la nomination d'administrateurs au conseil et à ses comités, et :

- a. s'assurer qu'une majorité des administrateurs de la Société aient aucun lien important direct ou indirect avec la Société et déterminer qui, de l'avis raisonnable du conseil, est indépendant en vertu des lois, des règlements et des conditions d'inscription applicables;
  - b. établir les compétences et critères appropriés en ce qui a trait au choix des membres du conseil, notamment les critères relatifs à l'indépendance des administrateurs;
  - c. nommer le président du conseil, l'administrateur principal, s'il y a lieu, ainsi que le président et les membres de chaque comité du conseil, en consultation avec le comité concerné du conseil.
3. Fixer la rémunération des administrateurs siégeant au conseil et aux comités;
  4. S'assurer que la politique de rémunération des administrateurs de la Société tient compte de manière réaliste des heures de travail ainsi que des responsabilités et des risques associés aux fonctions d'administrateur;
  5. Évaluer chaque année l'efficacité et la contribution du conseil, du président du conseil et de l'administrateur principal, et de chaque comité du conseil et de leurs présidents respectifs, et de chacun des administrateurs;
  6. Identifier des personnes compétentes pour siéger comme membres du comité d'audit, compte tenu des exigences énoncées dans des lois, des règles, des règlements et les conditions d'inscription applicables, notamment en matière d'indépendance, de connaissances financières et d'expérience;
  7. Offrir un programme d'orientation complet aux nouveaux membres du conseil et des occasions de formation continue à l'ensemble des administrateurs;
  8. Rédiger des descriptions de poste pour le président du conseil, l'administrateur principal et le président de chacun des comités du conseil;
  9. Examiner le caractère approprié des chartes adoptées par chaque comité du conseil, en discuter avec chacun d'eux, et recommander au conseil les changements jugés appropriés.

**D. CHEF DE LA DIRECTION, CHEF DE LA DIRECTION FINANCIÈRE, CHEF DE L'EXPLOITATION, AUTRES HAUTS DIRIGEANTS ET POLITIQUES DE RÉMUNÉRATION ET D'AVANTAGES**

1. Nommer les hauts dirigeants de la Société, dont le chef de la direction (le « **chef de la direction** »), le chef de la direction financière (le « **chef de la direction financière** ») et le chef de l'exploitation (le « **chef de l'exploitation** ») (collectivement les « **hauts dirigeants** »);
2. Rédiger une description du poste de chef de la direction;

3. Élaborer les objectifs d'entreprise que doit atteindre chaque haut dirigeant et examiner le rendement de chacun en fonction de ces objectifs;
4. Évaluer le rendement de chaque haut dirigeant en fonction des objectifs d'entreprise et des objectifs personnels fixés par le conseil;
5. Approuver la politique de rémunération et d'avantages pour les hauts dirigeants de la Société, ou toute modification de celle-ci, et soumettre à l'approbation des administrateurs indépendants toutes les formes de rémunération du chef de la direction, du chef de la direction financière et du chef de l'exploitation;
6. S'assurer que la politique de rémunération et d'avantages de la Société favorise un comportement éthique adéquat et la prise de risques raisonnables;
7. S'assurer de l'intégrité des hauts dirigeants et des cadres et que ces personnes créent une culture d'intégrité dans toute l'organisation;
8. Gérer la planification de la relève et approuver, au besoin, (i) le plan de relève pour les postes des hauts dirigeants et (ii) la nomination, la formation et la supervision des hauts dirigeants et des cadres.

#### **E. GESTION DES RISQUES ET DES CAPITAUX ET CONTRÔLES INTERNES**

1. Déterminer et évaluer les principaux risques associés à l'exploitation de la Société et veiller à la mise en place des systèmes appropriés pour gérer ces risques;
2. S'assurer de l'intégrité du système de contrôle interne et des systèmes d'information de gestion de la Société, ainsi que de la protection des actifs de la Société;
3. Examiner et approuver la politique de communication et de confidentialité de l'information de la Société (la « **politique de communication** ») et, au besoin, s'assurer que les administrateurs, les hauts dirigeants, les cadres et les employés respectent cette politique;
4. Examiner et approuver les politiques internes et externes de communication et de diffusion de l'information de la Société, le tout conformément à la politique de communication;
5. Examiner, approuver et superviser les contrôles et procédures de la Société en matière de communication de l'information;
6. Examiner et approuver le Code de conduite afin de promouvoir l'intégrité et de prévenir les écarts de conduite, tout en favorisant une culture d'entreprise basée sur une conduite conforme à l'éthique et, au besoin, s'assurer que les administrateurs, les hauts dirigeants et les autres membres de la direction ainsi que les employés respectent ce Code de conduite.

**F. COMMUNICATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE, AUDITEURS ET OPÉRATIONS**

1. Examiner et approuver, au besoin, les états financiers, les données financières connexes et les perspectives financières de la Société, le tout conformément à la politique de communication;
2. Nommer, sous réserve de l'approbation des actionnaires (notamment en ce qui a trait aux modalités du mandat et à son examen), et destituer l'auditeur externe et approuver sa rémunération;
3. Établir des limites appropriées quant aux pouvoirs délégués aux hauts dirigeants et aux autres membres de la direction afin de gérer les activités et les affaires de la Société, le tout conformément à la politique d'autorisation.

**G. EXIGENCES LÉGALES ET DIALOGUE AVEC LES INTERVENANTS**

1. Surveiller le caractère adéquat des processus de la Société pour s'assurer de la conformité de celle-ci aux exigences légales et réglementaires applicables;
2. Établir un processus approprié pour recevoir de la rétroaction des intervenants.

**H. AUTRES DISPOSITIONS**

1. Évaluer et approuver les politiques et les pratiques de la Société en matière d'environnement, de santé et de sécurité et, au besoin, avec le concours du Comité GRHR, s'assurer que les administrateurs, les hauts dirigeants, les cadres et les employés respectent ces politiques;
2. Remplir toute autre fonction prescrite par la loi ou que le conseil n'a pas délégué à l'un des comités du conseil ou aux membres de la direction.

**III. PRÉSIDENT DU CONSEIL**

---

**A. NOMINATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL**

Le conseil nomme son président parmi les administrateurs de la Société.

**B. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL**

Le président du conseil dirige le conseil dans tous les aspects de son travail et il lui incombe de gérer efficacement les affaires du conseil et de s'assurer que le conseil est organisé comme il se doit et fonctionne efficacement.

Plus précisément, le président du conseil doit faire ce qui suit :

1. Stratégie

- a. diriger le conseil afin de permettre à celui-ci d'agir efficacement et de remplir ses fonctions et ses responsabilités décrites dans la charte du conseil et selon les besoins;
  - b. travailler en collaboration avec les hauts dirigeants afin de surveiller les progrès réalisés à l'égard du plan d'affaires, des budgets annuels, de la mise en œuvre des politiques et de la planification de la relève.
2. Structure et gestion du conseil
- a. présider les réunions du conseil;
  - b. en collaboration avec les hauts dirigeants, le secrétaire et les présidents des comités, selon le cas, fixer la fréquence, les dates et les lieux des réunions du conseil et des comités et des assemblées des actionnaires;
  - c. en collaboration avec les hauts dirigeants et le secrétaire, examiner les ordres du jour des réunions afin que toutes les affaires requises soient soumises au conseil pour qu'il puisse s'acquitter efficacement de ses fonctions et responsabilités;
  - d. s'assurer que le conseil a l'occasion, lorsque nécessaire, de se réunir en l'absence des administrateurs non indépendants et des membres de la direction;
  - e. en collaboration avec les présidents des comités, s'assurer que tous les éléments nécessitant l'approbation du conseil ou d'un comité sont dûment soumis au conseil ou au comité pertinent;
  - f. s'assurer que l'information requise est dûment transmise au conseil et examiner avec les hauts dirigeants et le secrétaire le caractère adéquat des documents à l'appui des propositions de la direction, et les dates de leur présentation;
  - g. en collaboration avec le comité concerné (et son président), évaluer l'assiduité des administrateurs aux réunions ainsi que l'efficacité et le rendement du conseil, de ses comités (et de leurs présidents) et de chaque administrateur.
3. Actionnaires
- a. présider l'assemblée annuelle des actionnaires et toute assemblée extraordinaire des actionnaires;
  - b. s'assurer que toutes les questions devant être soumises à une assemblée des actionnaires le sont.

#### **IV. ADMINISTRATEUR PRINCIPAL**

---

##### **A. NOMINATION DE L'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL**

Si le président du conseil nommé par le conseil est également un haut dirigeant, les administrateurs nommeront un administrateur principal qui assumera les fonctions et les

responsabilités qui incombent au président du conseil. L'administrateur principal devrait être en mesure de prendre suffisamment de recul par rapport à la conduite quotidienne des affaires pour veiller à ce que le conseil ait pleinement le contrôle des affaires de la Société et pleinement conscience de ses obligations envers ses actionnaires.

## **B. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DE L'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL**

L'administrateur principal doit assumer les responsabilités suivantes :

- a. veiller à ce que le conseil s'acquitte de ses responsabilités, s'assurer que le conseil évalue de façon objective le rendement de la direction et que le conseil comprenne ce qui distingue les responsabilités du conseil de celles de la direction;
- b. assumer les fonctions de président du conseil lorsqu'un conflit d'intérêts survient entre les rôles de président du conseil et de haut dirigeant;
- c. en l'absence du président du conseil, agir en qualité de président suppléant et présider les réunions du conseil et les assemblées des actionnaires;
- d. examiner à l'avance les ordres du jour des réunions du conseil et présenter ses observations concernant ces réunions au président du conseil;
- e. convoquer et présider les réunions des administrateurs indépendants et, au besoin, communiquer le résultat de ces réunions au président du conseil, aux autres membres de la direction ou au conseil;
- f. de manière générale, agir comme intermédiaire principal entre les administrateurs indépendants et le président du conseil et entre les administrateurs indépendants et la direction;
- g. conseiller, guider et encadrer les hauts dirigeants et les autres membres du conseil;
- h. examiner annuellement, de façon rétrospective, les dépenses du président du conseil et des hauts dirigeants de la Société.

## **V. ÉVALUATION DU CONSEIL**

---

Une fois par année, le conseil doit évaluer son rendement dans son ensemble et celui de chaque administrateur en tenant compte, (i) pour le conseil dans son ensemble, de la présente charte; et (ii) pour chaque administrateur, des descriptions de poste pertinentes, et des compétences dont il doit faire preuve.

## **VI. CONSEILLERS EXTERNES**

---

Le conseil a le pouvoir d'engager des conseillers juridiques externes et d'autres conseillers externes lorsqu'il le juge à propos afin de lui prêter assistance dans l'exercice de ses fonctions. La Société fournit les fonds que le conseil juge nécessaires pour retenir les services de ces conseillers.

## **VII. MEMBRES DU CONSEIL**

---

En vertu des lois, des règles, des règlements et des conditions d'inscription applicables, la majorité des membres doivent : (i) satisfaire aux critères d'indépendance et (ii) posséder l'expérience et les compétences déterminées par le conseil.

## **VIII. DURÉE DU MANDAT**

---

Les membres du conseil sont nommés ou remplacés par résolution du conseil. Leur mandat débute au moment de leur nomination et prend fin à la prochaine assemblée générale annuelle des actionnaires ou se poursuit jusqu'à ce que leurs successeurs soient ainsi nommés.

## **IX. PROCÉDURES RELATIVES AUX RÉUNIONS**

---

Le conseil établit sa propre procédure aux fins de la tenue et de la convocation des réunions. Le conseil se réunit une fois par trimestre ou plus souvent au besoin. Les administrateurs indépendants peuvent se réunir avant ou après chaque réunion du conseil ou plus souvent au besoin.

Les administrateurs doivent participer à toutes les réunions du conseil et s'être familiarisés avec les documents pertinents avant chaque réunion.

## **X. QUORUM ET VOTE**

---

La majorité du conseil constitue le quorum aux fins des délibérations sur une question soumise lors d'une réunion. En l'absence du président du conseil, le président de cette réunion sera l'administrateur principal. À une réunion, toute question est tranchée à la majorité des voix exprimées.

## **XI. SECRÉTAIRE**

---

À moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du conseil, le secrétaire de la Société ou son représentant agit à titre de secrétaire du conseil.

## **XII. REGISTRES**

---

Le conseil tient les registres qu'il juge nécessaires quant à ses délibérations.

## **XIII. EXAMEN DE LA CHARTE**

---

Le conseil examine et évalue une fois par année le caractère adéquat de la charte du conseil.