

# KEURIG DR PEPPER INC.

## PRINCIPES DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Adopté par le Conseil d'administration le 8 février 2022

Le conseil d'administration (le « Conseil ») de Keurig Dr Pepper Inc. (la « Société ») a adopté les principes de gouvernance d'entreprise énoncés ci-dessous (les « Principes ») comme cadre de gouvernance de la Société.

### 1. RÔLE ET COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### *Rôle du Conseil*

Le Conseil, élu par les actionnaires, est l'organe de décision ultime de la Société, sauf en ce qui concerne les questions réservées aux actionnaires. La responsabilité fondamentale des administrateurs est d'exercer leur jugement professionnel pour agir dans ce qu'ils croient raisonnablement être l'intérêt de la Société et de ses actionnaires. Le Conseil choisit et conseille l'équipe de la haute direction, qui est responsable de l'exploitation de la Société, et surveille le rendement de la haute direction. Conformément à la fonction de surveillance du Conseil, ses principales responsabilités sont les suivantes :

- Évaluer le rendement du chef de la direction (le « chef de la direction ») et d'autres membres de la haute direction et établir leur rémunération;
- Planifier la relève du chef de la direction et de la haute direction et superviser le développement des membres de la haute direction;
- Examiner les stratégies de la Société et en surveiller la mise en œuvre et les résultats;
- Superviser l'intégrité des états financiers de la Société et du processus d'établissement de rapports financiers de la Société;
- Superviser les processus d'évaluation et de gestion des risques de la Société;
- Superviser la conformité aux lois et aux règlements;
- Superviser les stratégies et les engagements de la Société en matière de durabilité environnementale et de responsabilité sociale, notamment en matière de climat, de consommation d'eau, d'économie circulaire, de santé et de bien-être, de durabilité de la chaîne d'approvisionnement, de droits de la personne, de diversité et d'inclusion;
- Mettre en candidature des administrateurs de la Société et nommer des membres de comité;
- Fournir des conseils et des avis à la direction au sujet des enjeux importants auxquels fait face la Société et examiner et approuver les mesures organisationnelles importantes.

#### *Taille, composition et critères d'adhésion*

Le Conseil se compose du nombre d'administrateurs qu'il détermine de temps à autre.

Le Conseil est composé d'une majorité d'administrateurs qualifiés d'« administrateurs indépendants » selon les règles d'inscription de la bourse Nasdaq (le « Nasdaq »), sous réserve des périodes de transition applicables.

Le Conseil prend annuellement une décision positive concernant l'indépendance de chaque administrateur, sur la recommandation du Comité de rémunération et de nomination.

### ***Direction du Conseil***

Le Conseil élit le président du Conseil (le « président ») et le chef de la direction. À chaque réunion du Conseil ou des actionnaires, le président, ou en l'absence du président, l'administrateur principal (tel que défini ci-dessous) agit en qualité de président.

Le Conseil estime qu'il est dans l'intérêt de la Société que le Conseil évalue périodiquement la pertinence ou non de séparer les rôles de président et de chef de la direction en fonction des circonstances. Si le président n'est pas un administrateur indépendant, les administrateurs indépendants de la Société désignent l'un des administrateurs indépendants du Conseil pour agir en qualité d'administrateur indépendant principal (l'« administrateur principal »). Les responsabilités de l'administrateur principal comprennent : (i) présider les réunions du Conseil auxquelles le président n'est pas présent, (ii) présider les séances directives des administrateurs non employés ou indépendants, (iii) assurer la liaison entre les administrateurs indépendants et le président et faciliter la communication entre les membres du Conseil, (iv) fournir au président des informations sur les ordres du jour, les horaires et les autres renseignements transmis au Conseil, (v) être disponible pour consultation auprès des investisseurs, des régulateurs ou d'autres parties prenantes significatives, et (vi) assister le comité de rémunération et de nomination dans l'évaluation des performances du Conseil et de la direction.

### ***Changement de profession principale***

Lorsque la profession principale ou l'association professionnelle d'un administrateur change considérablement au cours de son mandat au Conseil, l'administrateur doit en informer rapidement le comité de rémunération et de nomination et présenter une offre de démission du Conseil. Le comité de rémunération et de nomination recommandera la mesure à prendre, le cas échéant, relativement à l'offre de démission.

### ***Participation à d'autres conseils d'administration***

Les administrateurs sont tenus de limiter le nombre d'autres conseils auxquels ils siègent afin de ne pas nuire à leur service d'administrateur de la Société. Habituellement, un administrateur ne peut siéger au conseil d'administration de plus de trois autres sociétés ouvertes en plus du conseil d'administration de la Société. Un administrateur qui exerce actuellement les fonctions de chef de la direction d'une société ouverte ne peut siéger à plus d'un autre conseil d'administration de société ouverte en plus du Conseil de la Société. Le service au sein du conseil d'administration de filiales non cotées en bourse, d'organismes sans but lucratif et d'organismes à but lucratif non publics n'est pas inclus dans ce calcul. De plus, si un administrateur siège à plusieurs conseils d'administration de fonds communs au sein de la même famille de fonds, ceux-ci compteront comme un seul conseil aux fins de ce calcul. Les administrateurs doivent informer le président

du comité de rémunération et de nomination avant d'accepter une invitation à siéger à un autre conseil d'administration.

## **2. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL**

### ***Ordres du jour***

Le président du Conseil établit l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil. Les points à l'ordre du jour qui relèvent des responsabilités d'un comité du Conseil sont examinés avec le président de ce comité. Les administrateurs sont encouragés à proposer des points pour l'ordre du jour. Les administrateurs sont également libres de soulever à une réunion du Conseil des sujets qui ne figurent pas à son ordre du jour.

### ***Distribution et examen des documents du Conseil***

Les documents du Conseil relatifs aux points à l'ordre du jour sont fournis aux administrateurs suffisamment à l'avance pour leur permettre d'examiner les points à l'ordre du jour de la réunion et de se préparer à en discuter. Dans certains cas, en raison du moment choisi ou de la nature délicate d'une question, les documents ne sont présentés qu'à la réunion du Conseil.

### ***Séances directives***

À chaque réunion régulière du Conseil, les administrateurs non employés se réunissent en séance directive, avec ou sans la présence du chef de la direction. Si les administrateurs non employés sont des administrateurs non indépendants, les administrateurs indépendants se réunissent également régulièrement en séance directive. Le président (s'il est indépendant) ou l'administrateur principal préside les séances directives des administrateurs non employés ou indépendants.

### ***Assiduité***

Les administrateurs doivent assister régulièrement aux réunions du Conseil et des comités auxquels ils siègent, pour la durée de ces réunions. Toute circonstance qui amènerait un administrateur à assister à moins de 75 % de toutes les réunions du Conseil ou d'un comité dont il est membre doit être discutée avec le président du Conseil et le président du comité de rémunération et de nomination. Les administrateurs doivent également assister à l'assemblée annuelle des actionnaires, en l'absence de circonstances inhabituelles.

### ***Plans stratégiques***

Le Conseil examine les plans stratégiques à long terme de la Société et surveille la mise en œuvre de ces plans tout au long de l'année.

### ***Confidentialité***

Les administrateurs doivent protéger et garder confidentielles toutes les informations non publiques qui leur parviennent, de quelque source que ce soit, en leur qualité d'administrateur de

la Société, sauf si la divulgation est autorisée ou exigée par la loi. Les délibérations du Conseil et de ses comités sont confidentielles.

### ***Communications avec le Conseil***

Toute partie intéressée peut communiquer avec le Conseil, le président, l'administrateur principal ou les administrateurs indépendants sur une question liée au Conseil en envoyant un courriel à [ir@kdrp.com](mailto:ir@kdrp.com) ou une communication écrite à : Secrétaire du conseil d'administration, Keurig Dr Pepper Inc., 53, avenue South, Burlington, MA 01803. Les communications pertinentes seront distribuées au Conseil, ou à tout administrateur, le cas échéant, selon les faits et les circonstances décrits dans la communication. Les communications qui ne sont pas liées aux fonctions et aux responsabilités du Conseil ne seront pas transmises.

## **3. STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT DES COMITÉS**

### ***Nombre, structure et indépendance des comités***

Le Conseil compte deux comités permanents : le comité de vérification et des finances et le comité de rémunération et de nomination. Le Conseil peut également constituer et maintenir d'autres comités de temps à autre, s'il le juge nécessaire et approprié. Le comité de vérification et des finances est composé uniquement d'administrateurs indépendants, et ses membres doivent répondre à des critères d'indépendance supplémentaires et accrus en vertu des règles d'inscription du Nasdaq. Sous réserve des règles de transition applicables du Nasdaq, le comité de rémunération et de nomination sera uniquement composé d'administrateurs indépendants qui devront répondre à des critères d'indépendance supplémentaires et accrus en vertu des règles d'inscription du Nasdaq.

### ***Affectation des membres du Comité***

Le comité de rémunération et de nomination étudie et formule des recommandations au Conseil concernant la taille, la structure, la composition et le fonctionnement des comités. Les membres et les présidents des comités sont recommandés au Conseil par le comité de rémunération et de nomination et nommés par le Conseil dans son ensemble.

### ***Responsabilités***

Chaque comité permanent fonctionne selon une charte écrite qui énonce les objectifs et les responsabilités du comité, ainsi que les qualités requises pour être membre. Chaque année, chaque comité permanent évalue l'adéquation de sa charte et recommande des changements au Conseil, au besoin. Tous les comités font régulièrement le rapport de leurs activités au Conseil d'administration.

### ***Réunions et ordres du jour***

Le président de chaque comité détermine la fréquence, la durée et l'ordre du jour des réunions du comité. Les documents relatifs aux points à l'ordre du jour sont fournis aux membres du Comité suffisamment à l'avance des réunions, au besoin, pour leur permettre de les examiner et de se préparer en vue de la discussion.

#### **4. ACCÈS DES ADMINISTRATEURS À LA DIRECTION, AUX EMPLOYÉS ET AUX CONSEILLERS**

À l'invitation du Conseil, les membres de la haute direction peuvent assister aux réunions du Conseil ou des comités ou à des parties de réunions afin de présenter des questions au Conseil ou aux comités et de participer aux discussions. Les administrateurs ont également un accès libre et complet aux autres membres de la direction et aux employés de la Société.

Le Conseil et chaque comité ont le pouvoir de retenir les services d'avocats, d'experts et d'autres conseillers de l'extérieur qu'ils jugent appropriés pour aider le Conseil ou le comité dans l'exercice de ses fonctions.

#### **5. ORIENTATION ET FORMATION CONTINUE DES ADMINISTRATEURS**

Les nouveaux administrateurs rencontreront les cadres supérieurs opérationnels et fonctionnels de la Société afin de se familiariser avec les plans stratégiques, les états financiers et les principales politiques et pratiques de la Société. Le Conseil encourage les administrateurs à participer à des programmes de formation continue pour les aider à s'acquitter de leurs responsabilités d'administrateur.

#### **6. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS ET DÉTENTION D' ACTIONS**

Le comité de rémunération et de nomination revoit annuellement la rémunération des administrateurs. La rémunération des administrateurs est fixée par le Conseil sur recommandation du comité. Les administrateurs de la direction ne sont pas rémunérés pour les services rendus au Conseil.

Une part importante de la rémunération des administrateurs est fondée sur les capitaux propres afin d'harmoniser les intérêts des administrateurs avec les intérêts à long terme des actionnaires. Chaque administrateur non employé doit détenir des actions ordinaires de la Société d'une valeur marchande égale à au moins cinq fois la provision annuelle en espèces d'un administrateur. Jusqu'à ce que cette directive de propriété soit respectée, l'administrateur doit conserver et détenir 100 % des actions nettes (après impôt) reçues lors de l'acquisition de toute attribution d'actions.

#### **7. PLANIFICATION DE LA RELÈVE**

Le Conseil examine et supervise le processus de planification de la relève du chef de la direction et d'autres cadres supérieurs. Le Conseil examine le plan de relève de la Société pour le chef de la direction, y compris les plans de relève en cas d'urgence ou de départ à la retraite. Le Conseil examine le processus d'identification des principaux gestionnaires de la Société, et la haute direction lui présente périodiquement un plan d'évaluation et de relève de la haute direction.

#### **8. ÉVALUATION DU CHEF DE LA DIRECTION**

Le comité de rémunération et de nomination est chargé de fixer les objectifs individuels et organisationnels du chef de la direction, d'évaluer sa performance à la lumière de ces objectifs et de fixer son niveau de rémunération sur la base de cette évaluation. Les résultats de l'évaluation

sont communiqués au chef de la direction et utilisés par le comité de rémunération et de nomination pour fixer la rémunération du chef de la direction.

## **9. ÉVALUATIONS DU RENDEMENT DU CONSEIL ET DES COMITÉS**

Le Conseil d'administration, ainsi que chaque comité, procède à une autoévaluation annuelle de son rendement. La capacité de chaque administrateur de contribuer au Conseil est prise en compte dans le cadre du processus de reconduction.

## **10. EXAMEN DE CES PRINCIPES**

Le comité de rémunération et de nomination examine ces principes chaque année et recommande des changements au Conseil d'administration s'il le juge approprié.