

GROUPE TMX INC.
(la « société »)
MANDAT DU COMITÉ DE GOUVERNANCE

1. Généralités

Le conseil d'administration de la société (le « conseil ») a formé un comité de gouvernance (le « comité ») afin qu'il lui fasse des recommandations sur la gouvernance d'entreprise en général, notamment sur les questions suivantes : a) toutes les questions concernant le rôle de gérance du conseil par rapport à la direction de la société, b) la taille et la composition du conseil, y compris le processus de sélection des candidats et l'orientation des nouveaux membres, c) la rémunération du conseil et d) les mesures nécessaires pour assurer l'indépendance du conseil par rapport à la direction et aux administrateurs non indépendants. Le comité s'assurera également de l'application des politiques associées à un système efficace de gouvernance.

2. Membres

Chaque année, le conseil doit désigner au moins cinq (5) administrateurs pour siéger au comité. Aucun des membres du comité ne doit être membre de la direction. En outre, le comité doit compter un nombre approprié d'administrateurs indépendants, comme il est prévu dans la loi et dans toutes les ordonnances de reconnaissance et de dispense émises à l'égard de la société par les autorités en valeurs mobilières compétentes.

Le chef de la direction de la société et, dans la mesure où ils ne sont pas par ailleurs membres du comité, le président du conseil et tout autre administrateur non membre de la direction, peuvent assister à toutes les réunions du comité en tant que membres d'office, mais sans pouvoir y voter. Les administrateurs qui sont aussi membres de la direction, à l'exception du chef de la direction, ont le droit d'assister aux réunions du comité, s'ils y sont invités par le président du comité. Les séances à huis clos du comité incluront initialement le chef de la direction, mais excluront les autres employés de la société et se poursuivront par la suite sans le chef de la direction.

3. Attributions

Les attributions du comité sont les suivantes :

a) Le comité doit examiner les questions énumérées ci-après et faire des recommandations au conseil à leur sujet :

- la gouvernance en général et, plus particulièrement, le rôle de gérance du conseil par rapport à la direction de la société, y compris le rôle et les responsabilités des administrateurs et l'application de politiques et de mécanismes appropriés pour s'assurer que les administrateurs exercent 2 leurs fonctions avec une diligence raisonnable et dans le respect de toutes les exigences prévues dans la législation et dans la réglementation;

- (i) la taille et la composition du conseil (y compris par rapport aux règles, aux règlements ou aux lignes directrices applicables en matière de gouvernance publiés par des organismes de réglementation), (ii) la présence d'un administrateur de liaison au comité de rémunération, (iii) les responsabilités et fonctions générales du conseil et de ses membres, y compris les descriptions de fonctions du président du conseil, (iv) l'organisation et les responsabilités des comités du conseil et (v) les mécanismes visant la tenue de réunions efficaces du conseil pour s'assurer que le conseil est indépendant de la direction et des administrateurs non indépendants et qu'il n'y a pas de conflits d'intérêts;
- le plan à long terme pour la composition du conseil d'administration d'après les forces, les compétences et l'expérience des membres du conseil qui sont en place et l'orientation stratégique de la société. Ce plan comprend les éléments suivants : (i) un exposé général des compétences, des caractéristiques, des aptitudes et de l'expérience recherchées chez les administrateurs potentiels, (ii) la rotation appropriée des administrateurs entre les divers comités du conseil, (iii) le déroulement des entrevues avec les candidats potentiels à un poste d'administrateur et (iv) une liste de candidats futurs pour combler des postes d'administrateur;
- au besoin, les candidatures au poste de président du conseil;
- chaque année, de concert avec le président du conseil et le chef de la direction, la liste des candidats à l'élection des administrateurs, en tenant compte : (i) des compétences et des aptitudes que le conseil juge nécessaire de posséder dans son ensemble; (ii) des compétences et des aptitudes que le conseil juge que chaque administrateur actuel possède (iii) des compétences et des aptitudes que chaque nouveau candidat apportera au conseil; et (iv) du fait que chaque nouveau candidat ait suffisamment de temps et de ressources à consacrer aux fonctions d'administrateur;
- au besoin, les candidats proposés pour combler des vacances au sein du conseil et de ses comités;
- à des intervalles donnés : (i) la rémunération versée et les avantages accordés aux administrateurs de la société et de ses filiales et (ii) la rémunération versée et les avantages accordés au président du conseil;
- chaque année, de concert avec le président de chacun des autres comités du conseil, la portée, les attributions et les responsabilités de ces comités et, si cela est souhaitable, les modifications à y apporter, ainsi que l'établissement ou la dissolution des comités du conseil et les modifications à apporter à leur composition, notamment à la présidence de ces comités;
- périodiquement, l'assurance de la responsabilité civile couvrant les administrateurs et les membres de la direction;
- les mécanismes prévus pour la délégation des pouvoirs du conseil à la direction.

b) Le comité doit examiner et approuver les questions énumérées ci-après, et en rendre compte au conseil :

- le processus d'orientation des nouveaux administrateurs et les programmes de formation continue des membres du conseil déjà en poste;
- l'établissement d'une méthode appropriée pour évaluer régulièrement l'efficacité du conseil, de ses comités et l'apport des différents administrateurs;
- chaque année, de concert avec le président du conseil, le rendement de chaque administrateur, du conseil dans son ensemble et des comités du conseil;
- chaque année, l'évaluation du rendement du président du conseil et du président de chaque comité du conseil;
- de concert avec le président du conseil (s'il y a lieu), les préoccupations des administrateurs concernant des questions pouvant difficilement être abordées au cours d'une réunion plénière, afin d'assurer l'indépendance du conseil par rapport à la direction et aux administrateurs non indépendants;
- la rubrique du rapport annuel qui porte sur la gouvernance de la société et toutes les autres questions relatives à la gouvernance qui doivent être communiquées au public;
- au moins une fois par an, le code de déontologie du conseil de la société (le « code du conseil »), la politique en matière de divulgation ponctuelle, de confidentialité et d'opérations d'initiés et la politique en matière d'opérations sur titres des employés.
- chaque année, la politique de qualification des administrateurs
- chaque année, le processus interne de gestion des communications des actionnaires avec les administrateurs; et
- chaque année, ou lorsque nécessaire, la nomination de deux membres indépendants du comité de gestion des conflits de la TSX inc., tel que requis par l'ordonnance d'homologation de la TSX inc. émise par la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario.

c) Le comité doit veiller à l'application du code de déontologie des employés de la société par les membres de la direction de la société, autoriser toute dérogation à l'application de ce code et confirmer avec la direction les renseignements à fournir concernant une telle dérogation.

d) Le comité doit veiller à l'application de la politique en matière d'information occasionnelle, de confidentialité et d'opérations d'initiés par les membres de la direction et les administrateurs de la société, autoriser les dérogations à l'application de cette

politique et confirmer avec la direction les renseignements à fournir concernant une telle dérogation.

e) Le comité doit s'assurer de l'application du code du conseil par les membres du conseil, autoriser les dérogations à l'application de ce code et confirmer avec la direction les renseignements à fournir concernant une telle dérogation.

f) Le comité doit faire faire une enquête sur tout manquement au code du conseil qui est signalé et doit veiller à la prise de mesures appropriées, notamment des mesures correctives et des mesures préventives. L'administrateur qui enfreint le code du conseil fera l'objet d'une mesure disciplinaire adaptée aux circonstances.

g) Le comité doit surveiller l'application des règles, des règlements ou des lignes directrices en matière de gouvernance publiés par les organismes de réglementation.

4. Président du comité

Chaque année, le conseil doit choisir un président parmi les membres du comité. Si le président du comité est absent, ou si ce poste est vacant, le comité peut choisir un autre membre comme président. Le président du comité a le droit d'exercer tous les pouvoirs du comité entre les réunions, mais il doit s'efforcer de consulter tous les autres membres, s'il y a lieu, avant d'exercer quelque pouvoir que ce soit et, dans tous les cas, il doit informer tous les autres membres du comité des décisions qu'il a prises ou des pouvoirs qu'il a exercés.

5. Réunions

Le comité doit se réunir à la demande de son président, mais dans tous les cas au moins chaque trimestre pour examiner les questions qui lui sont soumises par le conseil. Des avis de convocation aux réunions doivent être envoyés à tous les membres du comité, au chef de la direction de la société, au président du conseil et à tous les autres administrateurs.

6. Quorum

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du comité sont présents à la réunion ou y participent par voie de téléconférence ou de vidéoconférence.

7. Destitution et vacance

Un membre peut démissionner de son poste au sein du comité et il peut également être destitué de ses fonctions et remplacé à n'importe quel moment par le conseil, et il cesse automatiquement de siéger au comité dès qu'il cesse d'être un administrateur. Le conseil doit combler les vacances au sein du comité en nommant un remplaçant parmi les administrateurs, conformément à la rubrique 2 du présent document. S'il se produit une

vacance au sein du comité, le reste des membres exercent tous ses pouvoirs pourvu qu'ils forment quorum.

8. Experts et conseillers

Le comité peut engager ou nommer, aux frais de la société, un conseiller externe ou un expert, s'il juge que cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Le comité doit examiner toutes les demandes d'embauche de conseillers externes et d'experts présentées par un administrateur, le conseil et tous ses comités (sauf le comité des finances et de la vérification et le comité des ressources humaines).

9. Secrétaire et procès-verbal

Le secrétaire de la société, ou une autre personne désignée par le président du comité, doit agir comme secrétaire du comité. Le procès-verbal des réunions du comité doit être consigné par écrit et dûment versé dans les livres de la société, et il doit être communiqué à tous les membres du conseil.

10. Communication des plaintes

Le comité doit établir un mécanisme pour la réception, la conservation et le suivi des plaintes de tous les membres du conseil.