



INDUSTRIES LASSONDE INC.

CHARTRE DU COMITÉ DE RESSOURCES HUMAINES ET DE RÉMUNÉRATION

Approuvée par le conseil d'administration le 7 mai 2021 et révisée le 6 août 2026

1. AUTORITÉ

Le Comité de ressources humaines et de rémunération (le « **Comité** ») est un comité permanent du conseil d'administration d'Industries Lassonde Inc. (la « **Société** ») qui a les pouvoirs et responsabilités décrits ci-après.

Le Comité a accès aux membres de la direction, notamment au chef de la direction des ressources humaines (le « **Dirigeant RH Principal** »), à d'autres membres du personnel et aux documents de la Société, dans la mesure où il le juge nécessaire pour s'acquitter de son mandat. La Société lui fournit les ressources nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Le Comité a ainsi le pouvoir d'engager les conseillers et aviseurs qu'il juge nécessaires pour exercer son mandat et il a le pouvoir de fixer leur rémunération après notification, pour fins budgétaires, à la présidente exécutive du conseil ou à un Membre de la Haute Direction Visé (tel que défini aux présentes) de la Société.

2. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

2.1 Membres

Le Comité est composé d'un minimum de trois administrateurs choisis par le conseil d'administration parmi ses membres. Au moins la majorité des membres en fonction sont indépendants au même sens que celui attribué à l'indépendance d'un membre du comité d'audit dans le *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*.¹

¹ Sous réserve des limites et exceptions prévues au Règlement 52-110, un membre du comité d'audit est indépendant s'il n'a pas de relation importante, directe ou indirecte, avec la Société, laquelle relation pourrait, de l'avis du conseil d'administration, raisonnablement entraver l'exercice du jugement indépendant de ce membre du comité.

2.2 Nomination et durée du mandat

Le mandat des membres est d'un an et peut être renouvelé. Les membres et leur nombre sont déterminés par le conseil d'administration à la première réunion suivant l'assemblée annuelle des actionnaires ou à toute autre réunion, notamment pour combler une vacance. Le conseil d'administration peut en tout temps nommer des membres additionnels qui, de l'avis du conseil, satisfont aux conditions d'éligibilité décrites dans la présente charte. Le conseil d'administration peut également démettre des membres du Comité.

2.3 Président et secrétaire

Le président du Comité doit être nommé parmi ses membres par le conseil d'administration pour un mandat d'un an qui peut être renouvelé. En cas d'absence ou d'empêchement du président, la présidence est assumée par un autre membre choisi par le Comité. Le secrétaire du Comité est choisi par le Comité.

2.4 Réunions

- a) Le Comité se réunit au moins trois fois par année et peut tenir des réunions spéciales sur demande du président du Comité ou de deux de ses membres ou de la présidente exécutive du conseil d'administration. Le président du Comité, après consultation des membres, détermine le lieu, la date et l'heure des réunions. Les réunions peuvent être tenues par téléphone ou tout autre moyen permettant aux membres de communiquer entre eux. Le Comité établit sa propre procédure aux fins de la tenue et de la convocation des réunions.
- b) Le quorum des réunions du Comité est d'une majorité de ses membres en fonction pourvu que le nombre d'administrateurs indépendants présents soit au moins égal au nombre de ses membres qui ne sont pas des administrateurs indépendants. Les décisions sont approuvées à la majorité des voix des membres présents qui se prononcent sur la décision à prendre.
- c) Le compte-rendu des réunions du Comité est préparé de façon diligente par le secrétaire du Comité ou toute autre personne désignée par le Comité. Le Comité fait périodiquement rapport de ses réunions et travaux au conseil d'administration et, dans la mesure possible, à la première réunion du conseil qui suit une réunion du Comité.
- d) En plus des membres du Comité, toute autre personne peut assister aux réunions à la demande du président du Comité ou avec le consentement du Comité.

3. MANDAT ET RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du Comité comprennent ce qui suit :

3.1 Rémunération de la présidente exécutive du conseil

Recommander au conseil d'administration la rémunération payable à la présidente exécutive du conseil, en tenant compte des données sectorielles pertinentes et de l'évaluation faite par le Comité de l'atteinte des objectifs de la présidente exécutive du conseil.

En début d'exercice, passer en revue et recommander au conseil d'administration les objectifs de la présidente exécutive du conseil, entre autres, pour les fins d'établissement de toute partie de sa rémunération liée à la performance de la Société, et en fin d'exercice, déterminer le degré d'atteinte de ces objectifs.

3.2 Rémunération du chef de la direction

Recommander au conseil d'administration la rémunération payable au chef de la direction, en tenant compte des données sectorielles pertinentes, de l'évaluation faite par le Comité de l'atteinte des objectifs du chef de la direction et de l'avis de la présidente exécutive du conseil.

En début d'exercice, passer en revue et recommander au conseil d'administration les objectifs du chef de la direction, entre autres, pour les fins d'établissement de toute partie de sa rémunération liée à la performance de la Société, et en fin d'exercice, déterminer le degré d'atteinte de ces objectifs.

3.3 Rémunération des autres Membres de la Haute Direction Visés

Recommander au conseil d'administration la rémunération payable aux autres Membres de la Haute Direction Visés de la Société, en tenant compte des données sectorielles pertinentes, sur recommandation du chef de la direction et du Dirigeant RH Principal.

Pour les fins de cette charte, on entend par « **Membre de la Haute Direction Visé** » la personne occupant l'un des postes suivants : présidente exécutive du conseil, chef de la direction, chef de la direction financière ainsi que toute autre personne (le cas échéant) qui, sans avoir l'un de ces titres, occupe des fonctions équivalentes ou qui occupe tout poste comportant un niveau de responsabilités ou d'autorité équivalent et que le conseil d'administration désigne comme faisant partie de la haute direction. Est réputée aussi (aux mêmes fins) être Membre de la Haute Direction Visé toute autre personne à l'emploi de la Société ou d'une filiale et dont la rémunération, au cours de l'un des trois derniers exercices était divulguée dans la circulaire de sollicitation de procurations de la direction.

3.4 Rémunération des Dirigeants Exécutifs

Aux fins de cette charte, on entend par « **Dirigeant Exécutif** » la personne responsable de l'une des principales divisions ou fonctions corporatives de la Société qui relève du chef de la direction, autres que les Membres de la Haute Direction Visés.

La rémunération des Dirigeants Exécutifs est déterminée par le chef de la direction ou tout autre Dirigeant Exécutif qu'il désigne. Le Comité sera informé de la rémunération des Dirigeants Exécutifs et des éléments qui la composent, et pourra, le cas échéant, faire des recommandations au chef de la direction à ce sujet.

3.5 Stratégie, programmes et politiques en matière de rémunération

Étudier la stratégie, les programmes et les politiques en matière de rémunération applicables aux Membres de la Haute Direction Visés et aux Dirigeants Exécutifs de la Société, quelle que soit la forme de cette rémunération, en cohérence avec le mandat du chef de la direction et en consultation avec le Dirigeant RH Principal, et faire rapport et formuler des recommandations au conseil d'administration quant à leur adoption ou modification.

Établir et passer en revue, s'il y a lieu, les programmes incitatifs à court et à long terme, y compris le plan incitatif sous forme de prime annuelle et les programmes incitatifs à base de titres de la Société, et recommander au conseil d'administration les modifications jugées souhaitables ou nécessaires en ce qui a trait à la forme et à la structure de ces programmes.

Superviser l'administration des programmes incitatifs à base de titres, y compris le régime incitatif à long terme, exercer tous les pouvoirs, notamment discrétionnaires, et toute l'autorité qui sont accordés au Comité ou qui sont nécessaires ou souhaitables aux fins de l'administration de ces programmes.

3.6 Rémunération des administrateurs

Confier au président du Comité ou à tout autre membre du Comité désigné par lui à cette fin, le mandat de collaborer avec le comité de gouvernance afin d'établir les recommandations de ce dernier au conseil d'administration quant à la rémunération des administrateurs.

3.7 Embauche des Membres de la Haute Direction Visés, des Dirigeants Exécutifs et des autres dirigeants

Établir le processus pour l'embauche du chef de la direction, étudier les candidatures et faire une recommandation au conseil d'administration, après avoir sollicité l'avis du chef de la direction et du Dirigeant RH Principal.

Étudier les candidatures soumises au Comité par le chef de la direction, en collaboration avec le Dirigeant RH Principal, pour l'embauche du chef de la direction financière. Formuler des recommandations au conseil d'administration pour son embauche, en collaboration avec le chef de la direction et le Dirigeant RH Principal, en tenant compte de l'évaluation effectuée par le comité d'audit des qualifications et de la pertinence des candidatures en regard des exigences du poste.

S'il est convenu de confier un mandat de recrutement à des conseillers externes, passer en revue, avec l'assistance du Dirigeant RH Principal, la liste des conseillers potentiels et nommer celui à qui sera confié le mandat.

Approuver les conditions de l'embauche, de la cessation d'emploi ou du départ à la retraite des Membres de la Haute Direction Visés ou les ententes spéciales conclues à leur égard advenant un changement de contrôle.

L'embauche des Dirigeants Exécutifs et des autres dirigeants de la Société est déterminée par le chef de la direction ou tout autre Membre de la Haute Direction Visé ou Dirigeant Exécutif qu'il désigne. Le président du Comité sera informé du processus visant l'embauche de tout Dirigeant Exécutif et évaluera la pertinence pour le Comité de formuler, le cas échéant, des recommandations au chef de la direction et au conseil d'administration à ce sujet.

3.8 Développement de la haute direction et planification de la relève

Recommander au conseil d'administration un plan pour le développement et la relève de la haute direction et assurer un suivi de sa mise en application. Faire rapport périodiquement au conseil d'administration, au moins une fois par année, de son évaluation du plan pour le développement et la relève de la haute direction, notamment quant à l'efficacité avec laquelle la direction parvient à repérer, à former et à préparer des candidats à fort potentiel en vue de leur promotion.

3.9 Structure organisationnelle

Examiner et, s'il y a lieu, recommander au conseil d'administration l'approbation de la structure organisationnelle des ressources de gestion pour tous les postes clés, selon la recommandation du chef de la direction.

3.10 Politiques

Le Comité doit être informé des politiques générales de la Société concernant la gestion des ressources humaines.

3.11 Santé, sécurité et bien-être

Examiner les objectifs et la performance de la Société en matière de santé, de sécurité et de bien-être, examiner les politiques, les pratiques, les rapports et les statistiques y afférents et veiller à ce que des plans d'action soient mis en œuvre, selon les besoins.

3.12 Groupe de référence

Superviser le choix de tout groupe de référence utilisé pour établir la rémunération des Membres de la Haute Direction Visés ou tout autre élément de la rémunération, superviser la communication de l'information concernant ce groupe et, s'il y a lieu, faire des recommandations au conseil d'administration quant aux changements devant être apportés à la composition de celui-ci. Obtenir au besoin des données sur la rémunération à l'égard d'entités qui seraient comparables à la Société et les autres données que le Comité juge appropriées et, dans la mesure du possible, comprendre les critères sur lesquels ces sociétés comparables se fondent pour rémunérer leurs Membres de la Haute Direction Visés.

3.13 Mandat de la présidente exécutive du conseil et du chef de la direction

Recommander au conseil d'administration le mandat de la présidente exécutive du conseil et du chef de la direction.

3.14 Régimes de retraite

Examiner les principaux régimes de retraite de la Société et faire, au besoin, des recommandations au conseil d'administration à cet égard. Sur invitation du conseil d'administration ou de la haute direction, faire des recommandations au conseil d'administration ou à la direction à l'égard des autres programmes d'avantages liés à la retraite de dirigeants ou employés.

3.15 Avantages sociaux et avantages accessoires

Examiner de façon périodique les politiques et les pratiques de la Société relatives aux avantages sociaux et aux avantages accessoires de la direction.

3.16 Communication au public de l'information relative aux ressources humaines

Examiner, et recommander au conseil d'administration pour approbation, toute information communiquée au public ayant trait à la rémunération de la haute direction et des administrateurs et aux questions de ressources humaines, y compris les discussions et analyses sur la rémunération de la haute direction figurant dans la circulaire de sollicitation de procurations par la direction de la Société.

3.17 Engagement des employés

Le Comité doit être périodiquement informé des résultats des sondages menés auprès des employés.

3.18 Risques

Examiner les principaux risques auxquels la Société est exposée sur le plan de la rémunération et des ressources humaines, superviser la mise en œuvre par la direction de contrôles adéquats pour gérer ces risques et, périodiquement, faire rapport au comité d'audit à ce sujet.

3.19 Fonctions reliées au mandat

Exécuter toute autre fonction reliée à son mandat en vertu de cette charte ou de la réglementation applicable ainsi que tout autre mandat que le conseil d'administration peut lui confier de temps à autre.

3.20 Évaluation du rendement du Comité

S'assurer de l'existence d'un processus d'évaluation annuelle du rendement du Comité.

3.21 Révision de la charte

Réviser périodiquement sa charte et faire des recommandations, au besoin, au conseil d'administration à cet égard ou à l'égard de toute autre question jugée d'intérêt pour la Société.

3.22 Délégation

Déléguer, si le Comité le juge approprié, à un sous-comité ou à l'un des membres du Comité toute responsabilité qui lui incombe avec l'autorité qu'il juge requise pour s'acquitter de cette responsabilité.
