

	Titre : Charte du comité de la rémunération et des ressources humaines	
	Date d'entrée en vigueur :	20 novembre 2025

OBJECTIFS

Les principaux objectifs du comité de la rémunération et des ressources humaines (ci-après appelé le « comité ») de Molson Coors Beverage Company (ci-après appelée l'« entreprise ») sont de faire ce qui suit au nom du conseil d'administration de l'entreprise (ci-après appelé le « conseil »).

1. Examiner et approuver la rémunération des cadres de direction de l'entreprise – aux fins de la présente charte, « cadres de direction » désignent le chef de la direction de l'entreprise (ci-après appelé le « chef de la direction ») et ses autres dirigeants en vertu de l'article 16, comme défini par la règle 16a-1(f) de la loi de 1934 sur les transactions boursières (*Securities Exchange Act of 1934*, telle qu'amendée, ci-après appelée la « loi sur les transactions boursières »), et comme déterminé par le conseil.
2. Examiner et approuver les programmes de rémunération incitative pour certains des employés de l'entreprise, et gérer ces programmes à son gré.
3. Préparer le rapport sur la divulgation de la rémunération des cadres de direction de l'entreprise, exigé selon les règlements de la United States Securities and Exchange Commission (SEC), et l'inclure dans la circulaire d'information annuelle.
4. Superviser certaines facettes des régimes d'avantages sociaux de l'entreprise, y compris les tendances nouvelles et émergentes en la matière.
5. Superviser la gestion de l'entreprise relative : a) à la rétention et au développement des talents, y compris le développement du leadership et la planification de la relève; b) au bassin de talents; c) aux programmes et systèmes de gestion du rendement; d) à la culture axée sur les employés et à l'engagement de ces derniers; et e) à la sécurité en milieu de travail et au bien-être des employés.

COMPOSITION

Le comité doit être composé d'au moins trois administrateurs, chacun d'entre eux devant satisfaire aux exigences d'indépendance du certificat de constitution mis à jour de l'entreprise (tel qu'amendé de temps à autre, ci-après appelé le « certificat »), aux règlements de la SEC applicables ainsi qu'aux règlements du New York Stock Exchange (NYSE) concernant les comités de rémunération applicables à l'entreprise. Chaque membre du comité doit aussi se qualifier à titre d'administrateur non employé, aux fins de la règle 16b-3 de la loi sur les transactions boursières.

Les membres du comité sont déterminés par le conseil conformément à la version mise à jour et amendée des règlements administratifs de l'entreprise (tels que modifiés de temps à autre, ci-après appelés les « règlements administratifs »), sur recommandation du comité de gouvernance. Ils doivent demeurer en poste un an et jusqu'à ce que leur successeur soit dûment choisi et qualifié, ou jusqu'à la démission ou au renvoi survenant avant terme. Tous les postes vacants au sein du comité sont pourvus par le conseil, sur recommandation du comité de gouvernance. Le conseil désigne l'un des membres comme président du comité, sur recommandation du comité de gouvernance.

RÉUNIONS

Le comité doit se réunir au moins quatre fois par an, ou plus souvent, en fonction de ses activités prévues pour l'année, ou à d'autres occasions jugées pertinentes par son président. Le quorum pour toute transaction correspondra à la majorité des membres. Le vote de la majorité des administrateurs présents à une assemblée où le quorum est atteint constitue la décision du comité, à moins que le certificat ou les règlements administratifs, ou d'autres règles ou règlements ne l'exigent. Le président du comité et le secrétaire de l'entreprise doivent préparer ou approuver l'ordre du jour avant chaque réunion. Le comité doit préparer les procès-verbaux de ses réunions qui doivent être remis au secrétaire de l'entreprise pour être inclus dans les registres de l'entreprise.

RESPONSABILITÉS ET DEVOIRS

Afin d'accomplir ses tâches principales, le comité doit faire ce qui suit.

1. Une fois par année, examiner et approuver les objectifs commerciaux et les objectifs liés à la rémunération du chef de la direction, qui doivent être conformes aux objectifs stratégiques approuvés par le conseil dans le cadre des processus liés au plan à long terme et au plan d'exploitation annuel, évaluer le rendement du chef de la direction en se basant sur ces objectifs, et recommander au conseil une évaluation annuelle du rendement et de la rémunération du chef de la direction pour qu'il l'approuve. Il est à noter que le comité de gouvernance est responsable d'organiser et de coordonner périodiquement la planification de la relève du chef de la direction, de sélectionner des candidats pour ce poste et de les recommander au conseil pour approbation.
2. Chaque année, examiner le plan de relève et le rendement des cadres de direction de l'entreprise (autres que le chef de la direction); examiner et approuver la rémunération de ces cadres après avoir passé en revue les recommandations de rémunération du chef de la direction, y compris les régimes incitatifs, les primes sous forme d'actions, les avantages sociaux et accessoires, et les ententes contractuelles.
3. Certifier l'atteinte des objectifs de rendement applicables aux régimes incitatifs pour tous les régimes auxquels participent les cadres de direction (y compris le chef de la direction).

4. Superviser les activités des individus ou des comités responsables de la création des régimes de retraite, des avantages sociaux et de la conformité des régimes avec les lois applicables. Il est à noter que le comité des finances doit superviser le rendement et le financement des régimes de retraite.
5. Recommander au conseil l'adoption, la fermeture ou la modification des programmes et des régimes à base d'actions de l'entreprise (sous réserve d'approbation des régimes de rémunération sous forme d'actions par les actionnaires, en vertu des règlements du NYSE, à quelques exceptions près) et recevoir des rapports réguliers de l'entreprise concernant ses régimes incitatifs.
6. Établir et revoir la philosophie globale de rémunération de l'entreprise et prendre toutes les décisions concernant la mise en œuvre et l'administration de la rémunération incitative, ainsi que des régimes et des programmes de rémunération sous forme d'actions, sous réserve des modalités de ces plans et programmes en ce qui concerne la délégation des pouvoirs du comité en vertu de ceux-ci.
7. Remettre et approuver les primes octroyées dans le cadre des régimes incitatifs à base d'actions de l'entreprise, à l'exception de celles du chef de la direction, qui doivent être approuvées par le conseil. Le comité peut déléguer à un ou plusieurs dirigeants de l'entreprise le pouvoir de remettre des primes sous forme d'actions aux personnes admissibles. Tout dirigeant auquel ce pouvoir est délégué fait périodiquement rapport au comité sur les primes ainsi remises. Le comité se réserve le droit de modifier ou de révoquer toute délégation de pouvoir en tout temps.
8. Formuler des recommandations au conseil relativement à la rémunération des administrateurs, du président et du vice-président du conseil, notamment sur les sommes versées (ou primes sous forme d'actions remises) à ces personnes en leur qualité de cadres de direction de l'entreprise et de ses filiales.
9. Étudier avec la direction l'analyse de l'entreprise sur la rémunération et les divulgations qui s'y rattachent (ci-après appelée l'« analyse »), formuler une recommandation au conseil sur l'intégration ou non de l'analyse à la circulaire d'information annuelle de l'entreprise, et s'assurer que le tout est conforme aux exigences de la SEC en matière de déclaration, notamment par l'examen et la sélection (selon les souhaits du comité) d'un groupe approprié d'entreprises homologues afin d'évaluer la rémunération concurrentielle, d'établir un positionnement approprié de la rémunération totale par rapport à ce groupe et de faire le suivi de la compétitivité de la rémunération des cadres de direction par rapport à ce groupe.
10. Préparer le rapport du comité de rémunération exigé selon les règlements de la SEC et l'inclure dans la circulaire d'information annuelle de l'entreprise.

11. Superviser la conformité de l'entreprise aux règlements de la SEC concernant l'approbation par les actionnaires de certaines questions relatives à la rémunération des cadres, y compris les votes consultatifs sur la rémunération des cadres et la fréquence de ces votes.
12. Aider le conseil à examiner les résultats de tout vote consultatif des actionnaires ou à répondre à toute autre communication des actionnaires concernant la rémunération des cadres.
13. Établir les lignes directrices de l'entreprise en matière d'actionnariat et vérifier si les cadres de direction et les administrateurs les respectent.
14. Évaluer si les programmes de rémunération incitative de l'entreprise contiennent des mesures incitatives encourageant les cadres de direction et les employés à prendre des risques excessifs dans l'exercice de leurs fonctions qui sont raisonnablement susceptibles d'avoir un effet défavorable important sur l'entreprise.
15. Superviser l'adoption, la modification et l'administration de l'ensemble des politiques de l'entreprise relatives à la récupération de la rémunération.
16. Superviser et surveiller les politiques, les stratégies et les risques de l'entreprise relatifs à la création d'une culture d'engagement soutenu, y compris les politiques et les programmes liés aux talents, au perfectionnement, au rendement, à la sécurité et au bien-être des employés.
17. Déclarer ses activités à l'ensemble du conseil sur une base régulière, et formuler des recommandations relativement à ses activités et à d'autres questions, s'il le juge nécessaire ou adéquat.
18. Examiner et réévaluer, au moins une fois par année, la pertinence de la présente charte et recommander au conseil les modifications qu'il juge nécessaires ou pertinentes.
19. Examiner annuellement son rendement par rapport aux exigences de la présente charte.
20. Effectuer toutes les autres activités liées à la présente charte, au certificat, aux règlements administratifs et aux lois applicables, chaque fois que le comité ou le conseil le juge nécessaire ou adéquat.

RESSOURCES ET POUVOIRS

Conformément aux lois applicables et aux règlements du NYSE, le comité possède des pouvoirs exclusifs en matière : 1) de sélection, de conservation, de rémunération, de direction, de supervision et de cessation d'emploi des consultants en rémunération, des avocats externes et des autres conseillers nécessaires et adéquats pour aider ou conseiller le comité afin qu'il accomplisse ses tâches et remplisse ses obligations en vertu de la présente charte; et 2) de financement, comme le prévoit le comité, des dépenses du comité et de ses conseillers, lesquelles sont à la charge de l'entreprise, qui sont nécessaires ou adéquates afin qu'il accomplisse ses tâches

et remplisse ses obligations en vertu de la présente charte. Dans la mesure du possible et sans préjudice aux pouvoirs du comité susmentionnés, le comité avertit la direction avant d'engager tout consultant, conseiller externe ou autres conseillers.

Le comité ne peut choisir un conseiller ou recevoir des conseils de ce dernier qu'après avoir pris en considération tous les facteurs pertinents à l'indépendance de cette personne par rapport à la direction, y compris les suivants :

- Les autres services fournis à l'entreprise par la personne qui emploie le conseiller;
- Le montant des honoraires reçus de la part de l'entreprise par la personne qui emploie le conseiller, en pourcentage du revenu total de cette personne;
- Les politiques et les procédures de la personne employant le conseiller qui sont conçues pour prévenir les conflits d'intérêts;
- Toute relation professionnelle ou personnelle du conseiller avec un membre du comité;
- Toute action de l'entreprise détenue par le conseiller;
- Toute relation professionnelle ou personnelle du conseiller ou de la personne qui l'emploie avec un cadre de direction.

Après avoir pris en compte les facteurs d'indépendance décrits ci-dessus, le comité peut choisir les conseillers qu'il préfère, y compris ceux qui ne sont pas indépendants, ou recevoir des conseils de ces derniers. Le comité procède chaque année à l'évaluation de l'indépendance de ses conseillers externes.

Le comité n'est pas tenu de procéder à l'évaluation de l'indépendance décrite ci-dessus pour les avocats internes ou tout conseiller dont le rôle se limite aux activités suivantes pour lesquelles aucune divulgation n'est requise en vertu du point 407 du Règlement S-K de la loi sur les transactions boursières : 1) la consultation sur tout régime vaste ne faisant pas de discrimination en matière de portée, de conditions ou de fonctionnement, en faveur des cadres de direction ou des administrateurs de l'entreprise, et qui est généralement offert à tous les employés salariés; ou 2) la communication d'informations qui ne sont pas adaptées à une entreprise particulière ou qui y sont adaptées selon des paramètres non élaborés par le conseiller, et au sujet desquels le conseiller ne fournit pas de conseils.

Si le comité détermine que le travail effectué par un conseiller dont il a retenu les services a donné lieu à un conflit d'intérêts, il doit divulguer au conseil la nature de ce conflit d'intérêts et la façon dont il est traité. Pour déterminer si un conflit d'intérêts existe, le comité doit prendre en compte les facteurs décrits ci-dessus et toute autre exigence applicable des règlements adoptés par la SEC.

Le comité peut former un ou plusieurs sous-comités, et chacun peut entreprendre ces actions, à la demande du comité. Le comité peut déléguer ses pouvoirs, dans les limites permises par les lois ou les règlements en vigueur, ou par le certificat ou les règlements administratifs.

Conformément aux dispositions de la loi du Delaware, les membres du comité sont, dans l'exercice de leurs fonctions, entièrement protégés lorsqu'ils se fient de bonne foi aux dossiers de l'entreprise et aux informations, aux opinions, aux rapports ou aux états présentés au comité par un cadre ou un employé de l'entreprise, ou par toute autre personne, quant aux questions que les membres du comité jugent raisonnablement relever des compétences professionnelles d'une personne qui a été choisie avec soin par l'entreprise, ou au nom de celle-ci.

TRADUCTIONS OFFERTES

- | | | | |
|--|----------------------------------|-----------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Bulgare | <input type="checkbox"/> Croate | <input type="checkbox"/> Tchèque | <input checked="" type="checkbox"/> Anglais |
| <input checked="" type="checkbox"/> Français | <input type="checkbox"/> Italien | <input type="checkbox"/> Hongrois | <input type="checkbox"/> Monténégrin |
| <input type="checkbox"/> Roumain | <input type="checkbox"/> Russe | <input type="checkbox"/> Serbe | <input type="checkbox"/> Espagnol |