

LOGISTEC CORPORATION

MANDAT ET CHARTE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

COMPOSITION ET PARTICIPATION

Les membres du comité de vérification doivent être des administrateurs de la Société, et sont nommés annuellement par le conseil d'administration. Au moins trois (3) membres du comité sont des administrateurs de la Société, dont l'un est le président du comité. Chacun des membres du comité doit être indépendant au sens de la législation sur les valeurs mobilières applicable, à l'exception de ce qui est permis par cette législation. Chaque membre doit être en mesure de comprendre des états financiers ou d'acquiescer ces compétences dans un délai raisonnable suivant sa nomination comme membre du comité de vérification.

Le président du comité et ses membres sont nommés annuellement par le conseil d'administration en fonction de la recommandation du comité de régie d'entreprise et de ressources humaines et du président du conseil.

Le quorum est composé de la majorité des membres du comité.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le comité aide le conseil d'administration à s'acquiescer de ses fonctions relatives à la présentation aux actionnaires et aux autres intéressés de l'information financière exacte en surveillant les rapports financiers de la Société et leur divulgation.

Le comité travaille en étroite collaboration avec la direction de la Société, son auditeur indépendant et conseillers et a accès aux renseignements que le comité juge nécessaires pour exécuter ses tâches.

Dans le cadre de l'exécution de ses responsabilités, le comité doit :

COMMUNICATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE

1. examiner et recommander au conseil d'administration d'approuver les états financiers intermédiaires, y compris le rapport de gestion et les communiqués de presse y afférents, avant leur émission;
2. examiner les états financiers annuels audités de même que la notice annuelle et recommander au conseil d'administration d'approuver ces documents;

AUDITEUR INDÉPENDANT

3. recommander au conseil d'administration la nomination de l'auditeur indépendant, s'assurer de l'indépendance de celui-ci, approuver sa lettre d'engagement et recommander au conseil d'administration sa rémunération;
4. approuver le plan de l'audit indépendant annuel, examiner les modifications apportées aux principes et pratiques comptables, examiner la justesse des estimations, des décisions et des choix, y compris le seuil de matérialité;
5. examiner périodiquement les pratiques en matière de comptabilité et les contrôles internes de la Société et en discuter avec l'auditeur indépendant;
6. avoir des communications directes avec l'auditeur indépendant, surveiller son travail et approuver au préalable tous les services non liés à l'audit que l'auditeur indépendant doit rendre;

DIRECTION

7. évaluer avec la direction les risques, responsabilités et incertitudes reliés aux activités;
8. examiner avec la direction le caractère adéquat et la qualité de l'organisation et de la dotation en personnel relativement aux responsabilités comptables et financières, faire des enquêtes précises, au besoin, et faire des recommandations au conseil d'administration en vue d'améliorer la gestion financière et les contrôles et procédures internes;
9. s'assurer que la direction offre son entière collaboration à l'auditeur indépendant et examiner, selon le cas, les désaccords non résolus entre la direction et l'auditeur indépendant;
10. examiner, avec la direction, le rendement de l'auditeur indépendant;
11. surveiller la bonne gestion et administration de la caisse de retraite, surveiller les activités des gestionnaires de placements, et réviser leurs rapports semestriels, recevoir les évaluations actuarielles et recommander au conseil d'administration des changements aux régimes de retraite;

PROCÉDURE

12. s'assurer que tous les documents publics importants relatifs au rendement financier, à la position financière ou aux analyses à cet égard soient examinés par le comité ou un autre comité approprié, tel qu'il est désigné par le conseil d'administration. Dans certains cas, auxquels sont reliées des questions de délais de rigueur comme le rapport de gestion inclus dans le rapport annuel envoyé aux actionnaires, le comité peut désigner deux (2) de ses membres pour examiner les documents;
13. examiner et approuver les politiques d'engagement de la Société à l'égard des associés et des salariés, anciens ou actuels, de l'auditeur indépendant, actuel ou ancien, de la Société;

RAPPORT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

14. faire un compte rendu régulièrement au conseil sur l'accomplissement de son mandat. Le comité doit également faire des recommandations au conseil pour améliorer l'organisation et la gestion de la Société relativement aux questions qui relèvent du comité.

AUTRES RESPONSABILITÉS

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, transférer au comité les questions qu'il juge appropriées.

RÉUNIONS

Le comité se réunit au moins tous les trimestres de même qu'aux moments jugés nécessaires par le conseil d'administration ou le comité.

RECOURS À DES SERVICES PROFESSIONNELS

Le comité est autorisé à engager un avocat indépendant ou d'autres conseillers, comme il le juge nécessaire pour s'acquitter de ses fonctions. La Société fournit les fonds nécessaires, tels qu'ils sont déterminés par le comité, pour ces services.

TRAITEMENT DES PLAINTES

Le comité établit des procédures relatives à la réception, à la conservation et au traitement des plaintes, commentaires et des renseignements reçus par la Société relativement à la comptabilité, aux contrôles comptables internes ou aux questions d'audit, de même qu'à l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, par des employés de la Société de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité, de contrôles comptables internes ou de questions d'audit. Toutes ces

plaintes, commentaires ou renseignements et envois sont transmis au président du comité de vérification ainsi qu'à la présidente et chef de la direction de la Société.

Tel qu'adopté par le conseil d'administration le 22 mars 2012 et modifié le 9 décembre 2015 et le 7 août 2019.