

Comité sur les principes environnementaux, sociaux et de gouvernance

Cadre de référence

OBJET

Le Comité sur les principes environnementaux, sociaux et de gouvernance (« Comité ») s'assure du respect des normes et valeurs éthiques de Postes Canada en mettant l'accent sur les questions environnementales, sociales et de gouvernance. Ces efforts permettent à Postes Canada de se conformer aux grandes priorités de son actionnaire, de répondre aux besoins de ses clients et de demeurer au diapason de la réalité des Canadiens, tout en devenant un meilleur employeur plus soucieux de la sécurité ainsi qu'une entreprise plus responsable sur le plan environnemental, qui sert de lien vital rapprochant les Canadiens et les collectivités et les connectant au monde virtuel. Ces initiatives mesurent le succès de la Société au-delà de critères strictement financiers et évaluent son incidence sur la société en général.

Le Comité examine régulièrement les valeurs éthiques susmentionnées ainsi que les politiques et pratiques de la Société pour s'assurer que les politiques et procédures relatives aux questions environnementales, sociales et de gouvernance sont appropriées.

Aux fins des présentes, « ESG » désigne, sans limitation, les secteurs d'engagement généraux que sont le développement durable, l'éthique des affaires, le droit à l'égalité, la diversité, les questions autochtones, l'équité d'emploi, les pratiques de travail, l'environnement, la protection de la vie privée, les langues officielles, l'engagement des parties prenantes et le développement communautaire.

OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

Sous réserve des pouvoirs qui lui sont dévolus et des obligations qui lui incombent, le Conseil délègue au Comité les obligations et responsabilités suivantes dont il doit s'acquitter au nom du Conseil :

RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

- 1) Examiner les politiques, programmes, pratiques et procédures de base en ce qui a trait à la responsabilité environnementale et sociale et recommander au Conseil des améliorations à cet égard;
- 2) Recevoir des rapports de conformité aux politiques, programmes, pratiques, procédures et lois applicables en matière de responsabilité environnementale et sociale et faire rapport au Conseil de toute question importante;
- 3) Examiner et proposer des recommandations concernant ce qui suit :
 - a) les cibles relatives aux initiatives environnementales et sociales; et
 - b) les rapports annuels en matière de développement durable;
- 4) Exercer un suivi à l'égard des principales initiatives en matière de responsabilité environnementale et sociale;

GOUVERNANCE

GOUVERNANCE À L'ÉGARD DE L'ENTREPRISE

- 5) Recommander au Conseil des améliorations à apporter au système de gouvernance d'entreprise de la Société;
- 6) Superviser la discussion annuelle sur la planification à long terme et la planification stratégique de la Société;
- 7) Examiner les politiques en matière de transparence, de respect de la vie privée et d'emploi des langues officielles et en faire rapport;
- 8) Examiner les politiques et les évaluations concernant la gestion des risques d'entreprise de la Société et en assurer la pertinence;
- 9) Recevoir des rapports sur tous risques pertinents auxquels est exposée la Société et travailler en collaboration avec la direction afin de veiller à ce que ces risques soient gérés efficacement;
- 10) Passer régulièrement en revue le Code de conduite et l'Énoncé des valeurs de la Société;
- 11) Passer régulièrement en revue les Normes de conduite à l'intention des administrateurs, recommander au besoin des modifications au Conseil et signaler toute question relative à la conformité à ces normes;
- 12) Examiner le cadre de délégation des pouvoirs et le cadre de gestion des politiques de l'entreprise et recommander des modifications à cet égard;

GOUVERNANCE À L'ÉGARD DU CONSEIL

- 13) Examiner de concert avec le Conseil, au besoin, les méthodes et processus utilisés par le Conseil pour s'acquitter de ses obligations et responsabilités, notamment :
 - a) la structure et la composition des comités;
 - b) le nombre de réunions et leur ordre du jour ainsi que le calendrier annuel des questions importantes dont le Conseil d'administration ou ses comités seront saisis;
 - c) la qualité et l'étendue des ressources et du matériel à fournir aux administrateurs de façon générale et dans le cadre des réunions du Conseil et de ses comités; et
 - d) la qualité de la communication entre le Conseil et la direction;
- 14) Examiner les processus d'évaluation du Conseil et de ses comités et soumettre des recommandations au Conseil à cet effet et faire rapport au Conseil sur les résultats de ces évaluations;

- 15) Examiner de concert avec le Conseil, une fois l'an ou au besoin, le cadre de référence des comités du Conseil, les Normes de conduite à l'intention des administrateurs ainsi que l'Énoncé des valeurs du Conseil et la Charte du Conseil dans le but de maximiser leur efficacité;
- 16) Examiner le programme d'orientation à l'intention des nouveaux administrateurs et le perfectionnement continu des membres actuels du Conseil;
- 17) Revoir annuellement et au besoin :
 - a) la gestion d'une grille de compétences afin de recenser l'expertise des membres du Conseil et de cerner les lacunes;
 - b) les processus de renouvellement du Conseil, y compris appuyer le processus de sélection et de nomination et faire des recommandations s'il y a lieu;
- 18) Examiner, et recommander au Conseil, les politiques et pratiques concernant la rémunération et les dépenses des administrateurs et du Président du Conseil;

GOVERNANCE DES FILIALES

- 19) Examiner et recommander la liste annuelle des administrateurs des filiales de la SCP et assurer la surveillance de la structure de gouvernance de chacune des filiales. Le Président du Comité et le Président du Conseil sont autorisés conjointement à pourvoir toute vacance une fois approuvée la liste annuelle des administrateurs;

QUESTIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

- 20) Réunions du Comité :
 - a) se réunir régulièrement, au moins deux fois par année, et à la demande du Président du Comité;
 - b) le Président du Comité établit l'ordre du jour et le calendrier annuel (« plan de travail »), qui sont ensuite distribués aux membres du Comité. Le Président du Comité établit d'habitude l'ordre du jour en consultation avec le Secrétaire de la Société; et
 - c) le Président-directeur général a directement accès au Comité et doit recevoir un avis de toutes les réunions du Comité et peut assister à celles-ci, sauf lorsque le Comité se réunit à huis clos avec des membres de la haute direction ou exclusivement avec les membres du Comité;
- 21) Examiner périodiquement le présent cadre de référence afin qu'il demeure approprié et, au besoin, recommander au Conseil des améliorations à apporter;
- 22) Examiner l'embauche, aux frais de la Société, de tout conseiller indépendant, juridique ou autre, par un comité ou un administrateur; et
- 23) Aviser le Conseil de toute question en matière de responsabilité environnementale, sociale ou de gouvernance qui, de l'avis du Comité, devrait être prise en compte par le Conseil ou l'un de ses comités et recommander au Conseil tout rapport sur les questions ESG qu'il juge pertinent pour le Conseil;

24) Accomplir toute autre fonction conférée par la Loi, les règlements intérieurs de la Société ou le Conseil.

Date de prise d'effet : le 20 août 2020