



**ECOLOMONDO**

VALORISEZ VOTRE ENVIRONNEMENT

**Gouvernance**

# Charte du Comité d'Audit du Conseil d'Administration

# ► Charte du Comité d'Audit du Conseil d'Administration

## Table des Matières

- I. But
- II. Pouvoirs
- III. Composition
- IV. Réunions
- V. Responsabilités et Obligations

### I. But

*Assistance au Conseil d'Administration.* Le Comité d'Audit est créé par et pour le Conseil d'Administration d'Ecolomondo Corporation Inc. (ci-après « Ecolomondo » ou la « Compagnie ») afin d'assister ce dernier dans l'accomplissement de ses fonctions. Nommément:

- Superviser l'intégrité des états financiers de la Compagnie et les mécanismes de contrôle de gestion de l'information financière et comptable et des audits financiers;
- Superviser la conformité de la Compagnie avec les exigences réglementaires et les aspects financiers légaux;
- Superviser les qualifications et l'indépendance des auditeurs externes;
- Superviser la performance des auditeurs externes et de la direction de l'audit interne;
- Superviser les systèmes de contrôle et de procédures de divulgation de l'information, des contrôles internes de la communication d'information financière, et de la conformité aux normes d'éthique adoptées par la Compagnie.

*Amélioration Continue.* Le Comité d'Audit doit encourager l'amélioration continue et endosser l'adhésion aux politiques, procédures, et pratiques de la Compagnie et à tous les niveaux.

*Encouragement des communications.* Le Comité d'Audit doit aussi promouvoir une communication transparente entre les auditeurs externes, la direction financière et la Haute Direction, la direction de l'audit interne, et les membres du Conseil d'administration.

### II. Pouvoirs

*Pouvoirs.* Le Comité d'Audit a le pouvoir de:

- Procéder à des enquêtes dans n'importe quel domaine relevant de ses responsabilités;
- Obtenir conseils et assistance de conseillers externes juridiques, comptables ou autres, si nécessaire, afin de remplir leurs responsabilités et obligations;
- Rencontrer et obtenir des employés, dirigeants, Administrateurs ou parties externes, toute information qu'il désire;
- Sélectionner et retenir les services des auditeurs externes de la Compagnie.

*Financement.* La Compagnie doit assurer le financement adéquat, tel que déterminé par le Comité d'Audit, pour la rémunération des auditeurs externes, des conseillers embauchés par le Comité d'Audit, et pour payer les dépenses d'administration ordinaires du Comité d'Audit qui sont nécessaires ou appropriées pour lui permettre de remplir ses obligations.

### III. Composition

*Nombre de membres.* Le Comité d'Audit est composé d'au moins trois administrateurs indépendants ou plus tel que déterminé par le Conseil d'Administration.

*Nomination.* Les membres du Comité sont nommés par le Conseil Administration lors de l'assemblée annuelle organisationnelle du Conseil pour servir jusqu'à ce que leurs successeurs soient désignés et qualifiés.

*Indépendance.* Chaque membre du Comité d'Audit doit répondre aux critères d'indépendance et la qualification d'indépendance est déterminée par le Conseil d' Administration.

*Connaissances financières.* Tous les membres du Comité doivent avoir une connaissance appropriée des règles financières exigée par la bourse où la compagnie est listée. Afin d'aider à rencontrer ce critère, le Comité d'audit fournit à ses membres un programme annuel d'éducation continue en communication de l'information financière et tout autre domaine pertinent au Comité d'Audit.

*Expert financier.* Au moins un membre du Comité doit se qualifier à titre de « Expert financier du Comité d'Audit », tel que défini dans la réglementation de la « United States Securities and Exchange Commission (the SEC) » et qualifié par le Conseil d'Administration.

*Président.* Les membres du Comité peuvent par vote majoritaire désigner l'un d'entre eux à titre de Président, à moins qu'un vote complet du Conseil d'Administration en ait désigné un.

### IV. Réunions

*Fréquence.* Le Comité se réunira au moins une fois par trimestre, ou plus fréquemment si les circonstances le requièrent.

*Ordre du jour.* Le Président du Comité approuve l'ordre du jour des réunions du Comité et tout membre du Comité peut soumettre un point à être porté à l'ordre du jour pour considération.

*Documentation.* La documentation sera expédiée aux membres aussitôt que possible avant la réunion.

*Session exécutive.* Chaque réunion régulière se terminera par une session exécutive des membres du Comité en l'absence de la Haute Direction.

*Autres réunions.* Dans le but de promouvoir des communications transparentes, le Comité rencontrera périodiquement la Haute Direction, le directeur de la direction de l'audit interne, et les auditeurs externes dans des sessions exécutives séparées.

De plus, le Comité rencontrera les auditeurs externes et la Haute Direction afin de discuter les états financiers annuels audités et les états financiers intérimaires trimestriels, incluant la divulgation d'informations sous la rubrique « Discussions et Analyse des Résultats financiers avec la Haute Direction ».

## V. Responsabilités et Obligations

**Documents, rapports et informations financières.** Le Comité d'Audit doit:

1. *Charte.* Réviser annuellement la présente Charte et recommander tout changement nécessaire ou souhaitable au Conseil d'Administration.
2. *Information financière et rapports financiers.* Rencontrer la Haute Direction et les auditeurs externes afin de réviser et discuter de :
  - a. Les états financiers annuels et trimestriels de la Compagnie, avant le dépôt à la SEC ou le communiqué des résultats;
  - b. Les contrôles internes et autres rapports pertinents;
  - c. L'information financière soumise par la Compagnie à tout organisme gouvernemental ou au public, incluant les certifications de la Haute Direction et les rapports pertinents de auditeurs externes (ou les sommaires de ces rapports).
3. *États financiers.* Recommander au Conseil d'administration si les états financiers doivent être approuvés et inclus dans le rapport annuel déposé auprès de la SEC.
4. *Information et communiqués de presse.* Discuter des communiqués de presse sur les résultats, l'information financière et les projections de résultats remis aux analystes d'investissements et agences de notation et évaluation, incluant le genre d'information qui sera divulguée et la présentation de l'information, en portant une attention particulière à toute information pro-forma ou ajustée non-GAPP.
5. *Rapports internes.* Réviser les rapports internes à la Haute Direction préparés par la direction de l'audit interne, de même que les réponses de la Haute Direction.

**Auditeurs indépendants.** Le Comité d'Audit doit:

1. *Général.* Nommer, et recommander au Conseil d'Administration de soumettre pour ratification par les actionnaires, rémunérer, retenir les services, et superviser les travaux des auditeurs externes dont les services ont été retenus pour préparer et remettre un rapport d'audit ou tout autre travail connexe.
2. *Supervision.* Réviser l'exécution et l'indépendance des auditeurs externes et terminer le mandat si les circonstances le justifient. Les auditeurs externes se rapportent directement au Comité d'Audit et celui-ci supervise le règlement des différends entre la Haute Direction et les auditeurs externes, le cas échéant.
3. *Indépendance.* Engager des discussions avec les auditeurs externes concernant toute relation ou prestation de services qui pourrait porter atteinte à son objectivité ou son indépendance et poser les gestes appropriés pour superviser l'indépendance des auditeurs externes.
4. *Approbation des services.* Réviser et pré-approuver les services d'audit et autres services à être exécutés par les auditeurs externes. Le Comité d'Audit peut déléguer le pouvoir de pré-approuver les services à un ou membres du Comité d'Audit, qui présenteront leur décision au Comité d'Audit réunit au complet lors de l'assemblée régulière suivante.
5. *Services non-audités.* Vérifier si la fourniture de services non-audités par les auditeurs externes est compatible avec l'indépendance des auditeurs externes.
6. *CPAB.* Discuter des sujets qui doivent faire l'objet de discussion en vertu des standards établis par CPAB avec les auditeurs externes.

7. *Difficultés des auditeurs externes.* Réviser avec les auditeurs externes les problèmes, difficultés et réponses de la Haute Direction.
8. *Rencontres.* S'entretenir périodiquement avec les auditeurs externes concernant:
  - a. Les pratiques et politiques essentielles de comptabilités;
  - b. Les traitements alternatifs de l'information financière à l'intérieur des principes comptables généralement reconnus portant sur des éléments significatifs discutés avec la Haute Direction, les implications de ces traitements et divulgations alternatifs, et le traitement privilégié par les auditeurs externes.
  - c. Les autres communications écrites entre les auditeurs externes et la Haute Direction, incluant de façon non-limitative la lettre et relevé des différences non-ajustées de la Haute Direction.
9. *Rapports.* Au moins une fois par année, obtenir et réviser un rapport des auditeurs externes décrivant :
  - a. Les procédures de contrôle de qualité internes des auditeurs externes;
  - b. Toute question matérielle soulevée par la plus récente révision de contrôle de qualité ou par des pairs, ou par enquête gouvernementale ou autorité professionnelle depuis les cinq (5) dernières années en regard des audits externes effectués par les auteurs externes, et les étapes entreprises pour solutionner ces questions.
  - c. Toutes relations entre les auditeurs externes et la Compagnie.Ce rapport doit être utilisé pour évaluer les qualifications, performance et indépendance des auditeurs externes.
10. *Personnel des auditeurs externes.* Établir des politiques conformes avec les lois et règlements en vigueur en matière de débauchage du personnel des auditeurs externes.

**Processus de rapport de l'information financière, politiques comptables et structure de contrôle interne.** Le Comité d'Audit doit:

1. *Processus de rapport.* Réviser l'intégrité du processus de rapport interne et externe de la Compagnie, en consultation avec les auditeurs externes et la direction de l'audit interne.
2. *Divulgation et contrôles internes.* Réviser périodiquement l'efficacité et l'exactitude des procédures de divulgation et contrôle ainsi que des contrôles internes de la communication d'information financière, incluant toute déficience majeure et changement significatif dans les contrôles internes.
3. *Étendue.* Comprendre l'étendue des révisions des contrôles internes de la communication d'information financière par la direction de l'audit interne et par les auditeurs externes, et obtenir des rapports sur les conclusions et recommandations importantes, de même que la réponse de la direction.
4. *Déficiences ou fraude.* Recevoir et réviser toute divulgation d'information par le Chef de la Direction (CEO) et le Chef de l'Information Financière (CFO) en lien avec la certification des rapports de résultats trimestriels et annuels déposés auprès de la SEC comportant: a) une déficience significative ou une faiblesse matérielle dans la structure ou l'application du contrôle interne de la communication d'information financière qui pourraient probablement affecter négativement la capacité de la Compagnie d'enregistrer, procéder, résumer, et divulguer les données financières; et b) toute fraude, matérielle ou non-matérielle, qui implique la Haute Direction ou d'autres employés ayant un rôle-clé dans les contrôles internes de la Compagnie.
5. *Questions importantes.* Réviser les questions importantes concernant les principes comptables et les présentations des états financiers, incluant les changements significatifs dans le choix ou l'application des principes comptables par la Compagnie, les problèmes majeurs quant à la suffisance des contrôles internes de la Compagnie, et les étapes d'audit particulières adoptées en lien avec les déficiences matérielles de contrôle.

6. *Analyses*. Réviser les analyses préparées par la Haute Direction et les auditeurs externes énonçant des problèmes importants de divulgation d'information financière et les décisions prises dans la préparation des états financiers, y compris les analyses des effets de l'usage de méthodes alternatives GAAP et méthodes d'audit sur les états financiers.
7. *Initiatives*. Réviser les effets des initiatives comptables et réglementaires, ainsi que les structures hors-bilan, sur les états financiers de la Compagnie.
8. *Transactions entre parties liées*. Si le Comité d'Audit le juge approprié, réviser et approuver les transactions entre parties liées qui doivent être divulguées.
9. *Plaintes*. Établir et superviser les procédures de réception, de conservation, et de traitement de plaintes concernant la comptabilité, les contrôles de comptabilité interne ou les audits, y compris les procédures pour maintenir confidentielles et anonymes les dénonciations par des employés de la Compagnie concernant des sujets douteux de comptabilité ou d'audit.

**Audit interne.** Le Comité d'Audit doit:

1. *Directeur de l'audit interne*. Réviser et conseiller sur la sélection et le remplacement d'un directeur de l'audit Interne.
2. *Supervision*. Réviser la structure organisationnelle, les activités et les qualifications du personnel de la direction de l'audit interne.
3. *Charte du Comité d'Audit*. Réviser annuellement la Charte du Comité d'Audit et, s'il y a lieu, recommander des modifications.
4. *Difficultés*. Réviser périodiquement avec le directeur de l'audit interne toute difficulté significative, différend avec la Haute Direction ou restriction à son mandat.
5. *Révision*. Réviser périodiquement avec les auditeurs externes les responsabilités, le budget et la dotation de la direction de l'audit interne.

**Conformité éthique, conformité légale et gestion de risques.** Le Comité d'Audit doit:

1. *Code d'éthique et de conduite des affaires*. Superviser, réviser et mettre à jour périodiquement le Code d'éthique et de conduite des affaires de la Compagnie, et le système pour appliquer le Code et surveiller la conformité au Code.
2. *Légal*. Réviser avec le conseiller juridique de la Compagnie la conformité légale et les sujets légaux qui pourraient avoir un impact significatif sur les états financiers de la Compagnie.
3. *Gestion de risques*. Discuter des politiques d'évaluation et de gestion de risques, y compris les directives et politiques de gestion de ces processus, ainsi que l'exposition de la Compagnie aux risques financiers majeurs et les actions de la Haute Direction pour les contrôler.
4. *Contrôles internes*. Évaluer le risque que la Haute Direction puisse outrepasser les contrôles internes de la Compagnie.

**Rapport.** Le Comité d'Audit doit:

1. *Rapport*. Faire rapport régulièrement au Conseil d'Administration de l'exécution des responsabilités et obligations du Comité d'Audit, de ses activités, des difficultés rencontrées et des recommandations pertinentes.
2. *États financiers*. Recommander au Conseil d'Administration que les états financiers audités soient approuvés et inclus dans le rapport annuel de la Compagnie pour son dépôt à la SEC.
3. *Procurations*. Réviser et approuver le rapport exigé par la SEC avec l'envoi des sollicitations de procurations.

**Autres responsabilités.** Le Comité d'Audit doit:

1. *Améliorations.* Discuter des changements et du niveau d'intégration des améliorations concernant les pratiques financières et comptables avec les auditeurs externes, la direction de l'audit interne et la Haute Direction.
2. *Direction des finances.* Réviser la direction des finances de la Compagnie avec la Haute Direction, incluant son budget, son organisation et la qualité de son personnel.
3. *Auto-évaluation.* Procéder à une évaluation annuelle des objectifs du Comité d'Audit, et de ses responsabilités et obligations telles que définies dans la présente Charte.
4. *Autres.* Exercer toute autre activité conforme à la présente Charte, aux règlements de la Compagnie et aux lois que le Conseil d'administration ou le Comité d'Audit juge pertinente ou nécessaire.

## ► Approuvée et adoptée

La présente résolution tenant lieu de réunion est adoptée par tous les Administrateurs de la Compagnie conformément à l'article 117 (1) de la Loi Canadienne sur les sociétés par actions.

APPROUVÉE ET ADOPTÉE:

Septembre 9, 2014

Approuvée par le Conseil d'administration

