

IAMGOLD CORPORATION
MANDAT DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA RÉMUNÉRATION

1. But et objectifs généraux

Le comité des ressources humaines et de la rémunération (le « **comité** ») aidera le conseil d'administration (le « **conseil** ») d'IAMGOLD Corporation (la « **Société** ») à s'acquitter de ses responsabilités aux termes du présent mandat et veillera au respect des lois et règlements applicables en matière de ressources humaines et de rémunération.

Outre les pouvoirs et les 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 le cadre des pouvoirs et des responsabilités qui lui sont conférés, le comité aura et pourra exécuter tous les pouvoirs et l'autorité du conseil. 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, y compris des consultants ou consultantes en rémunération, et des avocates ou avocats indépendants si le comité le juge à propos pour remplir ses obligations ;
 - ii. établir et autoriser le versement de la rémunération 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) Sur la recommandation du comité de nomination et de gouvernance, 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. 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 – *Informations concernant les pratiques en matière de gouvernance*, 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 et les membres ne pourront 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

Dans le cadre de son mandat, le comité doit :

- (a) conseiller et faire des recommandations au conseil sur les questions relatives à la stratégie, aux politiques et aux programmes de la Société concernant la rémunération du chef de la direction et de l'équipe de la haute direction (le ou la « **chef de la direction** » et, collectivement, les « **cadres** ») ;
- (b) examiner et recommander au conseil une stratégie et des politiques de rémunération applicables au ou à la chef de la direction et aux cadres qui :
 - i. sont le juste reflet des fonctions et responsabilités respectives de leur poste ;
 - ii. sont concurrentielles afin d'attirer, de motiver et de retenir des personnes de la plus haute qualité et s'inscrivent dans la stratégie de la Société ;
 - iii. alignent les intérêts du ou de la chef de la direction et des cadres sur ceux des actionnaires ;
 - iv. reposent sur des objectifs de rendement préétablis pour l'entreprise et les personnes, tout en permettant au conseil de prendre des décisions éclairées et de faire preuve de discernement afin de s'assurer que la rémunération globale est équitable.
- (c) chaque année, et plus fréquemment si nécessaire, examiner et recommander au conseil les objectifs de rendement utilisés aux fins de la rémunération du ou de la chef de la direction et, avec l'aide du ou de la chef de la direction, des autres cadres ;
- (d) examiner et évaluer chaque année le rendement et la rémunération du ou de la chef de la direction à la lumière des objectifs de rendement préétablis et faire des recommandations au conseil ;
- (e) examiner chaque année les recommandations du ou de la chef de la direction concernant la rémunération des cadres à la lumière des objectifs de rendement préétablis et, à la discrétion du comité, recommander au conseil toute modification à cet égard ;
- (f) examiner tous les deux ans, la rémunération des membres du conseil d'administration, y compris celle du président ou de la présidente du conseil et des présidents et présidentes des comités et, à la discrétion du comité, recommander au conseil toute modification à cet égard ;
- (g) faire des recommandations au conseil concernant les régimes d'intéressement de la Société ;
- (h) recommander aux cadres, des attributions en vertu des régimes d'intéressement de la Société comme le régime d'incitatifs en espèces et le régime d'incitatifs en actions, conformément aux termes desdits régimes ;
- (i) examiner et recommander au conseil toute divulgation liée à la rémunération des cadres dans toute circulaire d'information de la direction de la Société pour toute assemblée des actionnaires de la Société, ou tel qu'il est autrement requis par les lois applicables ;

- (j) examiner et faire des recommandations en ce qui a trait aux politiques et programmes des ressources humaines qui ont une importance stratégique pour la Société, dont l'examen des pratiques de gestion des talents de la Société et de la planification de la relève des cadres ;
- (k) soutenir la direction dans les relations avec les actionnaires ou les communications portant sur des questions de ressources humaines ou de rémunération des membres de la direction ;
- (l) examiner périodiquement les risques découlant des politiques et pratiques de la Société en matière de ressources humaines et de rémunération à l'égard des cadres ;
- (m) examiner, sur une base semestrielle, les risques attribués au conseil découlant du registre de risques de la Société ou autrement applicable à l'exécution du mandat du comité.

5. Présentation 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

- (a) 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.
- (b) 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 **12** décembre 2024.