



**CHARTRE DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE, DES RESSOURCES  
HUMAINES ET DE LA RÉMUNÉRATION**

## TABLE DES MATIÈRES

	Page
I. Objectif .....	1
II. Fonctions et responsabilités .....	1
A. Membres du conseil, principes de gouvernance d'entreprise et conformité.....	1
B. Nomination, embauche et évaluation des hauts dirigeants .....	3
C. Rémunération .....	3
D. Surveillance des politiques en matière d'environnement, de santé et sécurité, du code de déontologie, et des questions environnementales, sociales et de gouvernance et questions d'éthique.....	4
III. Évaluation du comité GRHR et rapport au conseil .....	4
IV. conseillers externes.....	5
V. Composition du comité.....	5
VI. Description du poste de président du comité .....	5
VII. Durée.....	6
VIII. Procédures relatives aux réunions .....	6
IX. Quorum et vote.....	6
X. Secrétaire.....	7
XI. Vacances .....	7
XII. Registres.....	7
XIII. Examen de la charte.....	7

## I. OBJECTIF

---

Le comité de la gouvernance, des ressources humaines et de la rémunération (le « **comité GRHR** ») de Corporation Nuvei (la « **Société** ») est responsable de ce qui suit : a) élaborer l'approche de la Société quant aux questions de gouvernance et quant à la conformité de la Société aux lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise; b) sous réserve de 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** »), examiner la composition du conseil d'administration (le « **conseil** ») ainsi que l'apport du conseil et de ses membres et recommander des mises en candidature au conseil; c) superviser le programme d'orientation à l'intention des nouveaux administrateurs; et d) veiller au maintien de l'efficacité de la collaboration entre le conseil et la direction.

Le comité GRHR aide également le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance à l'égard de la rémunération, de la nomination, des objectifs, de l'évaluation et de la relève des hauts dirigeants de la Société, y compris le chef de la direction (le « **chef de la direction** ») et le chef de la direction des finances (le « **chef de la direction des finances** ») et, avec le chef de la direction et les autres hauts dirigeants, selon le cas, les « **hauts dirigeants** »).

De plus, il incombe au comité GRHR d'examiner périodiquement les politiques de la Société relatives aux questions liées à la communication de l'information, à la négociation des titres, à la gouvernance, à la diversité, à l'éthique, à l'environnement et à la santé et sécurité, ainsi que de prendre des mesures pour régler les questions de conformité relatives aux membres du conseil d'administration et aux hauts dirigeants.

## II. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

---

Le comité GRHR remplit les fonctions habituellement dévolues aux comités de gouvernance, des ressources humaines et de la rémunération ainsi que toutes autres fonctions assignées par le conseil. En particulier, le comité GRHR a les obligations et responsabilités suivantes :

### A. MEMBRES DU CONSEIL, PRINCIPES DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE ET CONFORMITÉ

1. Sous réserve des droits de mise en candidature énoncés dans les conventions relatives aux investisseurs, examiner les critères concernant la composition du conseil et des comités du conseil, notamment quant à la taille et à la proportion d'administrateurs indépendants, énoncer les critères permettant d'établir la « représentativité », ainsi que le profil du conseil (l'âge, les champs de compétences, la diversité, la représentation géographique, etc.), et créer un conseil formé de membres qui facilitent une prise de décisions efficace.
2. Sous réserve des droits de mise en candidature énoncés dans les conventions relatives aux investisseurs, examiner les critères portant sur le mandat des administrateurs, comme les limites quant au nombre de fois qu'un administrateur peut être réélu et le maintien en poste d'administrateurs à titre honoraire ou à un titre comparable.

3. Sous réserve des droits de mise en candidature énoncés dans les conventions relatives aux investisseurs, examiner les critères de maintien en poste des administrateurs qui ne sont pas liés à l'âge ou au mandat, comme la présence aux réunions du conseil et de comités, la santé ou la prise en charge de responsabilités qui sont incompatibles avec une contribution efficace au sein du conseil; et évaluer périodiquement l'efficacité du conseil et du comité GRHR ainsi que l'apport de chaque administrateur, et définir, à la lumière des occasions qui se présentent à la Société et des risques auxquels elle est confrontée, quels sont les compétences, les talents et les qualités personnelles recherchés pour de nouveaux membres du conseil afin d'ajouter de la valeur à la Société.
4. Sous réserve des droits de mise en candidature énoncés dans les conventions relatives aux investisseurs, recommander au conseil une liste de candidats aux postes d'administrateurs dont la candidature sera soumise au vote des actionnaires aux assemblées annuelles des actionnaires.
5. Sous réserve des droits de mise en candidature énoncés dans les conventions relatives aux investisseurs, recommander au conseil des candidats pour pourvoir des postes vacants au sein du conseil entre des assemblées annuelles des actionnaires.
6. Recommander au conseil la destitution d'un administrateur dans des circonstances exceptionnelles, par exemple a) si cet administrateur est en conflit d'intérêts, ou b) si les critères sous-jacents à sa nomination changent.
7. Élaborer et mettre en œuvre un programme d'orientation et de formation destiné aux nouveaux membres du conseil, et examiner de temps à autre la valeur et les avantages d'un tel programme.
8. S'assurer que le conseil peut fonctionner de manière indépendante de la direction. À cette fin, tenir des réunions périodiques des administrateurs indépendants en l'absence de la direction ou des administrateurs non indépendants. De telles réunions seront présidées par l'administrateur principal si le président du conseil n'est pas indépendant, au sens des lois, des règles, de la réglementation et des exigences d'admission applicables.
9. S'assurer de la conformité de la Société à la législation applicable, y compris de la conformité de ses administrateurs et de ses dirigeants.
10. Examiner les modifications proposées aux règlements internes de la Société et aux conventions relatives aux investisseurs avant de faire des recommandations au conseil à cet égard.
11. Examiner le code d'éthique, la politique sur les opérations, la politique en matière de communication de l'information, la politique en matière de dénonciation et la politique d'autorisation et formuler des recommandations à leur égard.

12. Surveiller le respect du code d'éthique et examiner les problèmes éventuels à cet égard que le chef de la direction des finances porte à l'attention du comité GRHR, afin de recommander ou non au conseil, dans certaines circonstances, d'accorder ou de rejeter des dispenses quant au respect du code d'éthique. Le comité GRHR doit également s'assurer que, lorsqu'une telle dispense est accordée, le conseil évalue si celle-ci doit être divulguée conformément à la politique en matière de communication de l'information.
13. Formuler des recommandations au conseil, suivant ce qui est jugé approprié, concernant le respect des lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise en vigueur de temps à autre.
14. En collaboration avec le président du conseil, recommander au conseil la composition du comité GRHR, ainsi que son président.
15. Examiner la relation entre le conseil et la direction.
16. Indiquer au conseil quels renseignements inclure dans les documents d'information publics de la Société, comme la circulaire annuelle de sollicitation de procurations par la direction, la notice annuelle ou le rapport annuel, sur des questions de gouvernance d'entreprise comme l'exige toute bourse ou autorité de réglementation compétente.
17. Fournir au conseil des conseils généraux sur toutes les autres questions de gouvernance d'entreprise.

## **B. NOMINATION, EMBAUCHE ET ÉVALUATION DES HAUTS DIRIGEANTS**

1. Étudier et recommander à l'approbation du conseil : (i) la nomination des hauts dirigeants; et (ii) un plan de relève pour chaque poste de haut dirigeant, au besoin.
2. Examiner l'évaluation faite par le chef de la direction des ressources actuelles de la direction et de ses plans visant à assurer que des personnes compétentes pourront, au besoin, prendre la relève de chaque haut dirigeant, et présenter un rapport sur cette question au conseil.
3. Examiner et évaluer le rendement des hauts dirigeants en fonction d'objectifs individuels et d'objectifs d'entreprise préétablis que le comité GRHR aura préalablement approuvés.
4. Examiner les évaluations annuelles du rendement des hauts dirigeants, et présenter au conseil un rapport sur ces évaluations.

## **C. RÉMUNÉRATION**

1. Superviser et recommander pour l'approbation du conseil les principes, les politiques, les programmes et les mécanismes de la Société concernant la rémunération des hauts dirigeants, notamment les attributions d'incitatifs fondés sur des actions, sur la base du principe selon lequel la rémunération des hauts

dirigeants de la Société devrait être conçue d'une manière qui favorise le développement d'une culture entrepreneuriale et axée sur le rendement qui fait la promotion d'un service et d'un soutien exceptionnels pour les partenaires d'affaires de la Société;

2. Étudier et recommander une fois l'an ou au besoin en vue de leur approbation par les administrateurs indépendants du conseil, toutes les formes de rémunération des hauts dirigeants.
3. Examiner l'« analyse de la rémunération » et les renseignements connexes sur la rémunération des hauts dirigeants qui seront inclus dans les documents d'information publics de la Société, conformément aux règles et à la réglementation applicables.
4. Examiner avec le chef de la direction tout changement important proposé à l'organisation ou au personnel.
5. Superviser la mise en œuvre et l'administration des régimes d'avantages sociaux et examiner tout changement important proposé aux régimes d'avantages et recommander pour approbation tout changement nécessitant une action de la part du conseil.
6. Examiner et surveiller les risques liés aux politiques et aux pratiques de rémunération des hauts dirigeants, s'il en est, en faire rapport et, au besoin, faire des recommandations au conseil à leur égard, et identifier les politiques et pratiques de rémunération qui atténuent de tels risques.

**D. SURVEILLANCE DES POLITIQUES EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT, DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ ET DU CODE D'ÉTHIQUE, ET QUESTIONS ENVIRONNEMENTALES, SOCIALES ET DE GOUVERNANCE ET QUESTIONS D'ÉTHIQUE**

1. Examiner et surveiller les politiques environnementales, sociales, de santé et sécurité, de gouvernance et d'éthique, en faire rapport et, s'il y a lieu, faire des recommandations au conseil à leur égard.
2. Examiner et surveiller le code d'éthique de concert avec le comité d'audit et fournir un rapport de telles activités au conseil au moins une fois l'an.
3. Prendre des mesures pour résoudre un manquement, par un membre du conseil ou un haut dirigeant, aux politiques environnementales, sociales, de santé et sécurité, de gouvernance et d'éthique, ainsi qu'au code d'éthique.

**III. ÉVALUATION DU COMITÉ GRHR ET RAPPORT AU CONSEIL**

---

1. Une fois par année, le comité GRHR évalue son rendement dans son ensemble et celui de chacun de ses membres et l'examine avec le conseil, en tenant compte (i) pour le comité GRHR dans son ensemble, de la présente charte; et (ii) pour

chacun des membres, des descriptions de poste pertinentes, et des compétences dont chaque administrateur doit faire preuve à l'égard du comité GRHR.

2. Périodiquement, le comité GRHR doit présenter un rapport au conseil sur ses activités.

#### **IV. CONSEILLERS EXTERNES**

---

Le comité GRHR a le pouvoir d'engager des conseillers juridiques externes et d'autres conseillers externes lorsqu'il le juge à propos afin de lui prêter assistance dans l'exercice de ses fonctions. La Société doit fournir la rémunération appropriée établie par le comité GRHR pour de tels conseillers.

#### **V. COMPOSITION DU COMITÉ**

---

Le comité GRHR se compose du nombre d'administrateurs, en aucun cas inférieur à trois, que le conseil peut fixer de temps à autre par résolution. La majorité des membres du comité GRHR doivent être indépendants de la Société, tel que le conseil le détermine et tel que l'exigent les lois, les règles, la réglementation et les conditions d'inscription applicables.

Le chef de la direction a le droit de recevoir tous les avis et d'assister à toutes les réunions du comité GRHR en tant qu'observateur sans droit de vote. Toutefois, le chef de la direction n'a pas le droit d'assister aux réunions à huis clos du comité GRHR tenues en l'absence de la direction. En outre, le chef de la direction est tenu de se retirer de toute partie des réunions du comité GRHR à l'égard de laquelle il a un intérêt (y compris, notamment, les questions liées à la rémunération du chef de la direction ou à l'évaluation du rendement du chef de la direction).

#### **VI. DESCRIPTION DU POSTE DE PRÉSIDENT DU COMITÉ**

---

Le conseil nomme le président du comité GRHR qui doit être indépendant de la Société. Il dirige tous les aspects du travail du comité GRHR et il est chargé de gérer efficacement les affaires de ce comité et de s'assurer qu'il est adéquatement organisé et fonctionne efficacement. Plus précisément, le président du comité GRHR fait ce qui suit :

- A. il dirige le comité GRHR afin de permettre à celui-ci de s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités efficacement, comme il est décrit ailleurs dans la présente charte et de toute autre façon appropriée;
- B. il s'assure, de concert avec le président du conseil, l'administrateur principal et le chef de la direction, que la direction et les membres du comité GRHR entretiennent des relations efficaces;
- C. il préside les réunions du comité GRHR;
- D. il établit, de concert avec le président du conseil, l'administrateur principal, le secrétaire et les hauts dirigeants, la fréquence, les dates et les lieux des réunions du comité GRHR;

- E. en collaboration avec les hauts dirigeants et toute personne désignée par le chef de la direction à titre de responsable des ressources humaines de la Société, il examine le plan de travail annuel et les ordres du jour des réunions pour s'assurer que toutes les affaires requises sont portées à l'attention du comité GRHR pour lui permettre de s'acquitter efficacement de ses fonctions et responsabilités;
- F. en collaboration avec le président du conseil, il s'assure que tous les éléments nécessitant l'approbation du comité GRHR sont dûment soumis à ce dernier;
- G. il s'assure d'une bonne communication des renseignements au comité GRHR et examine, avec les hauts dirigeants et le secrétaire, le caractère adéquat des documents soumis à l'appui des propositions de la direction, et les dates de leur présentation;
- H. il donne au conseil un compte rendu des questions examinées par le comité GRHR et des décisions prises ou des recommandations formulées par celui-ci à la réunion du conseil suivant toute réunion du comité GRHR;
- I. il s'acquitte de toute fonction ou de toute tâche spéciale que le conseil lui confie.

## **VII. DURÉE**

---

Les membres du comité GRHR sont nommés ou remplacés par résolution du conseil afin d'exercer leur mandat à compter de leur nomination jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient ainsi nommés.

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

---

Le comité GRHR établit sa propre procédure aux fins de la tenue et de la convocation des réunions. Le comité GRHR se réunira au besoin. À chaque réunion périodique, le comité GRHR tient une réunion distincte en l'absence de la direction.

Le comité GRHR peut inviter tout administrateur, dirigeant ou employé de la Société ou toute autre personne à assister à ses réunions afin de l'aider dans le cadre de ses délibérations et de l'examen des questions soumises au comité GRHR.

## **IX. QUORUM ET VOTE**

---

À moins qu'il n'en soit décidé autrement de temps à autre par résolution du conseil, deux membres du comité GRHR constituent le quorum nécessaire aux fins des délibérations sur une question soumise lors d'une réunion. En l'absence du président du comité GRHR lors d'une réunion, le président de cette réunion sera la personne présente qui aura été nommée par l'ensemble des membres présents. Au cours d'une réunion, toutes les questions sont tranchées à la majorité des voix exprimées par les membres du comité GRHR, sauf lorsque seulement deux membres sont présents, auquel cas toute question est tranchée à l'unanimité.



## **X. SECRÉTAIRE**

---

À moins qu'il en soit décidé autrement par résolution, le secrétaire ou son mandataire agit à titre de secrétaire du comité GRHR.

## **XI. VACANCES**

---

Toute vacance survenant à quelque moment que ce soit sera pourvue par résolution du conseil.

## **XII. REGISTRES**

---

Le comité GRHR tient les registres qu'il juge nécessaires quant à ses délibérations et rend compte régulièrement de ses activités et de ses recommandations au conseil, au besoin.

## **XIII. EXAMEN DE LA CHARTE**

---

Le comité GRHR examine et évalue à l'occasion le caractère adéquat de la présente charte et présente des propositions de modifications au conseil afin qu'il les étudie. Le conseil peut, au besoin, modifier la présente charte.