

**MANDAT DU COMITÉ DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
ROGERS COMMUNICATIONS INC.**

Principales responsabilités du Comité :

- Examiner la façon dont le conseil d'administration (le « Conseil ») veille à l'indépendance des administrateurs, et formuler des recommandations à cet égard.
- Établir un ensemble de principes de gouvernance, dont un code de déontologie, pour instaurer une culture de gouvernance saine au sein de Rogers Communications Inc. (la « Société »), et prodiguer au Conseil des recommandations à cet égard, le cas échéant.
- Examiner la rémunération des administrateurs de la Société et formuler des recommandations à cet égard.
- S'assurer que la Société applique une politique judicieuse pour communiquer efficacement avec le public ainsi qu'avec les intéressés, dont les actionnaires.
- Faciliter l'évaluation du Conseil, des comités du Conseil et de tous les postes de direction du Conseil.

RÔLE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Le Comité de gouvernance d'entreprise (le « Comité ») aide le Conseil à remplir ses obligations de surveillance dans les principaux domaines suivants :

- (i) Élaboration d'un ensemble de règles de gouvernance, dont un code de déontologie
- (ii) Examen et approbation de la rémunération des administrateurs
- (iii) Facilitation de l'évaluation de l'efficacité du Conseil

INDÉPENDANCE

Le Comité doit se composer uniquement d'administrateurs indépendants au sens des lois canadiennes sur les valeurs mobilières en vigueur et des normes régissant les relations importantes des administrateurs de la Société.

Les membres du Comité se réunissent périodiquement sans les membres de la direction.

Le Comité est autorisé à engager des conseillers indépendants, payés par la Société, pour aider à prendre les meilleures décisions possible concernant la rémunération des administrateurs.

MEMBRES DU COMITÉ

Le Comité se compose d'au moins trois membres du Conseil; la majorité des membres doivent être indépendants de la direction, conformément aux lois canadiennes sur les valeurs mobilières en vigueur et aux normes régissant les relations importantes des administrateurs de la Société.

Le chef de la direction peut assister à chacune des réunions du Comité à l'invitation du président du Comité (le « Président »).

Le Comité a le droit de nommer un consultant de l'extérieur pour l'aider dans ses délibérations. Par suite d'une telle nomination, le consultant a le droit d'assister aux réunions du Comité à l'invitation du Président.

Les membres du Comité sont désignés par le Conseil au cours de la réunion du Conseil qui se tient immédiatement après l'assemblée annuelle des actionnaires de la Société (l'« Assemblée annuelle »), ainsi

que durant des réunions subséquentes du Conseil. Les membres remplissent leur mandat jusqu'à la prochaine Assemblée annuelle, ou jusqu'à leur démission si elle survient avant, et peuvent être destitués par voie de résolution du Conseil.

PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE

Le Président est choisi par le Conseil et remplit son rôle jusqu'à l'Assemblée annuelle suivante ou, si elle survient avant, jusqu'à sa démission ou sa destitution par voie de résolution du Conseil. Dans la plupart des cas, l'administrateur principal est le Président du Comité. Le secrétaire de la Société est également le secrétaire du Comité; en son absence au cours d'une réunion donnée, le Président de la réunion peut désigner un secrétaire pour cette réunion sous réserve de l'approbation des membres du Comité présents à la réunion.

RÉUNIONS

Le Comité, de concert avec la direction, le cas échéant, décide de la date, de l'heure et du lieu de ses réunions, ainsi que du mode de convocation et des procédures des réunions. Le Comité est toutefois tenu d'organiser au moins deux réunions par année. Sous réserve des dispositions relatives aux préavis énoncées dans les statuts de la Société, un avis écrit est transmis au moins 48 heures avant la tenue des réunions, à moins que les membres du Comité y renoncent à l'unanimité.

Le Président, de concert avec la direction et le secrétaire de la Société, établit l'ordre du jour des réunions du Comité et le transmet aux membres du Comité avant la tenue des réunions.

Une majorité des membres constitue le quorum exigé pour la tenue des réunions du Comité.

Un membre du Comité peut être désigné d'office pour rapporter les délibérations du Comité au Conseil.

RESSOURCES ET SOUTIEN

Le Comité doit disposer des ressources et de l'autorité nécessaires pour confier ses responsabilités, de même que de l'autorité de faire appel, aux frais de la Société, à des conseillers juridiques et à d'autres experts ou conseillers.

Chaque membre du Comité est en droit de se fier, sans vérification faite par un tiers, à l'intégrité des personnes et des organisations de l'intérieur et de l'extérieur de la Société desquelles il reçoit de l'information ou des avis, ainsi qu'à l'exactitude et à l'exhaustivité des renseignements fournis au Comité par ces personnes ou organisations, ou en leur nom, et qui, en l'absence d'une connaissance réelle contraire, doivent être communiqués au Conseil.

RÉMUNÉRATION

Les membres du Comité ont le droit, en contrepartie du rôle qu'ils jouent au sein du Comité, de toucher une somme déterminée par le Conseil lorsqu'il y a lieu.

RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du Comité comprennent celles décrites ci-dessous. Cette énumération ne vise en aucun cas à restreindre le Comité dans l'exercice de ses fonctions d'examen.

- (a) Définir des règles de gouvernance d'entreprise et les recommander au Conseil, et évaluer les pratiques de la Société (incluant la charte du Conseil et le code de déontologie).
- (b) Examiner la façon dont le Conseil veille à l'indépendance de ses administrateurs et formuler des recommandations à cet égard.
- (c) Recommander au Conseil la fréquence des réunions et leur contenu, le plan annuel de travail et la liste des points à traiter.

- (d) Évaluer la taille du Conseil, des comités du Conseil ainsi que des conseils et comités des sociétés du groupe de la Société.
- (e) Examiner le mandat de chacun des comités du Conseil.
- (f) S'assurer que la Société applique une politique judicieuse avec des objectifs précis pour communiquer efficacement avec le public ainsi qu'avec les intéressés, dont les actionnaires.
- (g) Surveiller les politiques relatives aux membres du Conseil et aux hauts dirigeants qui acceptent des postes d'administrateur à l'extérieur, à l'actionnariat minimum pour les administrateurs qui ne font pas partie de la direction et à l'information confidentielle importante (divulgation, utilisation restreinte et opération d'initiée).
- (h) Évaluer l'efficacité du Conseil dans son ensemble, des comités du Conseil et des postes de direction du Conseil.
- (i) Examiner le niveau et la forme de rémunération des membres du Conseil et des comités du Conseil et en faire la recommandation au Conseil.

Tous les mandats précédents du Conseil relatifs au Comité ou l'un de ses prédécesseurs (notamment le Comité des candidatures et le Comité de gouvernance d'entreprise) sont, par les présentes, révoqués sans porter atteinte à toute mesure prise ci-après.