

Approuvée
par le
Conseil :

10 juin 2020



**CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE
RÉGIE D'ENTREPRISE**

Approuvée le 10 juin 2020

**CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE RÉGIE
D'ENTREPRISE**

1. Raison d'être

Le Comité des ressources humaines et de régie d'entreprise (le « **Comité des RH et de RE** ») est un comité permanent du conseil d'administration (le « **Conseil** ») d'Hexo Corp (la « Société ») qui est nommé pour aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance relativement aux points suivants :

- a) l'établissement des politiques et pratiques générales de régie d'entreprise de la Société;
- b) l'identification d'individus qualifiés pour devenir membres du Conseil et leur recommandation au Conseil;
- c) l'examen de la composition, l'efficacité et l'impartialité du Conseil et de ses comités;
- d) la surveillance, l'examen et l'approbation de politiques et pratiques de rémunération, et l'administration des plans de rémunération de la Société fondée sur les actions; et
- e) l'examen et l'approbation de la rémunération du président-directeur général (PDG) et de celle des membres du Conseil.

Le Comité des RH et de RE est établi pour respecter les exigences des lois applicables sur les sociétés et les valeurs mobilières, y compris l'Instruction générale 58-201 relative à la gouvernance émise par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières, et aux règles des bourses où les actions de la Société sont inscrites (les « Lois et règles applicables »), et il doit fonctionner conformément à ces lois et règles.

2. Responsabilités du Comité des RH et de RE

Les responsabilités du Comité des RH et de RE sont les suivantes :

Régie d'entreprise

- a. examiner et évaluer les politiques et pratiques de régie d'entreprise de la Société incluant son Code de conduite et d'éthique d'entreprise et sa Politique en matière d'opérations et de déclarations d'initié, et toutes modifications périodiques s'y

rapportant;

- b. examiner et approuver la divulgation annuelle des pratiques de régie d'entreprise de la Société conformément aux Lois et règles applicables;

- c. examiner et évaluer la présente Charte des RH et de RE et recommander au Conseil tout changement proposé sur une base annuelle;

Nomination des administrateurs et composition du Conseil

- d. déterminer les individus qualifiés pour devenir de nouveaux membres du Conseil, examiner les candidatures aux postes d'administrateurs sortants et des nouveaux candidats, et soumettre annuellement des candidatures à l'approbation du Conseil et au vote des actionnaires;
- e. recommander au Conseil des candidatures pour pourvoir les postes vacants au sein du Conseil;
- f. considérer les éléments suivants lorsqu'il recommande des candidats au Conseil :
 - i. les compétences et les aptitudes, telles que déterminées par le Conseil, que doit posséder dans l'ensemble le candidat en vertu des besoins particuliers de la Société et de ceux qui découlent de ses opérations;
 - ii. les compétences et les aptitudes que possède chaque administrateur actuel selon le Conseil;
 - iii. les compétences et les aptitudes qu'apportera chaque nouveau candidat au Conseil;
 - iv. la capacité de chaque nouveau candidat à consacrer suffisamment de temps et de ressources à ses fonctions de membre du Conseil; et
 - v. toute exigence applicable en matière de diversité ou ligne directrice en vertu des politiques ou lois boursières applicables;
- g. à l'occasion, formuler des recommandations au Conseil concernant la taille et la composition du Conseil;
 - i. en vue de faciliter une prise de décision efficace et de refléter un équilibre approprié de connaissances, d'expérience, de compétences, d'expertise et de diversité nécessaire à l'ensemble du conseil; et
 - ii. avoir au moins le nombre minimal d'administrateurs indépendants requis par les Lois et règles applicables ou un nombre ou pourcentage supérieur d'administrateurs indépendants que les comités peuvent, le cas échéant, devoir engager après avoir pris en compte la recommandation du Comité des RH et de RE;

- h. au moins une fois par année, formuler des recommandations au Conseil concernant la composition des comités du Conseil (incluant le Comité des RH et de RE) et recommander, au besoin, des mesures permettant d'assurer que ces comités :
 - i. faciliter la prise de décision efficace et refléter un équilibre approprié de connaissances, d'expérience, de compétences, d'expertise et de diversité nécessaire à l'ensemble des comités; et
 - ii. avoir au moins le nombre minimal d'administrateurs indépendants requis par les Lois et règles applicables ou un nombre ou pourcentage supérieur d'administrateurs indépendants que les comités peuvent, le cas échéant, devoir engager après avoir pris en compte la recommandation du Comité des RH et de RE.;

- i. au moins une fois par année, revoir les mandats du Conseil et des comités et faire des recommandations s'y rapportant;

Évaluation de l'impartialité du Conseil

- j. examiner et évaluer annuellement l'impartialité de chacun des administrateurs et présenter les conclusions et recommandations au Conseil;

Descriptions de postes

- k. formuler des recommandations au Conseil quant aux descriptions des postes de président du Conseil (incluant l'administrateur principal indépendant, s'il y a lieu) et de président de chaque comité du Conseil;
- l. formuler des recommandations au Conseil quant à la description claire du poste de PDG, incluant la détermination des responsabilités de la direction;

Orientation et formation continue

- m. revoir le programme d'orientation de la Société relatif aux nouveaux administrateurs et le programme de formation continue;

Code de conduite et d'éthique d'entreprise

- n. recevoir les rapports du PDG et du DGF de la Société concernant la surveillance du respect du Code de conduite et d'éthique d'entreprise;
- o. formuler des recommandations au Conseil concernant l'autorisation préalable de toute dérogation au Code de conduite et d'éthique d'entreprise accordée dans l'intérêt des administrateurs ou cadres dirigeants de la Société. Dans ses recommandations, le Comité des RH et de RE devra tenir compte de la position des autorités canadiennes en valeurs mobilières selon laquelle une conduite d'administrateur ou de cadre dirigeant représentant un écart important au Code de conduite et d'éthique d'entreprise constituera probablement un « changement important », à savoir :
 - i. la date du ou des écarts;
 - ii. la ou les parties concernées par le ou les écarts;
 - iii. la raison pour laquelle le Conseil n'a pas sanctionné le ou les écarts;
 - iv. les mesures éventuelles que le Conseil a prises pour remédier à un ou plusieurs écarts.

Évaluations du Conseil, des comités et des administrateurs individuels

- p. évaluer l'efficacité et la contribution du Conseil, de ses comités (incluant le Comité des RH et de RE) et des administrateurs individuels sur une base annuelle, relativement à :

- i. dans le cas du Conseil ou d'un comité du Conseil, son mandat ou sa charte; et
- ii. dans le cas des administrateurs individuels, la description de poste applicable ainsi que les compétences et aptitudes qu'ils doivent apporter au Conseil, telles qu'elles ont été déterminées par le Conseil;

Rémunération, y compris celle du PDG

- q. faire l'examen des buts et objectifs de l'entreprise et des individus (voir annexe A) concernant les stratégies et politiques générales de rémunération des administrateurs, dirigeants et employés de la Société, incluant les critères de rémunération des cadres de direction et de la haute direction et formuler des recommandations afférentes au Conseil (y compris les critères énoncés à l'annexe A);
- r. au moins une fois par année, faire l'examen des buts et objectifs d'entreprise se rapportant à la rémunération du PDG et formuler des recommandations afférentes au Conseil, évaluer le rendement du PDG en tenant compte desdits buts et objectifs, et, en fonction de cette évaluation, déterminer et approuver le niveau de rémunération du PDG, sous réserve de l'examen et de la ratification par tous les membres indépendants du Conseil;
- s. au moins une fois par année, faire l'examen de la rémunération du président du Conseil et formuler des recommandations afférentes au Conseil;
- t. au moins une fois par année, faire l'examen de la rémunération annuelle des autres cadres dirigeants et directeurs administratifs de la Société et présenter des recommandations afférentes au Conseil;
- u. au moins une fois par année, faire l'examen du plan de relève de la Société se rapportant au PDG et à d'autres membres de la haute direction et présenter des recommandations afférentes au Conseil, au besoin;
- v. administrer le régime incitatif général à long terme de la Société et tout autre régime de rémunération à base d'actions qui peuvent être en vigueur à l'occasion, conformément aux modalités desdits plans;
- w. faire des recommandations au Conseil quant aux régimes de rémunération incitative et à base d'actions de la Société qui sont

sujets à l'approbation du Conseil;

- x. réviser et approuver la divulgation publique annuelle dans la circulaire d'information concernant la rémunération des cadres supérieurs de la Société;
- y. évaluer le rendement du PDG et de ses collaborateurs directs relativement aux buts et objectifs de la Société;
- z. réviser les contrats d'emploi et les arrangements ou plans de cessation d'emploi éventuels, y compris les prestations à fournir en cas de changement de contrôle, pour le PDG et les cadres dirigeants, et présenter des recommandations afférentes au Conseil.

3. Responsabilité du président du Comité des RH et de RE

La responsabilité fondamentale du président du Comité des RH et de RE est d'assurer la gestion et le rendement efficaces du Comité des RH et de RE et d'en assumer le leadership lorsqu'il s'acquittera de son mandat et de toutes autres questions qui lui sont confiées par le Conseil. À cette fin, les responsabilités du président du Comité des RH et de RE incluent :

- a) travailler avec le président du Conseil (et l'administrateur principal indépendant, s'il y a lieu), le PDG et le secrétaire général afin d'établir la fréquence et l'ordre du jour des réunions du Comité des RH et de RE;
- b) assumer le leadership du Comité des RH et de RE et présider ses réunions;
- c) assurer que le Comité des RH et de RE est adéquatement organisé et qu'il exerce efficacement ses fonctions;
- d) faciliter la circulation d'informations transmises et reçues par le Comité des RH et de RE et favoriser un environnement dans lequel les membres du Comité des RH et de RE peuvent poser des questions et exprimer leurs points de vue;
- e) rendre compte au Conseil des activités importantes et recommandations du Comité des RH et de RE;
- f) diriger le processus annuel d'examen et d'évaluation de la pertinence du mandat du Comité des RH et de RE et évaluer son efficacité à remplir ce mandat; et
- g) prendre toutes autres mesures raisonnables pour assurer que le Comité des RH et de RE remplisse son mandat.

4. Pouvoirs du Comité des RH et de RE

Le Comité des RH et de RE a le pouvoir de :

- a) obtenir des conseils et de l'assistance provenant de conseillers juridiques externes ou d'autres conseillers externes et assurer la surveillance de ceux-ci, à son entière discrétion et aux frais de la Société;
- b) obtenir des conseils et de l'assistance provenant de consultants en rémunération, de cabinets de recherche et d'autres conseillers, et assurer la surveillance de ceux-ci, à son entière discrétion et aux frais de la Société, à condition que ces conseillers seront indépendants, compte tenu des Lois et règles applicables, et le Comité des RH et de RE évalue si les consultants engagés ou devant être engagés ont des conflits d'intérêts. Le Comité des RU et du RE doit approuver à l'avance les services à fournir à la Société, ses affiliés ou administrateurs ou à la direction par un consultant en rémunération, un cabinet de recherche ou tout autre conseiller pouvant avoir été engagé par le Comité des RH et de RE; et
- c) déléguer toute part de son pouvoir ou de ses responsabilités à des sous-comités qui doivent être composés d'un minimum de deux membres, tout en reconnaissant qu'un quorum complet du Comité des RH et de RE est nécessaire pour que puissent être approuvées les décisions éventuelles du sous-comité.

5. *Qualifications, nomination et destitution*

- a) Le Comité des RH et de RE doit être composé d'au moins trois membres, chacun nommé annuellement par le Conseil ou lorsque des postes deviennent vacants. Si des nominations de membres du Comité des RH et de RE ne sont pas faites tel qu'il est prescrit, les membres sortants doivent conserver leurs fonctions jusqu'à la nomination de leurs successeurs.
- b) Tout membre du Conseil des RH et de RE peut être destitué ou remplacé par le Conseil à tout moment et cessera d'être membre dès qu'il cessera d'être administrateur.
- c) Le Comité des RH et de RE doit être constitué en majorité par des membres administrateurs considérés indépendants par le Conseil, tout en considérant les Lois et règles applicables.
- d) Le président du Comité des RH et de RE doit parfois être nommé par les membres, tout en considérant les Lois et règles applicables.

6. *Réunions*

- a) Le lieu et le moment où se déroulent les réunions du Comité des RH et de RE, la convocation aux réunions et leur déroulement sont déterminés par le président du Comité des RH et de RE.

- b) Le Comité des RH et de RE doit se réunir au moins une fois par année et tenir au moins une réunion précédant la publication de la nomination des administrateurs dans la circulaire d'information annuelle de la Société. Le Comité des RH et de RE tiendra des séances régulières à huis clos durant lesquelles ses membres se réuniront en l'absence de la direction.
- c) Une majorité des membres du Comité des RH et de RE constitue le quorum pour le traitement des affaires en réunion.
- d) Lors de chaque réunion, chaque membre du Comité des RH et de RE dispose d'une voix, et toute question est tranchée à la majorité des voix exprimées par les membres du Comité des RH et de RE, sauf si deux membres seulement sont présents, auquel cas toute question est tranchée à l'unanimité.
- e) Toute décision ou décision du Comité des RH et de RE rédigée de manière rédigée et signée par tous les membres du comité des RH et de RE prendra tout son effet comme si elle avait été prise lors d'une réunion dûment convoquée et tenue.
- f) Le président, s'il est présent, présidera les réunions du Comité des RH et de RE. Pour toute réunion à laquelle le président du Comité des RH et de RE est absent, le président de la réunion sera une personne présente qui est désignée par tous les membres présents.
- g) Le Comité des RH et de RE peut inviter les dirigeants, administrateurs et employés de la Société dès lors qu'il estime nécessaire ou souhaitable de leur faire assister à ses réunions et participer à la discussion et à l'examen des tâches du Comité des RH et de RE.
- h) Les activités d'un sous-comité du Comité des RH et de RE sont présentées au Conseil lors de sa prochaine réunion.
- i) Le Comité doit conserver et approuver les procès-verbaux de ses réunions dans lesquels sont consignées toutes les décisions et actions prises par lui, lesquels procès-verbaux doivent être mis à la disposition du Conseil dès que possible après chaque réunion du Comité.

7. *Production de rapports*

- a) Le Comité des RH et de RE est tenu de rendre compte au Conseil de ses discussions, recommandations et décisions importantes par le biais du président du Comité et après chaque réunion.
- b) Le Comité des RH et de RE est tenu de rendre compte au Conseil de ses responsabilités et de la manière dont il s'en est acquitté par le biais du président du Comité et chaque année.

Annexe A

Éléments clés de la rémunération de la direction	Critères détaillés
Salaire de base	Niveau de responsabilité, expérience et expertise.
	Leadership et attitude éprouvés, dévouement personnel et disponibilité.
	Examen de communications publiques disponibles pour d'autres entreprises semblables et, à la discrétion du Comité, des résultats d'un rapport préparé par un consultant indépendant pour aider à déterminer la compétitivité du salaire de base, des primes, des avantages et des options d'achat d'actions versés à chacun des cadres dirigeants de la Société.
	Évaluation du niveau adéquat du salaire de base comparativement à l'échelle de rémunération d'industries semblables.
Régime de prime	Examen du rendement des opérations et des finances de la Société à la lumière des buts et objectifs annuels.
	Examen des efforts et des résultats des participants admissibles à la lumière des buts et objectifs établis.
	Application de la pondération relative des objectifs de l'entreprise et ceux des individus pour chaque participant admissible.
Options et autre rémunération à base d'actions	Examen du nombre total des options d'achat d'actions individuelles au cours des exercices précédents.
	Examen de communications publiques disponibles provenant d'entreprises comparables incluant les rapports de consultants indépendants, s'il y a lieu, pour déterminer la compétitivité des options d'achat d'actions et des autres formes de rémunération à base d'actions.
	Examen des options d'achat d'actions en fonction du poste, du rendement, du retour relatif pour les actionnaires et de ce qui est considéré comme compétitif dans l'industrie.

