

CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE CASCADES INC.

1. Fonctions et responsabilités

Planification de la relève

- 1.1 S'assurer de l'existence de mécanismes adéquats aux fins de la planification de la relève des membres de la haute direction; superviser les mesures et les processus en matière de planification de la relève de la direction. Pour les fins du présent document, le terme « membres de la haute direction » fait référence au président et chef de la direction, aux chefs de la direction des différents services de la Société, aux présidents des principaux secteurs d'activités, au vice-président, communications, affaires publiques et développement durable, au vice-président, services corporatifs et au vice-président, développement corporatif.
- 1.2 Lors du processus de recrutement d'un nouveau président et chef de la direction, définir les objectifs recherchés par la Société pour combler le poste, revoir le rôle et les responsabilités en regard de ces objectifs, approuver le profil du candidat recherché avec l'aide et le support du président exécutif du conseil et présenter des recommandations au conseil à l'égard de la nomination du président et chef de la direction.

Supervision de l'évaluation du rendement

- 1.3 Réviser et faire des recommandations au conseil sur l'atteinte des objectifs, de l'année précédente, du président et chef de la direction et l'évaluation de son rendement.
- 1.4 Réviser et faire des recommandations au conseil sur l'établissement des objectifs à atteindre, pour l'année suivante, du président et chef de la direction.
- 1.5 Examiner l'évaluation du rendement des autres membres de la haute direction de la Société.

Rémunération

- 1.6 Réviser et faire des recommandations au conseil relativement à la rémunération annuelle du président exécutif du conseil.
- 1.7 Réviser et faire des recommandations au conseil d'administration (le « conseil ») relativement à la rémunération annuelle du président et chef de la direction et, si applicable, ses conditions d'emploi.
- 1.8 Réviser et faire des recommandations au conseil relativement à la rémunération annuelle de tous les autres membres de la haute direction, après avoir analysé les recommandations du président et chef de la direction.
- 1.9 Réviser annuellement et au besoin les composantes de la rémunération totale directe et, le cas échéant, faire des recommandations au conseil.
- 1.10 Présenter des recommandations au conseil à l'égard de tout nouveau régime d'intéressement ou de toute modification importante au régime d'intéressement à court

terme (RICT) et au régime d'intéressement à long terme (RILT) de la Société.

- 1.11 Suivre périodiquement les tendances et les faits nouveaux dans le secteur de la retraite et faire des recommandations au conseil sur les régimes de retraite de la Société et les modifications importantes à apporter à ceux-ci.
- 1.12 Réviser et faire des recommandations au conseil pour son approbation relativement aux personnes éligibles à recevoir des octrois en vertu du RILT ainsi que les termes et conditions de ces octrois, le tout conformément aux régimes en vigueur.
- 1.13 Le comité de son seul chef, peut retenir, aux frais de la Société, les services de conseillers externes spécialisés en rémunération qui donneront des conseils de façon indépendante au comité sur les programmes de rémunération et d'avantages sociaux. Le comité est directement responsable de la nomination, de la rémunération et de la surveillance du travail de tout conseiller en rémunération.
- 1.14 Approuver, de concert avec le comité de gouvernance et des mises en candidature, la sélection du groupe de référence à des fins de comparaison de la rémunération et des avantages sociaux des membres de la haute direction.
- 1.15 Échanger sur le positionnement relatif de la Société en termes de stratégie de rémunération.

Responsabilités générales

- 1.16 Discuter annuellement de la stratégie des ressources humaines de la Société.
- 1.17 Examiner annuellement la mesure dans laquelle les personnes éligibles à recevoir des octrois en vertu du RILT remplissent les attentes minimales en matière d'actionariat.
- 1.18 Examiner chaque année les indicateurs de rendement clés en matière de ressources humaines, incluant l'état des relations de travail.
- 1.19 Réviser annuellement, s'il y a lieu, les données reflétées au bilan social de la Société.
- 1.20 Examiner annuellement certains risques auxquels la Société est exposée en ce qui a trait à la rémunération et aux ressources humaines et superviser la mise en œuvre, par la direction, de systèmes de contrôles adéquats permettant de gérer ces risques.
- 1.21 Examiner et approuver l'analyse sur la rémunération et autres renseignements sur la rémunération des hauts dirigeants et des administrateurs qui font partie de la circulaire de la direction de la Société, le tout conformément aux exigences des lois canadiennes applicables et règlements connexes des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ACVM).
- 1.22 Examiner les politiques et les pratiques de la Société en matière de harcèlement et de diversité et inclusion.
- 1.23 Remplir toute autre tâche ou responsabilité que le conseil pourrait lui déléguer.

2. Organisation

- 2.1. Le comité est composé de membres du conseil qui sont tous des administrateurs indépendants.
- 2.2. Le comité se réunit au moins trois (3) fois par année et au besoin.

- 2.3. Lors des réunions du comité, la présence d'une majorité de ses membres en fonction constitue quorum.
- 2.4. Sauf si les membres du comité y renoncent, le comité tient une séance à huis clos à chacune de ses réunions en l'absence des membres de la direction.
- 2.5. Le comité fait régulièrement rapport au conseil de ses travaux et lui fait des recommandations, le cas échéant.
- 2.6. Le conseil désigne le président du comité parmi les membres de celui-ci.
- 2.7. Le secrétaire ou le secrétaire adjoint de la Société remplit la fonction de secrétaire aux réunions du comité.
- 2.8. Le comité prépare et révisé, avec le conseil, une évaluation annuelle de rendement du comité et de ses membres et passe en revue une fois par année le libellé de son mandat afin de s'assurer qu'il est toujours adéquat et formule, s'il y a lieu, des recommandations au conseil.

Approuvée par le conseil d'administration le 11 novembre 2020.