

DIAGNOCURE INC.

CODE D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 11 SEPTEMBRE 2006

Amendé le 13 JUIN 2008

Revu le 8 juin 2009

Revu le 9 juin 2010

TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE	3
2.	APPLICATION ET INTERPRÉTATION	3
3.	LES CONFLITS D'INTÉRÊTS RÉELS OU APPARENTS.....	4
3.1	Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts?	4
3.2	Exemples de Conflits d'intérêts réels ou apparents	4
4.	LE RESPECT DES LOIS, RÈGLEMENTS ET NORMES	5
5.	LA GESTION DE L'INFORMATION	5
5.1	La protection de l'information confidentielle	5
5.2	L'intégrité de l'information divulguée	6

1. PRÉAMBULE

Chez DiagnoCure, nous accordons une grande valeur à la confiance que nous manifestent nos clients, investisseurs et autres partenaires. À cette fin, nous considérons que le respect des lois, des règlements et des normes ainsi que le sens de l'éthique et l'intégrité doivent guider la conduite de nos affaires à tous les niveaux et c'est pourquoi DiagnoCure a adopté le présent Code d'éthique professionnelle (le « Code »).

De plus, chez DiagnoCure, la qualité fait partie du quotidien et le personnel s'implique pour créer un lien de confiance avec le client en lui donnant un test diagnostique et un service répondant tant à ses besoins, qu'aux spécifications émises par DiagnoCure et aux exigences des autorités réglementaires. Ces principes sont appliqués avec rigueur et discernement par une direction qui s'engage, à travers les objectifs qualité, à maintenir l'efficacité du système de gestion de la qualité et à faire de l'amélioration continue, une priorité de DiagnoCure.

Ce Code n'est pas exhaustif et ne remplace pas les obligations imposées par la loi. Il vise plutôt à supporter et guider nos administrateurs, dirigeants et employés et à illustrer les attentes de DiagnoCure en termes d'éthique et d'intégrité dans certaines circonstances.

Aux fins de ce Code, les termes « DiagnoCure » et la « Société » incluent DiagnoCure inc. ainsi que toutes ses filiales.

2. APPLICATION ET INTERPRÉTATION

La culture d'entreprise réside dans le partage de valeurs communes à une équipe et c'est pourquoi ce Code s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés de DiagnoCure.

Le présent Code doit être lu en complémentarité avec la *Politique de divulgation et d'opérations sur les titres* et la *Politique de dénonciation* telles qu'adoptées et amendées, de temps à autre, par DiagnoCure (ces politiques sont disponibles sur le réseau informatique de DiagnoCure).

De plus, des règles spécifiques s'appliquent selon les fonctions occupées au sein de DiagnoCure. Ainsi, les administrateurs doivent par exemple se conformer, entre autres, aux règles édictées dans le mandat du Conseil d'administration et les mandats des différents autres comités du Conseil dont ils font partie. Pour plus de renseignements à ce sujet, les administrateurs sont priés de consulter le Président du conseil d'administration ou la Secrétaire corporative de DiagnoCure. Les dirigeants et employés doivent quant à eux se conformer aux obligations édictées à leur contrat d'emploi incluant toute autre entente qu'ils ont signée, notamment l'entente de confidentialité, au guide des employés ainsi qu'aux règles déontologiques et aux bonnes pratiques s'appliquant à leur domaine d'expertise. Pour plus de renseignements à ce sujet, les dirigeants et employés sont priés de consulter leur supérieur immédiat ou le service des ressources humaines de DiagnoCure.

Si un administrateur ou le Président et Chef des affaires médicales a connaissance d'une dérogation au présent Code, il doit immédiatement le communiquer au Président du Conseil d'administration. Celui-ci pourra référer l'analyse de la situation au Conseil d'administration ou à l'un de ses comités. Si un dirigeant a connaissance d'une dérogation au présent Code, il doit immédiatement le communiquer au Président et chef des affaires médicales ou au Président du Comité de vérification et de gestion des risques conformément à la *Politique de dénonciation*. Enfin, si un employé a connaissance d'une dérogation au présent Code, il doit immédiatement le communiquer à la Secrétaire corporative, au Président et Chef des

affaires médicales ou encore au Président du Comité de vérification et de gestion des risques conformément à la *Politique de dénonciation*.

DiagnoCure n'appliquera aucune mesure disciplinaire et ne tolérera aucune représailles de quiconque à l'endroit d'un administrateur, dirigeant ou employé qui communique de bonne foi et conformément au paragraphe précédent une dérogation ou une situation qui pourrait sembler être une dérogation au présent Code.

3. LES CONFLITS D'INTÉRÊTS RÉELS OU APPARENTS

Les administrateurs, officiers, dirigeants et employés doivent en tout temps exercer leurs fonctions dans le meilleur intérêt de DiagnoCure et doivent à cet effet **s'abstenir de se placer en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent**.

Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts?

Un **conflit d'intérêts naît** lorsque la **loyauté ou les gestes posés par un administrateur, un dirigeant ou un employé est partagé** entre les intérêts de DiagnoCure et (1) ses propres intérêts ou encore ceux d'un conjoint, d'un parent, d'un ami; ou (2) les intérêts d'un concurrent, d'un partenaire, d'un fournisseur, d'un client; ou (3) les intérêts d'une organisation sans but lucratif comme un mouvement politique, une association ou un organisme de charité. Un **conflit d'intérêts apparent naît** quant à lui lorsqu'un tiers **pourrait raisonnablement croire** qu'un administrateur, un dirigeant ou un employé se trouve en conflit d'intérêts. **Le Président et Chef des affaires médicales a l'autorité d'approuver certaines situations qui pourraient être considérées comme des conflits d'intérêt selon les exemples donnés ci-dessous mais qui en fait ne représentent pas un conflit d'intérêt réel ou apparent.**

Exemples de Conflits d'intérêts réels ou apparents

- Un administrateur ou un dirigeant ne doit pas détenir directement ou par l'intermédiaire d'un conjoint, d'un parent ou d'une personne morale, des titres d'un concurrent, d'un fournisseur, d'un partenaire ou d'un client sauf si l'ensemble des titres représente une partie minime des titres en circulation du concurrent, du fournisseur du partenaire ou du client et que l'ensemble des titres ainsi détenus dans des concurrents, fournisseurs, partenaires ou clients constituent une partie minime des actifs de l'administrateur ou du dirigeant;
- Un administrateur, un dirigeant ou un employé ne doit pas faire usage de renseignements exclusifs ou confidentiels de DiagnoCure à des fins personnelles ou au détriment de DiagnoCure, y compris toute transaction sur les titres de celle-ci en connaissance d'informations confidentielles non-divulguées au public tel que plus amplement expliqué dans la *Politique de divulgation et d'opérations sur les titres*;
- Un administrateur, un dirigeant ou un employé ne doit pas entretenir directement par l'intermédiaire d'un conjoint, d'un parent ou d'une personne morale, une relation d'affaires ou détenir des intérêts financiers avec un concurrent, un fournisseur, un partenaire ou un client de DiagnoCure;
- Un administrateur, un dirigeant ou un employé ne doit pas utiliser la fonction qu'il occupe chez DiagnoCure pour obtenir un avantage personnel ou encore pour donner un avantage à un conjoint, un parent ou un ami;

- Un administrateur, un dirigeant, un employé ne doit pas acheter directement ou par l'intermédiaire d'un conjoint, d'un parent ou d'une personne morale, des actifs de toute sorte avec l'intention de les vendre ou de les louer à DiagnoCure;
- Un administrateur, un dirigeant ou un employé ne doit pas s'approprier directement ou par l'intermédiaire d'un conjoint, d'un parent ou d'une personne morale, une opportunité d'affaires destinée à DiagnoCure ou envisagée par celle-ci;
- Un administrateur, un dirigeant ou un employé ne doit pas offrir, solliciter ou accepter des cadeaux, faveurs ou tout autre avantage en conséquence de son emploi chez DiagnoCure sauf s'il s'agit de cadeaux, faveurs ou avantages (1) occasionnels et modestes; (2) offerts en marque d'appréciation ou d'hospitalité et non pour tenter d'influencer les gestes et décisions prises en relation avec les affaires de DiagnoCure; (3) qui ne contreviennent pas aux lois, règlements et normes applicables et (4) qui ne seraient pas de nature à entacher la réputation de DiagnoCure s'ils étaient connus du public;
- Un administrateur, un dirigeant ou un employé ne peut participer à des activités qui pourraient porter préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de DiagnoCure. De plus, lorsqu'un administrateur, un dirigeant ou un employé est impliqué dans des activités politiques ou tout autre organisme dans lequel il est appelé à poser des actions ou prendre position, il doit toujours veiller à ce que le public dissocie clairement ses actions et ses prises de position de DiagnoCure à moins d'avoir obtenu le support préalable de celle-ci par écrit auquel cas, il doit agir dans les limites du support ainsi obtenu;
- Un administrateur, un dirigeant ou un employé ne peut utiliser les actifs, la main-d'œuvre ou le nom de DiagnoCure à des fins personnelles;
- Un administrateur, un dirigeant ou un employé ne peut occuper d'autres emplois ou charges qui nuisent ou pourraient nuire à son travail auprès de DiagnoCure.

4. LE RESPECT DES LOIS, RÈGLEMENTS ET NORMES

Compte tenu de son champ d'activité et du fait qu'elle est inscrite en bourse, DiagnoCure est soumise à une multitude de lois, règlements et normes souvent complexes et en constante évolution. Les administrateurs, dirigeants et employés doivent maintenir un niveau de connaissances raisonnable des lois, règlements et normes qui s'appliquent à l'exercice de leurs fonctions chez DiagnoCure. En cas de doute dans l'application et l'interprétation de ces lois, règlements et normes, les administrateurs, dirigeants et employés doivent se référer à la Secrétaire corporative.

5. LA GESTION DE L'INFORMATION

La protection de l'information confidentielle

Les administrateurs, dirigeants et employés sont tenus à une obligation de confidentialité envers DiagnoCure en vertu du *Code civil du Québec*, si applicable, et, selon le cas, en vertu de leur contrat d'emploi, du code de déontologie qui s'applique spécifiquement à leur profession et de l'entente de confidentialité qu'ils ont signée avec DiagnoCure. Ils sont également tenus de respecter toutes les consignes et directives de DiagnoCure en ce sens notamment, mais sans s'y restreindre, les directives précisées dans la *Politique de divulgation et d'opérations sur les titres*.

L'intégrité de l'information divulguée

Les informations présentées par les administrateurs, dirigeants et employés aux autorités réglementaires, au public et aux clients doivent être intègres, exactes et complètes.

Les règles spécifiques à la divulgation d'information aux autorités réglementaires en matière de valeurs mobilières, au public et aux médias sont édictées dans la *Politique de divulgation et d'opérations sur les titres*.