

Annexe B – Mandat du comité d'audit

But et objectifs généraux

Le comité d'audit (le « comité d'audit ») est nommé par le conseil d'administration (le « conseil ») de Corporation Parkland (la « Société ») et a pour rôle d'aider le conseil à s'acquitter de ses obligations de supervision. Le comité d'audit supervisera le processus de présentation de l'information financière en ayant pour objectif de s'assurer de l'équilibre, de la transparence et de l'intégrité de l'information financière publiée de la Société. Le comité d'audit examinera également ce qui suit : l'efficacité des contrôles financiers internes et du système de gestion des risques de la Société; l'efficacité de la fonction d'audit interne; le processus d'audit indépendant, y compris la recommandation de l'auditeur externe de la Société et l'évaluation du rendement de celui-ci; et le processus de la Société en ce qui a trait à la surveillance de la conformité avec les lois et les règlements qui touchent la communication de l'information financière.

La Société se conformera aux politiques et aux procédures supervisées ou examinées par le comité d'audit et fera de son mieux pour s'assurer que ces politiques et ces procédures sont appliquées.

Dans l'exécution de ses fonctions, le comité d'audit entretiendra des relations constructives et actives avec le conseil, la direction et les auditeurs externes. Afin de remplir son rôle efficacement, chaque membre du comité d'audit devra développer et maintenir son niveau de compétences et de connaissances, et devra notamment comprendre les responsabilités du comité d'audit, les activités commerciales de la Société et les risques liés à ces activités.

Les membres du comité d'audit seront indépendants et dotés de compétences financières conformément au *Règlement 52-110 sur le comité d'audit* (le « Règlement 52-110 »).

Bien que le comité d'audit ait les pouvoirs et les responsabilités établis dans le présent mandat, le rôle principal du comité d'audit en est un de supervision. Les membres du comité d'audit ne sont pas des employés à temps plein de la Société et peuvent être ou non des comptables ou des auditeurs de profession, ou des experts dans les domaines de la comptabilité ou de l'audit, mais, en aucun cas, n'agissent à ces titres ni ne sont des experts dans l'exécution d'autres tâches qu'ils sont appelés à réaliser dans le cadre du présent mandat. Par conséquent, il n'est pas du devoir du comité d'audit d'effectuer des audits ou de déterminer que les états financiers et les divulgations de la Société sont complets et exacts et sont conformes aux PCGR ainsi qu'aux règles et aux règlements applicables, qui sont la responsabilité de la direction et de l'auditeur externe.

Pouvoirs

Le conseil autorise le comité d'audit à faire ce qui suit, dans la limite de ses responsabilités :

- a) exécuter des activités qui relèvent du présent mandat;
- b) retenir les services de conseillers juridiques indépendants et d'autres conseillers et les rémunérer, s'il juge qu'il s'agit d'une mesure nécessaire pour s'acquitter de ses fonctions;
- c) s'assurer de la présence des dirigeants aux réunions si nécessaire;
- d) demander et avoir accès aux membres de la direction, aux employés et aux renseignements pertinents nécessaires à l'exécution du présent mandat;
- e) établir des procédures pour traiter les questions que les employés ont communiquées confidentiellement et sous le couvert de l'anonymat à la Société au sujet de la comptabilité, des contrôles internes ou de l'audit;
- f) établir des procédures pour la réception, l'admission et le traitement des plaintes reçues par la Société concernant des questions de comptabilité, de contrôles internes ou d'audit;
- g) s'occuper de la nomination, de la rémunération, du maintien en poste et de la portée de l'audit pour l'année de l'auditeur externe, sous réserve des lois applicables ainsi que des droits des actionnaires et du conseil;
- h) approuver tous les honoraires et toutes les modalités proposés qui sont liés aux missions d'audit et examiner les politiques relatives à la prestation de services liés et non liés à l'audit par les auditeurs externes, et relatives à l'approbation préalable de tels services non liés à l'audit selon ce qui est requis par le Règlement 52-110;
- i) communiquer directement avec les auditeurs internes et externes.

Organisation

Membres

- a) Le conseil nommera les membres du comité d'audit (les « membres ») et le président du comité d'audit (le « président du comité d'audit »).
- b) Le comité d'audit sera composé d'au moins trois membres et tous ces membres seront indépendants au sens du Règlement 52-110, dans sa version modifiée à l'occasion, et ne seront pas membres de la direction de la Société.

- c) Le quorum à toute réunion du comité d'audit sera de deux membres.
- d) Chaque membre doit avoir des compétences et une expérience pertinente aux activités de la Société.
- e) Les membres seront nommés pour un mandat de un an.
- f) Chaque membre doit posséder des compétences financières au sens du Règlement 52-110.
- g) Un membre cessera d'être membre du comité d'audit au moment où il cessera d'être un administrateur de la Société.

Réunions

- a) Un avis faisant état de la date et de l'endroit de chaque réunion pourra être donné verbalement, par écrit, par télécopie ou par tout autre moyen électronique à chaque membre au moins 48 heures avant l'heure prévue d'une réunion. Un membre peut, de quelque façon que ce soit, renoncer à son droit de recevoir l'avis de convocation. La présence d'un membre à une réunion équivaut à une renonciation à son droit de recevoir l'avis de convocation.
- b) Seuls les membres peuvent assister aux réunions. Le comité d'audit a la possibilité d'inviter aux réunions les autres personnes dont la présence est jugée nécessaire.
- c) Les auditeurs externes seront invités à faire des présentations au comité d'audit, au besoin.
- d) Les réunions seront tenues au moins quatre fois l'an et doivent correspondre au cycle de présentation de l'information financière de la Société.
- e) D'autres réunions peuvent être convoquées, au besoin, par le comité d'audit ou les auditeurs externes.
- f) Le comité d'audit doit nommer un secrétaire, et celui-ci n'est pas tenu d'être un administrateur de la Société. Le secrétaire général de la Société agira également à titre de secrétaire du comité d'audit au lieu qu'un secrétaire soit nommé.
- g) Le secrétaire du comité d'audit communiquera l'ordre du jour et les documents à l'appui de celui-ci aux membres suffisamment à l'avance de chaque réunion.
- h) Le secrétaire du comité d'audit communiquera le procès-verbal des réunions aux membres du comité, aux membres du conseil et, au besoin, aux auditeurs externes.
- i) Au moins un membre doit être présent à la réunion du conseil lors de laquelle les états financiers sont approuvés.
- j) Les membres devraient déployer tous les efforts nécessaires afin d'être disponibles à chaque réunion du comité d'audit, en personne ou par conférence téléphonique.
- k) Le comité d'audit peut convoquer une réunion avec des conseillers juridiques externes s'il juge nécessaire de le faire.
- l) Le comité d'audit rencontrera l'auditeur externe sans la présence des membres de la direction à chaque réunion du comité d'audit à laquelle l'auditeur externe participe, même si une telle rencontre a pour seul objectif de déterminer qu'aucun enjeu ne doit faire l'objet de discussions sans la présence de la direction.
- m) Le comité d'audit doit rencontrer les auditeurs externes au moins chaque trimestre et à d'autres moments, selon ce qu'il juge approprié pour étudier toute question que le comité d'audit ou les auditeurs externes jugent devoir soumettre à l'attention du conseil ou des actionnaires.

Rôles et responsabilités

Le comité d'audit :

Contrôle interne

- a) aura la responsabilité de surveiller la communication de l'information sur les contrôles internes par la direction;
- b) examinera, avec les auditeurs externes de la Société, le caractère adéquat des procédures de contrôle interne et des systèmes de gestion de l'information et effectuera des demandes de renseignements auprès de la direction de la Société et des auditeurs externes de la Société relativement aux risques importants qui pourraient avoir une incidence négative importante sur les états financiers de la Société, de même qu'aux efforts déployés par la direction de la Société afin d'atténuer de tels risques;
- c) examinera les dénonciations confidentielles faites par des employés de la Société par le biais de la ligne de soutien en matière de dénonciation (lesquelles sont envoyées directement au président du comité d'audit) et formulera à leur égard des recommandations appropriées à l'intention du conseil;
- d) passera en revue la gestion des risques liés aux systèmes de technologies de l'information de la Société, notamment l'efficacité des pratiques en matière de cybersécurité de la Société;
- e) prendra connaissance des recommandations faites par les auditeurs externes;
- f) en collaboration avec le président du conseil, surveillera et examinera régulièrement le registre des risques d'entreprise ainsi que la gestion et l'atténuation des principaux risques de la Société;

- g) encadrera les pratiques relatives aux dépenses et au remboursement des dépenses des administrateurs et des dirigeants ainsi qu'aux avantages versés aux administrateurs et aux dirigeants.

Communication de l'information financière

- a) acquerra une connaissance des domaines qui présentent actuellement les principaux risques financiers et de contrôle interne, et acquerra une compréhension de la façon de gérer ces risques;
- b) examinera les questions importantes en matière de comptabilité et de communication, y compris les recommandations professionnelles et réglementaires récentes, et comprendra leur impact sur les rapports financiers;
- c) supervisera le processus périodique de communication de l'information financière établi par la direction et examinera les états financiers et le rapport de gestion intermédiaires, les états financiers et le rapport de gestion annuels, les communiqués de presse et les annonces pertinents, de même que les autres informations financières concernant la Société, qui doivent être fournis aux actionnaires avant leur publication;
- d) recommandera, aux fins d'approbation par le conseil, les états financiers annuels et intermédiaires audités de la Société ainsi que le rapport de gestion et les communiqués de presse sur le bénéfice connexes;
- e) se réunira avec la direction et les auditeurs externes afin d'examiner les états financiers ainsi que les méthodes comptables et les appréciations clés;
- f) examinera les résultats de l'audit annuel avec les auditeurs externes de la Société ou la direction de la Société et formulera des recommandations appropriées au conseil relativement, notamment :
 - i. aux états financiers;
 - ii. aux rapports de gestion et aux renseignements financiers connexes présentés dans les documents d'information continue;
 - iii. aux modifications importantes du plan d'audit initial, s'il y a lieu;
 - iv. aux décisions en matière de comptabilité et de communication de l'information qui sont liées à des opérations ou à des événements importants survenus dans l'année en cours;
 - v. à la lettre de la direction, s'il y a lieu, qui présente les conclusions et les recommandations des auditeurs externes à l'égard du contrôle interne et des procédures de comptabilité ainsi qu'à la réponse de la direction à ces conclusions et ces recommandations;
 - vi. toute autre question liée à la réalisation de l'audit, notamment les autres questions qui devraient être communiquées au comité conformément aux normes d'audit généralement reconnues.
- g) examinera les rajustements importants, les différences importantes non rajustées, les désaccords importants avec la direction et les principales pratiques comptables, et examinera les réponses de la Société relativement à ces enjeux;
- h) s'assurera de respecter toutes les exigences applicables du Règlement 52-110 et informera le conseil de toute violation de ces exigences et des raisons de cette violation.

Respect des lois et des règlements

- a) examinera l'efficacité du système de surveillance de la conformité aux lois et aux règlements;
- b) recevra des mises à jour régulières de la direction à l'égard des questions de conformité qui pourraient avoir une incidence importante sur les états financiers ou les politiques de conformité de la Société;
- c) examinera, dans le cadre de la préparation des états financiers, les rapports de la direction sur les questions de conformité réglementaire relatives aux activités de la Société;
- d) examinera les conclusions des rapports importants produits par les organismes de réglementation.

Collaboration avec les auditeurs

- a) informera les auditeurs externes de leur obligation de rendre des comptes au comité d'audit et au conseil en tant que représentants des actionnaires de la Société envers lesquels les auditeurs externes sont ultimement redevables. Les auditeurs externes de la Société font directement rapport au comité d'audit;
- b) examinera les compétences professionnelles des auditeurs, y compris les antécédents et l'expérience de l'associé et du personnel travaillant à l'audit;
- c) s'assurera que les auditeurs externes de la Société respectent les exigences énoncées dans le *Règlement 52-108 sur la surveillance des auditeurs*;
- d) s'assurera que les auditeurs externes de la Société sont des membres en règle du Conseil canadien sur la reddition de comptes (« CCRC »), qu'ils participent aux programmes de supervision établis par le CCRC à l'occasion et qu'ils se sont conformés à toute restriction ou toute sanction imposée par le CCRC à la date du rapport de l'auditeur applicable qui se rapporte aux états financiers annuels audités de la Société;

- e) obtiendra des auditeurs externes de la Société une attestation écrite officielle décrivant en détail tous les liens entre les auditeurs externes et la Société, déterminera si les services non liés à l'audit exécutés par les auditeurs externes pendant l'année ont eu une incidence sur leur indépendance, s'assurera qu'il n'existe aucun lien entre la Société et les auditeurs externes qui pourrait avoir une incidence sur l'indépendance de ces derniers et prendra toutes les mesures appropriées nécessaires afin d'assurer l'indépendance des auditeurs externes;
- f) examinera chaque année le rendement des auditeurs externes et formulera des recommandations au conseil concernant la nomination et la rémunération des auditeurs externes ou encore le renouvellement ou la fin de leur mandat;
- g) examinera l'ensemble de la correspondance et des notes de service relatives aux missions liées ou non liées à l'audit fournies par les auditeurs externes par rapport à la situation actuelle de la Société et aux modifications apportées aux exigences réglementaires ou à d'autres exigences;
- h) discutera avec l'auditeur externe des problèmes d'audit rencontrés dans le cours normal du travail d'audit, y compris de toute limitation de l'étendue de l'audit ou de l'accès à l'information;
- i) s'assurera que les conclusions et les recommandations importantes des auditeurs externes et les réponses proposées par la direction sont reçues et font l'objet de discussions, et qu'il leur est donné suite de façon adéquate;
- j) discutera avec l'auditeur externe du caractère approprié des politiques comptables appliquées dans les rapports financiers de la Société ou de toute modification apportée aux politiques, aux principes et aux pratiques comptables de la Société;
- k) rencontrera séparément les auditeurs externes pour débattre de tout sujet qui, de l'avis du comité d'audit ou des auditeurs, doit faire l'objet de discussions confidentielles et s'assurera que les auditeurs ont accès au président du comité d'audit au besoin;
- l) examinera les politiques applicables à la prestation de services non liés à l'audit par les auditeurs externes et, au besoin, à la préapprobation de ces services;
- m) étudiera et approuvera les politiques en matière d'embauche de la Société concernant les associés, les employés, les anciens associés et les anciens employés des auditeurs externes actuels et antérieurs de la Société;
- n) examinera le plan de contrôle interne proposé par la direction pour l'année à venir et s'assurera que la coordination avec l'auditeur externe est appropriée;
- o) exécutera toutes les autres fonctions que les organismes de réglementation applicables exigent du comité d'audit en cas de résiliation du mandat ou de démission d'un auditeur.

Responsabilités en matière de communication de l'information

- a) informera régulièrement le conseil des activités du comité d'audit et fera des recommandations appropriées;
- b) s'assurera que le conseil a connaissance des sujets pouvant avoir une incidence importante sur la situation financière ou sur les activités de la Société qui sont portés à l'attention du comité d'audit;
- c) préparera tout rapport exigé par la réglementation en ce qui a trait au présent mandat et aux activités qui doivent figurer dans les états financiers et le rapport de gestion intermédiaires, dans les états financiers et le rapport de gestion annuels, dans la notice annuelle, dans la circulaire d'information de la direction et dans le rapport sur le développement durable;
- d) examinera l'information fournie dans la notice annuelle de la Société (la « notice annuelle »), tel que l'exige l'Annexe 52-110A1 « Information sur le comité d'audit à fournir dans la notice annuelle », qui est jointe au Règlement 52-110. Si la direction de la Société sollicite des procurations des actionnaires de la Société afin de recommander des candidats à l'élection au poste d'administrateur de la Société, le comité d'audit sera chargé de s'assurer que la circulaire d'information de la Société comporte un renvoi aux rubriques de la notice annuelle de la Société dans lesquelles sont présentés les renseignements requis aux termes de l'Annexe 52-110A1;
- e) s'assurera de la préparation et du dépôt de chaque attestation annuelle de l'Annexe 52-109A1 « Attestation des documents annuels – Attestation complète » et de chaque attestation intermédiaire de l'Annexe 52-109A2 « Attestation des documents intermédiaires – Attestation complète » devant être signés par le chef de la direction et le directeur des finances de la Société, conformément aux exigences prévues dans le *Règlement 52-109 sur l'attestation de l'information présentée dans les documents annuels et intermédiaires des émetteurs*, dans sa version modifiée à l'occasion;
- f) s'assurera que la direction de la Société implante et maintient pour la Société des contrôles et des procédures de communication de l'information qui sont conçus de manière à fournir une assurance raisonnable que les informations importantes concernant la Société, y compris ses filiales consolidées, sont portées à l'attention de la direction de la Société par d'autres personnes au sein de ces entités, particulièrement pendant la période lors de laquelle les documents annuels ou les documents intermédiaires sont préparés en vue de leur dépôt et que la direction de la Société instaure et maintient un contrôle interne à l'égard de l'information financière qui est conçu pour fournir l'assurance raisonnable que l'information financière est fiable et que les états financiers ont été établis aux fins de publication de l'information financière, conformément aux principes comptables généralement reconnus de la Société. En ce qui a trait aux documents annuels seulement, le comité d'audit est également responsable de s'assurer que la direction de la Société évalue l'efficacité des contrôles et des procédures de communication de l'information de la Société à la fin de la période visée par les documents annuels et fait en sorte que la Société présente dans le rapport de gestion annuel ses conclusions sur l'efficacité

des contrôles et des procédures de communication de l'information à la fin de la période visée par les documents annuels, en fonction d'une telle évaluation. Les termes et les expressions « documents annuels », « documents intermédiaires », « contrôles et procédures de communication de l'information » et « contrôle interne à l'égard de l'information financière » ont le sens qui leur est donné dans le Règlement 52-109;

- g) surveillera les changements touchant le contrôle interne à l'égard de l'information financière de la Société et s'assurera que tout changement survenu pendant la plus récente période intermédiaire de la Société qui a eu ou dont on peut raisonnablement croire qu'il aura une incidence importante sur le contrôle interne de l'information financière de la Société est présenté dans le rapport de gestion annuel de la Société.

Évaluation du rendement

- a) évaluera chaque année le rendement du comité d'audit, tant sur le plan individuel pour chaque membre que sur le plan collectif;
- b) évaluera la réalisation des tâches du comité d'audit qui sont énoncées dans le mandat et communiquera ses conclusions à cet égard au conseil.

Examen du mandat du comité d'audit

Le comité de gouvernance, de mises en candidature et de déontologie, s'appuyant sur les commentaires émis par tous les membres du conseil et la direction, passera ce mandat en revue au moins une fois l'an ou, si les circonstances le justifient, plus fréquemment au besoin, afin de déterminer s'il convient de leur faire des ajouts, d'en retirer certaines parties ou de leur apporter des modifications.