



## CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### OBJECTIF

Le conseil d'administration (le « **Conseil** ») de GURU Organic Energy Corp. (la « **Société** ») est responsable de la supervision de la gestion des activités et des affaires de la Société. Le Conseil veille aux meilleurs intérêts de la Société et s'acquitte de ses tâches directement et par l'intermédiaire des comités qui peuvent exister de temps à autre.

La composition et les réunions du Conseil sont soumises aux exigences prévues par les statuts et les règlements administratifs généraux de la Société, ainsi que par les lois applicables et les règles de la Bourse de Toronto (la « **TSX** ») ou de toute autre bourse de valeurs à laquelle les titres de la Société sont négociés. La présente charte ne vise pas à limiter, à accroître ou à modifier de quelque façon que ce soit les responsabilités du Conseil, telles qu'elles sont déterminées par les statuts, les règlements administratifs et par les lois applicables et les règles de la TSX ou de toute autre bourse de valeurs à laquelle les titres de la Société sont négociés.

### PARTIE I - ÉVALUATION ET COMPOSITION DU CONSEIL

La majorité des membres du Conseil d'administration doit, conformément aux lois, règles, règlements et exigences d'inscription à la cote applicables, satisfaire aux exigences d'indépendance, et la majorité des membres doit avoir l'expérience et les qualifications requises, telles qu'elles sont déterminées par le Conseil.

Le Conseil d'administration évalue et revoit annuellement sa performance dans son ensemble, ainsi que celle de chaque administrateur, en tenant compte des éléments suivants (i) dans le cas du Conseil dans son ensemble, la présente charte, et (ii) dans le cas d'un administrateur individuel, la (les) description(s) de poste applicable(s), ainsi que les compétences et les aptitudes que chaque administrateur individuel est censé apporter au Conseil.

Le Conseil, sur recommandation du comité de gouvernance, des ressources humaines et de la rémunération (le « **comité de GRHR** »), est chargé d'identifier les personnes qualifiées pour devenir membres du Conseil, compte tenu de la taille du Conseil et des compétences et aptitudes des administrateurs, des administrateurs proposés et des candidats à l'élection lors de la prochaine assemblée annuelle des actionnaires. Avant de proposer un candidat à l'élection lors de la prochaine assemblée annuelle des actionnaires, le Conseil est chargé de s'assurer que les candidats potentiels comprennent parfaitement le rôle du Conseil et de ses comités (collectivement, les « **comités** ») et la contribution attendue de chaque administrateur, et qu'ils reçoivent les informations appropriées à ce sujet.

## **PARTIE II - FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL**

Pour réaliser son objectif, le Conseil assume certaines fonctions et responsabilités, dont certaines font l'objet d'un examen préalable par un comité qui les recommande ensuite au Conseil dans son ensemble pour approbation. Les fonctions et les responsabilités du Conseil comprennent ce qui suit :

### **1. STRATÉGIE ET BUDGET**

- Superviser la formulation des objectifs stratégiques, financiers et organisationnels à long terme de la Société et examiner périodiquement sa mission et sa vision commerciale.
- Examiner et approuver, au moins une fois par année, le plan stratégique de la Société, lequel devra tenir compte des opportunités et des risques se rattachant aux affaires de la Société.
- Approuver les budgets d'exploitation et d'immobilisation annuels de la Société.
- Examiner et surveiller la performance à court et à long terme de la Société en fonction des plans et des budgets approuvés.
- Conseiller la direction sur des questions essentielles et sensibles.
- Examiner et approuver les opérations importantes et les investissements en capital qui ne s'inscrivent pas dans le cours normal des affaires (y compris les propositions de fusions, d'acquisitions et d'autres investissements ou désinvestissements importants).

### **2. GOUVERNANCE**

- Superviser les politiques de la Société relativement à la conduite des affaires, à l'éthique, à la divulgation d'informations importantes et à d'autres questions.
- Superviser les contributions faites par la Société à des organismes de bienfaisance (se reporter à la politique d'autorisation).
- Élaborer, adopter, mettre en œuvre, réviser et appliquer le code d'éthique et de conduite des affaires de la Société, la politique de la majorité des voix, la politique de négociation, la politique de divulgation et la politique d'autorisation, ainsi que toute autre politique pouvant être adoptée par le Conseil de temps à autre, et les actions, rapports et recommandations reçus périodiquement du comité d'audit et du comité de GRHR en ce qui concerne la conduite des affaires conformément à ces politiques.

### **3. MEMBRES DU CONSEIL ET DES COMITÉS**

- Approuver la nomination des administrateurs au Conseil et à ses comités, et :
  - s'assurer que le nombre requis d'administrateurs de la Société n'ait aucun lien important direct ou indirect avec la Société et déterminer qui, de l'avis raisonnable du Conseil, est indépendant en vertu des lois, des règlements et des exigences d'inscription applicables;
  - élaborer, en collaboration avec le comité de GRHR, des qualifications/ critères appropriés pour la sélection des membres du Conseil, y compris des critères permettant de déterminer l'indépendance des administrateurs; et

- nommer le président du Conseil, ainsi que le président et les membres de chaque comité du Conseil, en consultation avec le comité du Conseil concerné.
- Fixer la rémunération des administrateurs pour leur participation au Conseil d'administration et aux comités, tout en veillant à ce que la politique de rémunération des administrateurs de la Société reflète de manière réaliste les heures de travail, les responsabilités et les risques inhérents au fait d'être un administrateur efficace.
- Évaluer chaque année l'efficacité et la contribution du Conseil, du président du Conseil, de chaque comité du Conseil et de leurs présidents respectifs, ainsi que de chaque administrateur.
- Identifier les personnes qualifiées pour devenir membres du comité d'audit en fonction des critères d'indépendance, de compétence financière, d'expérience et des autres critères d'adhésion définis par les lois, règles et règlements applicables et les exigences d'inscription.
- Offrir un programme d'orientation complet aux nouveaux administrateurs du Conseil et des occasions de formation continue aux administrateurs relativement aux activités de la Société et veiller à ce que cette formation continue soit offerte à ses membres au besoin.
- Rédiger des descriptions de poste pour le président du Conseil et le président de chacun des comités du Conseil.
- Examiner le caractère approprié des chartes de chaque comité du Conseil et de toute modification apportée à ces chartes que les comités peuvent recommander au Conseil, et en discuter avec chacun d'eux.

#### 4. CHEF DE LA DIRECTION, CHEF DE LA DIRECTION FINANCIÈRE, AUTRES HAUTS DIRIGEANTS ET POLITIQUES DE RÉMUNÉRATION ET D'AVANTAGES SOCIAUX

- Nommer les hauts dirigeants de la Société, y compris, notamment, le président et chef de la direction (le « **chef de la direction** ») et la cheffe de la direction financière et secrétaire corporative (la « **cheffe de la direction financière** », et avec le chef de la direction et les autres hauts dirigeants (y compris le fondateur et le président du Conseil), le cas échéant, les « **hauts dirigeants** »).
- Rédiger une description du poste de chef de la direction.
- Élaborer les objectifs d'entreprise que doit atteindre chaque haut dirigeant et examiner la performance de chacun en fonction de ces objectifs.
- Évaluer annuellement, de concert avec le comité de GRHR, la performance de chaque haut dirigeant en fonction des objectifs d'entreprise et des objectifs personnels fixés par le Conseil.
- Approuver, sur recommandation du comité de GRHR, les politiques de rémunération et d'avantages sociaux pour les hauts dirigeants de la Société, ou toute modification de celles-ci.
- Soumettre toutes les formes de rémunération des hauts dirigeants à l'approbation des administrateurs indépendants.
- Veiller, sur recommandation du comité de GRHR, à ce que les politiques de rémunération et d'avantages sociaux de la Société favorisent et renforcent la bonne conduite et le comportement éthique et encouragent la prise de risques raisonnables.

- S'assurer de l'intégrité des hauts dirigeants et des cadres et que ces personnes créent une culture d'intégrité dans toute l'organisation.
- Gérer la planification de la relève et approuver, au besoin (i) le plan de relève pour les postes des hauts dirigeants et (ii) la nomination, la formation et la supervision des hauts dirigeants et des cadres.

## 5. GESTION DES RISQUES ET DES CAPITAUX ET CONTRÔLES INTERNES

- Déterminer et évaluer les principaux risques associés à l'exploitation de la Société et veiller à la mise en place des systèmes appropriés pour gérer ces risques.
- S'assurer de l'intégrité du système de contrôle interne et des systèmes d'information de gestion de la Société, ainsi que de la protection des actifs de la Société.
- Examiner, approuver et, le cas échéant, superviser le respect de la politique de divulgation de la Société (concernant la divulgation d'informations sur l'entreprise et la confidentialité) et de la politique de négociation par les administrateurs, les hauts dirigeants et les autres membres de la direction et employés.
- Examiner et approuver les politiques internes et externes de communication et de diffusion de l'information de la Société, le tout conformément à la politique de divulgation.
- Examiner et superviser les contrôles internes de la Société en matière d'information financière ainsi que les contrôles et procédures de divulgation.
- Examiner et approuver le code d'éthique et de conduite des affaires dans le but de promouvoir l'intégrité et de dissuader les actes fautifs, d'encourager et de promouvoir une culture de conduite éthique des affaires et, le cas échéant, de superviser le respect du code d'éthique et de conduite des affaires par les administrateurs, les hauts dirigeants et les autres membres de la direction et employés.
- Veiller à ce que la Société adopte des normes financières prudentes au regard de ses activités et des niveaux d'endettement prudents par rapport à sa capitalisation consolidée.

## 6. INFORMATION FINANCIÈRE, AUDITEURS ET TRANSACTIONS

- Examiner et approuver, au besoin, les états financiers, le rapport de gestion, les données financières connexes et les perspectives financières de la Société, le tout conformément à la politique de divulgation.
- Nommer (y compris les modalités et la révision de l'engagement), sous réserve de l'approbation des actionnaires de la Société, révoquer l'auditeur externe et approuver la rémunération de l'auditeur externe.
- Examiner et approuver la politique d'autorisation.

## 7. EXIGENCES LÉGALES ET DIALOGUE AVEC LES PARTIES PRENANTES

- Surveiller le caractère adéquat des processus de la Société pour s'assurer de la conformité de celle-ci aux exigences légales et réglementaires applicables.
- Établir un processus approprié pour recevoir de la rétroaction des parties prenantes.

## 8. AUTRES

- Examiner, approuver et, le cas échéant, superviser, avec l'aide du comité de GRHR, la conformité aux politiques environnementales, sociales, de santé et de sécurité, de gouvernance et d'éthique de la Société par les administrateurs, les hauts dirigeants, la direction, les employés et les consultants de la Société.
- Remplir toute autre fonction prescrite par la loi ou que le Conseil n'a pas déléguée à l'un des comités du Conseil ou aux membres de la direction.

## **PARTIE III - PROCÉDURES ET GOUVERNANCE DU CONSEIL**

### **PRÉSIDENT DU CONSEIL**

Le Conseil nomme tous les ans son président du Conseil parmi les administrateurs de la Société. Le président du Conseil dirige le Conseil dans tous les aspects de son travail et il lui incombe de gérer efficacement les affaires du Conseil et de s'assurer que le Conseil est organisé comme il se doit et fonctionne efficacement. Le Conseil doit établir une description de poste écrite pour le poste de président du Conseil.

### **DURÉE DU MANDAT**

Les membres du Conseil sont nommés ou remplacés par résolution du Conseil. Leur mandat débute au moment de leur nomination et prend fin à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires ou se poursuit jusqu'à ce que leurs successeurs soient ainsi nommés.

### **PROCÉDURES RELATIVES AUX RÉUNIONS**

- Le Conseil établit sa propre procédure aux fins de la tenue et de la convocation des réunions. Le Conseil se réunit une fois par trimestre ou plus souvent au besoin. Les administrateurs indépendants peuvent se réunir avant ou après chaque réunion du Conseil ou plus souvent au besoin. Tous les administrateurs indépendants et les administrateurs non-membres de la direction tiennent des réunions à huis clos en l'absence de la direction après chaque réunion périodique du Conseil.
- Le Conseil tient les registres qu'il juge nécessaires quant à ses délibérations.
- Le Conseil peut inviter un dirigeant, un employé ou un conseiller de la Société ou toute autre personne à participer aux réunions du Conseil pour l'assister dans l'analyse et l'examen des questions dont il est saisi.
- Il est attendu des administrateurs qu'ils participent à toutes les réunions du Conseil et de ses comités (le cas échéant) et qu'ils se soient familiarisés avec les documents pertinents avant chaque réunion.
- Les procédures et les délibérations du Conseil et de ses comités sont confidentielles. Chaque administrateur s'assure de la confidentialité de tous les renseignements qu'il reçoit en qualité d'administrateur de la Société.

### **QUORUM ET VOTE**

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du Conseil d'administration sont présents à une réunion. Pour toute réunion à laquelle le président du Conseil est absent, le président de la réunion sera désigné par ce dernier avant la réunion. Lors d'une réunion, toute question est tranchée à la majorité des voix exprimées.

### **CONSEILLERS EXTERNES**

Le Conseil a le pouvoir d'engager des conseillers juridiques externes et d'autres conseillers externes lorsqu'il le juge à propos afin de lui prêter assistance dans l'exercice de ses fonctions. La Société fournit les fonds que le Conseil juge nécessaires pour retenir les services de ces conseillers.

### **SECRÉTAIRE**

À moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du Conseil, la secrétaire corporative de la Société ou son représentant agit à titre de secrétaire du Conseil.

### **EXAMEN DE LA CHARTE**

Le Conseil d'administration examine et évalue le caractère adéquat de la charte du Conseil une fois par an et à tout autre moment qu'il juge approprié, et apporte à la charte du Conseil les modifications qu'il juge nécessaires ou appropriées.

### **PARTIE IV - DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CHARTE**

La présente charte a été amendée par le Conseil le 30 janvier 2024.