

## **Description de poste du président exécutif du conseil**

### **Général**

Le conseil d'administration (le « conseil ») nomme et supervise le président exécutif du conseil (le « président exécutif du conseil ») de Les Compagnies Loblaw Limitée (la « société ») au gré dudit conseil.

Le président exécutif du conseil doit notamment rendre des comptes au conseil quant au leadership, à la gestion, à la direction et à la performance opérationnelle de la société, conformément au plan stratégique et aux objectifs approuvés périodiquement par le conseil. De plus, dans le cadre de ses fonctions à la tête du conseil, le président exécutif du conseil, en collaboration avec le directeur indépendant principal nommé par le conseil (le « directeur principal »), est responsable de la gestion, du développement et de la bonne performance du conseil et d'offrir du leadership au conseil dans l'accomplissement de ses responsabilités collectives de supervision de la gestion du commerce et des affaires de la société.

### **Responsabilités et rôles propres au président du conseil**

**À titre de président exécutif du conseil d'administration, la personne nommée doit :**

- (a) diriger, gérer et organiser le conseil conformément au mandat du conseil;
- (b) de concert avec le directeur principal, s'assurer que les procédures appropriées sont en place pour permettre au conseil de travailler efficacement et de fonctionner indépendamment de la direction;
- (c) de concert avec le directeur principal, les autres directeurs et le secrétaire général, établir l'ordre du jour pour chaque réunion du conseil afin que toutes les questions pertinentes y soient abordées et s'assurer que les membres de la haute direction appropriés soient disponibles pour la présentation ou le traitement des divers problèmes, si nécessaire;
- (d) présider les réunions du conseil, y compris exiger que la documentation récapitulative soit livrée en temps opportun, fournir suffisamment de temps pour une discussion sur les problèmes, faciliter l'obtention d'un consensus, encourager la pleine participation et discussion par les membres du conseil et s'assurer que les décisions du conseil sont claires et consignées avec exactitude;
- (e) maintenir des relations efficaces entre le conseil et la haute direction;
- (f) faire preuve de leadership pour que le conseil forme une équipe unie;
- (g) de concert avec l'administrateur principal, déterminer les informations requises par le conseil pour qu'il s'acquitte de ses responsabilités efficacement et veiller à ce que la haute direction tienne le conseil informé de toutes les questions pertinentes à l'exécution de ses tâches, et ce, en tout temps;
- (h) veiller à ce que le conseil se réunisse aussi souvent que nécessaire;

- (i) valider que les attributions du conseil sont déléguées aux comités compétents, qu'elles sont remplies et que les résultats sont transmis au conseil;
- (j) présider les rencontres avec les actionnaires, être disponible pour répondre aux questions et participer de toute autre manière nécessaire;
- (k) conjointement avec le comité de la gouvernance, du développement des collègues, de la rémunération et des mises en candidature et nominations, trouver des candidats potentiels pour des postes vacants au conseil, puis déterminer leur intérêt à se joindre au conseil;
- (l) surveiller la conformité aux politiques de gouvernance d'entreprise du conseil, y compris celles traitant de l'assiduité et du déroulement des réunions du conseil ou du comité, des séances à *huis clos*, de la gestion d'information et de la production de rapports ou de toute autre politique liée à la conduite des affaires du conseil;
- (m) prendre toutes les autres mesures raisonnables pour veiller à ce que les obligations et les responsabilités incluses dans le mandat du conseil soient comprises par ledit conseil, ainsi que par la haute direction tout en veillant au respect des frontières entre le conseil et l'équipe de direction.

### **Responsabilités et rôles propres au président exécutif du conseil**

**Dans l'exercice de ses fonctions, le président exécutif du conseil assume les responsabilités et rôles suivants :**

1. Leadership et culture. Le président exécutif du conseil soutient le président en offrant son leadership afin de proposer une orientation stratégique, des valeurs et une répartition disciplinée des capitaux, afin d'obtenir de bons résultats et de générer une valeur durable à long terme pour les actionnaires. Le président exécutif du conseil soutient le président en assurant la promotion d'une culture qui améliore l'efficacité de la société et correspond à ses objectifs stratégiques et d'exploitation. De plus, le président exécutif du conseil collabore avec le président pour élaborer et promouvoir une culture d'entreprise qui souligne les performances exceptionnelles, l'intégrité, les valeurs de la société, la diversité et l'inclusion.
2. Élaboration des plans d'affaires et stratégiques. Le président exécutif du conseil travaille en étroite collaboration avec le président pour élaborer le plan d'affaires annuel et le plan stratégique annuel qui doivent être approuvés une fois par année par le conseil, lors d'une de ses réunions à l'automne. Le président exécutif du conseil soutient également le président lors de l'élaboration et de la recommandation au conseil des plans d'affaires, des exigences en matière d'exploitation, de la structure organisationnelle, des besoins en personnel et budgétaires requis pour réaliser le plan stratégique de la société et lui offre son leadership afin d'établir les objectifs stratégiques à long terme, les objectifs en matière de performance et les politiques opérationnelles de la société.
3. Exécution des plans d'affaires et stratégiques. Le président exécutif du conseil travaille en étroite collaboration avec le président pour exécuter le plan d'affaires et les objectifs stratégiques à long terme de la société, tel qu'approuvés par le conseil, de même que pour gérer et superviser les activités et les ressources de la société conformément à la gestion stratégique, aux limites financières et aux objectifs opérationnels adoptés par le conseil.
4. Gestion de l'efficacité et de la relève. Le président exécutif du conseil, en collaboration avec le conseil et le président, s'assure que la société dispose d'une équipe de la haute direction efficace, que le conseil communique régulièrement avec les membres de cette équipe et qu'un plan de relève, d'évaluation et de développement efficace soit mis en place pour tous les secteurs de la société.

5. Performance et rémunération. Le président exécutif du conseil supervise et évalue la performance du président, tout en recommandant sa rémunération au comité de la gouvernance, de la formation du personnel, des mises en candidature et nominations et de la rémunération; de plus, de pair avec le président, il supervise et évalue la performance des autres membres de la haute direction et en recommande la rémunération.
6. Politiques et initiatives de la société. Le président exécutif du conseil travaille en étroite collaboration avec le président et lui offre son leadership pour établir la mission, les valeurs et les politiques opérationnelles de la société.
7. Gestion des risques de la société. Le président exécutif du conseil soutient le président pour établir et assurer le suivi des systèmes afin de repérer et de gérer les risques principaux auxquels fait face la société.
8. Conformité et intégrité. Le président exécutif du conseil, en collaboration avec le président, promeut et protège l'intégrité de la société et sa réputation dans les marchés qu'elle exploite et auprès des clients, des gouvernements et des organismes de réglementation. Le président exécutif du conseil, en collaboration avec le président, travaille avec le vice-président principal et chef de la conformité et de l'éthique pour assurer le développement et l'intégration des programmes de conformité pertinents au sein de la société, tout en promouvant de manière active une culture de la conformité.
9. Suivi. Le président exécutif du conseil soutient le président dans le cadre du suivi continu et de l'examen de la performance réelle par rapport à celle définie dans le plan d'affaires annuel (dont pour les finances, le budget d'investissement, le programme d'immobilier, les ressources humaines, etc.).
10. Approbations requises. Le président exécutif du conseil approuve ce qui suit :
  - a. le matériel de communiqué de presse, conformément à la politique de communication de l'information de la société;
  - b. les grandes présentations publiques (conférences, réunions avec des analystes, etc.);
  - c. les changements au sein de la direction (embauches, congédiements et transferts) pour chaque subordonné direct du président et pour tous les vice-présidents principaux de LCL et les niveaux supérieurs (ou équivalents);
  - d. tous les frais généraux, les acquisitions et les dessaisissements pertinents, de même que toute augmentation ou diminution aux frais généraux totaux de la société excédant les prévisions budgétaires de plus de 10 %.
11. Relations publiques. Le président exécutif du conseil maintient des relations efficaces avec les actionnaires de la société, ses clients, ses collègues, les autres intervenants et le public.
12. Agent de liaison du groupe. Le président exécutif du conseil agit comme agent de liaison entre la haute direction de George Weston limitée et la haute direction de la société.
13. Autres fonctions. Le président exécutif du conseil s'acquitte de toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil.