

MANDAT DU COMITÉ DE RÉMUNÉRATION ET DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

1. OBJECTIF

Le Comité de rémunération et de gouvernance d'entreprise (le « **Comité** ») du Conseil d'administration de D-BOX Technologies Inc. (la « **Société** »), composé d'un minimum de trois administrateurs indépendants de la Société représentant la majorité du Comité, est responsable de faire rapport sur certains aspects de la gestion de la Société, tel que délégués par le Conseil.

2. STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT

Les membres du Comité sont nommés à chaque année par le Conseil d'administration à la première réunion du Conseil suivant l'assemblée générale annuelle des actionnaires, ou à une autre réunion si un poste vacant est créé. Un membre peut être démis de ses fonctions par le Conseil. Le Conseil d'administration nomme aussi un président du Comité parmi les membres du Comité.

Tous les membres du Comité doivent agir avec honnêteté et en toute bonne foi dans l'objectif des meilleurs intérêts de la Société. Ils doivent exercer le soin, la diligence et l'habileté qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables.

3. RESPONSABILITÉS

Dans l'exécution de ses responsabilités, le Comité aura les responsabilités spécifiques suivantes :

1. Encadrer les directives et principes de gouvernance applicables à la Société, en relation avec: (i) la taille et la composition du Conseil; (ii) l'orientation de nouveaux administrateurs; (iii) les mesures pour la formation permanente des administrateurs; (iv) la rémunération et la durée des mandats des administrateurs; (v) l'évaluation périodique de la performance du Conseil, de ses comités et administrateurs, de ce mandat ainsi que de la charte de chaque comité du Conseil; et (vi) la description des fonctions applicables à chacun des administrateurs, ainsi que des compétences et des habiletés que chacun des administrateur devrait apporter au Conseil;
2. Surveiller le respect par le Conseil et la direction, des pratiques et processus aptes à assurer la conformité aux lois applicables et aux standards moraux appropriés;
3. Surveiller, adopter et examiner périodiquement les politiques de la Société relativement à la communication de l'information, la gouvernance, la vie privée, la négociation des titres, les questions liées à l'éthique, à l'environnement et à la santé et sécurité et prendre des mesures pour régler des questions de conformité en ce qui concerne les membres du conseil d'administration et les membres de la haute direction;
4. Surveiller, adopter, examiner et surveiller les politiques et les pratiques environnementales, sociales et de gouvernance (« **ESG** »), en faire rapport et, s'il y a lieu, faire des recommandations au conseil d'administration à leur égard;
5. Recommander les candidats pour l'élection ou la nomination au Conseil;

6. Se satisfaire, dans la mesure du possible, quant à l'intégrité du chef de la direction et des autres officiers supérieurs de la Société de telle manière que le chef de la direction et les autres officiers supérieurs développent une culture d'intégrité à travers la Société;
7. Recommander, pour approbation, les objectifs annuels de la Société et du chef de la direction, incluant un budget d'exploitation et l'évaluation de la performance de la Société et de celle du chef de la direction comparativement aux objectifs et budgets approuvés ;
8. Élaborer les descriptions du poste du Président du Conseil et du chef de la direction ainsi qu'une description claire du poste du chef de la direction incluant une délimitation précise des responsabilités de la direction;
9. Adopter des processus pour la planification de succession, la revue périodique des plans de succession des membres clefs de l'équipe de haute direction, y compris le chef de la direction;
10. Approuver la nomination du chef de la direction de la Société;
11. Recommander, pour approbation, la rémunération payée aux administrateurs et toutes les questions de rémunération traitées par toute délégation de pouvoirs en place qui sont déléguées au conseil d'administration ou à un comité du conseil ;
12. Recommander, pour approbation, l'octroi d'options aux employés, administrateurs et consultants dans le cadre du régime d'options d'achat d'actions de la Société ;
13. Recommander pour approbation la signature d'ententes contractuelles avec personnes liées;
14. Tout autre sujet délégué par le Conseil; et,
15. Faire rapport au Conseil à chacune et toutes ses réunions, sur une base ponctuelle et régulière.

4. Général

Dans la réalisation de ses devoirs et responsabilités, le Comité devrait être pleinement diligent dans la surveillance qu'il exerce afin d'éviter la fraude ou les abus. En conséquence, le Comité peut mener des examens, études et enquêtes, et engager des conseillers juridiques, financiers ou autres, aux frais de la Société et selon des fréquences et des termes et conditions que le Conseil juge appropriés.