

Le conseil d'administration a constitué un Comité d'audit (le « comité ») pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités concernant l'intégrité des rapports comptables et financiers de la société, les contrôles internes et les contrôles de divulgation de la société, la conformité aux obligations juridiques et réglementaires de la société, le Code d'éthique et de conduite de la société et la tenue rigoureuse de documents auprès des autorités réglementaires, l'indépendance et la performance des auditeurs externes et internes de la société, l'identification et la gestion des risques de la société, la solvabilité de la société, les plans de trésorerie et la politique financière, et les procédures concernant les plaintes et les dénonciateurs au sein de la société.

1. MEMBRES

- 1.1 Le comité se compose d'au moins trois membres, dont le président. Le conseil d'administration, suivant la recommandation du Comité de gouvernance d'entreprise, élit et destitue, à la majorité du vote des administrateurs, les membres du comité. Les membres siègent au comité au gré du conseil d'administration.
- 1.2 Le conseil d'administration, à la suite de la recommandation du Comité de gouvernance d'entreprise, nomme le président du comité parmi les membres du comité, par un vote à la majorité. Le président du comité demeure en poste au gré du conseil d'administration.
- 1.3 Tous les membres du comité doivent être des administrateurs indépendants.
- 1.4 Tous les membres du comité doivent être compétents en finances, aux termes des lois et normes en matière de valeurs mobilières des bourses où les titres de la société sont cotés.
- 1.5 Au moins un membre du comité doit être un expert en finances et en matière de comité d'audit, conformément à la législation en valeurs mobilières; de plus, au moins un membre du comité doit posséder l'expertise de gestion financière ou comptable, au sens de la législation applicable en matière de valeurs mobilières.

2. RÉUNIONS

- 2.1 Les membres du comité se réunissent au moins une fois par trimestre et au besoin. Tout membre du comité peut convoquer une réunion du comité.
- 2.2 Tous les administrateurs de la société, y compris les administrateurs faisant partie de la direction, peuvent assister aux réunions du comité, mais ils n'ont le droit de voter et ne sont comptés dans le quorum que s'ils sont membres du comité.
- 2.3 Nonobstant l'article 2.2 ci-dessus, le comité doit, dans le cadre de chacune de ses réunions dûment planifiées, tenir une séance à huis clos avec les auditeurs externes et, séparément, avec les auditeurs internes, ainsi qu'une séance à huis clos sans la présence de membres de la direction, administrateurs compris. Le comité peut toutefois tenir d'autres réunions à huis clos avec ces membres de la direction, selon ce que le comité juge adéquat.
- 2.4 Le chef de la gouvernance ou celui qui le représente remplit la fonction de secrétaire au sein du comité.

- 2.5 Le comité doit produire un rapport de ses réunions au conseil d'administration et chaque administrateur a accès au procès-verbal des réunions du comité et aux documents s'y rapportant, que l'administrateur soit membre du comité ou non.
- 2.6 Les auditeurs externes de la société reçoivent un avis de convocation pour chaque réunion du comité; ils peuvent eux aussi demander la convocation d'une réunion par une demande écrite adressée au président du comité.

3. QUORUM

Le quorum nécessaire à la conduite des travaux du comité correspond à la majorité des membres du comité. Une fois établi, le quorum est maintenu tout au long de la réunion, même si des membres quittent la réunion avant qu'elle se termine.

4. DEVOIRS

Le conseil d'administration, par la présente, délègue les devoirs suivants au comité, qui devra les remplir au nom du conseil d'administration et pour le conseil d'administration.

4.1 Rapports financiers

Le comité doit soumettre ses recommandations au conseil d'administration et, le cas échéant, aux conseils d'administration des filiales de la société qui sont des émettrices assujetties, après avoir passé en revue les documents suivants avant qu'ils soient publiés :

- a) les états financiers annuels consolidés et audités et les états financiers intermédiaires annuels consolidés et non audités de la société et ceux de ses filiales qui sont des émettrices assujetties, au sens de la législation applicable en valeurs mobilières;
- b) les discussions annuelles intermédiaires de la direction et l'analyse de la situation financière et des résultats d'exploitation de la société et de ceux de ses filiales qui sont des émettrices assujetties, au sens de la législation applicable en valeurs mobilières;
- c) un communiqué de presse sur les bénéfices et une revue des bénéfices, s'il y a lieu; et
- d) tout autre document financier important à être publié qui relève de la société, et ceux de ses filiales qui sont des émettrices assujetties, y compris les prospectus, les communiqués de presse contenant les résultats financiers et la notice annuelle.

4.2 Auditeurs externes

Les auditeurs externes font directement rapport au comité; celui-ci doit :

- a) nommer les auditeurs externes et fixer leur rémunération, sous réserve de l'approbation des actionnaires;
- b) procéder à un examen annuel des auditeurs externes;
- c) superviser le travail des auditeurs externes, passer en revue et approuver le plan d'audit annuel des auditeurs externes, y compris la portée de l'audit à être effectué et le degré de synchronisation entre les plans des auditeurs externes et internes;

- d) discuter, avec les auditeurs internes, les auditeurs externes et la direction, de l'exactitude et de l'efficacité des contrôles de divulgation et des contrôles internes à l'égard de l'information financière de la société et obtenir des recommandations pour les améliorer ou améliorer des domaines particuliers où les procédures et les contrôles ont besoin d'être renouvelés ou approfondis. Une attention particulière doit être portée à la justesse des contrôles internes pour empêcher, repérer ou détecter toute fraude ou tout paiement, toute transaction ou toute procédure qui pourraient être jugés illégaux ou autrement illicites;
- e) rencontrer les auditeurs externes de façon régulière, sans la présence de la direction, et leur demander de rapporter tous les différends significatifs avec la direction relativement aux rapports financiers, à la résolution de ces différends et aux restrictions imposées par la direction sur la portée et l'étendue des audits effectués par les auditeurs externes;
- f) préapprouver tout service à fournir à la société et à ses filiales, qu'il soit lié à l'audit ou non, par les auditeurs externes (et leurs filiales), en conformité avec les lois sur les valeurs mobilières applicables. Le comité peut également déléguer l'approbation préalable des services d'audit, des services liés à l'audit et des services non liés à l'audit à l'un des membres du comité, pourvu qu'un rapport soit toutefois présenté au comité à cet égard à la première réunion prévue du comité après l'approbation préalable;
- g) faire une revue annuelle des qualifications, de l'expertise, des ressources et du rendement général de l'équipe d'audit externe et, le cas échéant, émettre la recommandation au conseil d'administration de remplacer les auditeurs externes ou le partenaire qui en a la charge;
- h) obtenir et passer en revue, au moins une fois par année, un rapport des auditeurs externes qui décrit : les procédures internes de contrôle de qualité de la firme auditrice, tout problème soulevé par la plus récente revue de ces procédures, effectuée à l'interne ou par un pair de la firme, ou encore par toute question ou enquête par des autorités gouvernementales ou professionnelles, dans les cinq années précédentes, eu égard aux audits indépendants effectués par la firme et toute mesure prise pour gérer ces problèmes ainsi qu'à toutes les relations entre les auditeurs externes et la société;
- i) évaluer et confirmer, sur une base annuelle ou plus fréquemment, au besoin, l'indépendance, l'objectivité et l'esprit critique des auditeurs externes et exiger de ceux-ci qu'ils remettent un rapport annuel au comité relativement à son indépendance; ce rapport doit divulguer tous les engagements (et leurs frais correspondants) par la société et les relations qui pourraient toucher l'objectivité et l'indépendance des auditeurs externes;
- j) exiger des auditeurs externes qu'ils émettent tous les ans une lettre de mission au comité;
- k) réviser la correspondance, datant d'après l'audit ou émanant de la direction, qui contient les recommandations des auditeurs externes et la réponse de la direction;
- l) passer les rapports des auditeurs externes en revue; et
- m) préapprouver l'embauche d'employés et d'anciens employés des auditeurs actuels et anciens en conformité avec les lois applicables en valeurs mobilières, ainsi que les politiques de la société.

4.3 Auditeurs internes

Les auditeurs internes doivent rendre compte de leurs activités au comité et, du point de vue administratif, au chef des services financiers de la société, et le comité doit quant à lui :

- a) réviser et approuver la désignation, la destitution ou le remplacement de l'auditeur interne en chef par la direction;
- b) passer en revue les objectifs de rendement annuels, l'évaluation du rendement et la rémunération de l'auditeur interne en chef et en tenir compte;
- c) passer en revue le travail des auditeurs internes, ce qui comprend la révision et l'approbation du plan d'audit interne et de ses mises à jour;
- d) passer en revue le rapport des auditeurs internes relativement à l'état du recueil des données d'audit significatives, aux recommandations et aux réponses et tout autre rapport des auditeurs internes;
- e) passer en revue la portée des responsabilités et de l'efficacité de l'équipe d'audit interne, ses relations lors des remises de rapports, ses activités, ses structures organisationnelles et ses ressources, son indépendance par rapport à la direction, ses titres de compétences et ses relations de travail avec les auditeurs externes; et
- f) passer en revue et approuver la charte d'audit interne et les mises à jour s'y rattachant au moins aux deux ans.

Les auditeurs internes doivent rendre compte au comité, trimestriellement, des résultats des activités d'audit interne et ont également un accès direct au président du comité lorsque les auditeurs internes le jugent nécessaire.

4.4 Processus relatifs à la dénonciation, aux contrôles internes et à l'éthique

Le comité doit s'assurer que la société a les procédures adéquates pour permettre :

- a) la réception, la rétention et le traitement des plaintes reçues par la société eu égard à la comptabilité, aux contrôles internes et aux questions d'audit; et
- b) la communication anonyme et confidentielle, par les employés de la société, d'inquiétudes relatives à des questions de comptabilité ou d'audit.

Le chef de la direction, le chef des services financiers ou l'auditeur interne en chef doivent en faire rapport au comité et ce dernier doit prendre connaissance de ces rapports sur toute fraude, qu'elle soit importante ou non, qui implique la direction ou d'autres employés jouant un rôle important au sein des contrôles internes de la société. Là où le chef de la direction, le chef des services financiers et/ou l'auditeur interne en chef sont nommés dans une plainte, le gestionnaire responsable de l'éthique doit en discuter directement avec le président du comité.

Le comité doit passer en revue :

- a) sur une base annuelle, le Code d'éthique et de conduite et soumettre au conseil, afin qu'il les approuve, de concert avec le Comité des ressources humaines et de la rémunération, les changements importants à y apporter; et
- b) les rapports trimestriels sur les manquements à l'éthique portant notamment sur les contrôles internes à l'égard de l'information financière ou la fraude dans laquelle seraient impliqués des membres de la direction ou d'autres employés chargés des contrôles internes de la société à l'égard de l'information financière.

L'auditeur interne en chef fait rapport au comité et celui-ci prend connaissance de ces rapports sur la foi de l'enquête auprès du dénonciateur et des plaintes relatives aux contrôles internes et à l'éthique.

4.5 Gestion comptable et financière

Le comité doit passer en revue :

- a) les principales politiques comptables de la société, l'incidence des politiques comptables de remplacement, les estimations clés de la direction, les risques et les décisions qui pourraient toucher significativement les résultats financiers et s'ils devraient être divulgués ou non dans les analyses de gestion; ces révisions s'effectuent de concert avec la direction et les auditeurs externes;
- b) les questions comptables émergentes et leur incidence potentielle sur les rapports financiers de la société;
- c) les décisions, présomptions et estimations importantes effectuées par la direction lors de la préparation des états financiers;
- d) l'évaluation, par les auditeurs internes ou externes, des systèmes de contrôle interne de la direction et de sa réaction à l'identification des lacunes;
- e) l'évaluation, par la direction, de la justesse et de l'efficacité de la conception et de l'exploitation des contrôles de divulgation et des contrôles internes de la société en matière de rapport financier;
- f) les audits conçus pour rapporter les déclarations de la direction sur l'efficacité des projets, processus, programmes ou services sélectionnés;
- g) l'approche de la direction en matière de conservation des biens, des données et des systèmes d'information de la société, la justesse des actions posées pour pourvoir les postes clés en finances, ainsi que leurs plans d'amélioration; et
- h) les revues internes intermédiaires et datant d'après la mise en œuvre pour tous les projets cruciaux.

4.6 Solvabilité, plans de trésorerie et politique financière

Avec la direction, le comité doit passer en revue :

- a) les politiques financières de la société et sa conformité avec celles-ci;

- b) la solvabilité de la société;
- c) les liquidités de la société; et
- d) les questions de trésoreries importantes, y compris les plans de trésorerie.

4.7 Question d'ordre réglementaire/légal

Le comité doit passer en revue :

- a) tout litige, réclamation ou éventualité, comprenant toute évaluation fiscale, qui pourrait porter un effet important à la position financière ou à l'exploitation de la société; cette revue s'effectue de concert avec la direction, les auditeurs externes et les conseillers juridiques;
- b) les relations de la direction avec les autorités réglementaires, en plus de la justesse et de la tenue rigoureuse de documents avec les autorités de réglementation, le tout sur une base annuelle;
- c) sur une base trimestrielle, les rapports du chef de la gouvernance sur la conformité aux lois et aux règlements;
- d) sur une base trimestrielle, les rapports du vice-président, chef des données et des relations de confiance (« chef du Bureau de la conformité ») sur les activités de conformité aux obligations juridiques et réglementaires ainsi qu'aux obligations en matière de protection des renseignements personnels; et
- e) la politique de lutte contre la corruption et soumettre au conseil d'administration, afin qu'il les approuve, les changements importants à y apporter.

4.8 Gestion du risque

Le comité doit :

- a) analyser les rapports d'évaluation annuelle des risques d'entreprise et leurs mises à jour;
- b) sauf dans la mesure où la responsabilité revient au conseil d'administration ou est déléguée à un autre comité du conseil d'administration, revoir les politiques et procédures de gestion des risques mises en œuvre par la direction et évaluer la pertinence et la compréhension de ces politiques et procédures;
- c) analyser les rapports sur la sécurité (y compris la cybersécurité);
- d) analyser les rapports en matière de gestion des risques financiers, avec les politiques et l'exposition dérivée;
- e) analyser les rapports sur la gestion et la gouvernance en matière de risque fiscal;
- f) analyser les rapports sur la planification de la continuité des activités et de la reprise après sinistre et la surveillance des menaces et des dangers externes de la société; et

- g) passer de temps à autre en revue les autres questions de gestion des risques sur lesquelles le comité peut se pencher ou au sujet desquelles le conseil d'administration l'a mandaté pour agir.

4.9 Autres devoirs

Le comité doit passer en revue :

- a) les dépenses du conseil d'administration et du chef de la direction;
- b) les transactions importantes avec des apparentés et les conflits d'intérêts potentiels et existants qui leur sont reliés, afin de vérifier leur bien-fondé et si la divulgation est souhaitable;
- c) la politique de divulgation de la société et soumettre au conseil, afin qu'il les approuve, les changements importants à y apporter;
- d) et évaluer, au moins une fois par année, la justesse du mandat et le rendement des comités, en plus de faire rapport de ces évaluations et de toute recommandation de changement au Comité de gouvernance d'entreprise.

D'autres devoirs et responsabilités sont également délégués au comité, qui doit de plus passer en revue d'autres questions qui lui sont confiées par le conseil d'administration de temps à autre.

5. POUVOIRS

Le comité, dans le cadre de l'exécution de son mandat, a le pouvoir :

- a) de requérir les services d'un conseiller indépendant, en plus d'établir sa rémunération;
- b) de communiquer directement avec le chef des services financiers, les auditeurs externes et internes, le chef du Bureau de la conformité, le chef de la gouvernance ainsi que tout autre membre de la direction que le comité juge approprié;
- c) de déléguer des tâches aux membres du comité ou de ses sous-comités; et
- d) d'avoir en main les fonds adéquats fixés par le comité afin de remplir son mandat.