



**CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

## TABLE DES MATIÈRES

	Page
I. Objectifs .....	1
II. Fonctions et responsabilités du conseil .....	1
A. Stratégie et budget.....	1
B. Questions de gouvernance, d'éthique et d'ESG .....	2
C. Membres du conseil et des comités .....	2
D. Hauts dirigeants, rémunération des hauts dirigeants et gestion du capital humain.....	4
E. Gestion des risques et des capitaux et contrôles internes.....	4
F. Communication de l'information financière, auditeurs et opérations .....	5
G. Exigences légales et dialogue avec les intervenants .....	5
H. Autres dispositions .....	5
III. Président du conseil.....	6
A. Nomination du président du conseil.....	6
B. Fonctions et responsabilités du président du conseil .....	6
IV. Administrateur principal .....	7
A. Nomination de l'administrateur principal .....	7
B. Fonctions et responsabilités de l'administrateur principal .....	7
V. Évaluation du conseil .....	8
VI. Conseillers externes.....	8
VII. Nomination et durée .....	8
VIII. Procédures relatives aux réunions.....	8
IX. Quorum et vote.....	9
X. Secrétaire .....	9
XI. Registres.....	9
XII. Examen de la charte.....	9

## I. OBJECTIFS

---

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») de Corporation Nuvei (la « **Société** ») est responsable de superviser la gestion des activités internes et externes de la Société. Le conseil servira les intérêts de la Société et s'acquittera de ses fonctions directement et par l'entremise des comités pouvant exister de temps à autre.

La composition et les réunions du conseil sont soumises aux exigences prévues par les statuts et les règlements administratifs généraux de la Société, ainsi que par toute convention relative aux droits des investisseurs ou toute entente similaire pouvant exister de temps à autre entre la Société et certains actionnaires (les « **conventions relatives aux investisseurs** »), de même que par les lois applicables et les règles de la Bourse de Toronto (la « **TSX** ») et du Nasdaq Stock Market, LLC (le « **Nasdaq** »). La présente charte ne vise pas à limiter, accroître ou modifier de quelque façon que ce soit les responsabilités du conseil, telles qu'elles sont déterminées par les statuts, les règlements administratifs et les conventions relatives aux investisseurs et par les lois applicables et les règles de la TSX et du Nasdaq.

## II. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL

---

Pour réaliser ses objectifs, le conseil assume les fonctions et les responsabilités suivantes, dont certaines font l'objet d'un examen préalable par le comité pertinent du conseil (chacun, un « **comité** ») qui les recommande ensuite au conseil dans son ensemble pour approbation :

### A. STRATÉGIE ET BUDGET

1. Examiner et approuver, selon le cas, la mission et la vision commerciale de la Société.
2. S'assurer qu'un processus de planification stratégique soit en place et approuver, au moins annuellement, un plan stratégique qui tient compte, entre autres choses, des possibilités à long terme et des risques de l'entreprise.
3. Approuver les budgets d'exploitation et d'immobilisation annuels de la Société.
4. Examiner et surveiller le rendement de la Société en fonction du plan d'affaires et des budgets adoptés.
5. Examiner et approuver l'émission de titres, les opérations importantes et les investissements de capitaux, qui ne s'inscrivent pas dans le cours normal des activités.

## **B. QUESTIONS DE GOUVERNANCE, D'ÉTHIQUE ET D'ESG**

1. Adopter un ton éthique au sein de la Société.
2. S'assurer de l'intégrité de la direction et que cette dernière crée une culture d'intégrité dans toute l'organisation.
3. Superviser la stratégie de la Société en matière de gouvernance ainsi que ses principes et pratiques de gouvernance.
4. Adopter, réviser et superviser le code d'éthique, la politique sur les opérations d'initiés, la politique en matière de communication de l'information, la politique d'autorisation, la politique de dénonciation, la politique relative aux opérations entre personnes liées et toute autre politique de la Société qui peut être adoptée par le conseil de temps à autre selon les rapports et recommandations transmis périodiquement par le comité d'audit et le comité de gouvernance et de nomination (le « **comité GN** »), aux fins de favoriser l'intégrité et la conduite conforme à l'éthique et de décourager les actes répréhensibles.
5. Superviser toute contribution faite par la Société ou par un administrateur à des organismes de bienfaisance qui pourrait être compromise ou mise en péril aux fins du conseil ou du comité si la Société apporte des contributions importantes à un organisme dont un administrateur est membre.
6. Surveiller et examiner, le cas échéant, en collaboration avec le comité GN et le comité d'audit, selon le cas, les politiques et pratiques de la Société en matière d'éthique, d'intégrité et d'ESG.

## **C. MEMBRES DU CONSEIL ET DES COMITÉS**

1. Sous réserve des droits de mise en candidature énoncés dans les conventions relatives aux investisseurs, et selon les recommandations du comité GN, le conseil identifiera des personnes compétentes pour siéger comme membres du conseil et de ses Comités et approuvera les candidats à l'élection à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires et pourvoira les postes vacants du conseil, selon le cas, en tenant compte des objectifs de la politique de diversité du conseil, et nommera le président du conseil, l'administrateur principal, si nécessaire, ainsi que le président et les membres de chaque comité du conseil. À cet égard, le conseil doit, en collaboration avec le comité GN :

- a. s'assurer que la majorité des administrateurs de la Société n'ait aucun lien important direct ou indirect avec la Société et déterminer qui, de l'avis raisonnable du conseil, est indépendant en vertu des lois, des règles, des règlements et des conditions d'inscription applicables;
  - b. établir les compétences et critères appropriés en ce qui a trait au choix des membres du conseil (et à l'acceptabilité des membres du conseil nommés par certains actionnaires aux termes des conventions relatives aux investisseurs), notamment les critères relatifs à l'indépendance des administrateurs;
  - c. identifier des personnes compétentes pour siéger comme membres du comité d'audit, compte tenu des exigences énoncées dans les lois, les règles, les règlements et les conditions d'inscription applicables, notamment en matière d'indépendance, de connaissances financières et d'expérience;
  - d. dans le cadre de l'évaluation des administrateurs actuels en vue d'une nouvelle candidature au conseil ou du renouvellement de leur mandat au sein de tout comité du conseil, évaluer le rendement de ces administrateurs; et
  - e. examiner périodiquement la taille et la composition du conseil et de ses comités à la lumière des défis et des besoins actuels du conseil, de la Société et de chaque comité, et déterminer s'il est approprié d'y ajouter des personnes ou d'en retirer.
2. Fixer la rémunération des administrateurs non membres de la direction tout en s'assurant que la structure de la rémunération des administrateurs reflète adéquatement les heures de travail ainsi que les responsabilités et les risques associés aux fonctions d'administrateur selon les recommandations du comité GN.
  3. En collaboration avec le comité GN, évaluer chaque année l'efficacité et la contribution du conseil, du président du conseil et de l'administrateur principal, et de chaque comité du conseil et de leurs présidents respectifs, et de chacun des administrateurs.
  4. Établir un programme d'orientation à l'intention des nouveaux membres du conseil et offrir des occasions de formation continue à l'ensemble des administrateurs afin de s'assurer qu'ils conservent et améliorent leurs aptitudes et de s'assurer que leurs connaissances de l'entreprise de la Société demeurent à jour.
  5. Rédiger des descriptions de poste pour le président du conseil, l'administrateur principal et le président de chacun des comités du conseil.
  6. Examiner le caractère approprié des chartes de chaque comité du conseil et de toute modification apportée à ces chartes que les comités peuvent recommander au conseil, et en discuter avec chacun d'eux.

#### **D. HAUTS DIRIGEANTS, RÉMUNÉRATION DES HAUTS DIRIGEANTS ET GESTION DU CAPITAL HUMAIN**

1. Nommer les hauts dirigeants de la Société, y compris, notamment, le chef de la direction (le « **chef de la direction** ») et le chef des finances (le « **chef des finances** », et avec le chef de la direction et les autres hauts dirigeants, collectivement, les « **hauts dirigeants** »), selon les recommandations du comité des ressources humaines et de la rémunération (le « **comité RHR** »)
2. Rédiger une description du poste de chef de la direction.
3. En collaboration avec le comité RHR, examiner les objectifs que doit atteindre chaque haut dirigeant et évaluer le rendement de chacun en fonction de ces objectifs.
4. Approuver les principes, les politiques et les programmes de rémunération à l'intention des hauts dirigeants de la Société, ainsi que toute modification de ceux-ci, selon les recommandations du comité RHR.
5. Approuver la rémunération à court et à long terme des hauts dirigeants selon les recommandations du comité RHR.
6. En collaboration avec le comité RHR, s'assurer que les programmes de rémunération de la Société favorisent un comportement éthique adéquat et la prise de risques raisonnables.
7. En collaboration avec le comité RHR, superviser les processus d'embauche, de formation, de supervision, de perfectionnement et de maintien en poste des hauts dirigeants et des cadres.
8. Gérer la planification de la relève et approuver, au besoin, le plan de relève pour les postes des hauts dirigeants selon les recommandations du comité RHR.
9. En collaboration avec le comité RHR, superviser les politiques et les pratiques de la Société concernant les questions de gestion du capital humain pertinentes pour les employés de la Société, y compris la gestion des talents, la santé et la sécurité, la culture d'entreprise, les interactions avec les employés, l'équité salariale, la diversité, l'équité et l'inclusion et l'approche générale en matière de rémunération, les avantages sociaux ainsi que les pratiques de formation et de perfectionnement du personnel.

#### **E. GESTION DES RISQUES ET DES CAPITAUX ET CONTRÔLES INTERNES**

1. Superviser les systèmes en place aux fins de déterminer et d'évaluer les principaux risques associés à l'exploitation de la Société et veiller à la mise en place des systèmes appropriés pour gérer ces risques.
2. En collaboration avec le comité d'audit :
  - a. surveiller l'intégrité et la qualité des systèmes de contrôle interne et des systèmes d'information de gestion ainsi que de la sécurité et du contrôle de la technologie de l'information de la Société, de même

que des processus visant à protéger les actifs de la Société; et

- b. examiner et superviser les contrôles internes de la Société à l'égard de l'information financière et ses contrôles et procédures en matière de communication de l'information.
3. Examiner et approuver la politique en matière de communication de l'information de la Société et surveiller les processus de communication et de transmission de l'information à l'intention des analystes, des investisseurs, des médias et du public.

#### **F. COMMUNICATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE, AUDITEURS ET OPÉRATIONS**

1. En collaboration avec le comité d'audit, surveiller l'intégrité et la qualité des processus comptables et de communication de l'information financière de la Société.
2. En collaboration avec le comité d'audit, examiner et approuver, au besoin, les états financiers et d'autres documents d'information qui comportent des données financières connexes et les perspectives financières de la Société avant leur communication à l'intention du public, le tout conformément à la politique en matière de communication de l'information.
3. Approuver, selon les recommandations du comité d'audit, l'auditeur externe devant être nommé aux fins de la préparation ou de l'émission de tout rapport d'audit ou de la prestation d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation pour la Société et approuver la rémunération et les modalités du mandat de cet auditeur externe.
4. Établir des limites appropriées quant aux pouvoirs délégués aux hauts dirigeants et aux autres membres de la direction afin de gérer les activités et les affaires de la Société, le tout conformément à la politique d'autorisation.

#### **G. EXIGENCES LÉGALES ET DIALOGUE AVEC LES INTERVENANTS**

1. Surveiller le caractère adéquat des processus de la Société pour s'assurer de la conformité de celle-ci aux exigences légales et réglementaires applicables.
2. Établir un processus approprié pour recevoir de la rétroaction des intervenants.

#### **H. AUTRES DISPOSITIONS**

Remplir toute autre fonction prescrite par la loi ou qui n'a pas été déléguée à l'un des comités du conseil ou aux membres de la direction.

### **III. PRÉSIDENT DU CONSEIL**

---

#### **A. NOMINATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL**

Le conseil nomme tous les ans son président parmi les administrateurs de la Société après l'assemblée annuelle des actionnaires.

#### **B. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL**

Le président du conseil dirige le conseil dans tous les aspects de son travail et il lui incombe de gérer efficacement les affaires du conseil et de s'assurer que le conseil est organisé comme il se doit et fonctionne efficacement.

Plus précisément, en plus de toutes les responsabilités qui peuvent lui être attribuées aux termes de la description de son poste, le président du conseil doit faire ce qui suit :

##### **1. Stratégie**

- a. diriger le conseil afin de permettre à celui-ci d'agir efficacement et de remplir ses fonctions et ses responsabilités décrites dans la charte du conseil et selon les besoins; et
- b. travailler en collaboration avec les hauts dirigeants afin de surveiller les progrès réalisés à l'égard du plan d'affaires, des budgets annuels, de la mise en œuvre des politiques et de la planification de la relève.

##### **2. Structure et gestion du conseil**

- a. présider les réunions du conseil;
- b. en collaboration avec les hauts dirigeants, le secrétaire et les présidents des comités, selon le cas, fixer la fréquence, les dates et les lieux des réunions du conseil et des comités et des assemblées des actionnaires;
- c. en collaboration avec les hauts dirigeants et le secrétaire, examiner le plan de travail annuel et les ordres du jour des réunions afin que toutes les affaires requises soient soumises au conseil pour qu'il puisse s'acquitter efficacement de ses fonctions et responsabilités;
- d. s'assurer que le conseil a l'occasion, lorsque nécessaire, de se réunir en l'absence des administrateurs non indépendants et des membres de la direction;
- e. en collaboration avec les présidents des comités, s'assurer que tous les éléments nécessitant l'approbation du conseil ou d'un comité sont dûment soumis au conseil ou au comité pertinent;
- f. s'assurer que l'information requise est dûment transmise au conseil et examiner avec les hauts dirigeants et le secrétaire le caractère adéquat des documents à l'appui des propositions des membres de la direction, et les dates de leur présentation;

- g. en collaboration avec le comité concerné (et son président), évaluer l'assiduité des administrateurs aux réunions ainsi que l'efficacité et le rendement du conseil, de ses comités (et de leurs présidents) et de chaque administrateur;
  - h. s'assurer que le conseil travaille de façon cohérente et permet une communication franche entre ses membres; et
  - i. en collaboration avec l'administrateur principal, s'assurer que le conseil dispose de ressources, y compris des conseillers et des consultants externes auprès du conseil qui sont considérés comme appropriés, afin de lui permettre de s'acquitter de ses responsabilités et de porter à l'attention du président du conseil et du chef de la direction toute question qui l'empêche de s'acquitter de ses responsabilités.
3. Actionnaires
- a. présider l'assemblée annuelle des actionnaires et toute assemblée extraordinaire des actionnaires; et
  - b. s'assurer que toutes les questions devant être soumises à une assemblée des actionnaires le sont.

#### **IV. ADMINISTRATEUR PRINCIPAL**

---

##### **A. NOMINATION DE L'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL**

Si le président du conseil nommé par le conseil est également un haut dirigeant, les administrateurs nommeront annuellement, sur recommandation du comité GN, un administrateur principal qui aidera le président du conseil à exercer les fonctions et les responsabilités qui incombent au président du conseil. L'administrateur principal devrait avoir suffisamment de recul par rapport à la conduite quotidienne des affaires pour veiller à ce que le conseil puisse superviser de façon objective les affaires de la Société et ait pleinement conscience de ses obligations envers ses actionnaires.

##### **B. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DE L'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL**

En plus de toutes les responsabilités qui peuvent lui être attribuées aux termes de la description de son poste, l'administrateur principal doit assumer les responsabilités suivantes :

- a. veiller à ce que le conseil s'acquitte de ses responsabilités, et s'assurer que le conseil évalue de façon objective le rendement de la direction et que le conseil comprenne ce qui distingue les responsabilités du conseil de celles de la direction;
- b. assumer les fonctions de président du conseil lorsqu'un conflit d'intérêts survient entre les rôles de président du conseil et de haut dirigeant;
- c. évaluer tous les conflits d'intérêts entre la Société, les actionnaires minoritaires et les actionnaires majoritaires, et déterminer le processus de traitement de ceux-ci;

- d. en l'absence du président du conseil, agir en qualité de président suppléant et présider les réunions du conseil et les assemblées des actionnaires;
- e. examiner à l'avance les ordres du jour des réunions du conseil et présenter ses observations concernant ces réunions au président du conseil;
- f. agir en qualité de personne-ressource et de conseiller auprès du chef de la direction et du chef des finances, ainsi que des différents comités;
- g. convoquer et présider les réunions des administrateurs indépendants et, au besoin, communiquer le résultat de ces réunions au président du conseil, aux autres membres de la direction ou au conseil;
- h. de manière générale, agir comme l'intermédiaire principal entre les administrateurs indépendants et le président du conseil et entre les administrateurs indépendants et la direction;
- i. examiner annuellement, de façon rétrospective, les dépenses du président du conseil et des hauts dirigeants de la Société; et
- j. sur demande du conseil, s'acquitter de tout autre devoir et fonction qui peut être approprié dans les circonstances.

## **V. ÉVALUATION DU CONSEIL**

---

Une fois par année, le conseil doit, en collaboration avec le comité GN, évaluer son rendement dans son ensemble et celui de chaque administrateur en tenant compte, (i) pour le conseil dans son ensemble, de la présente charte; et (ii) pour chaque administrateur, des descriptions de poste pertinentes, et des compétences dont il doit faire preuve.

## **VI. CONSEILLERS EXTERNES**

---

Le conseil a le pouvoir d'engager des conseillers juridiques externes et d'autres conseillers externes lorsqu'il le juge approprié afin de lui prêter assistance dans l'exercice de ses fonctions. La Société fournit les fonds que le conseil juge nécessaires pour retenir les services de ces conseillers.

## **VII. NOMINATION ET DURÉE**

---

Sous réserve des droits de mise en candidature énoncés dans les conventions relatives aux investisseurs, les membres du conseil sont élus par les actionnaires ou nommés par résolution du conseil. Leur mandat débute au moment de leur élection ou de leur nomination et prend fin à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires ou se poursuit jusqu'à ce que leurs successeurs soient ainsi nommés.

## **VIII. PROCÉDURES RELATIVES AUX RÉUNIONS**

---

Le conseil établit ses propres procédures aux fins de la tenue et de la convocation des réunions. Le conseil se réunit une fois par trimestre ou plus souvent au besoin.

Les administrateurs indépendants peuvent se réunir avant ou après chaque réunion du conseil ou plus souvent au besoin. Tous les administrateurs indépendants tiennent des réunions à huis clos en l'absence de la direction et de tout autre administrateur non indépendant après chaque réunion périodique et chaque réunion extraordinaire du conseil.

Le conseil peut inviter les dirigeants, les employés, les conseillers de la Société ou toute autre personne à participer à une réunion du conseil pour qu'ils l'aident dans le cadre de ses délibérations et de l'examen des questions soumises au conseil.

Les administrateurs doivent être actifs et engagés dans l'exercice de leurs fonctions et se tenir informés de l'entreprise et des activités de la Société. Les administrateurs doivent participer à toutes les réunions du conseil et des comités dont ils sont membres et s'être familiarisés avec les documents pertinents avant chaque réunion.

Les procédures et les délibérations du conseil et de ses comités sont confidentielles. Chaque administrateur s'assure de la confidentialité de tous les renseignements qu'il reçoit en qualité d'administrateur de la Société.

## **IX. QUORUM ET VOTE**

---

Sous réserve des exigences relatives au quorum aux termes des conventions relatives aux investisseurs, la majorité du conseil constitue le quorum aux fins des délibérations sur une question soumise lors d'une réunion. En l'absence du président du conseil, le président de cette réunion sera l'administrateur principal. En l'absence du président du conseil et de l'administrateur principal, le président de la réunion sera nommé à la majorité des administrateurs qui sont présents. À une réunion, toute question est tranchée à la majorité des voix exprimées.

## **X. SECRÉTAIRE**

---

À moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du conseil, le secrétaire de la Société ou son représentant agit à titre de secrétaire du conseil.

## **XI. REGISTRES**

---

Le conseil tient les registres qu'il juge nécessaires quant à ses délibérations.

## **XII. EXAMEN DE LA CHARTE**

---

Le conseil examine et évalue le caractère adéquat de la charte du conseil une fois par année et à tout autre moment qu'il juge approprié, et il doit y apporter les modifications qu'il juge nécessaires ou appropriées.

**Adoptée par le conseil d'administration le 1<sup>er</sup> septembre 2020**  
**Dernière modification le 8 août 2023**