

COMPAGNIE DES CHEMINS DE FER NATIONAUX DU CANADA
MANUEL DE GOUVERNANCE

Approuvé par le Conseil d'administration
le 21 janvier 2003

Date de la dernière mise à jour :
Le 7 mars 2023

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE	4
2. CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
2.1 Composition du Conseil	5
2.2 Nomination des administrateurs	7
2.3 Mandat du Conseil	10
2.4 Évaluation du rendement du Conseil	15
2.5 Administrateurs honoraires	16
3. PRÉSIDENT DU CONSEIL	17
3.1 Rôle	17
3.2 Objectifs et évaluation du rendement	18
4. PRÉSIDENTS DE COMITÉ	19
4.1 Rôle	19
4.2 Évaluation du rendement	19
5. PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL	20
5.1 Rôle	20
5.2 Objectifs et évaluation du rendement	21
6. SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	23
7. COMITÉS DU CONSEIL	24
7.1 Comité d'audit, des finances et du risque	24
7.2 Comité de la gouvernance, du développement durable et de la sécurité	30
7.3 Comité des ressources humaines et de la rémunération	35
7.4 Comité de retraite et des investissements	40
8. PROGRAMMES D'ORIENTATION ET DE FORMATION CONTINUE À L'INTENTION DES MEMBRES DU CONSEIL	43
9. POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS	44
10. ACCÈS À LA DIRECTION ET À DES CONSEILLERS EXTERNES	45
11. RÉMUNÉRATION DE LA HAUTE DIRECTION	46
11.1 Politique de récupération	46
11.2 Votes consultatifs	46
12. MÉCANISME DE SIGNALEMENT DES PLAINTES LIÉES À DES QUESTIONS DE COMPTABILITÉ ET D'AUDIT	49
12.1 Généralités	49
12.2 Protection	49
12.3 Confidentialité	49
12.4 Description détaillée du mécanisme	49
12.5 Examen du mécanisme	49

TABLE DES MATIÈRES

	Page
13. COMMUNICATION DES PARTIES INTÉRESSÉES AVEC LE PRÉSIDENT DU CONSEIL	50

1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

La Compagnie des chemins de fer nationaux du Canada (« **CN** » ou « **Compagnie** ») est déterminée à respecter les normes les plus rigoureuses qui soient dans ses pratiques en matière de gouvernance. Comme il est expliqué dans le présent *Manuel de gouvernance*, ces pratiques ont pour objet d'aider le CN à atteindre son principal objectif, qui est d'augmenter la valeur à long terme du placement des actionnaires. Pour y arriver, le CN croit qu'il a tout avantage à tenir compte des intérêts des autres parties prenantes.

« La gouvernance désigne les processus et la structure utilisés pour orienter et gérer les activités commerciales et les affaires internes de l'entreprise dans le but d'en accroître la valeur pour les actionnaires, ce qui comprend la nécessité d'en assurer la viabilité financière. Les processus et la structure définissent la répartition des pouvoirs et établissent des mécanismes d'imputabilité entre les actionnaires, le Conseil d'administration et la direction. Dans l'orientation et la gestion des activités, les répercussions des décisions sur les autres parties prenantes, comme les membres du personnel, les clients, les fournisseurs et les collectivités, devraient être prises en considération. » [traduction] [*Where Were the Directors?* (Où étaient les administrateurs?) – Rapport du Comité sur la gouvernance au Canada de la Bourse de Toronto, décembre 1994, p. 7].

La description qui suit des pratiques en matière de gouvernance du CN respecte en tous points les exigences concernant l'information et le maintien de l'inscription de la Bourse de Toronto (« **TSX** ») ainsi que les lois canadiennes et les règlements connexes applicables, comme les Règlements 51-102, 52-108, 58-101, 52-109 et 52-110 et l'Instruction générale 58-201 des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (« **ACVM** ») (collectivement désignés les « **normes canadiennes en matière de gouvernance** »). En outre, le CN se conforme aux normes de la Bourse de New York en matière de gouvernance ainsi qu'aux lois américaines applicables, dont la *Sarbanes-Oxley Act of 2002* et les règlements connexes (collectivement désignés les « **normes américaines en matière de gouvernance** »)¹.

Le CN communique ses pratiques en matière de gouvernance tous les ans dans la circulaire de sollicitation de procurations (« **circulaire** ») émise relativement à l'assemblée annuelle des actionnaires, document que l'on peut consulter sur le site Web du CN, à l'adresse www.cn.ca sous Engagement responsable/Gouvernance.

Le Conseil d'administration du CN (« **Conseil** ») révisé à l'occasion le présent *Manuel de gouvernance* afin d'améliorer continuellement les pratiques du CN en la matière en évaluant leur efficacité et en tenant compte de l'évolution des pratiques exemplaires, des normes établies par les organismes qui font autorité en matière de gouvernance et de l'évolution du cadre d'exploitation et des besoins du CN.

Aux présentes et là où le contexte l'exige, le terme « Membres de la haute direction » (avec majuscule) du CN désigne les membres de la haute direction qui occupent un poste de premier vice-président ou un poste plus élevé au sein de la Compagnie, et le terme « membres de la haute direction » (sans majuscule) du CN désigne les membres de la haute direction qui occupent un poste de vice-président ou un poste plus élevé au sein de la Compagnie.

¹ Le présent *Manuel de gouvernance* est conforme aux normes canadiennes en matière de gouvernance et aux normes américaines en matière de gouvernance, dans leur version actuelle. Le Conseil d'administration du CN l'examinera périodiquement pour s'assurer du maintien de cette conformité.

2. CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 Composition du Conseil

Selon les clauses de prorogation du CN, en leur version modifiée, le Conseil doit être composé d'au moins sept membres et d'au plus 21 membres.

Le Comité de la gouvernance, du développement durable et de la sécurité (le « **Comité GDDS** ») examine régulièrement avec le président du Conseil la taille et la composition du Conseil du CN et celles de ses comités pour favoriser l'efficacité du processus décisionnel et fait des recommandations au Conseil à cet égard. Le Comité GDDS examine aussi la représentation géographique, les antécédents en affaires, les qualités personnelles et l'expérience diversifiée des membres du Conseil dans l'ensemble, par rapport au contexte commercial en évolution du CN. À cet égard, le Comité GDDS surveille de façon régulière le profil actuel et futur du Conseil pour soutenir le plan stratégique du CN afin d'assurer son fonctionnement efficace et, ce faisant, se concentre sur la diversité, y compris la diversité des genres, lors de l'examen des candidats aux postes d'administrateurs. Enfin, le Comité GDDS aide le Conseil à s'assurer qu'il existe des mécanismes adéquats de planification de la relève des membres du Conseil du CN et de ses comités.

La grande majorité des membres du Conseil du CN sont des administrateurs indépendants.

Pour déterminer si un administrateur est ou non « indépendant », au sens des normes canadiennes en matière de gouvernance et des normes américaines en matière de gouvernance, le Conseil tient compte de toutes les relations directes et indirectes importantes qu'il ou elle peut entretenir avec le CN. En outre, l'administrateur suivant n'est pas indépendant :

- a) l'administrateur qui est ou a été, au cours des trois dernières années, membre du personnel du CN ou dont un membre de la famille immédiate est ou a été, au cours des trois dernières années, Membre de la haute direction du CN;
- b) l'administrateur qui a reçu, ou dont un membre de la famille immédiate a reçu, plus de 75 000 \$ CA comme rémunération directe du CN sur une période de 12 mois au cours des trois dernières années, sauf la rémunération ou les rentes touchées à titre de membre du Conseil d'administration ou d'un comité du Conseil d'administration, y compris des rémunérations différées pour des services antérieurs, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la poursuite des services;
- c) A) l'administrateur qui est, ou dont un membre de la famille immédiate est, actuellement un associé ou une associée d'un cabinet qui est l'auditeur interne ou externe du CN; B) l'administrateur qui est actuellement un membre du personnel d'un tel cabinet; C) l'administrateur dont un membre de la famille immédiate est actuellement un membre du personnel d'un tel cabinet et qui participe aux activités d'audit, de certification ou de conformité fiscale (mais non de planification fiscale); ou D) l'administrateur qui a été, ou dont un membre de la famille immédiate a été, au cours des trois dernières années (mais n'est plus), un associé ou une associée ou un membre du personnel d'un tel cabinet et qui a participé personnellement à l'audit du CN durant cette période;
- d) l'administrateur qui est, ou dont un membre de la famille immédiate est, ou a été, au cours des trois dernières années, membre de la haute direction d'une autre entité si l'un des Membres de la haute direction actuels du CN fait partie ou a fait partie durant cette période du comité de rémunération de cette entité;
- e) l'administrateur qui est actuellement membre du personnel, ou dont un membre de la famille immédiate est actuellement Membre de la haute direction, d'une entreprise qui verse au CN ou qui reçoit du CN des paiements en échange de biens ou de services dépassant, au cours d'un des trois derniers exercices, le plus élevé des montants suivants : 1 M\$ US ou 2 % des produits bruts consolidés de cette entreprise;

- f) l'administrateur qui est actuellement membre du personnel, ou dont un membre de la famille immédiate est un associé ou une associée ou un Membre de la haute direction, d'une entreprise qui reçoit du CN pour des services professionnels des paiements qui ont dépassé, au cours d'un des trois derniers exercices, 3 % du total annuel des sommes facturées par cette entreprise;
- g) l'administrateur qui est, ou dont un membre de la famille immédiate est, un Membre de la haute direction, un administrateur ou un fiduciaire d'un organisme sans but lucratif ayant reçu du CN des dons de charité dépassant, au cours d'un des trois derniers exercices, 1 % des produits bruts consolidés de cet organisme (les contributions correspondantes à celles des membres du personnel versées par le CN étant exclues de ce calcul).

Pour déterminer si les administrateurs sont ou non indépendants, le Conseil peut aussi tenir compte des conseils d'administration mutuels ou réciproques dont les membres du Conseil sont membres.

Pour être considéré comme indépendant, un administrateur qui siège au Comité d'audit, des finances et du risque (le « **Comité AFR** ») doit aussi satisfaire aux critères d'indépendance énoncés dans les normes canadiennes en matière de gouvernance et les normes américaines en matière de gouvernance qui sont applicables; à ce titre, il ou elle ne peut, sauf en sa capacité d'administrateur ou de membre d'un comité du Conseil et sous réserve des dispenses prévues en vertu des lois et règlements applicables au Canada et aux États-Unis, accepter, directement ou indirectement, d'honoraires du CN ou d'une filiale du CN ni ne peut faire partie du groupe du CN ou d'une filiale du CN.

Pour être considéré comme indépendant, un administrateur qui siège au Comité des ressources humaines et de la rémunération (le « **Comité RHR** ») doit aussi satisfaire aux critères d'indépendance énoncés dans les normes américaines en matière de gouvernance.

Dans le but d'assurer davantage l'indépendance des administrateurs, le Conseil a adopté une politique aux termes de laquelle un administrateur ne doit pas accepter l'invitation de siéger à un conseil d'administration externe dont un autre administrateur du CN est déjà membre sans obtenir au préalable l'approbation du Comité GDDS. Le Conseil a aussi adopté une politique prévoyant qu'en général, pas plus que deux administrateurs de la Compagnie devraient siéger au même conseil d'administration externe ou au même comité d'un conseil d'administration externe.

Chaque année, le Conseil divulgue le nom des membres du Conseil qui sont indépendants.

En outre, tous les membres du Comité AFR ont des « compétences financières » et plusieurs membres remplissent tous les critères afin d'être désignés comme « experts financiers du comité d'audit » (conformément aux normes américaines en matière de gouvernance applicables).

Pour déterminer si un administrateur a ou non des « compétences financières », le Conseil détermine s'il a la capacité de lire et de comprendre un jeu d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées lors de la lecture des états financiers du CN.

Pour déterminer si un administrateur est un « expert financier du comité d'audit » conformément aux normes américaines en matière de gouvernance, le Conseil détermine s'il l'est devenu par l'un ou plusieurs des moyens suivants : i) formation et expérience comme chef des finances, chef comptable, contrôleur, expert-comptable ou auditeur ou expérience dans un ou plusieurs postes supposant l'exercice de fonctions analogues; ii) expérience de surveillance active d'un chef des finances, d'un chef comptable, d'un contrôleur, d'un expert-comptable, d'un auditeur ou d'une personne exerçant des fonctions analogues; iii) expérience de surveillance ou d'appréciation de la performance de sociétés ou d'experts-comptables en ce qui concerne l'établissement, l'audit ou l'évaluation d'états financiers; ou iv) autre expérience pertinente, une personne qui remplit les conditions suivantes :

- a) elle comprend les principes comptables généralement reconnus et les états financiers;

- b) elle a la capacité d'évaluer de manière générale l'application de ces principes comptables relativement à la comptabilisation des estimations, des produits à recevoir, des charges à payer et des réserves;
- c) elle a de l'expérience dans l'établissement, l'audit, l'analyse ou l'évaluation d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées lors de la lecture des états financiers du CN, ou une expérience de supervision active de personnes exerçant ces activités;
- d) elle comprend les contrôles internes et les procédures de communication de l'information financière;
- e) elle comprend les fonctions d'un comité d'audit.

En raison des exigences élevées rattachées au rôle et aux responsabilités du Comité AFR, le président du Conseil, en collaboration avec le président du Comité GDDS, examine les invitations faites aux membres du Comité AFR de se joindre au comité d'audit d'une autre entité. Lorsqu'un membre du Comité AFR siège simultanément au comité d'audit de plus de trois sociétés ouvertes, y compris celui du CN, le Conseil détermine si ces responsabilités parallèles nuisent à sa capacité de bien s'acquitter de ses fonctions au sein du Comité AFR.

2.2 Nomination des administrateurs

En consultation avec le président du Conseil, le Comité GDDS revoit annuellement les références des candidats proposés à l'élection ou à la réélection comme membres du Conseil. Le Comité GDDS surveille le profil actuel et futur du Conseil pour soutenir le plan stratégique du CN et, ce faisant, se concentre sur la diversité, y compris la diversité des genres, lors de l'examen des candidats aux postes d'administrateurs. Le Comité GDDS examine les compétences de chaque candidat en vertu des lois applicables, de la validité des références justifiant chaque candidature et, pour les candidats qui sont déjà administrateurs du CN, d'une évaluation de leurs compétences, de leur efficacité et de leur rendement à ce titre, y compris leur assiduité aux réunions du Conseil et des comités. Les membres du Conseil et des comités du Conseil sont tenus d'assister à toutes les réunions; la candidature des membres qui, pendant plus de deux années consécutives, n'auront pas assisté à 75 % des réunions du Conseil ou des comités auxquels ils siègent sans raison valable ne sera pas proposée de nouveau. Le Comité GDDS soumet ensuite un rapport au président du Conseil, qui le présente au Conseil.

Lorsqu'il propose la liste de candidats au Conseil du CN, le Conseil d'administration suit le processus ci-dessous :

- en fonction du plan stratégique et du plan d'entreprise courants du CN, des occasions et des risques associés à l'entreprise, du cadre d'exploitation et de l'environnement concurrentiel dans lesquels le CN évolue et du travail accompli par chacun des comités du Conseil, le Comité GDDS détermine, en consultation avec le président du Conseil, les critères de sélection des candidats aux postes d'administrateurs à recommander au Conseil et l'expertise, les compétences, les aptitudes et les connaissances dont le Conseil lui-même et ses comités ont besoin pour comprendre les activités du CN, pour bien s'acquitter de leur mandat respectif et pour améliorer la valeur du placement des actionnaires;
- le président du Conseil, en consultation avec le Comité GDDS, élabore une grille de compétences présentant les domaines de connaissances, les types d'expertise, les compétences, les aptitudes et la représentation géographique sur un axe et la liste des membres du Conseil sur l'autre;
- en fonction des résultats de la plus récente évaluation du rendement des administrateurs tant au Conseil et que dans les comités, de ce qu'il connaît des compétences, des aptitudes, des qualités personnelles, de la diversité, de la disponibilité, de la représentation géographique, des antécédents en affaires et de l'expérience variée des membres du Conseil et de la grille de compétences, le

Comité GDDS détermine les améliorations devant être apportées au processus de mise en candidature des administrateurs;

- en fonction des améliorations nécessaires déterminées par le Comité GDDS, et compte tenu des critères d'admissibilité au Conseil, comme ceux portant sur l'indépendance et la disponibilité, le Comité GDDS, en consultation avec le président du Conseil, mène une recherche pour trouver des candidats possédant les compétences voulues en tenant compte des éléments relatifs à la diversité, y compris la diversité des genres, pour s'assurer que le Conseil tire parti d'un large éventail de perspectives et d'expériences pertinentes;
- une fois que des candidats ont été identifiés, le président du Conseil les reçoit individuellement en entrevue pour évaluer s'ils peuvent bien s'intégrer au Conseil et s'ils sont aptes à travailler en équipe, puis il informe le Comité GDDS des résultats de ces entretiens;
- s'il y a lieu, le Comité GDDS peut s'appuyer sur les évaluations faites par le président du Conseil et les autres membres du Conseil qui ont reçu les candidats en entrevue ou les connaissent;
- à la suite du processus susmentionné et en fonction des recommandations du Comité GDDS, le président du Conseil présente au Conseil, pour étude et approbation, une liste de candidats potentiels à l'élection comme administrateurs du CN à l'assemblée annuelle des actionnaires suivante.

Afin d'aider le Comité GDDS et le président du Conseil à recommander des candidats en vue de leur élection au Conseil du CN, le Comité GDDS dresse et met à jour une liste de candidats éventuels. Cette liste sera créée et mise à jour en suivant le même processus que celui décrit ci-dessus pour la liste des candidats au conseil du CN.

Le CN sait qu'un administrateur doit consacrer beaucoup de temps à ses fonctions. Ainsi, le nombre de conseils auxquels peut siéger une personne est nécessairement limité. Le Conseil, soucieux de prendre les mesures raisonnables pour que chaque candidat puisse consacrer suffisamment de temps à ses tâches d'administrateur du CN, adhère aux principes directeurs suivants lorsqu'il étudiera la candidature d'administrateurs éventuels du CN :

- pour ce qui est des candidats occupant un poste de chef de la direction ou un autre poste de haute direction auprès d'une société ouverte, ceux-ci ne doivent pas siéger à plus de deux (2) conseils d'administration de sociétés ouvertes (y compris celui du CN et celui de la société employant ce candidat);
- pour ce qui est des autres candidats, ceux-ci ne doivent pas siéger à plus de trois (3) conseils d'administration de sociétés ouvertes (y compris celui du CN).

Le Comité GDDS, en consultation avec le chef de la direction des Affaires juridiques, évaluera annuellement le respect des critères précités par les candidats au Conseil. Le Conseil d'administration peut, à son gré, autoriser une dérogation aux lignes directrices susmentionnées s'il est jugé au mieux des intérêts de la Compagnie de le faire et seulement pendant une période transitoire maximale d'une (1) année pour permettre au candidat concerné de réduire le nombre de conseils de sociétés ouvertes auxquels il siège afin de respecter les lignes directrices de la Compagnie. Pour déterminer le nombre de conseils d'administration de sociétés ouvertes auxquels chaque candidat siège, il est entendu que les conseils d'administration de sociétés ouvertes associées ou affiliées ou autrement reliées entre elles pourront être considérés comme un seul conseil d'administration.

Le mandat de chacun des membres du Conseil expire à la clôture de l'assemblée annuelle des actionnaires qui suit celle de son élection. Les candidats au Conseil recommandés par le Comité GDDS et le président du Conseil et approuvés par le Conseil sont soumis au vote des actionnaires. S'il se produit une vacance au Conseil durant l'exercice, le Conseil peut la combler en se conformant au processus susmentionné et aux lois applicables. Conformément aux statuts du CN, le Conseil peut nommer un ou plusieurs administrateurs supplémentaires dont le mandat expire au plus tard à

l'assemblée annuelle des actionnaires suivante, à condition que le nombre total des administrateurs ainsi nommés n'excède pas le tiers du nombre des administrateurs élus à la dernière assemblée annuelle des actionnaires.

Politique sur la diversité du Conseil

Le CN croit qu'accroître la diversité au sein du Conseil afin qu'y soient représentés les collectivités et les clients qu'il sert est essentiel au maintien de sa compétitivité. Le Conseil adhère, à la recommandation du Comité GDDS, à une politique sur la diversité qui prévoit que le Comité GDDS étudiera les candidatures en fonction d'un ensemble équilibré de critères, notamment les compétences, le parcours, l'expérience et les connaissances. Lorsqu'il recherchera des administrateurs de qualité exceptionnelle, le Comité GDDS prendra en considération des éléments de diversité, y compris la diversité des genres, afin que le Conseil puisse bénéficier d'un grand éventail de points de vue et d'expériences pertinentes. De plus, le Comité GDDS établit des objectifs mesurables en matière de diversité et recommande, chaque année, leur adoption au Conseil. Aux termes de la politique, le Conseil vise une cible d'au moins cinquante pour cent (50 %) des administrateurs indépendants provenant d'un vaste éventail de groupes issus de la diversité (femmes, Autochtones, membres des minorités visibles et personnes handicapées), la parité des genres étant incluse, d'ici la fin de 2022.

Vote majoritaire

L'élection des administrateurs à l'assemblée est régie par les obligations portant sur le vote majoritaire prévues par la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (la « **LCSA** ») qui sont entrées en vigueur le 31 août 2022. Aux termes de ces obligations, dans le cadre d'une élection non contestée d'administrateurs, un candidat doit obtenir 50 % ou plus de voix favorables sur le total des voix exprimées « pour » ou « contre » son élection par les actionnaires afin d'être élu administrateur de la Compagnie. Si le candidat n'obtient pas la majorité des voix exprimées par les actionnaires en faveur de son élection, sauf dans des circonstances limitées, il ne sera pas élu et le poste au Conseil restera vacant; toutefois, si ce candidat est un administrateur en fonction, il sera autorisé à demeurer en fonction jusqu'au premier en date des jours suivants : a) le 90^e jour suivant la date de l'élection; b) le jour de la nomination ou de l'élection de son remplaçant.

Ces obligations liées au vote majoritaire ne s'appliquent qu'en cas d'« élection non contestée d'administrateurs », à savoir des élections où le nombre de candidats aux postes d'administrateurs est égal au nombre d'administrateurs devant être élus au Conseil et où il n'y a pas de document de sollicitation de procurations en circulation qui appuie d'autres candidatures que celles présentées par le Conseil d'administration.

Politique sur la durée du mandat des administrateurs

Conformément à la politique du Conseil sur l'âge de la retraite obligatoire des administrateurs, la candidature d'un administrateur ne sera pas proposée à l'assemblée annuelle des actionnaires qui suit son soixante-douzième (72^e) anniversaire de naissance. Le Conseil d'administration peut, à son gré dans ces situations précises, prolonger la limite d'âge obligatoire s'il juge qu'il est au mieux des intérêts de la Compagnie et du Conseil de le faire.

De plus, la durée du mandat du président du Conseil, des présidents de comité et de chaque administrateur est assujettie aux limites suivantes :

- La durée du mandat du président du Conseil du CN sera de cinq (5) ans, mandat qui pourra être renouvelé pour une période additionnelle de trois (3) ans, sous réserve du pouvoir discrétionnaire du Conseil d'administration de proroger cette période s'il le juge approprié et au mieux des intérêts de la Compagnie et du Conseil. À la fin de son ou de ses mandats, le président du Conseil sortant ne se représentera pas au poste d'administrateur du CN à l'assemblée annuelle des actionnaires suivante.

- La durée du mandat des présidents de comité sera de trois (3) ans, mandat qui pourra être renouvelé pour une période additionnelle de deux (2) ans, sous réserve du pouvoir discrétionnaire du Conseil de proroger cette période s'il le juge approprié et au mieux des intérêts de la Compagnie et du Conseil.
- La durée maximale du mandat d'un membre du Conseil d'administration, actuel ou à venir, élu ou nommé au Conseil d'administration sera de quatorze (14) ans.

Dans chacun de ces cas, l'élection ou la nomination respectivement du président du Conseil ou des présidents de comité du CN sera revue chaque année et le ou les mandats susmentionnés du président du Conseil et des présidents de comité demeurent assujettis à l'âge limite du départ à la retraite de 72 ans et à une limite de quatorze (14) ans pour la durée du mandat d'un administrateur. Le Conseil conserve le pouvoir discrétionnaire de proroger les durées susmentionnées, ce qui lui permet de prolonger la durée d'un mandat lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient.

De plus, les administrateurs doivent informer le président du Conseil de tout changement important dans leur occupation principale pour que le Conseil puisse décider s'ils peuvent continuer de siéger au Conseil ou à un comité du Conseil. Les administrateurs sont tenus d'informer le président du Conseil de tous les postes d'administrateurs qu'ils occupent ou qui leur ont été proposés pour que le Conseil puisse décider s'ils peuvent continuer de siéger au Conseil ou à un comité du Conseil. Avant de recommander la réélection des administrateurs pour un autre mandat, le Comité GDDS et le président du Conseil appliqueront les critères de sélection des candidats au Conseil, qui tiennent notamment compte des apports antérieurs des administrateurs au Conseil et du temps qu'ils peuvent consacrer à l'exécution de leurs tâches.

2.3 Mandat du Conseil

2.3.1 OBJET

Le Conseil assume une responsabilité de surveillance à l'égard de la gérance du CN et de ses activités; il doit rendre compte aux actionnaires quant au rendement du CN. Le Conseil a clairement défini son rôle ainsi que le rôle de la direction. Le rôle du Conseil est de superviser la gestion des activités commerciales et des affaires internes du CN dans le but de créer de la valeur pour les actionnaires et de prendre en compte les intérêts d'autres intervenants. Le rôle de la direction est de diriger les activités quotidiennes de façon à remplir cet objectif.

Le Conseil, en consultation avec la direction, définit l'orientation stratégique et les politiques générales de la Compagnie et en assume la responsabilité. À cet effet, le Conseil exerce une gouvernance et une gérance envers le CN en passant en revue la stratégie générale, en confiant la responsabilité de mettre en œuvre cette stratégie à la direction, en fixant les limites des pouvoirs délégués à la direction et en surveillant la performance en fonctions d'objectifs approuvés. Le Conseil examine régulièrement le plan stratégique du CN afin que celui-ci demeure adapté au contexte commercial en constante évolution dans lequel le CN exerce ses activités.

Le Conseil assume une responsabilité décisionnelle; il approuve toutes les questions qui sont expressément de son ressort aux termes des présentes, de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* et autres lois applicables et des clauses de prorogation et règlements administratifs du CN. Le Conseil peut déléguer aux comités du Conseil l'étude préalable des questions qui lui incombent et doit le faire quand les lois applicables l'exigent. Le Conseil peut déléguer l'approbation de questions à un comité ou obtenir une recommandation d'un comité avant l'approbation d'une question. Le Conseil a délégué à la direction l'approbation de certaines questions aux termes de sa résolution permanente sur la délégation de pouvoirs, en sa version modifiée à l'occasion.

Le Conseil ayant plein pouvoir, ce mandat ne limite pas les pouvoirs du Conseil, mais vise plutôt à l'aider dans l'exercice de ses pouvoirs et l'exécution de ses fonctions.

2.3.2 RÉUNIONS

- **Réunions.** Le Conseil se réunit au moins sept fois par année et au besoin.
- **Séances additionnelles.** Les membres du Conseil qui ne sont pas des membres de la haute direction se rencontrent à chaque réunion du Conseil ou après celles-ci sans la présence de la direction et sous la présidence du président du Conseil. Si ce groupe comprend des administrateurs qui ne sont pas indépendants, une séance à huis clos réservée aux administrateurs indépendants doit être tenue à chaque réunion du Conseil.
- **Attentes du Conseil.** Les membres du Conseil doivent s'acquitter de leurs responsabilités avec un grand professionnalisme. Ils sont censés assister aux réunions du Conseil et des comités du Conseil dont ils sont membres, y arriver bien préparés et y participer activement. Ils doivent passer en revue toute la documentation relative à la réunion avant la tenue de celle-ci. Ils doivent aussi être disponibles pour donner des conseils au PDG ou à d'autres membres de la haute direction du CN sur demande.

2.3.3 RESPONSABILITÉS

Dans l'exercice de ses responsabilités de surveillance et de son pouvoir décisionnel, le Conseil peut consulter sans restriction la direction et a le pouvoir de choisir, pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités, un conseiller juridique, un conseiller en comptabilité ou un autre conseiller indépendant, de retenir ses services et de mettre fin aux mandats de ce dernier ainsi que d'approuver ses honoraires.

Certaines des activités qui découlent de ses responsabilités de gérance et de son pouvoir décisionnel sont présentées ci-après :

A. Planification stratégique

- **Planification stratégique.** Le Conseil, en consultation avec la direction, définira et approuvera l'orientation stratégique et les objectifs du CN. À cet égard, le Conseil s'acquittera des responsabilités suivantes :
 - adopter un processus de planification stratégique et encadrer la formulation de l'orientation stratégique du CN;
 - passer en revue et approuver, au moins une fois l'an, le plan et le cadre stratégiques du CN prenant notamment en considération les occasions et les risques associés à l'entreprise, les nouvelles tendances et le cadre concurrentiel du secteur;
 - acquérir une connaissance approfondie des activités, comprendre et remettre en question les hypothèses sous-jacentes aux plans et au cadre stratégiques et d'affaires du CN et se former un jugement en toute indépendance sur les probabilités de réalisation du plan et du cadre stratégiques;
 - passer en revue et approuver toutes les initiatives, décisions générales et opérations d'envergure, de même que les opérations de financement applicables;
 - approuver les plans stratégiques et commerciaux ainsi que les politiques connexes sur lesquels la direction devra s'appuyer pour les questions touchant les dépenses en immobilisations, les acquisitions et les cessions; et
 - surveiller la mise en œuvre des plans stratégiques et commerciaux et politiques connexes du CN ainsi que l'efficacité avec laquelle ils sont exécutés et réalisés.

- **Évaluation de la performance de l'entreprise.** En ce qui a trait aux objectifs stratégiques d'ensemble du CN, le Conseil passera en revue et, s'il le juge à propos, approuvera les objectifs et les indicateurs par rapport auxquels la performance de l'entreprise sera mesurée. À cet égard, le Conseil s'acquittera des responsabilités suivantes :
 - établir, de temps à autre, les critères, cibles et budgets qui serviront à évaluer la performance de l'entreprise et des membres de la haute direction;
 - surveiller et évaluer la performance par rapport à ces critères; et
 - passer en revue et approuver les plans opérationnels de la direction en s'assurant qu'ils soient compatibles avec les objectifs à long terme du CN.

B. Supervision de la haute direction

- **Planification de la relève.** Le Conseil encadre les processus de planification de la relève du CN et choisit le président-directeur général (« **PDG** »), et il supervise le processus de sélection du PDG et de chacun des Membres de la haute direction ainsi que leur développement professionnel. Le Conseil surveille et examine le rendement du PDG et des Membres de la haute direction qui relèvent directement du PDG, en tenant compte des attentes du Conseil et des objectifs fixés, et est tenu informé du rendement de tous les autres Membres de la haute direction. Le Conseil approuve les objectifs stratégiques généraux que le PDG doit atteindre et approuve annuellement la rémunération du PDG et de chacun des Membres de la haute direction qui relèvent directement du PDG.
- **Nomination des membres de la direction.** Le Conseil nomme dirigeants de la Compagnie tous les Membres de la haute direction ainsi que, conformément aux règlements administratifs du CN, le trésorier et secrétaire général et, de temps à autre, d'autres membres de la haute direction selon ce qu'il juge approprié.
- **Intéressements à l'intention de la haute direction.** Le Conseil, par l'intermédiaire du Comité RHR, s'assure qu'une part appropriée de la rémunération du PDG et des membres de la haute direction est liée au rendement à court terme et à long terme du CN ainsi qu'aux objectifs stratégiques de la Compagnie.
- **Formation et maintien en fonction.** Le Conseil prend toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que des processus sont en place en vue du recrutement, de la formation, du développement des compétences et du maintien en fonction des membres de la direction qui démontrent le plus haut degré de compétence et d'intégrité.

C. Gouvernance

- **Gouvernance.** Le Conseil surveille et révise les politiques et pratiques du CN en matière de gouvernance. À cet égard, le Conseil s'acquittera des responsabilités suivantes :
 - examiner et approuver annuellement son mandat;
 - surveiller la taille et la composition du Conseil pour favoriser l'efficacité du processus décisionnel;
 - veiller à ce qu'une majorité des administrateurs du CN n'aient aucun lien, direct ou indirect, important avec le CN et déterminer qui, de l'avis raisonnable du Conseil, est indépendant aux termes de la législation, de la réglementation et des exigences en matière d'inscription à la cote applicables;

- établir les compétences et critères pertinents en vue de la sélection des membres du Conseil, y compris les critères permettant d'établir l'indépendance des administrateurs;
 - approuver la liste des candidats à un poste d'administrateur en vue de leur élection par les actionnaires et pourvoir les postes vacants, selon le cas;
 - adopter et revoir les programmes d'orientation et de formation continue à l'intention des administrateurs;
 - superviser l'établissement d'un mode de communication directe avec le président du Conseil ou les administrateurs qui ne sont pas membres de la direction en tant que groupe pour les parties intéressées;
 - veiller à ce qu'un plan de relève et de renouvellement du Conseil soit en place;
 - prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer de l'intégrité de la direction et pour s'assurer que la direction crée une culture d'intégrité au sein du CN;
 - surveiller et passer en revue, au besoin, la démarche suivie par le CN en matière de gouvernance et surveiller et passer en revue, au besoin, le Manuel de gouvernance du CN et les politiques et moyens mis en place pour recevoir les commentaires des actionnaires;
 - prendre toutes les mesures raisonnables pour assurer le plus haut degré d'éthique, y compris passer régulièrement en revue le Code de conduite applicable aux administrateurs du CN, à son PDG, aux membres de sa haute direction financière ainsi qu'à ses autres membres de la haute direction et membres du personnel, veiller à ce que ce Code soit suivi, approuver les situations où les administrateurs et les Membres de la haute direction sont dispensés de se conformer au Code et veiller à la communication adéquate de ces dérogations, y compris les opérations auxquelles le CN et les personnes apparentées prennent part.
- **Comités.** Le Conseil crée les comités qu'il juge nécessaire ou souhaitable de créer pour l'aider à s'acquitter de ses fonctions et responsabilités. À cet égard, le Conseil s'acquittera des responsabilités suivantes :
 - élaborer et passer en revue, au besoin, les mandats qu'il déterminera et déléguer, de temps à autre, aux comités ou à d'autres personnes des responsabilités qui lui incombent et que la loi lui permet de déléguer;
 - nommer, parmi les administrateurs indépendants, le président du Conseil;
 - nommer les membres de chaque comité du Conseil en consultation avec le président du comité concerné; et
 - se pencher, à l'occasion, sur les recommandations du Comité GDDS portant sur la composition et les mandats des comités du Conseil.
 - **Descriptions de poste.** Le Conseil élabore, adopte et revoir régulièrement les descriptions de poste du président du Conseil et du président de chaque comité.
 - **Évaluation des administrateurs.** Le Conseil établit les compétences et critères pertinents en vue de l'évaluation régulière du rendement du Conseil, des comités du

Conseil, du président du Conseil, des présidents de comité et de chacun des administrateurs et fixe leur rémunération.

D. Gestion des risques, questions financières, contrôles internes

- **Gestion des risques.** Le Conseil, par l'intermédiaire du Comité AFR, veille à ce qu'un processus approprié d'évaluation des risques soit en place aux fins de la détermination, de l'évaluation et de la gestion des principaux risques associés à l'entreprise du CN et à sa stratégie, y compris les risques liés aux changements climatiques ainsi qu'aux facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance. Le Conseil s'assure de la surveillance efficace de la gestion de chacun des risques en recevant des rapports périodiques du président du Comité AFR et des présidents des autres comités du Conseil auxquels des responsabilités ont été déléguées relativement à certains risques.
- **Communication de l'information financière et contrôles internes.** Le Conseil, par l'intermédiaire du Comité AFR, vérifie la qualité et l'intégrité des systèmes comptables et des systèmes de communication de l'information financière, des contrôles et des procédures de communication de l'information et des systèmes de contrôles internes et d'information de gestion du CN, il supervise notamment :
 - l'intégrité et la qualité des états financiers et autre information financière du CN et le caractère adéquat de leur communication;
 - l'examen par le Comité AFR de l'indépendance et des qualifications de l'auditeur externe;
 - le rendement de la fonction d'audit interne du CN et de l'auditeur externe du CN; et
 - le respect par le CN des exigences légales et réglementaires applicables (notamment en matière d'environnement, de sûreté et de sécurité).
- **Communications.** Le Conseil adopte des politiques de communication et surveille les programmes de relations avec les investisseurs du CN.

E. Développement durable, sûreté et sécurité

- **Politiques et pratiques en matière de développement durable, sûreté et sécurité.** Le Conseil, par l'intermédiaire du Comité GDDS, surveille et examine les politiques et pratiques du CN en matière de développement durable, de sûreté et de sécurité. À cet égard, le Conseil s'acquittera des responsabilités suivantes :
 - évaluer de façon continue, la stratégie, les cibles et la performance de la Compagnie en matière de développement durable par rapport aux cibles, et évaluer, de façon continue, si le CN gère ses ressources conformément à des principes éthiques, dans l'intérêt des intervenants et de manière à augmenter la valeur pour les actionnaires;
 - évaluer et surveiller les politiques et pratiques générales du CN en matière de développement durable et d'environnement ainsi que de sûreté et de sécurité, y compris le Plan d'action climatique du CN et les progrès réalisés par rapport aux cibles fixées aux termes de ce plan; et
 - dans le cadre du processus de planification stratégique, évaluer et passer en revue les enjeux publics d'importance pouvant avoir des conséquences sur les activités, l'exploitation et les intervenants du CN, notamment les tendances

sociales, politiques et environnementales, ainsi que les occasions et les risques que chacun d'entre eux présente pour les activités du CN.

- **Rapports et recommandations.** Le Conseil reçoit périodiquement des rapports et des recommandations de la direction et du Comité de la gouvernance, du développement durable et de la sécurité concernant les politiques et procédures générales en matière d'environnement, de développement durable ainsi que de sûreté et de sécurité du CN et toutes questions connexes ainsi que la réaction de la direction à ce sujet.

F. Questions relatives à la Caisse de retraite

- **Politiques et pratiques relatives à la Caisse de retraite.** Le Conseil, par l'intermédiaire du Comité de retraite et des investissements (le « **Comité RI** »), surveille et passe en revue, au besoin, les politiques et pratiques du CN en ce qui a trait à la Caisse de retraite, y compris les politiques d'investissement des Caisses fiduciaires de retraite des Chemins de fer nationaux du Canada ou de toute autre caisse fiduciaire de retraite créée en rapport avec un nouveau régime de retraite ou tout autre régime de retraite offert ou géré par le CN (« **Caisses fiduciaires de retraite du CN** »).
- **Budget.** Le Conseil, par l'intermédiaire du Comité RI, approuve le budget annuel de la Division des investissements des Caisses fiduciaires de retraite du CN.

2.4 Évaluation du rendement du Conseil

Le Conseil a mis sur pied et revoit à l'occasion une marche à suivre en vue de l'évaluation annuelle de son efficacité ainsi que de l'efficacité de ses comités, du président du Conseil, des présidents de comité et de chaque administrateur. Cette marche à suivre, placée sous la supervision du Comité GDDS et du président du Conseil, comporte les étapes suivantes :

- Les questionnaires suivants sont préparés par le bureau du secrétariat général et approuvés par le Comité GDDS et le président du Conseil en tenant compte des questions courantes, des conclusions des années antérieures et des renseignements fournis par le Conseil :
 - (i) des questionnaires d'évaluation du rendement du Conseil et des comités, y compris une évaluation de chaque administrateur;
 - (ii) un questionnaire d'évaluation du président du Conseil;
 - (iii) des questionnaires d'évaluation des présidents de comité.
- Ces questionnaires tiennent compte des responsabilités énoncées dans les mandats du Conseil et des comités ainsi que de la contribution attendue de la part de chaque administrateur au Conseil en ce qui concerne les compétences et les aptitudes.
- Chaque questionnaire est ensuite envoyé à chaque administrateur, et toutes les réponses sont transmises au président du Conseil, à l'exception des réponses aux questionnaires d'évaluation du président du Conseil, qui sont transmises directement au président du Comité GDDS et au président du Comité RHR et de la rémunération.
- Après avoir reçu les questionnaires remplis, le président du Conseil communique avec chaque administrateur pour discuter de ses réponses et des commentaires qu'il ou elle pourrait avoir à cet égard. Le président du Comité GDDS ou celui du Comité RHR discute aussi individuellement avec chaque administrateur de ses réponses au questionnaire d'évaluation du président du Conseil et des commentaires s'y rapportant.

- Des rapports complets, accompagnés de suggestions pour améliorer l'efficacité du Conseil, des comités du Conseil, du président du Conseil, des présidents de comité et de chaque administrateur, sont ensuite présentés par le président du Conseil et, en ce qui concerne l'évaluation du président du Conseil, par les présidents du Comité GDDS et du Comité RHR au Comité GDDS et au Conseil.
- Le président du Conseil et les présidents de comité tiennent compte de l'ensemble des résultats et des suggestions qui ressortent de l'évaluation annuelle du rendement du Conseil afin d'améliorer le fonctionnement et le déroulement des travaux du Conseil et des comités du Conseil.
- Au moins une fois par année, le Conseil et chaque comité revoient et évaluent leur mandat.
- Outre ce qui précède, le Conseil peut, à l'occasion, retenir les services d'un conseiller indépendant pour effectuer, ou aider le Conseil à effectuer, une évaluation indépendante du rendement du Conseil, des comités du Conseil, du président du Conseil, des présidents de comité et de chaque administrateur. Ce processus peut comprendre une évaluation individuelle des administrateurs par leurs pairs avec le concours d'un conseiller indépendant.

2.5 Administrateurs honoraires

Le Conseil peut décerner, à l'occasion, le titre d'administrateur honoraire à un administrateur sortant ou à un ancien administrateur qui, par ses longues années de service remarquable et ses réalisations, a contribué de façon significative au Conseil. En règle générale, une période de plus de dix (10) ans comme membre du Conseil du CN est considérée comme de longs états de service; toutefois, il est possible de déroger à cette règle générale si le président du Conseil ou le PDG le recommande et si le Conseil l'approuve.

Le titre d'administrateur honoraire est octroyé par le Conseil à la recommandation du président du Conseil ou du PDG. Lorsque le Conseil approuve la recommandation, le titre « honoraire » est ajouté à la désignation de l'administrateur sortant ou de l'ancien administrateur. Le titre d'administrateur honoraire est attribué à vie.

Le titulaire de ce titre bénéficie des avantages et privilèges suivants :

- invitation à l'assemblée générale annuelle du CN;
- invitation à certaines activités du CN ou du Conseil du CN organisées dans la région où l'administrateur honoraire réside.

Les frais de déplacement et autres menues dépenses ayant trait à la participation des administrateurs honoraires aux événements mentionnés ci-dessus leur sont remboursés dans une mesure raisonnable.

3. PRÉSIDENT DU CONSEIL

3.1 Rôle

Le président du Conseil est un administrateur indépendant désigné par le Conseil. Le rôle principal du président du Conseil est de prendre toutes les mesures raisonnables pour faire en sorte que le Conseil i) soit doté de structures et de méthodes assurant son indépendance par rapport à la direction, ii) s'acquitte de ses responsabilités efficacement et iii) comprenne clairement et respecte la frontière entre les responsabilités du Conseil et celles de la direction.

Le président du Conseil peut voter aux réunions du Conseil et à toutes les réunions des comités dont il fait partie.

Le président du Conseil peut participer à toutes les réunions des comités du Conseil.

Les responsabilités du président du Conseil comprennent ce qui suit :

A. Faire preuve de leadership pour accroître l'efficacité du Conseil

- prendre toutes les mesures raisonnables pour assurer la cohésion du Conseil et exercer le leadership essentiel à cette fin;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour que les ressources à la disposition du Conseil (en particulier une information à jour et pertinente) soient adéquates et lui permettent de faire son travail.

B. Diriger le Conseil

- présider les réunions du Conseil et les assemblées des actionnaires;
- établir l'ordre du jour des réunions du Conseil, en consultation avec le PDG et le secrétaire général;
- adopter des méthodes pour permettre au Conseil d'accomplir son travail avec efficacité et efficience;
- surveiller la structure et la composition des comités ainsi que le calendrier et la gestion des réunions, y compris celles dont la direction est absente;
- examiner régulièrement, avec le Comité GDDS, la taille et la composition du Conseil et de ses comités pour favoriser l'efficacité du processus décisionnel;
- recommander au Conseil des candidats pour occuper les postes de président de comité, en consultation avec le Comité GDDS;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour que, dans les réunions du Conseil, suffisamment de temps soit réservé à une discussion sérieuse et approfondie des dossiers pertinents;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour que les fonctions déléguées à des comités compétents, le cas échéant, soient efficacement remplies et que les résultats soient communiqués au Conseil.

C. Assurer la qualité et la continuité du Conseil

- rencontrer le Comité GDDS à l'occasion pour faire l'évaluation du rendement du Conseil, des comités du Conseil, des présidents de comité et des membres du Conseil et pour discuter de la liste des candidats aux postes d'administrateur à soumettre à l'approbation du Conseil;
- en consultation avec le Comité GDDS, contrôler et revoir, au besoin, les programmes d'orientation et de formation continue du CN à l'intention des administrateurs;
- en consultation avec le Comité GDDS, élaborer une grille de compétences pour la sélection des membres du Conseil.

D. Assurer la liaison entre le Conseil et la direction et représenter le CN auprès de groupes externes

- donner des conseils au PDG;
- faire en sorte que les relations entre le Conseil et la direction aient un caractère professionnel et constructif, ce qui signifie notamment travailler en étroite collaboration avec le PDG et le chef de la direction des Affaires juridiques afin que toutes les mesures raisonnables soient prises pour favoriser une saine culture de gouvernance au CN;
- à la demande du Conseil ou du PDG, représenter le CN auprès de groupes externes, par exemple les actionnaires et autres parties prenantes comme les groupes communautaires locaux et les gouvernements.

3.2 Objectifs et évaluation du rendement

Le Comité GDDS, en collaboration avec le président du Conseil, élabore annuellement les objectifs que doit atteindre le président du Conseil et les soumet au Conseil à des fins d'approbation. Chaque année, le président du Conseil est évalué en fonction de ces objectifs.

Dans le cadre de cette évaluation, le bureau du secrétariat général prépare un questionnaire d'évaluation du rendement du président du Conseil en tenant compte des questions et des objectifs courants, des conclusions de l'année antérieure et des renseignements fournis par le Conseil. Ce questionnaire est envoyé à chaque membre du Conseil bien avant la tenue d'une réunion avec le président du Comité GDDS ou du Comité RHR où il sert d'outil de référence pour les discussions portant sur l'évaluation que chaque administrateur fait du rendement du président du Conseil au cours du dernier exercice et sur ses suggestions au sujet des objectifs du président du Conseil pour l'exercice suivant.

Les présidents du Comité GDDS et du Comité RHR compilent l'information et rencontrent le président du Conseil pour discuter des conclusions, puis rendent compte des résultats du processus d'évaluation du président du Conseil au Comité GDDS, qui formule ensuite ses recommandations au Conseil en vue de l'approbation des objectifs du président du Conseil pour l'exercice suivant.

4. PRÉSIDENTS DE COMITÉ

4.1 Rôle

Chaque comité du Conseil est présidé par un administrateur qui n'est pas membre de la direction (« **président de comité** »). Le président de comité est responsable de la direction et du rendement efficace de son comité. Il doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que le comité s'acquitte pleinement de son mandat.

Les responsabilités du président de comité comprennent ce qui suit :

A. Faire preuve de leadership pour accroître l'efficacité du comité

- prendre toutes les mesures raisonnables pour assurer la cohésion du comité et exercer le leadership essentiel à cette fin;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour que les ressources à la disposition du comité (en particulier une information à jour et pertinente) soient adéquates et lui permettent de faire son travail;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer de l'existence d'un processus d'évaluation régulière de l'efficacité du comité et de la contribution de chacun de ses membres.

B. Diriger le comité

- présider les réunions du comité;
- établir l'ordre du jour de chaque réunion du comité, en consultation avec le secrétaire général;
- adopter des méthodes pour permettre au comité d'accomplir son travail avec efficacité et efficience;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour que le déroulement des réunions du comité favorise les discussions et que suffisamment de temps soit réservé à une discussion sérieuse et approfondie des dossiers pertinents;
- veiller à ce que le comité s'acquitte pleinement de ses responsabilités.

Chaque président de comité rend compte au Conseil des délibérations du comité et des décisions ou recommandations de celui-ci.

4.2 Évaluation du rendement

Le Comité GDDS, avec le président du Conseil, supervise annuellement l'évaluation du rendement de chaque président de comité et rend compte au Conseil de cette évaluation.

5. PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

5.1 Rôle

Le PDG est responsable de la gestion du plan stratégique et opérationnel du CN et de la mise en œuvre des résolutions et politiques du Conseil.

Les responsabilités du PDG comprennent ce qui suit :

A. Donner une orientation stratégique

- à titre de premier Membre de la haute direction du CN, assumer, en dernier ressort, la responsabilité de l'élaboration et de l'application de la stratégie et des politiques du CN et, au besoin, de leur communication aux principales parties prenantes à l'interne et à l'externe;
- formuler un plan d'entreprise et le recommander au Conseil;
- s'assurer que les ressources du CN sont utilisées efficacement pour favoriser la réalisation des objectifs stratégiques du CN, dont ceux qui portent sur la croissance à court et à long terme et la rentabilité;
- surveiller les tendances dans le monde des affaires en général et dans les services de transport en particulier pour que le CN maintienne sa position de chef de file sectoriel, faire preuve de leadership dans la gestion du changement et s'assurer que la culture du CN lui permet de s'adapter à l'évolution du cadre concurrentiel.

B. Diriger le CN

- diriger les activités commerciales et les affaires internes du CN;
- établir et contrôler la structure organisationnelle, les plans d'entreprise et les budgets du CN de façon à atteindre les objectifs approuvés par le Conseil;
- assumer la responsabilité de l'exploitation du CN au jour le jour, y compris la gestion des immobilisations et la gestion financière, ainsi que les acquisitions et les désinvestissements, le tout conformément au cadre stratégique du CN;
- s'assurer que le CN a mis en place des contrôles et procédures de communication de l'information et un contrôle interne à l'égard de l'information financière efficaces pour la production de rapports périodiques qui présentent une image fidèle, exacte et à jour des activités commerciales, de la situation financière et des résultats d'exploitation du CN et permettent aux investisseurs de comprendre les activités de l'entreprise et de prendre leurs décisions d'investissement en conséquence;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour déterminer, évaluer et gérer les risques que le CN prend dans le cours normal de ses activités;
- assumer la responsabilité de l'embauche des membres de la direction, de l'établissement de leur rémunération, de l'évaluation de leur rendement, du développement de leur leadership et de la planification de leur relève, sous réserve de l'approbation du Conseil et du Comité RHR en ce qui concerne la rémunération du PDG et de ses subordonnés directs;
- de concert avec le Comité RI, superviser et déterminer l'embauche des membres de la haute direction de la Division des investissements du CN, y compris le président-

directeur général de celle-ci, leur rémunération, l'évaluation de leur rendement, le développement de leur leadership et la planification de leur relève, sous réserve de l'approbation du Comité RHR et du Conseil seulement en ce qui concerne le président-directeur général de la Division des investissements du CN; et sous réserve de ce qui précède, assumer la responsabilité du plan stratégique de la Division des investissements du CN et la supervision générale des membres de la haute direction, y compris le président-directeur général de la Division des investissements du CN, lequel relève du PDG de la Compagnie (sauf dans le cas d'investissements spécifiques où le président-directeur général de la Division des investissements du CN relèvera directement du Comité RI);

- veiller à ce que le CN recrute des membres du personnel talentueux et motivés, assure le développement de leurs compétences et les maintienne en fonction;
- recommander au Comité RI le budget annuel de la Division des investissements du CN en vue de son approbation;
- s'assurer que les politiques du Conseil au sujet des normes en matière de droit, de comptabilité, d'éthique, de moralité, de sûreté, de sécurité et d'environnement sont respectées et, conjointement avec le chef de la direction des Affaires juridiques, que le CN se conforme en tous points aux lois et règlements applicables;
- favoriser une culture d'entreprise qui fait une large place aux pratiques éthiques, à l'intégrité individuelle et au sens des responsabilités sociales.

C. Superviser les questions de gouvernance

- superviser l'élaboration des principes de gouvernance applicables au CN;
- collaborer avec le président du Conseil pour établir l'ordre du jour des réunions du Conseil;
- veiller à ce que le président du Conseil et le Conseil soient adéquatement informés au sujet de l'ensemble des activités commerciales du CN et des principaux défis qu'il doit relever;
- maintenir une ligne de communication efficace avec le président du Conseil et l'ensemble du Conseil;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer qu'un climat ouvert et positif existe entre le CN et ses parties prenantes;
- agir comme principal porte-parole du CN dans tous les grands dossiers.

En raison des exigences élevées rattachées au rôle et aux responsabilités du PDG, le président du Conseil, en consultation avec le Comité GDDS, examine toute invitation faite au PDG de se joindre à un conseil d'administration externe afin que toutes les mesures raisonnables soient prises pour s'assurer qu'un tel poste ne nuirait pas à sa capacité de s'acquitter de ses responsabilités à titre de PDG.

5.2 Objectifs et évaluation du rendement

Le Comité RHR, en collaboration avec le PDG, élabore chaque année les objectifs généraux du CN et les objectifs individuels que le PDG doit atteindre et les soumet pour étude et approbation au Conseil. Chaque année, le PDG est évalué en fonction de ces objectifs et de tout autre critère jugé pertinent.

Une fois que le Comité RHR a évalué le rendement du PDG, le président de ce Comité et le président du Conseil rencontrent le PDG pour discuter de cette évaluation. Après cette rencontre, le président du Comité RHR fait rapport au Conseil sur les résultats du processus d'évaluation et soumet à l'approbation du Conseil des recommandations au sujet des objectifs du PDG pour l'exercice suivant.

Seuls les administrateurs indépendants du CN déterminent la rémunération du PDG, conformément aux normes canadiennes et américaines en matière de gouvernance.

6. SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Le secrétaire général assure la communication entre le Conseil, la direction et les actionnaires, en veillant tout particulièrement à faciliter la circulation de l'information. Il reçoit de l'information de la direction et prend toutes les mesures raisonnables pour s'assurer qu'elle est formulée de façon à favoriser l'efficacité des évaluations, des discussions et des décisions du Conseil et des comités. Il transmet à la direction les commentaires et les décisions du Conseil et des comités et est le gardien des dossiers de l'entreprise.

Le bureau du secrétariat général s'occupe de la logistique des réunions du Conseil et des comités.

Pour les questions juridiques et les questions de procédure, le secrétaire général fait lui-même office de conseiller auprès du Conseil et de ses comités ou retient à cette fin les services d'un conseiller indépendant. Il aide le président du Conseil et le Comité GDDS à fournir aux administrateurs des programmes d'orientation et de formation continue.

Le secrétaire général fournit des conseils spécialisés et de l'information au Comité GDDS sur l'évolution des pratiques de gouvernance et des pratiques exemplaires.

Le secrétaire général se conforme aux règles et aux normes de conduite professionnelle imposées par la loi ou adoptées périodiquement par les organismes de réglementation.

Le secrétaire général prend toutes les mesures raisonnables pour assurer de façon continue la pertinence des statuts, des règlements, des résolutions administratives et des politiques du CN ainsi que du *Manuel de gouvernance* et du *Code de conduite* du CN.

Le secrétaire général relève du président du Conseil et du PDG; ce dernier évalue son rendement chaque année après avoir consulté le président du Conseil.

7. COMITÉS DU CONSEIL

La politique du CN veut que, dans la plupart des cas, les comités fassent des recommandations au Conseil et que celui-ci détienne les pouvoirs décisionnels, sauf exigence contraire de la loi. Toutefois, le Conseil peut, au besoin, déléguer ses pouvoirs décisionnels ou une partie de ceux-ci à un comité ou à une personne, sous réserve des lois applicables.

Le Conseil compte les comités suivants : le Comité d'audit, des finances et du risque; le Comité de la gouvernance, du développement durable et de la sécurité; le Comité des ressources humaines et de la rémunération et le Comité de retraite et des investissements.

C'est le président du Conseil, en consultation avec le Comité GDDS, qui recommande au Conseil les membres et les présidents des différents comités. Les nouveaux membres de chaque comité seront choisis en fonction de leurs compétences et aptitudes afin que les comités soient en mesure de s'acquitter adéquatement des responsabilités qui leur sont déléguées par le Conseil.

Le Conseil a adopté les chartes qui décrivent le mandat et les responsabilités des comités du Conseil, et les revoit annuellement.

7.1 Comité d'audit, des finances et du risque

7.1.1 OBJET

Le Comité AFR a pour but d'aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités de supervision à l'égard de ce qui suit :

- l'intégrité et la qualité des états financiers, de la communication de l'information financière, des systèmes de contrôle interne et de la fonction d'audit interne du CN;
- les compétences, l'indépendance et le rendement de l'auditeur du CN;
- les plans annuels du CN en matière de charges d'exploitation et de dépenses en immobilisations;
- les stratégies et les programmes du CN en matière d'affectation de capitaux;
- les plans et programmes financiers du CN en lien avec ses opérations de trésorerie, ses facilités de crédit et ses notes de crédit, les risques financiers et l'exposition éventuelle;
- le processus, les politiques et les pratiques du CN relativement à l'évaluation des risques et à la gestion des risques d'entreprise;
- toute autre question déléguée au Comité AFR par le Conseil.

7.1.2 COMPOSITION

- **Nombre.** Le Conseil nomme au moins cinq administrateurs qui agiront à titre de membres du Comité AFR, dont le président du Comité RHR.
- **Administrateurs indépendants.** Seuls des administrateurs indépendants, tel qu'il est établi par le Conseil et en vertu des normes canadiennes et américaines en matière de gouvernance, peuvent être nommés au comité. Un membre du Comité AFR ne peut, sauf en sa capacité d'administrateur ou de membre d'un comité du Conseil et sous réserve des exceptions prévues en vertu des lois et règlements applicables au Canada et aux États-Unis, accepter, directement ou indirectement, d'honoraires du CN ou d'une filiale du CN ni ne peut faire partie du groupe du CN ou d'une filiale du CN.

- **Compétences.** Chaque membre doit avoir des « compétences financières » et au moins un membre doit être un « expert financier du comité d'audit », selon la détermination du Conseil.
- **Responsabilités parallèles.** En raison des exigences élevées rattachées au rôle et aux responsabilités du Comité AFR, le président du Conseil, en collaboration avec le président du Comité GDDS, examine les invitations faites aux membres du Comité AFR de se joindre au comité d'audit d'une autre entité. Lorsqu'un membre du Comité AFR siège simultanément au comité d'audit de plus de trois sociétés ouvertes, y compris celui du CN, le Conseil détermine si ces responsabilités parallèles nuisent à sa capacité de bien s'acquitter de ses fonctions au sein du Comité AFR; il exige alors que la situation soit corrigée ou indique dans la circulaire du CN que les responsabilités parallèles ne nuisent pas aux fonctions du membre.

7.1.3 RÉUNIONS

- **Réunions.** Le Comité AFR se réunit au moins cinq fois par année ou plus souvent si les circonstances l'exigent. Ces réunions peuvent se tenir par téléphone ou par tout autre moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux simultanément et au besoin.
- **Quorum.** Le quorum en vue de la délibération des questions soumises à une réunion du Comité AFR consiste en une majorité des membres de ce comité.
- **Moment des réunions.** Le Comité AFR se réunit habituellement la veille des réunions du Conseil du CN, ou à un autre moment si la situation l'exige.
- **Réunion sans la présence de la direction.** Une partie de chacune des réunions du Comité AFR se déroule sans la présence de la direction.
- **Accès à des conseillers externes.** Au besoin, le Comité AFR peut retenir les services de conseillers indépendants pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités, et peut fixer les honoraires et les autres conditions d'embauche de ces derniers, à condition d'en informer le président du Conseil. Le Comité AFR a le pouvoir de prendre, de façon indépendante, les dispositions nécessaires pour assurer le financement approprié en vue du paiement des honoraires des conseillers dont il retient les services. Le Conseil prendra des dispositions pour assurer le financement approprié en vue du paiement de toutes les dépenses administratives nécessaires ou utiles pour permettre au Comité AFR de s'acquitter de ses responsabilités.
- **Obligation de rendre compte.** Le Comité AFR doit régulièrement faire rapport au Conseil sur ses activités.

7.1.4 RESPONSABILITÉS

Le Comité AFR est chargé de superviser l'exécution des fonctions suivantes :

A. Fonctions d'audit

- **Surveillance de la communication de l'information financière.** Le Comité AFR doit surveiller et examiner la qualité et l'intégrité du processus comptable et du processus de communication de l'information financière du CN, et doit notamment :
 - surveiller la qualité et l'intégrité du processus comptable et du processus de communication de l'information financière du CN au moyen de discussions avec la direction, l'auditeur externe et l'auditeur interne;

- passer en revue, avec la direction et l'auditeur externe, et soumettre pour approbation du Conseil, les états financiers annuels audités qui seront intégrés dans le rapport annuel du CN ainsi que les états financiers consolidés trimestriels du CN et l'information y afférente, y compris, dans chaque cas, l'information fournie dans les rapports de gestion et les communiqués de presse concernant les résultats du CN, avant leur publication, leur dépôt et leur diffusion;
 - passer en revue, avec la direction et l'auditeur externe, et soumettre pour approbation du Conseil, les états financiers annuels audités des Caisses fiduciaires de retraite du CN;
 - passer en revue le niveau et le type d'information financière communiquée, à l'occasion, aux marchés financiers;
 - passer en revue et soumettre pour approbation du Conseil l'information financière contenue dans la notice annuelle, dans des prospectus ou dans d'autres documents de placement et d'autres rapports ou documents, financiers ou autres, soumis à l'approbation du Conseil;
 - passer en revue avec l'auditeur externe et la direction la qualité, la pertinence et la communication des principes et conventions comptables du CN, des hypothèses sous-jacentes et des pratiques en matière de communication de l'information ainsi que les propositions de modification à ceux-ci, ainsi que toute question importante concernant la communication de l'information financière et les décisions prises dans le cadre de la préparation des états financiers, y compris, sans s'y limiter, i) toutes les conventions et pratiques comptables essentielles utilisées, ii) les autres traitements de l'information financière qui ont fait l'objet de discussions avec la direction, la portée de leur utilisation et le traitement privilégié par l'auditeur externe ainsi que iii) toute autre communication écrite importante entre le CN et l'auditeur externe (y compris un désaccord, le cas échéant, avec la direction ainsi que tout problème ou toute difficulté d'audit et la façon dont la direction y a donné suite);
 - passer en revue les rapports de l'auditeur externe sur les états financiers consolidés annuels et les contrôles internes à l'égard de l'information financière du CN ainsi que sur les états financiers annuels des Caisses fiduciaires de retraite du CN;
 - passer en revue les rapports de mission d'examen trimestriels de l'auditeur externe portant sur les états financiers consolidés trimestriels du CN;
 - vérifier que les attestations de la direction à l'égard des rapports financiers sont conformes à la législation applicable;
 - passer en revue les résultats de l'audit externe, les problèmes importants qui ont retenu l'attention de l'auditeur au moment de l'audit ainsi que la réaction ou le plan d'action de la direction relativement à toute lettre de recommandation de l'auditeur externe et à toute recommandation importante qui y est énoncée.
- **Surveillance des contrôles internes à l'égard de l'information financière (« contrôles internes »).** Le Comité AFR doit surveiller l'intégrité et la qualité des contrôles internes du CN. Il doit notamment :
 - recevoir périodiquement un rapport de la direction évaluant le caractère adéquat et l'efficacité des contrôles et des procédures de communication de l'information et des contrôles internes du CN;

- examiner la mesure dans laquelle le CN respecte les exigences légales et réglementaires applicables relativement aux contrôles internes;
 - tout en s'assurant de maintenir le caractère confidentiel et anonyme des communications, établir la marche à suivre pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par le CN au sujet de toute question qui pourrait présenter un risque pour les activités du CN, y compris des préoccupations concernant des points touchant la comptabilité ou l'audit;
 - demander qu'un audit soit exécuté concernant des risques particuliers ou des contrôles internes, au besoin.
- **Surveillance de l'auditeur interne.** Le Comité AFR surveillera le rendement de l'auditeur interne. Il doit notamment :
 - s'assurer que l'auditeur interne en chef relève directement du Comité AFR et recommander la nomination et la fin du mandat de l'auditeur interne en chef;
 - surveiller régulièrement le rendement de la fonction d'audit interne, ses responsabilités, sa dotation en personnel et ses ressources;
 - approuver au moins une fois l'an le plan d'audit interne et faire régulièrement un suivi des progrès réalisés par rapport au plan;
 - s'assurer que l'auditeur interne rend des comptes au Comité AFR et au Conseil.
 - **Surveillance de l'auditeur externe.** L'auditeur externe doit rendre des comptes au Comité AFR et relève directement de lui. Par conséquent, le Comité AFR évaluera les relations du CN avec l'auditeur externe et en assumera directement la responsabilité. Il doit plus précisément faire ce qui suit :
 - recommander au Conseil et aux actionnaires du CN la nomination de l'auditeur externe du CN et des Caisses fiduciaires de retraite du CN et, s'il y a lieu, sa destitution, l'évaluer et le rémunérer et contrôler ses compétences, son rendement et son indépendance;
 - approuver tous les services d'audit, d'examen et d'attestation fournis par l'auditeur externe et superviser la communication de ceux-ci, déterminer les services non liés à l'audit qu'il lui est interdit de fournir et approuver au préalable les services non liés à l'audit que l'auditeur externe est autorisé à fournir au CN ou à l'une de ses filiales, conformément aux lois et règlements applicables, et superviser la communication de ceux-ci;
 - approuver tous les honoraires versés à l'auditeur externe;
 - passer en revue au moins une fois par année un rapport de l'auditeur externe décrivant ses procédés internes de contrôle de la qualité, toute question importante soulevée lors de la dernière revue interne du contrôle de la qualité du cabinet de l'auditeur externe ou à l'occasion d'un contrôle par les pairs ou au moment d'une enquête ou d'une demande de renseignements effectuée par des autorités gouvernementales ou professionnelles, dans les cinq années précédentes, relativement à une ou plusieurs missions d'audit exécutées par l'auditeur, dans la mesure où les documents sont disponibles, et les mesures prises à cet égard;
 - passer en revue, au moins une fois par année, la déclaration officielle écrite de l'auditeur externe décrivant toutes ses relations avec le CN et confirmant son

indépendance, et avoir des discussions avec l'auditeur externe au sujet des relations ou des services qui pourraient influencer sur son objectivité ou son indépendance;

- passer en revue les politiques du CN en matière d'embauche d'employés ou d'anciens employés de l'auditeur externe du CN;
- veiller à ce qu'il y ait une rotation de l'associé responsable de mission, de l'associé de référence et des autres associés en audit dans la mesure prescrite par les normes canadiennes en matière de gouvernance et les normes américaines en matière de gouvernance.
- **Communications avec les auditeurs et la direction.** Le Comité AFR dispose de voies de communication directe avec l'auditeur interne et l'auditeur externe lui permettant d'étudier au besoin avec eux des questions particulières. De plus, chacun doit rencontrer séparément les membres du Comité AFR, sans la présence de la direction, tous les trimestres et plus souvent si nécessaire; le Comité AFR doit également rencontrer séparément la direction tous les trimestres et plus souvent si nécessaire.
- **Communications avec les investisseurs.** Le Comité AFR doit superviser les politiques et les procédures de la Compagnie régissant la communication de l'information financière et de toute autre information importante faite aux investisseurs ainsi que les processus en place afin de s'assurer que cette information soit exacte, complète et conforme aux autres communications publiques faites par la Compagnie; le Comité AFR veillera à ce que des procédures soient en place relativement à l'examen de la communication par le CN de l'information financière extraite ou dérivée des états financiers du CN et évaluera périodiquement le caractère adéquat de ces procédures.

B. Questions financières

- **Plans d'exploitation et de dépenses en immobilisations.** Suivant l'approbation annuelle par le Conseil du plan stratégique du CN, le Comité AFR doit passer en revue les plans d'exploitation, les programmes de dépenses en immobilisations et les plans d'affectation des capitaux annuels du CN, et faire des recommandations au Conseil à ce sujet, y compris la structure du capital du CN et ses flux de trésorerie ainsi que la concordance de ces plans avec la stratégie à long terme de la Compagnie. Le Comité AFR doit également faire un suivi des progrès réalisés par rapport à ces plans.
- **Politiques financières et financements.** Le Comité AFR doit passer en revue les politiques financières et les plans de financement du CN et faire des recommandations au Conseil à ce sujet, y compris :
 - les opérations de trésorerie comme les occasions et paramètres liés aux financements par emprunt ou par capitaux propres et le remboursement anticipé, le règlement ou le rachat d'une dette ou le désendettement;
 - le recours à des instruments financiers dérivés et à des opérations de couverture;
 - l'octroi de prêts, de cautionnements en faveur d'un tiers ou d'autres formes de crédit par le CN;
 - les dépenses en immobilisations importantes et autres dépenses d'importance, les ventes et locations d'actifs et toute autre opération qui pourrait toucher ou influencer de manière appréciable la structure financière ou organisationnelle du CN, y compris les postes hors bilan, ainsi que les rendements projetés et réels des investissements;

- toute cotisation volontaire additionnelle importante aux régimes de retraite dont le montant dépasse le coût des services rendus au cours de l'exercice et tout paiement spécial exigé qui aurait une incidence marquée sur le plan d'affectation des capitaux du CN,
- qui outrepassent, dans chaque cas, l'autorité déléguée à la direction.
- **Dividendes et rachats d'actions.** Le Comité AFR doit passer en revue les distributions faites par le CN à ses actionnaires et faire des recommandations au Conseil à ce sujet, y compris en ce qui a trait aux dividendes et aux rachats d'actions.
- **Notes de crédit.** Le Comité AFR passe régulièrement en revue les notes de crédit accordées au CN et surveille les activités du CN eu égard aux agences de notation.
- **Facilités de crédit.** Le Comité AFR examine les facilités de crédit de la Compagnie, y compris les modifications qui y sont apportées, et vérifie si la Société respecte ses engagements financiers.
- **Investissements majeurs.** Le Comité AFR reçoit régulièrement des rapports de la direction sur l'état des investissements majeurs ou stratégiques du CN et les risques y afférents, de sorte que le Comité AFR peut assurer un suivi à l'égard de l'exécution de ces investissements par rapport aux objectifs et surveiller tout risque connexe.

C. Gestion des risques

- **Surveillance et évaluation des risques.** Le Comité AFR doit superviser et surveiller l'évaluation que fait la direction des risques importants auxquels s'expose le CN, lesquels s'entendent des risques pouvant avoir un effet défavorable important sur la capacité du CN à atteindre ou à appuyer ses objectifs d'affaires, et doit faire rapport au Conseil concernant tout risque d'importance. Il doit notamment examiner ce qui suit :
 - les principaux risques et leur incidence potentielle sur la capacité du CN à atteindre ses objectifs d'affaires et ses objectifs financiers, y compris, de concert avec le Comité GDDS, les risques associés aux questions en matière d'ESG, comme les risques liés aux changements climatiques, de même que le caractère adéquat et l'efficacité des contrôles internes applicables à l'égard de ces risques;
 - les processus et les politiques du CN permettant de cerner, d'évaluer et de gérer les risques, y compris les protections d'assurance du CN, pour s'assurer de la gestion efficace de tous les risques touchant les affaires du CN;
 - la surveillance exercée par la direction des questions liées aux technologies de l'information qui touchent le CN et les systèmes informatiques du CN;
 - les plans de maintien des activités et les plans de reprise après sinistre du CN;
 - les litiges, réclamations ou autres éventualités et les initiatives d'ordre réglementaire ou comptable qui pourraient influencer de manière appréciable sur la situation financière ou les résultats d'exploitation du CN.
- **Gestion des risques d'entreprise.** Le Comité AFR est responsable de la supervision du programme de gestion des risques d'entreprise du CN et du travail réalisé par la direction à cet égard. À cette fin, il doit examiner un rapport trimestriel sur la gestion des risques d'entreprise préparé par la direction. Le Comité AFR doit examiner tous les principaux risques d'entreprise auxquels la Compagnie s'expose et doit en discuter avec la direction (à l'exception des risques dont la responsabilité a été déléguée à un autre comité par le

Comité AFR ou le Conseil) et les mesures que la direction a prises pour surveiller, contrôler et atténuer cette exposition. Le Comité AFR doit faire rapport périodiquement au Conseil sur les risques importants ou les autres questions dont font état les rapports de gestion des risques d'entreprise qu'il reçoit et sur les enjeux que soulève la gestion de ces risques.

- **Délégation à d'autres comités du Conseil.** Le Comité AFR a le pouvoir de déléguer à d'autres comités du Conseil la responsabilité de surveiller des risques particuliers qui sont du ressort du mandat de ces comités et doit recevoir de la part de ces comités des rapports périodiques sur la gestion de ces risques.
- **Contrôle de la fraude.** Le Comité AFR doit superviser les programmes et les contrôles en matière de lutte contre la fraude du CN, y compris ses politiques et procédures relatives à l'évaluation des risques de fraude et la gestion de ceux-ci.
- **Délégation de pouvoirs.** Le Comité AFR doit examiner et recommander à des fins d'approbation la résolution permanente sur la délégation de pouvoirs du CN, y compris la délégation du pouvoir d'approuver des opérations de financement et d'autres questions.

7.1.5 ÉVALUATION DU COMITÉ AFR

- **Examen.** Le Comité AFR examinera et évaluera son mandat annuellement ou à toute autre fréquence qu'il juge appropriée et doit rendre compte au Conseil régulièrement de ses délibérations et une fois par année du caractère adéquat de son mandat.
- **Évaluation.** Le Comité AFR examinera au moins une fois l'an son efficacité à s'acquitter de ses responsabilités et de ses fonctions énoncées dans son mandat.

7.1.6 GÉNÉRALITÉS

Aucune disposition du présent mandat ne vise à attribuer au Comité AFR la responsabilité qu'a le Conseil de s'assurer que le CN respecte les lois et les règlements applicables ou à étendre la portée des normes de responsabilité en vertu des exigences législatives ou réglementaires qui s'appliquent aux administrateurs ou aux membres du Comité AFR. Même si le Comité AFR a un mandat précis et que ses membres peuvent avoir une expérience ou une expertise financière, il n'appartient pas au Comité AFR de planifier ou d'exécuter les audits ni de déterminer si les états financiers du CN sont complets et exacts et respectent les principes comptables généralement reconnus. Ces questions relèvent de la direction, de l'auditeur interne et de l'auditeur externe.

Les membres du Comité AFR sont en droit de se fier, en l'absence d'information à l'effet contraire, i) à l'intégrité des personnes et des organisations qui leur transmettent de l'information, ii) à l'exactitude et à l'intégralité de l'information fournie et iii) aux déclarations faites par la direction quant aux services non liés à l'audit que l'auditeur externe fournit au CN.

7.2 Comité de la gouvernance, du développement durable et de la sécurité

7.2.1 OBJET

Le Comité GDDS a pour but d'aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités de supervision relativement aux questions de gouvernance, de sécurité et de développement durable, notamment :

- repérer les candidats possédant les compétences voulues pour occuper le poste d'administrateur;
- établir la composition du conseil et de ses comités;

- encadrer la marche à suivre en vue de l'évaluation de l'efficacité du conseil;
- élaborer et mettre en œuvre les politiques et pratiques de la Compagnie en matière de gouvernance;
- superviser la structure et les processus de la Compagnie en matière de gouvernance;
- superviser les politiques, les pratiques et les indicateurs environnementaux, sociaux et de gouvernance (« **ESG** ») et ceux liés aux changements climatiques, les autres questions de responsabilité sociale de l'entreprise, y compris celles se rapportant à l'équité, à la diversité et à l'inclusion, ainsi que les risques opérationnels et risques d'atteinte à la réputation propres au CN et les occasions d'affaires qui pourraient intéresser le CN;
- évaluer et surveiller les politiques et pratiques du CN en matière d'environnement, de sûreté et de sécurité, y compris le Plan d'action climatique du CN;
- évaluer et surveiller les principaux indicateurs du CN en matière d'environnement, de développement durable et de sécurité (notamment ceux liés aux changements climatiques) et les progrès réalisés par rapport aux objectifs fixés et revoir les documents d'information publics à cet égard; et
- traiter toute autre question qui lui est déléguée.

7.2.2 COMPOSITION

- **Nombre.** Le Conseil nomme au moins cinq administrateurs qui agiront à titre de membres du Comité GDDS.
- **Administrateurs indépendants.** Seuls des administrateurs indépendants, tel qu'il est établi par le Conseil et en vertu des normes canadiennes et américaines en matière de gouvernance, peuvent être nommés au Comité.

7.2.3 RÉUNIONS

- **Réunions.** Le Comité GDDS se réunit au moins cinq fois par année ou plus souvent si les circonstances l'exigent. Ces réunions peuvent se tenir par téléphone ou par tout autre moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux simultanément et au besoin.
- **Quorum.** Le quorum en vue de la délibération des questions soumises à une réunion du Comité GDDS consiste en une majorité des membres de ce comité.
- **Moment des réunions.** Le Comité GDDS se réunit habituellement la veille des réunions du Conseil du CN, ou à un autre moment si la situation l'exige.
- **Réunion sans la présence de la direction.** Une partie de chacune des réunions du Comité GDDS se déroule sans la présence de la direction.
- **Accès à des conseillers externes.** Au besoin, le Comité GDDS peut retenir les services de conseillers indépendants pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités et peut fixer les honoraires et autres conditions d'embauche de ces conseillers, à condition d'en informer le président du Conseil. Le Comité GDDS a le pouvoir de prendre, de façon indépendante, les dispositions nécessaires pour assurer le financement approprié en vue du paiement des honoraires des conseillers dont il retient les services. Le Conseil prendra les dispositions pour assurer le financement approprié en vue du paiement de

toutes les dépenses administratives nécessaires ou utiles pour permettre au Comité GDDS de s'acquitter de ses responsabilités.

- **Obligation de rendre compte.** Le Comité GDDS doit périodiquement faire rapport de ses activités au Conseil.

7.2.4 RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du Comité GDDS comprennent ce qui suit :

A. Composition et évaluation du Conseil

- **Composition du conseil.** Le Comité GDDS, avec le président du Conseil, surveille la taille et la composition du Conseil et de ses comités pour s'assurer de l'efficacité du processus décisionnel et fait des recommandations au Conseil à ce sujet. À cette fin, le Comité GDDS doit faire ce qui suit :
 - élaborer, passer en revue et contrôler, en consultation avec le président du Conseil, les critères de sélection des administrateurs en évaluant régulièrement les compétences, les aptitudes, les qualités personnelles, la disponibilité, la représentation géographique, les antécédents en affaires et l'expérience diversifiée des membres du Conseil ainsi que la situation et les besoins du CN et en aidant le président du Conseil à élaborer une grille de compétences pour le CN;
 - assurer le suivi du profil actuel et futur du Conseil en appui au plan stratégique du CN et, ce faisant, le comité s'attardera à la diversité, y compris la diversité de genre, lorsqu'il évaluera les candidatures au Conseil;
 - en consultation avec le président du Conseil, identifier les candidats possédant les compétences voulues pour occuper le poste d'administrateur et pouvant consacrer suffisamment de temps et de ressources à ces fonctions et recommander au Conseil les candidats à un poste d'administrateur en prévision de la prochaine assemblée annuelle ou extraordinaire des actionnaires;
 - évaluer l'indépendance des administrateurs du CN et veiller à ce qu'une majorité des membres du Conseil du CN n'ait pas de lien important direct ou indirect avec le CN et déterminer qui sont, de l'avis raisonnable du Comité GDDS et du Conseil, les administrateurs indépendants en vertu des lois, règlements et exigences d'inscription applicables;
 - aider le Conseil à établir le profil du président du Conseil et des présidents de comité et s'assurer qu'il existe des mécanismes adéquats de planification de la relève pour ces rôles; et
 - aider le Conseil à établir la composition des comités du Conseil et faire des recommandations concernant le mandat approprié de chaque comité à des fins de présentation au Conseil.
- **Rendement et efficacité du Conseil.** Le Comité GDDS, avec le président du Conseil, revoit le rendement et l'efficacité du Conseil, des comités du conseil, des présidents de comité et des membres du Conseil. Le Comité GDDS coordonne aussi l'examen du rendement et de l'efficacité du président du Conseil en consultation avec le président du Comité RHR. Le Comité GDDS évalue également périodiquement la pertinence de procéder, par l'intermédiaire d'un conseiller indépendant, à un examen. Le Comité GDDS supervise le plan d'action pour déterminer les domaines où il y a place à amélioration.

- **Rémunération du Conseil.** Le Comité GDDS fait des recommandations au Conseil concernant la rémunération du président du Conseil, des présidents de comité et des administrateurs qui ne sont pas membres de la direction.

B. Gouvernance

- **Gouvernance.** Le Comité GDDS supervise l'élaboration et la mise en application des politiques et pratiques du CN en matière de gouvernance. À cet égard, le Comité GDDS s'acquittera des responsabilités suivantes :
 - passer en revue les lignes directrices en matière de gouvernance applicables au CN et recommander au Conseil les changements qui devraient y être apportés et superviser la communication des pratiques du CN en matière de gouvernance conformément aux règles et règlements applicables;
 - en consultation avec le président du Conseil, élaborer, revoir et contrôler, au besoin, le programme exhaustif d'orientation et d'intégration du CN à l'intention des nouveaux membres du Conseil et les programmes et ressources de formation continue à l'intention des administrateurs et revoir périodiquement ces programmes;
 - passer en revue et superviser le Code de conduite du CN, y compris un code de déontologie applicable aux administrateurs du CN, à son PDG, aux membres de la haute direction, aux membres de la haute direction financière ainsi qu'aux autres membres du personnel, et toute autre politique que le Conseil peut approuver à l'occasion, et en superviser la communication et surveiller qu'il n'y ait pas de manquement au Code de conduite de la Compagnie de la part des membres de la haute direction de la Compagnie; et passer en revue au moins annuellement un rapport sur le respect du Code de conduite et les programmes de formation à l'intention des membres du personnel;
 - passer en revue et recommander au Conseil, au besoin, des mesures pertinentes à l'égard des opérations avec des personnes apparentées ou lorsqu'une personne apparentée a un intérêt important dans une opération à laquelle le CN est partie, une personne apparentée étant définie comme : un administrateur ou un membre de la haute direction du CN, un membre de son groupe, y compris un membre de la famille immédiate, un administrateur ou un membre de la haute direction ou une personne qui détient en propriété véritable plus de 10 % des actions ordinaires du CN;
 - revoir périodiquement la politique sur les transactions d'initiés et les déclarations d'initiés du CN qui interdit aux administrateurs et aux membres de la haute direction d'acheter, de vendre ou d'acquérir ou de transférer autrement, directement ou indirectement, des titres du CN pendant les périodes d'interdiction ou lorsqu'ils sont en possession d'information importante non divulguée et faire en sorte que toutes les mesures raisonnables soient prises pour fournir cette politique ainsi que la liste de ces périodes d'interdiction à chaque administrateur et membre de la haute direction du CN, et surveiller la communication appropriée de cette politique;
 - superviser la politique de communication de l'information et le programme de relations avec les investisseurs et d'affaires publiques du CN et surveiller les activités de lobbying et les contributions politiques du CN ainsi que la communication de ces activités et contributions;
 -

- revoir les politiques et les programmes d'engagement auprès des intervenants du CN, y compris les politiques et programmes du CN en matière d'interaction avec les actionnaires afin d'assurer un suivi continu et proactif de la confiance des investisseurs et des risques d'atteinte à la réputation; et
- revoir à l'occasion le Manuel de gouvernance du CN et assurer le suivi de l'amélioration continue et de la communication des pratiques et politiques du CN en matière de gouvernance.

C. Développement durable et sécurité

- **Politiques et pratiques.** Le Comité GDDS supervise l'élaboration et la mise en application des politiques et pratiques du CN en matière de développement durable et d'environnement ainsi que de sûreté et de sécurité. À cette fin, le Comité GDDS doit faire ce qui suit :
 - examiner la stratégie, les objectifs, les cibles et le rendement du CN à court et à plus long terme en matière de développement durable de même que les plans de la Compagnie pour atteindre un haut niveau de rendement quant aux pratiques et à la présentation de rapports en matière de développement durable de même que l'intégration au modèle d'affaires et à la stratégie commerciale;
 - examiner les politiques, les pratiques et les indicateurs du CN en matière d'équité, de diversité et d'inclusion, notamment en ce qui concerne le bilinguisme français/anglais et le respect des lois applicables;
 - examiner les indicateurs et les objectifs du CN en matière d'environnement, de développement durable et de sûreté énoncés dans les régimes de rémunération du CN;
 - passer en revue les programmes visant à promouvoir la citoyenneté d'entreprise et conseiller le Conseil quant à l'état et à la pertinence des efforts déployés afin d'assurer la conduite des activités du CN conformément à des normes élevées d'éthique et de responsabilité sociale et environnementale;
 - évaluer de façon continue si le CN gère ses ressources conformément à des principes éthiques, dans l'intérêt des intervenants et de manière à augmenter la valeur pour les actionnaires;
 - évaluer et surveiller les politiques et pratiques du CN en matière d'environnement, de sûreté et de sécurité, y compris le Plan d'action climatique du CN, et les documents d'information publics à cet égard, ainsi que les progrès réalisés par rapport aux cibles fixées aux termes de ce plan, et veiller à ce que des normes adéquates de formation des membres du personnel et de communication soient élaborées et instaurées;
 - passer en revue les vérifications, les risques émergents, les avis, les ordonnances, les plaintes, les enquêtes, les procédures et autres évaluations de conformité en matière d'environnement, de santé et de sécurité et, s'il y a lieu, veiller à la mise en œuvre de mesures et de programmes correctifs et à la mise en place et la prise en compte de réserves adéquates (en collaboration avec le Comité AFR);
 - recevoir et revoir les rapports périodiques des travaux du Conseil Consultatif Autochtone du CN;

- passer annuellement en revue le programme d'investissements communautaires du CN, y compris les dons et les parrainages;
 - procéder à un examen annuel de l'information communiquée par le CN relativement aux questions environnementales, sociales et de gouvernance; et
 - dans le cadre du processus de planification stratégique, évaluer et passer en revue les enjeux publics d'importance pouvant avoir des conséquences sur les activités, l'exploitation et les intervenants du CN, notamment les pratiques environnementales, sociales et de gouvernance d'avant-garde, ainsi que les occasions et les risques que chacun d'entre eux présente, et veiller à ce que ces questions reçoivent toute l'attention nécessaire dans le plan stratégique du CN.
- **Gestion des risques.** Le Comité GDDS supervise l'évaluation que la direction fait des principaux risques auxquels le CN fait face en matière de changements climatiques, de réglementation, de réputation, d'environnement, de questions sociales, de développement durable, de sûreté et de sécurité ainsi que des autres risques qui lui ont été délégués par le Comité AFR ou le Conseil, et les plans d'atténuation des risques de la direction, y compris les protections d'assurance.
 - **Rapports et recommandations.** Le Comité GDDS remet des rapports et fait périodiquement des recommandations au Conseil concernant les politiques et procédures en matière de développement durable et de sécurité du CN et toute question touchant le développement durable et la sécurité ainsi que la réaction de la direction à ce sujet.

7.2.5 ÉVALUATION DU COMITÉ GDDS

- **Examen.** Le Comité GDDS examinera et évaluera son mandat une fois par année, ou tel qu'il le juge approprié, et rend compte au Conseil régulièrement de ses délibérations et une fois par année du caractère adéquat de son mandat.
- **Évaluation.** Une fois par année, le Comité GDDS examinera son efficacité à s'acquitter des responsabilités et tâches énoncées dans son mandat.

7.2.6 GÉNÉRALITÉS

Aucune disposition du présent mandat ne vise à attribuer au Comité GDDS la responsabilité qu'a le Conseil de s'assurer que le CN respecte les lois et les règlements applicables ou à étendre la portée des normes de responsabilité en vertu des exigences législatives ou réglementaires qui s'appliquent aux administrateurs ou aux membres du Comité GDDS.

Les membres du Comité GDDS sont en droit de se fier, en l'absence d'information à l'effet contraire, i) à l'intégrité des personnes et des organisations qui leur transmettent de l'information et ii) à l'exactitude et à l'intégralité de l'information fournie.

7.3 Comité des ressources humaines et de la rémunération

7.3.1 OBJET

Le Comité RHR a pour but d'aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités de supervision relativement aux ressources humaines et à la rémunération, y compris à l'égard de ce qui suit :

- la recommandation de la sélection et de la nomination à titre de dirigeants de la Compagnie de tous les Membres de la haute direction² ainsi que, conformément aux règlements administratifs du CN, du trésorier et secrétaire général et, de temps à autre, des autres membres de la haute direction selon ce qu'il juge approprié.
- la rémunération, le maintien en fonction et l'évaluation du PDG et de chaque Membre de la haute direction qui relève directement du PDG;
- la gestion des plans de relève à l'égard du PDG et de chaque Membre de la haute direction;
- la surveillance sur le plan de la gestion des talents clés et des stratégies et pratiques en matière de ressources humaines, y compris : l'engagement des employés, la culture (« à la façon CN »), la diversité, l'équité et l'inclusion, les questions liées aux régimes de retraite, les relations avec les syndicats ainsi que la santé et le bien-être;
- la conception des régimes de rémunération incitative, des régimes fondés sur des titres de capitaux propres et des régimes de retraite du CN (« **régimes de retraite du CN** »);
- l'évaluation du risque lié à la rémunération.

7.3.2 COMPOSITION

- **Nombre.** Le Conseil nomme au moins cinq administrateurs qui agiront à titre de membres du Comité RHR, dont un membre du Comité AFR. Le PDG doit être exclu du processus de sélection des membres du comité.
- **Administrateurs indépendants.** Seuls des administrateurs indépendants, tel qu'il est établi par le Conseil et en vertu des normes canadiennes et américaines en matière de gouvernance, peuvent être nommés au comité. Aux termes des normes américaines en matière de gouvernance, au moment d'établir affirmativement l'indépendance de tout administrateur qui siégera au Comité RHR, le Conseil doit tenir compte de tous les facteurs particulièrement pertinents pour déterminer si un administrateur a un lien avec le CN qui influera sur sa capacité d'être indépendant de la direction en ce qui concerne les obligations d'un membre du Comité RHR, notamment à l'égard de ce qui suit :
 - la source de rémunération de cet administrateur, notamment les honoraires de consultation, de conseil ou autres honoraires versés par l'émetteur inscrit à cet administrateur; et
 - le fait que cet administrateur soit lié ou non à l'émetteur inscrit, à une filiale ou à un membre du groupe d'une filiale de l'émetteur inscrit.
- **Responsabilités parallèles.** Pas plus d'un membre sur trois du Comité RHR ne peut être chef de la direction en exercice d'une autre société.
- **Compétences.** Un ou plusieurs membres du Comité RHR doit avoir i) de l'expérience directement liée aux questions de rémunération des membres de la haute direction, ii) les compétences et l'expérience lui ou leur permettant de se prononcer sur le bien-fondé des politiques et pratiques du CN en matière de rémunération ainsi que iii) de l'expérience en gestion de talents (tant pour des postes de haute direction que pour d'autres postes).

² Aux présentes et là où le contexte l'exige, le terme « Membres de la haute direction » (avec majuscule) du CN désigne les membres de la haute direction qui occupent un poste de premier vice-président ou un poste plus élevé au sein de la Compagnie, et le terme « membres de la haute direction » (sans majuscule) du CN désigne les membres de la haute direction qui occupent un poste de vice-président ou un poste plus élevé au sein de la Compagnie.

7.3.3 RÉUNIONS

- **Réunions.** Le Comité RHR se réunit au moins quatre fois par année ou plus souvent si les circonstances l'exigent. Ces réunions peuvent se tenir par vidéoconférence, par téléphone ou par tout autre moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux simultanément et au besoin.
- **Quorum.** Le quorum en vue de la délibération des questions soumises à une réunion du Comité RHR consiste en une majorité des membres de ce comité.
- **Moment des réunions.** Le Comité RHR se réunit habituellement la veille des réunions du Conseil du CN, ou à un autre moment si la situation l'exige.
- **Réunion sans la présence de la direction.** Une partie de chacune des réunions du Comité RHR se déroule sans la présence de la direction.
- **Accès à des conseillers externes.** Au besoin, le Comité RHR peut retenir les services de conseillers externes pour l'aider à s'acquitter de ses fonctions et responsabilités. Il a entre autres le pouvoir exclusif de retenir les services de consultants en rémunération, de conseillers juridiques indépendants ou d'autres conseillers ou de leur demander conseil et peut fixer les honoraires et les conditions d'embauche de ces conseillers, à condition d'en informer le président du Conseil et d'encadrer leur travail. Avant de retenir les services de conseillers externes ou de leur demander conseil, le Comité RHR évaluera l'indépendance de ceux-ci conformément aux normes canadiennes et américaines en matière de gouvernance applicables et autres lois, règles et règlements applicables, en leur version modifiée à l'occasion. Le Comité RHR prendra les arrangements nécessaires en vue du paiement des honoraires de ces conseillers. Le Comité RHR approuve au préalable tous les services non liés à la rémunération fournis par les consultants dont les services ont été retenus par le Comité RHR pour exécuter des services liés à la rémunération. Les honoraires versés à ces consultants, en contrepartie des services liés et non liés à la rémunération, doivent être présentés séparément dans la circulaire du CN.
- **Obligation de rendre compte.** À chaque réunion du Conseil prévue au calendrier, ou à la demande du président du Conseil, le Comité RHR fait rapport au Conseil sur ses activités.
- **Assemblées annuelles.** Le président du Comité RHR ou un autre membre de ce comité assiste aux assemblées annuelles des actionnaires pour répondre directement aux questions des actionnaires concernant la rémunération des membres de la haute direction.

7.3.4 RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du Comité RHR comprennent ce qui suit :

- A. Supervision des membres de la haute direction
- **Planification de la relève.** Le Comité RHR doit s'assurer qu'il existe des mécanismes adéquats de planification de la relève pour le PDG et chaque Membre de la haute direction, comme suit :
 - s'assurer qu'il existe des mécanismes adéquats de planification de la relève pour le poste de PDG et les Membres de la haute direction;

- superviser le processus de sélection des Membres de la haute direction, faire des recommandations à l'égard de leur nomination et approuver les conditions de la nomination et de la cessation d'emploi ou du départ à la retraite du PDG et des Membres de la haute direction;
 - recommander la nomination à titre de dirigeants de la Compagnie de tous les Membres de la haute direction ainsi que du trésorier et secrétaire général et, de temps à autre, des autres membres de la haute direction selon ce qu'il juge approprié;
 - s'assurer que le PDG fait rapport régulièrement au Comité RHR au sujet de changements touchant les membres de la haute direction, notamment en ce qui concerne les détails de leur rémunération;
 - s'assurer que le PDG a mis en place des mécanismes et des politiques de planification de la relève pour la direction, y compris des processus permettant d'identifier et de maintenir en fonction les membres de la haute direction ayant un fort potentiel et d'assurer le perfectionnement de leurs compétences, et qu'il assure un suivi à cet égard.
- **Évaluation du rendement et perfectionnement professionnel.** Le Comité RHR doit surveiller et superviser l'évaluation du rendement et le perfectionnement professionnel du PDG et de chaque Membre de la haute direction qui relève directement du PDG, comme suit :
 - passer en revue les cibles et objectifs de la Société applicables au PDG, évaluer le rendement de ce dernier en fonction de ces cibles et objectifs et d'autres facteurs que le Comité RHR juge pertinents et au mieux des intérêts du CN, et faire des recommandations quant à la rémunération du PDG en fonction de cette évaluation en vue de son approbation par les administrateurs indépendants du CN;
 - passer en revue l'évaluation du rendement de chaque Membre de la haute direction qui relève directement du PDG et faire des recommandations au Conseil quant à leur rémunération;
 - recevoir des rapports du PDG au sujet du rendement et de la rémunération d'autres Membres de la haute direction; et
 - examiner les besoins en matière de cheminement professionnel des Membres de la haute direction et les plans proposés de perfectionnement professionnel des candidats potentiels qui les remplaceront.
- **Rémunération.** Le Comité RHR doit superviser les politiques et pratiques de rémunération du CN en matière de rémunération des membres de la haute direction. À cette fin, le Comité RHR doit faire ce qui suit :
 - examiner chaque élément de la rémunération des membres de la haute direction et rendre compte tous les ans des pratiques en matière de rémunération;
 - faire des recommandations au Conseil concernant la conception de régimes de rémunération au rendement et de régimes fondés sur des titres de capitaux propres;
 - superviser le choix de tout groupe de référence utilisé pour établir la rémunération ou tout autre élément de la rémunération et surveiller l'information communiquée concernant ce groupe;

- cerner, surveiller et superviser les risques liés aux politiques et pratiques du CN en matière de rémunération et vérifier si celles-ci procurent un juste équilibre entre le risque et la récompense par rapport à l'orientation stratégique et aux objectifs généraux de l'entreprise, et superviser la communication de l'information concernant : i) le rôle du Comité RHR à cet égard; ii) toute pratique suivie par le CN pour définir et atténuer ces risques et iii) tout risque découlant des politiques et pratiques de rémunération du CN pouvant raisonnablement avoir un effet défavorable important sur le CN;
- examiner la structure de gouvernance et la conception des régimes de retraite du CN et, au besoin, faire des recommandations au Conseil concernant toute modification de celles-ci;
- préparer à des fins d'examen et d'approbation par le Conseil un rapport sur la rémunération des membres de la haute direction qui sera inclus dans la circulaire de sollicitation de procurations du CN.

B. Encadrement des ressources humaines

- **Pratiques et politiques.** Le Comité RHR doit examiner et superviser les pratiques et les politiques du CN sur le plan des ressources humaines. À cette fin, le Comité RHR doit faire ce qui suit :
 - examiner et surveiller les politiques et les stratégies du CN en matière de gestion des ressources humaines à l'égard de ses employés, notamment celles liées à la culture d'entreprise, au recrutement, au maintien en fonction, aux incitatifs, à l'avancement et au perfectionnement professionnel, à la diversité, à l'équité et à l'inclusion ainsi qu'à la santé et au bien-être, afin de s'assurer qu'elles cadrent avec l'orientation stratégique du CN;
 - veiller à ce que des mécanismes adéquats en matière de ressources humaines, comme des politiques d'embauche, des politiques de formation et de perfectionnement des compétences et des structures de rémunération, soient en place afin que le CN puisse attirer, motiver et maintenir en fonction le personnel diversifié et de talent nécessaire pour atteindre ses objectifs d'affaires;
 - maintenir une philosophie et une politique en matière de rémunération qui récompensent la création de valeur pour les actionnaires et qui témoignent d'un équilibre approprié entre les objectifs stratégiques à court terme et à long terme du CN.
- **Engagement des employés**
 - veiller à ce que des sondages sur l'engagement des employés soient régulièrement menés et assurer un suivi des résultats de ces sondages et des conséquences qu'ils ont sur le plan de la gestion efficace des talents au sein du CN;
 - surveiller les questions en matière de régimes de retraite et les questions stratégiques sur le plan social et de la main-d'œuvre, y compris : le bilinguisme, la diversité, l'équité et l'inclusion, la santé et le bien-être ainsi que les programmes d'aide à l'emploi.

- **Relations avec les syndicats**

- surveiller les relations qu'entretient le CN avec les syndicats ainsi que sa stratégie en matière de relations de travail et la mesure dans laquelle cette stratégie s'inscrit dans l'orientation stratégique du CN.

7.3.5 ÉVALUATION DU COMITÉ RHR

- **Examen.** Le Comité RHR examinera et évaluera son mandat annuellement ou à toute autre fréquence qu'il juge appropriée et doit rendre compte au Conseil régulièrement de ses délibérations et une fois par année du caractère adéquat de son mandat.
- **Évaluation.** Le Comité RHR examinera au moins une fois l'an son efficacité à s'acquitter de ses responsabilités et de ses fonctions énoncées dans son mandat.

7.3.6 GÉNÉRALITÉS

Aucune disposition du présent mandat ne vise à attribuer au Comité RHR la responsabilité qu'a le Conseil de s'assurer que le CN respecte les lois et les règlements applicables ou à étendre la portée des normes de responsabilité en vertu des exigences législatives ou réglementaires qui s'appliquent aux administrateurs ou aux membres du Comité RHR.

Les membres du Comité RHR sont en droit de se fier, en l'absence d'information à l'effet contraire, i) à l'intégrité des personnes et des organisations qui leur transmettent de l'information et ii) à l'exactitude et à l'intégralité de l'information fournie.

7.4 Comité de retraite et des investissements

7.4.1 OBJET

Le Comité RI a pour but d'aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités de supervision relativement à la capitalisation, à l'administration, à la présentation de l'information et à la gestion des investissements des régimes de retraite du CN.

7.4.2 COMPOSITION

- **Membres.** Le Conseil nomme au plus douze personnes qui agiront à titre de membres du Comité RI, et la majorité d'entre elles doivent être des administrateurs indépendants. Les membres composant le Comité RI doivent comprendre les trois membres de la direction suivants du CN : le président-directeur général du CN, le vice-président exécutif et chef de la direction financière du CN ainsi que le président-directeur général de la Division des investissements du CN.

7.4.3 RÉUNIONS

- **Réunions.** Le Comité RI se réunit au moins quatre fois par année ou plus souvent si les circonstances l'exigent. Ces réunions peuvent se tenir par téléphone ou par tout autre moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux simultanément et au besoin.
- **Quorum.** Le quorum en vue de la délibération des questions soumises à une réunion du Comité RI consiste en une majorité des membres de ce comité, parmi lesquels figurent au moins deux membres de la haute direction du CN.

- **Participant additionnel.** En plus des membres composant le Comité RI, le vice-président et chef des investissements de la Division des investissements du CN est invité à participer à chaque réunion du Comité RI.
- **Moment des réunions.** Le Comité RI se réunit habituellement la veille des réunions du Conseil du CN, ou à un autre moment si la situation l'exige.

7.4.4 RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du Comité RI sont décrites en partie dans la résolution permanente sur les investissements du CN et comprennent ce qui suit :

- **Division des investissements.** Le Comité RI encadre et examine les activités de gestion des investissements de la Division des investissements du CN (« **Division des investissements** »). À cette fin, le Comité RI doit faire ce qui suit :
 - de concert avec le président-directeur général du CN, superviser et déterminer l'embauche des membres de la haute direction de la Division des investissements, y compris son président-directeur général, leur rémunération, l'évaluation de leur rendement, le développement de leur leadership et la planification de leur relève, sous réserve de l'approbation du Comité des ressources humaines et de la rémunération et du Conseil, seulement en ce qui concerne le président-directeur général de la Division des investissements;
 - surveiller le rendement de la Division des investissements quant à l'investissement des actifs des Caisses fiduciaires de retraite du CN conformément à l'énoncé des politiques et procédures d'investissement approuvé par le Conseil, de même que la capitalisation des régimes de retraite du CN de façon plus générale;
 - examiner et approuver le budget annuel de la Division des investissements; et
 - examiner et approuver le Régime d'intéressement de la Division des investissements du CN et les paiements aux termes de celui-ci.
- **Gestion des régimes de retraite.** Le Comité RI encadre et examine la capitalisation et l'administration des régimes de retraite du CN. À cette fin, le Comité RI doit faire ce qui suit :
 - approuver la stratégie générale du CN relativement à la gestion des risques liés aux régimes de retraite et faire rapport au Conseil à ce sujet;
 - encadrer la mise en œuvre de la stratégie générale de gestion des risques liés aux régimes de retraite par le Comité de travail consultatif des régimes de retraite et la Division des investissements;
 - veiller à ce que tous les renseignements nécessaires (p. ex., évaluation actuarielle, résultats de l'étude sur les actifs et passifs, modifications apportées aux régimes, rendement des investissements) sur lesquels le Comité RI peut s'appuyer pour prendre ses décisions et faire en sorte que ses recommandations aient été pris en compte;
 - approuver tous les investissements des fonds des Caisses fiduciaires de retraite du CN (« **fonds des Caisses fiduciaires de retraite du CN** ») dans des biens immeubles, des avoirs miniers, les actions ou créances d'une société qui n'est pas cotée à une bourse de valeurs visée par règlement, selon les définitions de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada), ou tout investissement dans un fonds sous gestion externe dans toute catégorie d'actif assortie d'une durée d'investissement fixe supérieure à trois ans, y compris des biens immobiliers, le pétrole et le gaz, les actions de sociétés fermées, les

titres d'emprunt privés, les investissements dans des infrastructures et les titres à rendement absolu, qui dépassent au total 150 000 000 \$ CA (ou l'équivalent de ce montant), sauf quand l'emprunt est contracté ou les intérêts payés au moyen d'une hypothèque de premier rang. Les titres de créance faisant partie d'indices obligataires canadiens de première qualité standard sont dispensés de cette exigence;

- examiner et recommander au Conseil des changements à apporter aux énoncés des politiques et procédures d'investissement et de la politique sur les titres dérivés des Caisses fiduciaires de retraite du CN en vue de leur approbation, y compris les principes en matière d'investissement sur lesquels seront fondées les décisions d'investissement afin de veiller à ce qu'elles cadrent avec les valeurs générales du CN;
- examiner et recommander au Conseil les évaluations actuarielles et la capitalisation des régimes de retraite du CN;
- examiner et approuver les candidats aux postes d'actuaire et de fiduciaire du régime, selon la recommandation du Comité de travail consultatif des régimes de retraite;
- examiner et approuver la sélection des données de référence aux fins de l'évaluation du rendement des Caisses fiduciaires de retraite du CN conformément aux énoncés des politiques et procédures d'investissement et faire rapport au Conseil à ce sujet;
- examiner et approuver la structure de gouvernance du Comité de travail consultatif des régimes de retraite de la direction; et
- nommer les membres et le président du Comité de travail consultatif des régimes de retraite de la direction.

7.4.5 ÉVALUATION DU COMITÉ RI

- **Examen.** Le Comité RI examinera et évaluera son mandat annuellement ou à toute autre fréquence qu'il juge appropriée et doit rendre compte au Conseil régulièrement de ses délibérations et une fois par année du caractère adéquat de son mandat.
- **Évaluation.** Le Comité RI examinera au moins une fois l'an son efficacité à s'acquitter de ses responsabilités et de ses fonctions énoncées dans son mandat.

7.4.6 GÉNÉRALITÉS

Aucune disposition du présent mandat ne vise à attribuer au Comité RI la responsabilité qu'a le Conseil de s'assurer que le CN respecte les lois et les règlements applicables ou à étendre la portée des normes de responsabilité en vertu des exigences législatives ou réglementaires qui s'appliquent aux administrateurs ou aux membres du Comité RI.

Les membres du Comité RI sont en droit de se fier, en l'absence d'information à l'effet contraire, i) à l'intégrité des personnes et des organisations qui leur transmettent de l'information et ii) à l'exactitude et à l'intégralité de l'information fournie.

8. PROGRAMMES D'ORIENTATION ET DE FORMATION CONTINUE À L'INTENTION DES MEMBRES DU CONSEIL

Le CN a élaboré, à l'intention des nouveaux administrateurs, un programme d'orientation du Conseil qui comprend normalement les éléments suivants :

- des exposés sur la structure organisationnelle ainsi que sur la nature et le fonctionnement des activités du CN présentés par des Membres de la haute direction du CN ou d'autres membres de la haute direction importants; ces exposés s'attardent notamment au plan stratégique et au plan d'entreprise en vigueur et peuvent comprendre la visite d'installations importantes pour permettre au nouvel administrateur de se familiariser avec les activités commerciales du CN;
- un examen du mode de fonctionnement et des rôles du Conseil et de ses comités en compagnie du président du Conseil, ce qui comprend le processus d'évaluation du rendement du Conseil, le déroulement des réunions, l'accès aux renseignements, qu'ils soient contenus ou non dans les documents distribués aux membres du Conseil et des comités du Conseil en vue des réunions, et d'autres facteurs essentiels à l'efficacité du Conseil;
- une discussion sur la contribution attendue de la part de chaque administrateur (y compris l'investissement en temps et en énergie que le CN attend de ses administrateurs);
- l'accès à un résumé des responsabilités légales et éthiques des membres du Conseil, dont un examen du *Code de conduite* du CN qui s'applique aux membres du Conseil, aux membres de la haute direction et aux membres du personnel du CN;
- l'accès à d'autres renseignements pertinents ou à des ressources externes après discussion avec le président du Conseil, compte tenu de l'expérience du nouvel administrateur au sein d'autres conseils et de ses responsabilités, tant au Conseil qu'au sein des comités.

Outre le programme d'orientation du Conseil à l'intention des nouveaux administrateurs, le président du Conseil veille à ce que les membres du Conseil aient accès, régulièrement et au besoin, à de la formation et à de l'information sur les sujets suivants :

- l'efficacité des conseils et les pratiques exemplaires qui sont les plus créatrices de valeur pour leurs actionnaires;
- les facteurs ou les nouvelles tendances susceptibles d'influer sur la stratégie d'affaires actuelle ou future du CN;
- tout autre sujet que le président du Conseil juge approprié ou que les autres membres du Conseil lui suggèrent.

Le CN encourage aussi les membres de son Conseil à suivre des séminaires ou d'autres programmes d'éducation à ses frais, moyennant l'approbation du président du Conseil, et à faire rapport au Conseil de la qualité de ces programmes.

9. POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

Le Comité GDDS revoit annuellement, avec le président du Conseil, le montant de la rémunération et le mode de rémunération des administrateurs qui ne sont pas membres de la direction et fait des recommandations à ce sujet au Conseil en prenant toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que cette rémunération reflète d'une manière réaliste les responsabilités et les risques associés au fait d'être administrateur et ne compromet pas leur indépendance. Pour que les intérêts des administrateurs du CN correspondent à ceux des actionnaires, une part importante de la rémunération globale des membres du Conseil qui ne sont pas membres de la direction devrait être constituée d'actions ordinaires ou d'équivalents d'actions du CN. Le Conseil a adopté une ligne directrice prévoyant que chaque administrateur qui n'est pas membre de la direction doit, dans un délai de cinq (5) ans suivant le moment où il se joint au Conseil, devenir propriétaire d'actions ordinaires, d'unités d'actions différées ou d'équivalents similaires d'actions du CN (« **titres du CN** »), s'il en est, dont la valeur représente l'équivalent en dollars canadiens de cinq (5) fois le total de sa rémunération forfaitaire annuelle à titre d'administrateur (qui comprend la rémunération en espèces et la valeur de tout octroi de titres du CN et, dans le cas du président du Conseil, le total de sa rémunération forfaitaire en espèces annuelle à titre de président du Conseil et la valeur de tout octroi de titres du CN, (cette exigence en matière d'actionnariat étant appelée « **seuil d'actionnariat** »)). Chaque administrateur doit maintenir une telle valeur pendant toute la durée de son mandat, et les titres du CN détenus afin de respecter le seuil d'actionnariat ne doivent pas, pendant la durée du mandat de l'administrateur, faire l'objet d'une procédure de monétisation particulière ni d'une autre opération de couverture en vue de réduire le risque associé à cet avoir. De plus, chaque administrateur doit continuer de détenir des titres du CN dont la valeur représente au moins l'équivalent en dollars canadiens de cinquante pour cent (50 %) du seuil d'actionnariat pendant une période de deux (2) ans suivant la date à laquelle il cesse d'être membre du Conseil.

Chaque administrateur est tenu de toucher au moins cinquante pour cent (50 %) de sa rémunération forfaitaire annuelle en espèces à titre d'administrateur, de membre d'un comité, de président du Conseil et de président d'un comité sous forme de titres du CN et peut choisir de toucher jusqu'à la totalité (100 %) de cette rémunération forfaitaire sous forme de titres du CN tant que le seuil d'actionnariat n'est pas atteint. Lorsque le seuil d'actionnariat est atteint, les administrateurs peuvent choisir de toucher jusqu'à la totalité (100 %) de cette rémunération forfaitaire sous forme de titres du CN.

Les administrateurs qui sont membres de la haute direction du CN ne touchent aucune rémunération additionnelle pour les services qu'ils fournissent en tant qu'administrateurs.

Le Comité GDDS revoit aussi annuellement le montant de la rémunération et le mode de rémunération du président du Conseil et fait des recommandations à ce sujet.

10. ACCÈS À LA DIRECTION ET À DES CONSEILLERS EXTERNES

Les membres du Conseil ont pleinement accès aux membres de la haute direction. Les administrateurs peuvent conseiller la haute direction au cours des réunions officielles du Conseil ou des comités ou au cours de rencontres et de discussions informelles et individuelles avec le PDG, le chef de la direction des Affaires juridiques et secrétaire général et d'autres membres de la haute direction du CN.

Le Conseil s'appuie sur l'information que la direction lui fournit et qu'elle fournit à ses comités. L'actualité, la qualité et l'intégralité de cette information sont donc essentielles à l'efficacité des décisions du Conseil et font l'objet de contrôles suivis de la part de ce dernier. Toutefois, les membres du Conseil peuvent, à l'occasion et aux frais du CN, consulter des conseillers juridiques et des experts qui sont indépendants de la direction. Le recours à de tels conseillers doit être approuvé par le Conseil, sauf indication contraire dans le mandat du comité.

11. RÉMUNÉRATION DE LA HAUTE DIRECTION

11.1 Politique de récupération

Le Conseil a l'entière discrétion, dans la mesure où les lois applicables le lui permettent et qu'il juge qu'il est au mieux des intérêts du CN de le faire, d'exiger le remboursement intégral ou partiel de toute prime ou rémunération incitative acquise octroyée à un membre de la haute direction après le 4 mars 2008, d'exiger le remboursement de tout profit réalisé par le membre de la haute direction par suite de l'exercice d'options octroyées après le 4 mars 2008 ou de procéder à l'annulation des octrois de rémunération incitative non acquis faits à un membre de la haute direction après le 4 mars 2008 si :

- a) le montant de la prime ou de la rémunération incitative a été établi en fonction de l'atteinte de certains résultats financiers ou était conditionnel à l'atteinte de certains résultats financiers qui, par la suite, ont été touchés par un redressement de la totalité ou d'une partie des états financiers du CN;
- b) le membre de la haute direction a fait preuve de négligence grossière ou d'inconduite délibérée ou a commis une fraude ayant entraîné ou causé en partie le besoin de procéder au redressement;
- c) le montant de la prime ou de la rémunération incitative qui aurait été octroyée au membre de la haute direction ou le profit qu'il aurait réalisé si les résultats financiers avaient été correctement déclarés aurait été moins élevé que le montant vraiment octroyé ou touché.

De plus, en ce qui concerne les primes ou la rémunération incitative octroyées après le 7 mars 2017, si un membre de la haute direction (actuel ou ancien) se rend coupable de négligence grossière ou d'inconduite délibérée ou de fraude, de vol ou de détournement de fonds, le Conseil a l'entière discrétion, dans la mesure où les lois applicables le lui permettent et qu'il juge qu'il est au mieux des intérêts du CN de le faire, d'exiger le remboursement intégral ou partiel du montant après impôts de toute rémunération incitative déjà versée au cours des 24 mois précédents ou d'annuler les octrois de rémunération incitative acquis ou non acquis accordés au membre de la haute direction conformément aux modalités des régimes.

Aux fins de la présente politique :

« Conseil » s'entend du conseil d'administration du CN ou, si le Conseil le détermine ainsi, d'un de ses comités;

« négligence grossière » s'entend d'une action ou d'une omission de la part d'un membre de la haute direction entraînant intentionnellement ou par insouciance ou imprudence un important préjudice financier à la Compagnie alors que le membre de la haute direction en question savait ou aurait dû savoir que son action ou son omission entraînerait un tel préjudice.

Note : Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.

11.2 Votes consultatifs

11.2.1 Vote consultatif sur la rémunération

Le Conseil a adopté une politique voulant que la Compagnie offre à ses actionnaires, chaque année ou à la fréquence qu'il pourra choisir de temps à autre, la possibilité de se prononcer, à l'occasion d'un vote consultatif non contraignant intervenant dans le cadre de l'assemblée annuelle des actionnaires (l'« **assemblée annuelle** »), sur l'approche de la Compagnie en matière de rémunération de la haute direction divulguée dans la section intitulée « Déclaration de la rémunération de la haute direction » de la

circulaire préparée dans le cadre de l'assemblée annuelle. Cette section décrira le rôle du Comité RHR chargé de superviser la rémunération des membres de la haute direction de même que les principes de la Compagnie en matière de rémunération de la haute direction, la structure des programmes de rémunération destinés aux membres de la haute direction et la corrélation entre ces programmes et les intérêts des actionnaires de la Compagnie.

Le libellé de la résolution qui sera soumise au vote des actionnaires de la Compagnie est le suivant :

« IL EST RÉSOLU, à titre consultatif et sans que soient diminués le rôle et les responsabilités du Conseil d'administration, que les actionnaires acceptent l'approche en matière de rémunération de la haute direction divulguée dans la section intitulée « Déclaration de la rémunération de la haute direction » de la circulaire de sollicitation de procurations de la Compagnie datée du ● ».

Par ailleurs, le Conseil a adopté une politique prévoyant que, si la majorité des voix se rattachant aux actions dont les détenteurs sont présents ou représentés par un fondé de pouvoir à l'assemblée annuelle sont exprimées contre la résolution consultative non contraignante, le président du Conseil ou le président du Comité RHR veillera à trouver la façon d'interagir avec les actionnaires et de leur donner la possibilité d'exprimer leurs préoccupations. Le Conseil et le Comité RHR se pencheront sur les résultats de ces interactions et reverteront, au besoin, l'approche en matière de rémunération de la haute direction de la Compagnie compte tenu des préoccupations exprimées par les actionnaires.

11.2.2 Vote consultatif sur le Plan d'action climatique

Le Conseil a adopté une politique voulant que la Compagnie offre à ses actionnaires, chaque année ou à la fréquence qu'il pourra choisir à l'occasion, la possibilité de se prononcer, à l'occasion d'un vote consultatif non contraignant intervenant dans le cadre de l'assemblée annuelle, sur le Plan d'action climatique de la Compagnie, divulgué dans la section intitulée « Plan d'action climatique du CN » de la circulaire. Cette section décrit le rôle du Conseil et du Comité GDDS en ce qui a trait à la surveillance du plan de réduction des émissions de gaz à effet de serre de la Compagnie et aux mesures prises pour s'assurer que ce plan est conforme au plan stratégique à long terme de la Compagnie. On y présente également une description des niveaux d'émission de gaz à effet de serre de la Compagnie (« **émissions** ») et de ses cibles en cette matière qui est conforme aux recommandations du Groupe de travail sur l'information financière relative aux changements climatiques, et la stratégie que la Compagnie a adoptée ou adoptera pour réduire les émissions dans l'avenir.

Le libellé de la résolution qui sera soumise au vote des actionnaires de la Compagnie est le suivant :

« IL EST RÉSOLU, à titre consultatif et sans que soient diminués le rôle et les responsabilités du Conseil d'administration, que les actionnaires acceptent le Plan d'action climatique de la Compagnie, qui divulgue les émissions de gaz à effet de serre de la Compagnie et la stratégie que la Compagnie a adoptée ou adoptera conformément à son Plan d'action climatique pour réduire ses niveaux d'émission de gaz à effet de serre dans l'avenir, le tout conformément aux recommandations du Groupe de travail sur l'information financière relative aux changements climatiques, présenté dans la section « Plan d'action climatique du CN » de la circulaire de la Compagnie datée du ● ;

IL EST RÉSOLU que la Compagnie rendra compte, chaque année à l'assemblée générale annuelle des actionnaires, des progrès qu'elle aura réalisés vers l'atteinte des cibles fixées dans son Plan d'action climatique et qu'elle demandera aux actionnaires, à chacune de ces assemblées générales annuelles, de se prononcer, dans le cadre d'un vote consultatif et non contraignant, à l'égard du Plan d'action climatique de la Compagnie. »

Le Conseil d'administration a adopté une politique prévoyant que si la majorité des voix se rattachant aux actions dont les porteurs sont présents ou représentés par un fondé de pouvoir à une assemblée sont exprimées contre la résolution consultative non contraignante mentionnée ci-dessus, le président du Conseil ou le président du Comité GDDS veillera à trouver la façon d'interagir avec les actionnaires et à leur donner la possibilité d'exprimer leurs préoccupations à l'égard du Plan d'action climatique de la

Compagnie. Le Conseil d'administration et le Comité GDDS se pencheront sur les résultats de ces interactions et reverront, au besoin, le Plan d'action climatique de la Compagnie compte tenu des préoccupations exprimées par les actionnaires.

12. MÉCANISME DE SIGNALEMENT DES PLAINTES LIÉES À DES QUESTIONS DE COMPTABILITÉ ET D'AUDIT

12.1 Généralités

L'objet du mécanisme de signalement des plaintes liées à des questions de comptabilité et d'audit (le « **mécanisme de signalement des plaintes** ») est d'offrir aux parties intéressées un moyen efficace et confidentiel de signaler au Conseil toute faute réelle ou éventuelle liée à ces questions.

Les modalités de signalement des plaintes sont affichées sur les sites Internet et intranet du CN et figurent dans le *Code de conduite* du CN.

Toute personne désirant signaler des problèmes liés à des questions de comptabilité et d'audit sera invitée à utiliser la ligne prioritaire du CN en composant le 1 800 925-5974 ou le formulaire en ligne en suivant le lien www.reportanissue.com.

12.2 Protection

Le mécanisme de signalement des plaintes protège les personnes qui expriment leurs préoccupations. Aucune plainte n'entraîne de préjudice pour le plaignant (congédiement, mesures disciplinaires ou autres). Tout acte de représailles contre un plaignant fera l'objet d'un examen très sérieux de la part du CN.

12.3 Confidentialité

L'identité des personnes utilisant le mécanisme de signalement des plaintes restera confidentielle. Les plaintes peuvent être déposées de façon anonyme.

12.4 Description détaillée du mécanisme

La ligne prioritaire du CN est réservée aux plaintes liées à des questions de comptabilité et d'audit. Les plaintes d'autre nature signalées sur la ligne prioritaire seront réacheminées à l'organisation ou à la personne compétente.

Les plaintes seront classées en quatre catégories : 1) Comptabilité, 2) Audit externe, 3) Audit interne ou 4) Non classée.

Des renseignements détaillés sur le plaignant et les allégations à l'origine de la plainte seront consignés. Les détails de la plainte seront envoyés à l'audit interne pour examen (à moins que la plainte ou les allégations ne concernent l'audit interne, auquel cas les renseignements seront envoyés au chef de la direction des Affaires juridiques). Des numéros de référence seront attribués aux plaignants qui désirent garder l'anonymat.

Tous les trimestres, un rapport sur toutes les plaintes et informations divulguées et sur les mesures de suivi prises, s'il y a lieu, sera remis au Comité AFR.

12.5 Examen du mécanisme

Le mécanisme de signalement des plaintes fera l'objet d'un examen périodique.

13. COMMUNICATION DES PARTIES INTÉRESSÉES AVEC LE PRÉSIDENT DU CONSEIL

Outre le mécanisme de signalement des plaintes, le Conseil a aussi adopté un mécanisme pour permettre aux parties intéressées de faire part de leurs préoccupations au président du Conseil. Ce mécanisme est expliqué sur le site Web du CN.

Ce mécanisme permet à toute partie intéressée de communiquer directement avec le président du Conseil par téléphone ou par télécopieur aux endroits qu'il détermine ou dont il convient.

Le président du Conseil transmet périodiquement au Conseil les préoccupations valides exprimées par les parties intéressées.

** **