

BELLUS SANTÉ INC.

RÈGLES DU COMITÉ DES CANDIDATURES ET DE LA GOUVERNANCE

1. ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ

1.1 Confirmation de l'établissement du comité des candidatures et de la gouvernance – Par les présentes, l'établissement du comité des candidatures et de la gouvernance du conseil (défini ci-dessous) de la société (définie ci-dessous) est confirmé. Le comité est constitué sous la forme prévue dans les présentes et aux fins de s'acquitter de l'objet et des responsabilités prévues dans les présentes.

1.2 Certaines définitions – Les définitions suivantes s'appliquent aux présentes règles :

- a) « administrateur » désigne un membre du conseil;
- b) « chef de la direction » désigne le chef de la direction de la société;
- c) « comité » désigne le comité des candidatures et de la gouvernance du conseil;
- d) « conseil » désigne le conseil d'administration de la société;
- e) « lignes directrices canadiennes » désigne les lignes directrices en matière de gouvernance adoptées par les autorités canadiennes en valeurs mobilières;
- f) « président du comité » désigne le président du comité;
- g) « règles » désigne les présentes règles écrites du comité et tout ensemble de règles visant le comité que le conseil adopte à l'occasion à titre de règles du comité;
- h) « société » désigne BELLUS Santé Inc.

2. OBJET

2.1 Le comité a pour objet d'aider le conseil à s'acquitter de certaines de ses fonctions de surveillance en faisant ce qui suit :

- a) élaborer l'approche de la société en matière de gouvernance;
- b) élaborer et recommander au conseil un ensemble de principes et de lignes directrices en matière de gouvernance applicables à la société et conformes aux lignes directrices canadiennes, aux lignes directrices de toutes autorités en valeurs mobilières compétentes, à toutes les lois applicables, y compris en matière de valeurs mobilières, et aux règles applicables de toute bourse à la cote de laquelle les titres de la société sont ou peuvent être inscrits, ainsi que les modifications qu'il juge appropriées d'apporter à ceux-ci à l'occasion;

- c) aider le conseil à exercer une surveillance concernant le respect par la société des exigences légales et réglementaires en matière d'emploi, dont les règles applicables de toute bourse à la cote de laquelle les titres de la société sont ou peuvent être inscrits;
- d) repérer des personnes qualifiées pour devenir membres du conseil;
- e) recommander au conseil les candidats aux postes d'administrateur devant être soumis au vote des actionnaires à chaque assemblée annuelle;
- f) recommander au conseil un processus d'évaluation des administrateurs;
- g) examiner et approuver la politique sur la communication d'information et les opérations sur titres de la société;
- h) exercer toute autre activité en conformité avec les présentes règles.

3. COMPOSITION DU COMITÉ

3.1 Nombre de membres – Le comité se compose d'au moins trois membres, dont chacun est un administrateur.

3.2 Indépendance des membres – Dans la mesure où cela est requis par la législation et les exigences d'inscription des bourses de valeurs applicables, chaque membre du comité est indépendant au sens des lignes directrices canadiennes, des lignes directrices de toutes autorités en valeurs mobilières compétentes, de toutes les lois applicables, y compris en matière de valeurs mobilières, et des règles applicables de toute bourse à la cote de laquelle les titres de la société sont ou peuvent être inscrits.

3.3 Nomination des membres – Le conseil nomme les membres du comité.

3.4 Destitution des membres – Un membre du comité peut être démis de ses fonctions au comité par voie de résolution du conseil.

4. PRÉSIDENT DU COMITÉ

4.1 Nomination du président du comité par le conseil – Le conseil nomme l'un des membres du comité pour agir à titre de président (à défaut de quoi, les membres du comité nomment l'un d'entre eux pour agir à ce titre).

5. RÉUNIONS DU COMITÉ

5.1 Quorum – La majorité des membres du comité constitue le quorum.

5.2 Secrétaire – Le secrétaire du comité est nommé à l'occasion conformément aux règlements administratifs de la société.

5.3 Date et lieu des réunions – La date et le lieu des réunions du comité ainsi que la convocation à ces réunions et la procédure à y suivre à tous égards sont déterminés par le comité. Il est toutefois entendu que le comité se réunit régulièrement au cours de chaque exercice.

5.4 Droit de vote – Chaque membre du comité a le droit de voter sur les questions soumises au vote du comité.

5.5 Invités – Le comité peut inviter toute personne, notamment des administrateurs, des dirigeants et des salariés de la société, à participer à ses réunions pour l'aider à traiter et à examiner les questions à l'étude.

6. **CONSEILLERS EXTERNES**

6.1 Services et rémunération de conseillers – Le comité a le pouvoir de retenir et de superviser les services d'entreprises de recherche dont le mandat consiste à repérer des candidats aux postes d'administrateur, ainsi que de retenir et superviser les services de conseillers juridiques externes et d'autres conseillers, s'il le juge approprié, à sa seule appréciation. Le comité a le pouvoir de fixer et de verser la rémunération de tels conseillers et d'approuver tous les frais connexes et les modalités liés à leurs mandats, sans avoir à obtenir l'approbation du conseil. Les membres du comité, agissant à titre individuel, ne sont pas autorisés à retenir les services d'un conseiller juridique externe ou de tout autre conseiller aux frais de la société sans avoir obtenu l'approbation préalable du comité. Le comité prend en considération tous les principes directeurs à sa disposition, dont ceux de toute bourse à la cote de laquelle les titres de la société peuvent être inscrits, pour décider de s'adresser à des conseillers externes et pour retenir les services de tels conseillers.

7. **RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU COMITÉ**

7.1 En contrepartie de leurs services au sein du comité, les membres et le président du comité reçoivent la rémunération que le conseil peut déterminer à l'occasion.

8. **FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ**

8.1 Principes en matière de gouvernance – Le comité est chargé de ce qui suit :

- a) élaborer un ensemble de principes et de lignes directrices en matière de gouvernance qui conviennent à la société et faire des recommandations au conseil à cet égard (les « **principes de gouvernance** »);
- b) examiner les principes de gouvernance au moins une fois par année et recommander au conseil les modifications qui devraient, selon lui, y être apportées;
- c) évaluer le respect par la société des principes de gouvernance.

8.2 Fonctionnement du conseil – Le comité examine chaque année la taille et la composition du conseil et, s'il le juge approprié, recommande un programme visant à établir un conseil composé d'administrateurs facilitant des prises de décisions efficaces.

8.3 Repérage et recommandation de nouveaux candidats – Le comité recherche des personnes qualifiées aptes à devenir de nouveaux administrateurs et recommande au conseil de nouveaux candidats en vue de leur élection par les actionnaires ou de leur nomination par les administrateurs pour pourvoir à toute vacance au sein du conseil. Dans l'élaboration de ses recommandations au conseil, le comité tient compte de ce qui suit :

- a) les compétences et les aptitudes qu'il est nécessaire, selon les administrateurs, que le conseil possède dans son ensemble;
- b) les compétences et les aptitudes que chaque administrateur en poste possède, selon le conseil;
- c) les compétences et les aptitudes que chaque nouveau candidat pourrait apporter au conseil;
- d) le temps et les ressources que chaque nouveau candidat est en mesure de consacrer à ses fonctions de membre du conseil.

8.4 Formation – Le comité considère, à l'occasion, l'opportunité de mettre en œuvre des programmes officiels pour ce qui suit et fait des recommandations au conseil à cet égard :

- a) l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme d'orientation et de formation à l'intention des nouveaux administrateurs;
- b) la formation continue de tous les administrateurs.

8.5 Comités du conseil – Le comité examine régulièrement la structure des comités du conseil et recommande à ce dernier les changements qu'il juge nécessaires ou souhaitables à cet égard ou les changements devant être apportés par souci de conformité avec les lignes directrices canadiennes, les lignes directrices de toutes autorités en valeurs mobilières compétentes, toutes les lois applicables, y compris en matière de valeurs mobilières, et les règles applicables de toute bourse à la cote de laquelle les titres de la société sont ou peuvent être inscrits, notamment en ce qui concerne ce qui suit :

- a) les règles de chacun des comités;
- b) les critères d'admissibilité à titre de membre de chacun des comités;
- c) la composition de chacun des comités;
- d) la nomination et la destitution des membres de chacun des comités;
- e) le fonctionnement de chacun des comités, y compris la possibilité pour celui-ci de déléguer la totalité ou une partie de ses responsabilités à un sous-comité;
- f) le processus de reddition de compte au conseil de chacun des comités.

8.6 Évaluation du conseil, des comités et des administrateurs – Le comité est chargé de faire ce qui suit :

- a) élaborer et recommander au conseil un processus d'évaluation du rendement et de l'efficacité du conseil dans son ensemble, des comités du conseil ainsi que de l'apport de chaque administrateur et rendre des comptes annuellement au conseil à cet égard, en fonction notamment de ce qui suit :
 - (i) la sollicitation et la réception de commentaires des administrateurs, au besoin;
 - (ii) le mandat écrit du conseil;
 - (iii) les règles de chaque comité de la société;
 - (iv) la ou les descriptions de poste de chaque administrateur, du président du conseil et des présidents de chaque comité de la société;
 - (v) les compétences et les aptitudes que chaque administrateur est censé apporter au conseil;
- b) surveiller la mise en œuvre du processus d'évaluation approuvé par le conseil et le comité;
- c) évaluer, une fois l'an, l'apport et le rendement du conseil, de ses comités et de chaque administrateur;
- d) établir une fois l'an les administrateurs qui, de l'avis du comité, sont indépendants au sens des lignes directrices canadiennes, des lignes directrices de toutes autorités en valeurs mobilières compétentes, de toutes les lois applicables, y compris en matière de valeurs mobilières, et des règles applicables de toute bourse à la cote de laquelle les titres de la société sont ou peuvent être inscrits.

8.7 Rencontres individuelles – À l'occasion d'une rencontre annuelle en tête à tête, le président du comité discute avec chaque administrateur du rendement et de l'efficacité du conseil dans son ensemble et de ses comités ainsi que de l'apport de chaque administrateur.

8.8 Conseillers externes spéciaux – Le comité examine et, s'il le juge approprié, approuve les demandes émanant des administrateurs ou des comités du conseil concernant le recours occasionnel aux services de conseillers externes spéciaux (outre le droit conféré à un administrateur ou à un comité du conseil d'engager des conseillers externes en vertu du droit des sociétés ou de la législation et de la réglementation en valeurs mobilières applicables).

8.9 Politique relative à la communication de l'information et aux opérations sur titres – Le comité recommande au conseil une politique relative à la communication de l'information et aux opérations sur titres de la société qui encadre la communication d'information importante au public par la société et qui établit des normes à suivre en matière d'opérations par les initiés de la société. Le comité reçoit, examine et approuve les rapports périodiques du comité de la

communication de l'information au sujet des manquements à la politique relative aux opérations d'initiés de la société et les changements apportés à celle-ci.

8.10 Politique de communication – Le comité s'assure que la société est dotée d'une politique acceptable de communication avec les actionnaires, les milieux financiers, les médias, les gouvernements et leurs organismes, les employés et le public en général.

8.11 Respect des règles éthiques et juridiques – Le comité est chargé de faire ce qui suit :

- a) établir, examiner et mettre à jour régulièrement un code de conduite conforme aux règles et à la réglementation applicables, dont les règles applicables de toute bourse à la cote de laquelle les titres de la société sont ou peuvent être inscrits, et s'assurer que la direction a mis en place un système permettant de le faire respecter;
- b) examiner la surveillance exercée par la direction en ce qui concerne le respect du code de conduite de la société;
- c) s'assurer que la direction a mis en place un système pour faire connaître le code de conduite, les changements qui y sont apportés et toute dérogation accordée par le comité à un administrateur ou à un membre de la haute direction de la société, comme l'exigent les règles et la réglementation applicables (le cas échéant), et recevoir régulièrement des rapports de la direction en ce qui concerne la conformité à ce système.

8.12 Délimiter les responsabilités du conseil et celles de la direction – Le comité est chargé de faire ce qui suit :

- a) élaborer et recommander au conseil des descriptions de poste pour les postes qui suivent :
 - (i) le président du conseil;
 - (ii) l'administrateur principal, s'il y a lieu;
 - (iii) le président de chacun des comités de la société;
- b) de concert avec le chef de la direction et après consultation du comité de la rémunération, élaborer et recommander au conseil une description de poste claire pour le chef de la direction, qui délimite les responsabilités de la direction.

8.13 Évaluation des compétences et des aptitudes des administrateurs – Le comité fait des recommandations au conseil sur les questions suivantes :

- a) les compétences et les aptitudes que le conseil, dans son ensemble, devrait posséder;
- b) les compétences et les aptitudes que possède chacun des administrateurs en poste et que possède par conséquent le conseil dans son ensemble;

- c) la personnalité et les autres qualités de chaque administrateur, ces facteurs pouvant en définitive déterminer la dynamique au sein du conseil.

8.14 Exception pour certains candidats – Si la société a une obligation contractuelle ou une autre obligation reconnue par la loi de consentir à des tiers le droit de proposer la candidature d’administrateurs, le comité n’assume pas la responsabilité de la sélection et de la mise en candidature de ces administrateurs, mais doit être informé d’une telle mise en candidature.

8.15 Repérage et recommandation de candidats pour siéger au comité d’audit – Le comité repère des candidats qualifiés aptes à devenir membre du comité d’audit de la société et recommande aux administrateurs des nominations à ce comité.

9. SOUS-COMITÉS

9.1 Le comité peut mettre sur pied des sous-comités et leur déléguer des pouvoirs s’il le juge approprié.

10. RAPPORTS AU CONSEIL

10.1 Rapports courants – Le comité fait rapport au conseil après chaque réunion du comité et à tout autre moment que le président du comité juge approprié.

11. ÉVALUATION DU RENDEMENT

11.1 Le comité suit la procédure qu’il a établie (dont il est question à la clause 8.6 ci-dessus) pour chacun des comités du conseil afin d’évaluer son propre rendement et sa propre efficacité.

12. EXAMEN DES RÈGLES

12.1 Le comité examine et évalue régulièrement le caractère adéquat des présentes règles, et il recommande au conseil d’y apporter les changements qu’il juge appropriés.

* * *

Les présentes règles s’inscrivent dans un cadre souple de gouvernance à l’intérieur duquel le conseil, avec le concours de ses comités, dirige les affaires internes de la société. Bien qu’elles doivent être interprétées à la lumière de l’ensemble des lois, des règlements et des exigences d’inscription applicables et tenir compte des statuts et des règlements administratifs de la société, elles ne visent pas à établir des obligations juridiquement contraignantes. Les administrateurs ont le droit de déroger aux dispositions des présentes règles lorsque les circonstances l’exigent, dans la mesure où les lois, les règlements et les exigences d’inscription applicables ainsi que les statuts et les règlements administratifs de la société le permettent.