



Charte du Comité d'Audit Révisée - juillet 2021

BUT

La principale fonction du Comité d'audit (le «**comité**») de TFI International Inc. (la «**Société**») consiste à aider le conseil d'administration (le «**conseil**») à s'acquitter de ses responsabilités en matière de supervision en examinant, avec ses auditeurs : a) les rapports financiers et autres informations financières fournis par la Société à tout organisme gouvernemental ou au public étant entendu que les états financiers sont sous la responsabilité de la direction et que le rôle du comité est uniquement d'assister le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de supervision; b) les mécanismes de contrôle interne de la Société en matière de finance et de comptabilité établis par la direction et le conseil; et c) les processus d'audit, comptables et de communication financière en général de la Société.

Toutes les exigences énoncées dans la présente charte sont subordonnées à la notion voulant que le rôle du comité consiste à exercer un rôle de supervision et non d'exiger l'examen détaillé du travail réalisé par les auditeurs externes, à moins que des circonstances particulières portées à son attention ne justifient un tel examen.

Le comité est autorisé à mener toute enquête pertinente à l'exercice de ses responsabilités et il dispose d'un accès direct aux auditeurs externes et internes, de même qu'à toute autre personne au sein de l'entreprise. Le comité peut, aux frais de la Société, retenir les services de conseillers, de consultants ou d'experts déterminés qui, à son avis, sont nécessaires à l'exécution de ses responsabilités.

COMPOSITION

Le comité sera composé d'au moins trois administrateurs, selon les directives du conseil. Tous les membres du comité doivent être indépendants (n'avoir aucun lien avec la Société pouvant porter atteinte à leur indépendance de la direction et de la Société) en conformité avec l'article 3.1 (3) de la Règle 52-110 relatif aux comités d'audit.

Tous les membres du comité doivent avoir des compétences financières et comprendre les états financiers, notamment les bilans, les états des résultats et les états des flux de trésorerie ou être en mesure de les comprendre dans un délai raisonnable après leur nomination au comité. Au moins un membre du comité doit être compétent en gestion d'informations comptables ou en gestion financière connexe, selon l'interprétation qu'y donne le conseil dans son appréciation commerciale.

Les membres du comité seront nommés par le conseil lors de la réunion annuelle du conseil ou de toute autre réunion ordinaire du conseil. Les membres du comité siégeront jusqu'à ce que leurs successeurs aient été dûment élus et qualifiés ou jusqu'à leur démission ou révocation. Le président du comité sera nommé par le président du conseil. Si un président n'est pas élu par l'intégralité du conseil ou n'est pas présent lors d'une réunion précise, les membres du comité peuvent désigner un président par un vote majoritaire des membres du comité présents.

RÉUNIONS

Le comité se réunira au moins quatre fois par année, ou davantage si les circonstances le justifient. Le comité devrait se réunir au moins une fois l'an avec la direction, les auditeurs internes et externes et en tant que comité, dans le cadre de réunions de direction distinctes, pour discuter de toute question que le comité ou chacun de ces groupes estime devoir examiner en privé. En outre, le comité, ou du moins le président, doit se réunir avec les auditeurs externes et la direction trimestriellement, soit en personne ou par téléconférence, afin de passer en revue les états financiers intermédiaires de la Société. Le président du comité préparera et/ou approuvera l'ordre du jour avant chaque réunion.

RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

Pour s'acquitter de ses responsabilités et tâches, le comité doit faire ce qui suit:

Examen des documents et rapports

- a) passer en revue la présente charte au moins une fois l'an et en réévaluer la pertinence;
- b) examiner les états financiers audités annuels, les états financiers intermédiaires, les rapports de gestion intermédiaires, les projets de divulgations relatives à l'audit pour les circulaires de procuration, de la Société et en discuter avec la direction et les auditeurs externes avant leur dépôt ou leur publication. Cette étape d'examen et de discussion devrait englober les résultats de l'audit, y compris les points importants relatifs aux principes, aux méthodes et aux décisions comptables;

Le président du comité peut représenter le comité au complet aux fins de cet examen en cas d'urgence si le comité est dans l'incapacité de se réunir;

- c) passer en revue avec la direction tous les points importants liés au risque d'entreprise et en discuter avec elle, y compris la couverture d'assurance, les dérivés, systèmes d'information, la cyber-sécurité, les tests de stress et les questions liées à l'environnement, le cas échéant.
- d) développer et passer en revue annuellement, ou plus fréquemment si requis, une politique de dénonciation et s'assurer que cette politique est appropriée pour la Société et conforme aux lois et règlements applicables, ainsi qu'aux standards en matière de valeur mobilière, et recommander tout changement si requis au conseil d'administration. Une fois la politique adoptée, le comité s'assurera de son application.
- e) revoir annuellement la performance des régimes de pension à prestation déterminée de la Société.

Auditeurs Externes

- a) recommander les auditeurs externes au conseil, en tenant compte de leur impartialité et efficacité, et approuver les honoraires et toute autre rémunération devant être versés aux auditeurs externes;
- b) revoir et approuver la politique d'embauche par la Société de tout associé, employé et ancien associé ou employé des auditeurs externes actuels et précédents de la Société;
- c) s'assurer que les auditeurs externes de la Société sont en dernier ressort redevables au comité et au conseil, que le comité et le conseil ont le pouvoir et la responsabilité en fin de compte de choisir, d'évaluer et, au besoin, de remplacer les auditeurs externes ou de nommer les auditeurs

externes dont la candidature sera soumise à l'approbation des actionnaires dans une sollicitation de procurations;

- d) demander aux auditeurs externes de remettre périodiquement (mais au moins une fois l'an) au comité une déclaration officielle par écrit, conformément aux normes en matière d'indépendance, définissant toutes les relations entre eux et la Société; entamer activement un dialogue avec eux concernant toute relation ou tout service annoncé pouvant avoir une incidence sur leur objectivité ou leur impartialité; et recommander que le conseil prenne les mesures qui s'imposent à la lumière du rapport des auditeurs externes de manière à s'assurer de l'indépendance des auditeurs externes;
- e) examiner la prestation des auditeurs externes et approuver tout congédiement les concernant lorsque les circonstances le justifient;
- f) discuter avec les auditeurs externes leur plan d'audit;
- g) passer en revue et approuver d'avance tous les services de non-liés au processus d'audit fournis par les auditeurs externes de la Société. Nonobstant ce qui précède:
 - i) le comité pourrait déléguer au président du comité d'audit, le pouvoir d'approuver au préalable des services non-liés au processus d'audit fournis par les auditeurs externes de la Société. Les services de non-liés au processus d'audit, qui ont été ainsi approuvés au préalable par un le président du comité d'audit à qui le pouvoir avait été délégué, doivent par la suite être présentés au comité d'audit à la première réunion prévue suivant cette approbation préalable;
 - ii) lorsque la valeur totale de tous les services non-liés au processus d'audit payables par la Société aux auditeurs externes de la Société pour un mandat spécifique s'élève à moins de soixante-quinze mille dollars (75 000 \$), jusqu'à concurrence d'un maximum annuel de cent cinquante mille dollars (150 000 \$), ces services non-liés au processus d'audit sont réputés avoir été approuvés au préalable par le comité s'ils sont approuvés par le président du comité en autant qu'ils soient dûment portés à l'attention du comité lors de sa première réunion prévue suivant le moment où les services non-liés au processus d'audit sont rendus;
 - iii) les services non-liés suivants sont strictement interdits et ne doivent en aucun temps être exécutés par les auditeurs externes:
 - services de tenue de comptes et autres services concernant les documents comptables ou les états financiers du client en audit;
 - services de conception et d'implantation de systèmes d'information financière;
 - services d'appréciation ou d'évaluation à des fins de présentation de l'information financière;
 - services actuariels en rapport avec des éléments inscrits dans les états financiers;
 - services d'audit interne externalisés;
 - exercice de fonctions de gestion;
 - services en rapport avec les ressources humaines;
 - certains services de finance d'entreprise et d'autres services;
 - services juridiques;
 - certains services d'expertise non liés au processus d'audit.
- h) Résoudre tout différent entre la direction de la Société et les auditeurs externes ;

Audit interne

- a) examiner et approuver la nomination, le remplacement, la réaffectation ou le congédiement du directeur de l'audit interne;
- b) confirmer et assurer l'indépendance directeur de l'audit interne;
- c) évaluer, en consultation avec le directeur de l'audit interne, la portée de l'audit et le rôle de la fonction d'audit interne;
- d) en consultation avec la direction et les auditeurs externes, évaluer l'efficacité et l'indépendance de la fonction d'audit interne de la Société, y compris le rapport hiérarchique avec le comité et la conformité avec la charte du comité;
- e) examiner, de concert avec le directeur de l'audit interne et la direction, le plan d'audit, les activités, la dotation en personnel et la structure organisationnelle de l'audit interne.

Processus de communication de l'information financière

- a) en consultation avec la direction et les auditeurs externes, évaluer l'intégrité et le caractère convenable des contrôles et processus de communication de l'information financière de la Société. Le Comité doit s'assurer que des mesures adéquates sont en place afin que toute information financière extraite ou dérivée des états financiers de la Société (autre que les états financiers, les rapports de gestion, et les communiqués de presse relatifs au profit ou perte annuel ou intermédiaire de la Société), et que la suffisance de ces mesures soient évaluées sur une base régulière.
- b) discuter des questions importantes liées à la communication de l'information financière, y compris les arrangements relatifs aux postes hors bilan et/ou les entités ad hoc et les mesures que la direction a prises pour surveiller, contrôler et faire état de telles questions;
- c) examiner les constatations importantes préparées par les auditeurs externes ainsi que les commentaires de la direction;
- d) avant la publication des résultats d'exercice, discuter des résultats de l'audit avec les auditeurs externes;
- e) réviser le budget annuel une fois l'an;
- f) examiner et recommander le paiement projeté des dividendes sur une base trimestrielle;
- g) discuter avec les auditeurs externes les avis qu'ils ont formulés au sujet de la qualité, et non seulement de l'acceptabilité, des principes comptables de la Société tels qu'ils sont appliqués lors de la communication d'information financière;
- h) à la lumière de l'examen et des discussions mentionnés préalablement, recommander au conseil d'inclure les états financiers audités dans le rapport annuel de la Société;
- i) préparer un rapport au comité à inclure dans la circulaire de sollicitation de procurations de la Société pour son assemblée générale annuelle.

Autres

- a) le comité établira des procédures relativement à la réception, à la conservation et au traitement de toute plainte reçue par la Société concernant des questions de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit;
- b) le comité passera en revue les principes et méthodes comptables;
- c) le comité établira des procédures pour la soumission confidentielle et anonyme par les employés de la Société de préoccupations touchant les points discutables en matière de comptabilité ou d'audit;
- d) aucune disposition de la présente charte n'aura pour effet, ou ne sera considérée comme ayant pour effet, de diminuer ou de modifier de manière défavorable le droit de tout membre du comité de se fier aux déclarations et attestations de la part des dirigeants, des employés, des mandataires, des conseillers juridiques, des experts et des auditeurs de la Société;
- e) aucune disposition de la présente charte n'aura pour effet, ou ne sera considérée comme ayant pour effet, de nuire aux droits des membres du comité à une indemnisation ou à une avance à l'égard de dépenses en vertu des règlements de la Société ou de tout contrat, convention, arrangement ou entente profitant au membre en question;
- f) nonobstant toute autre disposition de la présente charte, aucune disposition de la présente charte, sauf dans la mesure requise par une loi, une règle ou un règlement applicable, ne sera interprétée de façon à créer un devoir, une responsabilité ou une obligation de la part du comité ou de ses membres.

Le comité s'appuie sur les compétences et les connaissances de la direction et de la firme d'auditeurs externes dans l'exécution de ses responsabilités de surveillance. La direction de la Société a la responsabilité de s'assurer que les états financiers de la Société sont complets, exacts et conformes aux principes comptables généralement reconnus. La firme d'auditeurs externes est responsable de l'audit des états financiers de la Société. Il ne relève pas de la responsabilité du comité de planifier ou d'exécuter les audits, de s'assurer que les états financiers sont complets, exacts et conformes aux principes comptables généralement reconnus, de mener des enquêtes, ou de s'assurer de la conformité avec les lois et règlements ou des politiques, procédures et contrôles internes de la Société.