

# REDEVANCES AURIFÈRES OSISKO LTÉE

## CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

### I. RESPONSABILITÉ ET RÔLE GÉNÉRAUX

Le comité des ressources humaines (le « **comité** ») de Redevances Aurifères Osisko Ltée (la « **Société** ») est un comité du conseil d'administration (le « **conseil** ») qui est chargé d'examiner, d'approuver et, le cas échéant, de recommander au conseil d'approuver les politiques, les programmes ainsi que les pratiques ayant trait à la rémunération et d'évaluer le rendement, à la planification de la relève, au recrutement, santé et sécurité, au perfectionnement et au maintien en poste du personnel soient élaborés et mis en œuvre en conformité avec les objectifs de la Société, dans le but d'attirer et de retenir les meilleurs dirigeants et employés qui soient.

### II. MEMBRES ET RÉUNIONS

Le comité doit être constitué d'un minimum de trois (3) et d'un maximum de cinq (5) administrateurs nommés par le conseil, sur la recommandation du comité de gouvernance et de mises en candidature. Chaque membre du comité devra être indépendant (selon la définition de ce terme dans l'*Instruction générale relative au Règlement 52-110 sur le comité d'audit*, dans sa version modifiée, à l'occasion) et se conformer aux autres exigences prescrites ou recommandées par les lois, les politiques et les lignes directrices applicables des autorités en valeurs mobilières.

Le comité doit se réunir au moins trois (3) fois par année ou aussi souvent que peut le demander le conseil, un membre du comité ou la direction. Le comité peut inviter, de temps à autre, les personnes qu'il juge indiquées pour assister à ses réunions et pour prendre part aux discussions et à tout examen portant sur les affaires du comité.

### III. STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT

Les délibérations et les réunions du comité sont régies par les dispositions du règlement général ayant trait au déroulement des réunions et aux délibérations du conseil, pour autant qu'elles soient applicables et non incompatibles avec la présente charte et les autres dispositions adoptées par le conseil en ce qui a trait à la composition et à l'organisation de comités.

### IV. DEVOIRS SPÉCIFIQUES

Sont énumérés ci-après les devoirs et les responsabilités du comité :

## *(A) Ressources Humaines*

### *Établissement d'objectifs personnels ou collectifs et évaluation annuelle du rendement*

- **procéder, chaque année, à l'examen des** buts et des objectifs personnels ou collectifs ayant trait à la rémunération du président et chef de la direction (« **chef de la direction** »), du vice-président, finances et chef de la direction financière, ainsi que tous les autres vice-présidents (la « **haute direction** ») (y compris, le cas échéant, les cibles de primes et l'importance de ces objectifs, le salaire de base et les primes à court et à long terme) **et en recommander l'approbation;**
- **évaluer, chaque année,** le rendement de la haute direction à la lumière de ces objectifs personnels ou collectifs, en tenant compte de l'évaluation de rendement effectuée par le chef de la direction;

### *Régimes, programmes et politiques de rémunération*

- **procéder, chaque année, à l'examen et recommander** au conseil la rémunération annuelle devant être versée à la haute direction, y compris, s'il y a lieu, les augmentations salariales, les primes à court et à long terme et les modifications aux avantages sociaux devant lui être accordés et faire des recommandations au conseil sur son bien-fondé, afin de s'assurer que cette rémunération tienne compte des responsabilités et des risques que peut encourir un dirigeant ou un membre de la haute direction faisant preuve d'efficacité;
- **examiner** les objectifs de rendement cibles (ce qui doit comprendre la fourchette complète des niveaux de rendement, p. ex., le niveau seuil et le niveau maximal) pour tout régime d'intéressement établi au début de chaque année ou cycle du régime et les **recommander** au conseil; établir si les objectifs de rendement ont été atteints à la fin de chaque année ou cycle du régime;
- **procéder, chaque année, à l'examen** des attributions accordées aux termes des régimes d'intéressement à long terme de la Société et, s'il est jugé à propos de le faire, **recommander leur approbation** au conseil, et faire des recommandations au conseil à cet égard;
- **examiner** les programmes de rémunération afin de s'assurer qu'ils n'encouragent pas la prise de risques excessifs ou inappropriés;
- **procéder, chaque année, à l'examen** du bien-fondé et de la forme de la rémunération versée aux administrateurs non membres de la direction, selon les paramètres d'une politique en matière de rémunération de la Société pour les administrateurs et les sondages effectués sur le marché relativement à la rémunération versée aux administrateurs par des sociétés comparables et, **faire des recommandations** à cet égard;

- **examiner, et les recommander** au conseil de nouveaux régimes à base de titres de capitaux propres ou d'importantes modifications des régimes à base de titres de capitaux propres existants de la Société, y compris les coûts qu'ils comportent, l'alignement de ceux-ci sur des critères axés sur la stratégie et sur les principes de rémunération au rendement; assurer (ou déléguer et surveiller) l'administration des régimes de rémunération à base de titres de capitaux propres établis pour la haute direction et d'autres employés désignés;
- **examiner périodiquement** les politiques en matière de rémunération de la Société, y compris le salaire de base, les régimes d'intéressement à court et à long terme (régimes fondés sur des titres de capitaux propres, programmes de primes, régimes de retraite) et les régimes d'avantages sociaux (y compris le régime d'assurance vie et maladie collective), **et les recommander au conseil; examiner** les régimes et les politiques et les comparer à ceux d'entreprises;  
  
**examiner** les programmes de recrutement, de formation, de perfectionnement, de maintien en poste et de relève, l'adoption, si besoin est, de nouvelles politiques en ressources humaines, pratiques, règles et procédures **et les recommander** au conseil;
- **examiner** toute évaluation réalisée par des personnes occupant des fonctions de contrôle au sein de la Société de la conformité des régimes de rémunération aux exigences établies en vertu de la réglementation, ainsi que les évaluations périodiques réalisées par des tiers indépendants
- **procéder, chaque année, à l'examen du** rapport sur la rémunération contenu dans la circulaire d'information de la direction de la Société (la « **circulaire** »), y compris tous les autres renseignements importants concernant les régimes de rémunération et d'avantages sociaux (tels que les contrats de travail, les régimes d'options d'achat d'actions, le régime d'unités d'actions différées (UAD), le régime d'unités d'actions assujetties à des restrictions (UAAR) ainsi que les options d'achat d'actions, les UAD et les UAAR attribuées au cours du dernier exercice terminé) devant être rendus publics, **et en recommander l'approbation**, et, le cas échéant, **examiner** la sélection d'un groupe d'entreprises comparables aux fins d'analyse comparative de la rémunération de la direction;
- **examiner, chaque année**, l'information relative à la rémunération des administrateurs non membres de la direction devant être incluse dans la circulaire, **et la recommander** au conseil;

### *Planification de la relève*

- **passer en revue** les stratégies de planification de la relève et des plans afin d'assurer une relève efficace de la haute direction de la Société

- **établir**, au besoin, les compétences requises de la haute direction, **et les recommander**, et établir des procédures permettant de repérer des candidats éventuels possédant de telles compétences;
- **examiner** les changements importants que peut connaître la structure de l'organisation et leurs répercussions sur le rôle que joue la haute direction;

#### Autres Questions liées aux ressources humaines

- **examiner et approuver** les ententes conclues avec la haute direction et d'autres employés clés concernant les modalités d'emploi, le licenciement, les indemnités de départ, un changement de contrôle ou toute entente similaire;
- **examiner** les meilleures pratiques de recrutement, d'embauche et de maintien en poste du personnel de la Société visant à promouvoir l'équité, la diversité et surveiller ces pratiques;
- **examiner** la politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes et surveiller la manière dont s'y prend la Société pour donner corps à cette politique;
- **examiner** la politique en matière de récupération de la rémunération incitative et en assurer le suivi;
- **examiner** la politique relative aux ressources humaines, à la santé et à la sécurité et en assurer le suivi;
- **surveiller** les activités de la Société se rapportant aux ressources humaines, y compris, la santé et sécurité, les relations de travail et la culture organisationnelle;
- **examiner** la nomination de dirigeants désignés ou recommandés par le chef de la direction **et les recommander** au conseil;
- **évaluer** l'intégrité et l'apport de la haute direction en vue de créer une culture d'intégrité à tous les échelons de l'organisation;
- **passer en revue, chaque année**, la structure organisationnelle de la haute direction et, au besoin, **faire des recommandations** au conseil;
- **examiner** le perfectionnement des employés offrant un fort potentiel;
- **contrôler** les programmes de formation et de perfectionnement;
- **étudier** des rapports sur diverses questions rattachés aux ressources humaines dans le secteur minier, ainsi que leurs répercussions sur la Société;

### ***(B) Questions relative à la gouvernance***

- **examiner, chaque année**, la charte du comité et évaluer l'efficacité du comité à s'acquitter de son mandat; et
- **exécuter** toutes autres fonctions pouvant, à l'occasion, être assignées au comité par le conseil.

### **V. CHARTE**

Le comité doit revoir et évaluer, chaque année, ou selon que le comité en décide autrement, le caractère adéquat de la présente charte et recommander les éventuels changements au conseil aux fins d'approbation.

### **VI. RESSOURCES ET POUVOIRS DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES**

Le comité disposera des ressources et de l'autorité de déléguer ses responsabilités, tel qu'il l'aura déterminé, incluant l'autorité de retenir ou d'obtenir les conseils d'un consultant en rémunération, d'un conseiller juridique indépendant et d'autres consultants. Le Comité doit être directement responsable de la nomination, de la rémunération et de la supervision du travail de tout consultant en rémunération, conseiller juridique indépendant et de tout autre consultant retenu par le comité. La Société doit fournir le financement nécessaire, tel que déterminé par le comité, pour le paiement d'une rémunération raisonnable au consultant en rémunération, conseiller juridique indépendant ou à tout autre consultant retenu par le comité. Le comité peut sélectionner un consultant en rémunération, un conseiller juridique indépendant ou tout autre consultant du comité uniquement après avoir considéré tous les facteurs concernant l'indépendance de cette personne face à la direction, incluant :

- (a) la prestation d'autres services à la Société par la personne ou l'entité qui emploie le consultant en rémunération, le conseiller juridique ou autre conseiller;
- (b) le montant des frais reçus de la Société par la personne ou entité qui emploie le consultant en rémunération, le conseiller juridique ou autre conseiller, sous forme de pourcentage du revenu total de cette personne ou entité;
- (c) les politiques et procédures de la personne ou entité qui emploie le consultant en rémunération, le conseiller juridique ou autre conseiller désigné à prévenir les conflits d'intérêt;
- (d) tout lien d'affaires ou personnel du consultant en rémunération, du conseiller juridique ou autre conseiller avec un membre du comité;
- (e) tout titre négociable de la Société détenu par le consultant en rémunération, le conseiller juridique ou autre conseiller; et

- (f) tout lien d'affaires ou personnel du consultant en rémunération, du conseiller juridique, d'un autre conseiller, ou de la personne ou de l'entité employant le conseiller, avec un membre de la haute direction de la Société.

**La présente Charte a été approuvée et ratifiée par le conseil d'administration le 30 juin 2014, avec prise d'effet le 30 avril 2014, et sa dernière révision et modification remonte au 6 novembre 2024.**