

**IAMGOLD CORPORATION**  
**MANDAT DU COMITÉ DE DURABILITÉ**

**1. But et objectifs généraux**

Le comité de durabilité (le « **comité** ») du conseil d'administration (le « **conseil** ») d'IAMGOLD Corporation (la « **Société** ») appuiera le conseil dans l'exercice de ses responsabilités aux termes de son mandat et dans le respect des lois et règlements applicables sur la santé, la sécurité et la durabilité (« **SSD** »), ainsi que pour toute question environnementale, sociale et de gouvernance (« **ESG** ») relativement à tous les projets, les activités et les biens de la Société.

En plus des pouvoirs et des responsabilités expressément délégués au comité par le conseil aux termes du présent mandat, le comité peut exercer tout autre pouvoir et mener à bien toute autre responsabilité déléguée de temps à autre par le conseil conformément aux règlements administratifs de la Société. Les pouvoirs et responsabilités délégués par le conseil au comité dans le cadre du présent mandat ou autrement seront exercés et exécutés par le comité comme il le jugera approprié sans avoir besoin de l'approbation du conseil, et toute décision prise par le comité (y compris toute décision d'exercer ou de s'abstenir d'exercer l'un des pouvoirs délégués au comité aux termes des présentes) sera à la seule discrétion du comité. Dans toute la mesure permise par la loi, le comité a le pouvoir de déterminer les questions entrant dans le cadre des pouvoirs et responsabilités qui lui sont délégués.

**2. Pouvoirs**

- (a) Le comité a le pouvoir de faire ce qui suit :
  - (i) engager des conseillères et conseillers et des avocates ou avocats indépendants si le comité le juge à propos pour remplir ses obligations ;
  - (ii) établir et payer le salaire versé à tous les conseillères et conseillers embauchés par le comité.
- (b) Le comité pourra accéder de manière illimitée et sans restriction à tout le personnel et aux documents de la Société et se prévaloir des ressources jugées nécessaires pour s'acquitter de ses responsabilités.

**3. Membres et organisation**

- (a) Le conseil doit nommer au moins trois (3) administratrices ou administrateurs qui seront membres du comité, et chacun d'entre eux y compris le président ou la présidente du comité doit être indépendant. Les membres du comité sont nommés pour un mandat d'un (1) an et sont autorisés à exercer jusqu'à dix (10) mandats consécutifs. Aux fins du présent mandat, une administratrice ou un administrateur est « indépendant » s'il l'est au sens qui lui est attribué dans le Règlement 58-101 – *Information concernant les pratiques en matière de gouvernance* et toutes autres lois sur les valeurs mobilières applicables et les règles des bourses auxquelles les titres de la Société sont inscrits.
- (b) La présidente ou le président du comité sera nommé par le conseil sur la recommandation du comité de nomination et de gouvernance et ne pourra exercer plus de dix (10) mandats consécutifs d'un (1) an.

- (c) Le comité se réunit au besoin, mais au moins deux fois (2) par an, et en temps opportun pour s'acquitter des tâches décrites dans les présentes. La présidente ou le président du comité établira, de temps à autre, l'heure et le lieu des réunions du comité. Une réunion du comité peut être convoquée par un avis, qui peut être donné par téléphone, par courriel ou par toute autre communication électronique au moins 48 heures avant l'heure de la réunion ; toutefois, aucun avis de réunion n'est nécessaire si tous les membres sont présents en personne ou par téléphone, par webconférence ou par tout autre moyen de communication, si les absents renoncent à l'avis ou signifient autrement leur consentement à la tenue de cette réunion ou si la réunion est une réunion ajournée, comme le prévoit le présent mandat.
- (d) Les membres peuvent participer à la réunion du comité par téléphone, par webconférence ou par tout autre moyen de communication qui permet aux membres de communiquer entre eux.
- (e) La présence de la majorité des membres du comité constitue le quorum. Sans quorum, aucune affaire ne peut être traitée lors d'une réunion du comité. Si, dans les 15 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 la réunion ajournée, un quorum, au sens donné à cette expression ci-dessus, n'est pas atteint dans les 15 minutes de l'heure fixée pour cette réunion ajournée, cette réunion sera 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 indiqué ci-dessus n'est toujours pas atteint, les membres alors présents formeront le quorum de la réunion ajournée.
- (f) Le ou la secrétaire du comité, ou toute autre personne choisie par le comité, sera le ou la secrétaire de la Société qui tiendra un procès-verbal des délibérations de toutes les réunions du comité.
- (g) Le comité peut inviter aux réunions du comité toute personne qu'il juge appropriée, sauf dans les cas où l'exclusion de certaines personnes est requise conformément au présent mandat ou aux lois applicables.
- (h) Toutes les décisions du comité sont prises à la majorité simple, et la présidente ou le président du comité ne détient pas de voix prépondérante.
- (i) Chaque réunion, le comité tient une séance à huis clos composée uniquement d'administratrices et d'administrateurs indépendants, à moins qu'une telle séance ne soit pas jugée nécessaire par les membres présents.
- (j) Le comité peut traiter ses affaires par une résolution écrite signée par tous les membres du comité (y compris au moyen d'exemplaires signés par voie électronique) au lieu de convoquer une réunion du comité.

#### **4. Rôles et responsabilités**

Le comité assume les rôles et responsabilités suivants :

- (a) examiner et surveiller les politiques et les activités de la Société en matière de SSD et de facteurs ESG en vue d'assurer le respect des lois applicables et faire des recommandations au conseil à cet égard ;

- (b) examiner les initiatives et les objectifs en matière de SSD et de facteurs ESG qui sont proposés par la direction et faire des recommandations au conseil à cet égard ;
- (c) examiner les rapports sur le rendement et les résultats en matière de SSD et de facteurs ESG, les plans d'action et l'efficacité globale des programmes et procédures de la Société en matière de SSD et de facteurs ESG, et faire des recommandations au conseil à cet égard ;
- (d) examiner et approuver les informations trimestrielles et annuelles relatives aux questions et activités de SSD et de facteurs ESG ;
- (e) examiner et recommander au conseil des rapports sur des documents d'information publique, comprend notamment, le rapport sur la durabilité, le rapport du groupe de travail sur l'information financière relative aux changements climatiques, le rapport sur l'esclavage et la chaîne d'approvisionnement et le rapport sur les résidus miniers.
- (f) examiner des rapports comparatifs sur les politiques, systèmes et performances de la Société en matière de SSD et de facteurs ESG par rapport aux meilleures pratiques et au rendement du secteur ;
- (g) déceler, avec la direction, les principaux risques et occasions en matière de SSD et de facteurs ESG et veiller à ce que des ressources suffisantes soient allouées à la surveillance et à l'atténuation de ces risques et que des contrôles et des processus appropriés soient en place pour gérer ces risques et occasions ;
- (h) examiner, sur une base trimestrielle, les risques applicables à l'exécution de son mandat ;
- (i) en collaboration avec la direction, examiner et suivre les tendances actuelles et émergentes en matière de SSD et de facteurs ESG et évaluer leurs effets sur la Société ;
- (j) avec les conseils de la direction, élaborer des mesures de rémunération liés à de facteurs ESG et faire des recommandations à ce sujet au comité des ressources humaines et de la rémunération ;
- (k)

**5. Présentation de l'information et communication avec le conseil**

Le comité doit :

- (a) transmettre au conseil un résumé de toutes les mesures prises lors de chaque réunion du comité ou par résolution écrite ;
- (b) produire et transmettre au conseil tous les rapports ou autres renseignements qui doivent être préparés en vertu de la loi applicable.

**6. Auto-évaluation et examen du mandat**

- (c) Le comité et le conseil évalueront annuellement l'efficacité du comité en vue de s'assurer que le rendement du comité est conforme aux meilleures pratiques et aux lois applicables.
- (d) Le comité examinera et évaluera chaque année le caractère adéquat de ce mandat et recommandera toute modification proposée au conseil pour examen.

**7. Date d'approbation**

Dernière mise à jour, examen et approbation par le conseil le 7 novembre 2024.