



CHARTRE DU COMITE DES RESSOURCES HUMAINES ET DE REGIE D'ENTREPRISE

I. Mandat et objectifs

Le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise du conseil d'administration (le « **comité** ») de Héroux-Devtek inc. (la « **Société** ») a la responsabilité :

- a) d'examiner la composition et l'apport du conseil d'administration et de ses membres et de recommander des candidats au conseil d'administration, de superviser le programme d'orientation destiné aux nouveaux administrateurs et de contribuer à maintenir une relation de travail efficace entre le conseil d'administration de la Société et la direction;
- b) d'examiner la nomination de hauts dirigeants de la Société et de faire des recommandations à cet égard au conseil d'administration de la Société ainsi que d'établir les modalités d'emploi des hauts dirigeants; il lui incombe également d'examiner la planification de la relève et les questions de rémunération ainsi que toutes les autres questions que le comité peut juger opportunes relativement à la rémunération ou encore que le conseil d'administration de la Société peut à l'occasion lui demander expressément d'examiner;
- c) d'élaborer l'approche de la Société en matière de gouvernance; de revoir les pratiques de gouvernance observées dans la Société (notamment les pratiques et le rendement du conseil d'administration) et de soumettre des recommandations à ce sujet au conseil d'administration;
- d) de recommander l'approche de la Société relativement au milieu de travail (questions touchant la santé et la sécurité au travail et la formation), au milieu humain (questions touchant la responsabilité sociale des entreprises) et à l'environnement physique (questions environnementales), et d'assurer l'encadrement de cette approche.

II. Composition

Le comité se compose d'au moins trois (3) administrateurs, tous jugés indépendants par le conseil d'administration conformément aux exigences des lois, règlements et critères d'inscription à la cote auxquels est assujettie la Société, nommés par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration nomme l'un des administrateurs indépendants comme président du comité. Si le président ne se présente pas à une réunion, les membres choisissent parmi eux un membre qui présidera la réunion.

III. Réunions et procédures

- a) Les réunions du comité ont lieu sur convocation du président du comité, mais au moins une fois par année.
- b) Le comité peut exercer ces pouvoirs lors d'une réunion où le quorum est atteint, lequel quorum ne doit pas être inférieur à la majorité des membres du comité.
- c) Un avis de convocation pour chaque réunion est remis à chaque membre, au président du conseil d'administration et au secrétaire de la Société.
- d) Le comité est en droit de nommer des conseillers indépendants s'il le juge nécessaire ou approprié à ses fins.
- e) Le comité peut, s'il le juge approprié, inviter des personnes à assister aux réunions et à prendre part aux discussions au sujet des activités et des affaires internes de la Société.
- f) Le secrétaire de la Société agit comme secrétaire à toutes les réunions du comité et tient le procès-verbal de toutes les réunions et décisions du comité; en son absence, les membres du comité nomment un secrétaire qui agira comme secrétaire de la réunion.
- g) Le comité rend compte au conseil d'administration après chaque réunion de toutes les procédures et révisions qu'il a entreprises et de ses recommandations connexes.

IV. Fonctions et responsabilités

1. Responsabilités en matière de ressources humaines

Le comité a la responsabilité de mettre en place un processus pour identifier, recruter et nommer des dirigeants et des administrateurs et assurer leur formation continue, et de superviser l'évaluation du chef de la direction, du président du conseil d'administration et du conseil d'administration, de même que le processus de planification de la relève des membres de la haute direction.

Sans restreindre la portée de ce qui précède, le comité a la responsabilité :

- a) de passer en revue les critères ayant trait à la composition du conseil d'administration et des comités du conseil d'administration, tels que la taille, le nombre proportionnel d'administrateurs internes, externes et indépendants, et de soumettre à l'occasion des recommandations au conseil d'administration à l'égard des changements que le comité croit souhaitables quant à la taille du conseil d'administration ou de tout comité de celui-ci;

- b) de passer en revue les critères ayant trait au poste d'administrateur, tels que les champs de compétence, l'expertise, l'âge de la retraite et le nombre de fois qu'un administrateur peut être réélu, afin de maintenir dans la composition du conseil d'administration un échantillonnage optimal de qualifications et d'expérience pour orienter la stratégie à long terme et assurer la pérennité des opérations de la Société. Ces critères visent à ajouter de la valeur à la Société et au fonctionnement du conseil d'administration et de ses comités et comprennent :
 - (i) les avantages associés au maintien d'une diversité raisonnable des qualifications et de l'expérience et certains critères spécifiques comme l'âge, le sexe, l'origine géographique et autres des administrateurs, de même que les critères courants principaux requis pour une participation efficace au conseil d'administration;
 - (ii) les dispositions de toute convention d'investisseur conclue, de temps à autre, entre un actionnaire de la Société et la Société selon laquelle la Société a convenu, dans certaines conditions, d'inclure dans sa liste de candidats aux fins d'élection à une assemblée des actionnaires le nom du candidat suggéré par l'actionnaire avec lequel la Société a conclu la convention d'investisseur ou toute autre convention ayant la même portée;
- c) de passer en revue les critères de maintien en poste des administrateurs autres que l'âge ou la durée du mandat, comme la présence aux réunions du conseil d'administration et des comités, la santé et la prise en charge de responsabilités incompatibles avec le statut de membre du conseil d'administration;
- d) d'élaborer et de recommander au conseil d'administration des normes à appliquer pour déterminer la présence ou l'absence de liens importants entre la Société et un administrateur;
- e) d'examiner, annuellement, les liens entre les administrateurs externes et la Société qui pourraient être interprétés de façon à compromettre la désignation d'un administrateur comme indépendant afin de s'assurer que la composition du conseil d'administration demeure constituée d'une majorité d'administrateurs indépendants et, s'il existe des liens, de s'assurer que l'administrateur en question agit de manière appropriée;
- f) de recommander, annuellement, la nomination et la rémunération du président du conseil d'administration, un membre indépendant dûment élu ou nommé du conseil d'administration;
- g) de proposer des candidats aux fins d'élection à titre d'administrateurs de la Société lors de l'assemblée annuelle des actionnaires, en tenant compte des critères établis relativement au poste d'administrateur ainsi que de la convention d'investisseur;
- h) d'identifier, de concert avec le président du conseil d'administration et sur une base annuelle, les membres du conseil d'administration aptes à devenir membres et présidents

des comités du conseil d'administration, en tenant compte des facteurs énoncés dans la charte de chacun de ces comités, ainsi que de tout autre facteur jugé pertinent, et de recommander au conseil d'administration qu'il nomme le ou les membres proposés au comité concerné;

- i) de recommander au conseil d'administration des candidats pour combler des vacances au conseil d'administration qui surviennent entre les assemblées annuelles des actionnaires;
- j) de recommander au conseil d'administration la destitution d'un administrateur dans des circonstances exceptionnelles;
- k) de permettre, lorsque les circonstances l'exigent, à un administrateur de retenir les services de conseillers externes, notamment financiers ou juridiques, aux frais de la Société;
- l) de superviser un programme d'orientation et de formation pour les nouveaux membres du conseil d'administration et d'examiner à l'occasion la valeur et les bienfaits de ce programme;
- m) de recommander des structures et procédures pertinentes pour s'assurer que le conseil d'administration peut fonctionner de façon indépendante de la direction et, à cette fin, de prévoir la tenue d'au moins une réunion par année des administrateurs externes sans la présence de la direction, laquelle réunion sera présidée par le président du comité;
- n) d'évaluer les liens entre le conseil d'administration et la direction et de recommander, au besoin, des limites au pouvoir de la direction d'agir sans l'approbation explicite du conseil d'administration;
- o) de recommander la nomination et la rémunération du chef de la direction et de la haute direction;
- p) de s'assurer que la Société a mis en place des processus appropriés de gestion des ressources humaines pour s'occuper du perfectionnement et de la relève des hauts dirigeants, avec une emphase particulière sur la relève du chef de la direction, et d'inclure des programmes précis de perfectionnement et de planification de carrière pour la relève éventuelle;
- q) d'approuver le plan de relève du chef de la direction qui prévoit une relève organisée des membres de la haute direction et qui comprend le recrutement, la formation et le perfectionnement requis;
- r) d'établir pour le comité une procédure qui lui permet de surveiller l'évaluation du conseil d'administration, de ses comités et de l'apport de chacun des administrateurs;
- s) de procéder à une évaluation annuelle du rendement global du conseil d'administration et des comités du conseil d'administration, y compris le temps consacré par les membres du

conseil d'administration, les conflits d'intérêts qu'ils pourraient avoir et leurs compétences, et de présenter un rapport sur les résultats de cette évaluation au conseil d'administration;

- t) de consulter, de concert avec le président du conseil d'administration, les membres du conseil d'administration afin d'obtenir leur avis sur le rendement du chef de la direction, et d'obtenir l'avis et les commentaires du chef de la direction et des autres membres de la haute direction qu'il juge pertinents, et d'engager une discussion sur le rendement avec le chef de la direction;
- u) de passer en revue périodiquement l'efficacité de la structure organisationnelle globale de la direction de la Société, et les propositions de modifications du chef de la direction;
- v) de recevoir du chef de la direction une évaluation annuelle de la haute direction de la Société, de fournir de la rétroaction et d'offrir de la formation au besoin;
- w) d'accomplir toute autre tâche ou responsabilité en matière de ressources humaines expressément déléguée au comité par le conseil d'administration, à l'occasion.

2. Responsabilités en matière de rémunération

Le comité a la responsabilité d'élaborer de façon générale les principes et les lignes directrices de la Société en matière de rémunération de la haute direction et des administrateurs, et de réviser et de gérer les régimes d'intéressement fondés sur des titres de capitaux propres de la Société.

Les responsabilités du comité comprennent :

- a) en consultation avec la direction et des consultants externes indépendants, établir les principes généraux en matière de rémunération de la Société et superviser l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et des programmes de rémunération;
- b) réviser et approuver annuellement les buts et les objectifs de l'entreprise à l'égard de la rémunération du chef de la direction en fonction de l'évaluation par le conseil d'administration du rendement du chef de la direction et de la rémunération concurrentielle versée aux chefs de la direction du groupe de comparaison approprié, et faire des recommandations au conseil d'administration relativement au niveau de rémunération du chef de la direction sur la base de cette évaluation;
- c) réviser et approuver les structures générales de rémunération de la Société et de ses filiales, composées du salaire de base et des programmes de primes annuelles et d'intéressement à long terme pour les hauts dirigeants, y compris approuver des conditions particulières s'appliquant aux hauts dirigeants, comme les ententes relatives au changement de contrôle et aux prestations supplémentaires de retraite;

- d) présenter des recommandations au conseil d'administration sur tout nouveau mécanisme de rémunération en titres de capitaux propres, tout changement important à un régime actuel et/ou à l'égard de tout nouveau régime ou tout changement important aux programmes d'intéressement à court et à long terme de la Société et s'acquitter des responsabilités imposées au comité par l'un de ces régimes;
- e) réviser et approuver le niveau de la rémunération et/ou les modifications apportées à celle-ci pour les hauts dirigeants à l'égard de tous les éléments de leur rémunération (rémunération en espèces, retraite et avantages sociaux), en tenant compte du rendement individuel et des pratiques concurrentielles en matière de rémunération;
- f) présenter des recommandations au conseil d'administration à l'égard des ententes d'emploi et de cessation d'emploi pour les membres de la haute direction, y compris les prêts à des membres de la haute direction, et à l'égard de toute indemnité de départ ou de toute indemnité de même type à être proposée à tout haut dirigeant actuel ou antérieur de la Société;
- g) réviser périodiquement les tendances et l'évolution dans le domaine de la retraite et présenter des recommandations au conseil d'administration sur la politique de retraite et à l'égard de l'adoption de nouveaux régimes de rémunération et d'avantages sociaux ou de modifications importantes aux régimes de ce type qui sont en place;
- h) présenter des recommandations à l'égard de la rémunération des membres du conseil d'administration et de ses comités, y compris le caractère suffisant et la forme de la rémunération en tant que reflet réaliste des responsabilités et des risques liés au poste d'administrateur, et recommander des changements, le cas échéant;
- i) préparer et présenter un rapport annuel du comité sur la rémunération des hauts dirigeants, à inclure dans la circulaire de sollicitation de procurations de la Société;
- j) retenir et remplacer la firme indépendante pour conseiller sur la rémunération des membres de la haute direction, y compris les honoraires d'une telle firme et les modalités;
- k) examiner la rémunération des membres de la haute direction avant que la Société ne la divulgue publiquement; et
- l) assumer toute autre responsabilité en matière de rémunération qui est déléguée au comité par le conseil d'administration, à l'occasion.

3. Responsabilités en matière de gouvernance

Le comité a également la responsabilité d'élaborer et de recommander au conseil d'administration un ensemble de principes en matière de gouvernance applicables à la Société, de réviser ces principes au moins une fois par année, de superviser la divulgation de ces principes et de présenter des recommandations au conseil d'administration qui sont

jugées pertinentes dans le contexte du respect des lignes directrices en matière de gouvernance en vigueur à l'occasion.

Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, le comité a la responsabilité :

- a) de mettre en place et de maintenir de saines pratiques en matière de gouvernance par l'adoption de principes, de politiques et de procédures applicables à la Société;
- b) de conseiller le conseil d'administration sur l'information concernant la gouvernance devant être divulguée dans les documents publics de la Société, telle que la circulaire de sollicitation de procurations annuelle ou le rapport annuel de la Société, comme l'exige la Bourse de Toronto ou toute autre bourse connexe ou tout autre organisme de réglementation applicable;
- c) de s'assurer du respect par la Société et, en particulier, par les administrateurs et dirigeants des lois applicables;
- d) de passer en revue les politiques et les procédures de la Société et, au besoin, de les modifier ainsi que de les approuver au moins une fois par année;
- e) de passer en revue, au moins une fois par année, le Code de conduite de la Société et présenter des recommandations au conseil d'administration relativement à ce code, y compris la divulgation de l'adoption de ce code;
- f) de surveiller le respect du Code de conduite et d'examiner les situations éventuelles s'y rattachant portées à l'attention du comité par le secrétaire de la Société afin de recommander ou non au conseil d'administration, dans certaines circonstances, d'accorder ou non des dispenses aux administrateurs et aux dirigeants relativement au respect du Code de conduite; et de veiller, lorsque de telles dispenses sont accordées, à ce que le conseil d'administration les divulgue en temps opportun et précise les circonstances et les motifs à l'appui des dispenses;
- g) de passer en revue au moins une fois par année, ou si le comité le décide, la description de poste du président et chef de la direction et de proposer des modifications au conseil d'administration pour examen;
- h) de passer en revue au moins une fois par année, ou si le comité le décide, la description de poste du président du conseil d'administration, et si applicable, la description de poste de l'administrateur principal, et de proposer des modifications au conseil d'administration pour examen;
- i) de passer en revue les modifications proposées aux règlements administratifs de la Société avant de les recommander au conseil d'administration;
- j) de passer en revue la présente charte au moins une fois par année et de proposer des modifications au conseil d'administration;

- k) d'assumer toute autre fonction ou responsabilité relative à la gouvernance qui est expressément confiée au comité de temps à autre par le conseil d'administration.

4. Responsabilités en matière de santé, de sécurité et d'environnement

Le comité a, entre autres, la responsabilité d'analyser les problèmes relatifs au milieu de travail (questions touchant la santé et la sécurité au travail et la formation), au milieu humain (questions touchant la responsabilité sociale des entreprises) et à l'environnement physique (questions environnementales).

Sans restreindre la portée de ce qui précède, le comité a la responsabilité :

- a) d'évaluer le rendement global de la Société en ce qui a trait au milieu de travail, au milieu humain et à l'environnement physique et en quoi le milieu de travail, le milieu humain et l'environnement physique ont une incidence sur la Société;
- b) de présenter des recommandations pertinentes au conseil d'administration en ce qui a trait au milieu de travail, au milieu humain et à l'environnement physique et d'encadrer leur mise en place et leur administration.

V. Divers

1. Délégation

Le comité peut, à son gré et comme il le juge approprié, déléguer une partie de ses fonctions et de ses responsabilités à un membre ou à un sous-comité du comité.

2. Ressources et pouvoirs du comité

Le comité possède les ressources et les pouvoirs appropriés pour s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités, y compris le pouvoir de retenir les services de conseillers juridiques ou d'autres experts, comme il le juge approprié, sans l'approbation du conseil d'administration ou de la direction.

dernière modification novembre 2019