

**CORPORATION MINIÈRE MONARCH**  
(la « Société »)

**CHARTE DU COMITÉ D'AUDIT DU CONSEIL**

**I. BUT**

Le comité d'audit est un comité du conseil d'administration de la Société. Le rôle premier du comité d'audit est d'aider le conseil d'administration à remplir ses responsabilités relativement à l'information et aux contrôles financiers vis-à-vis les actionnaires de la Société et la communauté financière. Les auditeurs externes se rapportent directement au comité d'audit. Les principales fonctions et responsabilités du comité d'audit sont les suivantes :

- s'assurer de l'intégrité des états financiers de la Société et réviser les rapports financiers et toute information financière fournie par la Société à toute instance gouvernementale ou émise dans le public ainsi que tout autre document pertinent;
- recommander la nomination d'auditeurs externes et revoir et évaluer leur efficience, s'assurer de leur compétence et indépendance et maintenir un lien de communication ouvert entre les auditeurs externes, la direction des opérations financières, les membres de la haute direction et le conseil d'administration;
- agir à titre de partie externe et objective pour superviser les méthodes de préparation de l'information financière, l'application des contrôles internes et des règles de gestion des affaires et du risque financier ainsi que la conformité aux exigences légales, éthiques et réglementaires; et
- encourager l'amélioration permanente et le respect, à tous les échelons, des politiques, méthodes et pratiques de la Société.

**II. COMPOSITION**

Le comité d'audit est composé d'au moins trois administrateurs de la Société, y compris le président du comité d'audit, dont la majorité doit être constituée de personnes qui ne sont ni des employés, ni des dirigeants et ni des « personnes de contrôle » de la Société selon la définition donnée ci-après. Le conseil d'administration doit s'assurer que tous les membres ont les « compétences financières » selon la définition donnée ci-après. Les membres du comité d'audit sont nommés par le conseil d'administration lors de la réunion annuelle du conseil d'administration qui suit l'assemblée annuelle pour l'année qui suit ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés et admis. Le conseil d'administration peut par résolution, en tout temps et à son gré, destituer un membre du comité d'audit. À moins que le président ne soit nommé par l'ensemble du conseil d'administration, les membres du comité d'audit peuvent désigner le président par vote majoritaire de tous les membres du comité d'audit.

### **III. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS**

1. Le comité d'audit est responsable de ce qui suit :
  - a) réviser et recommander au conseil d'administration pour approbation les états financiers consolidés annuels audités;
  - b) réviser avec la direction des opérations financières et les auditeurs externes de la Société les états financiers, rapports de gestion et tout document relatif aux résultats financiers avant leur dépôt auprès des organismes de réglementation et leur publication;
  - c) réviser tout document qui contient ou incorpore par référence les états financiers consolidés annuels audités comme les prospectus, les communiqués de presse annonçant des résultats financiers et les résultats intérimaires avant leur publication; et
  - d) faire des modifications ou additions aux politiques de sécurité de la Société de temps à autre. Le comité d'audit fait rapport annuellement au conseil d'administration relativement à la pertinence des directives en vigueur pour la gestion des programmes de sécurité de la Société.
2. Dans l'accomplissement de son mandat, le comité d'audit doit :
  - a) s'assurer de la mise en place de mesures et procédés de contrôle interne tels qu'ils permettent la certification par le chef de la direction et le chef des finances des états financiers et de tout autre document d'information requis en vertu des lois sur les valeurs mobilières;
  - b) recommander au conseil d'administration le choix des auditeurs externes, évaluer leur indépendance et efficacité, approuver les honoraires des auditeurs externes et toute autre rémunération à verser aux auditeurs externes;
  - c) surveiller les relations entre la direction et les auditeurs externes, y compris la révision de toute lettre de recommandation ou de tout autre rapport des auditeurs externes et discuter de toute différence d'opinion importante ou mésentente entre la direction et les auditeurs externes et voir à les résoudre;
  - d) revoir annuellement toutes les relations importantes entre la Société et les auditeurs externes en vue d'évaluer leur indépendance et en discuter avec eux et faire rapport au conseil d'administration;
  - e) revoir la performance des auditeurs externes et approuver toute proposition pour leur remplacement lorsque les circonstances le justifient. Examiner avec la direction les motifs pour retenir les services d'autres cabinets;
  - f) rencontrer périodiquement les auditeurs externes sans la présence de la direction pour discuter des principaux risques, du contrôle interne et de toute

démarche entreprise par la direction pour contrôler ces risques, ainsi que pour discuter de l'exactitude et du caractère complet des états financiers. Une attention particulière devrait être portée à la capacité des contrôles internes de détecter tout paiement, transaction ou méthode qui pourrait être présumé illégale ou autrement inapproprié;

- g) s'assurer de la disponibilité des auditeurs externes selon les besoins du comité d'audit et du conseil d'administration. S'assurer que les auditeurs externes se rapportent directement au comité d'audit et qu'ils répondent au conseil d'administration et au comité d'audit à titre de représentants des auditeurs à l'égard desquels les auditeurs sont, en dernier ressort, responsables;
- h) surveiller le travail des auditeurs externes retenus pour la préparation et l'émission d'un rapport d'audit ou pour d'autres services d'audit, de révision ou d'attestation;
- i) revoir et approuver les politiques d'engagement de la Société à l'égard des associés et des salariés, anciens ou actuels des auditeurs externes de la Société, que ces auditeurs soient actuels ou anciens;
- j) réviser le programme d'audit externe et les honoraires;
- k) réviser le rapport d'audit externe sur les états financiers annuels audités;
- l) réviser les problèmes identifiés lors de l'audit et, le cas échéant, les limites et restrictions imposées par la direction ou toute question de comptabilité importante pour laquelle la direction a demandé un second avis;
- m) réviser les observations tant positives que négatives faites par les auditeurs externes au cours de leur audit;
- n) réviser avec la direction et les auditeurs externes les principales conventions comptables de la Société, l'incidence d'autres conventions comptables applicables, et les estimations et décisions de la direction qui peuvent avoir une incidence significative sur les résultats financiers;
- o) réviser les nouvelles questions de comptabilité et leur incidence possible sur l'information financière de la Société;
- p) réviser et approuver toute demande de travail de consultation auprès des auditeurs externes et être informé de toute demande de la part de la direction pour des travaux hors du cadre de l'audit et des honoraires s'y rapportant;
- q) réviser avec la direction, les auditeurs externes et le conseiller juridique toute poursuite ou réclamation, y compris les cotisations d'impôt, qui pourrait influer de façon importante sur la situation financière ou les résultats d'exploitation de la Société et s'assurer de leur divulgation de façon appropriée;

- r) réviser les conclusions de l'évaluation du système de contrôle interne par les auditeurs externes ainsi que les réponses de la direction;
- s) réviser avec la direction la façon de contrôler et d'assurer la sécurité des actifs de la Société (y compris la propriété intellectuelle) et les systèmes d'information, la compétence du personnel qui occupe des postes-clés et les projets d'amélioration;
- t) réviser le code de conduite de la direction et la conformité aux politiques de régie d'entreprise;
- u) réviser annuellement les exigences légales et les exigences des autorités réglementaires et l'impact sur les informations financières publiées ainsi que sur la réputation de la Société de tout manquement à ces exigences;
- v) recevoir des rapports périodiques sur la nature et l'étendue de la conformité aux politiques de sécurité. Le conseil d'administration devra être informé de toute non-conformité ayant des conséquences significatives et des correctifs et calendrier proposés pour y remédier;
- w) s'assurer que des procédures adéquates sont en place pour examiner la communication faite au public par la Société de l'information financière extraite ou dérivée de ses états financiers et doit à cet effet apprécier périodiquement le caractère adéquat de ces procédures;
- x) revoir avec la direction l'exactitude et la ponctualité des dépôts auprès des autorités réglementaires;
- y) réviser périodiquement les plans d'affaires de la Société;
- z) réviser le programme d'audit annuel des auditeurs externes de la Société;
- aa) réviser annuellement la couverture d'assurance générale de la Société pour s'assurer d'une protection suffisante des actifs de la Société, y compris mais sans en exclure d'autres l'assurance responsabilité des dirigeants et la couverture du personnel-clé;
- bb) effectuer toute autre tâche requise en vertu des statuts de la Société et de toute politique ou réglementation en valeurs mobilières pertinente; et
- cc) mettre en place des méthodes en vue de :
  - (i) la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Société au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou d'audit; et

- (ii) l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, par les salariés de la Société de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou d'audit.
3. Le comité d'audit peut engager des avocats indépendants ou d'autres conseillers qu'il juge nécessaires pour exercer ses fonctions, fixer et payer la rémunération de ces conseillers et communiquer directement avec les auditeurs internes et externes.
  4. Le comité d'audit revoit annuellement la charte du comité d'audit et recommande toute modification qu'il juge appropriée au conseil d'administration de la Société.

#### **IV. SECRÉTAIRE**

Le secrétaire du comité d'audit est nommé par le président du comité d'audit.

#### **V. ASSEMBLÉES**

1. Le comité d'audit se réunit aux dates, heures et lieux fixés par le comité d'audit, au moins quatre fois par année. Au moins une fois par année, le comité d'audit rencontre séparément la direction et les auditeurs externes.
2. Les membres du comité d'audit peuvent se réunir en personne, au téléphone ou au moyen d'une conférence vidéo.
3. Une résolution écrite signée par tous les membres du comité d'audit a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du comité d'audit.
4. Les réunions du comité d'audit se tiendront, de temps à autre, sur décision du comité d'audit ou du président du comité d'audit suivant l'envoi d'un avis de 48 heures à chacun des membres du comité d'audit. Un quorum des membres du comité d'audit peut renoncer à la période d'avis.
5. Une réunion du comité d'audit peut être convoquée par l'un ou l'autre de ses membres ainsi que par les auditeurs externes. Les auditeurs externes reçoivent l'avis de convocation de toute réunion du comité d'audit.
6. Le procès-verbal de toute réunion du comité d'audit est déposé lors de la première réunion du conseil d'administration de la Société suivant ladite réunion du comité d'audit.

#### **VI. QUORUM**

Lors de toute réunion du comité d'audit, une majorité des membres constituera le quorum.

## VII. DÉFINITIONS

« **Compétences financières** » signifie une personne physique qui a la capacité 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 lors de la lecture des états financiers de la Société.

« **Personne de contrôle** » signifie toute personne détenant ou faisant partie d'un groupe de personnes détenant un nombre suffisant de titres de la Société pour influer considérablement sur le contrôle de la Société, ou détenant plus de 20 % des titres avec droit de vote en circulation de la Société à moins qu'il ne soit établi que le porteur de ces titres n'exerce pas une influence considérable sur le contrôle de la Société.

Approuvé par le conseil d'administration le 26 janvier 2021.