

CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT

Section 1 OBJET

Le comité d'audit (ci-après appelé le « **comité** ») est un comité du conseil d'administration (le « **conseil** ») de SupremeX Inc. (la « **Société** »). Sa principale fonction est d'aider les membres du conseil à s'acquitter de leurs responsabilités envers la Société, les actionnaires, la communauté des investisseurs et d'autres intervenants, en ce qui a trait aux questions financières et au contrôle interne, tel qu'il est décrit dans la charte du conseil par sa surveillance et sa supervision des éléments suivants :

- (1) l'intégrité de l'information financière de la Société ;
- (2) les contrôles internes de la Société ;
- (3) l'indépendance, les compétences et le rendement de l'auditeur externe de la Société (l'« **auditeur externe** ») ; et
- (4) le respect de la législation en valeurs mobilières applicable par la Société.

Le comité s'acquitte de ces responsabilités principalement en effectuant les tâches décrites dans la présente charte. Toutefois, l'obligation de dresser les états financiers, de planifier et d'effectuer les audits internes ou externes, de déterminer si les états financiers sont complets, exacts et conformes aux Normes internationales d'information financière (les « **IFRS** »), de mener des enquêtes et de s'assurer de la conformité aux lois et aux règlements ou aux politiques, aux procédures et aux contrôles internes de la Société, n'incombe pas au comité mais sont les responsabilités de l'équipe de direction (la « **Direction** ») et, dans certains cas, de l'auditeur externe. Cette charte est un énoncé de politique général et est destinée faire partie du cadre de gouvernance flexible du comité. Bien que cette charte doive respecter toutes les lois, les règlements et les exigences applicables en matière d'inscription, ainsi que les statuts et les règlements de la Société, elle ne crée aucune obligation juridiquement contraignante pour le comité, le conseil ou la Société. Aucune disposition de la présente charte ne vise à engager la responsabilité du comité en cas de non-respect des lois et réglementations applicables par la Société.

Section 2 COMPOSITION DU COMITÉ ET RÉUNIONS

- (1) Le comité doit être composé, en vertu du Règlement 52-110 sur le comité d'audit, compte tenu de ses modifications ou remplacements éventuels (le « **Règlement 52-110** »), d'au moins trois administrateurs indépendants de la Société.
- (2) Le comité devrait être composé de membres désignés par le conseil, qui doivent tous (sauf dans la mesure permise par le Règlement 52-110) être des administrateurs non liés et indépendants de la Société (au sens attribué à ces termes par le Règlement 52-110) et ne pas avoir de liens qui, de l'avis du conseil, pourraient interférer avec l'exercice de leur jugement indépendant en tant que membres du comité.
- (3) Les membres du comité sont élus par le conseil chaque année ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment nommés. À moins qu'un président soit élu par l'ensemble du conseil, les membres du comité peuvent désigner un président par un vote affirmatif de la majorité des membres du comité.
- (4) Le conseil peut révoquer un membre du comité à tout moment et combler toute vacance au sein du comité. Un membre du comité peut démissionner à tout moment, après quoi le conseil doit pourvoir à cette vacance. Un membre du comité cesse automatiquement d'être membre dès qu'il cesse d'être administrateur.

- (5) Le comité doit se réunir au moins quatre fois par an (en personne ou par téléconférence) et ces réunions doivent correspondre au cycle de présentation des rapports de la Société ou plus fréquemment si les circonstances l'exigent. Le comité peut demander aux membres de la direction ou à d'autres personnes d'assister aux réunions et de fournir les renseignements pertinents au besoin. Le comité doit avoir pleinement accès à tous les renseignements qu'il juge appropriés dans le but de remplir son rôle, et sera autorisé à discuter de ces renseignements et de toute autre question relative à la situation financière de la Société avec les cadres supérieurs, les dirigeants et l'auditeur externe, et d'autres personnes qu'ils jugent appropriées.
- (6) Afin d'encourager les communications ouvertes, le comité ou son président se réunit, lorsque cela est jugé approprié, avec la direction et l'auditeur externe au cours de sessions séparées pour examiner toute question qui, selon le comité ou chacun de ces groupes, devrait être discutée en privé.
- (7) Le quorum requis pour traiter les questions aux réunions du comité se compose de la majorité du nombre de ses membres ou d'un nombre supérieur que le comité fixe par voie de résolution. Chaque membre du comité dispose d'une voix et les décisions du comité sont prises par un vote affirmatif et majoritaire des membres du comité présents à cette réunion.
- (8) Les réunions du comité se tiennent de temps à autre moyennant un préavis raisonnable à chacun de ses membres, lequel ne doit pas être inférieur à 48 heures. Tout membre du comité peut demander une réunion du comité. Tous les membres du comité peuvent renoncer à la période de préavis. Le président du conseil, l'auditeur externe, le président et chef de la direction et le chef de la direction financière et secrétaire corporatif de la Société ont le droit de demander à tout membre du comité de convoquer une réunion.
- (9) Les procès-verbaux des réunions du comité doivent refléter avec précision les discussions et les décisions du comité. Le secrétaire corporatif, son représentant ou toute autre personne requise par le conseil agit à titre de secrétaire des réunions du comité. Les procès-verbaux des réunions du comité sont enregistrés et conservés par le secrétaire corporatif, ou par toute autre personne agissant en cette qualité, puis présentés au comité pour approbation.

Section 3 RÔLE

Outre les éléments décrits à la Section 1, le comité doit :

- (1) Déterminer les points souhaités à l'ordre du jour. Le président veille à ce que les documents mentionnés à l'ordre du jour soient transmis aux membres du comité suffisamment à l'avance pour qu'ils puissent les consulter.
- (2) Recommander au conseil la nomination et la rémunération de l'auditeur externe.
- (3) Recommander la nomination du chef de la direction financière pour approbation par le conseil.
- (4) Réviser et approuver tous les services d'audit fournis par l'auditeur externe.
- (5) Surveiller le travail de l'auditeur externe, incluant son indépendance et notamment la résolution de différends entre l'auditeur externe et la direction.
- (6) Approuver au préalable la liste des services non liés à l'audit (ou déléguer cette approbation préalable dans la mesure permise par la loi) que l'auditeur externe doit rendre à la Société ou à ses filiales.
- (7) Examiner et recommander au conseil, les états financiers annuels audités, les états financiers intermédiaires non audités, le rapport de gestion connexe et les communiqués sur les résultats intermédiaires et annuels avant que ces informations ne soient rendues publiques, et en recommander l'approbation.

- (8) Veiller à ce que des procédures adéquates soient en place pour examiner les informations financières extraites ou dérivées de ses états financiers et/ou de son rapport de gestion contenus dans les documents publics de la Société, y compris l'évaluation périodique du caractère adéquat de ces procédures.
- (9) Examiner et approuver toute proposition d'embauche d'un associé ou d'un employé, actuel ou ancien, de l'auditeur externe, actuel ou ancien, de la Société ou de ses filiales.
- (10) Discuter avec l'auditeur externe de la pertinence des méthodes comptables appliquées dans les rapports financiers et de tout changement important aux méthodes, principes et pratiques comptables de la Société.
- (11) Examiner l'évaluation par la direction des principaux risques de l'entreprise pour la Société, la probabilité que ces risques se concrétisent, les répercussions possibles pour la Société si ces risques devaient se concrétiser et la façon dont ces risques d'entreprise sont adéquatement gérés ou atténués, ainsi que les stratégies d'atténuation des risques proposées par la direction, et veiller à ce que la divulgation publique de ces principaux risques d'entreprise est appropriée.
- (12) Consulter périodiquement l'auditeur externe, sans la présence de la direction, au sujet des risques ou des expositions, des contrôles internes et des autres mesures d'importance que la direction a prises pour contrôler ces risques, de l'exhaustivité et de l'exactitude des états financiers, y compris le caractère adéquat des contrôles internes pour repérer les paiements, les opérations ou les procédures qui pourraient être jugés illégaux ou irréguliers.
- (13) Examiner, avec l'auditeur externe et la direction, les résultats importants et les problèmes d'audit relevés dans le cours normal de l'audit ou des rapports intermédiaires et la mesure dans laquelle les modifications ou les améliorations aux pratiques comptables et financières, approuvées par le comité, ont été mises en œuvre. Cet examen devrait être effectué à un moment opportun après la réalisation des modifications ou des améliorations, selon ce que le comité aura décidé.
- (14) Discuter avec l'auditeur externe et la direction s'ils ont connaissance d'allégations de fraude d'employé(e) ou de fraude présumée d'employé(e).
- (15) Examiner le processus de la direction pour l'identification, l'approbation et la comptabilisation des transactions entre parties liées.
- (16) Examiner et discuter annuellement avec l'auditeur externe, les relations importantes qu'ils ont avec la Société en vue d'évaluer leur indépendance et en discuter.
- (17) Effectuer une évaluation annuelle de l'auditeur externe tel que recommandé par le Conseil canadien sur la reddition de comptes. Au moins tous les cinq ans, effectuer un examen approfondi du auditeur externe.
- (18) Examiner la portée et les plans d'audit et d'examen de l'auditeur externe. Le comité peut autoriser l'auditeur externe à effectuer des examens ou des vérifications supplémentaires selon ce qu'il juge souhaitable.
- (19) Examiner, au moins une fois par an, la politique en matière de dividendes et recommander l'approbation de la déclaration et du versement des dividendes par le conseil d'administration conformément à celle-ci.

Section 4 ACTIVITÉS

- (1) Examiner annuellement les présents règlements et recommander au conseil les modifications qu'ils considèrent comme pertinentes.
- (2) Examiner l'information concernant le comité qui doit être publiée conformément au Règlement 52-110.
- (3) Examiner les activités, la structure organisationnelle et les compétences du chef de la direction financière et s'assurer que les questions de planification de la relève sont portées à l'attention du conseil.
- (4) Examiner avec la direction et l'auditeur externe les décisions professionnelles et réglementaires récentes et comprendre leur impact sur les rapports financiers.

- (5) Réviser les mises à jour de la direction sur les questions juridiques et réglementaires et examiner et discuter des répercussions prévisibles de telles mises à jour sur les états financiers de la Société et sa gestion des risques.
- (6) Examiner le programme d'évaluation des risques de la direction et les mesures prises pour faire face aux risques ou expositions importants en matière d'information financière.
- (7) Examiner le processus de la direction pour s'assurer que la direction de la Société évalue l'efficacité des contrôles et procédures de communication de l'information de la Société et du contrôle interne à l'égard de l'information financière.
- (8) Passer en revue les informations financières et les informations fournies contenues dans la notice annuelle, les communiqués de presse (y compris les indications sur les bénéficiaires) et les prospectus (le cas échéant) de la Société.
- (9) Surveiller et examiner périodiquement la Politique de dénonciation et les procédures connexes pour : la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Société concernant la comptabilité, les contrôles internes ou les questions d'audit; établir des procédures concernant la présentation anonyme et confidentielle par des employés de la Société de préoccupations à propos de pratiques d'audit ou de comptabilité douteuses.
- (10) Évaluer chaque année le rendement du comité, à la fois pour chaque membre et collectivement.

Section 5 GÉNÉRALITÉS

- (1) Le comité est autorisé à retenir les services de conseillers, de comptables, de consultants et d'autres spécialistes indépendants (les « **conseillers** ») qu'il juge nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions ; il a le pouvoir de fixer leur rémunération et de faire en sorte que la Société leur verse cette rémunération.
- (2) Le comité est autorisé à communiquer directement avec l'auditeur externe comme bon lui semble.
- (3) Le comité peut aussi déléguer certaines responsabilités à certains membres du comité ou à des sous-comités du comité, conformément au Règlement 52-110.
- (4) Le comité est autorisé, s'il le juge approprié, à mener ou à autoriser des enquêtes sur des questions de son ressort et à exercer toutes les autres activités qu'il juge nécessaires ou appropriées.
- (5) Le comité est un comité du conseil et il n'est pas, ni n'est réputé être un mandataire des actionnaires de la Société à quelque fin que ce soit. Le conseil peut, à l'occasion, déroger aux modalités des présentes, prospectivement ou rétroactivement, et aucune disposition des présentes n'a pour but de donner lieu à une responsabilité civile envers les porteurs de titres de la Société ou à quelque autre responsabilité que ce soit.

Révision et approbation par le conseil le 22 février 2023