



## **CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES**

### **1. Énoncé de politique**

Le comité des ressources humaines du conseil d'administration de Cogeco Communications inc. (le « comité ») joue le rôle de comité de rémunération et de ressources humaines.

### **2. Composition, qualités requises et organisation**

Le comité se compose d'au moins trois administrateurs. Chacun de ses membres doit être indépendant au sens des lois et règlements sur les valeurs mobilières applicables.

Le conseil nomme les membres du comité et établit la durée de leur mandat. Le conseil peut destituer ou remplacer un membre à quelque moment que ce soit. Un membre cesse de siéger au comité dès qu'il cesse de siéger au conseil.

Le conseil d'administration désigne le président du comité parmi les membres de celui-ci.

Le secrétaire ou le secrétaire adjoint de la Société remplit la fonction de secrétaire aux assemblées du comité.

### **3. Sous-comités**

Le comité peut, de temps à autre, nommer des sous-comités composés de certains de ses membres et leur déléguer certaines de ses responsabilités.

### **4. Fonctions et responsabilités**

Le comité a les fonctions et les responsabilités suivantes :

#### **4.1 Politiques, programmes et pratiques en matière de rémunération**

- a) examiner les programmes de rémunération globaux de la Société et de ses filiales et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- b) en consultation avec des consultants externes indépendants, examiner la démarche de la Société en matière de rémunération des hauts dirigeants proposée par la direction et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- c) examiner la rémunération du président et chef de la direction et des hauts dirigeants de la Société et de ses filiales qui relèvent du président et chef de la direction, cette rémunération se composant du salaire de base, du régime d'intéressement à court terme (prime annuelle) et des régimes d'intéressement à long terme (régimes d'options d'achat d'actions, d'unités d'actions incitatives et d'unités d'actions liées au rendement), conformément aux politiques en vigueur, aux budgets établis et aux autres objectifs, et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;

- d) examiner l'octroi d'attributions incitatives à long terme (les options d'achat d'actions, les unités d'actions incitatives et les unités d'actions liées au rendement) et présenter des recommandations au conseil à ce sujet et, plus précisément en ce qui concerne les éléments suivants :
  - i. le nombre global d'attributions annuelles octroyées aux hauts dirigeants et aux autres employés désignés de la Société et de ses filiales;
  - ii. les attributions octroyées en cours d'année relativement à l'embauche de nouveaux employés ou à la fidélisation des employés existants;
  - iii. toute autorisation requise quant au nombre d'options, d'unités d'actions incitatives ou d'unités d'actions liées au rendement que le président et chef de la direction peut attribuer;
- e) repérer les risques liés aux politiques et pratiques de rémunération des hauts dirigeants, le cas échéant, et définir les politiques et les pratiques de rémunération qui atténuent ces risques;
- f) examiner les objectifs de l'entreprise que le président et chef de la direction a la responsabilité d'atteindre et qui sont pertinents à sa rémunération et examiner le montant proposé de sa rémunération globale ou les modifications à y apporter, en tenant compte de son rendement à la lumière des objectifs dont il est question ci-dessus et des pratiques de la concurrence en matière de rémunération, et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- g) examiner chaque année les objectifs des présidents des unités d'affaires;
- h) présenter des recommandations au conseil à l'égard de tout nouveau régime d'intéressement ou de toute modification importante à apporter aux régimes d'intéressement à court terme ou à long terme de la Société et s'acquitter des responsabilités que lui imposent ces régimes;
- i) superviser l'intégration de considérations relatives aux questions d'environnement, de société et de gouvernance (les « questions ESG ») à la rémunération des hauts dirigeants de la Société et aux régimes d'intéressement et présenter des recommandations au conseil à ce sujet.;
- j) examiner les modalités particulières s'appliquant aux hauts dirigeants de la Société et de ses filiales en cas de changement de contrôle de la Société, comme le régime de rémunération spéciale pour les membres de la haute direction, et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- k) examiner le régime d'achat d'actions et recommander son approbation et celle de toute modification importante à apporter à celui-ci au conseil;
- l) présenter des recommandations au conseil au sujet de la rémunération du président du conseil d'administration, de l'administrateur principal, des administrateurs et des présidents des comités;
- m) examiner chaque année la mesure dans laquelle les dirigeants désignés et les administrateurs remplissent les attentes en matière d'actionnariat minimal qui s'appliquent

à eux au moyen d'actions, d'unités d'actions incitatives, d'unités d'actions liées au rendement ou d'unités d'actions différées;

- n) examiner les indemnités de départ ou les indemnités similaires destinées à un employé, lorsque le montant excède 2,5 millions \$, et celles qui sont destinées à un haut dirigeant de la Société qui relève du président et chef de la direction;
- o) examiner et approuver l'analyse de la rémunération qui figure dans la circulaire d'information de la Société ainsi que les autres renseignements sur la rémunération des hauts dirigeants et des administrateurs qui y sont donnés;

#### **4.2 Supervision des régimes de retraite, de leur financement et de leurs placements**

- p) suivre périodiquement les tendances et les faits nouveaux relatifs aux régimes de retraite en Amérique du Nord et dans les autres territoires où la Société exerce ses activités et faire des recommandations au conseil sur les régimes de retraite de la Société et de ses filiales, et les modifications importantes à apporter à ceux-ci;
- q) examiner et approuver la politique de gouvernance des régimes de retraite, y compris la structure des régimes de retraite et les rôles et les responsabilités des parties prenantes, et les modifications importantes à y apporter;
- r) recevoir les comptes rendus du comité consultatif sur les régimes de retraite;
- s) surveiller et examiner, s'il y a lieu, l'administration, le financement et les placements des régimes de retraite de la Société et de ses filiales et surveiller le processus de sélection des gestionnaires de fonds;
- t) recevoir les états financiers annuels des régimes de retraite à prestations déterminées et, au besoin, les évaluations actuarielles de ces régimes, et surveiller leurs critères de placement et leur rendement ainsi que les communications avec les participants et les programmes de formation;

#### **4.3 Supervision, état et rendement des ressources humaines**

- u) superviser les aspects de la gestion des ressources humaines qui doivent tenir compte des questions ESG jugées importantes, comme la diversité et l'inclusion des employés, les pratiques de travail, la formation et le perfectionnement professionnel et la santé et la sécurité, et offrir le soutien nécessaire;
- v) examiner et surveiller les risques liés à la gestion et à l'intégration du changement et aux ressources humaines, y compris le recrutement, la fidélisation et le perfectionnement des employés, auxquels la Société est exposée, en faire état et, au besoin, présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- w) examiner chaque année l'état des relations de travail;
- x) examiner chaque trimestre (ou à chaque assemblée du comité) les indicateurs en matière de santé et de sécurité;
- y) examiner les résultats des sondages effectués auprès des employés;

- z) examiner chaque année les progrès accomplis par la Société par rapport à la politique sur la diversité, l'équité et l'inclusion et aux cibles qu'elle s'est fixées au chapitre de la diversité et de l'inclusion dans le cadre de la stratégie relative aux questions ESG;

#### **4.4 Planification de la relève et nomination des dirigeants**

- aa) examiner au moins une fois par année les plans de relève des hauts dirigeants de la Société, à l'exclusion du président et chef de la direction (voir l'alinéa bb)) ci-dessous au sujet de l'examen du plan de relève du président et chef de la direction). Le comité surveille les progrès et le perfectionnement des hauts dirigeants par rapport aux plans de relève et vérifie au moins une fois par année si les candidats à la relève ont les qualités requises pour assurer la continuité de la direction en temps utile et de façon efficace. Il prend en considération, dans l'examen des plans de relève, les objectifs de la politique sur la diversité, l'équité et l'inclusion de la Société. Le comité fait état de ces considérations au conseil au moins une fois par année;
- bb) appuyer le conseil en ce qui concerne la planification de la relève du président et chef de la direction en élaborant un plan de relève, en l'examinant chaque année et en le recommandant au conseil;
- cc) présenter des recommandations au conseil quant à la nomination des hauts dirigeants de la Société;
- dd) en cas de vacance imminente au poste de président et chef de la direction, superviser le processus de recherche d'un candidat qui aurait les qualités requises pour occuper ce poste par intérim ou de façon permanente et, à l'issue de ce processus, recommander ce candidat à l'approbation du conseil;

#### **4.5 Autres**

- ee) faire rapport au conseil d'administration après chacune des assemblées;
- ff) examiner et réévaluer chaque année le caractère approprié de sa charte et recommander les modifications qui s'imposent au conseil;
- gg) remplir toutes les autres fonctions que le conseil pourrait lui déléguer.

### **5. Ressources et assemblées**

Le comité possède les ressources et les pouvoirs nécessaires pour remplir ses fonctions et ses responsabilités.

En consultation avec la haute direction, le comité peut retenir au besoin les services d'un consultant en rémunération externe qui lui donnera des conseils sur la rémunération des hauts dirigeants de la Société et de ses filiales, et établir les modalités d'embauche, dont la rémunération, de ce consultant. Chaque année, le comité approuve au préalable le budget des services autres que ceux qui ont trait à la rémunération des dirigeants qui seront fournis par un cabinet de consultation si le même cabinet offre des services conseils en matière de rémunération des dirigeants.

Le comité se réunit au moins trois fois par année.

Le comité peut inviter des membres de la direction ou des consultants externes à assister à ses assemblées, s'il le juge utile ou approprié, pour autant que ceux-ci respectent, au besoin, la confidentialité de ses délibérations.

Il incombe au comité ou à tout sous-comité, selon le cas, d'établir la date, l'heure et le lieu des assemblées, de convoquer celles-ci et d'en établir le fonctionnement, pour autant que, dans chaque cas, les conditions suivantes soient remplies :

- a) à toutes les assemblées du comité ou du sous-comité, le quorum est constitué de la majorité des membres aux fins du règlement des points à l'ordre du jour;
- b) les mesures prises par le comité ou le sous-comité à une assemblée dûment constituée exigent au plus le vote favorable de la majorité des membres présents et, dans toutes les circonstances, une résolution ou un autre effet écrit signé par tous les membres du comité ou du sous-comité est considéré comme une mesure prise par le comité ou le sous-comité en question;
- c) le comité tient une séance à huis clos à chacune de ses assemblées, y compris les assemblées extraordinaires, en l'absence de la direction, afin de permettre à ses membres de discuter franchement et ouvertement.

**Approuvée par le conseil d'administration, en sa version modifiée le 27 octobre 2022**