



LIGNES DIRECTRICES SUR LA GOUVERNANCE

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») de Corporation Nuvei (« **Nuvei** » ou la « **Société** ») considère que des pratiques de gouvernance d'entreprise solides et transparentes sont un facteur important du succès global de la Société. Comme il est indiqué dans les présentes lignes directrices sur la gouvernance d'entreprise (les « **lignes directrices** »), ces pratiques visent à aider Nuvei à obtenir des résultats supérieurs en créant de la valeur à long terme pour les actionnaires.

La Société surveille en permanence la conformité aux exigences de la législation et de la réglementation, et elle examine et prend en compte les nouveautés, les pratiques exemplaires et les tendances en matière de gouvernance d'entreprise, ainsi que les attentes et directives des actionnaires, des investisseurs institutionnels, des associations de gouvernance et d'autres sources faisant autorité. Le comité de gouvernance et de nomination (le « **comité CGN** ») examine régulièrement les pratiques de gouvernance de la Société et, le cas échéant, recommande des changements afin d'améliorer les pratiques.

Les lignes directrices tiennent également compte du fait que Nuvei est détenue par trois actionnaires majoritaires principaux, soit Novacap, la Caisse de dépôt et placement du Québec, et Philip Fayer, fondateur, président du conseil et chef de la direction de Nuvei (les « **actionnaires principaux** »). Le conseil estime qu'il existe des structures, des pratiques et des procédures de gouvernance appropriées pour garantir l'indépendance du conseil par rapport à la direction ainsi que la représentation équitable des actionnaires de Nuvei.

Conseil d'administration

Il incombe au conseil de superviser la gestion des activités commerciales et des affaires internes de la Société en vue de servir les intérêts de la Société à long terme. Bien que la direction mène les activités quotidiennes de la Société, le conseil a un devoir de gérance et doit évaluer et surveiller régulièrement le rendement de la direction. Les responsabilités du conseil sont détaillées dans sa charte, qui peut être consultée sur le site Web de la Société.

Comités du conseil

Le conseil a mis sur pied trois comités permanents, soit le comité d'audit (le « **comité d'audit** »), le comité CGN et le comité des ressources humaines et de la rémunération (le « **comité RHR** »), pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités. Chaque comité a une charte qui définit ses responsabilités, les conditions d'admissibilité de ses membres, sa structure et son fonctionnement. Chaque membre du comité d'audit doit posséder des compétences financières, et au moins un membre doit posséder de l'expérience en comptabilité ou dans un domaine financier connexe et être un expert financier d'un comité d'audit, le tout comme

l'exigent les lois et règlements sur les valeurs mobilières et les règles de la bourse applicables. Le président de chaque comité fait régulièrement rapport au conseil sur les activités du comité et, au besoin, formule des recommandations au conseil. Chaque comité examine et évalue annuellement la pertinence de sa charte et recommande des modifications pour approbation par le conseil. Les chartes du comité d'audit, du comité CGN et du comité RHR peuvent être consultées sur le site Web de la Société.

Taille du conseil

Selon les statuts de la Société, le conseil doit être composé d'au moins trois et d'au plus onze administrateurs, selon ce que décide le conseil. Le conseil, en collaboration avec le comité CGN, revoit périodiquement la taille et la composition du conseil à la lumière des besoins actuels et des priorités stratégiques du conseil.

Indépendance des administrateurs

Afin de mieux harmoniser les intérêts du conseil avec ceux des actionnaires de Nuvei, la majorité des administrateurs doivent être des administrateurs indépendants au sens des lois, des règles et des règlements applicables. Le conseil détermine l'indépendance des administrateurs en fonction des résultats des questionnaires sur l'indépendance remplis chaque année par les administrateurs, ainsi que d'autres circonstances factuelles examinées par le conseil de manière continue.

Président du conseil

Le chef de la direction de la Société est également le président du conseil. Il incombe au président du conseil de gérer efficacement les affaires du conseil et de voir à ce qu'il soit bien organisé et fonctionne efficacement. Le conseil estime qu'il est avantageux pour la Société de combiner les postes de président du conseil et de chef de la direction sous la solide direction du chef de la direction qui, en tant que fondateur de Nuvei, possède une vaste expérience et une connaissance approfondie des affaires internes de la Société.

Administrateur principal

Tant que les postes de président du conseil et de chef de la direction seront occupés par la même personne, les administrateurs nommeront chaque année un administrateur principal qui aidera le président du conseil à s'acquitter des fonctions et des responsabilités associées à son rôle. L'administrateur principal doit être suffisamment éloigné du fonctionnement quotidien de l'entreprise pour que le conseil puisse surveiller objectivement les affaires internes de la Société et être attentif à ses obligations envers ses actionnaires.

Sélection des administrateurs

Sous réserve des droits de mise en candidature des actionnaires principaux conformément à la convention de droits des investisseurs conclue le 22 septembre 2020 (dans sa version éventuellement modifiée, la « **convention de droits des investisseurs** »), le conseil, en

collaboration avec le comité CGN, élabore, examine et surveille les critères de sélection des administrateurs. Le comité CGN supervise les recherches visant à trouver des personnes qualifiées pour siéger au conseil et à ses comités et est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre un processus de planification de la relève du conseil. Le conseil et le comité de CGN cherchent à maintenir la taille et la composition du conseil d'une manière qui, de l'avis du conseil, offre la combinaison optimale de compétences et d'expérience à la lumière des besoins, des défis et des priorités stratégiques actuels du conseil, de la Société et de chaque comité, en tenant compte des droits de mise en candidature énoncés dans la convention de droits des investisseurs, du niveau de représentation des administrateurs indépendants au sein du conseil, des résultats de l'évaluation la plus récente du rendement des administrateurs au sein du conseil et des comités et des objectifs de la politique sur la diversité au sein du conseil. Lorsque le comité CGN a trouvé un candidat possédant les compétences requises pour devenir membre du conseil, il le recommande au conseil s'il y a un poste vacant à pourvoir ou s'il est nécessaire d'augmenter la taille du conseil, ou en vue de l'élire lors de la prochaine assemblée annuelle des actionnaires.

Le comité CGN est chargé d'évaluer régulièrement les compétences, les aptitudes, les qualités personnelles, la disponibilité, la représentation géographique, le parcours professionnel, l'expérience et la diversité des membres du conseil, ainsi que les qualifications des candidats aux postes d'administrateur. Le comité CGN tient à jour une liste à jour de candidats éventuels et utilise une grille de compétences pour analyser les compétences et l'expérience des candidats aux postes d'administrateur et du conseil. La grille de compétences décrit l'ensemble souhaité de qualifications, d'attributs, de compétences et d'expérience qui sont importants et nécessaires au bon fonctionnement du conseil dans son ensemble. La grille comprend l'expérience et l'expertise propres au secteur, notamment dans le domaine des paiements, des services financiers, de la technologie financière, de la technologie, de la cybersécurité, des finances, des compétences financières, du développement des affaires, du marketing, du commerce international, des marchés financiers, de la gestion du capital humain et des conseils de sociétés ouvertes ainsi que des enjeux réglementaires et des enjeux environnementaux, sociaux et de gouvernance (« ESG »). Ces domaines d'expertise doivent compléter les qualifications et attributs généraux que le comité CGN recherche chez tous les membres du conseil et les candidats : sens aigu de l'éthique professionnelle et de l'intégrité, leadership de haute direction, perspicacité stratégique, solide jugement commercial, volonté de consacrer le temps nécessaire à l'exécution des fonctions et responsabilités du conseil et volonté de représenter l'intérêt supérieur de la Société. La grille de compétences est revue périodiquement par le comité CGN afin de tenir compte de son évaluation des besoins actuels du conseil et des priorités stratégiques de la Société.

Diversité

La Société s'engage à promouvoir la diversité, l'équité et l'inclusion à tous ses échelons et au sein du conseil. Cela comprend un engagement à veiller à ce qu'il n'y ait pas d'obstacles ou de préjugés systémiques dans les politiques, les procédures et les pratiques de la Société. La Société estime que le soutien d'un milieu de travail diversifié est un impératif commercial qui

aide la Société et le conseil à attirer et à retenir les personnes les plus brillantes et les plus talentueuses. Conformément à la politique sur la diversité au sein du conseil, lors de l'examen des candidats qualifiés en vue d'une recommandation de nomination ou d'une élection au conseil, le comité CGN tiendra compte de la diversité en ce qui concerne l'expérience, la perspective, la formation, les antécédents, la race, le genre, la géographie, l'orientation sexuelle, l'âge, le pays d'origine, la culture, la langue et d'autres distinctions ethniques, ainsi que les membres des minorités visibles, les peuples Autochtones (Premières Nations, Inuits et Métis) et les personnes handicapées, afin de veiller à ce que le conseil soit composé de membres issus de la diversité. De plus, le comité CGN tiendra compte de la diversité au sein du conseil dans son évaluation annuelle du rendement du conseil et dans son examen périodique de la taille et de la composition du conseil.

Conformément à la politique sur la diversité au sein du conseil, le comité CGN examine chaque année les mesures prises par la Société pour promouvoir la diversité et surveille l'efficacité de la politique sur la diversité au sein du conseil ainsi que les progrès réalisés annuellement et cumulativement dans l'atteinte de ses objectifs. Pour mesurer l'efficacité de la politique sur la diversité au sein du conseil, le comité CGN tient compte, entre autres, de l'augmentation relative de la diversité au sein du conseil au fil du temps, des progrès accomplis dans la réalisation des objectifs de diversité spécifiques définis dans la politique sur la diversité au sein du conseil ainsi que de la mise en œuvre de mécanismes précis conçus pour favoriser la nomination ou l'élection de candidats aux postes d'administrateurs issus de la diversité.

Élection à la majorité

La Société se conforme aux obligations liées au vote majoritaire prévues par la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*.

Participation aux réunions du conseil et des comités

La Société s'attend à ce que ses administrateurs consacrent suffisamment de temps et d'efforts aux activités de la Société. On s'attend à ce que les administrateurs assistent à toutes les réunions des actionnaires de la Société, du conseil et des comités auxquels ils siègent. Les administrateurs sont tenus d'assister à au moins 75 % des réunions régulières du conseil et des comités au cours d'un exercice financier, sauf lorsque le comité CGN détermine que des circonstances atténuantes indépendantes de la volonté de l'administrateur l'ont empêché de satisfaire à l'exigence de présence. Le comité CGN fera rapport au conseil de toute exception et des raisons qui la motivent. Les horaires des réunions du conseil et des comités sont fournis aux administrateurs à l'avance et sont mis à jour de façon continue afin de favoriser la participation des administrateurs. Les renseignements et les documents essentiels à la bonne compréhension des points à l'ordre du jour des réunions du conseil ou des comités seront distribués aux administrateurs avant la tenue des réunions. On s'attend à ce que les administrateurs consacrent le temps nécessaire pour se préparer à chaque réunion afin de s'acquitter adéquatement de leurs responsabilités.

Autres mandats d'administrateur

On s'attend à ce que les administrateurs limitent le nombre d'autres conseils auxquels ils siègent et à ce qu'ils avisent les présidents du conseil et du comité CGN avant d'accepter une invitation à siéger à un autre conseil (société ouverte ou fermée ou organisme sans but lucratif) afin de permettre au comité CGN d'évaluer si l'administrateur se retrouve dans une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, et si l'administrateur serait en mesure de continuer à consacrer suffisamment de temps aux affaires de la Société. De plus, le comité CGN doit tenir compte des autres engagements des nouveaux candidats et de leur capacité prévue de participer activement aux réunions du conseil et des comités.

Le comité CGN tiendra compte des lignes directrices suivantes, entre autres, pour déterminer si un administrateur ou un candidat à un poste d'administrateur est en mesure de consacrer le temps et l'attention nécessaires aux affaires de la Société :

- Les administrateurs ne devraient pas détenir plus de cinq mandats d'administrateur de sociétés ouvertes, y compris Nuvei.
- Les administrateurs qui occupent un poste de chef de la direction ou tout autre poste de haute direction dans une société ouverte ne devraient pas détenir plus de deux mandats d'administrateur de sociétés ouvertes, y compris Nuvei.
- Le chef de la direction de Nuvei ne peut détenir plus de deux mandats d'administrateur de sociétés ouvertes, y compris Nuvei.
- Les administrateurs ne peuvent pas siéger à plus de trois comités d'audit de sociétés ouvertes, y compris Nuvei, sans le consentement du comité CGN et du conseil.

Le comité CGN dispose du pouvoir discrétionnaire de déterminer, dans certaines circonstances, si un administrateur est en mesure d'occuper un nombre de postes d'administrateur de sociétés ouvertes qui dépasse les lignes directrices susmentionnées et, le cas échéant, fera rapport de sa décision au conseil. En outre, en raison de l'exigence du rôle et des responsabilités du comité d'audit, les présidents du conseil et du comité CGN doivent examiner toute invitation faite aux membres du comité d'audit à se joindre au comité d'audit d'une autre société ouverte. Lorsqu'un membre du comité d'audit siège simultanément au comité d'audit de plus de trois sociétés ouvertes, y compris Nuvei, le conseil devra déterminer si la charge de travail accrue affecte sa capacité à siéger efficacement au comité d'audit de Nuvei. Le conseil exigera alors que des mesures correctives soient prises ou déclarera que la charge de travail accrue n'affecte pas la capacité de l'administrateur à siéger au comité d'audit.

Changement de l'occupation principale

Lorsque l'occupation principale ou les associations commerciales d'un administrateur changent considérablement par rapport à ce qu'elles étaient au moment où il a été initialement invité à se joindre au conseil, l'administrateur doit en aviser les présidents du conseil et du comité CGN

afin de permettre au comité CGN d'évaluer (i) l'incidence du changement d'occupation sur la composition du conseil, (ii) si l'administrateur se retrouve dans une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, et (iii) si l'administrateur est en mesure de continuer à consacrer suffisamment de temps aux affaires internes de la Société. À la demande du comité CGN, un administrateur doit offrir de démissionner par écrit si son occupation principale change.

Mandats parallèles des administrateurs

Afin de préserver l'indépendance des administrateurs et d'éviter les conflits d'intérêts potentiels, le conseil a approuvé des lignes directrices visant à limiter les mandats parallèles des administrateurs. Par conséquent, à moins que le président du comité CGN n'en décide autrement, pas plus de deux administrateurs ne doivent siéger ensemble au conseil d'administration d'une autre société ouverte, et les administrateurs ne peuvent siéger ensemble au conseil d'administration de plus de deux autres sociétés ouvertes.

Séances à huis clos

Pour préserver leur indépendance par rapport à la direction, les membres indépendants du conseil se réunissent à chaque réunion trimestrielle et extraordinaire du conseil sans la présence de la direction sous la présidence de l'administrateur principal indépendant. De même, chaque comité du conseil tient des séances distinctes à chacune de leurs réunions trimestrielles et extraordinaires sans la présence de la direction et sous la présidence de son président.

Conflits d'intérêts et transactions entre apparentés

Conformément aux lois applicables et à la politique de Nuvei, chaque administrateur est tenu de déclarer au comité d'audit et au conseil tout conflit d'intérêts potentiel qu'il pourrait avoir dans toute question examinée par le conseil ou l'un de ses comités au début de la réunion du conseil ou du comité. Un administrateur qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts potentiel ne doit pas assister à la partie de la réunion au cours de laquelle la question est discutée ni participer à un vote sur cette question, sous réserve de certaines exceptions limitées prévues par la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*.

Si un conflit d'intérêts réel ou potentiel survient en raison d'un changement dans les activités de la Société ou dans la situation d'un administrateur (par exemple, une concurrence importante et continue entre la Société et une entreprise à laquelle l'administrateur est lié), l'administrateur devrait le signaler immédiatement au comité d'audit aux fins d'évaluation et de résolution appropriée.

De plus, il incombe au comité d'audit d'examiner toutes les opérations entre apparentés conformément à la politique sur les opérations entre apparentés de la Société. Lors de l'examen et de la formulation de recommandations concernant toute opération entre apparentés, le comité d'audit veillera à ce que les modalités de ces opérations reflètent celles qui seraient habituellement négociées entre parties indépendantes, que toute valeur payée dans le cadre de l'opération représente la juste valeur marchande et que l'opération soit dans l'intérêt supérieur de la Société.

Limite de la durée du mandat des administrateurs et autres modes de renouvellement du conseil

Bien que le conseil reconnaisse l'importance de suivre un processus standard de planification et de renouvellement de la relève pour l'aider à maximiser son efficacité à long terme, il n'a adopté aucune politique officielle imposant des limites de mandat, des retraites obligatoires en raison de l'âge ou d'autres mécanismes automatiques de renouvellement du conseil. Le conseil estime que la planification et le renouvellement de la relève doivent être axés sur le fond plutôt que sur l'application de limites arbitraires qui ne tiennent pas compte des caractéristiques particulières de la Société et de ses activités. Le conseil est d'avis que le processus d'évaluation annuelle constitue une façon efficace et transparente d'évaluer les administrateurs. L'évaluation annuelle des administrateurs les incite fortement à s'assurer qu'ils ajoutent de la valeur et apportent une contribution importante au conseil et à la Société. Par conséquent, lorsqu'il procède à l'évaluation et à la mise en candidature des administrateurs, le comité CGN tient compte d'un éventail de facteurs pertinents, y compris la combinaison de compétences et d'expérience au sein du conseil, l'âge et la durée du mandat des administrateurs individuels, la nécessité d'inclure de nouveaux candidats possédant des compétences, des expériences et des perspectives différentes, la continuité adéquate de la connaissance sur les activités et la stratégie de Nuvei, et la rétroaction sur les administrateurs individuels provenant du processus annuel d'évaluation du rendement du conseil, qui comprend des évaluations par les pairs. Cette approche souple du renouvellement du conseil permet au comité CGN de considérer chaque administrateur individuellement ainsi que le conseil dans son ensemble afin de déterminer si un équilibre approprié est atteint.

Évaluation annuelle du rendement du conseil

Le comité CGN est chargé de mettre en œuvre un processus permettant d'évaluer et d'examiner annuellement l'efficacité et la contribution du conseil, de ses comités, du président de chacun des comités, du président du conseil, de l'administrateur principal et de chacun des administrateurs. Les administrateurs répondent à des sondages confidentiels dans le but d'évaluer les responsabilités, les fonctions et les activités du conseil, la façon dont il se compare aux conseils d'autres sociétés auxquels les administrateurs siègent et les fonctions et les activités des comités ainsi que les contributions de chaque administrateur, y compris les autoévaluations et les évaluations par les pairs, et ils sont invités à faire des suggestions pour améliorer le rendement du président du conseil, du président de chacun des comités et de chacun des administrateurs. Les résultats du sondage sont compilés par le secrétaire de la Société de façon confidentielle afin de favoriser l'obtention de commentaires détaillés et francs. En outre, dans le cadre du processus, le président du comité CGN rencontre chaque administrateur individuellement et tient avec lui une discussion bilatérale approfondie et franche sur les points à améliorer. Les résultats des sondages ainsi que les questions soulevées au cours des rencontres individuelles sont présentés et examinés lors de la prochaine réunion ordinaire du comité CGN. Le président du comité CGN présente ensuite au conseil les conclusions et les recommandations du comité CGN afin d'améliorer le rendement et l'efficacité du conseil et de ses comités.

Rémunération des administrateurs

La rémunération des administrateurs non membres de la haute direction est déterminée par le conseil en fonction des examens et des recommandations du comité CGN. Le comité CGN examine régulièrement la question et formule des recommandations au conseil sur l'adéquation et la forme de la rémunération des administrateurs non membres de la direction, en tenant compte des responsabilités et des risques en jeu ainsi que de l'importance de ne pas compromettre l'indépendance des administrateurs. Le comité CGN peut retenir les services d'un cabinet indépendant pour obtenir des conseils sur la rémunération des administrateurs, y compris la fixation des honoraires de ce cabinet et d'autres modalités de rétention.

Actionnariat des administrateurs

Le conseil estime que les intérêts économiques des administrateurs devraient s'aligner sur ceux des actionnaires de la Société. Pour ce faire, on s'attend à ce que tous les administrateurs non membres de la direction détiennent un nombre important d'actions à droit de vote subalterne et/ou d'unités d'actions différées de la Société. Le conseil a donc adopté des lignes directrices en matière d'actionnariat aux termes desquelles on s'attend à ce que chaque administrateur non membre de la direction détienne et conserve, sur une période de cinq ans, un nombre d'actions à droit de vote subalterne (ou d'unités d'actions différées) équivalant à cinq fois la rémunération annuelle à titre d'administrateur en fonction de la valeur marchande des actions à droit de vote subalterne de la Société sur le Nasdaq ou la Bourse de Toronto.

Orientation des administrateurs

Il incombe au comité CGN d'établir un programme d'orientation à l'intention des nouveaux administrateurs afin de s'assurer que chaque nouvel administrateur comprend parfaitement le rôle du conseil et de ses comités ainsi que celui de la Société et ses activités. Dans le cadre de ce programme d'orientation, tous les administrateurs nouvellement élus reçoivent tous les documents et renseignements nécessaires pour remplir leur rôle d'administrateur (p. ex., documents d'information continue de la Société; copies des chartes du conseil et des comités; procès-verbaux des réunions précédentes du conseil; copies des politiques et des procédures adoptées par le conseil et ses comités; renseignements sur les activités, les plans d'affaires stratégiques et opérationnels, le rendement en matière d'exploitation, le système de gouvernance, la gestion des risques, le programme de conformité et le code d'éthique, ainsi que la situation financière de la Société). Les nouveaux administrateurs rencontrent également individuellement le chef de la direction, l'administrateur principal, les présidents des comités, les administrateurs individuels et les membres de la haute direction, et ils sont informés des activités et de la stratégie de la Société, du rôle du conseil et de ses comités, ainsi que des contributions attendues des administrateurs individuels.

Formation continue des administrateurs

Il incombe au comité CGN de veiller à ce que les membres du conseil aient accès à des occasions de formation continue qui leur permettent de maintenir à jour leurs compétences en tant qu'administrateurs, ainsi que leurs connaissances et leur compréhension des activités de la Société. Pour ce faire, la haute direction et, le cas échéant, des conseillers et consultants externes, font régulièrement des présentations aux administrateurs sur les principaux secteurs des activités, des finances et de l'exploitation de la Société, et sur son secteur d'activité en général. Ces présentations mettent en évidence les nouveautés importantes de la réglementation, les conditions et les tendances du marché qui peuvent avoir une incidence sur les activités de la Société et influencer sa stratégie, ainsi que les occasions d'affaires et les principaux risques auxquels la Société fait face. De plus, les administrateurs reçoivent une trousse d'information détaillée avant chaque réunion du conseil et des comités, et ils ont accès, au moyen d'une plateforme électronique sécurisée, à un centre de ressources complet contenant les documents, politiques et procédures clés de la Société. Le président du comité CGN sollicitera périodiquement les administrateurs pour déterminer leurs besoins et leurs intérêts en matière de formation et d'éducation. On encourage également les administrateurs à assister à des conférences externes et à des programmes de formation aux frais de la Société afin d'améliorer leur connaissance des secteurs dans lesquels la Société exerce ses activités, ainsi que de la gouvernance et de leurs responsabilités en tant qu'administrateurs. Il incombe au président de chaque comité de mettre en place des programmes d'orientation et de perfectionnement continu des administrateurs en lien avec le mandat du comité.

Accès direct à la direction

Les membres du conseil ont un accès complet à la direction de la Société. De plus, le conseil encourage la direction à s'adresser au conseil dans les cas où l'expertise et l'aide d'un directeur peuvent aider le conseil à mieux comprendre une question particulière qu'il examine.

Planification de la relève du chef de la direction et de la haute direction

Il incombe au conseil, directement et par l'intermédiaire du comité RHR, de surveiller l'existence de mécanismes appropriés concernant la planification de la relève du chef de la direction et d'autres postes de direction clés. Le conseil aborde officiellement la question de la planification de la relève au moins une fois par année avec le chef de la direction, qui présente son plan de relève ainsi que les plans de relève de chacun des membres de la direction. Le conseil évalue s'il est prêt à pourvoir de possibles postes vacants avec des personnes qualifiées en discutant des qualifications requises pour les postes clés, des compétences et des considérations de perfectionnement pour chaque candidat éventuel, ainsi que du rendement de chacun des membres de la haute direction dans leurs rôles actuels, en tenant compte des objectifs de la Société en matière de diversité.

Code d'éthique

Le conseil a adopté un code d'éthique écrit applicable à l'ensemble des administrateurs, dirigeants et employés de Nuvei dans le monde. Le code d'éthique, dans sa version modifiée, définit les valeurs fondamentales de la Société et énonce les normes de comportement que les membres du personnel de Nuvei doivent respecter relativement à tous les aspects de son entreprise. Le code d'éthique précise la mission et les valeurs de Nuvei et prévoit des lignes directrices visant le maintien de l'intégrité, de la réputation et de l'honnêteté de Nuvei et ayant pour but de veiller à ce que Nuvei mérite en tout temps la confiance des autres à son égard.

Le code d'éthique donne des indications sur la conduite à suivre en matière de gestion des conflits d'intérêts, de protection des actifs de Nuvei, de confidentialité, de traitement équitable des actionnaires, des concurrents et des employés, d'opérations d'initié, de conformité aux lois et de signalement de tout comportement illégal ou contraire à l'éthique. Le conseil d'administration est ultimement responsable de la gestion du code d'éthique, et il supervise le respect de celui-ci par l'entremise du comité RHR et du comité d'audit.

Chaque administrateur, au moment de sa nomination, et chaque employé de la Société, au moment de son embauche, reçoit une copie du code d'éthique et signe et remet un accusé de réception à cet égard. De plus, la Société mène un processus d'attestation annuelle pour contrôler le respect du code d'éthique, et le secrétaire général de la Société fait un compte rendu au conseil et à ses comités, s'il y a lieu, de la conformité générale à ce code.

Si la Société apporte une modification au code d'éthique ou accorde une dérogation à l'application d'une disposition du code d'éthique, notamment de façon implicite, la nature de cette modification ou dérogation sera communiquée dans la mesure requise par les lois sur les valeurs mobilières, les règles et les règlements applicables.

Interaction avec les actionnaires

Le conseil reconnaît l'importance de communiquer de façon constructive et significative avec les actionnaires de la Société et de prendre en considération leurs commentaires et leurs idées. Par conséquent, le conseil a adopté une politique d'interaction avec les actionnaires qui décrit l'approche du conseil en matière de communication et d'interaction avec les actionnaires de la Société.

Des rencontres entre les membres de la haute direction de la Société et les actionnaires institutionnels sont organisées périodiquement. Chaque trimestre, la direction organise une conférence téléphonique avec la communauté financière afin d'examiner les résultats financiers et les résultats d'exploitation du trimestre. Les membres de la haute direction et les autres cadres supérieurs de Nuvei sont régulièrement invités à prendre la parole à des conférences commanditées par des courtiers à l'intention des investisseurs du secteur. Les documents relatifs à ces événements sont accessibles aux actionnaires de Nuvei sur le site Web de la Société.

Le conseil invite les actionnaires à participer aux assemblées annuelles des actionnaires de la Société, car ces assemblées constituent une occasion précieuse de discussion des activités de la Société, de sa situation financière, de sa gouvernance et d'autres questions importantes. Entre les assemblées annuelles, le conseil souscrit à un processus transparent qui permet aux actionnaires de communiquer directement avec le conseil ou les administrateurs indépendants et de leur communiquer des commentaires par l'intermédiaire du service des relations avec les investisseurs de la Société à l'adresse IR@nuvei.com. De plus, si un actionnaire souhaite communiquer avec les membres indépendants du conseil, il peut écrire à l'administrateur principal à l'adresse LeadDirector@nuvei.com ou au président du comité d'audit à l'adresse AuditChair@nuvei.com. Dans toute communication avec les actionnaires, le conseil se concentrera sur les sujets liés à la gouvernance dont il est directement responsable. La direction de la Société est mieux placée pour traiter les communications relatives à la stratégie d'entreprise et aux activités générales, aux résultats financiers actuels et prévus, aux fusions et acquisitions ainsi qu'aux autres questions liées à l'exploitation et au rendement. Les actionnaires qui souhaitent discuter de ces sujets doivent communiquer avec le service des relations avec les investisseurs de la Société à l'adresse IR@nuvei.com.

Gestion des risques

La surveillance efficace des risques est une priorité importante pour le conseil. Le conseil a mis en place un cadre de gouvernance des risques afin de comprendre les risques critiques liés aux activités et à la stratégie de la Société, de répartir les responsabilités en matière de surveillance des risques entre le conseil d'administration et ses comités, de superviser les systèmes en place pour cerner et gérer les risques et les occasions d'affaires, et de favoriser une culture appropriée de conscience des risques. Le conseil met en œuvre sa fonction de surveillance des risques dans son ensemble et par l'intermédiaire de ses comités. Le comité d'audit supervise les processus de la Société pour repérer, évaluer et gérer les principaux risques commerciaux, d'exploitation et financiers, y compris les risques liés aux produits financiers dérivés et les risques fiscaux, ainsi que les risques de sécurité, y compris les risques liés à la cybersécurité et à la sécurité de l'information, ainsi que les risques liés à la protection des données. Dans le cadre de ce rôle de surveillance des risques, le comité d'audit examine les plaintes reçues par l'intermédiaire de la ligne directe de dénonciation par des tiers et supervise l'enquête à ce sujet, au besoin. Le comité RHR supervise l'exposition de la Société aux risques liés à ses politiques et pratiques de rémunération de la haute direction et l'atténuation de ces risques, et le comité CGN supervise la conformité aux politiques en matière d'éthique (avec le comité d'audit), d'intégrité et d'ESG.

Modifications

Les lignes directrices seront examinées périodiquement par le conseil et pourront être modifiées de temps à autre. Bien que les présentes lignes directrices aient été approuvées par le conseil, on s'attend à ce qu'elles évoluent au fil du temps à mesure que les pratiques usuelles et les exigences juridiques évoluent. Plus particulièrement, les lignes directrices qui englobent les

exigences légales, réglementaires ou boursières seront réputées modifiées dans la mesure où ces exigences légales, réglementaires ou boursières sont modifiées.

Adoptées par le conseil le 5 avril 2022

Dernière modification : le 8 août 2023