

CHARTRE DU

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DE

GDI SERVICES AUX IMMEUBLES INC.

1. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le conseil d'administration de GDI Services aux immeubles inc. (la « Société ») est élu par les actionnaires de la Société dans le but de superviser la direction de la Société dans le contexte de ses affaires et activités mondiales.

Le conseil est avant tout responsable de ses décisions devant la Société et il doit superviser la direction de celle-ci et préserver et améliorer la viabilité de la Société, en tenant dûment compte des intérêts de ses actionnaires en général et d'autres parties intéressées.

2. COMPOSITION, QUALIFICATIONS ET CONSTITUTION DU CONSEIL

2.1 Sélection des membres

Le comité de la gouvernance et des ressources humaines du conseil garde une vue d'ensemble de la taille et de la composition souhaitées du conseil, des besoins de recrutement et de l'expérience attendue des nouveaux candidats. Il conseille également le conseil au sujet des compétences et habiletés que le conseil dans son ensemble et les administrateurs devraient posséder dans le contexte des affaires et activités mondiales de la Société et établit les compétences, habiletés et qualités que devraient posséder les candidats au poste d'administrateur.

À moins que le conseil n'en décide autrement, au moment du recrutement d'un administrateur, un comité spécial composé du président du conseil, du président du comité de la gouvernance et des ressources humaines et du président et chef de la direction de la Société lance le processus en demandant des idées et des suggestions, notamment des administrateurs et de conseillers externes. Ce faisant, ce comité tient compte des qualités ou de l'expérience que le candidat devrait avoir, par exemple ses études, toute formation particulière pertinente, son expérience professionnelle, notamment dans les secteurs des services de nettoyage, des services d'assainissement d'usines alimentaires, de la reprise après sinistre, de la gestion énergétique, des services techniques et des services de soutien d'événement, son exposition nationale ou internationale, son expérience d'administrateur, la diversité et d'autres facteurs. Dans ce contexte, le comité spécial présente le candidat au comité de la gouvernance et des ressources humaines pour qu'il soit évalué avant que sa candidature soit soumise au conseil. Le conseil approuve la sélection définitive des candidats pour leur nomination et la proposition qu'ils soient élus par les actionnaires.

Tous les nouveaux administrateurs reçoivent de l'information sur la Société de la part du président du conseil et de la direction en ce qui concerne la structure et la situation financière de la Société et d'autres aspects de ses affaires et activités mondiales. Ils reçoivent les règles du conseil, leurs mandats respectifs, le code de déontologie de GDI Services aux immeubles et d'autres mandats et politiques clés.

La Société reconnaît l'importance de la formation continue des administrateurs et elle la facilite, tout en reconnaissant que chaque administrateur devrait avoir la responsabilité personnelle de ce processus.

2.2 Critères d'admissibilité

Les membres du conseil doivent avoir les qualifications nécessaires en vertu de la loi et aux termes des règlements de la Société. Ils doivent avoir un éventail de compétences, de connaissances et d'expérience en affaires et comprendre les secteurs d'activités dans lesquels la Société exerce ses activités ou s'engager à consacrer du temps à toutes les activités du conseil. Les administrateurs de la Société doivent agir avec prudence et diligence, de façon honnête et loyale envers la Société et en tenant compte des intérêts de ses actionnaires et des autres parties intéressées.

2.3 Administrateurs indépendants

Les conseils d'administration fonctionnent mieux lorsque leurs administrateurs ne sont pas en situation de conflit d'intérêts et peuvent exercer un jugement indépendant lorsqu'ils s'acquittent de leurs fonctions. La Société respecte les exigences de toute bourse à la cote de laquelle ses titres sont inscrits et les exigences en matière d'indépendance de la législation en valeurs mobilières applicable. Au moins la moitié des membres du conseil doivent être des administrateurs indépendants conformément à ce qui précède.

Lorsque la Société ou une de ses filiales entame ou propose d'entamer une relation d'affaires avec une société ou une entité avec laquelle un administrateur est affilié à titre de dirigeant, d'associé ou d'actionnaire important, les lignes directrices suivantes s'appliquent :

- a) la Société évalue si la relation risque de faire en sorte que l'administrateur perde sa qualité d'administrateur indépendant, si la relation risque d'empêcher l'administrateur de siéger à un comité du conseil, si la relation existait déjà avant que l'administrateur se joigne au conseil, qui a entamé la relation et si elle est avantageuse pour la Société;
- b) toute nouvelle relation doit être portée à l'attention du président du conseil, à l'avance si possible, et, si cette relation n'est pas couverte par la législation en valeurs mobilières applicable, le comité de la gouvernance doit établir si elle est importante et son incidence sur l'indépendance de l'administrateur;
- c) toute relation importante est mentionnée dans les documents d'information publique de la Société conformément à la législation en valeurs mobilières applicable.

2.4 Leadership du conseil

Le conseil nomme son président parmi les administrateurs de la Société. Le président du conseil est généralement administrateur indépendant. Si pour quelque raison que ce soit le président du conseil est un administrateur qui est un dirigeant de la Société ou un administrateur non indépendant, le conseil nomme également un administrateur principal parmi les administrateurs indépendants pour qu'il préside toutes les réunions du conseil où ce dirigeant est absent et prenne en charge d'autres fonctions pertinentes.

2.5 Âge de la retraite

Les administrateurs ne sont pas forcés de prendre leur retraite à un certain âge, puisque cela forcerait des administrateurs à quitter le conseil alors qu'ils ont une connaissance approfondie des activités de la Société et que leur apport est précieux. Toutefois, il est reconnu qu'un certain roulement parmi les membres du conseil est bon puisque cela apporte de nouvelles approches, compétences et connaissances. La composition du conseil est donc revue chaque année pour évaluer sa composition globale et son efficacité et pour trouver le meilleur équilibre possible chez les administrateurs pour assurer une continuité adéquate.

2.6 Mandat des administrateurs

Les administrateurs sont élus par les actionnaires à chaque assemblée annuelle, sauf lorsque le conseil nomme un administrateur pour pourvoir un poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Le mandat de chaque administrateur prend fin à la prochaine assemblée annuelle de la Société ou au moment de l'élection d'un administrateur remplaçant.

2.7 Registre des réunions

Un procès-verbal est conservé pour chaque réunion du conseil et de ses comités et il est à la disposition de tous les administrateurs.

3. RÉUNIONS DU CONSEIL

3.1 Ordre du jour du conseil

En concertation avec les membres concernés de la direction, le président du conseil élabore l'ordre du jour des réunions du conseil.

3.2 Distribution de la documentation du conseil

Les renseignements, financiers ou autres, importants pour comprendre un point à l'ordre du jour sont distribués aux administrateurs avant la réunion du conseil pour faciliter leur préparation en vue de la réunion.

3.3 Fréquence et calendrier des réunions du conseil

Pour s'acquitter de son mandat, le conseil tient des réunions ordinaires chaque trimestre et d'autres réunions pour l'évaluation de problèmes, pour la planification stratégique ou pour des examens particuliers lorsque cela est pertinent.

3.4 Présence aux réunions

À moins d'un conflit d'horaires, on s'attend à ce que les administrateurs assistent à toutes les réunions du conseil en personne, dans la mesure du possible (à l'exception des réunions par conférence téléphonique), et un registre des présences est tenu.

3.5 Responsabilités et devoirs

On s'attend à ce que les administrateurs s'acquittent de leurs responsabilités de surveillance et de leurs devoirs particuliers conformément à leurs mandats respectifs.

3.6 Présence de la direction aux réunions

Le conseil d'administration invite les membres de la direction à assister à une partie des réunions du conseil afin d'y faire des présentations pour permettre aux administrateurs de mieux comprendre les affaires de la Société et de s'en faire une idée.

3.7 Réunions à huis clos

Le conseil se rencontre à huis clos au cours de chacune de ses réunions, sans que des membres de la direction soient présents, pour que les administrateurs indépendants puissent discuter librement, à moins que les administrateurs indépendants y renoncent pour une réunion particulière.

4. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL

En plus de ses responsabilités légales, le conseil a les devoirs et responsabilités suivants :

- a) veiller à ce que la Société, y compris ses filiales et les entités qu'elle contrôle, soit exploitée d'une façon qui protège son intégrité financière et conformément aux politiques approuvées par le conseil;
- b) en général, tenter de s'assurer de l'intégrité du président et chef de la direction et d'autres hauts dirigeants, y compris ceux des filiales de la Société et des entités qu'elle contrôle, et que tous ces dirigeants, par leurs actions, mettent en œuvre et appuient le code de déontologie et cultivent une culture d'intégrité au sein de toute la Société;
- c) examiner avec le comité d'audit le rendement financier et la présentation et la communication de l'information financière de la Société, de ses filiales et des entités qu'elle contrôle et obtenir une assurance raisonnable quant au caractère adéquat de leurs contrôles internes et systèmes de gestion de l'information;
- d) nommer le président et chef de la direction et les hauts dirigeants de la Société, veiller à ce qu'ils soient du calibre requis et possèdent les qualités personnelles et autres requises pour leurs rôles et planifier leur succession (y compris la formation à donner aux hauts dirigeants et la façon dont leur rendement est contrôlé) et tenir compte des recommandations du comité de la gouvernance et des ressources humaines;
- e) élaborer en concertation avec le président et chef de la direction et le président du conseil et approuver la description de poste du président et chef de la direction, ce qui comprend l'établissement des responsabilités de gestion, ainsi que les buts et objectifs commerciaux dont il est responsable;

- f) revoir au moins une fois par année et superviser la mise en œuvre du plan stratégique global de la Société, qui tient compte, entre autres, des occasions et des risques pour ses affaires et activités mondiales, du plan financier et du budget et qui est élaboré d'abord par la direction (comparaison des résultats réels avec le plan);
- g) cibler, en concertation avec la direction, les principaux risques auxquels est confrontée la Société dans le cadre de ses affaires et activités mondiales et superviser, directement ou en déléguant cette tâche au comité d'audit, l'élaboration d'une politique de gestion des risques et la mise en œuvre par la direction des systèmes appropriés pour les gérer;
- h) veiller à ce que des structures et procédures appropriées soient en place pour que le conseil puisse fonctionner indépendamment de la direction;
- i) fournir une source de conseils au président et chef de la direction et aux hauts dirigeants sur diverses questions importantes pour la Société;
- j) revoir et approuver les principales politiques élaborées par la direction et les documents d'information continue;
- k) s'assurer que ses attentes envers la direction sont comprises;
- l) adopter et surveiller la politique de déclaration de la Société et sa mise en œuvre, y compris la déclaration d'information importante, les relations avec les investisseurs et les communications aux porteurs de titres;
- m) adopter la politique sur les opérations d'initiés de la Société et tout changement important devant y être apporté;
- n) évaluer des mesures applicables aux rétroactions de la part des porteurs de titres, directement ou par l'intermédiaire de la direction;
- o) adopter un code de déontologie applicable aux administrateurs, dirigeants et employés de la Société conçu pour promouvoir et favoriser l'intégrité et décourager les gestes inappropriés et les actes répréhensibles, surveiller la conformité à ce code et, directement ou en déléguant cette tâche au comité de la gouvernance et des ressources humaines, accorder des dérogations aux administrateurs ou aux hauts dirigeants dans les circonstances appropriées;
- p) effectuer, par l'intermédiaire du comité de la gouvernance et des ressources humaines, un examen annuel de l'efficacité du conseil et des comités (y compris l'apport de chaque administrateur);
- q) examiner avec le comité de la gouvernance et des ressources humaines le caractère adéquat et la forme de la rémunération des administrateurs, du président du conseil et des présidents de comités afin de veiller à ce qu'elle reflète adéquatement les responsabilités et les risques liés à un tel poste et approuver leur rémunération en tenant compte des recommandations du comité de la gouvernance et des ressources humaines;

- r) évaluer, par l'intermédiaire du comité de la gouvernance et des ressources humaines, la rémunération des hauts dirigeants de la Société, y compris ceux de ses filiales et des entités qu'elle contrôle, en respectant les politiques de la Société en vigueur, le budget établi et d'autres objectifs;
- s) examiner chaque année le rendement des hauts dirigeants de la Société et des chefs de la direction de ses filiales et approuver leur rémunération, en tenant compte des recommandations du comité de la gouvernance et des ressources humaines;
- t) choisir les candidats au poste d'administrateur;
- u) veiller à ce que les nouveaux administrateurs reçoivent une formation et une orientation suffisantes, comprennent le rôle du conseil et de ses comités et les attentes relativement au temps à consacrer et à l'apport de chaque administrateur et possèdent une bonne compréhension générale des affaires de la Société;
- v) offrir des occasions de formation continue aux administrateurs pour que leur connaissance des affaires de la Société demeure à jour et qu'ils maintiennent ou améliorent leurs compétences à titre d'administrateurs;
- w) choisir le président du conseil et rédiger sa description de poste;
- x) nommer les dirigeants de la Société;
- y) superviser la présentation et la communication de l'information financière de la Société pour obtenir une assurance raisonnable quant à ce qui suit :
 - (i) la Société respecte l'ensemble des lois, règlements, règles, politiques et autres exigences applicables des gouvernements, autorités de réglementation et bourses au sujet de la présentation et de la communication de l'information financière;
 - (ii) les politiques et pratiques comptables, les jugements importants et les déclarations sous-jacents aux états financiers de la Société ou qui y sont intégrés sont les plus appropriés dans les circonstances;
 - (iii) les états financiers trimestriels et annuels de la Société présentent fidèlement la position financière de la Société et son rendement financier conformément aux Normes internationales d'information financière (les « IFRS »);
 - (iv) un système efficace de contrôle interne est en place;
 - (v) l'information pertinente, y compris le rapport de gestion, au sujet de la situation financière et du rendement de la Société est rendue publique dans les plus brefs délais.
- z) évaluer l'expérience de chaque administrateur dans le but de choisir à titre de membres du comité d'audit les administrateurs dotés des qualifications décrites dans la charte du comité d'audit;

- aa) approuver les projets exigeant un investissement de capitaux et d'autres dépenses excédant un certain seuil;
- bb) élaborer, par l'intermédiaire du comité de la gouvernance, l'approche de la Société aux questions de gouvernance, y compris les principes et lignes directrices pertinents pour la Société;
- cc) mettre sur pied des comités pour faciliter l'accomplissement du mandat du conseil et approuver leurs chartes respectives et les changements importants devant y être apportés;
- dd) nommer les membres des comités, en choisissant pour chacun d'entre eux un des membres devant agir à titre de président, et rédiger la description de poste de chaque président.

5. COMITÉS DU CONSEIL

5.1 Nombre, structure et compétence du comité

Le conseil est chargé de mettre sur pied tous les comités du conseil, de nommer les membres de ces comités et d'établir leurs qualifications, leur rémunération et leur régularité. Le conseil a mis sur pied deux comités permanents, soit le comité d'audit et le comité de la gouvernance et des ressources humaines, et il leur délègue certains de ses devoirs et responsabilités. D'autres comités ou sous-comités peuvent être mis sur pied de façon ponctuelle à l'occasion par voie de résolution du conseil afin de traiter de certaines questions.

5.2 Membres indépendants de comités

Le comité d'audit et le comité de la gouvernance et des ressources humaines doivent se composer de membres indépendants au sens de la législation en valeurs mobilières applicable.

5.3 Rapports des comités au conseil

Chaque comité présente généralement un rapport au conseil après chacune de ses réunions.

6. QUESTIONS D'ORDRE ADMINISTRATIF

6.1 Rémunération

Le comité de la gouvernance et des ressources humaines du conseil examine régulièrement la rémunération des hauts dirigeants et celle des administrateurs, du président du conseil et des présidents de comités, et présente des recommandations à ce sujet, de même qu'il administre les régimes d'options d'achat d'actions, les régimes incitatifs et les régimes d'actions différées ainsi que d'autres régimes. Toute modification proposée à cette rémunération doit être approuvée par le conseil.

6.2 Partie des honoraires des administrateurs versée en unités d'actions différées

Afin d'encourager l'harmonisation des intérêts des administrateurs et ceux des actionnaires, les administrateurs peuvent recevoir la totalité ou une partie de leur rémunération sous forme d'unités d'actions différées.

6.3 Confidentialité du conseil

Les administrateurs préservent la confidentialité absolue des délibérations et décisions du conseil d'administration et des renseignements reçus au cours des réunions, à l'exception de ce qui est précisé par le président du conseil ou à moins que l'information soit annoncée publiquement par la Société.

6.4 Documents de référence

Les documents de référence, comprenant, entre autres, les statuts de la Société, ses règlements, ses rapports annuels, ses notices annuelles ou d'autres documents d'information, ses principaux plans ou politiques, ses mandats et son code de déontologie, sont affichés sur le portail électronique de la Société et mis à jour au besoin.

7. RESSOURCES ET AUTORITÉ DU CONSEIL

Le conseil dispose des ressources et de l'autorité nécessaires pour s'acquitter de ses devoirs et responsabilités, notamment l'accès à la direction et le pouvoir d'avoir recours aux services de conseillers juridiques ou d'autres experts, selon ce qu'il juge pertinent, sans avoir besoin de l'approbation de la direction.

Approuvé par le conseil d'administration le 14 mai 2015