

BLUMETRIC ENVIRONNEMENT INC.

CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE GOUVERNANCE

I. OBJECTIF

Le comité des ressources humaines et de gouvernance a pour mandat de faire des recommandations au conseil d'administration sur les politiques de rémunération de la société et les programmes de rémunération des membres de la haute direction, ainsi que sur la gouvernance de la société.

II. COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité du conseil d'administration sera composé d'au moins trois administrateurs, dont la majorité sont des administrateurs « indépendants » au sens des règles boursières applicables et des lois sur les valeurs mobilières en vigueur. Les membres du comité sont nommés par le conseil d'administration et exercent leurs fonctions au gré du conseil. À moins que le président ne soit nommé par le conseil, les membres du comité en choisiront le président.

III. RÉUNIONS

Le Comité se réunira au moins deux fois par an ou aussi souvent qu'il le jugera nécessaire ou approprié. Toutes les réunions du comité feront l'objet d'un procès-verbal. En outre, le comité rendra compte de ses activités au conseil d'administration lors de la réunion qui suivra chaque réunion du comité.

Les réunions du comité peuvent être convoquées par son président ou par le président du conseil d'administration. La convocation aux réunions du Comité est adressée à chaque membre au moins 48 heures avant la date de la réunion. La convocation ne doit pas nécessairement indiquer l'objet ou les objets de la réunion.

Le quorum des réunions est constitué par la majorité des membres présents en personne, par téléphone ou par tout autre moyen de télécommunication permettant à toutes les personnes participant à la réunion de s'exprimer et de s'entendre. Lors de toutes les réunions du Comité, chaque question est tranchée à la majorité des voix exprimées sur la question. Toutes les autres procédures applicables aux réunions seront déterminées de temps à autre par les membres.

Le comité peut demander à des membres de la direction de la société ou à d'autres personnes d'assister aux réunions et de fournir des informations pertinentes, le cas échéant.

Les membres du Comité auront le droit, pour s'acquitter des pouvoirs et des responsabilités du Comité, d'inspecter tous les dossiers pertinents de la Société. Le Comité aura également le droit, sans l'approbation du Conseil, d'engager des avocats indépendants, des comptables et d'autres conseillers aux frais de la Société, s'il le juge nécessaire, pour s'acquitter de ses tâches. La Société fournira un financement approprié, tel que déterminé par le Comité, pour rémunérer les conseillers employés par le Comité.

IV. RESPONSABILITÉS

A. CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION, LES POLITIQUES DU PERSONNEL ET LES PRATIQUES DE LA SOCIÉTÉ :

1. Examiner annuellement la rémunération du directeur général et fournir des conseils à ce sujet;
2. Examiner annuellement la décision du directeur général concernant la rémunération des dirigeants de la société, à savoir le directeur financier et les directeurs principaux, et fournir des conseils à l'appui de cette décision;
3. Examiner chaque année la rémunération des administrateurs de la société et en recommander l'approbation au conseil d'administration;
4. Examiner chaque année le plan de relève de l'entreprise pour les cadres supérieurs;
5. Examiner et recommander tout arrangement spécial avec les administrateurs de la société, en tenant compte des restrictions imposées par les lois et réglementations en vigueur;
6. Comparer périodiquement la rémunération totale des dirigeants et administrateurs de la société, ainsi que ses principales composantes, avec les pratiques de rémunération d'industries similaires;
7. Examiner et confirmer les informations relatives à la rémunération des dirigeants qui doivent être publiées dans la circulaire de sollicitation de procurations de la société; et
8. Examiner toute autre question relative à la rémunération que le comité peut considérer comme appropriée ou que le conseil d'administration peut spécifiquement ordonner.

B. CONCERNANT LES OPTIONS D'ACHAT D'ACTIONS, LES UNITÉS D'ACTIONS RESTREINTES OU LES PLANS D'ACHAT D'ACTIONS DE LA SOCIÉTÉ, Y COMPRIS LE PLAN D'OPTIONS D'ACHAT D'ACTIONS 2022 MODIFIÉ ET MIS À JOUR DE LA SOCIÉTÉ (LE « PLAN ») :

1. Examiner et recommander au conseil d'administration toute proposition de modification du plan;
2. Examiner et recommander au conseil d'administration, pour approbation, la proposition de la direction concernant les employés qui devraient se voir attribuer des options ou d'autres incitations en actions, la date à laquelle les options prendront fin, le nombre d'actions ordinaires à attribuer à un employé et les autres conditions des contrats d'option dans le cadre desquels les options sont attribuées; et

3. Administrer toutes les autres questions relatives au plan pour lesquelles le comité a reçu une délégation de pouvoir en vertu du plan.

C. CONCERNANT LA GOUVERNANCE DE LA SOCIÉTÉ :

1. Examiner la taille, la composition et le profil du conseil d'administration (disciplines, indépendance, liens de parenté ou non, etc.) et en faire rapport au conseil d'administration chaque année;
2. Examiner chaque année la matrice des compétences du conseil d'administration au regard de la stratégie de l'entreprise;
3. Établir annuellement les qualifications des candidats au conseil d'administration, y compris les considérations relatives à la diversité, et recommander des candidats appropriés pour l'élection ou, en cas de poste vacant, pour la nomination en tant qu'administrateurs;
4. Examiner chaque année la conformité, la contribution et les performances des candidats au conseil d'administration qui seront nommés dans la circulaire de sollicitation de procurations de la direction en vue de leur réélection, par rapport aux critères qui sous-tendent la nomination de chaque administrateur;
5. Examiner chaque année le mandat des administrateurs, y compris leur succession et leur continuité;
6. Examiner chaque année les relations entre le conseil d'administration et la direction et recommander au conseil d'administration des structures et des procédures permettant au conseil d'administration de fonctionner indépendamment de la direction, telles que des réunions à *huis clos*, en séparant les rôles du président du conseil d'administration et du directeur général;
7. Examiner et confirmer les informations devant figurer dans les documents d'information publique de la société, tels que la circulaire de sollicitation de procurations de la direction de la société, sur des questions telles que l'examen de la déclaration des pratiques de gouvernance d'entreprise, conformément aux exigences de toute bourse applicable ou de tout organisme de réglementation des valeurs mobilières, ou pour refléter les meilleures pratiques, y compris l'examen annuel des informations relatives à la diversité;
8. Procéder à un examen périodique des politiques de gouvernance d'entreprise de la société et formuler des recommandations visant à améliorer l'efficacité du conseil d'administration et des comités;
9. Examiner tout rapport du directeur général ou du directeur financier de la société ou toute question portée à l'attention du comité en ce qui concerne le ou les codes de conduite et d'éthique de la société;

10. Examiner et évaluer chaque année l'adéquation de la charte du comité, demander au conseil d'administration d'approuver les modifications proposées et veiller à ce que les informations appropriées soient communiquées conformément à la législation ou à la réglementation;
11. Confirmer chaque année que toutes les responsabilités décrites dans la présente charte du comité ont été assumées ;
12. Examiner toute autre question relative à la gouvernance d'entreprise que le comité peut juger appropriée ou que le conseil d'administration peut spécifiquement ordonner.

V. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CHARTE

La Charte a été adoptée par le Conseil d'administration le 25 mai 2023.