

Partie I : Aperçu

La *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (la Loi) est la loi en vertu de laquelle Suncor a été constituée. Elle stipule que « les administrateurs gèrent les activités commerciales et les affaires internes de la société ou en surveillent la gestion ». En réalité, le Conseil d'administration ne peut « gérer » les activités quotidiennes d'une société telle que Suncor. La fonction primordiale et le devoir du Conseil d'administration de Suncor consistent à superviser la gestion des affaires et des activités commerciales de Suncor. De la même façon, le Conseil d'administration supervise l'élaboration de l'orientation stratégique globale et le cadre de travail des principes de Suncor. Le Conseil accomplit ce devoir en supervisant la direction de Suncor, qui a la tâche de diriger les activités commerciales quotidiennes de l'entreprise. Le Conseil d'administration, par l'entremise du chef de la direction, dicte les normes de conduite, comme la couleur déontologique et morale, la conformité aux lois en vigueur, les pratiques financières et les rapports, les exigences qualitatives pour l'exploitation et les produits ainsi que d'autres normes qui attestent de l'orientation du Conseil d'administration quant au déroulement des activités dans l'intérêt supérieur de la Société.

De façon générale, le Conseil d'administration a la tâche de nommer, de surveiller et d'évaluer les membres de la haute direction et de surveiller la gestion des activités et des affaires de Suncor. Le Conseil d'administration assume donc la gérance de la Société. Le devoir général de gérance du Conseil d'administration comporte les tâches précises suivantes : établir des processus de planification stratégique, de détection et de gestion des risques, s'assurer que tous les principes de communication avec les intervenants sont en place et veiller à l'intégrité des systèmes de contrôle internes et de gestion de l'information. Toutes les responsabilités du Conseil d'administration sont énumérées dans la Mission du Conseil d'administration, soit la partie IV du présent Mandat.

Le Conseil d'administration s'acquitte de sa charge avec l'aide de comités qu'il crée. Les comités formulent des avis et des recommandations au Conseil d'administration et, sauf dans des cas exceptionnels, n'ont pas le pouvoir de donner leur approbation dans une affaire au nom du Conseil d'administration. Les lignes directrices générales portant sur les comités du Conseil d'administration constituent la partie III du présent mandat. De plus, chaque comité dispose de son propre mandat écrit qui établit la portée de ses activités, de ses fonctions et de ses devoirs. Les descriptions de poste des présidents des comités du Conseil d'administration et du président du Conseil d'administration établissent les principes, les cadres de travail et les responsabilités de ces rôles primordiaux dans la gouvernance du Conseil d'administration de Suncor.

On confie au chef de la direction de Suncor la responsabilité de gérer l'exploitation quotidienne de la Société et d'en assurer la direction. Le chef de la direction s'acquitte de ses devoirs en formulant les propositions et les principes de la Société et, s'il y a lieu, en les soumettant à l'approbation du Conseil d'administration. Le principe en matière de processus de contrôle de gestion de la Société établit clairement les actions qui ont été déléguées au chef de la direction et celles

qui relèvent exclusivement du Conseil d'administration. De plus, le Conseil d'administration détient de vastes pouvoirs discrétionnaires, comme celui de dicter et de modifier comme il l'entend les pouvoirs et les devoirs des membres de la direction, visant toujours l'intérêt supérieur de Suncor et conformément aux normes actuelles. La Loi oblige également le Conseil d'administration à gérer dans leur intégralité certaines questions qui ne peuvent être déléguées ni aux comités ni à la direction. Ces questions incluent :

- la soumission aux actionnaires de questions qui nécessitent leur approbation;
- l'affichage d'un poste à pourvoir parmi les administrateurs ou au bureau du vérificateur externe;
- la manière et les conditions d'émissions de valeurs mobilières;
- la déclaration de dividendes;
- l'achat, le rachat ou toute autre forme d'acquisition d'actions émises par la Société;
- le paiement d'une prime à toute personne en contrepartie de l'achat ou d'un contrat d'achat, de gré à gré avec quiconque, d'actions que la Société aura émis ou encore le fait de leur trouver des acheteurs ou de s'en gager à le faire;
- l'approbation de circulaire de la direction sollicitant des procurations;
- l'approbation de toute circulaire d'administrateur ou d'offre publique d'achat;
- l'approbation des états financiers vérifiés de la Société;
- l'adoption, la modification et l'annulation de règlements administratifs de la Société.

Une des tâches principales de gérance du Conseil d'administration est d'approuver les buts, les stratégies et les plans de la Société, ainsi que les principes et les objectifs fondamentaux dans le cadre desquels on exploite l'entreprise en plus d'évaluer le rendement de la haute direction. Lorsque le Conseil d'administration a approuvé ces buts, ces stratégies et ces plans, il guide et appuie le chef de la direction de manière uniforme et cohérente. Le chef de la direction doit toujours tenir le Conseil d'administration informé des progrès de la Société par rapport à l'atteinte de ses buts, à l'exécution de ses stratégies et à la réalisation de ses plans, en temps opportun, ouvertement et avec honnêteté. Le Conseil d'administration, quant à lui, évalue sans cesse le rendement de la haute direction à la lumière de ses réalisations.

PARTIE II : Lignes directrices du Conseil d'administration

Les lignes directrices ci-dessous ont été adoptées par le Conseil d'administration pour régir ses actes :

- Le présent mandat du Conseil d'administration (qui comprend les lignes directrices du Conseil d'administration et de ses comités, la mission du Conseil d'administration et son échéancier, où apparaissent les questions importantes sur lesquelles il doit se pencher chaque année) ainsi que les mandats et les échéanciers des comités du Conseil d'administration constituent la charte du Conseil d'administration et des comités respectivement. Ils sont passés en revue chaque année par le Conseil d'administration et mis à jour au besoin. On ajoute d'autres documents à ces

chartes, comme la description des postes de président du Conseil d'administration et de président de comité, ainsi que l'énoncé de responsabilité de l'administrateur.

- Il incombe au chef de la direction de diriger l'élaboration des plans à long terme de la Société, y compris ses buts et ses stratégies. Le Conseil d'administration, directement et par l'intermédiaire de ses comités, prend part aux discussions sur la stratégie en formulant ses commentaires et ses idées. Le Conseil d'administration passe en revue, chaque année, le plan d'affaires annuel de la Société (avec son budget d'investissement annuel) et, ce faisant, endosse les stratégies proposées dans le plan à long terme de la Société.
- Le Conseil d'administration juge avoir besoin de 10 à 14 administrateurs.
- Les administrateurs sont élus chaque année.
- Le Conseil d'administration maintient un principe sur la retraite obligatoire et sur les changements de situation et il révisé cette dernière périodiquement afin de s'assurer qu'elle reste avantageuse pour les intérêts de la Société. Le Conseil d'administration maintient un principe qui permet aux administrateurs de faire appel à des conseillers externes aux frais de la Société, sous réserve de l'approbation du président du Conseil d'administration, du président du comité qui propose de consulter un tiers ou encore l'approbation du Comité de gouvernance. En exerçant leur pouvoir d'approbation, le président du Conseil d'administration, le président d'un comité du Conseil d'administration ou le Comité de gouvernance, selon le cas, établira des limites pécuniaires et d'autres mesures de contrôle jugées nécessaires, au cas par cas.
- Afin d'harmoniser l'intérêt des administrateurs avec celui des actionnaires de Suncor, les administrateurs devront détenir, au cours de leur mandat d'administrateur et dans les cinq ans de leur élection en tant que membre du Conseil d'administration, une valeur minimum d'actions ordinaires de Suncor, d'UAD ou une combinaison de ces deux types de valeurs, selon ce qui aura été déterminé annuellement par le Comité de gouvernance.
- Le Conseil d'administration devra être composé d'une majorité d'administrateurs indépendants. Le Conseil d'administration définit par écrit les critères de l'administrateur indépendant en fonction des définitions en vertu de la loi en vigueur¹. Chaque année, le Conseil d'administration s'assure du statut d'indépendance de chaque administrateur à la lumière de ces critères.
- Le fait que le chef de la direction siège au Conseil d'administration est valorisé et mène à une prise de décision efficace. Cependant, il ne devrait pas y avoir plus de trois administrateurs internes² parmi les membres du Conseil d'administration.
- Le Conseil d'administration favorise la séparation des rôles de président du Conseil et de chef de la direction.
- Le Conseil d'administration devra évaluer le rendement du chef de la direction chaque année. L'évaluation sera effectuée selon les critères qui incluent le rendement de l'entreprise et l'atteinte des objectifs qualitatifs et quantitatifs du chef de la direction qui auront été établis au début de chaque exercice de la Société ainsi que la création et le développement d'une culture d'intégrité au sein de la Société.

¹ Les pratiques de gouvernance de Suncor sont à l'image des règles et des lignes directrices adoptées par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières (les « exigences canadiennes ») et la Securities and Exchange Commission des États-Unis (« SEC »), incluant les règles pertinentes adoptées par la SEC pour donner effet aux dispositions de la loi Sarbanes-Oxley de 2002 (dans leur ensemble, les « exigences de la SEC »).

² Un administrateur interne est un dirigeant (dont les fonctions sont accompagnées d'un pouvoir de direction) ou un employé de la Société.

- Le président du Conseil d'administration devra travailler avec le chef de la direction pour élaborer l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'administration. Chaque membre du Conseil d'administration peut suggérer un ajout à l'ordre du jour d'une réunion. Lorsque c'est possible, les questions importantes doivent être résolues en deux réunions. Le cas échéant, la première réunion a pour but de présenter la question en profondeur aux membres du Conseil d'administration et la deuxième permet de discuter du problème et de prendre une décision.
- Le Conseil d'administration se réunira au moins cinq fois par année, et une de ces rencontres devra porter uniquement sur la stratégie. On organisera une réunion supplémentaire pour l'approbation de la circulaire annuelle de sollicitation de procurations, de la notice annuelle d'information et d'autres documents d'information annuels, au besoin.
- Si possible, le Conseil d'administration recevra les documents au moins une fin de semaine entière avant la tenue des réunions. Lors de la présentation des sujets particuliers aux réunions du Conseil d'administration, on résumera brièvement les documents envoyés de façon à ce que les discussions de la réunion portent sur les questions et les problèmes à résoudre. On s'attend à ce que les administrateurs prennent connaissance de ces documents avant les réunions du Conseil d'administration et des comités pertinents, qu'ils soient en mesure de prendre part à la discussion de façon éclairée et sensée, et qu'ils fassent des commentaires réfléchis, constructifs et intelligents lors des réunions.
- Les dates des réunions du Conseil d'administration seront fixées suffisamment à l'avance (au moins un an et plus, si possible) afin de minimiser les conflits avec les autres engagements des administrateurs. On s'attend donc à ce que les administrateurs fassent tout en leur pouvoir pour assister aux réunions du Conseil d'administration et de ses comités, en personne ou par téléphone.
- Bien que le Conseil d'administration ne restreigne aucunement le nombre de conseils d'administration de sociétés publiques auxquels un administrateur peut appartenir, chaque administrateur doit s'assurer qu'il ou elle est en mesure de lui consacrer suffisamment de temps et d'énergie pour s'acquitter efficacement de ses devoirs.
- Le Conseil d'administration incite le chef de la direction à inviter d'autres dirigeants à assister à ses réunions. On s'attend à ce que la présence d'autres dirigeants jette une nouvelle lumière sur les discussions étant donné l'implication personnelle de ces dirigeants dans les dossiers spécifiques à l'ordre du jour et leur connaissance de ces dossiers. Le fait qu'il soit avantageux de favoriser les rencontres entre le Conseil d'administration et les dirigeants est clairement établi, notamment lorsqu'il est question de planification de la relève et de développement de carrière.
- Il incombe au Conseil d'administration de sélectionner ses propres membres et d'évaluer le rendement de chacun d'eux ainsi que l'efficacité de l'ensemble du Conseil d'administration et de ses comités. Le Conseil d'administration délègue la gestion du processus de sélection au Comité de gouvernance. Le processus de sélection inclut l'examen des compétences et des habiletés que le Conseil d'administration, en tant que la somme de ses membres, devrait posséder par rapport à celles des administrateurs actuels, et l'examen des compétences et des habiletés que chaque candidat apportera au Conseil d'administration ainsi que leur capacité à consacrer assez de temps et d'attention pour s'acquitter de leurs fonctions d'administrateur. Les membres du Conseil d'administration doivent représenter un large éventail de formations, d'expériences et de compétences. Le Conseil d'administration a adopté un principe en matière

de diversité au Conseil d'administration et un processus de sélection pour les nouveaux membres conformément à ce principe visant à assurer que la diversité est un critère de sélection dans le choix des administrateurs. En fin de compte, c'est au Conseil d'administration qu'il incombe de désigner les candidats qui figureront dans la circulaire annuelle de sollicitation de procurations de la Société.

- Le président sortant du Conseil d'administration, ou un administrateur élu à cette fin par le Conseil en cas d'absence du président sortant, gèrera le processus de sélection d'un nouveau président en sollicitant des candidatures, en déterminant la volonté de chaque candidat d'assumer les fonctions de président du Conseil d'administration et supervise le processus de sélection.
- Les plans de relève et de perfectionnement de la direction seront examinés par le Comité des ressources humaines et de la rémunération qui, à son tour, présente son rapport annuel au Conseil d'administration.
- Durant chaque réunion du Conseil d'administration, le Conseil se réunira à huis clos, hors de la présence des membres de la haute direction. Cette rencontre se déroulera sous la direction d'un président indépendant. De plus, au moins une fois par année, les administrateurs indépendants se réuniront en l'absence des membres de la haute direction et des administrateurs non indépendants.
- Périodiquement, le Conseil d'administration se réunira dans des installations de Suncor situées ailleurs qu'à Calgary. Le but est de favoriser une exposition constante des membres du Conseil d'administration aux activités de la Société et aux collectivités où elles se déroulent.

Partie III : Lignes directrices sur les comités

- Le Conseil d'administration comprend quatre comités permanents : le Comité de vérification, le Comité de gouvernance, le Comité des ressources humaines et de la rémunération (CRHR) et le Comité de l'environnement, de la santé, de la prévention et du développement durable (ESPDD). De temps à autre, le Conseil d'administration peut créer des comités spéciaux et leur demander de se pencher sur des questions particulières au nom du Conseil d'administration. Chaque comité permanent doit avoir un mandat écrit et le réviser annuellement. Toute recommandation de modification au mandat du comité doit faire l'objet d'un examen du Comité de gouvernance qui formule ensuite une recommandation au Conseil d'administration.
- Le Comité de gouvernance, de concert avec le président du Conseil d'administration, planifie la nomination des membres de comités du Conseil d'administration (incluant la sélection du président du comité) et transmet les nominations qu'il recommande au Conseil d'administration. Les comités seront reconstitués chaque année après l'assemblée générale annuelle, au cours de laquelle les administrateurs sont élus par les actionnaires de la Société. Conformément aux règlements de la Société, la majorité des membres d'un comité constituera un quorum pour les réunions des comités, sauf indication contraire du Conseil d'administration.
- Chaque comité se composera d'un minimum de trois et d'un maximum de six administrateurs. Chaque comité disposera des services d'un secrétaire non-membre qui peut être membre de la direction de la Société. Le président de chaque comité, après avoir consulté le secrétaire, établira l'ordre du jour de chaque réunion du comité.

- Le Conseil d'administration tient à ce qu'il y ait un roulement régulier des présidents de comités, tout en préservant une certaine continuité.
- Sauf dans la mesure prévue par les dispositions du présent mandat ou par les règlements de la Société, chaque comité pourra établir ses propres règles de procédure.
- Le Comité de vérification sera constitué uniquement d'administrateurs indépendants³ venant de l'extérieur. De plus, tous les membres du Comité de vérification devront avoir, de l'avis des membres du Conseil d'administration, des connaissances de base en finances⁴; au moins un membre du Comité de vérification devra être un expert en finances⁵.
- En général, les membres du Comité de vérification ne seront pas membres de comités de vérification de plus de deux autres sociétés publiques, sauf si le Conseil d'administration affirme qu'un tel mandat pour un plus grand nombre de comités de vérification ne nuit pas à la capacité du membre d'exercer efficacement ses fonctions au sein du Comité de vérification de Suncor. Une telle affirmation de la part du Conseil d'administration sera divulguée dans la circulaire de sollicitation de procurations de la Société.
- Le CRHR est constitué uniquement d'administrateurs indépendants provenant de l'extérieur.
- Le Comité de gouvernance sera constitué uniquement d'administrateurs indépendants venant de l'extérieur.
- Le président, en vertu d'une invitation permanente, est également nommé membre d'office des comités du conseil dont il n'est pas un membre inscrit.
- Durant chaque réunion du Comité, celui-ci se réunira à huis clos, hors de la présence des membres de la haute direction.
- De telles réunions à huis clos seront menées par le président du Comité s'il est un administrateur indépendant ou par un autre membre du Comité qui est un administrateur indépendant, selon ce que décident les administrateurs indépendants du Comité.

Partie IV : Mission du Conseil d'administration

Buts du Conseil d'administration

Les principaux buts et devoirs du Conseil d'administration sont les suivants :

- Établir les orientations des principes et les objectifs fondamentaux de la Société;
- Superviser la gestion de l'ensemble des activités commerciales de Suncor;
- S'assurer que la Société a un processus de planification stratégique efficace;
- Cerner les grands risques liés aux activités commerciales de Suncor et veiller à mettre en place des systèmes adéquats de surveillance, de gestion et d'atténuation des risques;

³ Voir la Note 1

⁴ Voir Annexe A

⁵ Voir Annexe A

- Endosser annuellement les stratégies du plan à long terme de Suncor, portant notamment sur les occasions et les risques des activités de la Société;
- Protéger et améliorer les actifs des actionnaires et veiller à leurs intérêts en général;
- Assurer la pérennité de la Société en assumant la responsabilité de la nomination et de la relève du poste de chef de la direction, faire appliquer les articles et les règlements et veiller à préserver l'efficacité du Conseil d'administration;
- Prendre certaines décisions ne pouvant pas être confiées aux comités, comme la déclaration de dividendes;
- Assurer le leadership et la direction de la Société en établissant et en maintenant des normes élevées de déontologie et d'intégrité pour l'entreprise.

Devoirs principaux

Voici les principaux devoirs du Conseil d'administration :

1. Favoriser la réussite à long terme de Suncor. Se dévouer à l'entreprise et reconnaître que l'intérêt de Suncor et de ses actionnaires doit primer sur les intérêts personnels des membres du Conseil d'administration. Représenter et préserver les intérêts de tous les actionnaires tout en reconnaissant qu'il importe de tenir compte des intérêts des employés, des clients, des fournisseurs et surtout des intérêts du public en général pour que l'entreprise puisse continuer de bien servir ses actionnaires. Surveiller la valeur investie par les actionnaires, en assurer la sécurité et s'efforcer de la faire fructifier.
2. Déterminer et contrôler, en termes larges, la raison d'être, les buts, les activités et les caractéristiques générales de Suncor. Ces devoirs consistent notamment à établir les objectifs, la portée de l'exploitation ainsi que les stratégies et principes fondamentaux, en plus d'endosser le budget d'immobilisations de Suncor et les stratégies qui ressortent de son plan à long terme. Ils consistent également à déclarer les dividendes, approuver les importants investissements en capitaux, les fusions et les acquisitions, l'émission et le rachat d'actions ainsi que d'autres mesures particulières qui ont une incidence significative sur la Société ou que le Conseil d'administration est légalement tenu d'adopter.
3. Examiner, de concert avec la direction, la mission de la Société ainsi que ses objectifs et les stratégies qu'elle a choisies pour les atteindre. Surveiller l'évolution de la Société vers ses objectifs et ses plans et, s'il le faut, prendre la responsabilité de revoir et de changer l'orientation de la Société.
4. Nommer un chef de la direction, surveiller et évaluer son rendement, trouver une relève adéquate pour ce poste et remplacer le titulaire du poste lorsqu'il convient de le faire. Nommer les autres dirigeants de la Société, surveiller le rendement des membres de la haute direction, assurer leur relève et veiller à les remplacer au besoin.
5. S'assurer que le chef de la direction travaille à produire des résultats financiers récents et acceptables par rapport aux objectifs, aux budgets, au contexte économique et au développement des ressources nécessaires à sa réussite future. Ces ressources incluent :
 - les compétences, l'organisation et l'envergure de la direction;

- la technologie d'exploration, de production, des activités minières, de fabrication, de conception et d'application de produit;
 - les actifs immobilisés;
 - les capacités de mise en marché (fidélité de la clientèle, organisation de la distribution, connaissance du marché, etc.);
 - les effectifs et les relations avec les employés;
 - les ressources financières, incluant les relations avec les milieux financiers;
 - la réputation.
6. Établir un principe général de rémunération pour la Société et surveiller sa mise en oeuvre avec une attention particulière à la rémunération de la haute direction. Réviser ce principe de temps à autre pour s'assurer qu'il reste pertinent.
7. Superviser les opérations financières de l'entreprise, notamment :
- gérer la structure de capitaux, maintenir la sécurité et la souplesse des finances tout en réalisant un rendement satisfaisant des capitaux propres;
 - produire des états financiers;
 - attribuer des actifs, prévoir des investissements dans les domaines à haut rendement et maintenir une attitude disciplinée en matière d'investissements disciplinés;
 - maintenir l'accès à des sources convenables de capitaux;
 - établir un fonds de pension et d'autres programmes d'avantages sociaux pour les employés;
 - élaborer les principes de paiement des dividendes et procéder à leur versement;
 - sélectionner des vérificateurs externes et les faire approuver par les actionnaires;
 - veiller aux assurances.
8. Cerner les principaux risques liés aux activités de la Société et assurer la mise en oeuvre et la surveillance des systèmes afin de bien gérer et atténuer ces risques.
9. S'assurer que les processus de surveillance et de maintien de l'intégrité des systèmes d'information sur la gestion et les contrôles internes de la Société sont en place.
10. S'assurer que la Société a mis en oeuvre des principes adéquats en matière d'environnement, de santé et de prévention en tenant compte des normes juridiques, industrielles et communautaires, et assurer la mise en oeuvre de systèmes de gestion dans le but de mesurer l'efficacité de ces principes.
11. S'assurer de la mise en place des systèmes de communication avec les groupes d'intervenants comme les actionnaires, les investisseurs du public, le gouvernement, le personnel, le milieu financier et les collectivités où

se déroulent les activités de Suncor. Veiller à établir des mécanismes pour recevoir la rétroaction des intervenants, comme une ligne téléphonique sans frais et une adresse de courriel, et faire en sorte que des ressources convenables soient disponibles pour répondre aux demandes de renseignements dûment acheminées. Surveiller l'efficacité du système ainsi que les messages de nature délicate ou exigés par la loi.

12. S'assurer que la Société a mis en place des systèmes pour traiter convenablement la rétroaction des intervenants.

13. Répondre individuellement et collectivement de façon constructive aux demandes d'aide et de conseils du chef de la direction. Assurer le leadership et l'orientation des principes de la direction en cherchant à établir et à maintenir des normes élevées en matière de pratiques juridiques et déontologiques pour la Société :

- en prenant des mesures raisonnables pour s'assurer que Suncor se conforme à la législation en vigueur, à ses documents constitutifs comme ses statuts et ses règlements, qu'elle exerce ses activités en respectant des normes déontologiques et morales rigoureuses, c.-à-d. en restant aux aguets pour détecter les situations potentiellement illégales, contraires à la déontologie ou inacceptables ainsi qu'en adoptant les correctifs qui s'imposent;
- en prenant les moyens de surveiller le rendement dans ce secteur avec l'aide de l'avocat-conseil;
- en approuvant et en surveillant la conformité aux procédures et aux principes clés selon lesquels la Société est exploitée; se conformer aux exigences juridiques, y compris celles que stipule la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, qui s'appliquent aux administrateurs, incluant notamment le devoir d'agir avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la Société, le devoir de le faire avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente.

14. Gérer les activités du Conseil d'administration, notamment :

- établir le nombre d'administrateurs du Conseil d'administration, réviser la composition de ce dernier et, s'il y a lieu, identifier les nouvelles personnes nommées, et ce, sous réserve de la nécessité de l'autorisation des actionnaires;
- choisir le président du Conseil et les présidents des comités;
- déterminer les tâches du président du Conseil d'administration et de ceux des comités;
- déterminer où et quand les membres du Conseil d'administration se réuniront;
- influencer l'établissement de l'ordre du jour et l'utilisation du temps alloué aux réunions;
- respecter les exigences juridiques liées à l'administration de la Société.

Calgary, Alberta

Approuvé par résolution du Conseil d'administration en date du 1^{er} août 2009.⁶

⁶ Auparavant approuvé par résolution du Conseil d'administration le 28 février 1996; révisé le 30 novembre 2005, le 25 février 2009, le 18 novembre 2014 et le 13 novembre 2018.

Annexe A du mandat :**Connaissances de base en finances et spécialisation**

Afin de désigner les membres du Comité de vérification de la Société et en plus des exigences d'indépendance, tous les administrateurs nommés au Comité de vérification doivent réussir un examen de connaissances de base en finances établi par le Conseil d'administration. De plus, au moins un administrateur nommé doit réussir l'examen de spécialisation en finances établi par le Conseil d'administration.

Connaissances de base en finances

Les connaissances de base en finances se définissent généralement comme la capacité de lire et de comprendre un bilan, un état de résultats et un état des flux de trésorerie. Au moment d'évaluer le niveau de connaissances de base en finances d'un candidat, le Conseil d'administration doit tenir compte de l'ensemble de sa formation et de son expérience, notamment :

- le degré de formation en finances et en comptabilité, comme l'obtention d'un diplôme d'études supérieures en finances ou en comptabilité;
- la qualité de comptable professionnel ou l'équivalent en règle, la durée pendant laquelle la personne a exercé cette profession ou une profession équivalente;
- la certification ou l'expérience dans le domaine de la comptabilité ou des finances par un organisme privé reconnu qui établit et administre les standards d'une telle spécialisation, le fait que la personne est en règle par rapport à cet organisme et la période de temps durant laquelle elle a détenu la certification ou la spécialisation en question; les fonctions antérieures de directeur principal des finances, de contrôleur de gestion ou d'administrateur principal des comptes d'une société qui, au moment où la personne exerçait de telles fonctions, a dû déposer des rapports en vertu des lois sur les valeurs mobilières et, le cas échéant, la durée de cette période;
- les tâches particulières exécutées dans le cadre de ses fonctions d'expert-comptable, de vérificateur, de directeur principal des finances, de contrôleur de gestion, d'administrateur principal de comptes ou d'autres postes comportant les mêmes tâches;
- le degré de connaissance et d'expérience des lois pertinentes en matière de production d'états financiers qu'il faut inclure dans les rapports qu'on dépose en vertu de la législation en matière de valeurs mobilières;
- son niveau et son bagage d'expérience directe en révision, en préparation, en vérification ou en analyse d'états financiers qu'il faut inclure dans les rapports qu'on dépose en vertu des lois sur les valeurs mobilières;
- la participation (actuelle ou antérieure) à un ou à plusieurs autres comités de vérification de sociétés qui, au moment où la personne exerçait de telles fonctions, a dû déposer des rapports en vertu des dispositions législatives sur les valeurs mobilières;

- le degré de connaissance et d'expérience en utilisation et analyse d'états financiers de sociétés publiques;
- le fait que la personne possède ou non les compétences et l'expérience particulières qui lui seraient utiles pour comprendre et évaluer des états financiers et d'autres renseignements financiers de la Société ainsi que pour formuler des questions pertinentes et rigoureuses à savoir si :
 - les états financiers représentent fidèlement la situation financière, les résultats des activités et des flux de trésorerie de la Société conformément aux principes comptables universels; et
 - les états et les renseignements financiers regroupés représentent fidèlement la situation financière, les résultats des activités et des flux de trésorerie de la Société.

Expert en finances du Comité de vérification

Un « expert en finances du Comité de vérification » désigne une personne qui, selon l'avis du Conseil d'administration de la Société, possède les caractéristiques suivantes :

- a. une bonne compréhension des principes comptables canadiens généraux et des états financiers;
- b. la capacité d'évaluer l'application générale de tels principes relativement à la comptabilité pour des estimations, des produits à recevoir et des réserves;
- c. de l'expérience en préparation, en vérification, en analyse et en évaluation d'états financiers qui contiennent plusieurs questions comptables complexes, comme celles que l'on retrouverait probablement dans les états financiers de Suncor ou encore de l'expérience en surveillance active de personnes exerçant de telles activités;
- d. une bonne compréhension des procédures et des contrôles internes de rapports financiers;
- e. une bonne compréhension des fonctions d'un comité de vérifications.

Une personne sera réputée posséder les caractéristiques énumérées aux paragraphes a. à e. inclusivement si :

- a. elle a une formation et une expérience de directeur principal des finances, d'administrateur principal des comptes, de contrôleur de gestion, d'expert-comptable ou de vérificateur ou encore une expérience acquise un autre poste ayant des fonctions similaires;
- b. elle a de l'expérience dans la supervision étroite d'un directeur principal des finances, d'un administrateur principal de comptes, d'un contrôleur de gestion, d'un expert-comptable, d'un vérificateur ou encore de toute autre personne ayant des fonctions similaires;
- c. elle a de l'expérience dans la supervision et l'évaluation du rendement de sociétés ou d'experts-comptables relativement à la préparation, à la vérification ou à l'évaluation d'états financiers;
- d. toute autre expérience pertinente.