

NOVEKO INTERNATIONAL INC.
LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE

A. INTRODUCTION

Le conseil d'administration (le « Conseil ») de Noveko International inc. (la « Société ») accorde une grande importance à la bonne gouvernance et la bonne conduite de la Société et de ses filiales. Le Conseil est d'avis qu'il doit en faire la promotion en prêchant par l'exemple et c'est pourquoi les présentes lignes directrices sont adoptées.

Ces lignes directrices viennent compléter les dispositions du règlement général de la Société applicables au Conseil.

B. COMPOSITION DU CONSEIL

1. Taille du Conseil

Selon les statuts de la Société, le nombre d'administrateurs est fixé par le Conseil, mais ne doit en aucun cas être inférieur à 1 et supérieur à 12.

Le Conseil juge qu'il doit se composer de 6 à 9 administrateurs afin de bénéficier d'une combinaison appropriée d'expérience et de compétences en vue de la gérance de la Société.

2. Président du Conseil

Le président du Conseil est présentement également le fondateur, principal actionnaire et chef de la direction de la Société. Le Conseil est d'avis qu'au stade de développement actuel de la Société, le fait que le président du Conseil ne soit pas un administrateur indépendant (voir la sous-section 3 à cet égard) n'est pas perçu négativement par les autres actionnaires et le marché en général; au contraire, l'effet est rassurant.

La responsabilité première du président du Conseil est de veiller à ce que le Conseil soit structuré de façon à pouvoir s'acquitter de ses responsabilités et doit donner l'exemple aux autres administrateurs de manière à favoriser la prise de décisions intègres et responsables, une surveillance adéquate de la direction et de saines pratiques en matière de gouvernance.

3. Vice-président du Conseil

Le Conseil juge utile de nommer un vice-président du Conseil qui assumera la présidence des réunions lors desquelles le président du Conseil ne peut être présent, ou lors d'un huis-clos des administrateurs indépendants. Le vice-président du Conseil aura également le rôle de représentant des administrateurs indépendants lors de certaines discussions avec le président du Conseil.

Ce vice-président du Conseil doit être indépendant.

4. Indépendance

Le Conseil reconnaît que la majorité de ses membres devraient être indépendants au sens du *Règlement 58-101 sur l'information concernant les pratiques en matière de gouvernance*, qui réfère lui-même au *Règlement 52-110 sur le comité de vérification*.

Advenant le cas où une majorité d'administrateurs ne le soit pas, le Conseil doit prendre les moyens pour (a) remédier à la situation à plus ou moins court terme ou (b) prendre des moyens pour favoriser l'indépendance de jugement des administrateurs qui ne sont pas indépendants.

5. Sélection des candidats à un poste d'administrateur

Le comité de gouvernance fait des recommandations au Conseil quant aux critères de sélection applicables aux administrateurs et passe en revue périodiquement les critères que le Conseil a adoptés.

Lorsque nécessaire, le Conseil recherche des candidats provenant de milieux variés et pouvant contribuer à l'accomplissement des fonctions du Conseil en raison de l'intégrité, l'indépendance, l'expérience et le leadership dont ils ont fait preuve par le passé.

Le Conseil choisira les nouveaux candidats à un poste d'administrateur en fonction des recommandations du comité de gouvernance.

6. Durée d'un mandat d'administrateur

Selon les statuts de la Société, la durée du mandat de chaque administrateur prend fin à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires qui suit son élection par les actionnaires ou sa nomination par le Conseil. Il n'y a cependant pas de limite quant à la durée pendant laquelle un administrateur peut siéger au Conseil et rien ne l'empêche donc de solliciter un nouveau mandat.

7. Démission d'un administrateur

Un administrateur peut en tout temps démissionner pour des raisons qui lui sont propres.

Par ailleurs, sur recommandation du comité de gouvernance, le Conseil pourra demander à un administrateur de remettre sa démission, notamment si (1) il fait l'objet d'une attention particulière de la part des médias se répercutant négativement sur l'exécution de son mandat au sein du Conseil ou (2) il a un conflit d'intérêts non résolu avec la Société.

8. Conflits d'intérêts

Chaque administrateur doit éviter, que ce soit par sa façon d'agir ou par les intérêts qu'il détient, de se placer en situation de conflits d'intérêts, c'est-à-dire une situation où les intérêts personnels d'un administrateur sont susceptibles d'affecter son jugement et sa capacité d'agir avec honnêteté et intégrité ou lorsque ses intérêts personnels ne sont pas compatibles avec les meilleurs intérêts de la Société.

Chaque administrateur traitera toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent qui existe entre ses intérêts personnels et ceux de la Société avec intégrité, en informera sans délai le président du Conseil (s'il s'agit du président du Conseil, ce dernier en informera pour sa part sans délai le président du comité de gouvernance) et ne prendra pas part aux discussions et aux décisions portant sur ses intérêts personnels.

Il appartient au Conseil de régler toute question relative à un conflit d'intérêts.

C. MANDAT DU CONSEIL

Le Conseil est chargé de la gérance générale de la Société et chaque administrateur doit agir au mieux des intérêts de la Société et de ses actionnaires.

Le Conseil nomme les membres de l'équipe de la haute direction, chargée de l'exploitation de l'entreprise de la Société, les conseille et surveille leur performance.

En plus de surveiller de façon générale la direction et les affaires commerciales de la Société, le Conseil est responsable de :

- i. S'assurer, dans la mesure du possible, que le chef de la direction et les autres membres de la haute direction soient intègres et créent une culture d'intégrité dans l'ensemble de l'organisation;
- ii. Collaborer avec la direction de la Société afin de définir la mission et la stratégie à long terme de la Société, prenant notamment en compte les opportunités et les risques de l'entreprise;
- iii. Définir les principaux risques de l'activité de la Société et veiller à la mise en œuvre de systèmes appropriés de gestion de ces risques;
- iv. Planifier la relève, notamment nommer ou reconfirmer les membres de la haute direction dans leurs fonctions;
- v. Adopter un code de conduite pour la Société, l'amender selon les besoins, veiller à son respect et l'interpréter, le cas échéant;
- vi. Adopter une politique de communication pour la Société et en contrôler son application;
- vii. S'assurer que des systèmes de contrôle interne et d'information de gestion de la Société sont en place et sont efficaces;
- viii. Élaborer la vision de la Société en matière de gouvernance, notamment au moyen des présentes lignes directrices.

Le Conseil peut s'acquitter de ses responsabilités directement ou indirectement, par l'entremise de l'un de ses comités.

Chaque administrateur, dans le cadre de ses fonctions, peut pleinement se fier aux registres de la Société et à l'information, aux opinions, aux rapports, aux états présentés à la Société par un de ses dirigeants ou employés ou un des comités du Conseil ou encore par toute autre personne relativement à des questions qui, de l'avis raisonnable de l'administrateur, font partie des champs de compétence professionnelle ou d'expertise de cette personne et dont les services ont été diligemment retenus par ou pour le compte de la Société.

D. RÉUNIONS DU CONSEIL

1. Nombre de réunions

Le Conseil se réunira au moins six (6) fois par année et tiendra toutes les réunions additionnelles qu'il juge nécessaires afin de mener à bien son mandat.

2. Présence des administrateurs

Les administrateurs doivent assister de manière régulière aux réunions du Conseil et des comités sur lesquels ils siègent et doivent consacrer le temps nécessaire à l'exécution de leur mandat.

3. Points à l'ordre du jour

Le président du Conseil dressera l'ordre du jour de chacune des réunions du Conseil.

Tout autre administrateur peut suggérer au président du Conseil des points qu'il aimerait voir figurer à l'ordre du jour d'une réunion. Cela peut se faire (1) en communiquant au préalable avec le président du Conseil, (2) en demandant l'ajout d'un point spécifique à l'ordre du jour au moment de son adoption en début de réunion, ou (3) en recourant au point *Varia* qui demeure toujours ouvert, en fin de réunion.

Par ailleurs, lors de chaque réunion régulière du Conseil, il y aura un huis clos au cours duquel les administrateurs indépendants se réuniront hors la présence des administrateurs non indépendants et des membres de la direction.

4. Matériel distribué à l'avance

Le secrétaire corporatif de la Société distribue les documents qui seront étudiés aux réunions du Conseil et des comités, dans la mesure du possible, suffisamment à l'avance pour que les administrateurs puissent se préparer adéquatement. Le mode de transmission privilégié est le courriel.

L'administrateur devrait consulter les documents distribués avant la réunion du Conseil ou d'un comité à laquelle il assiste.

E. COMITÉS

1. Général

Le Conseil compte actuellement trois (3) comités : le comité de vérification, le comité de gouvernance et le comité de rémunération.

Des comités de direction ou tous autres comités, y compris des comités permanents ou spéciaux, peuvent également être constitués à l'occasion, sous réserve des règlements de la Société et des lois et règlements applicables.

Lorsque jugé opportun, le Conseil peut également par résolution dissoudre un comité permanent ou spécial, sous réserve des exigences précédemment mentionnées.

2. Membres d'un comité

Les membres des comités sont nommés par le Conseil en se fondant sur les recommandations du comité de gouvernance, sous réserve des lois, règlements et règles applicables.

Les membres des comités doivent être indépendants, à moins que le Conseil ne consente une dérogation (dans un tel cas, une majorité de membres doit être indépendante).

3. Président d'un comité

À moins d'être nommé par le Conseil, les membres d'un comité choisissent l'un d'eux afin d'agir à titre de président.

Le président de chaque comité établira au préalable l'ordre du jour de chaque réunion du comité en tenant compte des recommandations de la direction et des suggestions des membres du comité.

4. Règles, procédures, devoirs et responsabilités d'un comité

Les règles, procédures, devoirs et responsabilités de chaque comité sont énoncés dans sa charte et comprennent toutes les responsabilités qui incombent à un tel comité aux termes des lois, règlements, règles et résolutions qui lui sont applicables.

F. ORIENTATION ET FORMATION CONTINUE

Les nouveaux administrateurs auront l'occasion de se familiariser avec l'entreprise et les activités de la Société, sa situation financière et ses politiques et procédures, notamment au moyen de présentations.

La direction de la Société peut offrir aux administrateurs, de temps à autre et au besoin, des présentations afin de (1) bien connaître les aspects commerciaux et juridiques touchant la Société et l'étendue de leurs devoirs et responsabilités en tant qu'administrateurs et (2) suivre l'évolution de ces questions. Ces présentations peuvent être dispensées par la Société ou par des tiers, selon le cas.

G. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

Tous les administrateurs qui ne sont pas aussi à l'emploi de la Société ou de l'une de ses filiales touchent une rémunération adéquate en contrepartie des services qu'ils rendent à titre d'administrateurs.

Il revient au Conseil de fixer la rémunération des administrateurs. Le comité de rémunération analyse périodiquement la rémunération des administrateurs de la Société et fait des recommandations au Conseil à ce sujet.

Les jetons de présence et honoraires des administrateurs doivent (1) constituer une rémunération juste et équitable pour les fonctions et les responsabilités liées au poste d'administrateur d'une société de taille et d'envergure comparables à celles de la Société et (2) permettre de faire correspondre les intérêts des administrateurs aux intérêts à long terme des actionnaires.

H. ÉVALUATIONS PÉRIODIQUES DU CONSEIL ET DES ADMINISTRATEURS

Le Conseil procède annuellement à son évaluation, celle de ses comités et des administrateurs afin de s'assurer de leur efficacité. Le comité de gouvernance supervise ce processus.

I. ACCÈS À DES CONSEILLERS INDÉPENDANTS

Les administrateurs ont pleinement accès aux conseillers externes de la Société de la façon dont ils le jugent nécessaire et opportun. De plus, le Conseil et chaque comité peuvent, lorsqu'ils le jugent approprié, retenir les services de conseillers indépendants juridiques, financiers ou autres aux frais de la Société.

J. INTERACTIONS DU CONSEIL AVEC LES ACTIONNAIRES, LES INVESTISSEURS, LES MÉDIAS, ETC.

Tel que mentionné au code de conduite de la Société, le président du conseil et chef de la direction, le président et chef des opérations, le vice-président et chef de la direction financière et le directeur, relations avec les investisseurs et communications d'entreprise sont les porte-paroles officiels de la Société. Par conséquent, les administrateurs, sur une base individuelle, ne devraient pas rencontrer ou communiquer avec des parties intéressées ou communiquer autrement avec celles-ci.