

# CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT DE TECHNOLOGIES D-BOX INC.

## 1. OBJET

La présentation et la divulgation de l'information financière de Technologies D-BOX inc. (la « Société ») constituent l'un des aspects les plus importants de la gestion de l'entreprise et des affaires de la Société. Le conseil d'administration surveille le processus de présentation et de divulgation de l'information financière de la Société afin d'acquiescer l'assurance raisonnable que les objectifs suivants sont respectés :

- a) la Société se conforme aux lois, aux règlements, aux règles, aux politiques et aux autres exigences applicables des gouvernements, des organismes de réglementation et des bourses en matière de présentation et de divulgation de l'information financière;
- b) les conventions et les pratiques comptables, les jugements importants et les renseignements qui sous-tendent les états financiers de la Société ou qui y sont intégrés sont les plus indiqués en fonction des circonstances;
- c) les états financiers trimestriels et annuels de la Société sont exacts et présentent fidèlement la situation et la performance financière de la Société conformément aux Normes internationales d'information financière (les « IFRS »);
- d) les renseignements pertinents sur la situation et la performance financière de la Société sont communiqués au public en temps opportun.

Pour aider le conseil d'administration à surveiller le processus de présentation et de divulgation de l'information financière de la Société, le conseil d'administration a mis sur pied le comité d'audit.

Bien que le comité d'audit dispose de pouvoirs et a des responsabilités qui sont stipulées dans la présente charte, son rôle en est un de surveillance. Les membres du comité d'audit ne sont pas des employés à temps plein de la Société et peuvent être ou non comptables ou auditeurs de profession, mais d'une manière ou d'une autre, leur rôle n'est pas d'agir en cette qualité. Par conséquent, il n'incombe pas au comité d'audit de vérifier les renseignements et les états financiers de la Société ni d'établir que ceux-ci sont complets et exacts et conformes aux IFRS ainsi qu'aux règles et aux règlements applicables. Cette tâche incombe à la direction, aux auditeurs indépendants et aux autres professionnels dont la Société retient les services.

## 2. COMPOSITION ET COMPÉTENCES

Les membres du comité d'audit sont nommés chaque année par le conseil d'administration. Le comité est composé d'un minimum de trois (3) administrateurs non reliés choisis parmi les membres du conseil. Ils sont nommés à la première réunion qui suit l'assemblée annuelle des actionnaires ou à une autre réunion si un poste devient vacant. Le conseil d'administration nomme une fois par année le président du comité parmi les membres du comité d'audit.

Tous les membres du comité d'audit devraient avoir assez de connaissances financières pour lire et comprendre les états financiers. Au moins un (1) des membres du comité d'audit devrait avoir des « compétences comptables ou financières connexes » acquises dans le cadre d'emplois occupés dans le domaine de la finance ou de la comptabilité, l'accréditation professionnelle nécessaire en comptabilité ou toute autre expérience ou tous autres antécédents comparables qui lui ont permis d'acquiescer ces compétences financières, y compris avoir occupé le poste de chef de la direction, de chef des finances ou de membre de la haute direction assumant des responsabilités financières, et d'être en mesure d'analyser et d'interpréter un jeu complet d'états financiers et de notes afférentes conformément aux IFRS.

Dans le cadre de l'exécution des obligations qui incombent au comité d'audit, chaque membre de celui-ci doit pouvoir se fier de bonne foi aux documents suivants :

- a) les états financiers de la Société dont un membre de la direction de la Société ou les auditeurs indépendants, dans leur rapport écrit, lui ont déclaré qu'ils présentent fidèlement la situation financière de la Société conformément aux IFRS;

- b) les rapports d'un avocat, d'un comptable, d'un ingénieur, d'un évaluateur ou de toute autre personne dont la profession accorde de la crédibilité à ses déclarations.

Dans le cadre de l'exécution des obligations qui incombent au comité d'audit aux termes du présent mandat, chaque membre de celui-ci est tenu de faire preuve du degré de prudence, de diligence et de compétence qu'une personne raisonnablement prudente manifesterait dans des circonstances comparables. Ce mandat ne vise aucunement à imposer aux membres du comité d'audit une norme de prudence ou de diligence qui serait, de quelque manière que ce soit, plus rigoureuse ou plus vaste que la norme à laquelle tous les membres du conseil d'administration sont assujettis, et il ne doit pas être interprété comme tel. Le comité d'audit est essentiellement chargé d'exercer des activités de surveillance et d'examen qui lui permettront d'acquiescer l'assurance raisonnable (mais non de s'assurer) que les activités fondamentales entourant la comptabilité et la présentation de l'information sont menées de manière efficace et que les objectifs en matière de présentation et de divulgation de l'information financière sont atteints, et de pouvoir faire un rapport à cet égard au conseil d'administration.

### **3. PRINCIPES ET LIGNES DIRECTRICES DE FONCTIONNEMENT**

Le comité d'audit doit s'acquiescer de ses responsabilités dans le contexte des principes et lignes directrices qui suivent :

- a) Le président du comité et les autres membres du comité d'audit ont des communications directes, ouvertes et franches tout au long de l'année avec la direction, les présidents des autres comités (le cas échéant) et les membres du conseil, les auditeurs indépendants et tous les conseillers principaux à d'autres comités, s'il y a lieu.
- b) Le comité, en consultation avec la direction et les auditeurs indépendants, élabore un plan de travail annuel en se rapportant aux responsabilités énoncées dans la présente charte.
- c) Le comité d'audit, en consultation avec la direction et les auditeurs indépendants, participe au processus d'étude et d'examen des questions financières importantes et des nouvelles normes susceptibles d'avoir une incidence sur la présentation et la divulgation de l'information financière de la Société.
- d) Il incombe au président du comité d'audit d'élaborer l'ordre du jour des réunions du comité d'audit en consultation avec les membres du comité, les membres de la haute direction et les auditeurs indépendants.
- e) Le comité communique ses attentes à la direction et aux auditeurs indépendants en ce qui concerne la nature et l'étendue de ses exigences en matière d'information et des délais à respecter à cet égard. Le comité s'attend à recevoir, de la direction et des auditeurs indépendants, au moins une semaine avant chaque réunion, les documents pertinents à toutes les questions à l'ordre du jour de cette réunion.
- f) Pour l'aider à assumer convenablement ses responsabilités, le comité peut retenir les services d'une ou plusieurs personnes ayant des connaissances spécialisées, aux frais de la Société, après avoir consulté la direction.
- g) À chaque réunion du comité, les membres du comité d'audit se réunissent à huis clos entre eux seulement, avec (au besoin), les auditeurs indépendants seulement et avec la direction seulement.
- h) Le comité, par l'entremise de son président, fait un rapport au conseil d'administration après chaque réunion du comité à la prochaine réunion du conseil qui est prévue ou plus tôt si requis.
- i) En tant que représentants des actionnaires, les auditeurs indépendants rendent ultimement compte de l'exécution de leur mandat au conseil d'administration et au comité d'audit. Le comité s'attend à ce que les auditeurs indépendants lui signalent toutes les questions importantes et toutes les questions susceptibles de le devenir qui découlent de leur relation avec la Société.

Le comité d'audit se réunit au moins à chaque trimestre, et plus fréquemment si les circonstances l'exigent. Il incombe au comité d'établir le moment où auront lieu les réunions, de convoquer celles-ci et d'en établir le fonctionnement en tenant compte des conditions suivantes :

- a) à toutes les réunions du comité d'audit, le quorum est constitué de la majorité des membres;
- b) les mesures prises par le comité d'audit à une réunion dûment constituée exigent au plus le vote favorable de la majorité des membres qui y assistent et, dans toutes les circonstances, une résolution ou un autre instrument écrit signé par tous les membres du comité d'audit est considéré comme une mesure prise par le comité d'audit.

Le responsable des finances de la Société et les auditeurs indépendants assistent habituellement à toutes les réunions du comité d'audit.

Le procès-verbal des réunions du comité d'audit est approuvé par le comité et remis au conseil d'administration à titre informatif.

Sujet à la nomination d'une autre personne à titre de secrétaire du comité d'audit, le secrétaire de la Société remplit la fonction de secrétaire aux réunions du comité d'audit.

#### **4. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS**

Le comité a les responsabilités suivantes :

##### **4.1 Présentation de l'information financière**

- Examiner, avant qu'ils ne soient publiés, les états financiers annuels ainsi que le rapport des auditeurs indépendants y afférent, et en recommander l'approbation au conseil d'administration.
- Examiner avant qu'ils ne soient publiés, les états financiers intermédiaires et annuels, le rapport de gestion et les communiqués de presse y afférents, et en recommander l'approbation au conseil d'administration.
- Examiner avant qu'ils ne soient publiés, les documents d'information publics comme un prospectus et la notice annuelle, tout document contenant les états financiers consolidés de la Société, et en recommander l'approbation au conseil d'administration.
- Discuter avec la direction et les auditeurs indépendants de la conformité et de la pertinence des conventions comptables de la Société.
- Discuter avec la direction des écarts importants entre les périodes comptables comparatives et les unités d'affaires comparables.

##### **4.2 Conventions comptables**

- Examiner l'incidence des modifications proposées aux normes comptables ou aux politiques ou règlements en valeurs mobilières portant sur les conventions comptables et la présentation de l'information, et en discuter de manière proactive.
- Examiner avec la direction et les auditeurs indépendants, les modifications proposées aux politiques comptables ainsi que les estimations et les jugements clés susceptible d'avoir une incidence sur la présentation de l'information financière et tenter de savoir si les politiques comptables, l'information divulguée et les estimations et les jugements clés sous-jacents sont considérés comme étant les plus indiqués dans les circonstances.
- Discuter avec la direction et les auditeurs indépendants de la clarté et de la suffisance de l'information financière divulguée par la Société.

##### **4.3 Risques et incertitudes**

Reconnaissant qu'il incombe au conseil, en consultation avec la direction : (1) de cerner les principaux risques commerciaux auxquels est exposée la Société; (2) d'établir le degré de tolérance aux risques de la Société; et (3) d'approuver toute politique de gestion des risques en place, le comité d'audit se concentre sur les risques financiers

importants et acquiert l'assurance raisonnable que ces derniers sont gérés ou contrôlés de manière efficace par la direction grâce aux moyens suivants :

- Acquérir l'assurance raisonnable que les risques financiers importants sont atténués ou contrôlés de manière efficace grâce aux moyens suivants :
  - (i) examiner avec la direction, au moins une fois chaque trimestre, la liste à jour de ces risques financiers ainsi que les mesures permanentes ou spéciales qui ont été prises pour gérer chacun d'eux;
  - (ii) discuter avec la direction de l'évaluation que fait celle-ci des risques financiers qu'entraîne, pour la Société, sa gestion de ces risques financiers, le cas échéant;
  - (iii) s'assurer auprès de la direction que les conventions, les procédés et les programmes existants sont convenables afin de cerner, de gérer et de contrôler ces risques financiers.
- Examiner au moins une fois par année, le caractère convenable des assurances contractées par la Société.
- Examiner trimestriellement la liste des dettes éventuelles de la Société, y compris les réclamations en justice, les avis de cotisation d'impôt et autres, qui pourraient avoir des répercussions importantes sur la situation et les résultats financiers de la Société et la manière dont ces éléments sont divulgués dans les états financiers.
- Examiner, au moins une fois par année, le caractère adéquat des pratiques de gestion des risques de change, des risques liés aux taux d'intérêt et des autres risques financiers, par exemple le recours aux instruments financiers dérivés.
- Examiner au moins une fois par année, les politiques qui exigent que les éléments de passif importants, actuels ou éventuels, soient signalés au conseil d'administration en temps opportun, ainsi que la conformité à ces politiques.

#### **4.4 Contrôle financier et contrôle des écarts**

- Examiner annuellement les plans des auditeurs indépendants afin d'acquérir l'assurance raisonnable que les procédures de contrôles internes sont adéquats compte tenu des risques, et sont complets, coordonnés et rentables.
- Examiner trimestriellement, avec la direction, le programme prévu par celle-ci ayant trait à l'élaboration et à la mise à jour des contrôles internes qui indique la progression des initiatives prévues ainsi que les mesures prises pour contrôler les écarts.
- Recevoir de la direction, des auditeurs indépendants, des conseillers juridiques ou autres personnes, des rapports réguliers sur les écarts importants observés, y compris toute indication ou détection de fraude, et les mesures correctives prises pour y remédier.
- Discuter avec la direction la base d'information utilisée par le chef des finances pour faire un rapport, au moins une fois par année, sur l'efficacité des contrôles internes de la Société.

#### **4.5 Conformité aux lois et aux règlements**

- Examiner les rapports réguliers de la direction, des auditeurs indépendants et des conseillers juridiques à l'égard de la conformité de la Société aux lois et aux règlements relatifs à la déclaration de revenus et à la divulgation de l'information financière, notamment ceux qui imposent des retenues, ayant un effet important sur les états financiers.
- Établir des procédures concernant la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Société au sujet de la comptabilité, des contrôles internes comptables internes ou de l'audit.

- Établir des procédures concernant l'envoi confidentiel et anonyme, par les salariés de la Société, de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou d'audit.

#### **4.6 Relations avec les auditeurs indépendants**

- Faire chaque année des recommandations au conseil quant à la nomination, à la révocation ou au remplacement des auditeurs indépendants.
- Approuver la rémunération et les modalités de la mission des auditeurs indépendants qui sont indiquées dans sa lettre de mission.
- Recevoir chaque année un rapport des auditeurs indépendants quant à leur indépendance, ce rapport indiquant tous les services autres que l'audit fournis à la Société (et les honoraires et frais connexes).
- Examiner avec les auditeurs indépendants l'étendue de l'audit, les points devant faire l'objet d'une attention particulière dans le cadre de l'audit, la mesure dans laquelle l'audit indépendant peut être coordonné avec un processus d'audit interne et les seuils d'importance relative que les auditeurs indépendants se proposent d'utiliser.
- Établir des processus de communication efficaces avec la direction et les auditeurs indépendants pour être en mesure de surveiller objectivement la qualité et l'efficacité des relations entre les auditeurs indépendants, la direction et la Société.
- Résoudre les désaccords entre la direction de la Société et les auditeurs indépendants relativement à l'information financière, le cas échéant.
- Surveiller la qualité et l'efficacité des travaux effectués par les auditeurs indépendants dans le cadre de la production et la remise d'un rapport d'audit pour le compte de la Société ou de tout autre service d'audit, d'examen ou d'attestation requis par la Société.
- Recevoir des auditeurs indépendants des rapports sur l'état du programme d'audit approuvé, les constatations importantes des auditeurs indépendants, la lettre de recommandation ainsi que le rapport final des auditeurs.
- Rencontrer régulièrement les auditeurs indépendants en l'absence de la direction.
- S'assurer de ne pas demander aux auditeurs indépendants de rendre des services qui pourraient compromettre leur objectivité et leur indépendance.
- Approuver, avant qu'ils soient confiés aux auditeurs indépendants, tout service non-lié à l'audit, ou autre que les services d'audit, qui doivent être fournis par les auditeurs indépendants.
- Examiner chaque année la politique d'embauche de la Société limitant l'embauche de certains employés, actuels ou anciens, des auditeurs indépendants.
- Examiner tout rapport des auditeurs indépendants ayant trait à la rotation prévue des associés chargés du dossier de la Société.

#### **4.7 Autres responsabilités et questions**

- Examiner et réévaluer chaque année la pertinence de la présente charte.
- Après avoir consulté le président et les auditeurs indépendants, acquérir l'assurance raisonnable, au moins une fois par année, que le personnel affecté aux finances et à la comptabilité de la Société est compétent et assez nombreux, et que les autres ressources connexes sont suffisantes.
- Être tenu au courant de la nomination des cadres financiers de la Société.
- Remplir toutes les autres fonctions que le conseil pourrait, de temps à autre, confier au comité.