

Introduction

Les documents qui suivent représentent globalement le système de régie d'entreprise qu'Advitech entend supporter activement.

On retrouve six chartes ou documents différents :

- Charte du conseil d'administration
- Charte du comité de régie d'entreprise et de mise en candidature
- Charte du comité des ressources humaines et rémunération
- Charte du comité de vérification
- Charte du comité scientifique
- Code d'éthique

Il y a, bien sûr, un fil conducteur entre ces derniers et ils ne peuvent donc être considérés individuellement.

Merci de votre intérêt envers Advitech

Bien à vous,

Claude Livernoche, Président du conseil

CL/hb

CHAPITRE 1

Mission, Vision et Valeurs

1) Vision et Mission

La vision d'Advitech est de devenir une entreprise nutraceutique reconnue globalement pour sa capacité de R&D et de commercialisation d'ingrédients d'origine laitière, capable de traiter des maladies reliées à un mauvais fonctionnement du système immunitaire.

Notre mission est d'offrir à nos partenaires et clients, à la recherche de solutions nutraceutiques efficaces, une source de savoir unique capable de générer des opportunités rentables et des synergies entre Advitech et ces mêmes partenaires et clients.

2) Valeurs

Les valeurs intrinsèques d'Advitech qui ont toujours guidé son développement s'articulent autour de trois grands pôles :

A. L'équipe

- Respect des autres
- Une communication efficace entre tous
- Une synergie avec les partenaires et clients

B. Le travail

- La performance
- La ténacité
- L'atteinte des objectifs fixés

C. Le code de conduite

- L'éthique
- La confidentialité

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p style="text-align: center;">CHAPITRE 2</p> <p style="text-align: center;">Régie d'entreprise : les chartes du conseil d'administration et de ses comités</p> <p>Charte du conseil d'administration</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>1. OBJECTIFS</p> <p>L'administration générale de la compagnie incombe au conseil d'administration. À cet égard, il peut déléguer certains de ses pouvoirs et certaines de ses responsabilités à des comités et à la direction et se réserver certains pouvoirs. Il conserve néanmoins le plein contrôle effectif des affaires de la compagnie.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>2. COMPOSITION</p> <p>2.1. Le conseil d'administration est composé d'administrateurs dont la majorité sont non reliés. Un administrateur non relié se définit comme un individu qui ne fait pas partie de la direction, qui n'a pas de relations d'affaires avec la compagnie ou dirigeant d'une entreprise qui entretient une relation d'affaires avec Advitech. L'application de la définition <i>d'administrateur non relié</i> au cas de chaque administrateur incombe au conseil d'administration, lequel sera tenu de divulguer chaque année le fait qu'il comprend ou non le nombre approprié d'administrateurs qui sont des administrateurs non reliés ainsi que l'analyse à l'appui de cette conclusion.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>2.2. La compagnie s'attend et exige des administrateurs qu'ils soient et demeurent libres de conflits d'intérêts ou des relations et qu'ils s'abstiennent d'agir d'une manière qui soit réellement ou potentiellement nuisible, conflictuelle ou préjudiciable aux intérêts de la compagnie.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>2.3. Il incombe au conseil d'administration, suivant l'avis de son comité de régie d'entreprise, d'évaluer sa taille et sa composition et d'établir un conseil composé de membres permettant de prendre des décisions avec efficacité. Le conseil d'administration a la capacité d'augmenter ou de réduire sa taille.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>2.4. Les membres du conseil d'administration comprendront un nombre suffisant de personnes ayant de compétences financières et ayant de l'expérience comptable ou financière connexe pour veiller à ce qu'au moins un membre de son comité de vérification ait de l'expérience comptable ou financière connexe et que tous les membres de ce comité soient des personnes ayant des compétences financières.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>2.5. Il incombe au conseil d'administration d'approuver la nomination de nouveaux administrateurs, à qui sera fourni un programme d'orientation comportant des renseignements écrits au sujet des fonctions et obligations des administrateurs, des activités et des opérations de la compagnie, ainsi que des documents issus des dernières réunions du conseil d'administration et la possibilité de réunions et de discussions avec la haute direction et les autres administrateurs. Les détails de l'orientation de chaque nouvel administrateur seront adaptés aux besoins et intérêts particuliers de cet administrateur. Les candidats éventuels devraient pleinement connaître le rôle du conseil d'administration et de ses comités et les attentes quant à l'apport de chacun des administrateurs, et le conseil d'administration veillera à ce qu'ils obtiennent l'information appropriée à cet effet.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>2.5. Il incombe au conseil d'administration d'approuver la nomination de nouveaux administrateurs, à qui sera fourni un programme d'orientation comportant des renseignements écrits au sujet des fonctions et obligations des administrateurs, des activités et des opérations de la compagnie, ainsi que des documents issus des dernières réunions du conseil d'administration et la possibilité de réunions et de discussions avec la haute direction et les autres administrateurs. Les détails de l'orientation de chaque nouvel administrateur seront adaptés aux besoins et intérêts particuliers de cet administrateur. Les candidats éventuels devraient pleinement connaître le rôle du conseil d'administration et de ses comités et les attentes quant à l'apport de chacun des administrateurs, et le conseil d'administration veillera à ce qu'ils obtiennent l'information appropriée à cet effet.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>3. RESSOURCES</p> <p>3.1. Le conseil d'administration préconise que le chef de la direction et un autre membre de la direction soient membres du conseil d'administration</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>3.2. Le conseil d'administration mettra en œuvre des structures et processus pour veiller à ce qu'il fonctionne indépendamment de la direction.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	<p>3.3. Le conseil d'administration reconnaît qu'il est important que certains membres de la haute direction assistent à chaque réunion du conseil d'administration pour présenter de l'information et des avis afin d'aider les administrateurs dans leurs délibérations. Le chef de la direction demandera l'accord du président du conseil d'administration en cas de changement proposé au sein des membres de la direction qui assistent aux réunions du conseil d'administration. Les membres de la direction qui assistent aux réunions seront dispensés d'assister aux délibérations des points à l'ordre du jour dont seuls les administrateurs doivent discuter.</p>

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>4. RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS</p> <p>Les principales responsabilités et fonctions du conseiller d'administration comprennent ce qui suit, étant entendu que pour s'acquitter de leurs responsabilités et fonctions, les administrateurs peuvent consulter la direction.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>4.1. Responsabilité générale</p> <p>4.1.1 Le conseil d'administration supervisera la direction de la compagnie. Ce faisant, le conseil d'administration établira des relations constructives et productives avec le chef de la direction et les autres membres de la haute direction.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>4.1.2. Le conseil d'administration supervisera la formulation des objectifs stratégiques, financiers et organisationnels à long terme de la compagnie. Il approuve le plan stratégique de la compagnie et l'examine au moins une fois par année. Ce plan devra tenir compte des possibilités et risques se rattachant aux affaires de la compagnie.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>4.1.3. Dans le cadre de la responsabilité du conseil d'administration de superviser la direction de la compagnie, le conseil d'administration entreprendra une surveillance active de la compagnie et de ses affaires en sa qualité d'entité responsable de l'administration générale.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>4.1.4. Le conseil d'administration entreprendra un examen des résultats à court terme et à long terme de la compagnie conformément aux plans approuvés.</p> <p>4.1.5. Les dirigeants de la compagnie, sous la supervision du chef de la direction, sont responsables de la gestion générale de la compagnie au jour le jour et de la formulation de recommandations au conseil d'administration relativement aux objectifs stratégiques, financiers, organisationnels et connexes à long terme.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	<p>4.1.6. Le conseil d'administration examinera périodiquement les risques importants et possibilités touchant la compagnie et ses affaires et supervisera les mesures, systèmes et contrôles en place pour gérer et surveiller les risques et possibilités. Le conseil d'administration peut imposer les limites qu'il juge dans l'intérêt de la compagnie et de ses actionnaires.</p>

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>4.1.7. Le conseil d'administration supervisera de quelle façon la compagnie s'y prend pour communiquer ses buts et objectifs à ses actionnaires et aux autres parties intéressées.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>4.1.8. Le conseil d'administration supervisera la planification de la succession, y compris la nomination, la formation et la supervision de la haute direction et du chef de la direction en particulier.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>4.1.9. Le conseil d'administration supervisera l'intégrité des systèmes d'information de gestion et de contrôle interne de la compagnie.</p> <p>4.1.10. Le conseil d'administration veillera à ce que la compagnie adopte des normes de prudence financière relativement aux affaires de la compagnie et des niveaux prudents d'endettement par rapport à la structure du capital consolidé de la compagnie.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>4.1.11. Le conseil d'administration devra également examiner et approuver</p> <ul style="list-style-type: none"> i) les opérations hors du cours normal des affaires, notamment les propositions en matière de fusion ou d'acquisition ou les autres investissements ou désinvestissements importants ;
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ii) toutes les questions susceptibles d'avoir une incidence importante pour les actionnaires ; iii) tout changement proposé dans la rémunération devant être versée aux membres du conseil d'administration sur la recommandation du comité des ressources humaines.
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	<p>4.1.12. Le conseil d'administration recevra également des rapports et examinera :</p>

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>i) la qualité des relations entre la compagnie et ses principaux clients ;</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>ii) les changements au sein des actionnaires de la compagnie ainsi que les relations entre la compagnie et ses actionnaires importants ;</p> <p>iii) les rapports périodiques des comités du conseil d'administration relativement aux questions examinées par ces comités ;</p> <p>iv) les autres questions que le conseil d'administration peut de temps à autre déterminer.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>4.1.13. Le conseil d'administration supervisera la direction par l'entremise d'un processus d'examen continu.</p> <p>4.1.14. Conjointement avec le chef de la direction, le conseil d'administration élaborera la description des fonctions du chef de la direction. Le conseil d'administration devra également approuver les objectifs généraux que le chef de la direction est chargé d'atteindre et évaluera le rendement du chef de la direction par rapport à ces objectifs.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>4.2 Évaluation annuelle du conseil d'administration</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>Le conseil d'administration examinera chaque année l'évaluation du rendement du conseil d'administration et les recommandations faites par le comité de régie d'entreprise. L'objectif de cet examen est d'accroître l'efficacité du conseil d'administration et de contribuer au processus d'amélioration continue de l'exécution de ses responsabilités par le conseil d'administration. Il est prévu que le résultat de cet examen sera d'établir dans quels domaines les administrateurs et/ou les dirigeants estiment que le conseil d'administration et/ou les administrateurs pourraient collectivement ou individuellement faire un meilleur apport aux affaires de la compagnie. Le conseil d'administration prendra les mesures qui s'imposent en fonction des résultats du processus d'examen.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>4.3. Comité</p> <p>4.3.1. Le conseil d'administration nomme des comités pour l'aider à s'acquitter de ses fonctions et à traiter les informations qu'il reçoit.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>4.3.2. Chaque comité fonctionne d'après un mandat écrit approuvé par le conseil d'administration et décrivant ses fonctions et responsabilités. Cette structure peut faire l'objet de changement dès que le conseil d'administration juge qu'il serait mieux qu'il s'acquitte de certaines de ses responsabilités par l'entremise d'un examen plus détaillé de questions en comité</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>4.3.3. Le conseil d'administration examinera chaque année le travail entrepris par chaque comité ainsi que ses responsabilités.</p> <p>4.3.4. Le conseil d'administration évaluera chaque année le rendement et examinera le travail de ses comités, y compris leurs mandats respectifs et le caractère suffisant de ces mandats.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>4.3.5. Le conseil d'administration nommera chaque année un membre de chacun de ses comités chargé d'agir comme président du comité.</p> <p>4.3.6. Sous réserve du paragraphe 4.3.8, les comités du conseil d'administration sont composés en majorité d'administrateurs non reliés.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>4.3.7. Le conseil d'administration nomme les membres des comités après avoir examiné les recommandations du comité de régie d'entreprise et du président du conseil ainsi que les compétences et souhaits des membres individuels du conseil, le tout conformément aux mandats de ces comités que le conseil a approuvés.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	<p>4.3.8. Tous les membres du comité de vérification doivent être des personnes ayant des compétences financières et au moins un membre doit avoir de l'expérience comptable ou financière connexe.</p>

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>4.4. Président du conseil d'administration</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>4.4.1. L'administrateur en chef doit être un administrateur non relié. Il veillera à ce que le conseil d'administration s'acquitte de ses responsabilités, à ce que le conseil d'administration évalue le rendement des dirigeants de façon objective et à ce que le conseil d'administration comprenne les limites entre les responsabilités du conseil d'administration et celles des dirigeants. Il préside chaque réunion du conseil d'administration.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>4.4.2. Le président du conseil d'administration devrait être en mesure de prendre suffisamment de recul par rapport à la conduite quotidienne des affaires pour veiller à ce que le conseil d'administration ait pleinement le contrôle des affaires de la compagnie et pleinement conscience de ses obligations envers les actionnaires.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>4.4.3. Le président du conseil d'administration doit fournir de l'information au secrétaire du conseil quant à la préparation des ordres du jour des réunions du conseil et des comités.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>4.5. Examen du mandat du conseil</p> <p>Pour veiller à ce que ce mandat soit tenu à jour à la lumière des changements qui peuvent se produire dans les pratiques des entreprises ou dans la structure de la compagnie, le conseil d'administration devra chaque année reconduire ce mandat ou entreprendre un examen pour le réviser.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	<p>4.6. Rémunération du conseil d'administration</p> <p>La rémunération des membres du conseil d'administration est conforme à la politique de l'entreprise. Par ailleurs, chaque membre du conseil a accès au programme d'options de l'entreprise et le comité de rémunération proposera au conseil d'administration pour approbation, ses recommandations quant à l'attribution d'options et les conditions d'attribution à chaque membre du conseil d'administration.</p>

<p>CHARTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>Charte du comité de régie d'entreprise et mise en candidature</p> <p>1. OBJECTIFS</p> <p>Il incombe au comité : a) d'élaborer pour la compagnie la façon d'aborder les questions de régie du conseil et la réponse aux lignes directrices en matière de régie d'entreprise ; b) d'examiner la composition et l'apport du conseil et de ses membres et de recommander des mises en candidature au conseil ; c) de superviser le programme d'orientation à l'intention des nouveaux administrateurs ; et d) d'aider à maintenir des relations constructives et actives entre le conseil d'administration de la compagnie et la direction.</p> <p>2. COMPOSITION</p> <p>2.1. Le comité est composé en majorité d'administrateurs non reliés.</p> <p>2.2. Le conseil d'administration nomme l'un des administrateurs non reliés comme président du comité. Si le président s'absente d'une réunion, les membres présents doivent choisir l'un d'eux pour agir comme président de la réunion.</p> <p>3. RÉUNIONS</p> <p>3.1. Les réunions du comité sont tenues sur appel du président, mais au moins deux fois par année. Les réunions du comité peuvent être demandées par le président du comité, le président du conseil d'administration ou le chef de la direction.</p> <p>3.2. Les pouvoirs du comité peuvent être exercés par une réunion à laquelle le quorum est atteint. Le quorum se compose d'au moins la majorité des membres du comité de temps à autre.</p> <p>3.3. L'avis de convocation à chaque réunion est remis à chaque membre, au chef de la direction et à la vice-présidente exécutive et chef de la direction corporative de la compagnie.</p> <p>3.4. Le comité peut inviter de temps à autre les personnes qui lui conviennent pour assister à ses réunions et pour participer aux discussions et à l'examen des affaires du comité, notamment le chef de la direction.</p>
<p>CHARTE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	
<p>CHARTE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	
<p>CHARTE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	
<p>CHARTE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	

<p>CHARTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>3.5. Le comité nomme un secrétaire devant être secrétaire de toutes les réunions du comité et tenir le procès-verbal de toutes les réunions et délibérations du comité.</p>
<p>CHARTE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>4. RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS</p>
<p>CHARTE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>4.1. Responsabilités générales</p> <p>Membres du conseil</p> <p>4.1.1. Examen des critères relatifs à la composition du conseil d'administration et des comités du conseil d'administration, et mise sur pied d'un conseil d'administration composé de membres qui permettent de prendre des décisions avec efficacité.</p>
<p>CHARTE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>4.1.2. Recommandation au conseil d'administration de la liste des candidatures pour les postes d'administrateurs devant être élus par les actionnaires aux assemblées annuelles des actionnaires et des</p> <p>4.1.3. Recommandation au conseil d'administration de candidats pour combler les vacances au sein du conseil d'administration qui se produisent entre les assemblées annuelles des actionnaires.</p>
<p>CHARTE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>4.1.4. Recommandation au conseil d'administration de la révocation d'un administrateur dans des circonstances exceptionnelles, par exemple a) lorsque cet administrateur est en situation de conflit d'intérêts ou b) lorsque les critères sous-jacents à la nomination de cet administrateur changent.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	<p>4.1.5. Vérification que le conseil d'administration peut fonctionner indépendamment de la direction. À cette fin, voir à la convocation de réunions périodiques des administrateurs non reliés sans la présence des dirigeants. Dans de tels cas, les réunions seront présidées par le président du comité.</p>

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>Orientation des administrateurs</p> <p>4.1.6. Dans le cadre de la marche à suivre pour la nomination de nouveaux administrateurs, mise en place d'un programme d'orientation à l'intention des nouveaux membres du conseil d'administration et examen de temps à autre de la valeur et des bienfaits de ce programme.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>Conformité</p> <p>4.1.7. Vérification de la conformité de l'entreprise avec les lois applicables, notamment la conformité des administrateurs et dirigeants.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>4.1.8. Examen des modifications proposées aux règlements de la compagnie avant la formulation de recommandations au conseil d'administration.</p> <p>Code de conduite des affaires</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>4.1.9. Examen périodique et formulation de recommandations au conseil d'administration relativement au code formel d'éthique et de conduite des affaires de la compagnie à l'intention de ses membres, administrateurs et dirigeants.</p> <p>Principe de régie d'entreprise</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>4.1.10. Formulation au conseil d'administration des recommandations jugées opportunes en ce qui concerne le respect des lignes directrices en matière de régie d'entreprise en vigueur de temps à autre.</p> <p>4.1.11. Conjointement avec le président du conseil d'administration, recommandation au conseil d'administration des membres et président des comités du conseil d'administration.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	<p>4.1.12. Examen annuel des relations entre le conseil et la direction.</p> <p>4.1.13. Prestation de conseils au conseil d'administration sur l'information à fournir dans les documents d'information publique de la compagnie, tels que la circulaire annuelle de sollicitation de procurations par la direction de la compagnie ou le rapport</p>

<p>CHARTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>annuel, sur les questions de régie d'entreprise conformément aux exigences de la Bourse de Toronto, de la Bourse de New York ou de toute autre bourse ou autorité de réglementation compétente.</p>
<p>CHARTE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>4.1.14. Prestation de conseils au conseil d'administration sur toutes les autres questions de régie d'entreprise.</p>
<p>CHARTE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>Ressources externes et internes</p> <p>4.1.15. Présentation d'un rapport au conseil d'administration sur ses délibérations, les questions examinées et les recommandations connexes.</p> <p>4.1.16. Droit d'inspecter les documents et comptes pertinents de la compagnie et de ses filiales dans l'exercice des pouvoirs et responsabilité du comité.</p>
<p>CHARTE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>Proposition des actionnaires</p> <p>4.1.17. Examen des propositions présentées par les actionnaires au conseil d'administration et formulation de recommandations à cet égard, ou renvoi de ces propositions au chef de la direction, selon le cas.</p>
<p>CHARTE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>4.2 Autres responsabilités</p> <p>Le comité s'acquitte des autres mandats que le conseil d'administration peut lui donner de temps à autre.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	<p>4.3 Examen du mandat du comité</p> <p>Le conseil d'administration devrait examiner le mandat et en réévaluer le caractère suffisant chaque année.</p> <p>4.4 Rémunération</p> <p>Les membres du comité ont le droit de recevoir en cette qualité la rémunération que le conseil d'administration peut établir de temps à autre.</p>

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>Charte du comité des ressources humaines et rémunération</p> <p>1. OBJECTIFS</p> <p>Il incombe au comité d'examiner la nomination des dirigeants de la compagnie et de faire des recommandations à cet égard au conseil d'administration de la compagnie ainsi que d'établir les modalités d'emploi et de rémunération des dirigeants.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>2. COMPOSITION</p> <p>2.1. Le comité est composé en majorité d'administrateurs non reliés.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>2.2. Le conseil d'administration nomme l'un des administrateurs non reliés comme président du comité. Si le président s'absente d'une réunion, les membres présents doivent choisir l'un d'eux pour agir comme président de la réunion.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>3. RÉUNIONS</p> <p>3.1. Les réunions du comité sont tenues sur appel du président, mais au moins trois fois par année. Les réunions du comité peuvent être demandées par le président du comité, le président du conseil d'administration ou le chef de la direction.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>3.2 Les pouvoirs du comité peuvent être exercés par une réunion à laquelle le quorum est atteint. Le quorum se compose d'au moins la majorité des membres du comité de temps à autre.</p> <p>3.3 L'avis de convocation à chaque réunion est remis à chaque membre, au chef de la direction et à la vice-présidente exécutive et chef de la direction corporative de la compagnie.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	<p>3.4 Le comité peut inviter de temps à autre les personnes qui lui conviennent pour assister à ses réunions et pour participer aux discussions et à l'examen des affaires du comité, notamment le chef de la direction.</p> <p>3.5 Le comité nomme un secrétaire devant être secrétaire de toutes les réunions du comité et tenir le procès-verbal de toutes les réunions et délibérations du comité.</p>

<p>CHARTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>4. RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS</p> <p>4.1. Responsabilités générales</p> <p>4.1.1. Le comité a, entre autres choses, la responsabilité de donner des conseils au conseil d'administration sur la planification des ressources humaines, la rémunération des membres du conseil d'administration, des dirigeants et des autres employés, les régimes d'intéressement à court et à long terme, les régimes d'avantages sociaux et la nomination de dirigeants.</p> <p>4.1.2. Le comité examine les questions suivantes et en fait un rapport au conseil d'administration :</p> <p>4.1.2.1. plans de relève de la direction ;</p> <p>4.1.2.2. philosophie de rémunération de l'entreprise ;</p> <p>4.1.2.3. recommandations au conseil d'administration à l'égard de la nomination du chef de la direction et des autres dirigeants, des objectifs généraux qu'ils sont tenus d'atteindre ;</p> <p>4.1.2.4. plan de rémunération totale ;</p> <p>4.1.2.5. entente en matière d'emploi et de cessation d'emploi des membres de la haute direction ;</p> <p>4.1.2.6. adoption de nouveaux régimes ou de modifications importantes aux régimes de rémunération et d'avantages sociaux ;</p> <p>4.1.2.7. présentation du rapport proposé par le comité sur la rémunération de la direction devant figurer dans la circulaire annuelle d'information de la compagnie ;</p>
<p>CHARTE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	
<p>CHARTE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	
<p>CHARTE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	
<p>CHARTE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>4.1.2.8. rémunération des membres du conseil d'administration et de ses comités, y compris le caractère suffisant et la forme de la rémunération devant être un reflet réaliste des responsabilités et risques des postes occupés, et recommandation de changements, le cas échéant.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>4.1.3. Le comité doit s'acquitter des autres fonctions que le conseil d'administration peut de temps à autre lui attribuer, notamment en ce qui a trait à la rémunération des dirigeants et cadres supérieurs et des ressources humaines de la compagnie.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>4.2. Examen du mandat du comité</p> <p>Le conseil d'administration devrait examiner le mandat et en réévaluer le caractère suffisant chaque année.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>4.3. Rémunération</p> <p>Les membres du comité ont le droit de recevoir en cette qualité la rémunération que le conseil d'administration peut établir de temps à autre.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>Charte du comité de vérification</p> <p>1. OBJECTIFS</p> <p>Le comité aidera le conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance. Dans l'exécution de ses fonctions, le comité entretiendra des relations constructives et actives avec le conseil d'administration, la direction et les vérificateurs externes.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>2. COMPOSITION</p> <p>2.1. Le comité est composé uniquement d'administrateurs non reliés. Tous les membres du comité doivent être des personnes ayant des compétences financières et au moins un membre doit avoir de l'expérience comptable ou financière connexe.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>2.2. Compétences financières s'entend de la capacité de lire et de comprendre un bilan, un état des résultats, un état de l'évolution de la situation financière ainsi que les notes complémentaires et d'être familier avec les enjeux et difficultés potentielles de complexité normale reliées à de tels instruments.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>2.3. Le conseil d'administration nomme l'un des membres du comité comme président du comité. Si le président s'absente d'une réunion, les membres présents doivent choisir l'un deux pour agir comme président de la réunion.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>2.4. Le comité sera composé d'au moins trois membres.</p> <p>3. RÉUNIONS ET RESSOURCES</p> <p>3.1. Des réunions ordinaires du comité sont tenues trimestriellement. Des réunions extraordinaires du comité peuvent être convoquées par le président du comité, les vérificateurs externes, le président du conseil d'administration de la compagnie ou le chef des finances de la compagnie.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	<p>3.2. Les pouvoirs du comité peuvent être exercés par une réunion à laquelle le quorum est atteint. Le quorum se compose d'au moins la majorité des membres du comité de temps à autre.</p>

<p>CHARTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>3.3. L'avis de convocation doit être donné par écrit au moins 48 heures avant l'heure fixée pour l'assemblée. Les membres peuvent renoncer à l'avis de convocation à une réunion.</p>
<p>CHARTE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>3.4. Les vérificateurs externes et, selon le cas, le vérificateur interne ainsi que la haute direction, doivent périodiquement se voir accorder la possibilité de se réunir séparément avec le comité.</p>
<p>CHARTE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>3.5. Le secrétaire de la compagnie ou la personne désignée par le secrétaire est le secrétaire de toutes les réunions du comité et tient le procès-verbal de toutes les réunions et délibérations du comité.</p> <p>3.6. Le comité a le pouvoir d'engager des conseillers lorsqu'il le juge opportun pour assister à ses réunions et participer aux discussions des affaires de la compagnie, aux frais de la compagnie.</p>
<p>CHARTE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>4. RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS</p> <p>4.1. Responsabilités générales</p> <p>Le comité, sans restriction, doit procéder à l'examen des états financiers, évaluer les processus de présentation de l'information financière pour en assurer l'intégrité et l'efficacité et s'assurer de la qualité des services financiers internes.</p>
<p>CHARTE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>4.2. Examen du mandat du comité</p> <p>Le conseil d'administration devrait examiner le mandat et en réévaluer le caractère suffisant chaque année.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	<p>4.3. Information financière présentée au public</p> <p>4.3.1. Le comité examine et recommande à des fins d'approbation par le conseil d'administration, avant qu'il ne soit présenté au public, les états financiers et tous les documents d'information publique renfermant de l'information financière vérifiée ou non vérifiée et l'analyse par la direction de la situation financière des résultats d'exploitation, ainsi que les communiqués de presse connexes, y compris les résultats prévisionnels ;</p>

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>4.3.2. Lors de son examen des états financiers, le comité doit obtenir des explications de la direction sur tous les écarts importants entre les périodes comparatives ainsi que des explications de la direction sur tous les postes qui diffèrent des montants prévus ou budgétés ainsi que par rapport aux périodes précédentes, les éléments inhabituels ou extraordinaires, les opérations avec des personnes liées, et l'exactitude de l'information présentée, la valeur comptable de l'actif et du passif, la situation fiscale et les provisions connexes, les réserves, s'il en est, énoncés dans les lettres de déclaration ainsi que les risques commerciaux, incertitudes, engagements et dettes éventuelles.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>4.3.3. Lors de son examen des états financiers, le comité doit examiner la pertinence des méthodes et principes comptables importants de la compagnie, y compris d'autres méthodes et principes de rechange acceptables, ainsi que la pertinence des changements importants des méthodes et principes comptables.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>4.4. Contrôles internes</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>4.4.1. Le comité doit examiner et superviser les mécanismes, programmes et méthodes de contrôle interne de la compagnie, et évaluer la pertinence et l'efficacité des contrôles internes par rapport aux systèmes de présentation de l'information financière et de comptabilité, en mettant surtout l'accent sur les contrôles faisant appel aux systèmes informatisés.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	<p>4.4.2. Le comité doit examiner :</p> <p>4.4.2.1. l'évaluation des contrôles internes par les vérificateurs externes, ainsi que la réponse de la direction ;</p> <p>4.4.2.2. le rapport établi par le vérificateur interne et la réponse de la direction, ainsi que le suivi ultérieur de toute faiblesse relevée ;</p> <p>4.4.2.3. les relations de travail entre la direction et les vérificateurs externes ;</p>

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>4.4.2.4. les décisions relatives au besoin de vérification interne, y compris la possibilité d'impartition de cette tâche et, le cas échéant, l'approbation du fournisseur de services qui ne doit pas être le cabinet de vérificateurs externes ;</p> <p>4.4.2.5. les mécanismes de contrôle interne pour s'assurer du respect des lois et éviter les conflits d'intérêts.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>4.5. Vérificateur interne Le comité doit :</p> <p>4.5.1. examiner le mandat et les objectifs annuels du vérificateur interne, si la nomination d'un vérificateur interne est jugée opportune ;</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>4.5.2. examiner le caractère suffisant des ressources de la compagnie en matière de vérification interne ;</p> <p>4.5.3. veiller à ce que le vérificateur interne ait accès de façon continue au président du comité ainsi qu'à tous les dirigeants de la compagnie, notamment le président du conseil d'administration et le président.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>4.6. Vérificateurs externes</p> <p>4.6.1. Le comité doit recommander au conseil d'administration la nomination des vérificateurs externes, lequel cabinet est finalement responsable devant le comité et le conseil d'administration.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>4.6.2. Le comité doit prendre les mesures qui s'imposent pour s'assurer que les vérificateurs sont satisfaits de la qualité des principes comptables de la compagnie et que les estimations et appréciations comptables faites par la direction soient le reflet d'une application appropriée des principes comptables généralement reconnus.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>4.6.3. Lorsqu'un changement de vérificateurs est proposé, le comité doit examiner toutes les questions relatives au changement, y compris l'information à fournir en vertu de la réglementation et les étapes prévues pour que la transition se fasse de façon ordonnée.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>4.7. Méthodes de vérification</p> <p>4.7.1. Le comité doit examiner les plans de vérification des vérifications internes et externes, y compris le degré de coordination de ces plans, et doit s'enquérir de la mesure dans laquelle la portée de la vérification proposée est susceptible de permettre que soient détectées les faiblesses du contrôle interne ou encore la fraude ou d'autres actes illégaux. Les plans de vérification devraient être examinés avec les vérificateurs externes et avec la direction, et le comité devrait recommander au conseil d'administration la portée de la vérification externe telle qu'elle est énoncée dans le plan de vérification.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>4.7.2. Le comité doit examiner les problèmes qu'ont connus les vérificateurs externes dans l'exécution de la vérification, y compris les restrictions imposées par la direction ou les questions comptables importantes sur lesquelles il y a eu désaccord avec la direction.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>4.7.3. Le comité doit examiner la lettre ultérieure à la vérification ou la lettre de la direction énonçant les recommandations des vérificateurs externes, et la réponse de la direction ainsi que le suivi ultérieur de toute faiblesse relevée.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>4.8. Gestion des risques et autres responsabilités</p> <p>4.8.1. Le comité doit mettre en place des méthodes communiquées à la compagnie au sujet des questions de comptabilité ou de vérification, y compris la communication anonyme par les employés d'inquiétudes au sujet de questions de comptabilité ou de vérification.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>4.8.2. Le comité doit examiner les litiges, réclamations, transactions ou autres éventualités que le vérificateur interne, les vérificateurs externes ou n'importe quel dirigeant de la compagnie peut porter à son attention, et doit examiner périodiquement les programmes de gestion des risques de la compagnie ainsi que ses plans détaillés de reprise des activités en cas de sinistre informatique.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>4.8.3. Le comité doit examiner la politique sur l'utilisation des produits dérivés et superviser les risques s'y rattachant.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>4.8.4. Le comité doit examiner les expressions d'assurance de conformité avec les clauses restrictives énoncées dans des actes de fiducie ou des contrats de prêt.</p> <p>4.8.5. Le comité doit examiner les risques commerciaux pouvant influencer sur la capacité pour la compagnie de réaliser son plan stratégique.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>4.8.6. Le comité doit examiner les incertitudes, engagements et dettes éventuelles qui revêtent de l'importance en ce qui a trait à la présentation de l'information financière.</p> <p>4.8.7. Le comité doit examiner l'efficacité du contrôle et des systèmes de contrôle que la compagnie utilise relativement à la présentation de l'information financière et aux autres risques commerciaux relevés.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>4.8.8. Le comité doit examiner les incidents en matière de fraude, actes illégaux, conflits d'intérêts et opérations avec des personnes liées.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	<p>4.8.9. Le comité doit examiner les questions importantes en matière d'évaluation.</p> <p>4.8.10. Le comité doit examiner la qualité et l'exactitude des systèmes comptables informatisés, le caractère suffisant des protections contre les dommages et perturbations, et la sécurité de l'information confidentielle présentée par l'entremise des systèmes d'information comptable.</p>

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>4.8.11. Le comité doit examiner les questions importantes ayant trait à la vérification des filiales.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>4.8.12. Le comité doit examiner les cas où la direction a demandé des conseils en matière de comptabilité sur une question précise à une autre firme d'experts-comptables que celle qui est nommée comme vérificateur.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>4.8.13. Le comité doit examiner les questions juridiques qui pourraient avoir un effet important sur les états financiers.</p> <p>4.8.14. Le comité doit examiner les autres questions de nature financière qu'il juge importantes relativement à son mandat ou suivant les directives du conseil d'administration.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>4.8.15. Le comité doit faire rapport régulièrement au conseil d'administration sur ses délibérations, sur les examens effectués et les recommandations connexes.</p> <p>4.8.16. Le comité a le droit, dans l'exercice de ses pouvoirs et pour s'acquitter de ses responsabilités, d'examiner les livres et comptes pertinents de la compagnie et de ses filiales.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>4.9. Rémunération</p> <p>Les membres du comité ont le droit de toucher à ce titre la rémunération que le conseil d'administration peut établir de temps à autre.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>Charte du comité scientifique</p> <p>1. OBJECTIFS</p> <p>Le comité scientifique donne son avis et ses recommandations en regard du programme R&D de l'entreprise et de certaines activités connexes comme les études cliniques qui peuvent avoir un impact sur la valeur de l'entreprise et son développement à long terme.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>2. COMPOSITION</p> <p>2.1. Le comité scientifique est composé majoritairement de membres scientifiques externes qui auront été choisis en fonction de leur expertise spécifique et de leur capacité à contribuer aux travaux du comité.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>2.2. Le comité est composé d'un minimum de trois personnes et sa coordination est assurée par le vice-président R&D d'Advitech.</p> <p>2.3. Le choix final des membres du comité scientifique est approuvé par le conseil d'administration.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>3. RESSOURCES</p> <p>Des membres de la haute direction d'Advitech peuvent assister aux travaux du comité scientifique.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>4. RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS</p> <p>4.1. Le comité scientifique supervisera la direction R&D de l'entreprise, la formulation des objectifs et la planification des travaux R&D. Il approuve la programmation annuelle.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	<p>4.2. Sur une base semestrielle ou au besoin, le comité évaluera l'évolution du programme, indiquera les écarts significatifs et fera des recommandations au conseil d'administration quant à la conduite du programme R&D.</p> <p>4.3. Le comité scientifique recevra les rapports d'étape et finaux préparés par le vice-président R&D et son équipe et verra à en évaluer le contenu et les recommandations.</p> <p>4.4. Le comité scientifique supervisera et donnera son approbation à toute documentation publique faisant état de la recherche d'Advitech et de ses résultats.</p>

CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	4.5. Le comité scientifique devra approuver le plan stratégique annuel R&D.
CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE	
CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION	
CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION	
CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE	
CODE D'ÉTHIQUE	

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>Code d'éthique</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>1. OBJECTIFS</p> <p>Advitech, dans ses relations avec ses employés, ses actionnaires, ses partenaires et ses fournisseurs, se doit de définir un code d'éthique établissant clairement ses responsabilités et donc celles de toute personne à l'emploi, à titre d'employé ou de directeur, de cette dernière.</p> <p>Le conseil d'administration d'Advitech a déjà adopté des lignes directrices de régie d'entreprise, plus particulièrement :</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>Une charte du conseil d'administration ; Une charte du comité de régie d'entreprise et de mises en candidature ; Une charte du comité de rémunération ; Une charte du comité de vérification et gestion des risques ; Une politique de communication.</p> <p>Le présent code d'éthique devrait donc être interprété et appliqué conjointement avec les documents précités.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>La vocation du code d'éthique est donc de fournir aux administrateurs, dirigeants et employés d'Advitech, une vision claire et globale de la conduite qu'ils sont tenus d'adopter dans tous leurs faits et gestes accomplis en tant que représentants de la compagnie.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>2. ASSUJETTISSEMENT AU CODE</p> <p>Toute personne témoin d'une dérogation aux principes exprimés dans ce code doit en informer le président du conseil d'administration. Il va de soi que toutes formes d'actions entreprises contre une personne de bonne foi dénonçant une violation seront considérées comme une violation du présent code.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	<p>3. RELATIONS EXTÉRIEURES</p> <p>a) Clients :</p> <p>Le succès d'Advitech est proportionnel au succès de ses clients et autres partenaires d'affaires. C'est en leur fournissant des produits et services de qualité supérieure à des conditions compétitives que Advitech gagne leur respect et leur loyauté.</p>

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>Advitech s'engage à se dévouer en entier en faveur de ses clients et de ses partenaires de façon à se démarquer de ses concurrents. Pour réussir, il est important que cette volonté de dévouement soit partagée par tous les dirigeants et employés d'Advitech.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>b) Actionnaires :</p> <p>Le meilleur moyen de bâtir une relation fructueuse et durable avec nos actionnaires est de toujours agir dans l'esprit des lignes directrices du présent code. Pour ce faire, nous nous devons de continuellement agir dans le meilleur intérêt de nos actionnaires, et les informer ponctuellement de nos décisions importantes pouvant avoir un impact sur ces derniers. La poursuite du meilleur intérêt de nos actionnaires comprend la fixation et réalisation d'objectifs financiers précis ainsi qu'une gestion interne efficace et prudente des actifs de la compagnie.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>c) Fournisseurs :</p> <p>Les dirigeants d'Advitech, qui font affaire directement avec les fournisseurs de la compagnie, doivent en tout temps faire preuve d'un bon jugement et respecter les plus hauts standards d'intégrité. Lorsque Advitech fait affaire avec ses fournisseurs, elle est tenue d'agir en bon client responsable et soucieux du respect des règles de la libre entreprise.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>Dans l'esprit de promouvoir une saine compétition, Advitech s'engage à ne jamais exiger de ses fournisseurs qu'ils fassent exclusivement affaire avec elle. Ceci implique qu'Advitech ne demandera jamais à un compétiteur d'acheter ses produits pour balancer le fait qu'Advitech s'approvisionne chez ce fournisseur.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>d) Compétiteurs :</p> <p>Advitech s'engage à ne jamais agir à l'encontre de la libre entreprise et s'engage, de surcroît, à respecter les règles usuelles régissant la compétition.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>e) Médias :</p> <p>Les relations avec les médias et les investisseurs relèvent des porte-parole autorisés d'Advitech, qui doivent veiller à ce que les renseignements pertinents soient diffusés d'une manière judicieuse, aux moments opportuns. Tous les porte-parole autorisés sont tenus d'observer des normes élevées d'intégrité et de transparence, s'abstenant de divulguer des renseignements importants exclusifs ou non publics.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>f) Le public :</p> <p>Advitech reconnaît l'importance d'une entreprise de son envergure au sein de la population en général. C'est pourquoi, en guise de respect du public, Advitech consent à respecter toutes les lois et les règlements qui la gouvernent, s'engage à opérer de façon respectueuse de l'environnement, encourage ses employés à participer à des projets communautaires de qualité.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>En résumé, Advitech s'engage à agir en corporation responsable et respectueuse de son milieu.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>g) Engagements dans la communauté :</p> <p>Advitech encourage son personnel à s'engager dans la collectivité et respecte leur droit de participer à des activités d'ordre communautaire ou politique à l'extérieur des heures de travail. Cependant, aucun membre du personnel n'est autorisé à verser au nom d'Advitech un don de quelque nature que ce soit à un parti politique, à un candidat ou à une campagne sans avoir reçu au préalable l'autorisation du conseil d'administration.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>4. ASPECTS LÉGAUX</p> <p>a) Registres comptables (intégrité et conformité)</p> <p>Toute entreprise désireuse de prendre des décisions judicieuses et s'acquitter correctement de ses obligations financières et juridiques, y compris de ses obligations relatives à la reddition de comptes, doit pouvoir compter sur des registres comptables qui sont à la fois exacts et fiables. Pour cette raison, Advitech s'assure qu'en tout temps, tous ses registres comptables sont préparés avec intégrité. Advitech n'autorise aucune saisie de données fausses ou trompeuses dans ses registres comptables.</p> <p>b) Lois sur la santé et la sécurité</p> <p>Advitech est résolue à instaurer et à maintenir un milieu de travail sain et sécuritaire pour ses membres. Elle s'attend à ce que ses membres observent toutes les lois et tous les règlements sur la sécurité, ainsi que les consignes de leurs gestionnaires à cet égard, et ce, même si ces consignes ne font pas nécessairement partie des lois ou des règlements.</p> <p>c) Droits de la personne</p> <p>Toute personne a droit à un traitement égal en matière d'emploi, sans discrimination fondée sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, la grossesse, l'existence d'un casier judiciaire, l'état matrimonial, les conditions sociales, les appartenances politiques, la langue parlée, l'état familial, un handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.</p> <p>d) Lois sur les valeurs mobilières et les opérations d'initiés</p> <p>Les membres du personnel d'Advitech, qui sont au fait de renseignements importants non publics, ne sont pas autorisés à acheter ou vendre des titres d'Advitech, ni de communiquer ces renseignements à des tiers</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>(y compris des membres de leur famille), jusqu'à ce que ces renseignements deviennent publics. Cette interdiction se fonde sur le fait que les renseignements importants pourraient procurer un avantage indu aux initiés.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>e) Pots-de-vin</p> <p>Les employés d'Advitech peuvent accepter des faveurs ou des cadeaux spéciaux pourvu que ceux-ci soient de valeur négligeable et qu'ils ne soient pas offerts dans le but d'en retirer un avantage indu.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>5. CONFLITS D'INTÉRÊTS</p> <p>Les conflits d'intérêts vont à l'encontre du traitement égal auquel tous ont droit. Il est prudent d'éviter d'entretenir des relations qui pourraient influencer, ou même paraître influencer, le jugement et la capacité d'un membre du personnel à prendre des décisions justes dans l'exercice de ses fonctions. En cas de doute, il est important de faire part de ses craintes au conseil d'administration.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>6. PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE</p> <p>a) Propriété intellectuelle</p> <p>Les marques de commerce, droits d'auteurs et secrets commerciaux sont des actifs de grande valeur pour une corporation telle que Advitech. Nos marques de commerce représentent la garantie de qualité des produits pour le consommateur. Nos méthodes de travail et secrets commerciaux protègent les technologies et techniques utilisées par Advitech.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	<p>b) Droits d'auteurs</p> <p>Les politiques d'Advitech en ce qui concerne les droits d'auteurs sont de continuellement protéger ses inventions lorsqu'une telle protection peut être garante d'une opportunité d'affaire renforcie.</p>
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	

<p>CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>	<p>c) Secrets commerciaux</p> <p>Les politiques d'Advitech en matière de secrets de commerce sont de faire tout ce qui est en son pouvoir pour préserver ses secrets et refuser la divulgation de secrets commerciaux de tierces parties sans autorisation appropriée.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET MISE EN CANDIDATURE</p>	<p>d) Licences</p> <p>Advitech peut vendre ou louer ses marques de commerce, secrets commerciaux ou droits d'auteurs lorsque possible à condition de ne créer de conflits avec son usage personnel desdits droits.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET RÉMUNÉRATION</p>	<p>Les politiques d'Advitech sont d'observer les termes des licences et ententes, et de respecter la propriété intellectuelle des autres compagnies. Tous les employés et dirigeants d'Advitech sont soumis aux mêmes normes de respect.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION</p>	<p>Aucun employé ne doit donner une information confidentielle sur un secret de commerce à moins que la divulgation de cette information ait dûment été approuvée par un membre de la direction.</p>
<p>CHARTRE DU COMITÉ SCIENTIFIQUE</p>	
<p>CODE D'ÉTHIQUE</p>	