



GRUPE DYNACOR INC.

CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT ET DE GESTION DES RISQUES

(MISE À JOUR AOÛT 2023)

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») de Groupe Dynacor inc. (« **Dynacor** » ou la « **Société** ») a établi un comité d'audit et de gestion des risques (le « **comité** »). Se trouve ci-après une description de l'objet, de la composition, des activités, des pouvoirs, des responsabilités et des fonctions précises du comité.

1. OBJET

L'objet du comité est d'assister le conseil d'administration dans le cadre :

- (i) de la supervision des principes et politiques de divulgation d'information comptable et financière, ainsi que des contrôles et procédures d'audit interne de la Société;
- (ii) de la surveillance de l'intégrité, de la transparence et de la qualité des états financiers de la Société et de leur audit indépendant;
- (iii) du choix, de l'évaluation et, si nécessaire, du remplacement de l'auditeur externe;
- (iv) de l'évaluation de la compétence, de l'indépendance et du rendement de l'auditeur externe;
- (v) de la surveillance du mécanisme d'identification, d'analyse et de gestion des risques de la Société.

Le comité aide également le conseil d'administration dans l'examen continu des systèmes de contrôles internes de la Société afin d'assurer la conformité aux lois, aux règlements et au propre code de conduite de la Société.

2. COMPOSITION ET ACTIVITÉS

Composition

Le comité est composé d'au moins trois administrateurs indépendants, au sens des lois applicables ainsi que des règles et lignes directrices de la Bourse, que le conseil nomme (et peut remplacer).

Les membres du comité ont tous des compétences financières au sens du *Règlement 52-110 sur le comité d'audit* (le « **Règlement 52-110** ») et de toute autre législation en valeurs mobilières et autres règles de la Bourse applicables à la Société. Au moins un membre du comité possède de l'expérience à titre de comptable professionnel agréé, de chef de la direction ou de contrôleur

d'entreprise attestant d'une expérience semblable, ou a acquis une expérience significative dans la supervision de ces fonctions à titre de haut dirigeant (expert financier).

Il revient au conseil de déterminer si un administrateur satisfait aux conditions pour être membre du comité.

Le conseil désigne un administrateur comme président du comité. Le président du comité évalue annuellement le rendement de chacun des membres du comité et présente au conseil un compte rendu des délibérations et des activités du comité sur une base régulière et occasionnelle.

Si le président du comité ne peut assister à une réunion, un président de réunion nommé par les membres présents se verra confier la responsabilité de faire ce qui suit : (i) dresser l'ordre du jour de l'assemblée en collaboration avec le vice-président, Finances et le chef de la direction financière, (ii) veiller au déroulement efficace de la réunion et (iii) s'assurer que le procès-verbal de la réunion est rédigé et signé.

Le mandat des membres du comité se poursuit jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires de la Société ou jusqu'à ce que son successeur soit dûment nommé. Tout poste vacant sera pourvu par le conseil; toutefois, dans l'intervalle, si un poste est vacant, le comité sera constitué des membres restants tant qu'il restera au moins deux membres.

La rémunération du président et des membres du comité est fixée par le conseil.

Un membre du comité peut être destitué ou remplacé à tout moment par le conseil et cesse automatiquement d'être membre du comité lorsqu'il cesse d'être un administrateur de la Société.

Réunions et quorum

Le comité détermine à son appréciation le lieu, la date et l'ordre du jour des réunions; cependant, au moins une réunion doit être tenue par trimestre.

Les délibérations et les réunions du comité sont régis par les dispositions des règlements administratifs de la Société se rapportant aux réunions et aux délibérations du conseil dans la mesure où elles sont applicables et non incompatibles avec les dispositions de la présente charte et les autres dispositions adoptées par le conseil concernant la composition et l'organisation du comité.

Le président du comité, un membre du comité, l'auditeur externe ou un dirigeant de la Société peut convoquer une réunion du comité.

Le comité désigne pour ses réunions un secrétaire, qui ne doit pas nécessairement être un membre du comité, pour rédiger les procès-verbaux des réunions puis les faire approuver avant qu'ils ne soient soumis au conseil.

Le quorum pour toute réunion du comité est constitué de la majorité des membres en fonction. Les membres du comité doivent s'efforcer d'assister à toutes les réunions en personne ou par téléconférence ou vidéoconférence.

L'auditeur externe ou le chef de la direction financière peut demander un entretien avec le comité sans la présence d'aucun autre dirigeant de la Société.

Malgré ce qui précède, le comité peut exiger que tous les non-membres soient exclus de l'ensemble ou d'une partie des discussions du comité.

Le comité peut convoquer une réunion extraordinaire du conseil, si les circonstances le justifient.

3. POUVOIRS

Afin qu'il puisse remplir son rôle efficacement, le comité est autorisé à obtenir l'information dont il a besoin auprès des dirigeants de la Société, de ses employés ou de parties externes, à retenir au besoin et aux frais de la Société les services de conseillers professionnels ou juridiques externes et d'autres experts et, s'il y a lieu, d'assurer la présence des dirigeants de la Société aux réunions.

4. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS PRÉCISES

Le comité assume les fonctions et les responsabilités suivantes :

Audit

- Recommander la nomination et la rémunération de l'auditeur externe au conseil de la Société.
- Superviser le travail et examiner le rendement de l'auditeur externe et résoudre tout désaccord entre la direction de la Société et l'auditeur externe.
- Examiner le rapport et les recommandations des auditeurs externes concernant les contrôles internes ainsi que les réponses de la direction et les plans d'action à déployer pour encourager la direction à mettre en place des mécanismes de contrôle interne adéquats et à en assurer le suivi.
- Examiner et approuver le plan d'audit annuel proposé par l'auditeur externe, y compris le budget proposé.
- Préapprouver tous les services non liés à l'audit devant être fournis par l'auditeur externe.
- Examiner et approuver les politiques d'embauche de la Société applicables aux associés et aux employés actuels et anciens de l'auditeur externe actuel et ancien.
- Examiner les états financiers, les rapports de gestion et les communiqués sur les résultats annuels et trimestriels avant que la Société ne les publie.
- S'assurer que des procédures adéquates sont établies pour analyser la communication d'information financière de la Société, extraite ou dérivée des états financiers de la Société, et, à l'occasion, évaluer le caractère adéquat de ces procédures.
- Établir des procédures en ce qui a trait à ce qui suit :
 - (i) la réception, la conservation et le traitement de plaintes reçues par la Société concernant le contenu des états financiers, la comptabilité, les contrôles internes ou l'audit;
 - (ii) les communications confidentielles ou anonymes d'employés de la Société concernant des préoccupations au sujet de pratiques douteuses en matière d'audit.

- Vérifier les plaintes et communications concernant le contenu des états financiers, la comptabilité, les contrôles comptables internes ou l'audit et discuter des enjeux avec la direction.
- Analyser les états financiers et les notes y afférentes et obtenir des explications des dirigeants concernant ce qui suit :
 - (i) les écarts importants au cours de la période de référence en cours;
 - (ii) les opérations complexes ou inhabituelles;
 - (iii) les opérations avec une personne apparentée.
- Examiner les principes comptables appliqués par la Société pour s'assurer qu'ils sont conformes aux IFRS en ce qui a trait à la communication de l'information financière, et résoudre tout désaccord qui pourrait surgir entre la direction et l'auditeur externe concernant la présentation de l'information financière.
- Examiner les états financiers, les notices annuelles, les prospectus, les rapports de gestion, les communiqués sur les résultats annuels et trimestriels et tous les autres documents connexes et faire des recommandations au conseil en ce qui a trait à leur approbation.

Gestion des risques

- Aider le conseil à définir la tolérance au risque de l'entreprise et s'assurer que la Société exerce ses activités en tenant compte de ce niveau de tolérance.
- Se faire une opinion sur le caractère adéquat et l'efficacité des processus mis en place par la Société pour définir et évaluer les facteurs de risque importants, ainsi que pour surveiller et contrôler les facteurs de risque repérés.
- Examiner les rapports de la direction concernant les sources nouvelles et naissantes de risques ainsi que les mesures de contrôle et d'atténuation des risques mises en place par la direction pour gérer ces risques.
- Comparer le profil de risque de la Société et l'évaluation par celle-ci des risques importants avec ses politiques et sa tolérance au risque pour s'assurer que les risques importants sont réduits ou gérés à des niveaux jugés acceptables par le conseil.
- Examiner et évaluer les manquements aux politiques en matière de risques ou de contrôles des risques afin de s'assurer que la direction y répond par des mesures d'atténuation ou de correction appropriées.
- Par suite des examens susmentionnés, soumettre des recommandations à l'examen du conseil relativement à des modifications à apporter au cadre de gestion des risques ou à la tolérance au risque.
- Examiner, au moins une fois l'an, et surveiller la performance de la direction par rapport au cadre de gestion des risques de la Société afin de s'assurer que celui-ci continue d'être sûr et que la Société tienne bien compte, dans l'exercice de ses activités, du niveau de tolérance au risque fixé par le conseil.

- Vérifier l'information, pour chaque période de référence, attestant qu'un tel examen a eu lieu.
- Examiner et surveiller la conformité aux politiques de la Société et analyser tout incident ou manquement important signalé au comité aux termes de ces politiques.
- Demander et superviser les enquêtes concernant le risque, les manquements aux politiques et aux procédures de gestion des risques et les lacunes dans le contrôle interne.
- Examiner et surveiller le cadre de contrôle fiscal de la Société.
- Examiner et évaluer la structure et le caractère adéquat du programme d'assurance de la Société.
- Examiner le contenu des rapports d'entreprise de la Société, y compris les rapports financiers prévus par la loi, la performance par rapport au cadre de gestion des risques ainsi que les rapports sur les questions environnementales, sociales et de gouvernance, en vue de faire des recommandations au conseil à ces égards.
- Examiner et suivre l'établissement des rapports ou autres renseignements devant être inclus dans le rapport de l'entreprise ou les autres communications aux porteurs de titres concernant l'auditeur externe et le risque et la gestion des risques.

Le comité traitera toute autre question qui est généralement de son ressort comme le détermine le président du comité et exercera les pouvoirs et s'acquittera d'autres obligations et responsabilités qui se rapportent aux buts, aux obligations et aux responsabilités indiqués aux présentes et que le conseil peut déléguer au comité à l'occasion.

5. RAPPORTS

Le comité rend compte périodiquement de ses activités au conseil et lui présente le procès-verbal de toutes ses réunions.

Le comité présente au conseil un résumé des principaux risques auxquels la Société est exposée au moins une fois l'an.

6. CHARTE

Le comité procède à une évaluation annuelle de son rendement et de son efficacité, ou comme le comité le détermine autrement, et, lorsqu'il le juge approprié, il examine sa composition et formule des recommandations à cet égard au conseil.

De plus, le comité examine et évalue annuellement, ou selon l'appréciation du comité, le caractère adéquat de la présente charte et recommande des modifications au conseil aux fins d'approbation.