

## VELAN INC.

### RÈGLES DU COMITÉ D'AUDIT

#### 1. ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ

1.1 Confirmation de l'établissement du comité d'audit – Est par les présentes confirmé l'établissement du comité d'audit du conseil, doté du mandat, de la composition et des responsabilités énoncés aux présentes.

1.2 Certaines définitions – Dans les présentes règles, il faut entendre par :

- a) « administrateur » : un membre du conseil;
- b) « auditeur externe » : l'auditeur indépendant de la Société
- c) « comité » : le comité d'audit du conseil;
- d) « conseil » : le conseil d'administration de la Société;
- e) « président » : le président du comité;
- f) « rapport de gestion » : un rapport de gestion au sens du Règlement 51-102;
- g) « règles » : les présentes règles écrites du comité et les autres règles que le conseil attribue par voie de résolution au comité, dans leur version modifiée à l'occasion;
- h) « Société » : Velan Inc.

1.3 Interprétation – Les dispositions des présentes règles sont assujetties aux dispositions des règlements administratifs de la Société et aux dispositions applicables de la législation applicable.

#### 2. MANDAT

2.1 Mandat – Le comité a pour mandat principal d'aider le conseil à surveiller ce qui suit :

- a) l'intégrité des états financiers de la Société;
- b) la conformité de la Société aux exigences légales et réglementaires;
- c) la nomination de l'auditeur externe, ses compétences et son indépendance;
- d) la performance de l'auditeur externe;

### 3. **FORMATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**

3.1 Nombre de membres – Le comité se compose d’au moins trois membres, dont chacun est un administrateur.

#### 3.2 Nomination et destitution des membres du comité

- a) *Membres nommés par le conseil.* Le conseil nomme les membres du comité en tenant compte de la recommandation du comité des candidatures du conseil.
- b) *Nominations annuelles.* Les membres du comité sont nommés annuellement à la première réunion du conseil qui suit une assemblée des actionnaires au cours de laquelle des administrateurs sont élus; toutefois, si les membres du comité ne sont pas ainsi nommés, les administrateurs qui sont membres du comité à ce moment-là continuent d’exercer leurs fonctions à ce titre jusqu’à la nomination de leurs remplaçants.
- c) *Postes vacants.* Le conseil peut nommer un membre pour pourvoir un poste vacant au sein du comité entre les élections annuelles des administrateurs.
- d) *Destitution d’un membre.* Le conseil peut par résolution destituer un membre de ses fonctions au sein du comité.

3.3 Indépendance des membres – Sauf tel que prévu dans les exigences réglementaires applicables, chaque membre du comité doit être indépendant pour les besoins de toutes ces exigences.

#### 3.4 Compétences financières

- a) *Obligation relative aux compétences financières.* Chacun des membres du comité doit posséder des compétences financières ou acquérir ces compétences dans un délai raisonnable après sa nomination au comité.
- b) *Définition de « compétences financières ».* Il faut entendre par « compétences financières » la capacité de lire et de comprendre un jeu d’états financiers qui présentent des questions comptables d’une ampleur et d’un degré de complexité comparables, dans l’ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu’elles seront soulevées à la lecture des états financiers de la Société.

#### 3.5 Expert financier du comité d’audit

- a) *Attributs de l’expert financier du comité d’audit.* Dans la mesure du possible, le conseil nomme au comité des administrateurs qui possèdent, dans l’ensemble, les attributs suivants :
  - (i) la compréhension des principes comptables généralement reconnus du Canada et des états financiers;

- (ii) la capacité d'évaluer l'application générale de ces principes comptables dans le cadre de la comptabilisation des estimations, des régularisations et des réserves;
  - (iii) de l'expérience dans l'établissement, l'audit, l'analyse ou l'évaluation d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées à la lecture des états financiers de la Société, ou une expérience de supervision active d'une ou de plusieurs personnes exerçant ces activités;
  - (iv) la capacité de comprendre les contrôles internes et les procédures de communication de l'information financière;
  - (v) la capacité de comprendre les fonctions du comité d'audit.
- b) *Expérience de l'expert financier du comité d'audit.* Dans la mesure du possible, le conseil nomme au comité au moins un administrateur qui a acquis les attributs énumérés à l'alinéa a) ci-dessus de l'une des façons suivantes :
- (i) formation et expérience en tant que membre principal de la direction des finances, membre principal de la direction de la comptabilité, contrôleur, expert-comptable ou auditeur, ou expérience dans un ou plusieurs postes comportant l'exécution de fonctions semblables (ou toute autre compétence jugée pertinente par le conseil, selon son jugement professionnel);
  - (ii) expérience dans la supervision active d'un membre principal de la direction des finances, d'un membre principal de la direction de la comptabilité, d'un contrôleur, d'un expert-comptable, d'un auditeur ou d'une personne exerçant des fonctions semblables;
  - (iii) expérience en surveillance ou en évaluation de la performance de sociétés ou d'experts-comptables en matière d'établissement, d'audit ou d'évaluation d'états financiers;
  - (iv) toute autre expérience pertinente.

#### 4. **PRÉSIDENT DU COMITÉ**

4.1 Nomination du président par le conseil – Le conseil nomme l'un des membres du comité pour qu'il agisse à titre de président (à défaut de quoi, les membres du comité nomment l'un d'entre eux pour qu'il agisse à ce titre).

4.2 Nomination annuelle du président – Le président du comité est désigné annuellement à l'occasion de la première réunion du conseil suivant une assemblée des actionnaires au cours de laquelle des administrateurs sont élus; toutefois, si le président n'est pas ainsi désigné,

l'administrateur qui agit alors à titre de président continue d'exercer ses fonctions à ce titre jusqu'à la nomination de son successeur.

## 5. RÉUNIONS DU COMITÉ

5.1 Quorum – La majorité des membres du comité constitue le quorum.

5.2 Secrétaire – Sous réserve des règlements administratifs de la Société, le président désigne à l'occasion une personne qui n'est pas nécessairement membre du comité pour qu'elle agisse à titre de secrétaire du comité.

5.3 Date et lieu des réunions – La date et le lieu des réunions du comité ainsi que la convocation à ces réunions et la procédure à y suivre à tous égards sont déterminés par le comité; celui-ci doit cependant se réunir au moins une fois par trimestre.

5.4 Réunions à huis clos – À toute réunion du comité à laquelle le comité recommande que le conseil approuve les états financiers annuels audités ou à laquelle le comité approuve les états financiers trimestriels, le comité rencontre séparément :

- a) la direction;
- b) l'auditeur externe, s'il assiste à la réunion;

5.5 Droit de vote – Chaque membre du comité a le droit de voter sur les questions soumises au vote du comité.

5.6 Invités – Le comité peut inviter notamment des administrateurs, des dirigeants et des employés de la Société à assister à ses réunions pour qu'ils l'aident à traiter et à examiner les questions à l'étude.

## 6. POUVOIRS DU COMITÉ

6.1 Services et rémunération de conseillers – Le comité a le pouvoir de retenir les services d'avocats et d'autres conseillers indépendants qu'il juge appropriés, à sa seule appréciation, ainsi que de fixer et de payer leur rémunération. Le comité n'est pas tenu d'obtenir l'approbation du conseil afin de retenir les services ou de rémunérer ces avocats ou autres conseillers.

6.2 Recommandations au conseil – Le comité a le pouvoir de faire des recommandations au conseil, mais il n'a pas d'autres pouvoirs décisionnels que ceux qui sont expressément prévus dans les présentes règles.

## 7. **RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU COMITÉ**

7.1 Rémunération des membres du comité – En contrepartie de leurs services au sein du comité, les membres et le président reçoivent la rémunération que le conseil peut déterminer à l'occasion.

7.2 Rémunération des administrateurs – Aucun membre du comité ne peut recevoir de la Société ou de ses filiales une rémunération autre que la rémunération versée aux administrateurs (laquelle peut comprendre une somme en espèces et/ou des actions ou des options, ou une autre contrepartie en nature qui est normalement offerte aux administrateurs, ainsi que l'ensemble des avantages courants que les autres administrateurs reçoivent). Il est entendu qu'aucun membre du comité ne doit accepter, directement ou indirectement, de la part de la Société, d'honoraires compensatoires, notamment à titre de consultant ou de conseiller, sauf une rémunération reçue en sa qualité de membre du conseil ou d'un comité du conseil ou de président ou de vice-président à temps partiel du conseil ou d'un comité du conseil.

## 8. **FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ**

### 8.1 Examen et approbation de l'information financière

- a) *États financiers annuels.* Le comité examine les états financiers annuels audités et le rapport de gestion de la Société ainsi que le rapport de l'auditeur externe s'y rattachant, puis il en discute avec la direction et l'auditeur externe et, s'il y a lieu, il recommande au conseil d'approuver les états financiers annuels audités.
- b) *États financiers intermédiaires.* Le comité examine les états financiers intermédiaires non audités et le rapport de gestion de la Société s'y rattachant, puis il en discute avec la direction et recommande au conseil d'approuver les états financiers intermédiaires non audités et le rapport de gestion de la Société s'y rattachant.
- c) *Communication de l'information financière importante au public.* Dans la mesure du possible, le comité examine avec la direction et l'auditeur externe ce qui suit et en discute avec eux :
  - (i) le genre de renseignements devant être communiqués et le genre de présentation devant être faite dans les communiqués faisant état des résultats;
  - (ii) l'information financière et les indications relatives aux résultats (s'il y a lieu) fournies aux analystes et aux agences de notation;
  - (iii) les communiqués qui renferment de l'information financière.
- d) *Procédures d'examen de la communication d'information.* Le comité s'assure que des procédures adéquates sont en place aux fins de l'examen de la communication, par la Société, de l'information financière extraite ou tirée des états financiers de la Société (autre que l'information présentée dans des états financiers, des rapports de

gestion et des communiqués faisant état des résultats, dont il est question ailleurs dans les présentes règles) et évalue périodiquement le caractère adéquat de ces procédures.

- e) *Traitement comptable.* Le comité examine avec la direction et l'auditeur externe ce qui suit et en discute avec eux :
- (i) les principales questions relatives aux principes comptables et à la présentation des états financiers, y compris toutes les modifications importantes apportées par la Société au choix ou à l'application des principes comptables, et les principales questions concernant le caractère adéquat des contrôles internes de la Société ainsi que toute mesure particulière en matière d'audit adoptée pour corriger des faiblesses importantes des contrôles;
  - (ii) les analyses effectuées par la direction et/ou l'auditeur externe qui présentent des questions importantes ayant trait à la communication de l'information financière et les décisions prises dans le cadre de l'établissement des états financiers, notamment les analyses des effets de l'utilisation d'autres traitements comptables conformes aux PCGR dans les états financiers;
  - (iii) l'effet des projets réglementaires et comptables ainsi que des structures hors bilan sur les états financiers de la Société;
  - (iv) les attestations des états financiers par la direction prévues par la législation en valeurs mobilières applicable au Canada ou autrement;
  - (v) les états financiers du régime de retraite, s'il y a lieu.

## 8.2 Auditeur externe

- a) *Pouvoirs relatifs à l'auditeur externe.* L'auditeur indépendant relève directement du comité. Le comité est directement responsable de la surveillance des travaux de l'auditeur externe engagé pour établir ou délivrer un rapport d'audit ou rendre d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation à la Société. Le comité s'acquitte de cette responsabilité comme suit :
- (i) il a la responsabilité de recommander au conseil la personne ou le cabinet dont la candidature en vue de sa nomination à titre d'auditeur externe pour les besoins indiqués ci-dessus est proposée aux actionnaires de la Société ainsi que de recommander la rémunération à verser à l'auditeur externe et de déterminer à tout moment si le conseil devrait recommander aux actionnaires de la Société de destituer l'auditeur externe en fonction;

- (ii) il examine les modalités de la mission de l'auditeur externe, discute des honoraires d'audit avec l'auditeur externe et assume l'entière responsabilité de les approuver;
  - (iii) il exige que l'auditeur externe confirme tous les ans dans sa lettre de mission qu'il est tenu de rendre des comptes au conseil et au comité à titre de représentants des actionnaires.
- b) *Indépendance.* Le comité s'assure de l'indépendance de l'auditeur externe. À cette fin, le comité fait ce qui suit :
- (i) à moins qu'il n'adopte des politiques et procédures d'approbation préalable, sous réserve du paragraphe d) (i) (B), il approuve les services non liés à l'audit devant être fournis par l'auditeur externe;
  - (ii) il examine et approuve la politique qui prévoit les restrictions relatives à l'embauche, par la Société, d'associés et d'employés, en poste ou anciens, de l'auditeur externe actuel ou d'un ancien auditeur externe de la Société.
- c) *Questions soulevées entre l'auditeur externe et la direction.* Le comité fait ce qui suit :
- (i) il examine les difficultés ou les préoccupations que connaît l'auditeur externe au cours de sa mission d'audit, notamment les limitations imposées à l'étendue de ses activités ou à l'accès aux renseignements demandés;
  - (ii) il examine les désaccords importants avec la direction et, dans la mesure du possible, il règle tout désaccord entre la direction et l'auditeur externe;
  - (iii) il examine les points suivants avec l'auditeur externe :
    - (A) les régularisations comptables qui ont été proposées par l'auditeur externe, mais qui n'ont pas été effectuées par la direction;
    - (B) les communications entre l'équipe d'audit et le bureau national du cabinet d'audit en ce qui concerne les problèmes d'audit ou de comptabilité posés par la mission;
    - (C) la publication ou le projet de publication, par l'auditeur externe de la Société, d'une lettre de recommandations ou d'une lettre sur le contrôle interne.
- d) *Services non liés à l'audit.*
- (i) Selon le cas, le comité fait ce qui suit :

- (A) il approuve les services non liés à l'audit qui sont fournis à la Société (y compris ses filiales) par l'auditeur externe de la Société ou par celui d'une de ses filiales;
  - (B) il adopte des politiques et procédures précises pour retenir des services non liés à l'audit, à condition que ces politiques et procédures d'approbation préalable exposent expressément les services visés, que le comité d'audit soit informé de chaque service non lié à l'audit et que les procédures n'aient pas pour effet de déléguer des responsabilités du comité d'audit à la direction.
- (ii) Le comité peut déléguer à un ou à plusieurs de ses membres ou au chef des finances le pouvoir d'approuver au préalable les services non liés à l'audit en application du sous-alinéa précédent, à condition que ce ou ces membres présentent les services non liés à l'audit ainsi approuvés à l'ensemble du comité à l'occasion de la première réunion régulière qui suit cette approbation préalable.
  - (iii) Le comité enjoint à la direction de porter à son attention dans les meilleurs délais les services rendus par l'auditeur externe que la Société n'a pas reconnus comme des services non liés à l'audit au moment où la mission a été confiée à l'auditeur externe.
- e) *Évaluation de l'auditeur externe.* Le comité évalue annuellement l'auditeur externe, et il présente ses conclusions au conseil. Dans le cadre de cette évaluation, le comité fait ce qui suit :
- (i) il examine et évalue la performance de l'associé responsable de la mission de l'auditeur externe;
  - (ii) il obtient les avis de la direction concernant la performance de l'auditeur externe;
- f) *Examen de l'évaluation et des mesures prises par la direction.* Le comité fait ce qui suit :
- (i) il examine l'évaluation que fait la direction de la performance de l'audit effectué par l'auditeur externe;
  - (ii) il examine les recommandations de l'auditeur externe et les mesures prises par la direction à cet égard et le suivi des faiblesses qui ont été signalées;
  - (iii) il examine les mesures prises par la direction à la suite des recommandations importantes touchant le contrôle interne qui ont été formulées par l'auditeur externe;



- (iv) il reçoit les rapports périodiques de la direction ainsi que les commentaires de l'auditeur externe, s'il y a lieu, sur les questions suivantes :
  - (A) les principaux risques financiers auxquels la Société fait face;
  - (B) les systèmes mis en place pour surveiller ces risques;
  - (C) les stratégies (y compris les stratégies de couverture) servant à gérer ces risques;
- (v) il recommande au conseil toute nouvelle stratégie importante présentée par la direction qui devrait être considérée comme appropriée et approuvée.

8.3 Opérations entre parties liées – Le comité examine chaque année la rémunération ou les autres paiements relatifs à toutes les opérations entre parties liées auxquelles la Société est partie ou que la Société se propose de conclure. L'approbation de ces opérations relève du mandat du comité de gouvernance et des ressources humaines.

8.4 Dénonciation – Le comité établit des procédures en ce qui concerne :

- a) la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Société au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de l'audit;
- b) l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, par les employés de la Société, de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou d'audit.

8.5 Conseillers externes spéciaux – Le comité examine et, s'il le juge approprié, approuve les demandes des administrateurs ou des comités du conseil concernant l'engagement ponctuel de conseillers externes spéciaux (ces demandes s'ajoutant à tout droit d'engager des conseillers externes que confère à un administrateur ou à un comité du conseil la législation générale sur les sociétés).

## 9. **SOUS-COMITÉS**

9.1 Délégation à des sous-comités – Le comité peut mettre sur pied des sous-comités et leur déléguer des pouvoirs s'il le juge approprié.

## 10. **RAPPORT AU CONSEIL**

10.1 Rapports périodiques – Le comité fait rapport au conseil après chaque réunion du comité et à tout autre moment que le président juge approprié.

## 11. **ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE**

11.1 Évaluation de la performance – Le comité suit la procédure établie par le comité de gouvernance et des ressources humaines à l'intention de tous les comités du conseil pour évaluer sa performance et son efficacité.

## 12. **EXAMEN DES RÈGLES**

12.1 Examen des règles – Le comité examine et évalue régulièrement le caractère adéquat des présentes règles, et il recommande au conseil d'y apporter les changements qu'il juge appropriés.