

MANDAT DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE RÉGIE D'ENTREPRISE

Le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise (le « **Comité** ») est un comité du conseil d'administration (le « **Conseil** ») qui aide celui-ci à assumer ses responsabilités relatives i) à l'embauche, l'évaluation et la rémunération des membres de la haute direction et ii) à la supervision du processus de planification de la relève des membres de la haute direction de Québecor Média inc. (la « **Société** ») et de ses filiales qui n'ont pas de comité des ressources humaines et de régie d'entreprise en place.

COMPOSITION ET QUORUM

Le Comité est composé de trois (3) administrateurs. Chacun des membres du Comité doit être indépendant au sens de la réglementation en valeurs mobilières applicable et doit posséder une expérience pertinente en matière de rémunération. Le président du Comité ainsi que les membres sont nommés par le Conseil de la Société.

Lors de toute réunion du Comité, le quorum est fixé à deux (2) membres.

RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du Comité sont les suivantes:

- A. En ce qui concerne l'embauche, l'évaluation, la rémunération ainsi que la planification de la relève de la haute direction
1. Examiner et recommander au conseil les candidatures aux postes de direction de la Société relevant directement du président et chef de la direction de la Société ainsi que les candidatures aux postes de président des filiales de la Société qui n'ont pas de comité des ressources humaines et de régie d'entreprise (la « **Haute direction** »).
 2. Prendre les mesures appropriées pour être tenu informé des embauches, départs et nominations des autres membres de la direction de la Société et de ses filiales.
 3. Examiner et approuver les modalités d'embauche, de retraite ou de cessation d'emploi de certains membres de la Haute direction, incluant, le cas échéant, l'intégration de considérations relatives aux questions d'environnement, de société, et de gouvernance (« **ESG** ») à la rémunération de certains membres de la Haute direction.
 4. Examiner et approuver la politique de rémunération et d'avantages sociaux, ainsi que les plans d'intéressement à court et à long terme des membres de la Haute direction.
 5. Examiner et approuver la rémunération annuelle globale des membres de la Haute direction, sous réserve du paragraphe 8.
 6. Examiner et approuver la bonification des autres membres de la direction de la Société et de ses filiales où il n'y a pas de comité des ressources humaines et de la rémunération en place.

7. De concert avec le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise de QI, revoir annuellement les objectifs que le chef de la direction doit atteindre, l'évaluer en fonction de ces objectifs et d'autres facteurs jugés pertinents par le Comité, présenter annuellement au Conseil les résultats de cette évaluation et recommander au Conseil sa rémunération globale ainsi que ses objectifs généraux.
 8. De concert avec le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise de QI, et après avoir consulté le chef de la direction et le président du comité d'audit et de gestion des risques de la Société en ce qui a trait au chef de la direction financière, revoir l'évaluation du rendement du chef de la direction financière, et du chef de l'exploitation le cas échéant, et recommander au Conseil leur rémunération globale ainsi que leurs objectifs généraux.
 9. S'assurer que les politiques et programmes de rémunération mis en place n'incitent pas les membres de la Haute direction à prendre des risques démesurés ou n'encouragent pas ces derniers à prendre des décisions rentables à court terme qui pourraient porter atteinte à la viabilité de la Société à long terme.
 10. Revoir annuellement la structure organisationnelle et veiller à la mise en place d'un plan de développement des ressources humaines ainsi que d'un plan de relève de la Haute direction. Prendre les mesures appropriées pour être tenu informé de la planification de la relève de la direction des filiales.
- B. En ce qui concerne la rémunération des administrateurs
1. Revoir périodiquement la rémunération versée aux administrateurs, au(x) vice-président(s) du Conseil et au président du Conseil et formuler les recommandations appropriées au Conseil quant au montant et au mode de rémunération.
 2. Revoir et approuver la rémunération versée aux membres du comité d'audit et de gestion des risques de Vidéootron Ltée.
- C. En ce qui concerne la structure de rémunération et les négociations collectives
1. S'assurer que la Société ait en place une structure de rémunération compétitive de façon à ce qu'elle puisse attirer, motiver et conserver à son service un personnel compétent lui permettant d'atteindre ses objectifs commerciaux.
 2. Déterminer et revoir, en ce qui a trait aux membres de la Haute direction, les politiques globales de rémunération et d'avantages sociaux, les plans de bonifications, d'intéressement ou de participation aux bénéfices ainsi que les plans de retraite de la Société et des filiales qui n'ont pas de comité des ressources humaines et de régie d'entreprise en fonction de leur compétitivité et de leur effet de rétention.
 3. Favoriser l'harmonisation des programmes de rémunération et d'avantages sociaux offerts par les filiales de la Société.
 4. Prendre toute décision et faire toute chose, en matière de rémunération et d'avantages sociaux, requises par toute loi ou règlement, ou par tout organisme compétent.

5. Recevoir régulièrement un statut sur les enjeux des négociations collectives en cours et à venir.

D. En ce qui concerne la composition du Conseil et la planification de la relève au Conseil

1. De concert avec le président du Conseil, évaluer la taille et la composition du Conseil et de ses comités pour favoriser l'efficacité du processus décisionnel et faire les recommandations appropriées au Conseil.
2. Élaborer et revoir lorsque requis les critères de sélection des administrateurs afin de s'assurer d'une bonne dynamique au sein du Conseil. Pour ce faire, le Comité doit évaluer les compétences, les qualités personnelles, les antécédents dans le domaine des affaires, la diversité et l'expérience des membres du Conseil et les besoins de la Société.
3. Examiner et se satisfaire du fait que le Conseil a l'expertise et les compétences nécessaires pour superviser les questions d'environnement, de société et de gouvernance (« **ESG** »).
4. Identifier les candidats qui peuvent devenir membres du Conseil et s'assurer que ces derniers ont la disponibilité requise pour lesdites fonctions d'administrateur. Recommander au Conseil que ces derniers soient proposés lors de la prochaine assemblée annuelle des actionnaires.
5. S'assurer qu'un processus d'évaluation de l'efficacité du Conseil, des comités du Conseil et de leurs membres soit en place.

E. En ce qui concerne les mandats et descriptions de fonctions

1. Revoir annuellement les mandats du Conseil et de ses comités, de même que les descriptions de fonctions sous sa juridiction et faire les recommandations appropriées au Conseil.

F. En ce qui concerne les questions de régie d'entreprise

1. Recommander au Conseil les pratiques de gouvernance qu'il juge appropriées.
2. Superviser la divulgation des pratiques de gouvernance de la Société.
3. S'assurer qu'un code d'éthique prônant le respect des valeurs qui répondent aux normes d'intégrité requises au sein des entreprises est en place, qu'il est diffusé et appliqué. Examiner et approuver toute modification à ce code d'éthique.
4. Veiller à l'octroi de toutes dispenses aux administrateurs ou dirigeants de la Société en vertu du code d'éthique, lesquelles dispenses doivent être divulguées conformément à la réglementation applicable.
5. Revoir périodiquement les politiques de la Société qui sont sous la responsabilité du Comité.
6. Mettre en place des mesures pour que les administrateurs reçoivent tout le support qui leur est nécessaire pour jouer pleinement leur rôle. Élaborer des programmes d'orientation et de formation, si nécessaire.

7. S'assurer de l'efficacité du Conseil, de la qualité de la gestion de celui-ci et des liens de communication entre le Conseil et la direction, notamment en ce qui a trait à la raison d'être de la Société en tant qu'organisation, le tout dans le but de faciliter le fonctionnement du Conseil de façon indépendante de la direction.
8. Examiner et approuver, si les circonstances le justifient, toute demande provenant d'un administrateur relativement à l'embauche d'un conseiller externe aux frais de la Société, autre que les demandes provenant d'un comité du Conseil de la Société.

G. En ce qui concerne la responsabilité sociale d'entreprise de la Société

1. Examiner annuellement les orientations, et les initiatives de la Société en matière de responsabilité sociale d'entreprise, incluant les initiatives sur la diversité tant au sein de la Société qu'au sein de son Conseil, l'inclusion, la santé et sécurité des employés ainsi que l'implication de la Société au sein de la communauté.
2. Examiner la vigie des tendances en matière de responsabilité sociale d'entreprise et les tendances en cette matière.
3. Faire rapport au Conseil sur les orientations et initiatives de la Société en matière de responsabilité sociale d'entreprise.

MODE DE FONCTIONNEMENT

1. Le Comité tient quatre (4) réunions par année ou plus souvent au besoin.
2. Le secrétaire ou le secrétaire adjoint est d'office secrétaire du Comité.
3. Le président du Comité dresse l'ordre du jour de chaque réunion du Comité de concert avec le secrétaire ou le secrétaire adjoint et le vice-président, Talents et culture ou la personne responsable des ressources humaines. L'ordre du jour et les documents pertinents pour chaque réunion sont remis aux membres du Comité suffisamment à l'avance.
4. Le président du Comité fait rapport au Conseil des délibérations et recommandations du Comité. Les procès-verbaux des réunions du Comité sont déposés au Conseil pour information.
5. Les membres du Comité se réunissent régulièrement sans la présence des membres de la direction.
6. Le Comité peut, lorsque les circonstances le justifient, retenir les services de conseillers externes et fixer leur rémunération, sous réserve d'en informer le président du Conseil.
7. Les résolutions écrites, signées de tous les membres du Comité, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une réunion du Comité.
8. Le Comité révisé annuellement son mandat et la description de fonctions de son président et fait les recommandations appropriées au Conseil.

9. Le Comité dépose annuellement au Conseil une attestation confirmant qu'il a bien couvert les éléments requis de son mandat.

Aucune disposition contenue dans ce mandat ne vise à étendre la portée des normes de conduite applicables en vertu des exigences de la loi ou de la réglementation à l'égard des administrateurs de la Société ou des membres du Comité.

* * * * *

Approuvé par le Conseil le 8 novembre 2023.