

RÈGLES DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET DE MISES EN CANDIDATURE

I. OBJET DU COMITÉ

Les objectifs du Comité de gouvernance et de mises en candidature (le « Comité ») du Conseil d'administration (le « Conseil ») d'Air Canada (la « Société ») sont d'aider le Conseil dans ses responsabilités de surveillance, notamment :

- a) en s'assurant que les lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise sont adoptées et communiquées, notamment en ce qui concerne les normes de qualification professionnelle et les responsabilités des administrateurs, leur accès à la direction et à des conseillers indépendants, leur rémunération, leur orientation et leur formation continue ainsi que l'évaluation annuelle du rendement du Conseil;
- b) en désignant des personnes qualifiées pour devenir administrateurs et en recommandant des candidats au Conseil pour chaque assemblée annuelle des actionnaires, tout en tenant compte de la politique sur la diversité du Conseil;
- c) en surveillant les progrès globaux de la Société en matière de durabilité, notamment les facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance, et en offrant un encadrement au Conseil quant à la stratégie et à l'orientation générale en ce qui a trait à ces questions;
- d) en surveillant toute autre question que le Conseil pourrait déléguer au Comité;

II. RESPONSABILITÉS

Pour atteindre ses objectifs, le Comité assume les tâches suivantes :

Gouvernance d'entreprise

- e) examiner les critères :
 - (i) concernant la composition du Conseil et de ses comités, notamment la diversité, les genres, l'équilibre, la taille, la proportion d'administrateurs internes et externes et leurs qualifications professionnelles, dont l'absence ou non d'un lien de dépendance, et présenter ses recommandations au Conseil;
 - (ii) concernant la durée du mandat d'administrateur, notamment l'âge de la retraite, les limites à la rééligibilité et la poursuite des activités d'administrateurs à titre honorifique ou dans des fonctions analogues;
 - (iii) concernant le maintien en fonction des administrateurs, n'ayant aucun rapport avec l'âge ou la durée du mandat, par exemple la présence aux réunions du Conseil et des comités, l'état de santé ou la prise en charge de responsabilités incompatibles avec les fonctions d'administrateur;
- f) concernant l'évaluation de l'efficacité du Conseil dans son ensemble et de ses comités, ainsi que l'apport de chaque administrateur, et l'évaluation des administrateurs de façon régulière;
- g) en revoyant régulièrement, avec l'aide du Comité des ressources humaines, de la rémunération et des régimes de retraite, lorsque le Comité le juge nécessaire, le montant et le mode de rémunération des administrateurs à la lumière des risques et responsabilités associés à l'exercice efficace de la charge d'administrateur, en présentant des recommandations au Conseil quant à la rémunération réelle (jetons de présence, honoraires et monnaie) et aux avantages offerts aux administrateurs;

- h) en revoyant et en rédigeant les descriptions de fonctions du président du Conseil, des présidents des comités du Conseil et du chef de la direction;
- i) en s'assurant que les structures et les procédures appropriées sont en place afin que le Conseil puisse fonctionner indépendamment de la direction et qu'il dispose d'un flux d'information adéquat, et en faisant en sorte, de concert avec le Conseil, que les administrateurs indépendants puissent se rencontrer en l'absence de la direction;
- j) en mettant en place un programme d'orientation pour les nouveaux administrateurs, ainsi qu'un programme de formation continue pour le Conseil;
- k) en s'assurant que la Société, ses administrateurs et ses dirigeants se conforment à la législation applicable sur les questions de gouvernance;
- l) en passant en revue les statuts et règlements de la Société et en faisant des recommandations de modification au Conseil à cet égard;
- m) en formulant des recommandations au Conseil en ce qui concerne la surveillance et la communication de lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise et en revoyant ces lignes directrices une fois l'an;
- n) en élaborant et recommandant au conseil des critères et des pratiques servant à établir s'il existe ou non une relation importante entre la Société et un administrateur;
- o) en examinant et approuvant les postes d'administrateurs d'autres sociétés qui sont proposés aux dirigeants de la Société, à l'exception de ceux qui concernent des activités éducatives, philanthropiques, professionnelles, sociales ou récréatives;

Comités du Conseil

- p) revoir et formuler des recommandations au Conseil sur : (i) les types, les règles et la composition des comités du Conseil; (ii) les candidats à la présidence des comités du Conseil, notamment une rotation périodique dans les mandats et la composition de chaque comité; et (iii) d'une manière jugée appropriée, la durée du mandat des membres des comités, les règles de procédure des réunions, le quorum, les exigences de préavis, les livres, les procès-verbaux, le remplacement des administrateurs à la suite d'une démission ou d'un poste à pourvoir au sein des comités;

Mises en candidature

- q) aider le Conseil à déterminer : (i) les compétences et habiletés particulières dont le Conseil a besoin dans son ensemble et celles que possède chaque administrateur en poste; et (ii) déterminer la taille optimale du Conseil, en vue de faciliter la prise de décision efficace;
- r) établir et actualiser les critères concernant les qualifications personnelles des membres du Conseil, comme les antécédents professionnels, l'expérience, les compétences spécialisées, les appartenances et les caractéristiques personnelles; instaurer un protocole de recherche de candidatures;
- s) revoir tous les ans la politique sur la diversité du Conseil et présenter des recommandations au Conseil à cet égard;
- t) rechercher des personnes aptes à devenir de nouveaux membres du Conseil et les recommander; en formulant ses recommandations, le Comité doit tenir compte de

ce qui suit : (i) les compétences, habiletés et autres qualités que le Conseil considère dans son ensemble comme étant nécessaires ou préférables pour un administrateur, et ce que chaque nouveau candidat pourra apporter au Conseil afin de compléter sa composition; et (ii) chaque candidat est à même de consacrer le temps et les ressources nécessaires à ses fonctions d'administrateur;

- u) recommander la liste des candidats éligibles à l'assemblée générale annuelle des actionnaires;
- v) recommander des candidatures en vue de pourvoir aux postes qui se libèrent au Conseil entre deux assemblées annuelles des actionnaires;
- w) étudier les candidatures de personnes non membres de la direction de la Société aux conseils d'administration des filiales de la Société ou d'entreprises dans lesquelles elle a une participation et formuler des recommandations à cet égard;

Durabilité et conduite de l'entreprise

- x) exécuter ses activités en tenant compte des pratiques et stratégies environnementales, sociales et de gouvernance (ESG) de la Société, notamment en ce qui concerne la diversité, l'équité et l'inclusion, les changements climatiques et le développement durable;
- y) examiner, surveiller et évaluer les tendances quant aux progrès de la Société en ce qui a trait aux questions ESG et à leur intégration à ses pratiques de gouvernance, notamment par l'intermédiaire de mises à jour trimestrielles sur les objectifs de rendement, les problèmes, les occasions et les principaux développements;
- z) faciliter la communication d'informations entre comités du Conseil à l'égard des questions ESG;
- aa) examiner ce qui suit et formuler des recommandations au Conseil sur :
 - (i) le développement durable de la Société ou la communication d'information sur les facteurs ESG;

(ii) les états annuels sur l'esclavage moderne et la traite des personnes et;

(iii) le Code d'éthique (le « Code ») et toute mise à jour afférente;

- bb) remplir ses fonctions conformément à de tels rapports, politiques et états importants, ainsi qu'aux autres directives qui pourraient être déléguées par le Conseil;
- cc) recevoir et examiner les rapports périodiques sur les pratiques d'approvisionnement durable de la Société et sur la mise en œuvre du Code d'éthique des fournisseurs;
- dd) revoir la nature et la progression des objectifs mesurables clés du Plan d'action linguistique de la Société;

Rapport au Conseil, examens annuels et autres fonctions

- ee) présenter régulièrement au Conseil un rapport écrit sur les activités, les constatations et les conclusions du Comité, notamment quant aux politiques, aux pratiques et aux progrès relativement aux principales questions ESG; fournir un encadrement au Conseil quant à la stratégie et à l'orientation générale en ce qui a trait à ces questions;
- ff) examiner les présentes Règles chaque année et recommander au Conseil de les modifier, au besoin;
- gg) évaluer annuellement l'efficacité avec laquelle le Comité exerce ses responsabilités;
- hh) s'acquitter de toute autre fonction que lui délègue le Conseil.

III. GÉNÉRALITÉS

Les présentes Règles sont complétées, et la constitution et le fonctionnement du Comité d'audit sont régis, par le Code de gouvernance et les Lignes directrices de l'organisation du Conseil.

Avec prise d'effet le 16 février 2024.