



LIGNES DIRECTRICES SUR LA GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

ADOPTÉES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 11 JUILLET 2018

LIGNES DIRECTRICES SUR LA GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

INTRODUCTION

Les lignes directrices sur la gouvernance d'entreprise (les « **Lignes directrices** ») encadrent les responsabilités du Conseil (le « **Conseil** ») et de la direction d'Opsens Inc. (la « **Société** ») afin de les aider dans la prise de décisions favorables aux actionnaires de la Société, dans le respect de la loi et des engagements de la Société en matière d'éthique, d'intégrité et de transparence.

Le Conseil et la direction de la Société se sont engagés à appliquer les Lignes directrices et à intégrer à la culture d'entreprise de la Société une saine gouvernance.

1. RESPONSABILITÉS DU CONSEIL ET DE LA DIRECTION

A. Le rôle du Conseil

- i) Le Conseil a pour responsabilité principale de favoriser la réussite à long terme de la Société et d'optimiser la valeur de ses titres.
- ii) Le Conseil a pleins pouvoirs; il conserve toute autorité non déléguée à l'un de ses comités ou à la direction. Pour élaborer le rôle du Conseil, outre ces Lignes directrices, le Conseil adoptera une Charte du Conseil.
- iii) Le Conseil peut déléguer des responsabilités en matière de Lignes directrices à ses comités.

B. Le rôle du Président du Conseil

- i) Le Président du Conseil a pour responsabilité principale d'assurer le fonctionnement du Conseil et de ses comités indépendamment de la direction et d'imposer un style qui incite le Conseil et ses membres à promouvoir un comportement éthique et un sens des responsabilités dans les prises de décisions et un encadrement efficace de la direction dans le respect des meilleures pratiques de gouvernance d'entreprise.
- ii) Le Président du Conseil doit être nommé chaque année par le Conseil qui le choisit parmi les administrateurs indépendants, conformément à ces Lignes directrices et à toute loi et tout règlement qui régissent la Société, ainsi qu'aux lignes directrices sur la gouvernance d'entreprise et toute norme d'inscription à la cote de tout marché où les titres de la Société sont transigés.

C. Le rôle de l'administrateur

- i) L'administrateur doit offrir des conseils judicieux et une surveillance efficace de la direction, dans le respect de ses obligations statutaires et fiduciaires envers la Société. Chaque administrateur doit promouvoir les intérêts de la Société et l'efficacité du Conseil en vouant ses connaissances et son expérience aux enjeux opérationnels et stratégiques de la Société; en se préparant pour les réunions du Conseil et des comités et en y prenant part de façon active; et en s'efforçant à mieux connaître la Société, ses activités, son personnel et son environnement concurrentiel.
- ii) Chaque administrateur est tenu d'assister aux réunions du Conseil et à celles des comités du Conseil sur lesquels il siège. Il doit y assister en personne ou y participer au moyen du téléphone, d'un système électronique ou un autre système de communication qui permet aux participants de communiquer entre eux. Un sommaire annuel des présences des administrateurs sera publié.

D. Les rapports entre le Conseil et la direction

- i) Le Conseil est chargé de diriger et de superviser la direction de l'entreprise. Le Président et Chef de la direction est responsable de la direction des cadres et de la direction opérationnelle de la Société.
- ii) Le Président et Chef de la direction a pour responsabilité principale de diriger la Société, c'est-à-dire d'établir ses buts, stratégies et objectifs et de les faire approuver par le Conseil. Le Conseil approuve ces buts, stratégies et objectifs et supervise les résultats et la rémunération des cadres supérieurs en fonction de l'atteinte de ces derniers. Le Président et Chef de la direction tient le Conseil informé de l'évolution de la Société face aux objectifs qu'elle s'est fixée et de tout écart important par rapport aux buts, aux stratégies et aux objectifs approuvés par le Conseil.
- iii) Pour préciser le rôle attribué au Président et Chef de la direction hors du cadre de ces Lignes directrices, le Conseil adoptera une description de poste du Président et Chef de la direction.

E. Stratégie corporative

La direction est chargée d'élaborer une stratégie corporative globale et de la présenter chaque année au Conseil. Le Conseil participe à la planification stratégique de l'entreprise, l'étudie à fond et l'approuve, y compris les apports requis en ressources humaines, technologies et dépenses pour sa mise en œuvre. Ensuite, le Conseil surveille l'application de cette stratégie et la réalisation de ces objectifs par les membres de la direction.

F. Risques d'entreprise

Le Conseil s'efforce de comprendre les principaux risques liés aux activités de la Société. Il incombe à la direction de s'assurer que le Conseil et ses comités soient bien informés de l'évolution des risques auxquels la Société est confrontée.

G. Limites du pouvoir de la direction

Au besoin, le Conseil fixe des limites au pouvoir de la direction en fonction de la nature et de l'importance des transactions proposées. Ces limites doivent permettre une flexibilité à l'intérieur des budgets approuvés, mais ne doivent jamais être franchies sans l'approbation du Conseil.

H. Intégrité et rapports des informations financières

- i) Le Conseil doit prendre des mesures raisonnables pour assurer que l'intégrité et l'efficacité des systèmes de contrôle interne et d'information de gestion soient maintenues, ainsi que de s'assurer de la présentation honnête, exacte, rapide et régulière des résultats financiers aux actionnaires et aux organismes gouvernementaux compétents.
- ii) Le Conseil approuve le contenu des principales communications de la Société aux actionnaires et au public, notamment les rapports trimestriels, le rapport annuel, les rapports de gestion, la circulaire de la direction sollicitant des procurations, la notice annuelle et les divers prospectus avant leur publication.

I. Évaluation du Président et Chef de la direction

Le Conseil doit procéder à une évaluation du rendement annuel du Président et Chef de la direction en tenant compte l'avis et des recommandations du Comité des ressources humaines et de la rémunération.

J. Planification de la relève

- i) Le Conseil considère que la planification de la relève et la formation de la direction est un processus continu.

- ii) Le Conseil profite des occasions pour faire connaissance avec les employés de la Société susceptibles d'accéder à des postes de direction. Ces occasions incluent des présentations au Conseil par ces employés et toute forme d'échange avec ces derniers.

K. Évaluation et rémunération de la direction

- i) Le Conseil s'assure que les membres de la direction reçoivent une rémunération équitable, compétitive et basée sur le rendement.
- ii) Par l'entremise du Comité des ressources humaines et de la rémunération, le Conseil s'efforce de lier la rémunération à des objectifs de rendement significatifs et mesurables. L'octroi d'options ou d'unités de rendement doit être limité et doit comporter des périodes de levée de droits.

L. Divulgence de renseignements par la Société

- i) Le Conseil s'assurera que la Société met en place et respecte une pratique de divulgation permanente, publique et simultanée de toutes les politiques et procédures qui bénéficient à l'ensemble des actionnaires. Entre autres la Société devra :
 - (a) Rapporter explicitement, dans les documents publics appropriés, la conformité de la Société aux exigences de gouvernance exigées par les organismes de réglementation, les marchés boursiers et les autorités professionnelles de toutes les juridictions où se transigent les titres de la Société et justifier, dans ces mêmes documents, les cas de non conformité;
 - (b) faire rapport sur une base annuelle sur les Lignes directrices, les pratiques et les méthodes de contrôle appliquées par la Société en matière de gouvernance, même lorsque ces normes excèdent les exigences réglementaires; et
 - (c) faire rapport sur les changements significatifs et les développements liés aux pratiques de la Société en matière de gouvernance, à chaque fois que les intérêts des actionnaires sont affectés.
- ii) Le Conseil approuve le contenu des principales communications de la Société, mais la direction a la responsabilité de communiquer, au nom de la Société, avec la communauté financière, les médias, les clients, les fournisseurs, les employés, les gouvernements et le public en général.

2. LA COMPOSITION ET L'INDÉPENDANCE DU CONSEIL

A. Nombre de membres et composition du Conseil

Les statuts de fusion de la Société prévoient que le Conseil peut être composé d'un minimum de trois et d'un maximum de dix administrateurs.

B. Normes d'indépendance

Une majorité des membres du Conseil doivent avoir le statut d'administrateur indépendant. Un administrateur est considéré comme un administrateur indépendant si le Conseil peut affirmer qu'il n'a aucun lien important, direct ou indirect, avec la Société (du fait de liens de parenté, ou à titre de partenaire, d'actionnaire ou de dirigeant d'une organisation ayant des liens avec la Société). Le Conseil détermine cette indépendance à la lumière de plusieurs facteurs dont :

- i) Un administrateur qui est un employé ou un membre de la direction, ou dont un membre de la famille immédiate est un membre de la direction de la Société, ne sera considéré comme un administrateur indépendant que trois ans après la fin de cette relation de travail;

- ii) un administrateur qui reçoit, ou dont un membre de la famille immédiate employé comme membre de la direction de la Société reçoit de celle-ci, plus de 75 000 \$ par an comme rémunération pendant une période de 12 mois au cours des trois dernières années – excluant les honoraires reçus en tant qu'administrateur ou membre d'un comité et les prestations de retraite –, ne sera considéré comme indépendant que trois ans après qu'il ou elle cesse de recevoir cette rémunération;
- iii) un administrateur qui est associé ou employé, ou dont un membre de la famille immédiate est associé ou employé, à titre professionnel par un vérificateur interne ou externe, actuel ou antérieur de la Société, ne sera considéré comme indépendant que trois ans après la fin de l'association, de l'emploi ou des rapports qui le lient à ce vérificateur;
- iv) un administrateur qui est employé, ou dont un membre de la famille immédiate est employé à titre de membre de la direction d'une autre entreprise pour laquelle un membre de la direction actuel de la Société siège sur le Comité des ressources humaines et de la rémunération, ne sera considéré comme indépendant que trois ans après la fin de ses services ou de sa relation de travail;
- v) un administrateur qui est un membre de la direction ou autre employé, ou dont un membre de la famille immédiate est un membre de la direction d'une entreprise qui fait des paiements à la Société ou reçoit de celle-ci pour des biens ou des services dont le montant, au cours d'une année financière, excède 75 000 \$, ne sera considéré comme indépendant que trois ans après que sa rémunération sera inférieure à ce seuil.

Pour les fins de déterminer l'indépendance d'un administrateur, un « membre de la famille immédiate » inclut le conjoint, les enfants, les parents, les enfants du conjoint, les frères et sœurs, les beaux-parents, les belles-sœurs ou beaux-frères et leurs enfants et quiconque partage son foyer.

En outre, une majorité des administrateurs devra avoir le statut d'administrateur indépendant.

C. Indépendance des administrateurs

- i) Au moins une fois par an et lors de chaque assemblée générale annuelle des actionnaires de la Société, le Conseil doit étudier et déterminer si un administrateur ou administrateur proposé sera, une fois élu, un administrateur indépendant ou non indépendant.
- ii) Sur demande, les personnes en nomination comme membre du Conseil doivent fournir au Secrétaire des renseignements exacts et complets sur leurs intérêts et leurs liens qui pourraient influencer la décision du Conseil de les considérer indépendants.
- iii) Les administrateurs doivent informer sans délai le Secrétaire de tout changement dans leurs rapports ou leurs intérêts qui pourraient affecter leur indépendance tel que défini par la loi ou par ces Lignes directrices.
- iv) La Société doit dénoncer le résultat de son examen portant sur l'indépendance de ses administrateurs ou des administrateurs proposés dans la Circulaire annuelle de la direction sollicitant des procurations. Toute dérogation aux normes d'indépendance que le Conseil accorde à un administrateur ou un administrateur proposé doit être justifiée dans la Circulaire.

D. Limites imposées au nombre et au rôle des administrateurs non-indépendants

- i) Le Conseil préfère que le Président et Chef de la direction et un autre membre de la direction puissent y être nommés au besoin.
- ii) Le Président du Conseil doit être un administrateur indépendant.
- iii) Seuls les administrateurs indépendants peuvent siéger au Comité d'audit et une majorité d'administrateurs indépendants doivent être nommés aux autres comités du Conseil.

- iv) Pour renforcer l'indépendance de certains membres du Comité d'audit, aucun de ses membres ne doit a) recevoir, directement ou indirectement, des honoraires d'expert-conseil ou de consultant, ni aucune autre rémunération de la part de la Société ou de l'une ou l'autre de ses filiales; b) recevoir une rémunération à titre de membre du Comité, hormis les frais d'administrateur et des avantages normalement perçus par les administrateurs; ou c) avoir avec la Société des liens qui pourraient être considérés importants au sens de la loi et des normes réglementaires, à titre d'associé, de membre, de membre de la direction ou dirigeant (p.ex. administrateur général), un poste comparable dans une entreprise qui fournit à la Société des services comptables, consultatifs ou juridiques, ou des services de consultation dans le domaine des investissements bancaires ou financiers.

E. Réunions d'administrateurs indépendants

Chaque administrateur peut demander la tenue d'une réunion du Conseil, ou de tout comité du Conseil, en l'absence de représentants de la direction ou de certains de ces représentants. L'ordre du jour de chaque réunion du Conseil doit prévoir une période de discussion entre membres du Conseil en l'absence de tout membre de la direction.

F. Communications avec les administrateurs indépendants et au Comité d'audit

Toute partie intéressée peut prendre contact avec le Comité d'audit en expédiant, par le courrier ordinaire (ou par d'autres moyens), au siège social de la Société, une enveloppe cachetée marquée « Personnel et strictement confidentiel – À l'attention du Président du Comité d'audit d'Opsens Inc. ». Cette enveloppe doit être remise cachetée au Président du Comité d'audit. Par ailleurs, il doit être possible de s'adresser au Comité d'audit pour formuler des plaintes au sujet des services comptables, des contrôles comptables internes ou des questions de vérification de la Société, en conformité avec les procédures affichées sur le site web de la Société.

3. QUALIFICATIONS, NOMINATION ET MANDAT DES ADMINISTRATEURS

A. Qualifications des administrateurs

Les administrateurs de la Société doivent avoir les qualités et les compétences suivantes :

- i) Intégrité, éthique, honnêteté et bonnes moeurs;
- ii) expérience professionnelle, connaissance des affaires et un jugement avisé pertinent aux objectifs d'affaires, aux responsabilités financières et au profil de risque de la Société;
- iii) connaissance des obligations fiduciaires des administrateurs;
- iv) expérience et compétences complémentaires à celles des autres membres du Conseil pour améliorer le rendement et l'efficacité du Conseil; et
- v) volonté de consacrer le temps et l'énergie nécessaire au Conseil et ses comités.

B. Planification de la relève des administrateurs

Le Conseil doit élaborer et mettre à jour annuellement un plan pour la composition du Conseil. Ce plan doit tenir compte des opportunités, risques et de l'orientation stratégique de la Société et prévoir un mélange de qualifications variées détenues par les administrateurs.

C. Nomination d'administrateurs

- i) Le Conseil avec l'aide du Comité de mise en candidature, est chargé de rechercher des candidats aptes à être proposés pour élection au Conseil par les actionnaires. Les candidatures seront présentées pour élection par les actionnaires individuellement et non sur une liste.
- ii) Le Conseil a la responsabilité de nommer des candidats au Conseil de ses filiales.
- iii) Le Comité de mise en candidature est chargé de colliger des candidats potentiels, de sélectionner leurs qualifications en fonction des compétences et de l'expérience nécessaires au Conseil, en tenant compte des plans de relève à long terme et de faire des recommandations à cet égard au Conseil.
- iv) Le Comité de mise en candidature doit passer en revue et examiner tous les candidats que les actionnaires considèrent comme des candidats potentiels à un poste de membre du Conseil.
- v) Tous les administrateurs sont encouragés à suggérer des candidats potentiels.
- vi) Le Président du Conseil doit contribuer directement à l'élaboration du processus de nomination.
- vii) L'invitation faite à un candidat qui est sollicité pour élection au Conseil devrait être adressée à ce dernier par le Président du Conseil.

D. Mandat des administrateurs

Les administrateurs sont élus par les actionnaires annuellement.

4. CONFLITS D'INTÉRÊT DES ADMINISTRATEURS

A. Divulgence de conflits d'intérêt

- i) Avant d'accéder au Conseil, et à la demande de son Président ou du Secrétaire, chaque administrateur doit dénoncer au Secrétaire tous ses conflits d'intérêt potentiels pour examen et mise en place de mesures préventives avant que l'intérêt de la Société ne soit affecté. Si un administrateur développe de nouveaux intérêts ou relations d'affaires jusqu'alors non dénoncés, il doit immédiatement informer le Secrétaire de toute nouvelle possibilité de conflit.
- ii) Si le Conseil, ou l'un de ses comités, discute d'un sujet pouvant affecter les intérêts ou les liens d'affaires externes d'un administrateur, celui-ci doit aviser le Président du Conseil, avant toute discussion ou soumission au vote concernant ce problème, pour permettre aux membres d'examiner si l'administrateur doit s'abstenir de participer à la discussion ou au vote.

5. RÉUNIONS DU CONSEIL

A. Fréquence des réunions

Le Conseil se réunira au moins quatre (4) fois par an.

B. Ordres du jour et renseignements utiles pour les réunions

Le Président du Conseil et le Président et Chef de la direction, en consultation avec le Secrétaire, élaboreront l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil. Le Chef de la direction financière et le Secrétaire doivent veiller à la qualité des documents envoyés aux administrateurs. En temps normal, l'ordre du jour et les renseignements utiles doivent être distribués aux administrateurs au moins quatre (4) jours avant la date de la réunion. Tout administrateur est libre de proposer au Conseil des révisions à l'ordre du jour.

6. COMITÉS DU CONSEIL

A. Constitution de comités

Le Conseil formera des comités chargés d'assumer les responsabilités énoncées dans leurs Chartes respectives. Les comités actuels en place sont :

- i) Comité d'audit;
- ii) Comité des ressources humaines et de la rémunération; et
- iii) Comité de mise en candidature.

La composition des comités peut être modifiée au besoin lorsque le Conseil le juge opportun à la suite d'un examen des responsabilités attribuées aux divers comités.

B. Nomination des présidents de comité

Le Conseil doit nommer, chaque année, le président de chaque comité. Pour préciser les tâches des présidents des comités qui débordent le cadre de ces Lignes directrices, le Conseil rédigera une description de poste pour les présidents de comité.

7. CONSULTATION DE LA DIRECTION ET DE CONSEILLERS INDÉPENDANTS PAR LE CONSEIL

A. Consultation de la direction par le Conseil

Tous les administrateurs doivent pouvoir consulter librement les membres de la direction. Les administrateurs s'assurent que leurs contacts se limitent aux opérations de la Société.

En outre, le Conseil encourage chaque administrateur à se tenir disponible pour des consultations avec la direction en dehors des réunions du Conseil pour donner des conseils sur des sujets sur lesquels ils ont une connaissance ou expertise spécifique et pour apprendre à mieux connaître les activités de la Société.

B. Consultation d'experts ou de conseillers indépendants par le Conseil

Le Conseil ou des comités du Conseil peuvent requérir les services d'un conseiller ou d'un expert extérieur à la Société pour les assister dans les aspects juridiques, comptables ou autre de leurs tâches. Le Conseil, son Président ou l'un ou l'autre de ses comités peut décider, de sa propre initiative, d'engager les services d'un conseiller ou expert extérieur aux frais de la Société. Un administrateur peut retenir les services d'un conseiller extérieur aux frais de la Société avec l'autorisation préalable du Président du Conseil.

8. FORMATION ET AUTO-ÉVALUATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

A. Programme d'orientation et de formation continue des administrateurs

- i) Un programme d'orientation sera disponible pour les nouveaux administrateurs. Ce programme comprend : (i) des textes écrits sur les affaires et les opérations de la Société; (ii) des documents émanant de récentes réunions du Conseil; et (iii) la tenue de réunions et de discussions avec la direction et d'autres administrateurs. Les détails du programme d'orientation de chaque nouvel administrateur doivent refléter ses besoins et ses intérêts.
- ii) La Société doit donner accès à ses administrateurs à des programmes de formation continue.

B. Évaluation du rendement du Conseil

- i) Le Conseil doit faire une évaluation annuelle de l'efficacité globale du Conseil et de ses comités, du Président et de la contribution de chaque administrateur.
- ii) Cette évaluation devra contribuer à l'amélioration continue des tâches qui incombent au Conseil. Les évaluations ont pour objectif d'identifier les secteurs dans lesquels le Conseil, ses comités, le Président ou chaque administrateur pourra améliorer sa contribution au succès de la Société, accroître la valeur aux actionnaires et satisfaire aux exigences des Lignes directrices.

9. RÉMUNÉRATION ET ACTIONNARIAT DES ADMINISTRATEURS

A. Rémunération des administrateurs

Le Comité des ressources humaines et de la rémunération doit examiner la rémunération des administrateurs chaque année. Le Comité doit faire des recommandations au Conseil s'il estime que le niveau de la rémunération justifie des changements. Pour cet examen, le Comité peut consulter des enquêtes menées auprès d'entreprises comparables et doit tenir compte des tâches, des responsabilités et des contraintes de temps imposées aux administrateurs.

B. Actionnariat des administrateurs

Les administrateurs doivent acquérir des actions de la Société pour lier leurs intérêts à ceux des actionnaires.

C. Déclaration de la rémunération des administrateurs

La Société doit dénoncer chaque année la rémunération des administrateurs.

10. EXAMEN, MODIFICATION ET MISE À L'ÉCART DES LIGNES DIRECTRICES

Le Conseil doit revoir régulièrement ces Lignes directrices et évaluer les tendances et les nouvelles pratiques adoptées par des entreprises de taille et de qualité comparable à la Société. Ces Lignes directrices ne peuvent être ajustées ou modifiées que par le Conseil et ne peuvent être écartées que par le Conseil, sujet aux exigences de divulgation et aux dispositions des lois et des règlements en vigueur.