

NANOXPLORE INC. (la « Société »)

MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration de la Société (le « **Conseil d'administration** ») est responsable de la supervision de la gestion des activités et des affaires de la Société; l'objectif consiste à améliorer le rendement de la Société et, ultimement, la valeur apportée aux actionnaires.

Même si la direction conduit les opérations journalières de la Société, le Conseil d'administration a l'obligation de régir ces opérations; c'est pourquoi il évalue et surveille à intervalles réguliers le rendement de la direction.

Même si les administrateurs sont élus par les actionnaires pour apporter des compétences ou des points de vue particuliers dans les délibérations du Conseil d'administration, ils ne sont pas choisis pour représenter un groupe d'intérêt en particulier. Toutes les décisions prises par chacun des membres du Conseil d'administration doivent l'être dans l'intérêt supérieur de la Société.

L'on s'attend à ce que les administrateurs assistent à toutes les réunions du Conseil d'administration et prennent connaissance à l'avance de tous les documents à débattre dans les réunions. L'on s'attend aussi à ce qu'ils prennent une part active dans les décisions du Conseil d'administration.

Périodiquement, le Conseil d'administration peut déléguer certaines tâches à ses comités. Toutefois, la délégation de ces tâches ne dégage pas le Conseil d'administration de l'ensemble de ses responsabilités.

COMPOSITION ET QUORUM

Le Conseil d'administration est composé d'au moins trois et d'au plus 12 membres. Le quorum à atteindre aux réunions du Conseil d'administration correspond à la majorité des administrateurs en fonction.

RESPONSABILITÉS

Le Conseil d'administration exerce les responsabilités suivantes.

Dans la planification stratégique

- 1) Approuver la stratégie à long terme de la Société, en tenant compte, entre autres questions, des perspectives et des risques opérationnels.
- 2) Approuver et surveiller la mise en œuvre du plan directeur de la Société.
- 3) Conseiller la direction sur les questions stratégiques.

Dans la gestion des ressources humaines et du rendement

- 1) Choisir le chef ou la cheffe de la direction (« **CD** ») et approuver la nomination des autres cadres supérieurs.
- 2) Surveiller et évaluer le rendement du ou de la CD et de la haute direction et approuver leur rémunération.
- 3) Surveiller les processus de planification de la relève de la direction et du Conseil d'administration.

- 4) Surveiller la taille et la composition du Conseil d'administration et de ses comités d'après les compétences, les aptitudes et les qualités personnelles recherchées chez les membres du Conseil d'administration.
- 5) Approuver la liste des candidats au Conseil d'administration à élire par les actionnaires.

Dans les questions financières et le contrôle interne

- 1) Surveiller l'intégrité et la qualité des états financiers de la Société et l'à-propos de leur communication.
- 2) Examiner le contenu général et le rapport du Comité d'audit sur les aspects financiers de la notice d'information annuelle et du Rapport annuel de la Société, le cas échéant, de la circulaire d'appel de procurations de la direction, du rapport de gestion, des prospectus et de tous les autres documents à communiquer ou à déposer par la Société avant qu'ils soient diffusés publiquement ou déposés auprès des administrations réglementaires.
- 3) Approuver les budgets annuels des dépenses d'exploitation et des dépenses en immobilisations, l'émission des titres et, sous réserve du barème des pouvoirs adoptés par le Conseil d'administration, toutes les transactions réalisées dans le cadre des activités ordinaires, dont les propositions sur les fusions, sur les acquisitions ou sur les autres transactions majeures comme les investissements ou les désinvestissements.
- 4) Déterminer les politiques et les procédures sur les dividendes, le cas échéant.
- 5) Prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que les systèmes voulus sont en place afin de cerner les risques et perspectives opérationnels et surveiller la mise en œuvre des processus pour gérer ces risques et perspectives.
- 6) Surveiller l'élaboration, par la Société, des systèmes de contrôle interne et d'information de gestion.
- 7) Surveiller la conformité de la Société aux exigences des lois et des règlements applicables.
- 8) Examiner au moins une fois par an la politique sur la communication de la Société et surveiller les activités de communication exercées par la Société auprès des analystes, des investisseurs et du public.

Dans les questions de gouvernance institutionnelle de la Société

- 1) Prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer de l'intégrité de la direction et veiller à ce que cette dernière crée une culture d'intégrité dans l'ensemble de la Société.
- 2) Examiner à intervalles réguliers les structures et les procédures de gouvernance institutionnelle appropriées, dont le recensement des décisions à faire approuver par le Conseil d'administration et, le cas échéant, les mesures à adopter pour prendre connaissance des commentaires des intervenants, ainsi que pour les communiquer comme il se doit au public.
- 3) Adopter et examiner, à intervalles réguliers, le Code d'éthique de la Société applicable à ses administrateurs, à son chef ou à sa cheffe de la direction, à ses dirigeants financiers et à ses autres dirigeants et employés et surveiller la conformité à ce code.
- 4) Prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer d'évaluer chaque année le rendement du Conseil d'administration, des comités du Conseil, des présidents du Conseil et des comités ainsi que des différents administrateurs.
- 5) Adopter des programmes d'orientation et de formation permanente à l'intention des administrateurs sur les activités de la Société et sur leurs responsabilités en général.

MODE OPÉRATOIRE

- 1) Les réunions du Conseil d'administration ont lieu au moins une fois par trimestre et selon les besoins; en outre, le Conseil d'administration tient, au moins une fois par an, une réunion portant sur l'examen du plan stratégique ou du budget annuel de la Société.

- 2) Le président ou la présidente du Conseil d'administration rédige l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil. L'ordre du jour et les documents voulus sont communiqués aux administrateurs de la Société dans les délais en prévision des réunions du Conseil d'administration.
- 3) Les administrateurs indépendants se réunissent périodiquement sans la direction ni les autres administrateurs non indépendants.