

## CHARTRE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE ET DES NOMINATIONS

### 1. MANDAT

- a) Le mandat du comité de gouvernance d'entreprise et des nominations (le "comité") est d'aider le conseil d'administration (le "Conseil") à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance de la gouvernance d'entreprise en :
  - i. Élaborant et recommandant au Conseil des lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise pour la Société et faire des recommandations au Conseil sur les pratiques de gouvernance d'entreprise qui s'appliquent spécifiquement à la Société, en tant qu'émetteur assujetti;
  - ii. Identifiant les personnes qualifiées pour devenir membres du Conseil et des comités du Conseil et recommander ces candidats au Conseil pour nomination ou élection.

### 2. ADHÉSION ET ORGANISATION

- a) **Composition** - Le comité se compose d'au moins trois et pas plus que le nombre d'administrateurs qui ne sont pas des dirigeants ou des employés de la société, dont aucun n'est un dirigeant ou un employé de la société ou de l'une de ses filiales. Tous les membres du Comité doivent satisfaire à toutes les exigences et à toutes les lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise et de service au sein des comités de nomination, y compris le fait d'être indépendant et non lié à la Société, comme le stipulent les lois sur les valeurs mobilières applicables, les politiques des commissions des valeurs mobilières ou les règles de toute bourse sur laquelle les titres de la Société sont cotés. L'ensemble du Conseil d'administration déterminera si un administrateur particulier remplit les conditions requises pour être membre du Comité.
- b) **Nomination et révocation des membres du Comité** - Chaque membre du Comité est nommé par le Conseil sur une base annuelle et exerce ses fonctions au gré du Conseil, ou jusqu'à la première des éventualités suivantes : (a) la clôture de la prochaine assemblée annuelle des actionnaires de la Société au cours de laquelle le mandat du membre expire, (b) le décès du membre ou (c) la démission, la disqualification ou la révocation du membre du Comité ou du Conseil. Le Conseil peut combler une vacance dans la composition du Comité.
- c) **Président** - Au moment de la nomination annuelle des membres du comité, le conseil d'administration nomme un président du comité. Le président doit être un membre du comité. Le président du comité est chargé de superviser le comité dans l'exercice de ses responsabilités. Les fonctions et les responsabilités du président sont les suivantes :
  - i. Présider chaque réunion du Comité ;

- ii. Fixer la fréquence et la durée de chaque réunion et l'ordre du jour des points à traiter à chaque réunion, en consultation avec les autres membres du Comité ;
- iii. Distribuer l'ordre du jour de chaque réunion du comité à chaque membre du comité, ainsi qu'à chaque autre administrateur, avant la tenue de la réunion ;
- iv. Diriger le Comité dans l'accomplissement de chacune des tâches qui lui sont confiées en vertu de la Charte ; et
- v. Rendre compte des activités du Comité à l'ensemble du Conseil.

### 3. RÉUNIONS

- a) Réunions - Les membres du comité tiennent les réunions nécessaires à l'exécution du présent mandat.
- b) Secrétaire général et procès-verbaux - Le secrétaire général, son représentant désigné ou toute autre personne désignée par le comité agira à titre de secrétaire lors des réunions du comité. Les procès-verbaux des réunions du comité sont enregistrés et conservés par le secrétaire général, puis présentés au comité pour approbation.
- c) Quorum - La majorité des membres du comité constitue le quorum.
- d) Accès à des conseillers externes - Le comité a le pouvoir de retenir les services d'un conseiller juridique externe ou d'autres conseillers indépendants pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités.

### 4. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Le comité a les fonctions et les responsabilités énoncées ci-dessous :

- a) **Composition du conseil d'administration, critères relatifs aux administrateurs et nominations d'administrateurs** - Le comité doit :
  - Examiner la taille et la composition du Conseil et recommander des ajustements de temps à autre en vue de permettre à la taille et à la composition du Conseil de faciliter une prise de décision efficace ;
  - Développer, réviser et contrôler les critères de sélection des administrateurs en évaluant régulièrement les compétences, les aptitudes, les qualités personnelles, la disponibilité, la représentation géographique, l'expérience professionnelle, l'expérience variée et la diversité des membres du Conseil ainsi que les circonstances et les besoins de Tecsys et, en particulier, en développant une matrice de compétences et d'aptitudes pour le Conseil ;
  - Développer, réviser et contrôler une politique de diversité des genres pour les membres du Conseil et les cadres dirigeants ;
  - à la demande du conseil, élaborer, examiner et surveiller une politique de diversité fondée sur des facteurs autres que le sexe pour les membres du conseil et les membres de la direction ;
  - identifier les personnes qualifiées pour devenir membres du Conseil ; lorsque des postes sont vacants ou sur instruction du Conseil, le Comité recherche

- activement des personnes qui, selon le Comité, répondent à ces critères et normes en vue de les recommander pour une nomination au Conseil
- Le comité recherche activement des personnes qui, selon lui, répondent à ces critères et à ces normes en vue de les recommander pour une nomination au conseil ;
  - faire des recommandations au Conseil pour la nomination ou l'élection des candidats aux postes d'administrateurs ; et
  - faire des recommandations au Conseil en ce qui concerne la composition des comités du Conseil.
- b) **Efficacité du conseil, des comités et des administrateurs** - Le comité doit :
- Examiner l'adéquation des structures et des procédures du conseil d'administration en vue de permettre au conseil de fonctionner avec le degré d'indépendance approprié par rapport à la direction ;
  - fournir un forum sans la présence de la direction pour recevoir les expressions de préoccupations, y compris les préoccupations concernant l'indépendance du conseil d'administration par rapport à la direction ;
  - examiner régulièrement le temps que les administrateurs non dirigeants doivent consacrer à l'exercice de leurs fonctions et évaluer s'ils satisfont à ces exigences
  - encourager et faciliter les programmes de formation continue pour les administrateurs ; recevoir les commentaires de tous les administrateurs quant à la performance du Conseil, superviser l'exécution d'un processus d'évaluation de l'efficacité du Conseil et des comités du Conseil dans leur ensemble, en se référant particulièrement au mandat du Conseil d'administration et aux chartes des comités appropriés, le cas échéant, et faire un rapport annuel au Conseil sur ces évaluations ;
  - évaluer chaque année la contribution et l'efficacité de chaque administrateur, en se référant particulièrement à toute description de poste applicable ainsi qu'aux compétences, aptitudes et caractéristiques que chaque administrateur est censé apporter au conseil ; et
  - évaluer la nécessité de révoquer des administrateurs pour un motif valable et recommander cette révocation, le cas échéant.
- c) **Gouvernance d'entreprise** - Le comité doit :
- Revoir de temps à autre le code de conduite des affaires de la société ;
  - Remplir le rôle du comité en aidant le conseil d'administration à traiter les questions de conflit d'intérêts, comme le prévoit le code de conduite des affaires de la société ;
  - préparer tout rapport pouvant être exigé en vertu de la législation sur les valeurs mobilières applicable, de la bourse et de toute autre exigence réglementaire ;
  - examiner et évaluer chaque année l'adéquation de la présente Charte et recommander au Conseil toute modification jugée appropriée par le Comité ;
  - effectuer toute autre activité conforme à la présente Charte, aux statuts de la Société et à la législation en vigueur, que le Comité d'audit ou le Conseil juge nécessaire ou appropriée ;
  - examiner sa propre performance chaque année ; et rendre compte régulièrement au Conseil.

- d) **Engagement de conseillers externes** - Le comité doit :  
à la demande d'un administrateur individuel, examiner et, s'il le juge utile, autoriser l'engagement par tout administrateur individuel d'un conseiller externe pour cet administrateur aux frais de la société.

## 5. GÉNÉRALITÉS

- a) Le Comité dispose, dans la mesure où les exigences applicables le permettent, de l'autorité supplémentaire qui peut être raisonnablement nécessaire ou souhaitable,

La présente politique a été revue et approuvée pour la dernière fois par le comité d'audit et le conseil d'administration de Tecsys Inc. le 29 juin 2022.

\* \* \*

ANNEXE "A" de la  
Charte du comité de gouvernance d'entreprise et des nominations

Les lignes directrices suivantes définissent les procédures et les critères utilisés par le Comité de gouvernance d'entreprise et des nominations (le "Comité") du Conseil d'administration (le "Conseil d'administration") de Tecsys Inc. (la "Société") dans l'identification, l'évaluation et la recommandation des candidats aux postes d'administrateurs.

**A. IDENTIFICATION ET ÉVALUATION DES CANDIDATS AU POSTE D'ADMINISTRATEUR**

**1. Responsable du conseil**

Le comité est chargé, entre autres tâches précisées dans son mandat, d'identifier les personnes qualifiées pour devenir membres du conseil et de ses comités, et pour être élues lors de la prochaine assemblée annuelle des actionnaires.

**2. Processus d'examen des candidatures**

- a) *Identification des candidats* - Le comité identifie les candidats aux postes d'administrateur en consultation avec la direction, en faisant appel à des sociétés de recherche ou à d'autres conseillers, par le biais de recommandations soumises par les actionnaires conformément aux procédures prescrites par les lois applicables ou par toute autre méthode que le comité juge utile pour identifier des candidats, y compris par le biais des réseaux d'affaires des membres du conseil en exercice.
- b) *Processus d'évaluation* - Une fois les candidats identifiés, le comité doit confirmer que les candidats répondent à toutes les qualifications requises pour les candidats au poste d'administrateur, telles que définies dans les lois applicables et les présentes lignes directrices. Le comité peut recueillir des informations sur les candidats par le biais d'entretiens, de vérifications des antécédents ou de tout autre moyen qu'il juge utile au processus d'évaluation. Le comité se réunit ensuite en groupe pour discuter et évaluer les compétences et les aptitudes que le comité considère comme nécessaires pour le conseil dans son ensemble, les compétences et les aptitudes que le comité considère comme nécessaires pour chaque administrateur existant et les compétences et les aptitudes que chaque nouveau candidat apportera au conseil. Le comité doit également examiner si un candidat a des conflits d'intérêts importants avec la société. Il n'y aura aucune

différence dans la manière dont le Comité évalue les candidats au poste d'administrateur, qu'ils soient proposés par un actionnaire ou par une autre méthode.

- c) *Recommandation de candidats au conseil d'administration* - Sur la base des résultats du processus d'évaluation et de la composition actuelle, des compétences, de l'expérience et de la diversité du comité, le comité décide de la sélection des candidats à l'élection au conseil d'administration.

## B. QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES DES ADMINISTRATEURS

La Société recherche des administrateurs qui possèdent les qualifications et les compétences décrites dans la présente annexe. De plus, la Société évalue chaque candidat individuel dans le contexte de la composition et des besoins globaux du Conseil avec l'objectif de recommander un groupe qui peut remplir au mieux les devoirs du Conseil tels que définis dans la loi applicable et dans les chartes du Conseil et de ses comités, afin de mener au succès des affaires de la Société et de représenter les intérêts des actionnaires en utilisant sa diversité d'expérience, de compétence et d'habileté. Le Conseil tiendra compte de ces qualifications, compétences et attributs, ainsi que d'autres, lorsqu'il recommandera des candidats comme candidats au Conseil :

### 3. Qualifications du Conseil d'Administration

- a) *Indépendance* - La majorité des membres du conseil doivent satisfaire aux exigences en matière d'indépendance énoncées dans l'Instruction générale 58-201 relative à la gouvernance d'entreprise (l'" IG 58-201 ") des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (les " ACVM ") et de la Bourse de Toronto (la " TSX ") ou de tout organisme gouvernemental ou de réglementation exerçant une autorité sur la société (chacun un " organisme de réglementation "), en vigueur de temps à autre. Dans tous les cas, un administrateur indépendant doit être libre de toute relation qui, de l'avis du Conseil, pourrait interférer, ou avoir l'apparence d'interférer, avec l'exercice de son jugement indépendant en tant que membre du Conseil ou d'un comité du Conseil, y compris tout conflit d'intérêts découlant de ses affiliations professionnelles ou autres.
- b) *Qualification minimale* - Outre les qualifications minimales prescrites par la loi applicable, la société exige de ses administrateurs qu'ils possèdent certaines qualifications minimales, notamment une expérience professionnelle ou commerciale substantielle ou significative ou une compréhension de la finance, du marketing, des rapports financiers, du commerce international ou d'autres disciplines pertinentes pour les activités de la société.
- c) *Autres qualités et compétences* - La société tient également compte des qualités et compétences suivantes dans sa sélection des administrateurs :
  - i. Leadership ou réalisations substantielles dans leurs domaines particuliers;

- ii. Capacité à faire preuve d'un jugement commercial sûr;
- iii. Expérience en matière d'élaboration de politiques;
- iv. Intégrité, la moralité et l'éthique, ainsi qu'un statut professionnel ou d'affaires qui contribueront à la réputation du Conseil d'Administration;
- v. Possibilité de contribuer à la diversité des points de vue, des origines ou des expériences du comité dans son ensemble;
- vi. Capacité et désir de représenter les intérêts équilibrés et optimaux des actionnaires dans leur ensemble et non pas seulement d'un groupe d'intérêt ou une circonscription particulière;
- vii. Capacité à bien travailler avec les autres;
- viii. Haut degré d'intérêt pour les affaires de la société ;
- ix. Dévouement au succès de la société;
- x. Engagement à assumer les responsabilités d'un administrateur;
- xi. Expérience professionnelle ou commerciale internationale;
- xii. Tout autre critère que le comité juge pertinent.

#### 4. Qualifications du comité

- a) *Comité d'audit* - Tous les membres du comité d'audit doivent satisfaire aux exigences en matière d'indépendance et aux autres exigences du Règlement 52-110 sur le comité d'audit et aux autres exigences applicables des organismes de réglementation, tels qu'en vigueur de temps à autre, ainsi qu'aux exigences énoncées dans la charte du comité d'audit.
- b) *Comité de rémunération* - Tous les membres du comité de rémunération doivent satisfaire aux exigences d'indépendance et aux exigences applicables des organismes de réglementation, en vigueur de temps à autre, ainsi qu'aux exigences énoncées dans la charte du comité de rémunération.
- c) *Autres comités* - Les membres des autres comités doivent satisfaire aux exigences applicables des organismes de réglementation et du Conseil, selon ce que le comité juge nécessaire.

#### 5. Limites des autres participations et engagements au conseil d'administration

La Société s'attend à ce que les engagements actuels et futurs d'un administrateur n'interfèrent pas de manière significative avec les obligations de cet administrateur envers la Société. La Société reconnaît que les administrateurs devraient limiter le nombre de conseils auxquels ils siègent afin de pouvoir accorder l'attention nécessaire à chaque responsabilité du conseil. Toutefois, la philosophie de la Société n'est pas de fixer une limite invariable au nombre de conseils auxquels un administrateur peut siéger. Dans le cas où un administrateur souhaite rejoindre le conseil d'administration d'une autre société, on s'attend à ce qu'il informe le président du comité ou le secrétaire une fois qu'il a décidé d'accepter toute invitation à siéger à un autre conseil d'administration de société ou à un organisme consultatif gouvernemental ou caritatif.

## 6. Administrateur en poste

Pour les candidats qui sont des administrateurs en poste, la Société prend en considération les facteurs suivants, entre autres, lorsqu'elle considère ces personnes comme des candidats au poste d'administrateur : l'assiduité passée de l'administrateur aux réunions, sa participation et ses contributions aux activités du Conseil et tout changement dans ses rôles et responsabilités professionnels. En cas de départ à la retraite, de changement d'employeur ou de tout autre changement important dans les rôles et responsabilités professionnels d'un administrateur en poste, celui-ci est tenu de signaler ce changement au président du comité ou au secrétaire. Le comité évalue la pertinence du maintien de l'adhésion au conseil d'administration dans les nouvelles circonstances et, si nécessaire, prend une décision concernant le maintien de l'adhésion au conseil d'administration.

## 7. Amendements

Le Comité examinera et évaluera périodiquement l'adéquation de ces directives, ainsi qu'en réponse aux règles promulguées par les organismes de réglementation. La Société divulguera tout changement important apporté à ces directives, comme l'exigent les organismes de réglementation et les lois applicables, dans les documents déposés par la Société sur SEDAR.