

NANOXPLORE INC.

Fonction responsable : Département légal

TITRE DE LA POLITIQUE : CODE D'ÉTHIQUE

No. de la politique : P-03-V1-2019	Numéro de révision: 1	Dernière révision ou adoption : 20 février 2019	Page 1 de 5
Portée : NANOXPLORE INC.		APPROUVÉE PAR : Conseil d'administration	

L'intégrité professionnelle est la pierre angulaire de nos pratiques commerciales chez NanoXplore Inc., ses divisions, ses filiales et ses coentreprises (collectivement nommées : la « Société »). L'historique de la Société démontre un solide engagement envers une culture d'éthique commerciale, le professionnalisme, la confiance et l'honnêteté dans ses interactions avec ses employés, investisseurs, clients, fournisseurs, conseillers et les autorités gouvernementales et réglementaires. Ces valeurs fondamentales sont au cœur du succès de la Société et se doivent d'être préservées et mises de l'avant par le biais de nos paroles, nos gestes et nos pratiques commerciales.

En tant que membre de la Société, nous occupons un poste de confiance dans nos relations avec les employés, clients, concurrents, fournisseurs, autorités gouvernementales, investisseurs et le public. Peu importe notre domaine d'activité, nous devons évidemment être honnêtes et responsables dans nos relations avec les autres.

La Société s'attend à ce que tous ses administrateurs, dirigeants, employés, sous-traitants, consultants et agents se conforment aux lois, aux règlements et aux politiques corporatives régissant leur conduite et s'engagent à promouvoir l'intégrité et maintenir les normes de conduite éthique les plus strictes dans toutes leurs activités.

En cas de doute à savoir si une mesure est appropriée ou pour toute question sur l'application ou l'interprétation d'une obligation légale, veuillez en discuter avec votre supérieur immédiat, le Directeur de la Société, le Directeur des affaires juridiques et Secrétaire de la Société ou le Président-Directeur général.

Ce code d'éthique n'est pas complet. Aucune proposition ne peut offrir un guide complet qui couvrirait toutes les situations susceptibles de survenir. Par conséquent, il est primordial de faire preuve de discernement et de bon sens à tout moment. Toutefois, certains sujets importants requièrent une attention particulière et sont détaillés ci-après.

Embauche et pratiques d'emploi

La Société s'engage à adopter des pratiques d'embauche et d'emploi non-discriminatoires. La politique de la Société est de prendre des décisions relatives à l'emploi sans égard à la race, le sexe, la religion, l'état civil, l'orientation sexuelle ou le handicap. Toutes les décisions relatives à l'emploi de la Société reposent sur le mérite et le rendement.

La présente politique s'applique au recrutement, à l'embauche, la formation, la promotion et autres mesures concernant le personnel et les conditions d'emploi, incluant les indemnités, avantages, mises à pied, réembauches, formations et mesures disciplinaires.

Conflit d'intérêts

Chaque administrateur, dirigeant ou employé, incluant les agents financiers supérieurs (collectivement nommés : les « Employés ») de la Société doit éviter tout conflit ou apparence de conflit entre ses intérêts personnels et ceux de la Société dans le cours des transactions commerciales.

Toute action ou décision prise par les Employés dans l'exécution de leur travail doit se fonder sur des évaluations impartiales et objectives des intérêts de la Société dans la situation donnée et sans égard aux cadeaux, faveurs ou avantages similaires provenant de tierces parties et pouvant affecter (ou potentiellement affecter) leur jugement.

Aucun Employé ne doit avoir d'intérêts financiers ou poste au sein d'une entité faisant affaire ou en concurrence avec la Société, autre que le fait d'être propriétaire de moins de 10 % des actions d'une compagnie publique, sans immédiatement divulguer de tels intérêts et obtenir l'approbation du Président-Directeur général ou, dans le cas des administrateurs ou dirigeants, du Conseil d'administration de la Société (ci-après nommé : le « Conseil »).

Occasions d'affaires

Les Employés ne peuvent en aucun cas : (a) Tirer parti d'opportunités commerciales pour eux-mêmes et découvertes par l'utilisation de biens ou de renseignements de la Société ou leur poste au sein de celle-ci; (b) Utiliser les biens, les renseignements ou leur poste dans la Société pour en tirer des gains personnels; et (c) Concurrencer la Société. Les Employés sont tenus de promouvoir les intérêts légitimes de la Société chaque fois que l'occasion se présente.

Traitement équitable

Chaque Employé doit s'efforcer de traiter les clients, fournisseurs, concurrents et Employés de la Société avec équité. Nul ne doit profiter de manière inéquitable d'une autre personne par la manipulation, la dissimulation, l'utilisation d'informations confidentielles, la déformation de faits importants ou toute autre pratique inéquitable.

Les pots-de-vin et les pourboires inappropriés sont strictement interdits, et ce, en tout temps. Les pots-de-vin et les pourboires inappropriés représentent tout item ayant une valeur matérielle présente ou future qui est remis dans le but de persuader, influencer ou compenser pour une action officielle (ou une inaction) ou obtenir un traitement de faveur.

Protection et utilisation adéquate des actifs de la Société

Tous les Employés devraient protéger les actifs de la Société et s'assurer qu'ils soient utilisés de manière efficace. Le vol, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur la rentabilité de la Société. Tous les actifs de la Société doivent être utilisés à des fins professionnelles légitimes.

La propriété intellectuelle figure parmi les principaux actifs de la Société et comprend notamment : les logiciels, la documentation, les méthodologies, les procédés commerciaux et le savoir-faire. Une telle propriété intellectuelle sert au développement, à la commercialisation et la vente des produits et services de la Société. Les renseignements exclusifs et confidentiels comprennent : les stratégies d'affaires, la tarification, les listes de clients, les contrats, les renseignements des Employés et les plans financiers. La propriété intellectuelle doit être adéquatement protégée et les Employés doivent prendre les mesures nécessaires afin d'éviter toute divulgation non autorisée.

Fraude

La Société interdit formellement toute activité frauduleuse de la part des Employés de la Société ou toute autre personne ou entité affiliée ou agissant au nom de la Société. Un comportement frauduleux est un

comportement qui est délibérément trompeur, mensonger, faux, malhonnête ou commis de mauvaise foi et pouvant survenir par le biais de paroles, gestes concrets, silence, dissimulation et/ou inaction.

Des exemples d'activités frauduleuses peuvent comprendre : la falsification, la contrefaçon ou l'altération de documents de la Société ou ses instruments financiers (incluant les chèques et les traites); le fait de fournir des renseignements erronés ou délibérément trompeurs en lien avec les activités commerciales de la Société; le fait de fournir des renseignements erronés ou délibérément trompeurs en lien avec les comptes de dépenses; le détournement et l'appropriation illicite ou la conversion vers des fins personnelles des actifs, liquidités, fournitures ou titres de la Société.

En plus des mesures disciplinaires appliquées par la Société, incluant le congédiement, un Employé commettant un geste frauduleux peut également être poursuivi au pénal.

Communications électroniques, systèmes informatiques et comptes réseaux

La Société utilise un système de communication électronique, incluant sans toutefois s'y limiter : équipement informatique, logiciels, systèmes d'exploitation, supports de stockage, réseaux, comptes réseaux liés aux courriels, boîtes vocales, télécopieurs, téléphones, téléphones cellulaires, navigateur web, messagerie instantanée, FTP et autres technologies pouvant être adoptées par la Société (ci-après nommés : le « Système »). Un tel Système doit être utilisé à des fins professionnelles seulement. Les Employés se doivent d'utiliser le Système de manière professionnelle, légitime et éthique.

Le Système et les messages, dossiers, données, logiciels et autres informations stockées et transmises sont et demeurent en tout temps la propriété de la Société. De plus, la Société se réserve le droit, à tout moment et sans aucun préavis aux Employés, d'inspecter et vérifier toutes les composantes du Système et tous les renseignements qui y sont inclus afin de déterminer si la présente politique ou toute autre politique est respectée. De telles inspections peuvent être effectuées durant les heures normales de bureau ou en dehors de celles-ci et en présence ou non de l'Employé. Les Employés peuvent avoir reçu des mots de passe électroniques pour accéder au Système et ils peuvent les modifier à l'occasion. Toutefois, de tels mots de passe ne leur confèrent aucun droit à la vie privée à l'égard des ordinateurs des Employés, systèmes téléphoniques ou renseignements stockés ou envoyés à l'aide du Système.

L'utilisation non autorisée, l'installation, la copie ou la distribution de droits d'auteur, de marques de commerce ou de matériels brevetés provenant du Système sont interdites. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, tout produit de logiciel pour lequel la Société ne possède aucune licence active.

Conformité aux lois, règles et règlements (incluant les lois sur le délit d'initié)

La Société fera la promotion de manière proactive de la conformité aux lois, règles et règlements, au Canada et dans les autres pays dans lesquels la Société exerce ses activités. De telles lois, règles et règlements comprennent les lois sur le délit d'initié. La Société considère que le délit d'initié est illégal et immoral et agira en conséquence et de manière décisive. À cet égard, les Employés doivent se référer à la Politique en matière de divulgation, de confidentialité et de délit d'initié de la Société.

Confidentialité

Les Employés seront tenus de respecter la confidentialité des renseignements reçus par la Société ou ses partenaires commerciaux, tel qu'indiqué dans la Politique en matière de divulgation, de confidentialité et de délit d'initié de la Société. Les renseignements confidentiels comprennent tout renseignement non public pouvant être utile pour les concurrents et nuisible pour la Société ou ses partenaires commerciaux, s'il était divulgué.

Vie privée

La Société s'engage à respecter la vie privée de ses Employés, ses clients et autres tierces parties.

La Société détient des renseignements personnels au sujet de ses Employés, qui ne servent qu'à des fins d'emploi. Ces renseignements personnels ne seront divulgués à aucune tierce partie sans le consentement préalable de l'Employé, sauf si cela est strictement nécessaire à des fins professionnelles ou tel que requis par la loi. Au sein de la Société, seul le personnel autorisé devant en avoir connaissance dans le cadre de leur poste peut accéder à de tels renseignements.

La Société reconnaît que les Employés peuvent décider d'avoir une certaine vie privée dans les bureaux de la Société ou utiliser à l'occasion et de façon limitée le Système à des fins personnelles et non reliées à leur travail. La Société a pour politique de respecter la vie privée de l'Employé dans la mesure du possible, en autant que le Système est utilisé de manière adéquate et efficace. Toutefois, les Employés ne doivent pas s'attendre à ce que leur vie privée soit protégée lorsqu'ils utilisent le Système, l'équipement ou les installations de la Société.

Rapports financiers et communications publiques fiables

Les renseignements contenus dans les communications publiques de la Société, incluant les rapports financiers périodiques devant être présentés par la Société et les communications aux actionnaires, doivent être complets, précis, opportuns et compréhensibles. Tous les Employés impliqués dans le processus de divulgation de la Société, incluant les agents financiers supérieurs (i.e. le Président-Directeur général, le Directeur des finances et le Contrôleur corporatif) doivent agir conformément à la présente politique. Ces dirigeants doivent notamment être familiers avec les exigences en matière de divulgation de la Société et ne peuvent en aucun temps sciemment représenter faussement, omettre ou faire en sorte que d'autres personnes représentent faussement ou omettent des faits importants au sujet de la Société envers autrui, à l'intérieur ou à l'extérieur de la Société, incluant les vérificateurs indépendants. De plus, tout Employé assumant un rôle de supervision dans le procédé de divulgation de la Société est tenu de s'acquitter de ses responsabilités avec diligence.

Le Conseil a adopté une politique de dénonciation à l'égard des questions de comptabilité, de contrôles comptables internes ou de vérification, afin de rapporter toute fraude, erreur délibérée, lacune ou non-conformité en lien avec les contrôles comptables internes de la Société, la fausse représentation ou fausse déclaration faite à ou par un cadre supérieur ou comptable, au sujet de tout élément dans les dossiers financiers, rapports financiers ou rapports de vérification de la Société, et toute déviation de la déclaration juste et complète de la condition financière de la Société. La présente politique est administrée par le Comité de vérification de la Société.

Harcèlement

La Société s'efforce de fournir à ses Employés un environnement de travail libre de toute discrimination ou intimidation. La Société interdit tout harcèlement basé sur la race, le sexe, la religion, l'état civil, l'orientation sexuelle ou le handicap. Un tel engagement lié à l'environnement de travail exempt de harcèlement s'applique non seulement aux Employés de la Société, mais également aux tierces parties rencontrées par les Employés dans le cadre de leur travail, tels que les clients, fournisseurs, consultants et conseillers. Le comportement interdit par la présente politique implique notamment tout comportement créant un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.

La Société ne tolérera aucune menace ni acte de violence. Lesdites menaces ou actes de violence comprennent des commentaires ou des comportements qu'une personne responsable peut percevoir comme causant ou pouvant causer des blessures physiques.

Le harcèlement sexuel fait par un individu, peu importe l'ancienneté, est considéré comme étant un comportement inacceptable et tous les Employés doivent respecter les lois applicables. Le harcèlement sexuel désigne le fait de faire des avances sexuelles importunes et/ou non sollicitées, des demandes pour

des faveurs sexuelles ou engager un comportement verbal ou physique de nature sexuelle.

Lorsqu'une enquête approfondie, complète et juste est en cours, la confidentialité et l'identité des Employés ayant rapporté un cas de discrimination ou harcèlement connu / soupçonné ou participant à une enquête de toute sorte, seront préservées dans la mesure du possible.

Divulgation

Dans l'éventualité où un manquement à la présente politique surviendrait ou un Employé croit qu'un manquement est survenu ou pourrait survenir, ledit Employé a l'obligation de rapporter immédiatement la situation et les faits à son supérieur immédiat, le Directeur des affaires juridiques et Secrétaire de la Société, le Président-Directeur général ou le Directeur des finances afin d'obtenir leurs conseils et leurs directives. Tout conflit potentiel entre les membres du Conseil doit être rapporté au Conseil lui-même, conformément aux directives et obligations du Conseil. Chaque Employé a l'obligation de fournir des renseignements aussi complets et transparents que possible. Tout manquement non-divulgué constitue une violation plus grave comparativement à une divulgation complète et précoce de la situation.

Si un Employé croit avoir un intérêt personnel pouvant être perçu ou considéré par les autres comme entrant en conflit avec le poste qu'il occupe en tant qu'Employé, alors ce dernier a l'obligation de le divulguer de manière complète et transparente, tel que stipulé précédemment.

Si un conflit est divulgué de manière complète et précoce, le Président-Directeur général, le Directeur des finances ou le Conseil peut permettre ledit conflit, dans certaines circonstances jugées raisonnables.

La Société interdit toute forme de représailles contre l'individu qui a rapporté, de bonne foi, une violation connue ou suspectée des politiques de la Société ou de toute loi, ou qui a pris part d'une manière quelconque à une enquête réalisée par la Société, en lien avec ladite plainte.

Renonciation

Toute renonciation à la présente politique par les administrateurs ou les dirigeants de la Société ne peut être faite que par le Conseil ou un comité du Conseil et doit être immédiatement divulguée aux actionnaires de la Société.

Conformité

Toute violation à la présente politique entraînera des mesures disciplinaires pouvant mener au congédiement motivé ou retrait du Conseil, selon le cas.