



LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE

1.0 Introduction

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») de la Compagnie de la Baie d'Hudson (la « **Compagnie** ») s'engage à respecter les normes les plus rigoureuses qui soient dans ses pratiques de gouvernance d'entreprise. Le conseil a approuvé les lignes directrices suivantes en matière de gouvernance d'entreprise; conjuguées au mandat du conseil, aux descriptions des postes de gouverneur et de chef de la direction ainsi qu'aux chartes des comités du conseil, elles forment le cadre général de la gouvernance de la Compagnie. Le conseil est d'avis que ces lignes directrices continueront d'évoluer afin de respecter toutes les exigences réglementaires et boursières applicables en matière de gouvernance d'entreprise; elles seront donc modifiées et mises à jour lorsque les circonstances le justifieront.

2.0 Responsabilités du Conseil

2.1 Mandat du Conseil

Le conseil est responsable de veiller à la bonne gouvernance de la Compagnie. Il s'est doté d'un mandat officiel écrit qui précise ses responsabilités à cet égard, lesquelles incluent ce qui suit :

- | adopter un processus de planification stratégique;
- | cerner les risques et s'assurer que des procédures sont en place pour les gérer;
- | examiner et approuver les plans et les budgets annuels d'exploitation;
- | veiller au respect des principes de responsabilité sociale et des normes d'éthique et d'intégrité de la Compagnie;
- | assurer la planification de la relève, ce qui inclut de nommer, de former et de superviser les membres de la direction;
- | décider des délégations et établir pour la direction les lignes directrices générales en matière d'approbation;
- | surveiller la gestion et l'information financières;
- | observer les systèmes de contrôle interne et d'information de gestion;
- | surveiller les communications et la divulgation de l'information sur la Compagnie;
- | adopter des mesures pour recueillir les observations des parties prenantes;
- | adopter les principales politiques visant à assurer que la Compagnie, ses administrateurs, ses membres de la direction et ses employés se conforment à l'ensemble des lois, des règles et des règlements en vigueur et exercent leurs activités avec honnêteté et intégrité et dans le respect des normes d'éthique.

Chaque année, le comité de la gouvernance d'entreprise et des nominations (le « **comité** ») examine et évalue l'adéquation du mandat du conseil et soumet les modifications proposées au conseil pour qu'il les considère.

2.2 Gouvernance d'entreprise

Le conseil a délégué au comité la responsabilité d'élaborer l'approche de la Compagnie en matière de gouvernance d'entreprise, ce qui suppose notamment de recommander au conseil les modifications proposées aux lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise pour qu'il les considère.

3.0 Organisation et membres du Conseil

3.1 Critères de sélection des administrateurs

Aux termes de sa charte, le comité est tenu d'examiner annuellement les candidatures en vue de leur nomination au conseil. Pour ce faire, il se fonde sur l'évaluation de l'indépendance, des compétences, des qualifications et de l'expérience de chacun des candidats, puis soumet ses recommandations au conseil pour qu'il les considère. Cet examen a pour but d'aider le conseil à demeurer composé de membres combinant les compétences et l'expérience nécessaires de son point de vue pour assurer la gouvernance générale de la Compagnie. Tous les administrateurs doivent posséder les qualités fondamentales requises – intelligence, honnêteté, intégrité, éthique, équité et responsabilité – et avoir à cœur de défendre les intérêts à long terme des actionnaires. En outre, ils doivent manifester un intérêt sincère à l'égard de la Compagnie et pouvoir en toutes circonstances agir objectivement dans l'intérêt de la Compagnie. Ils doivent avoir des opinions indépendantes sur toutes les questions pertinentes et avoir la capacité et la volonté de les exprimer de manière

constructive. Ils doivent de plus être en mesure de consacrer le temps requis pour s'acquitter efficacement de leurs fonctions et de leurs responsabilités. Le comité a pour mandat d'identifier les candidats qualifiés en vue de leur nomination à titre d'administrateurs et de les recommander au conseil. Les administrateurs sont invités à proposer des candidats.

3.2 Indépendance

Tous les ans, le conseil procède à l'examen des administrateurs pour s'assurer que chacun répond aux critères d'indépendance établis par les lois et règlements sur les valeurs mobilières en vigueur et les exigences régissant l'activité boursière, y compris l'article 1.4 du Règlement 52-110 sur le comité d'audit. L'information sur l'indépendance des administrateurs est divulguée publiquement, en conformité avec les lois sur les valeurs mobilières applicables. Le conseil de la Compagnie doit demeurer formé en majorité d'administrateurs dont le conseil a déterminé l'indépendance au sens des lois sur les valeurs mobilières applicables.

3.3 Taille du Conseil

Le conseil peut augmenter ou réduire sa taille, dans la mesure où il respecte les limites fixées par les statuts et règlements de la Compagnie.

Le conseil détermine le nombre de membres qu'il doit compter en se fondant sur l'intérêt supérieur de la Compagnie. Ce nombre doit être assez grand pour que l'expertise et les opinions combinées des membres soient suffisamment diversifiées et que les comités puissent s'organiser adéquatement, tout en étant assez petit pour maximiser à la fois le taux de participation et l'efficacité des réunions et de la prise de décisions. Le conseil doit réévaluer sa taille lorsqu'un changement est recommandé par le comité.

3.4 Élection par les actionnaires

Les membres du conseil sont élus chaque année par les actionnaires de la Compagnie, à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des actionnaires. Le conseil propose des candidatures individuelles aux actionnaires, en vue de leur élection au conseil lors de l'assemblée en question. Entre les assemblées annuelles des actionnaires, le conseil peut nommer des administrateurs pour qu'ils siègent au conseil jusqu'à la prochaine assemblée, en conformité avec les statuts et les règlements de la Compagnie.

3.5 Sélection du gouverneur

Le gouverneur de la Compagnie est nommé par le conseil, après examen de la recommandation du comité, pour un mandat dont la durée est déterminée par le conseil. Le conseil a adopté la description du poste de gouverneur, qui fait l'objet d'un examen annuel par le comité.

3.6 Administrateur en chef

(1) Si le gouverneur n'est pas indépendant, les administrateurs indépendants choisissent parmi eux l'administrateur en chef du conseil, pour un mandat dont ils fixent la durée. Si la Compagnie a un gouverneur non dirigeant, la fonction d'administrateur en chef est remplie par ce gouverneur. L'administrateur en chef ou le gouverneur non dirigeant préside les réunions ordinaires des administrateurs indépendants et assume les autres responsabilités que les administrateurs indépendants lui ont, ensemble, attribuées.

(2) L'administrateur en chef doit principalement s'assurer que des structures et des procédures appropriées permettent au conseil d'agir en toute indépendance. Il doit également diriger le processus qui permet aux administrateurs indépendants de s'assurer que le conseil représente et protège les intérêts de tous les actionnaires.

3.7 Diversité du conseil et durée limite des mandats

Le conseil a déterminé que la durée du mandat des administrateurs ne devrait pas être limitée. Il est d'avis qu'obliger les administrateurs à se retirer du conseil après avoir acquis une connaissance approfondie de la Compagnie au fil du temps le ferait se priver de gens qui lui seraient, de fait, de plus en plus utiles. La Compagnie a à cœur l'égalité des chances et la promotion d'une culture diversifiée et inclusive, en particulier au sein du conseil et de la haute direction. Elle reconnaît l'importance et l'avantage d'avoir un conseil et une haute direction composés de personnes hautement talentueuses et expérimentées, reflétant la diversité des parties prenantes de la Compagnie, y compris ses clients, ses employés et les collectivités toujours changeantes où elle exerce ses activités. Ainsi, au moment d'évaluer et d'identifier les candidatures en vue d'une élection au conseil ou d'une nomination à un poste de haute direction, le comité de la gouvernance d'entreprise et des nominations ou le comité des ressources humaines et de la rémunération, selon le cas, effectue ce qui suit :

- (a) Considérer les personnes hautement qualifiées, en fonction de leurs talents, de leur expérience, de leur expertise fonctionnelle, de leurs compétences personnelles, de leur caractère et de leurs qualités en lien avec les plans et les objectifs actuels et futurs de la Compagnie, en tenant aussi compte de l'évolution prévue des marchés et de la réglementation.
- (b) Tenir compte des critères qui favorisent la diversité, notamment en ce qui a trait au sexe et à l'origine ethnique.
- (c) Se pencher sur le niveau de représentation des femmes et les avantages de la diversité au sein du conseil et des postes de haute direction (et dans d'autres sphères);
- (d) Au besoin, recruter des conseillers externes indépendants qualifiés pour aider le conseil à trouver des candidats qui satisfont à ses critères en matière de compétence, d'expérience et de diversité.

Le conseil accorde de l'importance au savoir organisationnel et à l'expertise de ses membres et souhaite assurer leur continuité, tout en visant à se renouveler en favorisant l'objectivité, l'innovation et la créativité. Le conseil souhaite assurer son renouvellement autrement qu'en imposant des seuils arbitraires et tient un registre de compétences qui précise les qualifications et l'expertise exigées des administrateurs ainsi que les points qui pourraient être améliorés. Le conseil reconnaît aussi la valeur d'un certain roulement des administrateurs pour apporter des idées neuves et de nouveaux points de vue. Le comité a pour mandat de se pencher chaque année sur la recommandation de changements dans la composition du conseil.

4.0 COMITÉS DU CONSEIL

4.1 COMITÉS DU CONSEIL

Le conseil a déterminé qu'il devrait compter trois comités permanents : (i) le comité de vérification, (ii) le comité de la gouvernance d'entreprise et des nominations et (iii) le comité des ressources humaines et de la rémunération. Le conseil peut modifier la structure d'un comité et mettre sur pied d'autres comités selon ce qu'il juge approprié.

4.2 Chartes et responsabilités des comités

(1) Le conseil approuve, pour chacun des comités, une charte énonçant sa mission, ses pouvoirs, ses fonctions et ses responsabilités.

(2) La mission du comité de vérification est d'aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance concernant : a) les exigences en matière d'information financière et de divulgation, (b) l'existence d'un cadre efficace de gestion du risque et de contrôle financier et sa mise à l'essai par la direction de la Compagnie, (c) les processus de vérification externe et interne, et (d) l'administration générale des régimes de retraite et des fonds de pension de la Compagnie.

(3) La mission du comité de la gouvernance et des nominations est d'aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance concernant : a) l'élaboration de lignes directrices et de principes de gouvernance pour la Compagnie, (b) l'identification des personnes pouvant être nommées au conseil, (c) la structure et la composition des comités du conseil, et (d) l'évaluation du rendement et de l'efficacité du conseil.

(4) La mission du comité des ressources humaines et de la rémunération est d'aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance concernant : a) l'établissement des principales politiques concernant les ressources humaines et la rémunération, y compris tous les plans d'avantages sur capitaux propres et régimes d'intéressement, (b) l'évaluation du rendement du chef de la direction et du chef des finances ainsi que la rémunération du chef de la direction, du chef des finances et des autres hauts dirigeants de la Compagnie; (c) la planification de la relève, qui suppose notamment de nommer, de former et d'évaluer les membres de la haute direction; et (d) la rémunération des administrateurs.

4.3 Membres des comités

(1) Le conseil a établi que le comité de vérification, le comité des ressources humaines et de la rémunération ainsi que le comité de la gouvernance d'entreprise et des nominations doivent être formés entièrement d'administrateurs indépendants. En outre, tous les membres du comité de vérification doivent posséder la culture financière requise. Si les lois, les règles et les règlements en vigueur l'exigent, au moins un membre du comité de vérification doit être un expert financier. L'information sur l'indépendance des membres des comités est divulguée publiquement, en conformité avec les lois sur les valeurs mobilières applicables.

(2) Après avoir reçu les recommandations du comité, le conseil nomme chaque année les membres des comités. Au besoin, il pourvoit les postes vacants et nomme le président de chaque comité. Les membres des comités restent en fonction au gré du conseil.

4.4 Surveillance des fonctions des comités

La mission des comités du conseil est d'aider ce dernier à s'acquitter de ses responsabilités. Même s'il délègue de ses responsabilités à l'un de ses comités, le conseil conserve la responsabilité finale à l'égard de toute question relevant du mandat de ce comité. Sous réserve de ce que peut prévoir expressément la charte d'un comité du conseil ou une résolution du conseil, le comité en question doit se livrer à l'examen des questions relevant de son mandat et conséquemment faire des recommandations au conseil.

5.0 Réunions du Conseil et documentation pour les Réunions

5.1 Ordre du jour des réunions

Le gouverneur et le chef de la direction, de concert avec l'administrateur principal, le cas échéant, et les présidents des comités, s'il y a lieu, établissent l'ordre du jour de chaque réunion du conseil. Chaque administrateur peut suggérer l'ajout de points supplémentaires à l'ordre du jour.

5.2 Documentation pour les réunions

La documentation pour les réunions du conseil et des comités est fournie aux administrateurs suffisamment à l'avance pour que ces derniers aient le temps d'en prendre connaissance avant les réunions. Les documents de nature délicate ou confidentielle sont distribués lors de la réunion du conseil ou du comité.

5.3 Participation de la direction aux réunions du Conseil

Le conseil estime utile la participation de certains membres de la haute direction à chacune des réunions du conseil; ces derniers peuvent fournir de l'information et faire des présentations concernant les activités de la Compagnie, de manière à aider les administrateurs dans leurs délibérations. Le gouverneur et le chef de la direction décident de la participation des membres de la haute direction aux réunions. Les membres de la direction ne peuvent être présents aux réunions du conseil pendant les discussions sur des questions qui ne concernent que les administrateurs.

5.4 Réunions des administrateurs indépendants

Les administrateurs indépendants tiennent une réunion à huis clos en marge de chaque réunion ordinaire du conseil.

6.0 Rémunération des administrateurs

6.1 Rémunération des administrateurs

Le conseil a établi que les administrateurs devraient toucher une rémunération adéquate, correspondant à ce que versent normalement des entreprises comparables. La rémunération doit tenir compte de facteurs comme le temps consacré au conseil ainsi que les responsabilités et les tendances en matière de rémunération des administrateurs. Le comité des ressources humaines et de la rémunération a le mandat d'examiner annuellement la rémunération des administrateurs. Toute rémunération versée aux administrateurs est divulguée publiquement.

6.2 Prêts aux administrateurs

La Compagnie ne consent de prêts à aucun de ses administrateurs.

7.0 Relations des administrateurs avec la direction

7.1 Relations des administrateurs avec la direction

Les administrateurs appuient et encouragent les membres de la direction dans l'exercice de leurs fonctions. Les membres de la direction doivent faire appel aux compétences des administrateurs au moment de prendre des décisions concernant des questions importantes. Le conseil a adopté la description du poste de chef de la direction et doit la passer en revue chaque année.

7.2 Limites des pouvoirs de la direction

Le conseil approuve les plans d'affaires et les budgets annuels. Il approuve également les lignes directrices générales établissant les limites des pouvoirs de la direction quant à l'approbation des dispositions et des engagements contractuels et financiers, qu'ils fassent partie ou non des budgets approuvés. Tous les engagements et toutes les transactions et dispositions excédant les budgets approuvés et les limites établies doivent recevoir l'approbation du conseil.

7.3 Évaluation du chef de la direction et du chef des finances

Le comité de la rémunération se livre à des examens annuels distincts du rendement du chef de la direction et du chef des finances, en fonction des buts et des objectifs qu'il a fixés. Il examine et évalue la rémunération du chef de la direction et du chef des finances, et fait des recommandations au conseil à cet égard. Le gouverneur et le président du comité de la rémunération informent le chef de la direction des résultats de l'évaluation.

7.4 Accès des administrateurs aux membres de la direction

Tous les administrateurs peuvent communiquer avec les membres de la haute direction de la Compagnie pour obtenir de l'information pertinente. Des copies de toutes les communications écrites adressées par les administrateurs aux membres de la direction sont envoyées au chef de la direction ou, dans le cas des questions comptables et financières, au chef de la direction et au chef des finances. Nous invitons les administrateurs à se rendre disponibles entre les réunions du conseil pour fournir au besoin des conseils propres à leur champ de compétences et à leur expérience.

8.0 Responsabilités et rendement des administrateurs

8.1 Responsabilités des administrateurs

- (1) Les administrateurs doivent mettre à contribution leurs compétences et leur expérience dans la surveillance des activités et des affaires de la Compagnie.
- (2) Aux termes de la loi, les administrateurs sont tenus d'agir de bonne foi et avec honnêteté, dans l'intérêt de la Compagnie, et avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve une personne prudente en pareilles circonstances.

8.2 Conflits d'intérêts

Aux termes de la loi, les administrateurs sont tenus de divulguer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel. De manière générale, ils doivent s'abstenir de voter sur toute question à l'égard de laquelle ils sont en conflit d'intérêts. Un administrateur doit se retirer de toute discussion ou de tout processus décisionnel concernant toute question sur laquelle il doit s'abstenir de voter en raison d'un conflit d'intérêts ou qui a une incidence sur ses intérêts personnels, professionnels ou commerciaux.

8.3 Présence aux réunions

Les administrateurs doivent participer à toutes les réunions du conseil et des comités, que ce soit en personne ou par voie de téléconférence. L'administrateur incapable d'assister à une réunion ou d'y participer doit en aviser le gouverneur, le président du comité ou le secrétaire général. Chaque année, la Compagnie divulgue publiquement le registre de présence des administrateurs aux réunions. Tout administrateur qui, sans raison valable, n'assiste pas à au moins 75 % des réunions du conseil ou des comités auxquels il siège, durant plus de deux années consécutives, ne sera pas nommé de nouveau.

8.4 Documentation pour les réunions du conseil et des comités

Les administrateurs doivent examiner et bien connaître la documentation pour les réunions du conseil et des comités; elle est remise suffisamment à l'avance pour qu'ils puissent en prendre connaissance avant les réunions. Les administrateurs doivent porter à l'attention du gouverneur ou du président de leur comité les points qui, selon eux, devraient être ajoutés à l'ordre du jour d'une réunion.

8.5 Conseillers externes pour des administrateurs individuels

Tout administrateur qui désire embaucher, aux frais de la Compagnie, un conseiller indépendant pour l'aider dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités d'administrateur doit d'abord examiner la question avec le comité et obtenir son autorisation.

8.6 Encadrement et formation des administrateurs

Dès qu'ils sont nommés au conseil, tous les nouveaux administrateurs doivent bénéficier d'un programme d'encadrement exhaustif leur permettant de se familiariser avec les secteurs d'activités, les plans stratégiques, les problèmes importants liés à la gestion des risques et la situation financière de la Compagnie. Le programme peut comprendre des présentations de membres de la haute direction et des visites des installations en exploitation.

Le conseil croit que la formation continue de ses membres lui permet de demeurer actuel et efficace. Par conséquent, le conseil invite les administrateurs à suivre des formations au fil du temps et à prendre part à des programmes agréés de formation des administrateurs.

8.7 Évaluation du rendement du conseil et des comités

Aux termes de son mandat, le comité doit se livrer à l'évaluation annuelle de l'efficacité et du rendement globaux du conseil et de chacun de ses comités. Il soumet les résultats de ses évaluations au conseil. Les évaluations ont pour but d'assurer que le conseil continue de s'acquitter efficacement de ses fonctions et de ses responsabilités et qu'il favorise l'amélioration continue.

8.8 Changements apportés aux responsabilités professionnelles des administrateurs

L'administrateur dont l'occupation principale ou l'association commerciale change considérablement par rapport au poste qu'il occupait lorsqu'il s'est initialement joint au conseil doit présenter une lettre de démission au conseil ou peut être invité à le faire, selon le cas. Le comité recommande les mesures à prendre concernant l'offre de démission, en fonction des circonstances de la retraite, si tel est le cas, ou, dans le cas d'un nouveau poste, de la responsabilité et du type de poste ainsi que du secteur d'activités concerné.

8.9 Engagements des administrateurs

Le comité supervise le temps et l'attention consacrés par les administrateurs à des tâches ne faisant pas partie de leur mandat au sein du conseil. Il examine, entre autres, le nombre de conseils d'administration d'autres sociétés ouvertes où siègent les administrateurs afin de s'assurer qu'aucun n'a trop d'engagements envers d'autres telles sociétés pour remplir efficacement son rôle de surveillance à titre d'administrateur du conseil. À cet égard, chaque administrateur est tenu d'aviser le président avant d'accepter un poste d'administrateur au sein d'une autre société ouverte.

8.10 Participation à plus d'un conseil ou comité

Le comité doit examiner les possibles croisements causés par la participation des administrateurs à plus d'un conseil ou comité. On parle de croisement de conseils lorsque deux administrateurs d'une compagnie siègent au conseil d'une autre compagnie; on parle de croisement de comités lorsque deux administrateurs siègent ensemble à un autre conseil tout en étant membres du même comité du conseil.

9.0 Lignes directrices en matière d'actionnariat

9.1 Lignes directrices en matière d'actionnariat

Les membres de la haute direction de la Compagnie et les membres du conseil (chacun étant un « participant ») doivent détenir un portefeuille d'actions fondé sur des capitaux propres dont la valeur est égale à un multiple de leur salaire de base, dans le cas des dirigeants, et à leur rémunération forfaitaire annuelle (y compris les provisions annuelles en espèces et l'octroi annuel d'unités d'actions différées, mais à l'exclusion de toute rémunération additionnelle pour les services d'administrateurs, comme les frais liés à la cotisation des membres du comité), dans le cas des membres du conseil, tel que déterminé par leur poste. Les lignes directrices propres à chaque participant, de même que la période durant laquelle elles doivent être respectées, sont établies en fonction des pratiques en vigueur sur le marché. Les lignes directrices actuelles sont décrites dans le tableau ci-dessous, et chaque participant doit les respecter dans les 5 ans, au dernier terme atteint : (i) le 26 novembre 2012, date de la première émission publique d'actions de la Compagnie, et (ii) la date d'embauche ou de nomination du participant, selon le cas.

Poste	Exigences en matière d'actionnariat
Gouverneur et président exécutif, et chef de la direction	5 x le salaire de base
Membres de l'équipe de la haute direction (y compris tous les autres membres de la direction visés)	2 x le salaire de base

Vice-présidents directeurs	1 x le salaire de base
Conseil d'administration	3 x la rémunération annuelle forfaitaire

Les lignes directrices applicables sont réputées avoir été respectées si la juste valeur marchande de tous les titres de capitaux propres détenus par le participant est égale ou supérieure au multiple approprié de son salaire annuel de base ou de sa rémunération forfaitaire annuelle, selon le cas, calculée le premier jour de négociation boursière de chaque exercice en utilisant la valeur des titres la plus élevée entre leur valeur à la date d'acquisition et leur valeur à la date de leur évaluation. Aux fins de détermination des seuils de propriété d'actions, les actions ordinaires de la Compagnie, de même que les droits fondés sur des capitaux propres, sont inclus. Les titres de capitaux propres détenus directement ou indirectement par un participant, son conjoint (sa conjointe) ou tout enfant mineur qui réside sous le même toit que le participant, ou détenus par l'intermédiaire de fiducies au profit du participant ou des membres de sa famille immédiate, doivent être traités comme des titres de capitaux propres détenus par le participant et être inclus au moment d'établir si le seuil de propriété d'actions a été atteint.

9.2 Administration et exceptions

Le comité des ressources humaines et de la rémunération doit surveiller l'application des lignes directrices en matière d'actionnariat. Il peut décider si une exception doit être faite pour un dirigeant pour qui l'obligation de se conformer à ces lignes directrices entraînerait de grandes difficultés en raison de sa situation financière ou personnelle. Sur recommandation du comité des ressources humaines et de la rémunération, le conseil peut envisager et approuver, pour la personne concernée, une nouvelle directive qui tient compte de l'objectif des lignes directrices elles-mêmes et de la situation dans laquelle la personne se trouve.

10.0 Politique de majorité des voix

10.1 Politique de majorité des voix

Lors d'une élection du conseil sans opposition, chaque administrateur doit être élu à la majorité des voix des porteurs d'actions présents ou représentés par procuration à l'assemblée des actionnaires au cours de laquelle l'élection a lieu. Par conséquent, tout candidat au poste d'administrateur recueillant un plus grand nombre d'abstentions que de voix en sa faveur est tenu de donner sa démission au conseil immédiatement après l'assemblée.

Le conseil doit considérer cette démission, décider de l'accepter ou non et annoncer sa décision dans un communiqué de presse dont une copie doit être envoyée simultanément à la Bourse de Toronto (TSX), dans les 90 jours suivant la date de l'assemblée des actionnaires. Le conseil doit accepter la démission, à moins de circonstances exceptionnelles justifiant que l'administrateur continue de siéger au conseil. Toutefois, si le conseil refuse la démission, il doit en énoncer tous les motifs dans le communiqué de presse. La démission de l'administrateur entre en vigueur dès qu'elle est acceptée par le conseil.

Dans la présente politique, une « **élection sans opposition** » signifie une élection où le nombre de candidats aux postes d'administrateurs est égal au nombre d'administrateurs devant être élus.

11.0 Collaboration des Actionnaires

11.1 Pratiques de collaboration

Les membres du conseil peuvent, avec l'approbation du président du conseil et à la discrétion du conseil ou de son président, discuter avec des actionnaires, des associations d'actionnaires et des groupes de gouvernance. Ces discussions permettent au conseil d'écouter ses actionnaires et de leur expliquer par ailleurs l'information importante accessible au public, sous réserve que la Compagnie et les membres du conseil se conforment à la politique d'entreprise en matière de divulgation et à leur obligation de ne pas faire de divulgation sélective de l'information importante. En outre, le conseil communique annuellement de l'information sur le conseil et ses administrateurs, la gouvernance d'entreprise et la rémunération des cadres de direction dans la circulaire de sollicitation de procurations de la Compagnie. Le conseil encourage la présence et la participation des actionnaires lors des assemblées générales annuelles, qui offrent une occasion privilégiée de traiter des activités de la Compagnie, de sa gouvernance et d'autres questions importantes. En dehors des assemblées annuelles de la Compagnie, les actionnaires peuvent communiquer avec le conseil par courrier envoyé à l'adresse suivante :

Secrétaire général

La Compagnie de la Baie d'Hudson

401, Bay Street, Suite 500

Toronto (Ontario)

M5H 2Y4

Le conseil a mandaté le secrétaire général pour recevoir et examiner toutes les communications et les demandes relatives aux assemblées qui lui sont adressées. Une fois qu'elles ont été reçues, le secrétaire général détermine si les communications sont appropriées pour le conseil ou si elles doivent être traitées par la direction. Les communications jugées appropriées pour le conseil sont remises au conseil, ou à tout administrateur individuel, le cas échéant, en fonction des circonstances et des faits qui y sont décrits.

La Compagnie a établi que certaines communications non reliées aux obligations et aux responsabilités du conseil doivent être exclues. Cela comprend, sans s'y limiter, les plaintes et les questions au sujet des produits, les suggestions de nouveaux produits, les CV et les autres types de demandes d'emploi, les sondages, la prospection d'affaires et la publicité. En outre, tout contenu inutilement hostile, menaçant, illégal ou autrement inapproprié sera exclu, et toute communication ainsi filtrée devra être mise à la disposition d'un administrateur externe, sur demande.

12.0 Politiques D'entreprise

12.1 Examen annuel des politiques de l'entreprise

Chaque année, le comité doit passer en revue les principales politiques suivantes de l'entreprise et recommander, à l'occasion, des mises à jour ou des modifications au conseil pour qu'il les considère :

- | Lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise;
- | Mandat du conseil;
- | Description du poste de gouverneur;
- | Description du poste de chef de la direction;
- | Chartes des comités;
- | Code de conduite;
- | Politique de l'entreprise en matière de divulgation;
- | Lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise;
- | Politique en matière d'opérations d'initiés;
- | Politique en matière de dénonciation.

12.2 Code de conduite

La politique de la Compagnie stipule que toutes les activités doivent être exercées de façon honnête et intègre, en conformité avec les lois et les règlements en vigueur. Le code de conduite de la Compagnie énonce les lignes directrices et les principes relatifs à la conduite sur le plan éthique. Le conseil s'attend à ce que tous les administrateurs, les membres de la direction et les employés adoptent en toutes circonstances une conduite honnête et éthique et qu'ils respectent le code de conduite de la Compagnie.

Le comité doit passer en revue le code de conduite afin de déterminer s'il doit recommander au conseil des changements au sujet des normes et des pratiques de la Compagnie. La conformité au code est évaluée par le conseil par le biais du comité, qui peut couramment recevoir du vérificateur interne de la Compagnie des rapports sur les problèmes de non-conformité.

Le code se trouve sur le site de la Compagnie (hbc.com/fr/) et sur le site de SEDAR (sedar.com).

13.0 Divulgence

13.1 Rapport annuel sur la gouvernance

Tous les ans, la Compagnie divulgue publiquement ses pratiques en matière de gouvernance, en conformité avec l'ensemble des lois en vigueur et des règlements régissant les valeurs mobilières et les bourses de valeurs mobilières.

13.2 Accès à l'information divulguée

Certains documents et éléments d'information dont il est fait mention dans les présentes lignes directrices peuvent être

consultés sur le site Web interne de la Compagnie (<http://myhbcnet>). Conformément aux lois applicables, certains éléments d'information sont inclus dans la notice annuelle et dans la circulaire de sollicitation de procurations de la Compagnie et figurent sur le site de SEDAR (sedar.com).

S'il y a lieu, le conseil peut de temps à autre autoriser des dérogations aux présentes lignes directrices, de manière prospective ou rétrospective. Ces lignes directrices n'ont pas pour but d'entraîner une responsabilité civile pour la Compagnie, ses administrateurs ou ses membres de la direction envers les actionnaires, les porteurs de valeurs, les clients, les fournisseurs, les concurrents, les employés ou d'autres personnes, ni d'entraîner toute autre responsabilité, quelle qu'elle soit, à leur endroit.

Date : Mars 2017
Approuvé par : Comité de gouvernance d'entreprise et des nominations
Conseil d'administration