
Mandat du comité de gestion des risques et de la conformité

Approuvé par le conseil d'administration  le 28 avril 2020

TABLE DES MATIÈRES

1.	RESPONSABILITÉ	1
2.	MEMBRES	1
3.	PRÉSIDENCE	1
4.	DURÉE DU MANDAT	1
5.	QUORUM, DESTITUTION ET POSTES VACANTS	1
6.	TÂCHES	1
7.	RAPPORTS	4
8.	RÉVISION ET COMMUNICATION DE L'INFORMATION.....	4
9.	FRÉQUENCE DES RÉUNIONS ET DES SESSIONS À <i>HUIS CLOS</i>	4
10.	RECOURS AUX SERVICES D'EXPERTS	4

LES COMPAGNIES LOBLAW LIMITÉE

Mandat du comité de gestion des risques et de la conformité

1. RESPONSABILITÉ

Il incombe au comité de gestion des risques et de la conformité d'appuyer le conseil d'administration de la société (le « conseil ») dans son rôle de surveillance relatif :

- au programme de gestion du risque de la société;
- au programme de conformité juridique et réglementaire et d'éthique de la société;
- aux politiques, aux systèmes de gestion et à la performance de la société conformément aux affaires environnementales, de santé, sécurité et bien-être ainsi que de pharmacie/pharmaceutique;
- aux politiques de la société et à la conformité de sécurité des aliments et des produits, incluant les normes de préparation et de manipulation sécuritaires des aliments;
- and
- aux autres tâches qui peuvent être déléguées au comité par le conseil.

2. MEMBRES

Le conseil doit nommer au moins trois (3) administrateurs qui seront membres du comité. Pas plus d'un membre du comité doit être un directeur cadre.

3. PRÉSIDENTENCE

Chaque année, le conseil nomme un président du comité choisi parmi les membres directeurs non cadres du comité. Advenant le cas où le conseil ne nomme pas de président du comité, le président en poste y demeure jusqu'à ce que son successeur soit nommé. Le conseil a adopté et approuvé une description de poste pour celui du président qui définit son rôle et ses responsabilités.

4. DURÉE DU MANDAT

Chaque membre exerce ses fonctions jusqu'à ce que son mandat de membre du comité soit terminé ou qu'il soit destitué, ou qu'un successeur soit nommé.

5. QUORUM, DESTITUTION ET POSTES VACANTS

La présence de la majorité des membres du comité est requise pour former un quorum. Tout membre peut être destitué et remplacé en tout temps par le conseil. Le conseil peut pourvoir les postes vacants au sein du comité en y nommant des personnes choisies parmi les membres du conseil. Si un poste est vacant au sein du comité, ses membres en exercice détiennent et exercent tous les pouvoirs dudit comité pour autant qu'ils forment le quorum requis.

6. TÂCHES

Il incombe au comité de s'acquitter des tâches précisées ci-dessous ainsi que de toute autre tâche que lui délègue spécifiquement le conseil.

(a) Supervision du programme de conformité juridique, de conformité aux règlements et d'éthique

Le comité sera responsable de superviser le programme de conformité juridique, de conformité aux règlements et d'éthique de la société. Cette responsabilité comprend la recommandation au conseil d'un membre de la direction pour être nommé vice-président principal et chef de la conformité et de l'éthique de la société par le conseil, ainsi que la révision et l'approbation, sur une base annuelle, de la description de ce poste. Le comité effectuera le suivi du programme de conformité juridique, de conformité réglementaire et d'éthique de la société et recevra régulièrement des rapports du vice-président principal et chef de la conformité et de l'éthique de la société, ainsi que des chefs de la fonction de conformité des activités de la société. Le comité devra porter à l'attention du conseil les renseignements et les développements importants concernant la conformité et l'éthique. Le comité examinera, sur une base annuelle, la performance du programme de conformité et d'éthique et du vice-président principal et chef de la conformité et de l'éthique de la société, et, si satisfait, il recommandera la nomination de nouveau du vice-président principal et chef de la conformité et de l'éthique de la société.

Plus précisément, dans la supervision des fonctions de conformité et d'éthique de la société, le comité devra, par exemple :

- i. Passer en revue les mesures prises par la direction pour que la direction s'assure que la société ait des systèmes de haute qualité pour la mise en œuvre des politiques en ce qui concerne la conformité juridique et la conformité aux règlements, ainsi que la conduite éthique, et que ces systèmes impliquent les normes, l'éducation, la supervision et l'inspection appropriées;
- ii. Passer en revue les mesures prises par la direction pour que la direction puisse s'assurer que les employés : (a) sont au courant des politiques de la société en ce qui concerne la conformité juridique et réglementaire et la conduite éthique et (b) gèrent les problèmes de conformité juridique et réglementaire et de conduite éthique rapidement ou les signalent au personnel de gestion approprié;
- iii. Passer en revue les mesures prises par la direction pour que la direction s'assure que la société fournisse ce qui suit, selon le cas, aux franchisés, en tenant compte de leur lien de dépendance : (a) les normes et les programmes en matière de conformité juridique et réglementaire et de conduite éthique et (b) le soutien et la formation efficaces et en temps opportun en ce qui a trait à la conformité juridique et réglementaire et à la conduite éthique;
- iv. Recevoir et examiner les rapports périodiques de la direction et de tels entrepreneurs indépendants, le cas échéant, comme le comité le juge approprié, en matière de conformité aux affaires juridiques et réglementaires, et de tels rapports doivent notamment inclure toute demande importante du gouvernement concernant des mesures à prendre et la manière de les traiter. Le comité doit également recevoir et examiner des rapports périodiques de la direction sur la ligne de dénonciation et le programme d'éthique de la société, les questions de prévention des pertes et de gestion des réclamations; et
- v. Recevoir et examiner les rapports périodiques de la direction sur les problèmes actuels et émergents et sur la législation proposée pour les questions de conformité aux affaires juridiques et réglementaires applicables, car ils pourraient avoir une incidence sur les opérations de la société ou de ses franchisés, et porter à l'attention du conseil ces problèmes, comme il le juge approprié.

(b) Sécurité des aliments

Le comité révisera les mesures prises par la direction pour que la direction s'assure que les programmes de sécurité des aliments respectent les normes de fabrication, de manipulation et de préparation, que les fournisseurs de produits alimentaires respectent les normes les plus élevées, et que les pratiques exemplaires sont en place pour l'entreposage, la manipulation, la distribution et l'emballage de produits alimentaires, en plus des systèmes de contrôle nécessaires au suivi de la conformité de telles politiques.

(c) Questions liées à la pharmacie

Le comité doit superviser tous les risques liés à la production, à la manutention et à la distribution de produits pharmaceutiques et à l'exploitation des pharmacies, et il doit surveiller et évaluer l'efficacité de la société dans la gestion de ces risques. Le comité doit s'assurer que la direction a pris les mesures appropriées pour que ces risques soient gérés conformément aux pratiques exemplaires. Le comité recevra les rapports périodiques de la direction afin de remplir son rôle de supervision.

(d) Gestion des risques d'entreprise

Sauf dans la mesure où la responsabilité est exclusive au conseil pour la gouvernance de haut niveau du portefeuille de risque de la société, le comité doit réviser la conception et la structure du programme de gestion du risque de la société et assurer le suivi et l'évaluation de son efficacité. Le comité devra réviser et recommander au conseil l'approbation de la politique de gestion du risque de la société et son énoncé du goût du risque. Le comité devra superviser ces risques principaux qui lui sont délégués par le conseil et se juger satisfait des mesures appropriées prises par la direction pour assurer la gestion efficace de tels risques. Le comité recevra les rapports périodiques de la direction responsable du risque d'entreprise afin de remplir son rôle de supervision. Le président du comité devra faire un rapport périodique au conseil sur ses responsabilités visant à s'assurer que la supervision de la gestion du risque est effectuée dans les comités du conseil.

(e) Système des TI et technologies de l'information

Le comité devra passer en revue la supervision de la direction concernant les technologies de l'information touchant la société et les systèmes des TI de la société. Le comité recevra régulièrement des rapports du chef des technologies de la société concernant les systèmes, les politiques, les mesures de contrôles et les procédures de la société que la direction a mis en œuvre pour repérer, gérer et limiter les risques liés aux technologies de l'information et aux systèmes des TI de la société, incluant la cybersécurité.

(f) Responsabilité sociale de l'entreprise

Le comité recevra et révisera les rapports périodiques de la direction sur tout élément du programme de responsabilité sociale de l'entreprise ou des franchisés qui concerne le mandat du comité.

(g) Signalement des incidents

- i. Le comité devra porter à l'attention du conseil tout problème ou déviation graves que la direction ne peut pas régler rapidement ou dans des limites économiques raisonnables, et devra soumettre au conseil des rapports périodiques concernant les activités du comité;
- ii. Le comité recevra des rapports en temps opportun portant sur tout incident grave, incluant tout incident impliquant une violation des politiques de la société. Le

comité s'assurera que les mesures appropriées sont prises par la direction pour rectifier rapidement la situation et minimiser proactivement les risques qu'un tel incident se produise dans d'autres emplacements ou installations;

- iii. Le comité entreprendra de telles activités additionnelles dans l'étendue de ses responsabilités comme il le juge approprié et à sa discrétion pour s'assurer du respect des pratiques exemplaires lors du rapport de tels incidents.

7. RAPPORTS

Le comité fait des comptes-rendus au conseil concernant :

- le programme de conformité aux affaires juridiques et réglementaires de la société, la performance du vice-président principal et chef de la conformité et de l'éthique de la société et la performance de chacun des autres chefs de la fonction de conformité dans les activités de la société;
- la performance de la société dans ses obligations et objectifs associés aux affaires juridiques, réglementaires et éthiques, incluant les affaires environnementales, de sécurité des aliments et de production d'aliments, de santé, sécurité et bien-être et de pharmacie/pharmaceutique;
- la pertinence des systèmes internes de contrôle et de surveillance de la société associés aux questions de conformité aux affaires juridiques et réglementaires et aux questions d'éthique, incluant les affaires environnementales, de sécurité des aliments et de production d'aliments, de santé, sécurité et bien-être et de pharmacie/pharmaceutique;
- le programme de gestion du risque de la société pour lequel la supervision a été déléguée au comité par le conseil;
- toute autre question importante traitée par le comité.

8. RÉVISION ET COMMUNICATION DE L'INFORMATION

Le comité revoit le présent mandat au moins une fois l'an et le soumet au conseil pour approbation, accompagné des modifications, le cas échéant, proposées par le comité.

9. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS ET DES SESSIONS À HUIS CLOS

Le comité se rencontre au moins une fois par trimestre, à la demande du président du comité. Les réunions peuvent aussi être demandées par tout membre du comité ou par le secrétaire du comité. Les membres dudit comité tiennent une session à *huis clos* après toute réunion régulière du comité.

10. RECOURS AUX SERVICES D'EXPERTS

Le comité peut, aux frais de la société et sans l'autorisation du conseil, employer les services spéciaux d'experts juridiques, comptables ou autres qu'il juge nécessaires pour exercer ses fonctions.