

PRODUITS FORESTIERS RÉSOLU INC.

RÈGLES DU COMITÉ DES FINANCES

Entrées en vigueur le **14 février 2012**

1. Objet

Le comité des finances (le « comité ») aide le conseil d'administration (le « conseil ») à s'acquitter de ses responsabilités envers les actionnaires à l'égard des politiques et des pratiques relatives à la gestion des affaires financières de Produits forestiers Résolu Inc. (la « Société ») et se charge des autres questions qui relèvent de son mandat en vertu des règles et règlements applicables et des normes d'inscription applicables de la Bourse de New York.

2. Composition du comité et compétences des membres

Le comité est composé d'au moins trois administrateurs. Les membres du comité, y compris le président de celui-ci, sont nommés et destitués de la manière prévue dans les règlements administratifs de la Société (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.

3. Réunions et activités

Le comité se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire pour lui permettre de s'acquitter de ses responsabilités et, dans tous le 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. 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 peut tenir des séances à huis clos au cours desquelles les membres de la direction, y compris les administrateurs qui font partie de la direction, peuvent être invités à se retirer.

Sous l'orientation du comité des ressources humaines et de la rémunération/des candidatures et de la gouvernance, le comité examine et évalue chaque année le caractère adéquat des présentes règles. Toute modification des présentes règles proposée par le comité des ressources humaines et de la rémunération/des candidatures et de la gouvernance ou par le présent comité est soumise à l'approbation du conseil par le comité des ressources humaines et de la rémunération/des candidatures et de la gouvernance. 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. Sous l'orientation du comité des ressources humaines et de la rémunération/des candidatures et de la gouvernance, le comité entreprend et revoit avec le conseil une évaluation annuelle du rendement 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 des ressources humaines et de la rémunération/des candidatures et de la gouvernance.

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.** examiner, au moins une fois par année et au besoin, le caractère adéquat des projets de la direction et des processus en place pour gérer l'exposition aux risques financiers et les principes de l'assurance et la garantie de la Société et de ses filiales, y compris ceux liés à l'emploi d'instruments dérivés de swaps, de devises et de taux d'intérêts et d'autres techniques de gestion des risques;
- B.** examiner au besoin la situation financière et les besoins en capital réels et prévus de la Société, notamment par suite du plan et de la stratégie d'affaires de la Société, de sa planification de la trésorerie, de sa politique d'investissement à court terme, de son bilan, de sa politique en matière de dividendes, de l'émission ou du rachat de ses actions et de la structure de son capital (p. ex. le niveau respectif de ses passifs et de ses actifs, ses sources de financement et de capitaux propres, ses ratios financiers et sa politique de notation);
- C.** examiner, au moins une fois par année, la situation et la stratégie fiscales de la Société;
- D.** examiner au besoin le profil d'investisseur de la Société, ses relations connexes avec ses investisseurs et les services qu'elle offre à ses actionnaires;
- E.** examiner les fusions, acquisitions, dessaisissements, coentreprises et autres opérations semblables et les projets de dépenses en immobilisations nécessaires devant être soumis à l'approbation du conseil;
- F.** examiner, au moins une fois par année, un rapport dressé par la direction sur la santé financière, d'un point de vue actuariel, des régimes d'avantages sociaux des filiales de la Société et des obligations de capitalisation qui s'y rattachent;
- G.** présenter des rapports ou formuler des recommandations sur des questions importantes relatives aux sujets qui précèdent au conseil ou à d'autres comités du conseil, comme il le juge approprié. En particulier, il rend compte aux autres comités du conseil de questions qui pourraient avoir des répercussions sur des éléments dont, d'après les règles écrites qui les régissent, la responsabilité leur incombe tout d'abord, et il agit en coordination avec eux concernant ces questions.

Pour s'acquitter de ses fonctions et responsabilités, le comité :

- A.** a accès aux employés et à la direction de la Société;
- B.** peut inviter des membres de la direction, des employés ou toute autre personne à assister aux réunions du comité pour l'aider à examiner les questions à l'étude et participer aux discussions s'y rapportant;
- C.** peut effectuer les examens et les enquêtes qu'il juge nécessaires ou appropriés.

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. Ressources supplémentaires

Le comité peut retenir les services de conseillers appropriés dans la mesure où il le juge nécessaire ou opportun.