

COVEO SOLUTIONS INC.

MANDAT DU COMITÉ DE RISQUE ET DE GOUVERNANCE

1 BUT

Le comité de risque et de gouvernance (« **comité** ») aide le conseil d'administration (« **conseil** ») de Coveo Solutions Inc. (« **Société** ») à i) examiner la composition du conseil et de ses comités et repérer des candidats aux postes de membre du conseil, ii) superviser les évaluations du conseil, des comités et de chaque administrateur, iii) examiner les politiques et pratiques en matière de gouvernance, iv) examiner la rémunération des membres du conseil, et v) superviser les questions d'ESG, et (vi) superviser la gestion du risque.

La composition et les réunions du comité sont soumises aux exigences prévues par les statuts et les règlements administratifs de la Société, par toute convention relative aux droits des investisseurs ou toute entente similaire pouvant exister de temps à autre entre la Société et certains actionnaires (« **conventions relatives aux investisseurs** »), de même que par les lois et règlements applicables, dont la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, les lois sur les valeurs mobilières canadiennes ainsi que les normes, politiques et lignes directrices de la ou des bourses à la cote desquelles les titres de la Société sont inscrits (collectivement, « **lois applicables** »).

2 COMPOSITION, COMPÉTENCE ET NOMINATION

- 2.1 Sous réserve des droits de mise en candidature établis dans les conventions relatives aux investisseurs, le comité est composé du nombre d'administrateurs que le conseil peut fixer de temps à autre par résolution, mais en aucun cas moins de trois (3) administrateurs. Chaque membre du comité doit être administrateur de la Société.
- 2.2 Chaque membre du comité doit satisfaire aux critères d'indépendance aux termes de lois applicables, selon ce que le conseil détermine.
- 2.3 Les membres du comité sont nommés par le conseil.
- 2.4 Tout membre du comité peut être remplacé à tout moment par le conseil et cessera automatiquement d'être un membre du comité aussitôt qu'il cessera d'être un administrateur.

3 FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Le comité assume les fonctions et responsabilités suivantes :

- 3.1 Composition du conseil et des comités
 - (a) Au moins une fois par année, évaluer la composition du conseil et des comités de celui-ci en fonction des conventions relatives aux investisseurs et des lois applicables, notamment examiner la taille appropriée du conseil et des comités de celui-ci afin de favoriser une prise de décision efficace et soumettre des recommandations à cet égard à l'approbation du conseil.
 - (b) Sous réserve des droits de mise en candidature énoncés dans les conventions relatives aux investisseurs, identifier et recommander des candidats ayant les compétences nécessaires pour le conseil et les comités de celui-ci, y compris les remplaçants des candidats désignés par les actionnaires qui ont des droits de mise en candidature aux termes des conventions relatives aux investisseurs, s'il y a lieu, et évaluer leur admissibilité aux termes des lois applicables et du présent mandat.

- (c) Dresser et tenir une liste des qualités et des compétences nécessaires et souhaitables pour le conseil dans son ensemble et les comités de celui-ci et surveiller les qualités et compétences des membres actuels du conseil par rapport à cette liste.
- (d) Sous réserve des droits de mise en candidature énoncés dans les conventions relatives aux investisseurs, examiner les critères relatifs au mandat à titre d'administrateur et soumettre des recommandations à cet égard à l'approbation du conseil.
- (e) Examiner toute démission présentée par un administrateur aux termes de la politique sur l'élection à la majorité et recommander au conseil les mesures à prendre à l'égard d'une telle démission.
- (f) Au moins une fois par année, en collaboration avec le conseil et le comité de rémunération, examiner la politique de diversité de la Société, évaluer son efficacité pour promouvoir la diversité au palier de haute direction et surveiller le niveau de représentation des groupes désignés (au sens attribué à ce terme dans la politique de diversité) aux postes d'administrateur.

3.2 Évaluation du conseil, des comités et des administrateurs

- (a) Au moins une fois par année, exécuter le processus d'évaluation du rendement du conseil, de chaque comité et de chaque administrateur et rendre compte à cet égard au conseil.

3.3 Politiques et pratiques en matière de gouvernance

- (a) Examiner et évaluer le code de conduite de la Société (« **code** ») à l'occasion et recommander des modifications à l'examen du conseil. De concert avec le conseil et le comité d'audit, surveiller la conformité au code et interpréter celui-ci.
- (b) Surveiller le respect du code et examiner les situations éventuelles s'y rapportant qui sont portées à l'attention du comité de même que toute dérogation devant être accordée aux termes de celui-ci, ainsi que la communication de cette dérogation, s'il y a lieu.
- (c) Examiner de temps à autre les tendances en matière de gouvernance et les pratiques exemplaires à cet égard applicables à la Société, ainsi que le caractère approprié et l'efficacité des politiques, des pratiques et des procédures de la Société en matière de gouvernance, afin de maintenir des normes de gouvernance élevées.
- (d) Conseiller le conseil sur l'information devant être incluse dans les documents d'information publics de la Société portant sur les questions de gouvernance.
- (e) De temps à autre, examiner le mandat du conseil et le mandat de chaque comité de celui-ci et soumettre les modifications proposées qui sont jugées appropriées à l'examen du conseil.
- (f) Examiner les modifications proposées aux règlements administratifs de la Société et aux conventions relatives aux investisseurs et faire des recommandations au conseil à cet égard.
- (g) Élaborer et surveiller le programme d'orientation et de formation continue à l'intention des membres du conseil à l'égard des activités de la Société et de leurs fonctions à titre d'administrateurs et s'assurer du caractère adéquat de ce programme.

- (h) De manière générale, conseiller le conseil sur les questions de gouvernance.

3.4 Rémunération des administrateurs et lignes directrices en matière d'actionnariat

- (a) De temps à autre, examiner le caractère adéquat, le montant et la forme de la rémunération devant être versée à chaque administrateur;
- (b) Examiner et surveiller les exigences d'actionnariat applicables aux membres de la haute direction et aux administrateurs et la communication d'information au public portant sur l'actionnariat des membres de la haute direction et des administrateurs et faire des recommandations au conseil à cet égard.

3.5 Questions sur les facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG)

- (a) Examiner et superviser périodiquement la stratégie, les initiatives, les politiques et les programmes en matière d'ESG de l'entreprise, notamment en tenant compte des tendances d'ESG actuelles et émergentes susceptibles d'affecter les activités, les opérations, les performances ou l'image publique de l'entreprise, et en examinant la stratégie de l'entreprise en ce qui a trait aux facteurs d'ESG.
- (b) Examiner la communication au public de la Société en ce qui concerne les questions d'ESG et l'engagement de la Société avec les parties prenantes sur ces questions.

3.6 Supervision de la gestion des risques de la Société

- (a) Examiner, surveiller, rendre compte et, le cas échéant, fournir des recommandations au Conseil sur les principaux risques commerciaux, opérationnels et financiers de la Société et sur les lignes directrices, les politiques et les pratiques concernant l'évaluation et la gestion des risques, y compris les éléments suivants :
 - (i) les processus de la Société pour identifier, évaluer et gérer les risques;
 - (ii) les principaux risques et tendances en matière de sécurité de la Société, y compris les risques de cybersécurité, qui peuvent avoir une incidence sur les activités et les affaires de la Société; et
 - (iii) les plans de continuité des activités de la Société, y compris les plans d'arrêt de travail et de reprise après sinistre.
- (b) Examiner, surveiller, fournir des rapports et, le cas échéant, formuler des recommandations au conseil sur la conformité de la Société aux politiques et pratiques internes en matière d'évaluation et de gestion des risques et sur les progrès réalisés par la Société pour remédier à toute déficience importante à cet égard.
- (c) Examine, sur une base périodique, la couverture du programme d'assurance de la Société et les risques assurés connexes, y compris la couverture pour la cybersécurité, la responsabilité du fait des produits, les dommages matériels, l'interruption des activités, les responsabilités et la responsabilité des administrateurs et des dirigeants.

3.7 Conformité éthique et juridique

- (a) Examiner périodiquement, avec le conseiller juridique, la conformité de la Société en ce qui concerne (i) les questions juridiques et réglementaires qui peuvent avoir un effet important sur la Société et/ou ses états financiers, y

compris en ce qui concerne les litiges importants en cours ou imminents, et (ii) les politiques de conformité et les codes de conduite de l'entreprise, ainsi que les progrès de la Société pour ce qui est de remédier à toute déficience importante qui pourrait avoir un impact significatif sur la Société.

- (b) De concert avec le conseil et le comité d'audit, surveiller le respect et l'interprétation du code de conduite des affaires de la Société.

3.8 Autres responsabilités

- (a) Remplir les autres fonctions que le conseil pourrait de temps à autre confier au comité.

4 QUESTIONS DE PROCÉDURES

4.1 Président du comité

Le conseil nomme un président parmi les membres du comité (« **président du comité** »). Si le conseil ne nomme pas de président du comité, le comité peut, par un vote à la majorité, nommer un président du comité. Le président du comité peut être destitué par le conseil en tout temps.

Le président du comité a les responsabilités et fonctions suivantes :

- (a) Diriger efficacement le comité dans le cadre de l'exécution des fonctions énoncées dans son mandat.
- (b) Présider les réunions du comité.
- (c) En consultation avec le président du conseil, l'administrateur principal et le secrétaire de la Société, définir et dresser l'ordre du jour des réunions du comité et déterminer le moment, le lieu et la fréquence de celles-ci.
- (d) Donner au conseil un compte rendu des questions examinées par le comité et des décisions prises ou des recommandations formulées par celui-ci.
- (e) S'assurer que le comité fonctionne comme un groupe cohérent, notamment en maintenant une communication et des relations de travail efficaces entre les membres du comité, le conseil, la direction et les conseillers.
- (f) S'assurer que les ressources à la disposition du comité (en particulier de l'information à jour et pertinente) sont adéquates et lui permettent de faire son travail.
- (g) S'acquitter des autres tâches ou fonctions spéciales que le conseil peut lui confier.

4.2 Réunions

- (a) Les réunions du comité peuvent être convoquées à la demande de tout membre du comité, du chef de la direction, du chef de la direction financière ou du président ou autrement, comme il est requis par la loi ou les règlements administratifs de la Société. Une telle demande énoncera de manière raisonnablement détaillée les questions qu'il est proposé de soumettre à la réunion ainsi demandée. Le comité établit sa propre procédure aux réunions et pour la convocation des réunions. Le comité se réunit au moins trimestriellement et à d'autres moments au besoin.
- (b) Le chef de la direction, le président, le vice-président, le service juridique et le président du conseil reçoivent un avis de convocation et ont le droit d'assister

à toutes les réunions du comité, sauf, dans chaque cas, la partie de la réunion, s'il en est, qui est une séance privée à laquelle n'assistent pas tous ces membres de la direction ou certains d'entre eux, comme il est déterminé par le comité.

- (c) À moins qu'il en soit décidé autrement par résolution du conseil, la majorité des membres du comité constitue le quorum. Les résolutions du comité sont adoptées par un écrit signé par tous les membres du comité (à la main ou par voie électronique) ou lors d'une réunion du comité où il y a quorum et à laquelle les membres assistent en personne ou par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer entre eux adéquatement au cours de la réunion. Aux réunions du comité, les résolutions du comité doivent être approuvées à la majorité, sauf lorsque seulement deux administrateurs sont présents, auquel cas toute question est tranchée à l'unanimité.
- (d) Le comité et le président du comité peuvent inviter les administrateurs, membres de la direction et employés de la Société, ainsi que tout conseiller ou toute personne qu'ils considèrent appropriée de temps à autre, à assister aux réunions du comité.
- (e) Dans le cadre de chaque réunion régulière, le comité tient une séance à huis clos sans la présence de la direction.
- (f) Le secrétaire de la Société (« **secrétaire de la Société** ») agira à titre de secrétaire à toutes les réunions. Si le secrétaire de la Société n'assiste pas à une réunion, le comité désigne un secrétaire, qui n'est pas tenu d'être un administrateur ou un membre de la direction de la Société. Le secrétaire du comité rédige et consigne les procès-verbaux des réunions du comité, qu'il soumet à l'étude et à l'approbation du président du comité.

4.3 Présentation de rapports au conseil

Le comité fait rapidement rapport au conseil après chacune de ses réunions. Ces rapports peuvent prendre la forme du procès-verbal de chaque réunion.

5 DÉLÉGATION

Le comité est autorisé à déléguer certains pouvoirs à des sous-comités, autres que les pouvoirs qui doivent être exercés par le comité plénier conformément aux lois applicables.

6 LIMITATION DES DEVOIRS

Malgré ce qui précède et sous réserve des lois applicables, aucune disposition du présent mandat n'a pour but d'exiger que le comité s'assure de la conformité de la Société avec les lois applicables.

Le comité s'acquitte de ses responsabilités et évalue l'information transmise par la direction et les conseillers externes de la Société, selon son bon jugement. À défaut d'avoir connaissance du contraire, les administrateurs sont autorisés à considérer comme intègres les personnes qui leur fournissent une information et à considérer comme exacte et exhaustive l'information fournie.

Aucune disposition du présent mandat n'a pour effet d'obliger un membre du comité en particulier ou le conseil à faire preuve d'un degré de diligence supérieur ou plus onéreux à celui auquel sont assujettis les administrateurs en général en vertu des lois applicables ni ne doit être interprétée dans cette intention.

7 RESSOURCES

Pour s'acquitter efficacement de ses fonctions, devoirs et responsabilités, le comité peut communiquer directement avec les membres de la direction, les employés ou les parties externes de la Société, et leur demander de l'information et des documents sur la Société. Le comité peut enquêter sur toute question relative aux pratiques en matière de gestion du risque, de mise en candidature ou de gouvernance de la Société, ou sur toute autre question relevant de sa responsabilité, et avoir un accès complet à tous les livres, registres, installations et membres du personnel de la Société. En outre, le comité peut, à son gré, retenir les services d'un conseiller juridique indépendant ou des autres conseillers qu'il juge nécessaires pour obtenir des conseils et de l'assistance afin de s'acquitter de ses devoirs et responsabilités dans le cadre du présent mandat. Le comité peut fixer la rémunération et superviser le travail de tout conseiller juridique externe et d'autres conseillers, qui seront payés par la Société.

8 ÉVALUATION DU COMITÉ ET EXAMEN DU MANDAT

Le rendement du comité est examiné chaque année, conformément au processus d'évaluation de la Société. Chaque année, le comité passe en revue son mandat et présente un rapport sur son caractère adéquat au conseil.

Adopté par le conseil de la Société le 16 novembre 2021.

Modifié le 13 juin 2022.