

Charte du conseil d'administration

Rôle

Le conseil d'administration de Savaria (le « **Conseil** ») doit promouvoir la viabilité de Savaria (la « Société ») et la création de valeur et demander que la gestion de la Société s'effectue selon les meilleurs intérêts de la **Société** et de ses actionnaires, tout en prenant en compte l'intérêt des autres parties. En outre, il doit favoriser l'amélioration constante de la performance de la Société et assurer ainsi sa croissance continue.

Le Conseil supervise la gestion des affaires de la Société. Le Conseil est responsable de la bonne gouvernance de la Société et doit à cette fin s'assurer d'une allocation efficace de ses ressources et d'avoir le pouvoir de le communiquer.

Composition et réunions

Conformément aux statuts de la Société, le Conseil est composé d'un minimum de trois administrateurs et d'un maximum de douze administrateurs.

Les administrateurs doivent consacrer le temps nécessaire à l'activité du Conseil et doivent avoir les compétences, l'expérience et les aptitudes relatives à leur nomination comme administrateur, afin de répondre aux besoins de la Société et de permettre au Conseil de bien remplir ses fonctions.

La majorité des administrateurs doivent être considérés comme indépendants par le Conseil, en conformité avec les exigences législatives et réglementaires et les critères d'inscription auxquels la Société est soumise. À titre indicatif, un administrateur est indépendant s'il n'a pas de relation importante, directe ou indirecte, avec la Société.

Le Conseil est régi par les statuts de la Société approuvés par les actionnaires et par les résolutions adoptées par le Conseil.

Les renseignements essentiels et la documentation relative aux points à l'ordre du jour et aux sujets abordés lors des réunions du Conseil sont distribués aux membres du Conseil avant chaque réunion afin de leur permettre de traiter en toute connaissance de cause de ces points et de ces sujets. En outre, la Société distribue au Conseil les renseignements nécessaires et pertinents sur la Société, ses activités et ses finances.

Les membres du Conseil peuvent participer aux réunions par téléconférence ou par tout autre moyen de communication similaire permettant à tous ceux participant aux réunions de communiquer simultanément.

La haute direction peut, sur invitation, participer aux réunions et faire des présentations pour favoriser une meilleure connaissance et une meilleure compréhension des activités de la Société par les administrateurs.

Les administrateurs peuvent, au besoin, se rencontrer sans la haute direction et sans les administrateurs non indépendants, en fonction de ce qu'ils jugent approprié afin de permettre une discussion libre et ouverte entre les administrateurs indépendants.

Les principales responsabilités du Conseil sont les suivantes:

1. La planification stratégique

- a. Transmettre à la direction sa vision des nouvelles tendances et des événements récents et recommander aux dirigeants des mesures appropriées aux circonstances;
- b. Adopter le plan stratégique et superviser qu'il soit tenu à jour, en tenant compte, entre autres, des occasions d'affaires et des risques liés aux activités de la Société, des tendances mondiales liées à la sphère d'activité de la Société et de son potentiel de croissance;
- c. Identifier les principaux risques auxquels sont exposées les activités commerciales de la Société, et superviser la mise en œuvre du plan stratégique et des systèmes appropriés pour gérer ces risques;
- d. Examiner et approuver, le cas échéant, toute décision stratégique pour la Société, y compris, en particulier, l'acquisition, la fusion et la cession d'actions, d'actifs ou d'entreprises qui dépassent les pouvoirs d'approbation délégués à la haute direction; et
- e. Comprendre et réévaluer régulièrement les plans d'affaires de la Société.

2. Intégrité

- a. Veiller à l'intégrité du président et chef de la direction et des membres de la haute direction et maintenir une culture d'intégrité au sein de la Société;
- b. S'assurer que la Société possède les moyens de respecter les exigences législatives et réglementaires relatives à ses activités;
- c. Adopter un code d'éthique qui régit le comportement des administrateurs, de la direction et des employés de la Société, voir à la continuation d'un processus de conformité avec son propre code d'éthique et examiner, de temps à autre, le code d'éthique de la Société.

3. Supervision des activités de la Société

- a. Approuver les objectifs financiers, les budgets et le plan d'action annuels, y compris les allocations importantes de capitaux et de dépenses;
- b. Approuver l'émission de titres et toute activité en dehors du cours normal des activités de la Société, y compris des propositions concernant des fusions, des acquisitions et d'autres transactions importantes comme les investissements et les retraits d'investissement;
- c. Superviser la haute direction afin de s'assurer que les activités quotidiennes de la Société sont gérées d'une manière compétente et en conformité avec le plan d'affaires approuvé par le Conseil;
- d. Conseiller la haute direction, lorsque requis par les circonstances;
- e. Veiller à ce que la haute direction comprenne les attentes du Conseil, que les questions appropriées soient présentées au Conseil et qu'il soit tenu informé de la rétroaction des actionnaires;
- f. Veiller à ce que le Conseil puisse exercer ses fonctions indépendamment de la haute direction de la Société;
- g. Déterminer l'opportunité de déclarer des dividendes et, le cas échéant, déclarer ces dividendes;
- h. Examiner l'information financière et surveiller l'intégrité des contrôles internes de la Société et des systèmes de gestion de l'information; et
- i. Examiner et approuver toute modification à la présente charte du Conseil.

4. Évaluation et planification de la relève

- a. Évaluer sa propre efficacité en ce qui concerne l'exercice de ses fonctions mentionnées ci-dessus et des autres responsabilités de chaque administrateur;
- b. Superviser la composition du Conseil afin d'assurer l'efficacité de la prise de décision;
- c. Vérifier que les membres de la haute direction ont les compétences requises pour s'acquitter de leurs fonctions;
- d. Créer les comités du Conseil nécessaires (y compris le comité d'audit obligatoire), établir leurs mandats et choisir leurs membres;
- e. Recommander des candidats aux postes d'administrateurs pour combler toute vacance au sein du Conseil;
- f. Veiller à ce qu'il y ait un programme d'orientation pour tous les nouveaux administrateurs afin qu'ils comprennent pleinement le rôle du Conseil et de ses comités, ainsi que la nature et le fonctionnement des activités de la Société;
- g. Évaluer et surveiller la planification de la relève, en cas d'urgence, du chef de la haute direction et de la haute direction; et
- h. S'assurer que les administrateurs reçoivent une orientation et une éducation permanente adéquates.

5. Communication

- a. Superviser les étapes suivies afin que la Société se conforme à ses obligations de divulgation continue et en temps opportun et évite la divulgation sélective;
- b. Examiner et approuver le contenu des principaux documents de communication de l'information, y compris la notice annuelle, les communiqués de presse concernant les résultats financiers trimestriels et annuels ainsi que les états financiers correspondants, et la circulaire de sollicitation de procurations par la direction; et
- c. Revoir, lorsque cela est nécessaire, les politiques de communication de la Société.

6. Participation aux réunions

- a. Pour s'assurer de remplir efficacement leurs responsabilités, le Conseil et le comité d'audit se réunissent périodiquement, au moins une fois par trimestre, alors que les autres comités (s'il y a lieu) se réunissent au moins une fois par année;
- b. Sauf en cas d'empêchement par des circonstances en dehors de leur contrôle, tous les administrateurs doivent participer à toutes les réunions du Conseil ou du comité dont ils font partie; et
- c. Avant chaque réunion, les administrateurs doivent recevoir la documentation nécessaire pour la réunion. Chaque administrateur est responsable d'examiner cette documentation avant la réunion.

7. Autre

Effectuer toutes les autres tâches et responsabilités appropriées, conformément aux exigences législatives et réglementaires relatives à ses activités et aux statuts de la Société.

* * * * *