

**REDEVANCES AURIFÈRES OSISKO LTÉE**  
**PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION**  
**DESCRIPTION DU RÔLE ET DES RESPONSABILITÉS**

**I. MANDAT**

Le président et chef de la direction de Redevances Aurifères Osisko Ltée (la « **Société** ») élabore et assure l'orientation stratégique de la Société et gère, directement ou par pouvoir délégué, l'exploitation des activités commerciales et internes de la Société conformément aux règles d'éthique et aux lois, règlements, normes de l'industrie, contrats et ententes applicables. Le président et chef de la direction est responsable de la saine administration, de la gestion et de la viabilité financière de la Société, en accord avec les intérêts des actionnaires, employés et autres parties intéressées. Le président et chef de la direction agit conformément aux politiques et plan d'exploitation annuel approuvé. Le président et chef de la direction assure, auprès du personnel de la Société, la direction et le leadership en vue de mener à bien la mission, la stratégie et la philosophie de la Société et d'atteindre les buts et objectifs annuels qu'elle s'est fixés. Le président et chef de la direction relève du conseil d'administration (le « **Conseil** »)<sup>(1)</sup> et rend compte au conseil de l'atteinte des buts et objectifs généraux. Dans l'exercice de ses fonctions, le président et chef de la direction collabore étroitement avec le président exécutif du conseil d'administration (« **président exécutif** ») et l'administrateur principal de la Société (« **administrateur principal** »).

**II. RESPONSABILITÉS**

Le président et chef de la direction assume notamment les responsabilités suivantes :

*Soutien au Conseil*

- a) Faire en sorte, en collaboration avec le président exécutif et l'administrateur principal<sup>(1)</sup> que le Conseil s'acquitte de ses fonctions de supervision;
- b) travailler en étroite collaboration avec le président exécutif et l'administrateur principal afin d'assurer que le Conseil traite de sujets pertinents lors de ses réunions et que l'information y afférente soit disponible efficacement et en temps opportun;
- c) fournir les avis en temps opportun, tant sur des questions internes qu'externes, qui peuvent être requis par le Conseil pour prendre des décisions éclairées en ce qui a trait aux affaires commerciales ou interne de la Société;
- d) s'assurer que le Conseil soit informé des activités commerciales globales de la Société et, le cas échéant, de ses filiales et des problématiques majeures auxquelles la Société est confrontée;

---

<sup>1</sup> Sauf indication contraire, les termes « Conseil » et « administrateur principal » incluent également, s'il y a lieu, les comités du conseil d'administration et les présidents de ces comités.

- e) soumettre des rapports qui permettent au Conseil d'évaluer la situation financière de la Société, le bien-être général de ses effectifs et le progrès accompli dans l'atteinte de ses buts et objectifs généraux;
- f) élaborer les énoncés de politique clés et en recommander l'approbation au Conseil, et superviser leur mise en œuvre et prendre toute les mesures raisonnables nécessaires pour informer le Conseil des dérogations importantes à ces politiques;
- g) agir en qualité de principal représentant de la direction d'intermédiaire entre la direction et le Conseil;

***Intégrité et gestion des ressources humaines***

- h) assurer le leadership des équipes de direction;
- i) gérer efficacement les ressources humaines de la Société;
- j) promouvoir au sein de la Société une culture d'entreprise qui est en accord avec les normes d'éthique les plus élevées qui encourage l'intégrité personnelle et qui assume une responsabilité sociale;
- k) prêter assistance au Conseil dans le cadre de la nomination, de la formation et de la supervision des membres de la haute direction; évaluer les membres de la haute direction et formuler des recommandations à l'égard de leur rémunération et planifier leur relève de sorte à assurer la continuité du leadership requis de la Société pour le futur;

***Gestion stratégique, financière des risques et des éléments d'actifs***

- l) concevoir un plan stratégique et une vision à long terme pour la Société, ainsi que des budgets et plans d'exploitation annuels permettant d'accroître la valeur pour les actionnaires, recommander leur approbation au Conseil et, une fois ceux-ci approuvés, assurer la mise en œuvre de ces plans;
- m) gérer efficacement les ressources matérielles et financières de la Société;
- n) mettre en œuvre les systèmes de gestion et les politiques appropriés visant à protéger l'environnement, à offrir des conditions de travail sécuritaires et à encourager les pratiques favorisant le développement durable partout où la Société exerce des activités;
- o) mettre en œuvre des systèmes d'information de gestion et de contrôle interne appropriés qui permettent la préparation d'états financiers reflétant fidèlement la situation financière de la Société;
- p) identifier et obtenir des ressources financières;
- q) superviser la gestion des filiales de la Société, le cas échéant, de façon à assurer que leurs activités cadrent avec le plan stratégique de la Société;
- r) occuper le poste d'administrateur au sein des entreprises associées, le cas échéant, ou déléguer ce droit à un dirigeant de la Société;

- s) prêter assistance au Conseil pour l'identification des principaux risques associés à l'entreprise de la Société et mettre en place des systèmes appropriés permettant de gérer efficacement ces risques;

***ESG et relations publiques***

- t) fournir une orientation concernant les normes ou initiatives ESG de la Société;
- u) mettre en œuvre des systèmes pour atteindre les objectifs et les normes de la Société en matière d'ESG;
- v) superviser la mise en œuvre et le respect des politiques et des processus d'évaluation, de surveillance et de gestion des risques et opportunités ESG de la Société;
- w) gérer efficacement la relation entre la Société et les communautés où elle exerce des activités;
- x) agir à titre de principal porte-parole de la Société et communiquer efficacement avec le milieu financier, les investisseurs, les actionnaires, le public en général et, en particulier, avec les principales parties intéressées; et
- y) s'acquitter des autres fonctions que lui attribue le Conseil.

**III. POSTE D'ADMINISTRATEUR**

Le président et chef de la direction doit soumettre au comité de gouvernance et des mises en candidature toute offre de se joindre à un autre conseil d'administration afin de s'assurer que le fait d'exercer ces fonctions additionnelles d'administrateur ne nuira pas à sa capacité de s'acquitter adéquatement des responsabilités qui lui ont été attribués par la Société.

***Cette description de poste du président et chef de la direction a été approuvée par le conseil d'administration le 5 décembre 2014 et a été revue et modifiée le 9 novembre 2020.***