

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** »)⁽¹⁾ 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 du conseil d'administration (« **président** ») et l'administrateur principal⁽¹⁾ de la Société (« **administrateur principal** »).

II. RESPONSABILITÉS

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

Soutien au Conseil

- a) fournir en temps opportun des conseils au Conseil, sur des questions internes et externes, dont le Conseil peut avoir besoin pour prendre des décisions pleinement éclairées concernant les activités ou les affaires de la Société ;
- b) s'assurer que le Conseil est tenu informé de l'ensemble des opérations de la Société et, le cas échéant, de ses filiales et des enjeux majeurs auxquels la Société est confronté;
- c) 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;
- d) élaborer les énoncés de politique clés et en recommander l'approbation au Conseil et de comité, et superviser leur mise en œuvre et prendre toute les mesures raisonnables nécessaires pour informer le Conseil des dérogations importantes à ces politiques;
- e) agir en qualité de principal représentant de la direction d'intermédiaire entre la direction et le Conseil;

¹ 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.

- f) prendre l'initiative sur toute question de gouvernance d'entreprise que le Conseil peut demander de temps à autre;
- g) en l'absence du président et de l'administrateur principal, présider les réunions du conseil d'administration, notamment en prévoyant suffisamment de temps pour l'examen des questions, en favorisant le consensus, en encourageant la pleine participation et la discussion de chaque administrateur et en confirmant que les décisions prises sont claires et consignées avec précision;
- h) en cas d'absence ou d'incapacité du président et de l'administrateur principal, présider toutes les assemblées des actionnaires de la Société conformément aux règlements généraux;
- i) permettre, avec le président et l'administrateur principal, au Conseil de remplir sa fonction de surveillance;
- j) travailler en étroite collaboration avec le président et l'administrateur principal afin de garantir que les réunions du Conseil se concentrent sur les bonnes questions et que les informations sont disponibles en temps opportun et de manière efficace ;

Intégrité et gestion des ressources humaines

- k) assurer le leadership des équipes de direction;
- l) gérer efficacement les ressources humaines de la Société;
- m) 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;
- n) s'engager et communiquer efficacement au sein de l'organisation à tous les niveaux;
- o) prêter assistance au Conseil et au comité des ressources humaines 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;
- p) assurer une structure organisationnelle efficace et une planification pour le développement, la rétention et la continuité des talents de la Société;
- q) planifier la relève de l'équipe de haute direction afin d'assurer la continuité du leadership dont la Société a besoin pour l'avenir;

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

- r) 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;
- s) 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;
 - t) 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 et être responsable de la divulgation publique de la Société, conformément à la politique de divulgation;
 - u) identifier et obtenir des ressources financières;
 - v) superviser la gestion des filiales non-publiques de la Société, le cas échéant, de façon à assurer que leurs activités cadrent avec le plan stratégique de la Société;
 - w) occuper le poste d'administrateur au sein des entreprises associées, le cas échéant, ou déléguer ce droit à un dirigeant de la Société et assumer des postes d'administrateur, autorisés par le comité de gouvernance et de mise en candidature, de société affiliées, le cas échéant, ou déléguer cette fonction à un dirigeant de la Société;
 - x) 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

- y) fournir une orientation concernant les normes ou initiatives ESG de la Société;
- z) mettre en œuvre des systèmes pour atteindre les objectifs et les normes de la Société en matière d'ESG;
- aa) 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;
- bb) gérer efficacement la relation entre la Société et les communautés où elle exerce des activités;
- cc) veiller à ce que les engagements en matière de durabilité sociale, culturelle et environnementale soient respectés tout en maintenant une culture de relations honnêtes et équitables avec les actionnaires;
- dd) 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
- ee) 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 8 novembre 2023.