

GROUPE TMX LIMITÉE
(la « société »)

CHARTRE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE
ET DE SURVEILLANCE RÉGLEMENTAIRE

1. Généralités

Le conseil d'administration de la société (le « conseil ») a formé un comité de gouvernance et de surveillance réglementaire (le « comité ») afin qu'il lui fasse des recommandations sur la gouvernance d'entreprise et la surveillance réglementaire 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;
- d) les mesures nécessaires pour assurer l'indépendance du conseil par rapport à la direction et aux administrateurs non indépendants; et
- e) la surveillance des conflits d'intérêts réels ou perçus susceptibles de survenir, telle que décrite plus amplement à la section 4 « Attributions de surveillance réglementaire » ci-dessous.

Le comité s'assure également de l'application des politiques associées à un système efficace de gouvernance.

Les termes clés qui sont utilisés dans les présentes sans y être définis ont le sens qui leur est attribué dans la décision de reconnaissance modifiée et mise à jour rendue le 12 mai 2023 par la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario (la « CVMO ») qui reconnaît la société, TSX Inc. (« TSX ») et Alpha Exchange Inc. (« Alpha ») en tant que bourses, telle que modifiée de temps à autre (la « décision de reconnaissance de la CVMO »), et dans la décision de reconnaissance rendue le 4 avril 2023 par l'Autorité des marchés financiers (l'« AMF ») qui reconnaît la société et Bourse de Montréal Inc. en tant que bourses, et Bourse de Montréal Inc. en tant qu'organisme d'autorégulation, telle que modifiée de temps à autre (collectivement avec la décision de reconnaissance de la CVMO, les « décisions de reconnaissance »).

2. Membres

Chaque année, le conseil désigne au moins quatre administrateurs pour siéger au comité. Tous les membres du comité doivent être des administrateurs indépendants, conformément aux modalités des décisions de reconnaissance.

Le chef de la direction de la société et, si le président du conseil n'est pas par ailleurs membre du comité, le président du conseil ainsi que tout autre administrateur qui n'est pas membre du comité peuvent assister à toutes les réunions du comité en tant que membres d'office, mais sans pouvoir y voter. Le chef de la direction a le droit d'assister aux réunions du comité, s'il y est invité par le président du comité. Les séances à huis clos du comité peuvent inclure initialement le chef de la direction, mais excluent les autres employés de la société et se poursuivent par la suite sans le chef de la direction.

3. **Attributions de gouvernance**

Les attributions du comité sont les suivantes :

- (a) Le comité :
 - (i) confirme que les candidats au conseil sont indépendants avant que leur candidature ne soit soumise aux actionnaires en vue de l'élection auprès du conseil;
 - (ii) confirme une fois l'an que le statut des administrateurs qui sont indépendants n'a pas changé;
 - (iii) évalue et approuve toutes les candidatures proposées par la direction au conseil;
 - (iv) surveille l'approche de la société en matière de gouvernance des filiales.
- (b) Le comité examine les questions énumérées ci-après et fait des recommandations au conseil concernant :
 - 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 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, y compris les décisions de reconnaissance), (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'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 pourvoir 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 dirigeants;
- la présentation de l'information liée aux facteurs environnementaux, sociaux et relatifs à la gouvernance de la société;
- les propositions d'actionnaires soumises à la société et les réponses à ces propositions;
- les mécanismes prévus pour la délégation des pouvoirs du conseil à la direction.

- (c) Le comité examine et approuve les questions énumérées ci-après, et en rend 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 et de ses comités ainsi que 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;
 - périodiquement, une vérification pour s'assurer que chaque comité du conseil a passé en revue sa charte;
 - périodiquement, un examen et une évaluation du caractère adéquat de la charte du comité et une soumission des modifications que le comité propose au conseil aux fins d'approbation;
 - périodiquement, un examen du cadre de la société en matière de gouvernance des filiales;
 - 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 déclaration sur les pratiques de 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; et
 - chaque année, le processus interne de gestion des communications des actionnaires avec les administrateurs.

- (d) Le comité surveille les tendances en matière de gouvernance d'entreprise de manière continue et, s'il le juge pertinent, fait des recommandations au conseil relativement aux pratiques de gouvernance de la société.
- (e) Le comité surveille en continu (i) la performance en matière de présentation de l'information liée aux facteurs environnementaux, sociaux et relatifs à la gouvernance (« ESG ») de la société et (ii) la comparaison, le classement ou l'évaluation par pointage de la présentation de l'information liée aux facteurs ESG de la société, et présente au conseil, s'il le juge pertinent, des recommandations concernant la présentation de l'information liée aux facteurs ESG de la société.
- (f) Le comité veille à l'application du code de déontologie des employés de la société par les dirigeants de la société, autorise toute dérogation à l'application de ce code et confirme avec la direction les renseignements à fournir concernant une telle dérogation.
- (g) Le comité veille à l'application de la politique en matière d'information occasionnelle, de confidentialité et d'opérations d'initiés par les dirigeants et les administrateurs de la société, autorise les dérogations à l'application de cette politique et confirme avec la direction les renseignements à fournir concernant une telle dérogation.
- (h) Le comité s'assure de l'application du code du conseil par les membres du conseil, autorise les dérogations à l'application de ce code et contrôle les renseignements à fournir concernant une telle dérogation.
- (i) Le comité fait faire une enquête sur tout manquement au code du conseil qui est signalé et veille 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.
- (j) Le comité surveille l'application des règles, des règlements ou des lignes directrices en matière de gouvernance publiés par les organismes de réglementation.

4. **Attributions de surveillance réglementaire**

- (a) Les attributions du comité sont les suivantes :
 - (i) Étudier les conflits d'intérêts réels ou perçus susceptibles de survenir, notamment dans les contextes suivants :
 - A. les participations dans la société d'un participant représenté au conseil;
 - B. l'accroissement de la concentration de la participation dans la bourse reconnue; et

- C. l'objectif de rentabilité de la société et ses responsabilités en matière d'intérêt public, notamment la surveillance générale de la gestion des responsabilités de TSX en matière de réglementation et d'intérêt public;
- (ii) surveiller la mise en place de mécanismes visant à éviter ou à gérer de façon appropriée les conflits d'intérêts ou les conflits d'intérêts potentiels, perçus ou réels, notamment les politiques et procédures élaborées par la société, TSX ou Alpha, dont celles qui doivent être mises en place aux termes des annexes de la décision de reconnaissance de la CVMO;
 - (iii) examiner périodiquement, au moins une fois l'an, l'efficacité des politiques et des procédures concernant les conflits d'intérêts; et
 - (iv) remettre directement à la CVMO un rapport écrit sur toute question que le comité juge appropriée ou que la CVMO exige, sans avoir à demander l'approbation préalable du conseil ni à l'en aviser.
- (b) Le comité doit produire toute information que la CVMO exige à l'occasion.
- (c) Le comité est avisé de tout manquement réel ou possible aux modalités et aux conditions applicables à la bourse reconnue aux termes des annexes de la décision de reconnaissance de la CVMO dont une bourse reconnue, ou ses administrateurs, ses dirigeants ou ses employés, prennent connaissance. Le comité peut mettre en place d'autres procédures de communication en vue de la transmission de ces avis.
- (d) Dans les deux jours ouvrables après avoir été avisé d'un manquement réel ou possible, le comité doit en aviser la CVMO et confirmer que le manquement réel ou possible fait l'objet d'une enquête comme le requiert le paragraphe 14(d) de la décision de reconnaissance de la CVMO.
- (e) Sur réception de l'avis dont il est question au paragraphe c) ci-dessus, le comité lance sans délai une enquête sur le manquement réel ou possible. Dans les deux jours ouvrables après avoir établi qu'il y a eu manquement ou qu'il a manquement imminent aux modalités et aux conditions applicables à la bourse reconnue aux termes des annexes de la décision de reconnaissance de la CVMO, le comité en avise la CVMO et lui fournit des détails suffisants indiquant la nature, la date et l'effet (réel ou prévu) du manquement ou du manquement imminent, et les mesures qui seront prises à cet égard.
- (f) Le comité étudie, approuve le rapport sur la nomination des membres indépendants du comité des conflits de TSX et le communique au conseil, tel que requis en vertu de la décision de reconnaissance de la CVMO.

5. **Président du comité**

Chaque année, le conseil choisit le président du comité 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 du comité. Le président du comité a le droit d'exercer tous les pouvoirs du comité entre les réunions, mais il s'efforce de consulter tous les autres membres, s'il y a lieu, avant

d'exercer ses pouvoirs et, dans tous les cas, il informe tous les autres membres du comité des décisions qu'il a prises ou des pouvoirs qu'il a exercés.

6. **Réunions**

Le comité se réunit aussi souvent qu'il est estimé nécessaire et approprié, mais au moins trois fois par année pour examiner les questions que lui soumet le conseil. Des avis de convocation aux réunions sont 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.

7. **Quorum**

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

8. **Destitution et vacance**

Un membre peut démissionner de son poste au sein du comité et peut être destitué de ses fonctions et remplacé à n'importe quel moment par le conseil; 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 du conseil, conformément à l'article 2 de la présente charte. S'il se produit une vacance au sein du comité, le reste des membres exercent tous les pouvoirs liés au poste vacant pourvu qu'ils forment quorum.

9. **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 de l'audit et le comité des ressources humaines).

10. **Secrétaire et procès-verbal**

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

11. **Communication des plaintes**

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