MANDAT DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration (le « **Conseil** ») de Québecor inc. (la « **Société** ») est chargé de la supervision de la gestion des affaires commerciales et internes de celle-ci, avec comme objectif l'augmentation de la valeur pour ses actionnaires. Le Conseil est responsable de la bonne gérance de la Société et à ce titre, doit superviser de façon efficace et indépendante les activités et les affaires de la Société, lesquelles sont gérées au quotidien par la direction. Le Conseil peut déléguer certaines tâches à des comités du Conseil. Cette délégation ne dégage pas le Conseil de ses responsabilités générales de gérance de la Société.

Toutes les décisions du Conseil doivent être prises dans l'intérêt de la Société.

COMPOSITION ET QUORUM

La majorité des membres du Conseil doivent être jugés indépendants par le Conseil tel que défini aux lois et règlements applicables[1]. Le Conseil détermine annuellement, sur recommandation du comité des ressources humaines et de régie d'entreprise, le statut d'indépendance de chacun de ses membres. Conformément aux statuts de la Société, 25 % de la totalité des membres du Conseil sont élus par les détenteurs d'actions subalternes catégorie B (comportant droit de vote) et les autres membres du Conseil sont élus par les détenteurs d'actions catégorie A (droits de vote multiple). En cours de mandat, les membres du Conseil en fonction peuvent, s'il y a quorum, pourvoir à toute vacance au Conseil en nommant un nouvel administrateur qui restera en fonction jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires.

Le Conseil peut nommer un ou plusieurs administrateurs supplémentaires dont le mandat expirera au plus tard à la clôture de l'assemblée annuelle des actionnaires suivant leur nomination à condition que le nombre total des administrateurs ainsi nommés n'excède pas le tiers du nombre des administrateurs élus à l'assemblée annuelle des actionnaires précédant leur nomination.

Tous les membres du Conseil doivent posséder les compétences et les aptitudes pertinentes à leur nomination à titre d'administrateur. Le Conseil, dans son ensemble, doit refléter une diversité d'expériences et de compétences particulières pour répondre aux besoins spécifiques de la Société incluant la représentation féminine.

Lors de toute réunion du Conseil, le quorum est fixé à la majorité des administrateurs en fonction.

[1] Un administrateur est indépendant s'il n'a pas de relation importante, directe ou indirecte, avec la Société, i.e. qu'il n'a pas une relation dont le Conseil pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle nuise à son indépendance de jugement.

RESPONSABILITÉS

Le Conseil a les responsabilités suivantes:

A. En ce qui concerne la planification stratégique

1. Examiner et approuver annuellement la planification stratégique de la Société incluant sa stratégie financière et ses priorités d'affaires.

2. Examiner et, au gré du Conseil, approuver toute décision stratégique pour la Société incluant notamment les acquisitions ou dispositions d'actions, d'actifs ou d'entreprises excédant les pouvoirs d'approbation délégués.

B. En ce qui concerne les ressources humaines et l'évaluation du rendement

1. Nommer le président et chef de la direction. Choisir parmi les administrateurs un président du Conseil et, le cas échéant, un ou des vice-présidents du Conseil. Si le président du Conseil n'est pas un administrateur indépendant, choisir parmi les administrateurs indépendants, un administrateur en chef. L'un des vice-présidents du Conseil peut cumuler les deux fonctions.

2. Approuver, sur recommandation du comité des ressources humaines et de régie d'entreprise, la nomination des autres membres de la haute direction relevant directement du président et chef de la direction.

3. S'assurer que le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise évalue annuellement le rendement du chef de la direction, du chef de la direction financière et du chef de l'exploitation, en tenant compte des attentes du Conseil et des objectifs fixés.

4. Approuver, sur recommandation du comité des ressources humaines et de régie d'entreprise, la rémunération du chef de la direction, du chef de la direction financière et du chef de l'exploitation ainsi que les objectifs que ces derniers doivent atteindre.

5. Approuver, sur recommandation du comité des ressources humaines et de régie d'entreprise, la rémunération du président du Conseil, du ou des vice-présidents du Conseil et des administrateurs.

6. S'assurer qu'un processus de planification de la relève de la direction est en place.

7. S'assurer que le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise prenne en compte les conséquences des risques associés aux politiques et pratiques en matière de rémunération de la Société.

C. En ce qui concerne les finances et les contrôles internes

1. S'assurer de l'intégrité et de la qualité des états financiers de la Société et le caractère adéquat de l'information communiquée.

2. Revoir et approuver les états financiers intermédiaires et annuels et le rapport de gestion. Revoir le communiqué de presse s'y rapportant.

3. Dans le cadre de la politique de récupération de la rémunération incitative, approuver tout redressement des états financiers de la Société jugé nécessaire par le comité d'audit et de gestion des risques et, le cas échéant, exiger le remboursement de toute prime ou rémunération incitative touchée par un membre de la haute direction visé par la politique.

4. Approuver les budgets d'exploitation et les budgets d'immobilisation, l'émission de titres et, sous réserve de la politique de limites d'autorité de Québecor Média inc., toute opération hors du cours normal des activités, y compris les propositions relatives aux fusions, aux acquisitions ou aux autres opérations importantes comme les investissements ou les désinvestissements.

5. Définir les politiques en matière de dividendes et déclarer des dividendes lorsque jugé à propos.

6. S'assurer que le comité d'audit et de gestion des risques passe en revue régulièrement et surveille que les systèmes pertinents ont été établis afin d'identifier les risques et les occasions d'affaires et superviser la mise en œuvre d'un processus approprié d'évaluation des risques et de gestion des principaux risques associés à la Société dans son ensemble.

7. S'assurer que le comité d'audit et de gestion des risques passe en revue régulièrement et surveille la qualité et l'intégrité des systèmes comptables et des systèmes de présentation de l'information financière, des contrôles et des procédures internes de validation de l'information.

8. S'assurer que la Société respecte les exigences législatives et réglementaires pertinentes à ses opérations.

9. Réviser lorsque requis et sur recommandation du comité d'audit et de gestion des risques, la politique de la Société en matière de communication de l'information, superviser la façon dont la Société interagit avec les analystes, les investisseurs et le public, et s'assurer que des mesures sont en place pour recevoir les commentaires des actionnaires.

10. Recommander aux actionnaires la nomination de l'auditeur externe.

11. Approuver les honoraires d'audit de l'auditeur externe.

D. <u>En ce qui concerne les régimes de retraite et le Régime d'options d'achat d'actions</u>

1. S'assurer que des mécanismes sont en place pour la gestion des caisses de retraite.

2. Approuver tout octroi d'options en vertu du Régime d'options d'achat d'actions.

E. <u>En ce qui concerne la régie d'entreprise</u>

1. S'assurer que la direction gère la Société avec compétence et dans le respect des lois applicables, ce qui comprend la divulgation en temps opportun des renseignements pertinents sur l'entreprise et les déclarations réglementaires.

2. Réviser, sur une base périodique, les structures et procédures touchant la régie d'entreprise, y compris les décisions nécessitant l'approbation du Conseil.

3. S'assurer qu'un code d'éthique est en place, qu'il est communiqué aux employés et appliqué.

4. Revoir périodiquement les politiques de la Société qui sont sous la responsabilité du Conseil.

5. Recevoir le rapport du comité des ressources humaines et de régie d'entreprise sur les orientations et initiatives de la Société en matière de responsabilité sociale d'entreprise.

6. Mettre en place une politique permettant aux comités du Conseil et, sous réserve de l'autorisation du comité des ressources humaines et de régie d'entreprise, un administrateur, à retenir les services de conseillers externes aux frais de la Société, lorsque les circonstances le justifient. Le président du Conseil doit être tenu au courant de ces démarches.

7. Examiner la taille et la composition du Conseil et de ses comités en fonction des compétences, des aptitudes et des qualités personnelles que l'on doit retrouver chez les membres du Conseil. Revoir annuellement la composition des comités et en désigner les présidents. Réviser annuellement, sur recommandation du comité des ressources humaines et de régie d'entreprise, les mandats des comités et du Conseil ainsi que les descriptions de fonctions.

8. S'assurer que l'efficacité de la politique sur la sélection du Conseil et la diversité soit mesurée.

9. Approuver annuellement les candidats au poste d'administrateur en vue de leur élection par les actionnaires.

10. Établir annuellement, sur recommandation du comité des ressources humaines et de régie d'entreprise, l'indépendance des administrateurs aux termes des règles sur l'indépendance des administrateurs.

11. Examiner et approuver la circulaire de sollicitation de procurations ainsi que la notice annuelle de la Société de même que tous documents ou ententes requérant son approbation.

12. Recevoir annuellement la confirmation des différents comités qu'ils ont bien couvert les éléments requis de leur mandat.

13. Recevoir le rapport du président du Conseil (ou du vice-président du conseil et administrateur en chef) sur l'évaluation annuelle de l'efficacité du Conseil dans son ensemble.

14. S'assurer que les administrateurs reçoivent tout le support nécessaire pour les aider à jouer pleinement leur rôle.

MODE DE FONCTIONNEMENT

1. Les réunions du Conseil ont lieu trimestriellement ou plus fréquemment au besoin. Des réunions spéciales sont tenues annuellement pour revoir et approuver la planification stratégique de même que les budgets d'exploitation et d'immobilisation de la Société.

2. Le président du Conseil, de concert avec le chef de la direction et le secrétaire, établit l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil. L'ordre du jour et les documents pertinents sont remis aux administrateurs suffisamment à l'avance.

3. Les administrateurs indépendants se réunissent après chacune des réunions du Conseil, ou plus souvent au besoin.

* * * * *

Approuvé par le Conseil le 3 novembre 2021.