



CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

LES INVESTISSEMENTS PUROLATOR LTÉE

1. CRÉATION

Le Conseil d'administration (le « **Conseil** ») de Les Investissements Purolator Ltée crée et maintient par les présentes un comité du Conseil appelé le Comité de vérification (le « **Comité** »).

2. OBJECTIF

Le Comité a pour objectif d'aider le Conseil à remplir ses responsabilités de supervision à l'égard des problèmes, risques et questions associés aux finances, établies aux présentes de Purolator Inc. et de ses filiales (collectivement, l'« **Entreprise** »), qui peuvent poser des risques ou présenter des occasions pour l'Entreprise.

3. FONCTIONS

Le Comité est par les présentes investi par le Conseil des fonctions suivantes :

A. Information financière

a) **États financiers de l'entreprise.** Examiner les états financiers intermédiaires et annuels consolidés de l'Entreprise (les « États financiers de l'entreprise ») ainsi que le rapport du vérificateur externe de l'Entreprise (le « Vérificateur externe ») qui s'y trouve et, à cet égard, examiner, entre autres :

- (i) les méthodes comptables choisies pour la préparation des États financiers de l'entreprise;
- (ii) la vraisemblance de toutes les estimations, régularisations et provisions techniques importantes utilisées dans la préparation des États financiers de l'entreprise;
- (iii) les certificats du président et chef de la direction et du chef des finances à l'égard des États financiers de l'entreprise;
- (iv) les différences non régularisées relevées par le Vérificateur externe durant son examen ou sa vérification des États financiers de l'entreprise;
- (v) les désaccords entre le Vérificateur externe et la direction de l'Entreprise en ce qui a trait aux États financiers de l'entreprise.

Si le Comité a acquis l'assurance raisonnable que les États financiers de l'entreprise présentent fidèlement la situation financière, les résultats d'exploitation et les flux de trésorerie de l'Entreprise sur une base consolidée, conformément aux Normes internationales d'information financière, recommander ces états financiers au Conseil aux fins d'approbation.

b) **Contrôles et procédures de communication de l'information.** Examiner les contrôles et les procédures utilisés par la direction de l'Entreprise (collectivement, la « Direction ») dans le cadre de la communication de renseignements financiers confidentiels à des parties externes.

c) **États financiers du régime de retraite.** Examiner les états financiers annuels des régimes de retraite agréés de Purolator Inc. (les « États financiers du régime de retraite »). Si le Comité a acquis l'assurance raisonnable que les États financiers du régime de retraite ont été préparés conformément aux exigences de la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension* (Canada), recommander ces états financiers au Conseil aux fins d'approbation.

B. Vérification externe

- a) **Nomination d'un Vérificateur externe.** Recommander au Conseil un cabinet de comptables agréés qui sera proposé par le Conseil aux fins de nomination par les actionnaires de l'Entreprise du Vérificateur externe.
- b) **Étendue et honoraires de la vérification.** Recommandation au Conseil aux fins d'approbation :
 - (i) de l'étendue, des secteurs d'intervention et des seuils d'importance relative de la vérification des états financiers annuels de l'entreprise et des États financiers du régime de retraite;
 - (ii) des honoraires que le Vérificateur externe facture pour la vérification des états financiers annuels de l'entreprise et des États financiers du régime de retraite, ainsi que pour l'examen des états financiers intermédiaires de l'entreprise.
- c) **Services autres que la vérification.** Approuver au préalable tous les honoraires pour des services autres que la vérification offerts par le Vérificateur externe à l'Entreprise ou à ses filiales.
- d) **Supervision du Vérificateur externe**
 - (i) Approuver la lettre de mission du Vérificateur externe.
 - (ii) Examiner la divulgation écrite par le Vérificateur externe de toutes les relations entre lui et l'Entreprise et ses entités apparentées qui pourraient raisonnablement être réputées avoir une incidence sur l'indépendance du Vérificateur externe, ainsi que la confirmation écrite du Vérificateur externe au Comité que, selon le jugement professionnel du Vérificateur externe, il est indépendant de l'Entreprise.
 - (iii) Examiner, évaluer et signaler au Conseil toute préoccupation importante sur :
 - A. le rendement de l'équipe d'engagement, en tenant compte de l'opinion de la Direction et de l'équipe de vérification interne;
 - B. la qualité des communications et des interactions avec le Vérificateur externe.
 - (iv) Superviser le travail du Vérificateur externe dans la préparation et la publication du rapport du vérificateur ou dans la prestation d'autres services de vérification, d'examen ou d'attestation pour l'Entreprise.
 - (v) Confirmer avec le Vérificateur externe que la Direction n'a pas imposé de restrictions au Vérificateur externe en ce qui a trait à la portée de ses activités, à son accès aux renseignements requis ou à la communication de ses constatations au Comité.
 - (vi) Tenter de résoudre les désaccords pouvant survenir entre le Vérificateur externe et la Direction.
 - (vii) Discuter des observations du Vérificateur externe au sujet des questions qui pourraient raisonnablement avoir une incidence sur la fiabilité des États financiers de l'entreprise, notamment :
 - A. la vraisemblance et la cohérence, d'une année à l'autre, des méthodes, des principes, des pratiques, des estimations, des jugements et des pratiques d'information utilisés par l'Entreprise;
 - B. les déficiences ou les faiblesses importantes de l'environnement de contrôle de l'Entreprise;
 - C. les écarts importants par rapport au plan de vérification annuel approuvé par le Conseil;
 - D. les régularisations importantes faites par la Direction dans les États financiers de l'entreprise à la suite des activités de vérification ou d'examen du Vérificateur externe.

- e) **Politiques d'embauche.** Approuver les politiques d'embauche de l'Entreprise relatives aux partenaires, aux employés et aux anciens partenaires et employés du Vérificateur externe actuel et de l'ancien Vérificateur externe.

C. Audit interne

- a) **Nomination et retrait.** Approuver la nomination ou le retrait du chef de (des) fonction(s) de la vérification interne de l'Entreprise.
- b) **Rémunération.** Approuver la rémunération du chef de (des) fonction(s) de la vérification interne de l'Entreprise.
- c) **Charte et plan.** Approuver la charte et le plan de vérification interne, y compris le budget et le calendrier des ressources, pour chaque exercice de l'Entreprise.
- d) **Révisions de la mission.** Examiner un résumé de toutes les missions de vérification interne et les réponses de la Direction à toutes les constatations importantes.
- e) **Accès sans restriction.** Confirmer que l'équipe de vérification interne a un accès sans restriction à tous les dossiers, au personnel et aux propriétés physiques pertinents aux missions de vérification.
- f) **Séances à huis clos.** Tenir régulièrement des séances à huis clos avec le chef de la vérification interne de Purolator, en l'absence de la Direction, afin d'encourager un dialogue ouvert sur les questions délicates.

D. Contrôles internes, conformité et supervision des risques

- a) **Contrôles internes relatifs à l'information financière.** Examiner (i) toutes les déficiences importantes relevées par la Direction liées à la conception ou à l'exploitation des contrôles internes relatifs à l'information financière (« CIIF ») de l'Entreprise et les mesures prises par la Direction pour corriger ces faiblesses, et (ii) le processus d'évaluation par la Direction des mises à jour ou des changements requis des CIIF de l'Entreprise. Une déficience importante est une lacune ou une combinaison de lacunes dans les CIIF qui fait en sorte qu'il est raisonnablement possible de penser qu'une inexactitude importante dans les états financiers annuels ou intermédiaires de l'Entreprise ne soit pas prévenue ou détectée en temps opportun.
- b) **Préoccupations relatives aux finances, à la comptabilité ou à la vérification.** Approuver les procédures de réception, de conservation et de traitement des plaintes reçues par l'Entreprise au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou des questions de vérification.
- c) **Fraude.** Examiner les efforts de l'Entreprise pour prévenir, détecter et contrer la fraude, ce qui comprend l'examen des résultats des évaluations des risques de fraude, de l'efficacité des contrôles internes et des procédures d'enquête, et la garantie d'un signalement et d'une correction appropriés des incidents de fraude.
- d) **Politique en matière de divulgations confidentielles.** Approuver une politique en matière de divulgations confidentielles qui prévoit la présentation confidentielle et anonyme par les employés et des tiers de l'Entreprise (i) de préoccupations relatives à des questions de comptabilité ou de vérification discutables, et (ii) des infractions alléguées au Code de déontologie et d'éthique de l'Entreprise.
- e) **Rapport d'enquêtes sur la conformité de l'entreprise.** Examiner trimestriellement un résumé de toutes les allégations des employés et des tiers conformément à la Politique en matière de divulgations confidentielles de l'Entreprise et au Code de déontologie et d'éthique de l'entreprise.
- f) **Conformité.** Examiner un rapport de la Direction confirmant la conformité de l'Entreprise à toutes les obligations importantes légales, fiscales et d'information financière.

- g) **Litiges.** Examiner toutes les réclamations en justice importantes contre l'Entreprise qui pourraient avoir une incidence importante sur la situation financière, les résultats d'exploitation ou les flux de trésorerie de l'Entreprise.

E. Contrôles et rapports liés aux questions environnementales, sociales et de gouvernance (« ESG »).

- a) **Contrôles ESG.** Approuver le cadre de production de rapports ESG, les contrôles internes et les procédures utilisés par la Direction en lien avec (i) la collecte, la divulgation et la vérification des données et des renseignements ESG, et (ii) examiner toute assurance donnée par un vérificateur indépendant ou une tierce partie en ce qui a trait à la divulgation des questions ESG et (iii) en consultation avec les Ressources humaines et le comité de la rémunération (« CRH ») et le comité ESG, examiner la pertinence et l'efficacité de la divulgation dans le rapport annuel sur la durabilité de l'Entreprise et en discuter avec la Direction.
- b) **Rapports ESG.** Examiner un rapport de la Direction en ce qui a trait (i) à l'harmonisation des rapports financiers de l'Entreprise et des divulgations relatives aux questions ESG, (ii) à l'évolution des questions juridiques, réglementaires et autres en ce qui a trait aux rapports ESG et aux risques liés à la divulgation.

F. Gestion des risques.

- a) **Rapport sur les risques juridiques potentiels.** Examiner avec le chef du contentieux de l'Entreprise tous les risques juridiques et réglementaires potentiels de l'Entreprise qui pourraient, s'ils se concrétisaient, avoir un effet négatif important sur l'Entreprise.
- b) **Gestion des risques d'entreprise.** Examiner les principaux risques opérationnels, de conformité et stratégiques auxquels l'Entreprise est confrontée, ainsi que les mesures prises pour surveiller et gérer ces risques. Ces risques comprennent, entre autres, la protection des données, la sécurité et le comportement éthique.

G. Plan d'affaires et supervision du rendement financier

- a) **Plan d'affaires.** Examiner le plan d'affaires de l'Entreprise et fournir au Conseil l'évaluation du Comité (i) de la vraisemblance des hypothèses énoncées dans le plan d'affaires, (ii) du degré dans lequel les objectifs financiers du plan d'affaires sont conformes à la stratégie approuvée par le Conseil pour l'Entreprise et (iii) les autres questions qui, selon le Comité, seraient pertinentes pour l'évaluation du plan d'affaires par le Conseil.
- b) **Cumul annuel jusqu'à ce jour.** Examiner le cumul annuel jusqu'à ce jour du rendement financier consolidé de l'Entreprise, y compris les écarts importants par rapport au plan d'affaires de l'année en cours et au rendement financier de l'année précédente.
- c) **Prévisions pour le bilan de l'exercice.** Examiner les plus récentes prévisions financières de la Direction pour le bilan de l'exercice, y compris les revenus et les flux de trésorerie prévus.
- d) **Projets approuvés par le Conseil.** Examiner les mises à jour relatives aux coûts et aux avantages de toutes les dépenses en immobilisations ou de tous les projets importants qui ont été approuvés par le Conseil ou désignés comme faisant l'objet de rapports réguliers au Comité.

H. Supervision du chef des finances

- a) **Nomination et retrait.** Recommander au Conseil, aux fins d'approbation, la nomination ou la destitution du chef des finances de l'Entreprise.
- b) **Rendement.** Examiner périodiquement le rendement du chef des finances avec le président et chef de la direction.
- c) **Séances à huis clos.** Tenir régulièrement des séances à huis clos avec le chef des finances, en l'absence de la Direction, afin d'encourager un dialogue ouvert sur les questions délicates.

I. Autres fonctions. Sans restreindre les fonctions décrites ci-dessus, le Comité doit :

- a) discuter avec la Direction et le Vérificateur externe de tout fait nouveau ou de tout choix important qui pourrait avoir une incidence sur les rapports financiers de l'Entreprise;
- b) examiner annuellement les notes de frais de déplacement, de représentation et d'hébergement du Conseil, y compris celles du président du Conseil et du président et chef de la direction;
- c) effectuer d'autres tâches que le Conseil assigne de temps à autre au Comité.

En vigueur : novembre 2025

Date du prochain examen : novembre 2027