

**REDEVANCES AURIFÈRES OSISKO LTÉE**  
(la « Société »)

**PRÉSIDENT D'UN COMITÉ**  
**DESCRIPTION DU MANDAT ET DES RESPONSABILITÉS**

**I. MANDAT**

Le président d'un comité (le « **Comité** ») du conseil d'administration (le « **Conseil** ») de la Société est responsable de la gestion, du perfectionnement et de l'efficacité du Comité. Il guide et dirige le Comité dans l'accomplissement de toutes ses tâches et prend également toutes les mesures raisonnables nécessaires afin d'assurer que le Comité s'acquitte de ses responsabilités.

**II. RESPONSABILITÉS**

En plus d'assumer les mêmes responsabilités que tous les administrateurs de la Société, le président du Comité assume également les tâches particulières suivantes :

- a) il assume la présidence de toutes les réunions du Comité;
- b) en consultation avec la haute direction, il planifie et organise les activités du Comité, y compris la préparation et le déroulement des réunions du Comité ainsi que la qualité, la quantité et le délai de transmission de l'information pertinente au Comité;
- c) il prend toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que les responsabilités et les devoirs du Comité, tels qu'établis dans son mandat, sont bien compris par les membres du Comité et exécutés le plus efficacement possible;
- d) lors des réunions du Comité, il encourage les membres à participer pleinement et émettre leurs commentaires, stimulant les discussions, facilitant le consensus et s'assurant de la clarté des décisions prises ainsi que de leur transcription fidèle au procès-verbal;
- e) il s'assure que les administrateurs non-exécutifs aient la possibilité de discuter des affaires de la Société soumises à la supervision du Comité et ce, en l'absence de la direction;
- f) il favorise la prise de décisions éthiques et responsables par le Comité et ses membres;
- g) il s'assure que la documentation du Comité est disponible, sur demande, à tout administrateur et à ce que tout administrateur non membre puisse participer à toutes les réunions du comité en tant qu'invité;
- h) il fait rapport des activités, décisions et recommandations du Comité au Conseil et s'assure que les procès-verbaux des réunions soient examinés et approuvés;
- i) il transmet les questions importantes au Conseil d'administration pour examen et décision; et
- j) il assume toute autre responsabilité que le Comité ou le Conseil d'administration lui confie.

*Cette description de poste du président d'un comité a été approuvée par le conseil d'administration le 5 décembre 2014 et a été revue le 9 novembre 2022.*