

NOVEKO INTERNATIONAL INC.
CHARTRE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE

A. STRUCTURE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE

1. Membres

Le comité de gouvernance (le « Comité ») se compose d'au moins trois (3) administrateurs, dont chacun est indépendant, c'est-à-dire qu'il doit rencontrer 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 désignent parmi eux un président.

Le président préside les réunions du Comité et en établit les ordres du jour. Il est de plus responsable de rencontrer individuellement chacun des administrateurs de la Société dans le cadre du processus d'évaluations périodiques du Conseil, de ses comités et des administrateurs.

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) identifier des candidats compétents pour siéger à titre d'administrateur et recommander au Conseil les candidats aux postes d'administrateur pouvant être nommés par le Conseil ou élus par les actionnaires, (2) mettre au point et recommander au Conseil un ensemble de principes de gouvernance applicables à la Société, (3) superviser l'application du code de conduite de la Société et (4) exercer par ailleurs un rôle de leadership dans l'établissement de la structure de gouvernance et en assurer la supervision.

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 la composition et la taille du Conseil et lui présenter des recommandations à ce sujet, selon ce que le Comité juge approprié, afin de s'assurer que le Conseil dispose de l'expertise voulue et qu'il soit composé d'administrateurs dont les antécédents sont suffisamment variés et dont une majorité soit indépendante;
- ii. Établir des critères pour la sélection de nouveaux administrateurs devant siéger au conseil;
- iii. Identifier des candidats jugés compétents pour siéger au Conseil et les lui recommander lorsque requis, notamment lorsqu'il y a vacance, qu'un administrateur a manifesté son intention de ne pas solliciter un nouveau mandat ou qu'il est jugé opportun d'augmenter le nombre d'administrateurs siégeant au Conseil. Pour ce faire, le Comité tient compte des critères qu'il a fixés relativement à l'élection de nouveaux administrateurs et de tous les autres facteurs qu'il juge appropriés;
- iv. Évaluer les candidats en vue de leur nomination au conseil;
- v. Effectuer toutes les enquêtes nécessaires et appropriées au sujet des antécédents et des compétences professionnelles des candidats éventuels;
- vi. Étudier les questions d'indépendance et les conflits d'intérêts éventuels des administrateurs et des membres de la direction, d'un candidat à l'une de ces fonctions, et faire les recommandations appropriées à ce sujet au Conseil;
- vii. Choisir, recruter et/ou remplacer, au besoin et à son gré, une entreprise de recrutement pour l'aider à trouver des candidats aux postes d'administrateur. À cette fin, si le Comité fait appel à une entreprise de recrutement, il a le pouvoir exclusif d'approuver la rémunération de ce conseiller et les autres modalités relatives à la retenue de ses services;
- viii. Superviser l'évaluation de rendement annuelle du Conseil;
- ix. Recommander au Conseil des administrateurs pour siéger aux comités du conseil, en tenant compte des critères propres à chacun des comités, tels que décrits dans leur charte respective, et de tout autre facteur que le Comité juge pertinent, et, le cas échéant, faire des recommandations concernant leur destitution;
- x. Établir, surveiller et recommander le but, la structure et les activités des divers comités du conseil, les compétences et les critères d'adhésion exigés pour chaque comité;
- xi. Passer en revue au moins une fois par année la charte et la composition de chaque comité du Conseil et présenter des recommandations à ce dernier concernant la création de comités additionnels ou l'élimination de comités existants;
- xii. Passer en revue au moins une fois par année la pertinence des statuts et des règlements de la Société et, s'il y a lieu, recommander au Conseil d'y apporter des modifications;
- xiii. Mettre au point et recommander au Conseil un ensemble de principes de gouvernance et se tenir à l'affût des nouveautés en matière de gouvernance afin de permettre au Comité de présenter des recommandations appropriées au Conseil, le cas échéant;

- xiv. Passer en revue le mode de fonctionnement des réunions du Conseil, et lui faire des recommandations à ce sujet;
- xv. Lorsque requis, superviser le processus de sélection d'un candidat pour agir à titre de chef de la direction, présenter des recommandations au Conseil à cet égard;
- xvi. Superviser les programmes d'orientation, de formation et de perfectionnement professionnel des administrateurs;
- xvii. Superviser les programmes de la Société en matière d'éthique et de conduite commerciale, y compris la révision annuelle du code de conduite de la Société;
- xviii. Examiner les rubriques concernant la gouvernance figurant dans la circulaire de sollicitation de procurations annuelle de la Société et faire les recommandations appropriées au Conseil;
- xix. Faire régulièrement rapport au Conseil à l'égard de (1) toutes questions pertinentes permettant au Comité de s'acquitter de ses responsabilités et (2) toutes recommandations que le Comité peut juger appropriées. Le rapport au Conseil peut se faire verbalement ou par écrit par le président du Comité ou tout autre membre désigné à cette fin par le Comité;
- xx. Tenir les procès-verbaux des réunions et des activités du Comité;
- xxi. S'acquitter de tous autres devoirs pouvant lui être confiés à l'occasion par le Conseil.

Dans l'exécution de son rôle de surveillance, le Comité est habilité à étudier ou à explorer toute question d'intérêt ou tout sujet de préoccupation qu'il juge approprié.

Le Comité a le pouvoir de retenir les services de conseillers juridiques externes ou d'autres conseillers, 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 du rendement du Comité et 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 évalue, au moins une fois par année, la pertinence de la présente charte et recommande au Conseil toute amélioration que le Comité juge nécessaire ou souhaitable. Le Comité effectue ces évaluations et ces 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.