

# RESSOURCES FALCO LTÉE

## CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT

### I. OBJECTIFS DU COMITÉ D'AUDIT

Les objectifs du Comité d'audit (le « **Comité** ») sont d'assister le conseil d'administration (le « **Conseil** ») de Ressources Falco Ltée (la « **Société** ») :

1. dans l'encadrement des principes et des politiques de communication de l'information comptable et financière ainsi que des contrôles et des procédures d'audit interne de la Société;
2. dans la surveillance de l'intégrité, de la transparence et de la qualité des états financiers de la Société et de leur audit indépendant;
3. lors du choix, lors de l'évaluation et, si nécessaire, lors du remplacement de l'auditeur;
4. lors de l'évaluation de la compétence, de l'indépendance et de la performance de l'auditeur;
5. dans le contrôle du programme de détection, d'analyse et de gestion des risques de la Société; et
6. dans la conformité de la Société aux exigences juridiques et réglementaires concernant ce qui précède.

Le Comité a un mandat de surveillance indépendante et objective. L'équipe de direction de la Société (la « **direction** ») est chargée de veiller à l'établissement, à la présentation et à l'intégrité des états financiers de la Société. La direction est chargée de maintenir des principes et des politiques de communication de l'information comptable et financière ainsi que des contrôles et des procédures internes, qui assurent la conformité aux normes comptables ainsi qu'aux lois et règlements applicables. L'auditeur externe (l'« **auditeur** ») est chargé de planifier et d'exécuter un audit adéquat des états financiers annuels de la Société et d'autres procédures. Dans l'exercice de leurs responsabilités prévues aux présentes, il est entendu que les membres du Comité ne sont pas des employés à temps plein de la Société, qu'ils ne sont ni des comptables ou des auditeurs professionnels ni des experts en comptabilité ou en audit, y compris en ce qui concerne l'indépendance de l'auditeur, et qu'ils ne prétendent pas l'être. Il n'est pas du devoir ou de la responsabilité du Comité ou de ses membres d'effectuer du travail « de terrain » ou d'autres formes d'examens ou de procédures comptables ou d'audit, ni de fixer les normes d'indépendance de l'auditeur. Chaque membre du Comité est en droit de se fier à ce qui suit : (i) l'intégrité des personnes et des organisations faisant partie ou non de la Société dont il reçoit de l'information; (ii) l'exactitude des informations financières et autres fournies au Comité par de telles personnes ou organisations, en l'absence de toute information contraire (ce qu'il doit signaler sans délai au

Conseil); et (iii) les déclarations faites par la direction quant aux services autres que d'audit fournis par l'auditeur de la Société.

L'auditeur doit ultimement rendre des comptes au Conseil et au Comité, en tant que représentant des actionnaires. Le Comité est directement responsable (sous réserve de l'approbation du Conseil) de la nomination, de la rémunération, de la rétention (incluant la cessation), de la portée et de la surveillance du travail de l'auditeur engagé par la Société (incluant le travail nécessaire à préparer ou à émettre un rapport d'audit ou à effectuer tout autre audit, révision ou à fournir des services d'attestation ou autre travail de la Société), et est également directement responsable de la résolution de tout désaccord entre la direction et la firme impliquée concernant l'information financière.

L'auditeur doit soumettre annuellement à la Société et au Comité :

- en tant que représentant des actionnaires de la Société, une déclaration écrite officielle décrivant toutes les relations qui existent entre l'auditeur et la Société (la « **déclaration relative à l'indépendance** »); et
- une déclaration écrite officielle des honoraires facturés conforme à la divulgation requise par l'Annexe 52-110A1 ou par l'Annexe 52-110A2 du Règlement 52-110 sur le comité d'audit, selon le cas.

## II. COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité est composé de trois administrateurs ou plus, dont deux doivent être indépendants, tel que prescrit dans le Règlement 52-110 et les autres lois applicables et règles de la bourse et sont nommés (et peuvent être remplacés) par le Conseil. Il revient au Conseil de déterminer si un administrateur satisfait aux exigences pour être membre du Comité.

Les membres du Comité ont tous des compétences financières (c'est-à-dire qu'ils sont au moins capables 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). Au moins un membre du Comité possède une expertise en comptabilité ou toute autre expertise connexe à la finance, selon ce qui est établi par le Conseil à la lumière des lois et des règles des bourses applicables. Cette dernière exigence peut être satisfaite par un emploi antérieur en finance ou en comptabilité, la certification professionnelle requise en comptabilité ou par toute autre expérience ou formation comparable ayant mené au perfectionnement des habiletés dans le domaine de la finance de la personne, y compris le fait d'être ou d'avoir été chef de la direction, chef des finances ou autre haut dirigeant d'une entité ayant des responsabilités de supervision financière.

### **III. COMPOSITION, RÉUNIONS ET QUORUM**

Le Comité se réunit au moins quatre fois l'an, ou plus fréquemment si les circonstances l'exigent, pour discuter avec la direction des états financiers annuels audités et des états financiers trimestriels ainsi que de tout autre sujet s'y rapportant. Le Comité peut exiger que n'importe quel dirigeant ou employé de la Société assiste à une réunion du Comité ou rencontre tout membre ou conseiller du Comité, comme il peut également l'exiger des conseillers et de l'auditeur de la Société.

La tenue des réunions du Comité et leur fonctionnement sont régis par les dispositions du règlement n° 1 de la Société se rapportant au déroulement des 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 quorum d'une réunion du Comité correspond à la majorité des membres en poste. Tous les membres du Comité doivent s'efforcer d'assister à toutes les réunions.

### **IV. RESPONSABILITÉS ET POUVOIRS DU COMITÉ**

Dans le but d'atteindre ses objectifs, le Comité a un accès non restreint aux renseignements et a les responsabilités et pouvoirs suivants :

1. relativement à l'auditeur :
  - (a) de revoir et d'évaluer, annuellement, la performance de l'auditeur et de recommander au Conseil la nomination de l'auditeur pour approbation par les actionnaires ou, s'il le juge à propos, la révocation de la nomination de l'auditeur;
  - (b) de réviser et d'approuver les honoraires à payer à l'auditeur pour ses services d'audit;
  - (c) de réviser et d'approuver au préalable tous les services non liés à l'audit pouvant être rendus par l'auditeur de la Société à celle-ci ou à ses filiales (selon le cas), ainsi que les honoraires y afférents et de s'assurer que ces services n'auront pas d'incidence sur l'indépendance de l'auditeur. Le Comité peut déléguer ce pouvoir à un ou plusieurs de ses membres qui en rendront compte au Comité;
  - (d) de s'assurer que l'auditeur prépare et présente annuellement la déclaration relative à l'indépendance (étant entendu que l'auditeur est tenu de s'assurer que cette déclaration est exacte et complète), de discuter avec l'auditeur de tout lien ou service divulgué dans la déclaration relative à l'indépendance qui pourrait avoir un effet sur l'objectivité et l'indépendance de l'auditeur de la Société ainsi que de recommander au Conseil de prendre des mesures appropriées en réponse à la déclaration, pour s'assurer que l'auditeur est indépendant; et
  - (e) d'aviser l'auditeur qu'il doit rendre compte au Comité et au Conseil, en tant que représentant des actionnaires;

2. relativement aux principes et politiques de divulgation de l'information financière et aux contrôles internes :
- (a) d'aviser la direction qu'elle doit fournir au Comité, en temps opportun, une analyse des pratiques et des enjeux importants liés à la communication de l'information financière;
  - (b) de s'assurer que l'auditeur prépare et présente, selon le cas, un rapport détaillé comprenant 1) les méthodes et pratiques comptables critiques devant être utilisées; 2) les autres méthodes permettant de traiter l'information financière en respectant les principes comptables généralement reconnus qui ont fait l'objet de discussions avec la direction, les ramifications de ces différences de traitement et de divulgation et le traitement privilégié par l'auditeur; 3) toute autre communication écrite importante entre l'auditeur et la direction, telles des lettres de recommandation ou la liste des écarts non ajustés; et 4) toute autre matière requise par le Comité ou les exigences légales ou réglementaires;
  - (c) de prendre en considération les rapports et les communications (et les réponses de la direction à ces rapports et à ces communications) soumis au Comité par l'auditeur, y compris les rapports et les communications concernant :
    - les lacunes soulevées à la suite de l'audit de la conception et de la mise en œuvre des contrôles internes;
    - la possibilité de fraude dans l'audit des états financiers;
    - la détection d'actes illégaux;
    - les responsabilités de l'auditeur selon les normes d'audit généralement reconnues;
    - les principales méthodes comptables;
    - le jugement et les estimations comptables de la direction;
    - les ajustements résultants de l'audit;
    - la responsabilité de l'auditeur pour les autres renseignements se trouvant dans des documents contenant des états financiers audités;
    - les désaccords avec la direction;
    - la consultation auprès d'autres comptables par la direction;
    - les principaux enjeux ayant fait l'objet de discussions avec la direction avant le recours aux services de l'auditeur;
    - les difficultés rencontrées avec la direction dans le cadre de l'audit;
    - l'avis de l'auditeur concernant la qualité des principes comptables de l'entreprise; et
    - la révision de l'information financière intermédiaire menée par l'auditeur.

- (d) de rencontrer la direction et l'auditeur pour :
- discuter de la portée de l'audit annuel et pour réviser et approuver le plan d'audit;
  - discuter des états financiers audités, y compris le rapport de gestion y afférent;
  - discuter des états financiers trimestriels intermédiaires non audités, y compris les rapports de gestion afférents;
  - discuter du caractère adéquat et de la qualité des principes comptables de la Société qui sont utilisés aux fins de divulgation de l'information financière;
  - discuter de tout sujet important résultant de tout audit, de tout rapport ou de toute communication mentionné au paragraphe 2 (c) ci-dessus, qu'il soit soulevé par la direction ou par l'auditeur, concernant les états financiers de la Société;
  - régler les désaccords survenus entre la direction et l'auditeur à propos de la divulgation de l'information financière;
  - réviser la forme de l'avis que l'auditeur compte soumettre au Conseil et aux actionnaires;
  - discuter des changements importants des principes, politiques, contrôles, procédures et pratiques comptables et d'audit de la Société, proposés ou envisagés par l'auditeur ou la direction, ainsi que leur impact financier;
  - réviser toute correspondance non routinière avec les autorités de réglementation ou les organismes gouvernementaux ainsi que toute plainte d'employé ou rapport publié qui soulève des enjeux importants en regard des états financiers ou des politiques comptables de la Société;
  - réviser, évaluer et superviser le programme de gestion des risques (selon le cas) de la Société, y compris le programme de protection des revenus et les initiatives en matière de cyber sécurité de la Société. Cette tâche inclut :
    - l'évaluation des risques;
    - l'évaluation quantitative du risque couru;
    - les mesures d'atténuation des risques; et
    - la divulgation de risques.
  - surveiller et examiner les communications reçues conformément à la politique de dénonciation interne de la Société et à toute autre politique pertinente, telles qu'approuvées par le Conseil de temps à autre;
  - examiner les dépenses en immobilisations importantes et autres dépenses importantes ou toute autre opération susceptible de modifier la structure financière ou organisationnelle de la Société, y compris les éléments hors bilan;

- suite à la finalisation de l'audit annuel et de l'examen trimestriel, revoir individuellement avec la direction et l'auditeur tous les changements significatifs aux procédures planifiées, toutes les difficultés rencontrées au cours du processus d'audit et de révision, incluant toutes les restrictions relatives à l'étendue du mandat ou à l'accès à de l'information requise et à la coopération reçue par l'auditeur au cours de l'audit et de la révision.
- (e) de discuter avec le chef des finances de tout sujet relié aux affaires financières de la Société;
- (f) de discuter avec la direction de la Société de toute question juridique notable pouvant avoir une incidence importante sur les états financiers et les politiques de conformité de la Société, y compris des avis importants transmis aux organismes gouvernementaux ou des demandes de renseignements importantes reçues de ces organismes; et
- (g) d'effectuer une révision de la procédure d'attestation des états financiers de la Société selon le *Règlement 52-109 sur l'attestation de l'information présentée dans les documents annuels et intermédiaires des émetteurs* et toute autre loi ou règle d'une bourse applicable et d'en discuter avec le président et chef de la direction et le chef des finances de la Société.
3. relativement aux rapports et aux recommandations :
- (a) de préparer et de réviser tout rapport et toute autre information financière devant être inclus dans la notice annuelle de la Société;
- (b) d'effectuer la révision des états financiers intermédiaires et des états financiers annuels audités de la Société ainsi que des rapports de gestion et communiqués de presse (selon le cas) qui sont liés et de recommander leur approbation au Conseil;
- (c) d'effectuer la révision du rapport annuel, de l'évaluation faite par la direction des contrôles internes (selon le cas), ainsi que de tous autres dépôts annuels d'information similaire devant être préparés par la Société conformément aux exigences établies par les lois sur les valeurs mobilières ou les règles des bourses applicables à la Société et de recommander leur approbation au Conseil;
- (d) de réviser et de réévaluer le caractère adéquat des procédures établies pour réviser la divulgation de l'information financière de la Société, extraite ou dérivée des états financiers de la Société, autre que les communications mentionnées au paragraphe 3 (b) ci-dessus;
- (e) de passer en revue, au moins une fois l'an, cette charte et de recommander toute modification au Conseil; et
- (f) de faire régulièrement rapport de ses activités au Conseil et de faire ses recommandations à propos des sujets mentionnés ci-dessus et des autres sujets que le Comité pourrait juger nécessaires ou à propos.

4. de coordonner le travail de surveillance et de gestion des risques avec le Comité technique et environnemental du Conseil de la Société pour toute question relative à la santé et à la sécurité, à la responsabilité sociale de l'entreprise et aux questions environnementales;
5. de réviser le caractère adéquat des ressources du groupe des finances et de la comptabilité, de même que ses projets de perfectionnement et de relève;
6. de réviser et approuver les transactions entre apparentées, à moins que la révision de celles-ci n'ait été déléguée par le Conseil à un comité spécial d'administrateurs indépendants formé dans le cadre d'une transaction particulière avec une apparentée. Dans l'exercice de ses responsabilités, le Comité : 1) recevra des détails sur les transactions entre apparentées proposées par la Société et les conflits d'intérêts réels et potentiels s'y rapportant, afin de vérifier leur régularité et que la divulgation est appropriée; 2) si une évaluation ou une attestation d'équité est requise par toute loi ou réglementation applicable, superviser la préparation de cette évaluation ou de cette attestation d'équité; et 3) si l'approbation du Conseil est nécessaire, s'assurer qu'une recommandation est fournie au Conseil relativement à la transaction entre apparentées;
7. de réviser périodiquement la couverture d'assurance de la Société;
8. de créer un calendrier pour l'année suivante;
9. de réviser sur une base trimestrielle les dépenses du président et chef de la direction;
10. d'établir et de réévaluer le caractère adéquat des procédures relatives à la réception, à la rétention et au traitement de plaintes reçues par la Société concernant tout aspect relié à la comptabilité, aux contrôles internes et à l'audit, y compris les procédures de transmission d'envois confidentiels anonymes par des employés de préoccupations touchant des pratiques douteuses en matière de comptabilité ou d'audit, conformément aux lois et aux règlements applicables; et
11. d'établir des politiques d'embauche claires concernant les associés et les employés actuels ou anciens de l'auditeur actuel et, selon les circonstances, de l'auditeur antérieur de la Société.

## **V. RESSOURCES ET POUVOIRS DU COMITÉ**

Le Comité doit aussi avoir les ressources et les pouvoirs nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, y compris le pouvoir de retenir les services d'un auditeur pour exécuter des procédures telles que des audits ou des révisions particulières et le pouvoir de retenir les services de conseillers spéciaux ainsi que d'autres experts ou consultants.

*Cette Charte a été approuvée et ratifiée le 25 mai 2016 et a été révisée et modifiée en dernière date le 27 septembre 2022.*