

**NOVEKO INTERNATIONAL INC.**  
**CHARTRE DU COMITÉ DE RÉMUNÉRATION**

**A. STRUCTURE DU COMITÉ DE RÉMUNÉRATION**

**1. Membres**

Le comité de rémunération (le « Comité ») se compose d'au moins trois (3) administrateurs, dont la majorité est indépendante, c'est-à-dire rencontrant les exigences d'indépendance prévues par les lois applicables et les normes d'inscription aux différentes bourses auxquelles les titres de Noveko International inc. (la « Société ») pourraient être inscrits.

Les membres du Comité sont nommés par le conseil d'administration de la Société (le « Conseil ») et demeurent en poste jusqu'à ce que leur successeur soit dûment nommé ou jusqu'à leur démission ou leur destitution par le Conseil.

**2. Président du Comité**

À moins qu'un président ne soit élu par le Conseil, les membres du Comité en désignent un parmi eux.

Le président préside les réunions du Comité et en établit les ordres du jour. Il fait également régulièrement rapport au Conseil, verbalement ou par écrit, de la teneur des réunions tenues par le Comité.

**3. Réunions**

Le Comité se réunit au moins deux (2) fois par année, ou plus fréquemment si les circonstances le justifient.

Une réunion du Comité peut être convoquée en tout temps à la demande de l'un de ses membres. Toute réunion peut également être convoquée par le président du Conseil et chef de la direction afin d'y soumettre toute question qu'il juge pertinente d'y être discutée.

Les réunions du Comité peuvent se tenir en personne, par téléphone ou par vidéoconférence, et le Comité peut prendre des mesures sur consentement écrit.

Le quorum est la simple majorité des membres qui composent le Comité.

Le Comité peut inviter à ses réunions tout administrateur, membre de la direction de la Société ou toute autre personne selon ce qu'il juge approprié afin de s'acquitter de ses responsabilités. Le Comité peut également exclure de ses réunions toute personne quand il le juge approprié afin de s'acquitter de ses responsabilités.

Les procès-verbaux des réunions du Comité sont regroupés dans un livre de minutes et mis à la disposition des administrateurs pour révision.

**B. MANDAT ET RESPONSABILITÉS**

Le Comité a pour but de (1) examiner les politiques et les régimes de rémunération de la Société, et formuler des recommandations au Conseil (2) examiner la rémunération des membres de la direction de la Société et de ses administrateurs, et formuler des recommandations au Conseil, et (3) évaluer l'incidence financière des programmes de rémunération de la Société et leur efficacité à favoriser la réalisation des objectifs de la Société.

Les fonctions suivantes constituent les activités courantes récurrentes du Comité dans l'accomplissement de ses responsabilités. Ces fonctions servent de lignes directrices, étant entendu que le Comité peut accomplir d'autres fonctions et adopter des politiques et procédures additionnelles s'il le juge à propos compte tenu, entre autres, des lois, des règlements et des

contextes juridique, économique et social. En agissant dans les limites du mandat qui lui a été confié, le Comité a l'autorité du Conseil. Il appartient au Comité de faire ce qui suit :

- i. Examiner, au moins une fois par année, la politique de rémunération des membres du conseil d'administration, et faire les recommandations qu'il juge appropriées au Conseil;
- ii. Examiner, au moins une fois par année, la rémunération spécifique aux dirigeants de l'entreprise, soit le président du conseil et chef de la direction de la Société, le président et chef des opérations de la Société, le vice-président et chef de la direction financière de la Société, les vice-présidents de la Société et les dirigeants des filiales de la Société, et faire les recommandations qu'il juge appropriées au Conseil;
- iii. Examiner, au moins une fois par année, les politiques et les régimes de rémunération de la Société, y compris les régimes de rémunération incitative, d'options d'achat d'actions et d'avantages sociaux de la Société, et faire les recommandations qu'il juge appropriées au Conseil;
- iv. Gérer tous les régimes de rémunération incitative, d'options d'achat d'actions et d'avantages sociaux de la Société, ou en surveiller la gestion, le cas échéant;
- v. Recommander au conseil les octrois d'options d'achat d'actions aux termes du régime d'options d'achat d'actions de la Société;
- vi. Examiner et surveiller l'incidence financière sur la Société de ses politiques et régimes de rémunération;
- vii. Examiner les rubriques concernant la rémunération figurant dans la circulaire de sollicitation de procurations annuelle de la Société et faire les recommandations appropriées au Conseil;
- viii. Tenir les procès-verbaux des réunions et des activités du Comité;
- ix. Faire régulièrement rapport au Conseil à l'égard de toutes questions pertinentes discutées par le Comité, de toutes questions pertinentes permettant au Comité de s'acquitter de ses responsabilités et de toutes recommandations que le Comité peut juger appropriées, le cas échéant;
- x. S'acquitter de tous autres devoirs pouvant lui être confiés à l'occasion par le Conseil.

Le Comité a le pouvoir de retenir les services de conseillers externes, ainsi que le pouvoir d'approuver leur rémunération et les autres modalités relatives à la retenue de leurs services.

#### **C. ÉVALUATION ANNUELLE DU RENDEMENT DU COMITÉ**

Le Comité procède, au moins une fois par année, à un examen et à une évaluation de son rendement et de celui de ses membres, y compris au moyen d'un examen de la conformité à la présente charte. De plus, le Comité passe en revue et réévalue, au moins une fois par année, la pertinence de cette charte et recommande au Conseil toute amélioration jugée souhaitable ou appropriée. Le Comité effectue ces évaluations et examens selon ce qu'il juge approprié.

#### **D. RÉMUNÉRATION**

Les membres du Comité sont rémunérés selon les politiques approuvées par le Conseil à cette fin.