

CHARTRE DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE ET DES RESSOURCES HUMAINES

1. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le comité de la gouvernance et des ressources humaines du conseil de GDI Services aux immeubles inc. (le « comité ») joue le rôle de comité de la rémunération, des ressources humaines et des candidatures, examine les pratiques de gouvernance observées au sein de la Société (y compris les pratiques et le rendement du conseil et de ses comités) et présente ses recommandations au conseil à ce sujet.

2. COMPOSITION, QUALIFICATIONS ET CONSTITUTION

Le comité est composé d'au moins trois administrateurs. Chaque membre est indépendant au sens de la législation en valeurs mobilières applicable.

Les membres du comité sont nommés par le conseil, pour la durée que celui-ci établit. Tout membre peut être destitué ou remplacé à tout moment par le conseil. Il cesse d'être membre du comité dès qu'il cesse d'être administrateur.

Le conseil d'administration nomme un membre du comité pour agir à titre de président du comité.

Le secrétaire ou le secrétaire adjoint de la Société agit à titre de secrétaire aux réunions du comité.

3. SOUS-COMITÉS

Le comité peut à l'occasion nommer des sous-comités composés de certains de ses membres et leur déléguer une ou plusieurs de ses responsabilités.

4. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

Le comité a les devoirs et responsabilités suivants relativement aux ressources humaines :

- a) établir la démarche de la Société en matière de rémunération des hauts dirigeants, en consultation avec la direction et des conseillers externes indépendants;
- b) examiner les structures de rémunération globale de la Société, y compris celles de ses filiales et des entités qu'elle contrôle, et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;

- c) examiner la rémunération des hauts dirigeants de la Société, y compris ceux de ses filiales et des entités qu'elle contrôle, soit le salaire de base, le régime incitatif à court terme (prime annuelle) et les régimes incitatifs à long terme (régimes d'options d'achat d'actions, d'unités d'actions incitatives et d'unités d'actions liées au rendement), en respectant les politiques de la Société en vigueur, le budget établi et d'autres objectifs;
- d) examiner les buts et objectifs commerciaux dont le président et chef de la direction est responsable et qui servent à établir sa rémunération; également, examiner le niveau recommandé de sa rémunération globale et les modifications proposées à cette rémunération en tenant compte, d'une part, du rendement affiché relativement aux buts et objectifs commerciaux prescrits et, d'autre part, des pratiques rémunératoires de la concurrence, et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- e) examiner le rendement des autres hauts dirigeants de la Société et des chefs de la direction de ses filiales ainsi que le niveau recommandé de leur rémunération globale et les modifications proposées à cette rémunération en tenant compte du rendement de chacun et des pratiques rémunératoires de la concurrence, et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- f) présenter des recommandations au conseil à l'égard de tout nouveau régime incitatif ou de toute modification importante des régimes incitatifs à court et à long termes de la Société et s'acquitter des responsabilités que lui imposent ces régimes;
- g) examiner les conditions particulières qui s'appliquent aux hauts dirigeants de la Société et de ses filiales en cas de changement de contrôle des sociétés et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- h) examiner le régime d'achat d'actions et recommander son adoption par le conseil ainsi que toute modification importante à y apporter;
- i) examiner chaque année la mesure dans laquelle les hauts dirigeants et les administrateurs désignés remplissent les attentes d'actionnariat minimal au moyen d'actions, d'unités d'actions incitatives ou d'unités d'actions différées;
- j) suivre et examiner, au besoin, l'administration, le financement et les placements des régimes de retraite de la Société, y compris ceux de ses filiales et des entités qu'elle contrôle;
- k) examiner chaque année l'état des relations de travail;
- l) examiner chaque année les indicateurs de rendement clés en matière de ressources humaines;
- m) examiner chaque année les indicateurs en matière de santé et de sécurité;
- n) établir les compétences, les aptitudes et les qualités personnelles que devraient posséder les candidats aux postes d'administrateurs;

- o) évaluer la qualité et l'efficacité des relations du conseil avec la direction;
- p) recommander des sujets d'intérêt ou d'importance dont le conseil devrait discuter ou à l'égard desquels il devrait prendre des mesures et répondre aux demandes de renseignements des membres du conseil;
- q) examiner annuellement l'efficacité du conseil et des comités, y compris l'apport de chaque membre du conseil ou d'un comité, le maintien de son admissibilité à titre d'administrateur ainsi que les conflits d'intérêts auxquels il pourrait être exposé;
- r) examiner annuellement les règles, les descriptions de poste et les politiques relatives aux questions de gouvernance;
- s) surveiller la conformité au code de déontologie et accorder des dérogations aux administrateurs ou aux hauts dirigeants dans les circonstances appropriées;
- t) examiner la politique de confidentialité et les modifications importantes qui y sont apportées et en recommander l'adoption au conseil;
- u) examiner la politique sur les opérations d'initiés et les modifications importantes qui y sont apportées et en recommander l'adoption au conseil;
- v) examiner la politique sur la responsabilité sociale et les modifications importantes qui y sont apportées et en recommander l'adoption au conseil;
- w) recevoir, deux fois par année, les rapports sur la responsabilité sociale et les initiatives connexes;
- x) approuver l'embauche, par un administrateur donné, d'un avocat ou d'un autre conseiller externe aux frais de la Société;
- y) examiner et réévaluer chaque année le caractère approprié de cette charte et recommander les modifications qui s'imposent au conseil;
- z) présenter un rapport au conseil après chacune de ses réunions;
- aa) examiner et réévaluer chaque année le caractère adéquat de cette charte et recommander les modifications qui s'imposent au conseil;
- bb) exécuter les autres fonctions que le conseil peut lui déléguer à l'occasion.

Le comité a les devoirs et responsabilités suivants relativement à la gouvernance :

- a) examiner les pratiques de gouvernance de la Société dans le cadre de ses affaires et activités mondiales;

- b) examiner le caractère adéquat et l'efficacité des pratiques de gouvernance du conseil à la lumière de l'évolution de la réglementation et faire des suggestions en vue du perfectionnement de ces pratiques;
- c) surveiller la composition du conseil et de ses comités et le nombre de leurs membres et conseiller le conseil à ce sujet;
- d) renseigner le conseil sur les compétences et les aptitudes que le conseil dans son ensemble et chacun des administrateurs devraient posséder dans le contexte des activités et des affaires mondiales de la Société;
- e) examiner les résultats des sondages effectués auprès des employés;
- f) s'assurer que la Société a mis en place des processus appropriés en vue d'assurer la relève des hauts dirigeants et des administrateurs;
- g) présenter des recommandations au conseil quant à la nomination des hauts dirigeants de la Société;
- h) examiner et approuver les indemnités de cessation d'emploi ou les indemnités de départ semblables que l'on propose de verser à un haut dirigeant de la Société qui relève du président et chef de la direction;
- i) administrer, lorsque le conseil lui délègue ce pouvoir, le régime d'options d'achat d'actions, le régime d'unités d'actions incitatives, le régime d'unités d'actions liées au rendement, le régime d'unités d'actions différées et les autres régimes de rémunération;
- j) examiner et évaluer les nouvelles candidatures aux postes d'administrateurs qui sont proposées par le 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, soumettre les candidatures à l'évaluation du comité de gouvernance puis au conseil, avant qu'elles ne soient soumises aux actionnaires;
- k) présenter des recommandations au conseil à l'égard de la rémunération des administrateurs, du président du conseil et des présidents des comités;
- l) en cas de vacance imminente au poste de président du conseil, examiner les candidatures et soumettre le candidat proposé au conseil;
- m) en cas de vacance imminente au poste de président et chef de la direction, examiner les candidatures et soumettre le candidat proposé au conseil;
- n) examiner, lorsque le conseil lui délègue ce pouvoir, les risques précis auxquels la Société, y compris ses filiales et les entités qu'elle contrôle, est exposée en ce qui a trait à la rémunération et aux ressources humaines et superviser la mise en œuvre, par la direction, de systèmes adéquats pour gérer ces risques;

- o) examiner et approuver l'analyse de la rémunération qui fait partie de la circulaire d'information de la Société;
- p) examiner les autres renseignements sur la rémunération des hauts dirigeants et des administrateurs qui font partie de la circulaire d'information de la Société;
- q) en consultation avec la direction, retenir au besoin les services d'un conseiller externe en matière de rémunération qui lui donnera des conseils sur la rémunération des hauts dirigeants de la Société, y compris ceux de ses filiales et des entités qu'elle contrôle, et établir les conditions d'embauche, dont la rémunération, de ce conseiller;
- r) chaque année, approuver au préalable le budget des services liés à la rémunération des personnes qui ne sont pas hauts dirigeants devant être fournis par l'entreprise qui offre des services-conseils en matière de rémunération des hauts dirigeants;
- s) présenter un rapport au conseil généralement après chacune de ses réunions.

5. RESSOURCES ET RÉUNIONS

Le comité dispose des ressources et des pouvoirs nécessaires pour s'acquitter de ses devoirs et responsabilités.

Le comité se réunit au moins deux fois par année.

Le comité peut inviter des membres de la direction ou des conseillers externes à ses réunions, comme il le juge souhaitable ou convenable, sous réserve du respect de la confidentialité des délibérations du comité, au besoin.

Le comité ou un sous-comité, selon le cas, détermine la date, l'heure et le lieu de leurs réunions, la convocation de ces réunions et la façon dont elles se déroulent, à condition de respecter les conditions suivantes, dans chaque cas :

- a) la majorité des membres constituent le quorum à toutes les réunions du comité ou du sous-comité;
- b) les mesures prises par le comité ou un sous-comité à une réunion dûment constituée exigent le vote favorable d'au plus la majorité des membres présents; dans tous les cas, une résolution ou un autre acte écrit signé par tous les membres du comité ou sous-comité constitue un acte du comité ou sous-comité;
- c) le comité se réunit à huis clos à chaque réunion sans la présence des membres de la direction, pour que ses membres puissent discuter librement et ouvertement, à moins que ceux-ci y renoncent pour une réunion particulière.

Le président et chef de la direction assiste à toutes les réunions du comité, sauf, le cas échéant, aux séances à huis clos où sa présence n'est pas considérée comme requise par le comité, à sa discrétion.

Approuvé par le conseil d'administration le 14 mai 2015