

NEMASKA LITHIUM INC.
POLITIQUE ANTICORRUPTION

1. BUT

Nemaska Lithium inc. et ses filiales (collectivement, la « **Société** ») ont adopté une approche de tolérance zéro à l'égard de la corruption et la subornation. Par conséquent, la Société s'engage à mener ses activités conformément aux normes éthiques les plus élevées et dans le respect de l'ensemble des lois, des règles et des règlements anti-corruption applicables; cet engagement est énoncé dans la présente politique anticorruption (la « **politique** »).

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique couvre l'ensemble des activités commerciales de la Société, dans tous les pays et les territoires où celle-ci exerce ses activités. La présente politique s'applique à tous les employés, dirigeants et administrateurs de la Société, ainsi qu'aux sous-traitants, aux intermédiaires, aux consultants, aux tiers et aux mandataires qui représentent ou agissent au nom de la Société (collectivement, les « **représentants** ») partout où la Société fait affaire.

La Société s'attend à ce que tous les représentants comprennent la présente politique et demandent des directives à l'agent de conformité pour toute question ou tout doute pouvant survenir quant à la façon dont ces règles s'appliquent dans une situation donnée.

3. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Le terme « **conseil** » désigne le conseil d'administration de Nemaska Lithium inc.

Le sigle « **LCAPE** » désigne la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* du Canada.

Le terme « **agent de conformité** » désigne la personne qui occupe le poste de vice-président, Affaires juridiques et secrétaire corporatif de la Société, étant entendu que le conseil peut désigner, par voie de résolution, tout autre dirigeant de la Société pour agir à titre d'agent de conformité.

Aux fins de la présente politique, le terme « **agent public** » doit être interprété au sens large et comprend :

- (a) une personne qui occupe un poste législatif, administratif ou judiciaire au sein d'un gouvernement;
- (b) une personne qui exerce des fonctions publiques pour un gouvernement, y compris une personne employée par un conseil, une commission, une société ou tout autre organisme ou autorité qui est établi pour exercer une fonction au nom du gouvernement, ou qui exerce une telle fonction; et



- (c) un fonctionnaire ou un agent d'une organisation internationale publique formée par deux ou plusieurs États ou gouvernements, ou par deux ou plusieurs de ces organisations internationales publiques.

Pour plus de certitude, le terme « **agent public** » comprend, sans s'y limiter : i) les employés ou les représentants d'organes ou d'organismes publics nationaux, régionaux ou locaux (par exemple, des douaniers, agents d'immigration, agents de réglementation gouvernementale, inspecteurs gouvernementaux, policiers, officiers de l'armée, fonctionnaires fiscaux ou du travail), ii) les représentants élus ou nommés (par exemple, des maires, conseillers, sénateurs, ministres, juges), iii) les employés ou représentants d'entités détenues ou contrôlées par un gouvernement, y compris des sociétés et partenariats (par exemple, des compagnies pétrolières et gazières, des oléoducs, gazoducs et services publics), iv) les responsables de partis politiques et les candidats à des fonctions politiques, v) les employés d'organisations internationales publiques (par exemple, les Nations Unies, la Banque mondiale et d'autres organismes internationaux de développement ou organisations non gouvernementales), vi) les membres de familles royales, et vii) toute autre personne agissant à titre officiel au nom d'un gouvernement, d'un organisme gouvernemental, d'une société publique ou d'une organisation internationale détenue ou contrôlée par un gouvernement, ou d'une organisation internationale publique.

4. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La Société interdit strictement la corruption et la subornation. L'utilisation des fonds ou des actifs de la Société doit en tout temps être conforme à la présente politique ainsi qu'à l'ensemble des lois, des règles et des règlements anti-corruption applicables, y compris toute loi extraterritoriale applicable, comme la LCAPE.

Ni la Société ni aucun des représentants ne peut :

- (a) offrir, donner, convenir de donner ou promettre de donner tout type de paiement, de commission occulte ou d'avantage de quelque valeur que ce soit (y compris de l'argent comptant, des cadeaux, des voyages, du divertissement, des faveurs ou d'autres dons de courtoisie), de façon directe ou indirecte, à i) un agent public ou ii) toute autre personne, lorsque l'intention ou l'attente est d'influencer indûment un agent public ou une autre personne dans le but d'obtenir, de garantir ou de conserver un contrat ou un avantage commercial pour la Société;
- (b) solliciter, accepter ou convenir d'accepter un paiement, une commission occulte ou tout avantage de quelque valeur que ce soit (y compris de l'argent comptant, des cadeaux, des voyages, du divertissement, des faveurs ou d'autres dons de courtoisie), de façon directe ou indirecte, d'un agent public ou de toute autre personne, lorsque l'intention est que le bénéficiaire agisse de façon inappropriée (par exemple, qu'un employé viole son obligation de loyauté ou de confidentialité envers la Société);
- (c) offrir, verser, convenir de verser ou promettre de verser tout paiement de facilitation (tel qu'énoncé à l'article 9 ci-après) à un agent public;



- (d) offrir, donner, convenir de donner, promettre de donner, solliciter, accepter ou convenir d'accepter des cadeaux et des marques d'hospitalité (tels que définis à l'article 6 ci-après) à moins qu'ils ne soient conformes à la présente politique; et
- (e) offrir, verser ou convenir de verser des dons politiques, des contributions politiques ou des dons de bienfaisance, à moins qu'ils ne soient conformes à la présente politique.

5. PAIEMENTS SOUS LA CONTRAINTE

Les représentants confrontés à des demandes d'extorsion qui comportent des menaces explicites ou implicites à leur vie personnelle ou à leur sécurité physique ou à la vie personnelle ou à la sécurité physique d'autrui peuvent effectuer des paiements qui seraient autrement interdits par la présente politique. En pareilles circonstances, chacun de ces paiements doit être :

- (a) signalé aussi rapidement que possible à l'agent de conformité; pourvu qu'un rapport écrit, raisonnablement détaillé, décrivant la nature et la valeur d'un tel paiement ainsi que les circonstances dans lesquelles il a été effectué doit être soumis à l'agent de conformité dès que possible par la suite;
- (b) consigné dans les livres et registres de la Société de façon transparente et précise à titre de paiement d'extorsion effectué pour préserver la vie personnelle ou la sécurité physique; et
- (c) signalé au conseil par l'agent de conformité, dès qu'il prend connaissance d'un tel paiement.

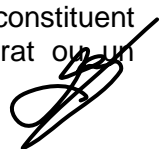
La Société peut également effectuer des paiements dans le but de protéger la vie ou la sécurité physique de ses représentants lorsqu'elle fait face à des demandes d'extorsion ou à des menaces implicites liées à la vie personnelle ou à la sécurité physique de ces personnes ou d'autrui. Tout paiement de cette nature doit être consigné et signalé de façon transparente et précise, comme décrit ci-dessus.

6. CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITÉ

(a) Normes générales

La Société et les représentants agissant en son nom ne peuvent donner, offrir ou recevoir des cadeaux, des repas, des voyages, de l'hébergement ou du divertissement (les « cadeaux et marques d'hospitalité »), sauf en conformité avec les dispositions suivantes :

- les cadeaux et marques d'hospitalité sont conformes aux normes locales et aux lois applicables et ne contreviennent pas à la politique du bénéficiaire en matière de cadeaux et de marques d'hospitalité;
- les cadeaux et marques d'hospitalité ne sont pas offerts dans le but d'obtenir, de garantir ou de conserver un contrat ou un avantage commercial et ne constituent pas une récompense pour obtenir, garantir ou conserver un contrat ou un avantage commercial;



- les cadeaux et marques d'hospitalité ne doivent pas être en espèces ou en instruments similaires (comme des cartes-cadeaux ou des bons d'achat);
- les cadeaux et marques d'hospitalité sont offerts et reçus ouvertement (*i.e.* non secret);
- les cadeaux et marques d'hospitalité ne sont pas sollicités et ne sont pas offerts dans l'attente d'une faveur, d'un avantage ou d'un contrat en retour; et
- les cadeaux et marques d'hospitalité doivent avoir une valeur et une durée appropriées.

Tous les cadeaux et marques d'hospitalité de quelque valeur que ce soit fournis ou reçus par la Société ou par ses représentants doivent être inscrits de façon *transparente* et *précise* dans les livres et registres de la Société et doivent être accompagnés de *détails raisonnables* décrivant les circonstances dans lesquelles le cadeau ou la marque d'hospitalité a été fourni ou reçu.

S'il est jugé nécessaire, le chef de la direction, en consultation avec les autres dirigeants de la Société, peut, de temps à autre, établir, réviser et modifier les lignes directrices et les limites déterminées relatives aux cadeaux et aux marques d'hospitalité.

(b) Cadeaux et marques d'hospitalité offerts à des agents publics ou reçus d'eux

La Société adopte une approche restrictive en ce qui a trait à l'offre de cadeaux et de marques d'hospitalité à des agents publics ainsi qu'à la réception de tels cadeaux et marques d'hospitalité de la part de ceux-ci.

L'approbation préalable (par écrit) de l'agent de conformité doit être obtenue avant d'offrir des cadeaux et des marques d'hospitalité à des agents publics ou d'accepter des cadeaux et des marques d'hospitalité de leur part. Les cadeaux et marques d'hospitalité de faible valeur, comme des articles promotionnels (par exemple, des stylos) et les rafraîchissements habituels peuvent être offerts ou reçus sans autorisation préalable.

(c) Cadeaux et marques d'hospitalité offerts à d'autres parties ou reçus d'elles

L'approbation préalable (par écrit) de l'agent de conformité doit être obtenue avant qu'un employé puisse offrir un cadeau ou une marque d'hospitalité à une personne autre qu'un agent public. Les employés ne sont pas autorisés à recevoir des cadeaux et des marques d'hospitalité d'une telle personne, à l'exception des cadeaux et des marques d'hospitalité de faible valeur (il est entendu que tout cadeau ou marque d'hospitalité d'une valeur inférieure à 100 \$ CA est réputé être de faible valeur).

Les dirigeants de la Société sont autorisés à offrir à des personnes autres que des agents publics, ou à recevoir de la part de celles-ci, des cadeaux et des marques d'hospitalité de bonne foi, à condition que ces cadeaux et ces marques d'hospitalité soient légaux, proportionnels, raisonnables et qu'ils ne dépassent pas les limites établies de temps à autre par le chef de la direction.



Si un cadeau offert par une personne autre qu'un agent public dépasse les limites établies par le chef de la direction, il doit être refusé à moins qu'il ne soit impossible de le faire, auquel cas le cadeau doit être donné à un organisme de bienfaisance.

7. DÉPENSES D'AFFAIRES

Nonobstant toute disposition contraire de la présente politique, le paiement de dépenses d'affaires ou d'autres dépenses d'agents publics par la Société ou par ses représentants est interdit sans i) un but commercial légitime pour la Société et ii) l'approbation écrite préalable de l'agent de conformité.

Tout paiement de dépenses d'affaires ou d'autres dépenses d'agents publics de *quelque valeur que ce soit* doit être consigné *de façon transparente et précise* dans les livres et registres de la Société à titre de paiement de ces dépenses d'affaires ou autres dépenses, et doit être accompagné de *détails raisonnables* décrivant les circonstances dans lesquelles ce paiement a été effectué.

8. ENGAGEMENT POLITIQUE ET DONS DE BIENFAISANCE

Aucun don ou contribution politique *de quelque valeur que ce soit* ne peut être versé par la Société à un parti politique ou à un politicien (élu ou en campagne). La Société ne participe pas à la politique partisane et toutes les personnes assujetties à la présente politique ne peuvent, de quelque manière que ce soit, participer à des activités politiques au nom de la Société. Toutefois, ni la Société ni la présente politique ne restreignent ou n'interdisent aux représentants de participer au processus politique en tant que citoyens.

La Société ne verse que des dons de bienfaisance légitimes et légaux en vertu des lois en vigueur. En aucun cas, on ne peut effectuer, de façon directe ou indirecte, un don de bienfaisance qui puisse être interprété comme un pot-de-vin ou un paiement interdit par la LCAPE, le Code criminel du Canada ou toute autre loi applicable. Tout don de bienfaisance *de quelque nature et de quelque valeur que ce soit* doit être approuvé au préalable (par écrit) par l'agent de conformité et, le cas échéant, doit i) être consigné *de façon transparente et précise* dans les livres et registres de la Société et ii) être accompagné de *détails raisonnables* décrivant les circonstances dans lesquelles ce don a été effectué.

9. PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation consistent en des paiements effectués pour accélérer ou garantir l'exécution par un agent public de tout acte de nature courante faisant partie de ses fonctions. De tels paiements de facilitation sont considérés comme de la corruption en vertu de la LCAPE et sont donc interdits.

Sont autorisés les paiements qui ne sont pas des paiements de facilitation et qui sont destinés à acquitter des frais administratifs « officiels » légalement requis ou des services de procédure accélérée qui sont clairement identifiables en tant que tels. Tout paiement de ce genre doit être consigné de façon adéquate. En cas de doute, chaque représentant doit au préalable solliciter et suivre les conseils de l'agent de conformité.



10. TIERS

Le fait d'effectuer un paiement, de façon directe ou indirecte, par l'entremise d'un sous-traitant, d'un intermédiaire, d'un consultant, d'un tiers ou d'un mandataire (collectivement appelés les « **tiers** ») constitue une violation de la présente politique lorsqu'il y a des raisons de croire que la totalité ou une partie d'un tel paiement s'avérera être un pot-de-vin, un paiement interdit par la LCAPE ou par toute loi applicable, ou tout autre acte de corruption, ou qu'il contribuera à un tel pot-de-vin.

Avant de retenir les services d'un tiers de l'extérieur du Canada et des États-Unis ou de conclure une entente avec un tel tiers (les « **parties externes** »), la Société doit i) s'assurer que cette partie externe est un fournisseur de services légitime et ii) procéder à un contrôle diligent raisonnable en matière de corruption.

La Société doit dans tous les cas i) informer les parties externes de son engagement à se conformer aux lois anti-corruption et à la présente politique; ii) prendre les mesures qui sont raisonnablement en son pouvoir pour s'assurer que ses partenaires commerciaux et les parties externes se conforment aux lois et aux pratiques anti-corruption; et iii) obtenir des parties externes des engagements contractuels en matière de conformité aux lois et aux pratiques anti-corruption.

11. ÉVALUATION DU RISQUE, VÉRIFICATION DILIGENTE, CONFLITS D'INTÉRÊTS

Des évaluations du risque de corruption doivent être effectuées régulièrement de façon raisonnable et prudente afin de déterminer les contrôles nécessaires pour un aspect particulier des activités de la Société, notamment en ce qui a trait à la réglementation et à l'ensemble des processus de développement des affaires. Des registres et de la documentation doivent être conservés pour chaque évaluation du risque dans le cadre du système de contrôle interne et de tenue de registres. La Société effectuera également, de temps à autre, une vérification diligente raisonnable afin d'assurer la conformité à la présente politique.

Au cours des premières étapes de toute fusion, acquisition ou coentreprise potentielle, l'agent de conformité doit examiner et évaluer les exigences en matière de vérification diligente et d'intégration afin de s'assurer qu'elles accordent une importance adéquate à la conformité en matière de lutte contre la corruption. Des registres et de la documentation doivent être conservés pour l'ensemble de ces vérifications diligentes dans le système de contrôle interne et de tenue de registres.

L'embauche ou le maintien en poste de personnes liées à, dépendantes de, recommandées par ou demandées par des agents publics, des mandataires ou des tiers doivent être évités, car une telle embauche ou un tel maintien en poste peut constituer une violation de la présente politique et des lois applicables en matière de corruption et de conflits d'intérêts. La Société prendra donc les mesures raisonnables en son pouvoir pour s'assurer qu'elle-même et que les tiers qui agissent en son nom n'embauchent ou ne maintiennent en poste aucun de ces employés ou candidats sans qu'une vérification diligente raisonnable soit exercé à l'égard de ces employés et candidats quant au respect des principes, des politiques et des interdictions énoncés dans la présente politique.



12. CONTRÔLE INTERNE ET TENUE DE REGISTRES

La Société doit tenir et maintenir des livres et registres précis. Toutes les transactions doivent être exécutées conformément aux autorisations générales ou spécifiques de la direction. Tous les paiements doivent être correctement documentés et consignés. Les transactions ou paiements non comptabilisés sont strictement interdits.

Dans le cadre du système de tenue de registres de la Société, cette dernière doit maintenir un système efficace de contrôles internes afin de lutter contre les violations de la présente politique, y compris des poids et contrepoids financiers et organisationnels relatifs aux pratiques comptables et aux autres processus d'affaires de la Société.

13. SIGNALEMENT, ESCALADE ET MESURES CORRECTIVES

Chaque employé, dirigeant et administrateur de la Société a l'obligation de signaler rapidement toute violation réelle ou présumée de la présente politique à l'agent de conformité, soit directement ou par courriel, à l'adresse suivante : legal@nemaskalithium.com. Cela comprend toute situation où, agissant pour le compte de la Société, un employé, un dirigeant ou un administrateur se voit demander ou offrir, par un tiers, un pot-de-vin, une commission occulte, des cadeaux et marques d'hospitalité ou tout autre paiement interdit en vertu de la présente politique (collectivement, un « **paiement interdit** »). Cela comprend également toute situation où un employé, un dirigeant ou un administrateur de la Société apprend qu'une personne agissant pour la Société ou au nom de celle-ci s'est vu demander un paiement interdit ou a offert ou versé un paiement interdit à un tiers.

Bien que les signalements puissent être effectués sous le couvert de l'anonymat, la Société encourage ses employés, ses dirigeants et ses administrateurs à s'identifier lorsqu'ils effectuent un signalement, car cela peut faciliter les enquêtes et mener à un règlement plus rapide de la situation rapportée. La Société s'efforcera de garder confidentielle l'identité de toute personne qui procède à un signalement, conformément aux exigences légales applicables.

Tous les signalements reçus feront rapidement l'objet d'une enquête et la Société prendra les mesures correctives qui s'imposent en fonction des constatations. Tous les employés, dirigeants et administrateurs doivent coopérer pleinement et franchement aux enquêtes. Le fait d'entraver une enquête, de fournir des renseignements faux ou inexacts ou de ne pas coopérer peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

La Société ne tolérera aucunes représailles contre toute personne qui signale de bonne foi une violation ou une violation présumée de la présente politique, même si l'enquête conclut à l'absence de violation. Les représailles comprennent le congédiement, les mesures disciplinaires, les menaces ou tout autre traitement défavorable imposé à un individu parce qu'il a fait un signalement. Toute personne qui croit de bonne foi que de telles représailles ont été commises ou sont sur le point de l'être doit en aviser rapidement l'agent de conformité.

14. CERTIFICATION ANNUELLE ET SURVEILLANCE

Un exemplaire de la présente politique est affiché sur le site Web de la Société.



Un exemplaire de la présente politique doit également être remis à chaque employé, dirigeant et administrateur de la Société. Chacune de ces personnes doit signer une fois par année une attestation confirmant son consentement à se conformer à la présente politique.

Sauf dispense expresse accordée par l'agent de conformité, tous les dirigeants et administrateurs de la Société, ainsi que tous les employés dont les fonctions touchent aux ventes ou à l'approvisionnement ou qui impliquent des contacts importants avec des agents publics, doivent recevoir une formation sur la présente politique.

L'agent de conformité doit régulièrement rendre compte au conseil quant à la mise en œuvre et à l'efficacité de la présente politique, ainsi que signaler *immédiatement* au conseil toute violation établie de la présente politique ou toute autre préoccupation importante semblable.

Le conseil est chargé d'examiner de façon périodique i) le caractère adéquat de la présente politique en tenant compte des faits nouveaux pertinents concernant les activités de la Société, ainsi que de l'évolution des lois internationales et des normes de l'industrie, et ii) la conformité de la Société à la présente politique. Toute modification de la présente politique doit être communiquée avec diligence à tous les représentants.


15. QUESTIONS

Toute question relative à l'interprétation de l'application de la présente politique doit être adressée à l'agent de conformité.

Adoptée par le conseil le 13 août 2018.



Président du conseil



Président et chef de la direction