



OREZONE

Mandat du comité de la santé, de la sécurité et de développement durable

Objectif

Le comité de santé, de sécurité et de développement durable (le « **Comité** ») du conseil d'administration (le « **Conseil** ») d'Orezone Gold Corporation (la « **Société** ») est nommé par le conseil d'administration pour aider la société et le conseil d'administration à remplir leurs obligations respectives en matière de santé, de sécurité et de développement durable concernant la société.

Composition

1. Le comité est composé d'au moins trois administrateurs désignés par le conseil d'administration.
2. Le président du comité (le « **président** ») est désigné par le conseil d'administration ou le comité parmi les membres du comité.
3. La composition du comité doit être conforme à toutes les lois applicables. Au moins un membre du comité doit être indépendant au sens du Règlement 52-110 sur les comités de *vérification*.
4. Chaque membre du comité est nommé par le conseil d'administration et exerce ses fonctions à titre amovible auprès de celui-ci. Le conseil d'administration peut pourvoir aux postes vacants au sein du comité par nomination parmi les membres du conseil.

Réunion

5. Le comité se réunit au moins une fois par trimestre. Le comité se réunit autrement à la discrétion du président ou de la majorité des membres du comité, ou selon les lois applicables.
6. Le quorum est constitué par la majorité des membres du comité. Si, dans les quinze minutes qui suivent l'heure fixée pour une réunion du comité, le quorum n'est pas atteint, la réunion est ajournée à la même heure le jour ouvrable suivant la date de cette réunion au même endroit. Si, lors de l'assemblée ajournée, le quorum tel qu'il est spécifié ci-dessus n'est pas atteint dans les quinze minutes suivant l'heure fixée pour cette réunion ajournée, cette assemblée est ajournée à la même heure, le deuxième jour ouvrable suivant la date de cette réunion au même endroit. Si, à la deuxième réunion ajournée, le quorum tel qu'il est précisé ci-dessus n'est pas atteint, le quorum pour l'assemblée ajournée est constitué des membres alors présents.

7. L'heure et le lieu des réunions du comité, ainsi que les modalités de ces réunions, seront déterminés de temps à autre par le président. Une réunion du comité peut être convoquée par avis, qui peut être donné par courriel ou par toute autre communication électronique au moins 48 heures avant l'heure de la réunion. Toutefois, il n'est pas nécessaire d'aviser d'une réunion si tous les membres sont présents, soit en personne, soit au moyen d'une conférence téléphonique ou web, ou d'un autre moyen de communication, si les absents renoncent à l'avis ou signifient autrement leur consentement à la tenue d'une telle réunion ou si la réunion est une réunion ajournée au sens du paragraphe 6 du présent mandat.
8. Le comité tient une séance à *huis clos* sans en l'absence de tout haut fonctionnaire lors de chaque réunion du comité, à moins qu'une telle séance ne soit pas jugée par les membres présents.
9. Les membres peuvent participer à une réunion du comité par le biais d'une conférence téléphoniques ou d'une conférence en ligne, ou de tout autre équipement de communication permettant à tous les membres de communiquer librement entre eux.
10. Le comité peut désigner une personne, qui ne doit pas nécessairement être membre, pour assurer le secrétaire de toute réunion.
11. Le comité rédige et conserve les procès-verbaux de toutes les réunions, qui sont mis à la disposition du conseil d'administration pour examen.
12. Le comité peut inviter d'autres administrateurs, cadres supérieurs et employés de la société, ainsi que d'autres conseillers et personnes, s'il le juge utile, à assister à ses réunions.
13. Toute question devant être tranchée par le comité est décidée à la majorité des voix exprimées lors d'une réunion du comité convoquée à cet effet. Toute action du comité peut également être prise par un ou plusieurs instruments écrits signés par tous les membres du comité (y compris en contrepartie et par signature électronique) et une telle action sera aussi efficace que si elle avait été décidée à la majorité des voix exprimées lors d'une réunion du comité convoquée à cet effet.
14. Le comité rend compte de ses décisions et de ses recommandations au conseil d'administration.

Ressources et Autorité

15. Le comité a le pouvoir de :
 - a) engager, aux frais de la société, des avocats indépendants et d'autres experts ou conseillers selon ce qu'il le juge opportun ;
 - b) déterminer et payer la rémunération de tout avocat indépendant et de tout autre expert ou conseiller engagé par le comité ;
 - c) mener toute enquête jugée appropriée par le comité ; et
 - d) demander à tout cadre supérieur ou autre employé de la société, ou à un conseiller extérieur de la Société, d'assister à toute réunion du comité.

Responsabilités

Sécurité et santé

16. Le comité est chargé de :

- a) Examiner périodiquement et recommander au conseil d'administration, aux fins d'approbation, des modifications ou des ajouts aux politiques, normes, responsabilités et programmes de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail dans le contexte de considérations concurrentielles, juridiques et opérationnelles ;
- b) examiner les rapports sur la nature et l'étendue de la conformité ou de la non-conformité de la société aux politiques, normes, responsabilités et programmes de la société en matière de santé et de sécurité au travail, ainsi qu'avec la législation sur la santé et de sécurité au travail applicables à la société, contrôler la correction de toute lacune et rendre compte au conseil d'administration sur l'état de ces questions ;
- c) examiner toute autre question de santé et de sécurité au travail que le comité juge opportune ou que le conseil d'administration peut ordonner expressément au comité d'examiner ou de prendre en considération ; et
- d) S'assurer qu'un rapport soit présenté au moins une fois par année sur les réalisations et l'efficacité de la performance de la société en matière de sécurité en ce qui concerne sa politique déclarée et les indices de performance convenus (notez que cette responsabilité peut être assumée par le biais de rapports de fin de mois).

Sécurité

17. Le comité est chargé de :

- a) examiner périodiquement les rapports de la direction concernant les politiques, les protocoles, les systèmes et les procédures utilisés par la direction pour maintenir et évaluer la sécurité sur les sites d'exploitation de la société et les conclusions de la direction en matière de sécurité, y compris les mesures préventives ou d'atténuation prises par la direction pour répondre aux préoccupations, le cas échéant ; et
- b) lorsque cela est jugé approprié, nommer un consultant externe spécialiste des risques afin d'examiner les politiques, les protocoles, systèmes et procédures de sécurité opérationnelle sur les sites d'exploration de la société.

Durabilité

18. Le comité est chargé de :

- a) superviser l'établissement et la mise en œuvre de politiques et de pratiques en matière de développement durable, et surveiller la performance de la société par rapport à ces politiques et pratiques ainsi qu'aux lois et règlements applicables ;
- b) assurer la liaison avec la direction sur les programmes de développement durable de la société, y compris les politiques et procédures importantes en matière de développement durable, de relations communautaires et de sécurité ;

- c) s'assurer que la direction de la société surveille les tendances et les questions émergentes dans le domaine de la durabilité et évalue l'impact sur la société ;
- d) planifier des rapports réguliers de la direction sur la performance de la société en matière de développement durable afin d'évaluer l'efficacité des programmes de durabilité ;
- e) identifier les principaux domaines de risques et d'impacts liés à la durabilité et veiller à ce que des ressources suffisantes soient allouées pour faire face à ces responsabilités ; et
- f) examiner la performance de la société en matière de développement durable afin d'évaluer l'efficacité des programmes de durabilité de la société et de déterminer si la société prend toutes les mesures appropriées à l'égard de ces questions et a fait preuve de diligence dans l'exercice de ses responsabilités et pour faire des recommandations d'amélioration, le cas échéant.

Autres responsabilités

- 19. Le comité devrait aider le conseil d'administration à superviser et à coordonner les questions relatives aux affaires communautaires et à la responsabilité sociale en ce qui concerne les activités de la société.
- 20. Les membres du comité devraient effectuer des visites périodiques, s'ils le jugent approprié, afin de se familiariser avec la nature des activités de la société et d'examiner les objectifs, les procédures et les performances pertinents en matière de santé, de sécurité et d'environnement.
- 21. Les membres du comité devraient examiner le budget annuel des activités de la société en matière de sûreté et de santé, de sécurité et de développement durable et proposer des recommandations au conseil d'administration si le comité estime que le financement est insuffisant pour se conformer à ce mandat.
- 22. Le comité devrait examiner et évaluer la pertinence de ce mandat de temps à autre et au moins une fois par année et soumettre toute modification proposée au conseil d'administration pour examen.
- 23. Le comité doit effectuer toute autre activité conforme à ce mandat et aux lois applicables, selon ce que le comité ou le conseil d'administration juge opportun.

Président du Conseil

- 24. Le président devrait:
 - a) assurer le leadership du comité et superviser son fonctionnement ;
 - b) présider les réunions du comité (sauf s'il n'est pas présent), y compris *les séances à huis clos* (à moins que le président ne soit également un cadre supérieur), et faire rapport au conseil d'administration après chaque réunion du comité sur les activités et les recommandations et décisions du comité et autrement aux moments et de la manière que le président juge opportuns ;
 - c) La société, en consultation avec le chef de la direction, le président du conseil d'administration et les membres du comité, fixe les dates des réunions du comité ;

- d) établir l'ordre du jour de chaque réunion du comité avec la contribution des autres membres du comité et de toute autre personne appropriée ;
- e) veiller à ce que les documents du comité soient mis à la disposition de tout administrateur qui en fait la demande ;
- f) assurer la liaison avec le chef de la direction, le président du conseil d'administration et le conseil d'administration afin de coordonner les commentaires du conseil d'administration et d'optimiser l'efficacité du comité ;
- g) rendre compte annuellement au conseil d'administration du rôle du comité et de l'efficacité de celui-ci à contribuer à l'efficacité du conseil ;
- h) aider les membres du comité à comprendre et à s'acquitter des responsabilités énoncées dans le présent mandat ;
- i) favoriser la prise de décisions éthiques et responsables par le comité ;
- j) en collaboration avec le comité de gouvernance d'entreprise, de nomination et de rémunération, superviser la structure, la composition et la composition du comité, ainsi que les activités qui lui sont déléguées de temps à autre ;
- k) veiller à ce que les membres de la haute direction de la société fournissent au comité les renseignements appropriés pour lui permettre de fonctionner efficacement et de se conformer à ce mandat ;
- l) veiller à ce que le comité dispose des ressources et de l'expertise appropriées ;
- m) veiller à ce que le comité examine si les conseillers juridiques indépendants ou les autres experts ou conseillers dont il a retenu les services sont dûment qualifiés et indépendants, conformément aux lois, aux instruments, aux règles et aux politiques en matière de valeurs mobilières applicables et aux exigences réglementaires ;
- n) faciliter une communication efficace entre les membres du comité et les cadres supérieurs de la société ;
- o) assister ou faire en sorte qu'un autre membre du comité assiste à chaque assemblée des actionnaires de la société afin de répondre à toute question des actionnaires qui pourrait être posée au comité ; et
- p) s'acquitter de toutes autres tâches qui peuvent être déléguées au président par le comité ou le conseil d'administration de temps à autre.

**Révisé et approuvé par le conseil d'administration
Mars 2024**