

PRODUITS FORESTIERS RÉSOLU INC.

RÈGLES DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA RÉMUNÉRATION/ DES CANDIDATURES ET DE LA GOUVERNANCE

En vigueur en date du 1er novembre 2017

1. Objet

Le comité des ressources humaines et de la rémunération/des candidatures et de la gouvernance (le « comité ») a pour objet : a) de s'acquitter de certaines des responsabilités du conseil d'administration (le « conseil ») relativement : (i) aux stratégies, politiques et programmes en matière de ressources humaines et (ii) aux questions liées au recours à des ressources humaines; b) d'aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de sorte que Produits forestiers Résolu Inc. (la « Société ») soit gouvernée conformément à ses règlements administratifs (les « règlements administratifs ») et qu'elle serve les intérêts de l'ensemble de ses actionnaires; c) de se charger des autres questions qui relèvent de son mandat en vertu des règles et règlements applicables et des normes d'inscription de la Bourse de New York.

Sans que soit limitée la portée de ce qui précède, le comité : a) est directement responsable de la rémunération du président et chef de la direction (le « chef de la direction ») de la Société ainsi que de celle des dirigeants relevant directement du chef de la direction (ces dirigeants, avec le chef de la direction, sont appelés les « membres de la haute direction »); b) veille à ce que les membres de la haute direction soient effectivement rémunérés conformément à la stratégie de rémunération officielle de la Société et aux exigences des organismes de réglementation compétents; c) évalue la rémunération des administrateurs et formule des recommandations au conseil à cet égard; d) guide le conseil en ce qui concerne l'organisation, la composition et le fonctionnement de ce dernier ainsi que la structure, la composition et le fonctionnement des comités et des sous-comités du conseil; e) trouve des personnes qualifiées pour devenir administrateurs (conformément aux critères approuvés par le conseil); f) choisit ou recommande au conseil les candidats aux fonctions d'administrateurs à présenter aux assemblées annuelles des actionnaires (conformément aux obligations de la Société découlant de ses ententes contractuelles); g) élabore les principes et lignes directrices sur la gouvernance applicables à la Société et, au besoin, leurs modifications, et les recommande au conseil; h) surveille l'évaluation du conseil, de ses comités et de la direction; i) surveille toute autre question de gouvernance ainsi que les droits et intérêts de l'ensemble des actionnaires de la Société.

2. Composition du comité et compétences des membres

Le comité est composé d'au moins trois administrateurs qui remplissent tous : a) les exigences d'indépendance et d'admissibilité : (i) du paragraphe 10C de la *Securities Exchange Act of 1934*, dans sa version modifiée (la « Exchange Act »); (ii) de la Bourse de New York et des autres organismes de réglementation compétents; (iii) des principes de gouvernance de la Société sur la composition du comité; b) les exigences relatives à un « administrateur externe » (*outside director*) pour l'application du paragraphe 162(m) du *Internal Revenue Code of 1986*, dans sa version modifiée, et des règles et règlements pris en application de celui-ci, y compris l'article 1.162-27 des Treasury Regulations; c) les exigences relatives à un administrateur ne faisant pas partie des employés (*non-employee director*) pour l'application de l'article 16 de l'Exchange Act (les « administrateurs indépendants »). Les membres du comité, y compris le

président de celui-ci, sont nommés et destitués de la manière prévue dans les règlements administratifs et les principes de gouvernance de la Société. Les membres et le président du comité reçoivent, en contrepartie des services qu'ils fournissent à titre de membre du comité, la rémunération que le conseil fixe de temps à autre. Le comité peut tenir des réunions à huis clos où la direction, y compris les administrateurs qui sont membres de la direction, peuvent être invités à se retirer.

3. Réunions et activités

Le comité se réunit aussi souvent que nécessaire pour lui permettre de s'acquitter de ses responsabilités et, dans tous les cas, au moins deux fois par année. Des réunions peuvent être convoquées par le président du comité, le président du conseil ou la majorité des membres du comité. Sous réserve de la conformité avec les règlements administratifs, le comité peut créer un ou plusieurs sous-comités et leur déléguer, selon son appréciation, une partie de ses responsabilités dans la mesure où les sous-comités sont composés entièrement d'administrateurs indépendants. Tout sous-comité est régi par ses propres règles, lesquelles sont affichées sur le site Web de la Société.

Les réunions peuvent avoir lieu par téléphone dans la mesure où le permettent les documents constitutifs de la Société et la législation applicable. Toutes les réunions du comité doivent se tenir et toutes les mesures du comité doivent être prises conformément aux règlements administratifs et aux présentes règles, y compris les dispositions régissant les avis de convocation aux réunions et la renonciation à ces avis, le nombre de membres du comité requis pour prendre une mesure dans le cadre d'une réunion ou au moyen d'un consentement écrit, et toute autre question connexe. Le comité présente un rapport sur ses activités au conseil après chacune de ses réunions. Chacun des rapports du comité au conseil peut être fait verbalement par le président du comité ou le ou la délégué(e) de celui-ci.

Le comité examine et évalue chaque année le caractère adéquat des présentes règles. Toute modification des présentes règles proposée par le comité est soumise à l'approbation du conseil. Une fois que les présentes règles et toute modification y afférente sont approuvées par le conseil, elles sont affichées sur le site Web de la Société, publiées dans la circulaire de sollicitation de procurations de la direction ou ailleurs comme l'exige la Securities and Exchange Commission (la « SEC »). Le comité entreprend et revoit avec le conseil une évaluation annuelle du comité, comparant le rendement du comité aux exigences des présentes règles. L'évaluation du rendement par le comité est effectuée conformément au processus établi par le comité et approuvé par le conseil avant l'évaluation.

4. Buts, responsabilités et pouvoirs

Pour atteindre ses objectifs, le comité a les buts, responsabilités et pouvoirs énoncés ci-après. Il lui incombe de faire ce qui suit :

A. Ressources humaines et rémunération

(1) Examiner de temps à autre, modifier au besoin et approuver la structure de la rémunération des dirigeants de la Société en veillant à ce que cette structure permette d'atteindre les objectifs de la Société visant : x) à récompenser adéquatement les membres de la haute direction de la Société pour leur contribution à la croissance et à la rentabilité de la

Société ainsi qu'aux autres buts et objectifs de la Société; y) à harmoniser les intérêts des membres de la haute direction de la Société à ceux des actionnaires de la Société.

(2) Évaluer chaque année la rémunération du chef de la direction et recommander aux administrateurs indépendants du conseil les montants et les composantes individuelles de sa rémunération totale en conformité avec les buts et les objectifs de la Société. Dans son évaluation de l'élément incitatif à long terme de la rémunération du chef de la direction, le comité peut aussi prendre en considération, entre autres facteurs qu'il peut juger pertinents, les résultats de la Société, les rendements pour les actionnaires, la valeur d'attributions incitatives semblables aux chefs de la direction de sociétés comparables, la valeur d'attributions semblables à d'autres membres de la haute direction de la Société et les attributions au chef de la direction ces dernières années. Le chef de la direction n'assiste pas aux votes ni aux délibérations portant sur sa rémunération.

(3) Chaque année : x) examiner et approuver les buts et les objectifs appropriés de l'entreprise qui sont liés au chef de la direction; y) évaluer le rendement du chef de la direction à la lumière de ces buts et objectifs de l'entreprise et passer en revue cette évaluation avec tous les administrateurs qui ne sont pas des dirigeants de la Société (« administrateurs ne faisant pas partie des employés »); z) évaluer la rémunération et le rendement du chef de la direction par rapport à la rémunération des autres membres de la haute direction.

(4) Au moins une fois par année, travailler de concert avec le président du conseil et le chef de la direction pour planifier la relève du chef de la direction, élaborer des plans pour la relève intérimaire du chef de la direction dans le cas d'imprévu, et passer en revue cette planification de la relève avec le conseil.

(5) Participer à l'évaluation du rendement des membres de la haute direction autres que le chef de la direction, en superviser le déroulement, et faire rapport des résultats de cette évaluation au conseil au moins une fois par année.

(6) Approuver les composantes individuelles de la rémunération des membres de la haute direction autres que le chef de la direction. Pour fixer la rémunération des dirigeants, le comité tient compte du rendement de la Société par rapport à ses objectifs financiers et stratégiques, de la création de valeur pour les actionnaires, de la rémunération des dirigeants au service de sociétés comparables et des mesures de rendement individuelles.

(7) Conformément aux principes de gouvernance de la Société, déterminer la structure et le montant appropriés de la rémunération des administrateurs ne faisant pas partie des employés et faire des recommandations au conseil à cet égard.

(8) Évaluer régulièrement les modalités et l'administration des régimes d'intéressement à l'intention des membres de la haute direction de la Société afin de s'assurer que ceux-ci sont structurés et administrés en conformité avec les buts et objectifs de la Société.

(9) Examiner les répercussions du programme de rémunération des membres de la haute direction de la Société et des incitatifs créés par les attributions de rémunération que le comité gère sur le profil de risque de la Société et revoir l'ensemble des politiques et procédures en matière de rémunération de la Société, y compris les incitatifs qu'elles créent et

les facteurs qui peuvent réduire la probabilité de la prise de risques excessifs, en vue de déterminer si elles présentent un risque important pour la Société.

(10) Évaluer et approuver régulièrement des modifications proposées à l'égard des régimes à base de titres de participation existants à l'intention des membres de la haute direction et évaluer et approuver l'adoption de tout nouveau régime à base de titres de participation. Déterminer le moment où il devient nécessaire ou souhaitable : x) de modifier, de dissoudre ou de compléter un de ces régimes; y) de soumettre une telle modification ou une telle adoption au vote des administrateurs indépendants du conseil et/ou des actionnaires de la Société (suivant les conseils de conseillers juridiques).

(11) Évaluer et approuver régulièrement les modifications proposées à l'égard des régimes d'avantages sociaux à l'intention des membres de la haute direction et évaluer et approuver l'adoption de tout nouveau régime à l'intention des membres de la haute direction. Déterminer le moment où il devient nécessaire ou souhaitable : x) de modifier, de dissoudre ou de compléter un de ces régimes; y) de soumettre une telle modification ou une telle adoption proposée aux administrateurs indépendants du conseil à des fins de recommandation et d'approbation. Pour écarter tout doute, le comité n'assume aucune responsabilité à l'égard de tout autre régime d'avantages, y compris tout autre régime d'avantages à l'intention des membres de la haute direction qui n'est pas parrainé par la Société.

(12) Examiner et approuver les contrats d'emploi, les ententes de cessation d'emploi et les conventions relatives à un changement de contrôle ainsi que tout arrangement relatif à des avantages spéciaux ou complémentaires (y compris les parachutes dorés) à l'intention des membres de la haute direction, de même que toute autre transaction liée à l'emploi avec les membres de la haute direction.

(13) Formuler des recommandations au conseil au sujet des politiques en matière d'avantages indirects de la Société et veiller au respect de ces politiques, telles qu'adoptées par le conseil.

(14) Revoir et recommander aux fins d'approbation par le conseil a) l'approche de la Société quant au vote consultatif sur la rémunération des membres de la haute direction (« vote sur la rémunération ») et b) la fréquence à laquelle la Société devrait permettre aux actionnaires de tenir un vote sur la rémunération, compte tenu des résultats des votes des actionnaires sur la fréquence des résolutions sur le vote sur la rémunération à la Société. Le comité doit aussi revoir les résultats des résolutions sur le vote sur la rémunération et en examiner toutes les incidences.

(15) Recommander régulièrement au conseil, après avoir consulté le chef de la direction, des candidats à des postes de dirigeant de la Société.

(16) Revoir et établir les questions relatives à l'indemnisation et les assurances des membres de la haute direction, du chef de la comptabilité financière et des administrateurs.

(17) Revoir les changements importants à l'égard de la conception des régimes d'avantages sociaux et les soumettre au conseil en vue de leur approbation.

B. Autres questions de ressources humaines et de rémunération

(1) Traiter de tout autre sujet relatif aux ressources humaines et à la rémunération visé par l'objet du comité, selon ce que détermine le président du comité ou le président du conseil.

(2) Exercer les autres pouvoirs et remplir les autres fonctions et responsabilités qui sont accessoires à l'objet, aux responsabilités et aux pouvoirs précisés dans les présentes règles, les règlements administratifs ou les lois applicables que le conseil peut déléguer de temps à autre au comité, et qui sont précisés dans les documents relatifs aux régimes.

(3) Examiner l'information sur la rémunération que la Société divulgue dans sa circulaire de sollicitation de procurations annuelle et son rapport annuel sur formulaire 10-K, déposés auprès de la SEC. Examiner l'analyse de la rémunération de la Société, et en discuter avec la direction. Formuler des recommandations au conseil quant à l'opportunité d'inclure l'information sur la rémunération et l'analyse de la rémunération dans le rapport annuel de la Société sur formulaire 10-K ou dans sa circulaire de sollicitation de procurations annuelle déposé auprès de la SEC, selon le cas.

(4) Préparer tout rapport exigé par les règles et règlements ou les normes d'inscription applicables, y compris le rapport exigé par la SEC qui doit être inclus dans la circulaire de sollicitation de procurations annuelle ou dans le rapport annuel sur formulaire 10-K de la Société déposé auprès de la SEC, selon le cas.

C. Gouvernance

(1) Surveiller, en consultation avec le chef du contentieux, le respect du code de conduite de la Société. Au moins une fois par année, examiner les dispositions du code de conduite et en discuter et examiner, recommander et approuver, s'il y a lieu, des modifications à celui-ci. Au moins une fois par année, examiner les procédures en place pour voir à l'application de ce code et en discuter, en consultation avec le comité d'audit.

(2) Élaborer des politiques et procédures relatives aux transactions entre apparentés et aux situations de conflit d'intérêts touchant la Société, ses administrateurs, ses employés et les personnes liées, recommander celles-ci au conseil et, au moins une fois par année, en discuter et les examiner, et consulter le comité d'audit relativement à ces politiques et procédures qui se rapportent aux questions de comptabilité et d'audit, au chef des services financiers, au chef de la comptabilité financière ou à tout membre du comité. Au moins une fois par année, examiner les procédures en place pour voir à l'application de ces politiques et procédures et en discuter, en consultation avec le comité d'audit.

(3) Examiner et surveiller les transactions entre apparentés et les situations de conflit d'intérêts touchant la Société, ses administrateurs, ses membres de la haute direction, le chef de la comptabilité et les personnes liées et consulter le comité d'audit relativement à ces transactions et situations qui se rapportent aux questions de comptabilité et d'audit, au chef des services financiers, au chef de la comptabilité ou à tout membre du comité.

(4) Exercer une surveillance globale des activités de conformité légale et réglementaire de la Société.

(5) Examiner les demandes de dérogation au code de conduite de la part des administrateurs, des membres de la haute direction ou du chef de la comptabilité et examiner et approuver toute divulgation publique concernant ces dérogations.

(6) Sous réserve de la conformité avec les règlements administratifs, élaborer les principes de gouvernance de la Société énonçant les politiques et méthodes de gouvernance applicables à celle-ci et les recommander au conseil. Au moins une fois par année, examiner les pratiques de gouvernance de la Société et recommander au conseil les modifications pertinentes à apporter aux principes, lignes directrices et pratiques en matière de gouvernance.

(7) Examiner l'information communiquée par la Société au public et aux bourses à propos des questions d'indépendance, de gouvernance et de candidature aux fonctions d'administrateur, y compris le formulaire de procuration de la Société, et en discuter avec la direction s'il y a lieu.

(8) Présenter des recommandations au conseil sur les propositions des actionnaires.

(9) Présenter des recommandations au conseil sur les autres questions relatives à la gouvernance.

D. Conseil d'administration

(1) Sous réserve de la conformité avec les règlements administratifs, évaluer tous les ans la taille et la composition du conseil et lui présenter des recommandations à ce sujet. Élaborer les critères d'admissibilité au conseil qui sont établis par ce dernier et énoncés dans les principes de gouvernance de la Société et présenter au conseil une recommandation à ce sujet.

(2) Sous réserve de la conformité avec les règlements administratifs, trouver et recommander : a) des candidats administrateurs qualifiés au conseil et soumettre à ce dernier la liste de candidats recommandés pour leur élection par les actionnaires à l'assemblée annuelle; b) des administrateurs qualifiés pour combler les vacances au conseil, conformément aux critères établis par ce dernier et énoncés dans les principes de gouvernance de la Société. Lorsqu'il présente ses recommandations au conseil, le comité prend en considération, sous réserve des règlements administratifs, l'éventail approprié de compétences et de caractéristiques qui sont nécessaires pour répondre au mieux aux besoins du conseil à un moment donné et qui font partie des critères d'admissibilité au conseil.

(3) Examiner les candidatures aux fonctions d'administrateurs proposées par les actionnaires conformément aux règlements administratifs (selon les obligations de la Société découlant de ses ententes contractuelles); élaborer des politiques et des méthodes concernant l'examen des candidatures aux fonctions d'administrateurs recommandées par les actionnaires ou autrement et les réévaluer régulièrement.

(4) Sous réserve de la conformité avec les règlements administratifs, examiner tous les ans l'élection du président du conseil et présenter au conseil une recommandation à ce sujet.

(5) Sous réserve de la conformité avec les règlements administratifs, examiner le maintien en fonctions de chacun des administrateurs au conseil au moins une fois par année et présenter une recommandation à cet égard.

(6) Conformément aux règlements administratifs, présenter des recommandations au conseil au sujet de toute démission reçue d'un administrateur n'ayant pas obtenu la majorité des voix exprimées dans le cadre d'une élection non contestée.

(7) Veiller à la mise en place d'un processus par lequel le conseil évaluera tous les ans son rendement, y compris celui de son président.

(8) Surveiller le processus d'auto-évaluation annuelle du conseil. Recevoir les commentaires de tous les administrateurs sur le rendement du conseil et lui en faire état tous les ans avec une évaluation de son rendement.

(9) Établir un programme d'orientation pour les nouveaux administrateurs et un programme de formation continue pour les membres du conseil relativement à leurs responsabilités d'administrateurs.

(10) Aider le conseil à établir si des administrateurs ont des relations importantes avec la Société susceptibles de nuire à leur indépendance, conformément aux exigences et aux normes d'inscription applicables. S'il y a lieu, élaborer des normes en fonction des catégories pour établir si des administrateurs sont indépendants et les recommander au conseil, les réévaluer régulièrement et présenter des recommandations au conseil pour tout changement que le comité juge approprié.

E. Comités du conseil

(1) Veiller à la mise en place d'un processus par lequel chacun des comités du conseil, y compris le comité, évaluera son rendement annuellement. Examiner tous les ans la pertinence des règles de chacun des comités du conseil, y compris des présentes, et, après consultation des autres comités du conseil, recommander les révisions appropriées au conseil. Confirmer les pouvoirs, le fonctionnement, les règles et la composition de chacun des comités du conseil (dont le pouvoir de déléguer des fonctions à un sous-comité) et recommander les changements pour approbation du conseil.

(2) Sous réserve de la conformité avec les règlements administratifs, présenter tous les ans au conseil des candidats à tous les comités du conseil, dont le comité, pour que chacun des comités ait l'étendue et la diversité appropriées de savoir-faire et d'expérience, et recommander des candidats à la présidence des comités. Sous réserve de la conformité avec les règlements administratifs, trouver des administrateurs admissibles pour remplacer à des comités du conseil des membres absents à une réunion ou y étant exclus.

F. Autres questions de candidatures et de gouvernance

(1) Traiter tout autre sujet relatif aux candidatures et à la gouvernance que le président du comité ou le président du conseil établit comme relevant du comité.

(2) Exercer les autres pouvoirs et s'acquitter des autres fonctions et responsabilités qui résultent de l'objet, des responsabilités et des pouvoirs spécifiés aux présentes règles et que le conseil peut déléguer au comité à l'occasion.

Aucune disposition des présentes n'empêche le conseil de débattre de questions générales liées à la rémunération du chef de la direction et à la rémunération des membres de la haute direction autres que le chef de la direction ainsi que d'autres questions. Sauf exigence des lois ou des normes d'inscription applicables, les responsabilités et fonctions susmentionnées devraient servir de lignes directrices uniquement; il est expressément entendu que le comité peut s'acquitter des autres responsabilités et fonctions et adopter les autres politiques et procédures pouvant être requises selon l'évolution des activités, de la législation, de la réglementation ou d'autres conditions.

5. Rémunération des employés autres que les membres de la haute direction

Sauf si les règles ou les règlements de tout gouvernement ou de toute autorité d'inscription compétent l'interdisent, le comité délègue au chef de la direction le pouvoir de formuler des recommandations au conseil relativement à la rémunération et aux régimes d'intéressement et à base de titres de participation à l'intention des employés qui relèvent de celui-ci et qui ne sont pas des membres de la haute direction.

6. Ressources additionnelles

Dans la mesure où les normes d'inscription applicables l'exigent, le comité a le pouvoir, à son gré, de retenir ou d'obtenir les services et de mettre fin aux services : a) d'un cabinet de recrutement pour trouver des candidats au conseil; b) de conseillers en rémunération pour l'aider à évaluer la rémunération des administrateurs, du chef de la direction et des autres membres de la haute direction; c) de conseillers juridiques indépendants ou d'autres conseillers pour l'aider à s'acquitter de ses fonctions (les « conseillers »). À la requête d'un membre du comité, le président du comité peut demander à des dirigeants ou à des employés de la Société ou encore à des conseillers juridiques externes de la Société d'assister à une réunion du comité ou de répondre autrement à des demandes du comité.

Dans la mesure où les normes d'inscription applicables l'exigent, le comité : (i) a le pouvoir exclusif de fixer les conditions du mandat et l'étendue du financement nécessaire pour le paiement d'une rémunération raisonnable aux conseillers et de ses frais administratifs ordinaires qui sont nécessaires ou appropriés pour l'exécution de ses fonctions; (ii) surveille les travaux de ces conseillers. Avant de nommer de tels conseillers, le comité doit tenir compte des facteurs suivants en matière d'indépendance, ainsi que des autres facteurs en matière d'indépendance exigés aux termes des normes d'inscription applicables qui ne sont pas énumérés ci-dessous :

- (a) la fourniture d'autres services à la Société par la personne qui l'emploie;
- (b) le montant des honoraires versés par la Société à la personne qui emploie le conseiller, en pourcentage du revenu total de la personne qui emploie le conseiller;
- (c) les politiques et procédures de la personne qui emploie le conseiller conçues afin de prévenir les conflits d'intérêts;

- (d) la relation commerciale ou personnelle du conseiller avec un membre du comité;
- (e) les titres de la Société détenus par le conseiller; et
- (f) la relation commerciale ou personnelle du conseiller ou de la personne qui l'emploie avec un membre de la haute direction de la Société.