

Dialogue

CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

TABLE DES MATIÈRES

	Page
I. OBJECTIFS	4
II. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL	4
A. STRATÉGIE ET BUDGET	4
B. GOUVERNANCE	4
C. MEMBRES DU CONSEIL ET DES COMITÉS	4
D. HAUTS DIRIGEANTS ET POLITIQUES DE RÉMUNÉRATION ET D'AVANTAGES ...	5
E. GESTION DES RISQUES ET DES CAPITAUX ET CONTRÔLES INTERNES	6
F. COMMUNICATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE, AUDITEURS ET OPÉRATIONS	6
G. EXIGENCES LÉGALES ET DIALOGUE AVEC LES INTERVENANTS	6
H. AUTRES DISPOSITIONS	6
III. PRÉSIDENT DU CONSEIL	7
A. NOMINATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL	7
B. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL	7
IV. ADMINISTRATEUR PRINCIPAL	8
C. NOMINATION DE L'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL	8
D. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DE L'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL	8
V. ÉVALUATION DU CONSEIL	9
VI. CONSEILLERS EXTERNES	9
VII. MEMBRES DU CONSEIL	9
VIII. DURÉE DU MANDAT	9
IX. PROCÉDURES RELATIVES AUX RÉUNIONS	10
X. QUORUM ET VOTE	10
XI. SECRÉTAIRE	10
XII. REGISTRES	10
XIII. LIMITATION DES RESPONSABILITÉS	10
XIV. EXAMEN DE LA CHARTE	10

I. OBJECTIFS

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») de Dialogue Technologies de la Santé inc. (la « **Société** ») est chargé de superviser la gestion des activités internes et externes de la Société. Le conseil agira en toute honnêteté et bonne foi dans le but de servir les intérêts de la Société, s'acquittera de ses fonctions directement et par l'entremise de ses divers sous-comités pouvant exister de temps à autre et fera preuve de la prudence, de la diligence et des compétences que des personnes raisonnablement prudentes exerceraient dans des circonstances semblables. Le conseil a le pouvoir de déléguer des tâches aux sous-comités du conseil. Toutefois, le conseil ne peut déléguer les pouvoirs qui, aux termes des lois, des règlements, des règles ou des normes d'inscription boursières, doivent être exercés par le conseil dans son ensemble.

La composition et les réunions du conseil sont soumises aux exigences prévues par les statuts et les règlements administratifs de la Société, de même que par les lois applicables et les règles de la Bourse de Toronto (la « **TSX** »). Le présent mandat du conseil d'administration (la « **charte du conseil** ») ne vise pas à limiter, accroître ou modifier de quelque façon que ce soit les responsabilités du conseil, telles qu'elles sont déterminées par les statuts, les règlements administratifs et les lois et les règles applicables.

II. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL

Pour atteindre ses objectifs, le conseil assume les fonctions et les responsabilités suivantes, dont certaines font l'objet d'un examen préalable par le sous-comité pertinent du conseil (chacun, un « **comité** ») qui les recommande ensuite au conseil dans son ensemble pour approbation :

A. STRATÉGIE ET BUDGET

1. Examiner et approuver, selon le cas, la mission et la vision commerciale de la Société.
2. S'assurer qu'un processus de planification stratégique soit en place et approuver, au moins annuellement, un plan stratégique qui tient compte, entre autres choses, des possibilités et des risques de l'entreprise.
3. Approuver les budgets d'exploitation et d'immobilisation annuels de la Société.
4. Examiner et surveiller le rendement de la Société par rapport au plan d'affaires et aux budgets adoptés.
5. Examiner et approuver les opérations importantes et les investissements de capitaux, qui ne s'inscrivent pas dans le cours normal des activités.

B. GOUVERNANCE

1. Superviser les politiques de la Société concernant la conduite des affaires, l'éthique commerciale, la communication publique de renseignements importants et d'autres questions.
2. Superviser toute contribution faite par la Société à des organismes de bienfaisance.
3. Élaborer, adopter, mettre en place, réviser et mettre en application les politiques, les chartes, les statuts et les règlements administratifs de la Société qui sont en vigueur et que le conseil adopte de temps à autre, ainsi que les mesures, les rapports et les recommandations transmis périodiquement par les sous-comités du conseil, y compris le comité d'audit, des finances et du risque (le « **comité d'audit** »), le comité des ressources humaines, de la rémunération, de mise en candidature et de gouvernance (le « **comité RHRMCG** » et, collectivement avec le comité d'audit, les « **comités** ») de la Société quant à la conduite des activités conformément à ces chartes et à ses politiques.

C. MEMBRES DU CONSEIL ET DES COMITÉS

1. Repérer les personnes qui ont les compétences et habiletés nécessaires pour siéger au conseil en tenant compte, notamment, de la taille du conseil, du secteur d'activité, des sociétés comparables et des compétences des administrateurs, des administrateurs proposés et des candidats à l'élection à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires.
2. Approuver la nomination d'administrateurs au conseil et à ses comités, et :
 - a. s'assurer que le nombre requis d'administrateurs de la Société n'a aucun lien important direct ou indirect avec la Société qui pourrait nuire à l'indépendance du jugement dont l'administrateur doit faire

- preuve dans l'exercice de ses fonctions en qualité d'administrateur et déterminer qui, de l'avis raisonnable du conseil, est « indépendant » conformément à ce qui précède, ainsi qu'aux lois, aux règlements et aux normes d'inscription boursières applicables;
- b. définir les compétences et les critères appropriés en ce qui a trait au choix des membres du conseil, notamment les critères relatifs à l'indépendance des administrateurs;
 - c. nommer le président du conseil (le « **président du conseil** »), un administrateur principal indépendant (l'« **administrateur principal** ») conformément à la présente charte du conseil, s'il y a lieu, ainsi que les membres et le président de chaque comité (chacun, un « **président de comité** »), en consultation avec les membres des comités pertinents.
3. Fixer la rémunération des administrateurs siégeant au conseil et aux comités tout en s'assurant que la politique de rémunération des administrateurs de la Société tient compte de manière réaliste des heures de travail ainsi que des responsabilités et des risques associés au fait d'être un administrateur efficace.
 4. Évaluer chaque année l'efficacité et l'apport du conseil, du président du conseil, de l'administrateur principal, s'il y a lieu, et de chaque comité, ainsi que des présidents de comité respectifs et de chacun des administrateurs.
 5. Repérer des personnes compétentes pour siéger comme membres du comité d'audit, compte tenu des exigences énoncées dans les lois, les règles, les règlements et les normes d'inscription boursières applicables, notamment en matière d'indépendance, de compétences financières et d'expérience en comptabilité et en gestion des finances connexe.
 6. Mettre au point et maintenir à jour un programme d'orientation adéquat à l'intention des nouveaux membres du conseil et offrir des occasions de formation continue à l'ensemble des administrateurs.
 7. Rédiger des descriptions de poste, selon le cas, pour le président du conseil, l'administrateur principal et les présidents de comité.
 8. Examiner le caractère approprié de la charte de chaque comité et de toute modification apportée à cette charte que le comité pertinent peut recommander au conseil, et en discuter avec chaque comité.

D. HAUTS DIRIGEANTS ET POLITIQUES DE RÉMUNÉRATION ET D'AVANTAGES

1. Nommer les hauts dirigeants de la Société, y compris, notamment, le chef de la direction (le « **chef de la direction** ») et le chef des finances (le « **chef des finances** », et avec le chef de la direction et les autres hauts dirigeants, selon le cas, les « **hauts dirigeants** »).
2. Rédiger une description du poste de chef de la direction.
3. Élaborer les objectifs d'entreprise que doit atteindre chaque haut dirigeant et examiner le rendement de chacun en fonction de ces objectifs.
4. Évaluer, de concert avec le comité RHRMCG, le rendement de chaque haut dirigeant en fonction des objectifs d'entreprise et des objectifs personnels fixés par le conseil.
5. Approuver, sur recommandation du comité RHRMCG, les politiques de rémunération et d'avantages pour les hauts dirigeants de la Société, ou toute modification de celles-ci.
6. Soumettre à l'approbation des administrateurs indépendants toutes les formes de rémunération des hauts dirigeants.
7. S'assurer, sur recommandation du comité RHRMCG, que les politiques de rémunération et d'avantages de la Société favorisent un comportement éthique adéquat et la prise de risques raisonnables.
8. S'assurer de l'intégrité des hauts dirigeants et des cadres de la Société (la « **direction** ») et que la direction crée une culture d'intégrité dans toute l'organisation.
9. Gérer la planification de la relève et approuver, au besoin, i) le plan de relève pour les postes des hauts dirigeants et ii) la nomination, la formation et la supervision des hauts dirigeants et de la direction.

E. GESTION DES RISQUES ET DES CAPITAUX ET CONTRÔLES INTERNES

1. Définir et évaluer les principaux risques associés aux activités de la Société et veiller à la mise en place des systèmes appropriés pour gérer ces risques, notamment l'examen de rapports que la direction remet au moins une fois par année sur les risques inhérents aux activités de la Société (y compris l'état de préparation face aux crises, les contrôles des systèmes informatiques, la continuité des affaires, les questions relatives à la cybersécurité et à la confidentialité et la reprise après sinistre).
2. Examiner et surveiller l'intégrité du système de contrôle interne à l'égard de l'information financière, des contrôles et procédures de communication de l'information et des systèmes d'information de gestion de la Société et s'assurer de leur intégrité et protéger les actifs de la Société.
3. Examiner et approuver la politique de communication de la Société (concernant la communication et la confidentialité) (la « **politique de communication** ») et, au besoin, s'assurer que les administrateurs, les hauts dirigeants, les autres membres de la direction et les employés de la Société, ainsi que les autres personnes qui peuvent, de temps à autre, entretenir une relation avec la Société, respectent cette politique.
4. Examiner et approuver les politiques internes et externes de supervision, de communication et de diffusion de l'information avec, notamment, les actionnaires et les autres intervenants de la Société, les analystes et le public, le tout conformément à la politique de communication.
5. Examiner et approuver le code de conduite et d'éthique (le « **code** ») de la Société afin de promouvoir l'intégrité et de prévenir les écarts de conduite, tout en favorisant une culture d'entreprise basée sur une conduite conforme à l'éthique et, au besoin, s'assurer que les administrateurs, les hauts dirigeants, les autres membres de la direction et les employés de la Société, ainsi que les autres personnes qui peuvent, de temps à autre, entretenir une relation avec la Société, respectent ce Code, et examiner les renoncements à ce Code ou les violations de celui-ci.

F. COMMUNICATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE, AUDITEURS ET OPÉRATIONS

1. Examiner et approuver, au besoin, après qu'ils aient été recommandés aux fins d'approbation par le comité d'audit, les états financiers et les rapports de gestion annuels et intermédiaires, les documents comme les prospectus, les communiqués (y compris les perspectives financières, les informations financières futures et les autres informations prospectives) et les autres documents d'information ou renseignements financiers connexes de la Société avant que ces renseignements ne soient déposés publiquement conformément à la politique de communication.
2. Nommer l'auditeur externe de la Société (l'« **auditeur externe** ») (notamment, déterminer les modalités de sa rémunération et de son mandat), selon les recommandations du comité d'audit et sous réserve de l'approbation des actionnaires de la Société, et destituer l'auditeur externe de la Société, selon le cas.
3. Établir des limites appropriées quant aux pouvoirs délégués aux hauts dirigeants et aux autres membres de la direction afin de gérer les activités et les affaires de la Société.

G. EXIGENCES LÉGALES ET DIALOGUE AVEC LES INTERVENANTS

1. Surveiller le caractère adéquat des processus de la Société pour s'assurer de la conformité de celle-ci aux exigences légales et réglementaires applicables.
2. Établir un processus approprié pour recevoir de la rétroaction des intervenants de la Société.

H. AUTRES DISPOSITIONS

1. Évaluer et approuver les politiques et lignes directrices environnementales, sociales, de santé et sécurité, de gouvernance et d'éthique de la Société élaborées à l'occasion par le conseil, et au besoin, avec le concours du comité RHRMCG, s'assurer que les administrateurs, les hauts dirigeants, les autres membres de la direction et les employés de la Société, ainsi que les autres personnes qui peuvent, à l'occasion, entretenir des liens avec la Société, respectent ces politiques.
2. Remplir toute autre fonction prescrite par la loi ou que le conseil n'a pas déléguée à l'un des comités ou à la direction.

III. PRÉSIDENT DU CONSEIL

A. NOMINATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL

Le président du conseil est nommé à la première réunion du conseil qui suit la clôture de chaque assemblée annuelle des actionnaires ou entre deux assemblées annuelles par suite de la démission, du décès, de l'exclusion ou de la destitution du président du conseil. Le président du conseil siège au gré du conseil ou jusqu'à la clôture de la prochaine assemblée annuelle, jusqu'à son décès ou jusqu'à sa démission, son exclusion ou sa destitution, selon la première éventualité.

B. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL

Le président du conseil dirige le conseil dans tous les aspects de son travail et il lui incombe de gérer efficacement les affaires du conseil et de s'assurer que le conseil est organisé comme il se doit et fonctionne efficacement. De plus, le président du conseil, à titre de membre présidant le conseil, doit s'assurer que le conseil agit dans l'intérêt de la Société.

Plus précisément, dans l'exercice des responsabilités qui lui incombent, en plus de toutes les responsabilités qui peuvent lui être attribuées au fil du temps par le conseil, le président du conseil doit faire ce qui suit :

1. diriger le conseil afin de permettre à celui-ci d'agir efficacement et de remplir ses fonctions et ses responsabilités décrites dans le présent mandat du conseil et selon les besoins, et prendre les mesures nécessaires pour faire comprendre les responsabilités et les limites du conseil à la direction;
2. s'assurer que le conseil exerce les fonctions qui lui incombent en vertu de la loi, des documents constitutifs de la Société et, si la Société en adopte, des lignes directrices en matière de gouvernance de la Société;
3. présider les réunions du conseil et les assemblées des actionnaires et voir à ce qu'elles se déroulent de façon efficiente, efficace et pertinente;
4. dresser et présenter les ordres du jour afin de s'assurer que toutes les questions devant être soumises à une réunion du conseil ou à une assemblée des actionnaires de la Société le sont;
5. en collaboration avec les hauts dirigeants, le secrétaire de la Société (ou toute autre personne ou haut dirigeant qui agit en cette qualité) (le « **secrétaire** ») et les présidents des comités concernés, selon le cas, fixer la fréquence, les dates et les lieux i) des réunions du conseil, ii) des réunions des comités et iii) des assemblées des actionnaires;
6. s'assurer que le conseil a l'occasion, lorsque cela est nécessaire, de se réunir en l'absence des administrateurs non indépendants et des membres de la direction présents;
7. surveiller les responsabilités déléguées aux comités du conseil, notamment en matière de gouvernance, d'évaluation du rendement et de rémunération, de communication de l'information financière et de surveillance des contrôles internes;
8. communiquer avec tout comité chargé d'enquêter sur toute allégation de pot-de-vin, de corruption, de fraude ou d'inconduite grave qui requiert d'être portée à l'attention du président du conseil ou de l'administrateur principal, selon le cas;
9. contribuer à l'examen et à la surveillance des plans d'affaires, des budgets annuels, des plans de relève, des stratégies et des politiques de la Société et à l'atteinte des objectifs de la Société;
10. mettre en place des procédures visant à assurer la réalisation efficace et efficiente des travaux du conseil;
11. s'assurer que l'information est communiquée au conseil dans un format pratique, suffisamment à l'avance de chaque réunion;
12. aider le conseil à atteindre les objectifs qu'il fixe en attribuant des tâches particulières aux membres du conseil;
13. surveiller les fonctions qui sont déléguées aux comités et superviser les travaux de chaque comité pour s'assurer qu'il s'acquitte de ses fonctions respectives et que les résultats de ses travaux sont communiqués au conseil;

14. s'assurer que la stratégie de gestion, les plans et le rendement sont communiqués de façon appropriée au conseil;
15. agir comme intermédiaire entre le conseil et la direction, et communiquer avec les hauts dirigeants de la Société afin de les mettre au courant des préoccupations du conseil, des actionnaires et des autres parties prenantes de la Société;
16. avec le concours du chef de la direction, agir comme porte-parole principal de la Société auprès des parties prenantes et des groupes externes, notamment les actionnaires, les créanciers, les groupes de consommateurs, les collectivités locales où la Société exerce ses activités et tous les paliers de gouvernement;
17. en collaboration avec l'administrateur principal, s'il y a lieu, s'assurer que le conseil dispose de ressources, y compris des conseillers et des consultants externes auprès du conseil qui sont considérés comme appropriés, afin de lui permettre de s'acquitter de ses responsabilités et de porter à l'attention du président du conseil et du chef de la direction toute question qui l'empêche de s'acquitter de ses responsabilités.
18. s'acquitter d'autres fonctions, à la demande du conseil, au besoin et selon les circonstances.

IV. ADMINISTRATEUR PRINCIPAL

C. NOMINATION DE L'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL

Si le président du conseil nommé par le conseil est également un haut dirigeant, les administrateurs peuvent nommer annuellement un administrateur principal qui aidera le président du conseil à exercer les fonctions et les responsabilités qui incombent au président du conseil. L'administrateur principal devrait avoir suffisamment de recul par rapport à la conduite quotidienne des affaires pour veiller à ce que le conseil puisse superviser de façon objective les affaires de la Société et ait pleinement conscience de ses obligations envers ses actionnaires.

La fonction première de l'administrateur principal est de s'assurer, si le président du conseil n'est pas un administrateur indépendant, qu'un administrateur indépendant est disponible pour traiter des questions ou répondre aux observations qu'un administrateur pourrait poser ou faire relativement à l'indépendance et au fonctionnement global du conseil et de ses comités. L'administrateur principal doit jouir d'un accès aux membres de la direction et aux employés de la Société et doit jouir d'un accès aux conseillers externes, selon les approbations préalables qui ont été données par le président du conseil.

L'administrateur principal est élu à la première réunion du conseil qui suit la clôture de chaque assemblée annuelle des actionnaires ou entre deux assemblées annuelles par suite de la démission, du décès, de l'exclusion ou de la destitution de l'administrateur principal. L'administrateur principal siège au gré du conseil ou jusqu'à la clôture de la prochaine assemblée annuelle, jusqu'à son décès ou jusqu'à sa démission, son exclusion ou sa destitution, selon la première éventualité.

D. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DE L'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL

L'administrateur principal, en plus de toutes les responsabilités qui peuvent lui être attribuées au fil du temps par le conseil, doit s'acquitter des responsabilités suivantes :

1. en collaboration avec le président du conseil, i) superviser la façon dont le conseil exécute les obligations que lui attribuent la loi, les documents constitutifs de la Société, la présente charte du conseil et les politiques et les lignes directrices de la Société, ii) prendre les mesures nécessaires pour faire comprendre les responsabilités et les limites du conseil à la direction, iii) s'assurer que le conseil évalue de façon objective le rendement de la direction et iv) surveiller la façon dont les comités du conseil s'acquittent des responsabilités et des fonctions qui leur sont déléguées;
2. assumer les fonctions de président du conseil lorsqu'un conflit d'intérêts survient entre les rôles de président du conseil et de haut dirigeant;
3. évaluer tous les conflits d'intérêts visant la Société et déterminer leur processus de traitement et, s'il est jugé approprié de le faire, demander à tout administrateur en situation de conflit d'intérêts de s'abstenir de voter à l'égard de la question qui suscite le conflit d'intérêts;

4. faire en sorte que le conseil prenne des décisions éthiques et responsables et créer un climat de collaboration où les membres du conseil sont encouragés à discuter ouvertement, à débattre et à mettre en doute certaines questions requérant leur attention de façon constructive et productive;
5. en l'absence du président du conseil, agir en qualité de président du conseil suppléant et présider les réunions du conseil et les assemblées des actionnaires de la Société;
6. examiner à l'avance les ordres du jour des réunions du conseil et présenter ses observations concernant ces réunions au président du conseil;
7. agir en qualité de personne-ressource et de conseiller auprès des hauts dirigeants, ainsi que des différents comités;
8. convoquer et présider les réunions des administrateurs indépendants et, au besoin, communiquer le résultat de ces réunions au président du conseil, aux membres de la direction ou au conseil;
9. de manière générale, agir comme l'intermédiaire principal entre les administrateurs indépendants et le président du conseil et entre les administrateurs indépendants et la direction de la Société, et s'assurer que les questions et les commentaires des administrateurs indépendants sont pris en compte et qu'il y est donné suite;
10. examiner annuellement, de façon rétrospective, les dépenses du président du conseil et des hauts dirigeants;
11. en collaboration avec le comité RHRMCG, s'assurer qu'un processus d'évaluation adéquat est en place et permet d'évaluer le conseil dans son ensemble, chaque membre individuel du conseil et chacun des comités du conseil;
12. faire rapport au conseil à l'égard des questions importantes soulevées dans l'exercice des fonctions et des responsabilités qui lui incombent conformément à sa description de poste et, au besoin, faire des recommandations au conseil aux fins de l'approbation de ces questions;
13. sur demande du conseil, s'acquitter de tout autre devoir et fonction qui peut être approprié dans les circonstances.

V. ÉVALUATION DU CONSEIL

Une fois par année, le conseil doit évaluer son rendement dans son ensemble et celui de chaque administrateur, comité et président de comité en tenant compte, i) pour le conseil dans son ensemble, du présent mandat du conseil; ii) pour chaque administrateur, des compétences dont il doit faire preuve pour aider le conseil, iii) pour chaque comité dans son ensemble, de la charte ou de la politique du comité concerné et iv) dans le cas des présidents de comité, des descriptions de poste applicables.

VI. CONSEILLERS EXTERNES

Le conseil a le pouvoir d'engager des conseillers juridiques externes et d'autres conseillers externes lorsqu'il le juge à propos afin de lui prêter assistance dans l'exercice de ses fonctions. La Société fournit les fonds que le conseil juge nécessaires pour retenir les services de ces conseillers.

VII. MEMBRES DU CONSEIL

En vertu des lois, des règles, des règlements et des normes d'inscription boursières applicables, la majorité des administrateurs doit : i) satisfaire aux exigences d'indépendance et ii) posséder l'expérience et les compétences déterminées par le conseil à l'occasion.

VIII. DURÉE DU MANDAT

Les membres du conseil sont nommés ou remplacés par résolution du conseil. Leur mandat débute au moment de leur nomination et prend fin à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires de la Société ou se poursuit jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés. Le président du conseil, l'administrateur principal et chaque président de comité peut être destitué de son poste à tout moment au gré du conseil. Le président du conseil, l'administrateur principal et/ou le président de comité en poste, selon le cas, continueront d'exercer leurs fonctions jusqu'à ce que des successeurs soient nommés ou jusqu'à ce qu'ils soient destitués par le conseil ou qu'ils cessent d'être des administrateurs de la Société.

IX. PROCÉDURES RELATIVES AUX RÉUNIONS

Le conseil établit sa propre procédure aux fins de la tenue et de la convocation des réunions. Le conseil se réunit une fois par trimestre ou plus souvent au besoin. Les administrateurs indépendants peuvent se réunir avant ou après chaque réunion du conseil ou plus souvent au besoin. Tous les administrateurs indépendants et les administrateurs non membres de la direction tiennent des réunions à huis clos en l'absence de la direction après chaque réunion périodique du conseil. Un avis raisonnable doit en tout temps être donné aux membres du conseil avant les réunions du conseil, ainsi que les documents pertinents aux fins de ces réunions.

Le conseil peut inviter les dirigeants, les employés, les conseillers de la Société ou toute autre personne à participer à une réunion du conseil pour qu'ils l'aident dans le cadre de ses délibérations et de l'examen des questions soumises au conseil.

Les administrateurs doivent participer à toutes les réunions du conseil et des comités (le cas échéant) et s'être familiarisés avec les documents pertinents avant chaque réunion.

Les procédures et les délibérations du conseil et des comités sont confidentielles. Chaque administrateur s'assure en tout temps de la confidentialité de tous les renseignements qu'il reçoit en qualité d'administrateur de la Société.

X. QUORUM ET VOTE

La majorité du conseil constitue le quorum aux fins des délibérations sur une question soumise lors d'une réunion. En l'absence du président du conseil, le président de la réunion sera l'administrateur principal, s'il en est. En l'absence du président du conseil et de l'administrateur principal, le conseil choisira, par un vote majoritaire, un autre administrateur pour présider la réunion. À une réunion dûment convoquée, toute question est tranchée à la majorité des voix exprimées.

XI. SECRÉTAIRE

À moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du conseil, le secrétaire ou son représentant agit à titre de secrétaire du conseil et sera chargé de rédiger le procès-verbal des réunions du conseil et de prendre les autres mesures que le conseil peut lui demander, à l'occasion.

XII. REGISTRES

Le conseil tient les registres qu'il juge nécessaires quant à ses délibérations.

XIII. LIMITATION DES RESPONSABILITÉS

Le conseil s'acquittera de ses responsabilités et évaluera les renseignements que la direction et les conseillers externes, y compris l'auditeur externe, lui fournissent selon son bon jugement. Les administrateurs sont fondés à se fier, sauf indication contraire, à l'intégrité des personnes qui leur fournissent des renseignements et à l'exactitude et à l'exhaustivité des renseignements fournis.

Aucune disposition de la présente charte du conseil n'a pour but d'imposer à un administrateur une norme de soin ou de diligence qui soit de quelque façon plus lourde ou plus étendue que la norme à laquelle tous les administrateurs sont soumis aux termes des lois applicables, et ne doit être interprétée ainsi. La présente charte du conseil ne vise pas à modifier ou à interpréter les statuts ou les règlements administratifs de la Société ou une loi, un règlement, une règle ou une condition d'inscription des bourses de valeurs à laquelle la Société est assujettie et la présente charte du conseil devrait être interprétée d'une façon conforme à ces lois, règlements, règles et normes d'inscription boursières applicables. Le conseil peut, à l'occasion, permettre qu'il soit dérogé aux modalités des présentes, soit prospectivement soit rétrospectivement, et aucune disposition des présentes ne vise à imposer une responsabilité civile aux porteurs de titres de la Société ou une autre obligation, quelle qu'elle soit.

XIV. EXAMEN DE LA CHARTE

Le conseil examine et évalue le caractère adéquat de la présente charte du conseil une fois par année et à tout autre moment qu'il juge approprié, et il doit y apporter des modifications que le conseil juge nécessaires ou appropriées.