



## CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT

### OBJECTIF

Le comité d'audit est un comité du conseil d'administration (le « **Conseil** ») de GURU Organic Energy Corp. (la « **Société** »). La principale mission du comité d'audit est d'aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en ce qui concerne :

- l'intégrité des états financiers et des rapports financiers de la Société et de toute autre information financière fournie par la Société à toute autorité gouvernementale ou communiquée au public, ainsi que de tous les autres documents pertinents;
- les auditeurs externes ainsi que l'examen et l'évaluation de leur efficacité afin d'assurer leur compétence et leur indépendance;
- les méthodes de préparation de l'information financière, l'application des contrôles internes, des procédures d'audit et des règles de gestion des affaires et du risque financier ainsi que la conformité aux exigences légales, éthiques et réglementaires;
- l'amélioration continue et le respect, à tous les échelons, des politiques, des méthodes et des pratiques de la Société.

En outre, le comité d'audit facilite la communication entre les auditeurs externes, la direction, les autres employés de la Société et le Conseil au sujet des questions de comptabilité et d'audit. Les auditeurs externes se rapportent directement au comité d'audit.

Le comité d'audit doit présenter périodiquement un rapport au Conseil sur ses activités.

### COMPOSITION DU COMITÉ D'AUDIT

Sous réserve des exigences prévues par les statuts et les règlements administratifs généraux de la Société et par les lois applicables et les règles de la Bourse de Toronto (la « **TSX** »), le comité d'audit doit être composé d'au moins trois administrateurs de la Société. Les membres du comité d'audit doivent satisfaire aux critères d'indépendance et aux autres exigences d'admission au comité (y compris les exigences de compétences financières aux termes du *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*) prévus par les lois, les règles et les règlements et les exigences d'inscription applicables selon ce que détermine le Conseil.

### FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Le comité d'audit accomplit les fonctions habituellement dévolues à un comité d'audit ainsi que toute autre fonction assignée par le Conseil. Le comité d'audit a les obligations et les responsabilités suivantes :

## 1. PRÉSENTATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE ET CONTRÔLE

- Examiner et discuter avec la direction et les auditeurs externes des questions suivantes :
  - les questions importantes concernant les principes comptables et la présentation des états financiers, y compris les changements significatifs relatifs au choix ou à l'application par la Société des principes comptables, ainsi que les questions relatives au caractère adéquat des contrôles internes de la Société et les mesures d'audit spéciales prises en cas de lacunes importantes en matière de contrôle;
  - les analyses préparées par la direction et/ou les auditeurs externes exposant les questions importantes en matière de présentation de l'information financière et les jugements portés dans le cadre de la préparation des états financiers, y compris l'adoption de toutes les principales politiques et pratiques comptables, tout changement proposé dans les principales politiques comptables, la présentation et l'impact des risques et incertitudes importants, ainsi que les estimations et jugements clés de la direction qui peuvent être importants pour la présentation de l'information financière;
  - l'incidence de nouvelles mesures réglementaires ou comptables, de même que de tous les arrangements hors bilan, sur les états financiers de la Société;
  - le type d'informations devant être comprises dans les communiqués de presse portant sur les résultats financiers et la présentation de ces informations, notamment en ce qui concerne l'utilisation d'informations pro forma ou d'informations non conformes aux IFRS, ainsi que de la présentation de l'information financière prospective;
  - les questions de gouvernance d'entreprise qui pourraient avoir une incidence importante sur les états financiers; et
  - toutes les questions qui doivent être communiquées au comité d'audit en vertu des principes comptables, des normes d'audit ou d'autres exigences applicables.
  
- Examiner et discuter avec la direction et les auditeurs externes, faire rapport et, le cas échéant, fournir des recommandations au Conseil sur les questions suivantes, avant qu'elles ne soient rendues publiques :
  - les états financiers consolidés annuels et intermédiaires et les rapports de gestion y afférents, les notices annuelles, les communiqués de presse sur les résultats financiers, le tout conformément à la politique de divulgation de la Société, et l'intégrité de la présentation de l'information financière de la Société;
  - les problèmes d'audit signalés par les auditeurs externes et les mesures prises en conséquence par la direction, y compris toute limitation de la portée des activités des auditeurs externes ou de l'accès aux renseignements demandés, ainsi que tout désaccord important avec la direction; et
  - dans la mesure où le comité d'audit ne les a pas déjà examinés, examiner tous les états financiers inclus dans un prospectus, une déclaration d'acquisition d'entreprise ou une notice d'offre et tous les autres rapports financiers requis par des autorités de réglementation et/ou nécessitant une approbation du Conseil.

- Examiner et discuter des rapports des auditeurs externes sur :
  - toutes les principales politiques et pratiques comptables utilisées par la Société;
  - tous les choix importants de méthodes comptables lorsque d'autres choix de méthodes sont possibles selon les IFRS et ont fait l'objet de discussions avec la direction, y compris les répercussions de ces divers autres modes de traitement ainsi que le mode préconisé par les auditeurs externes;
  - les autres communications écrites importantes entre les auditeurs externes et la direction et discuter de ces communications avec les auditeurs externes; et
  - le caractère adéquat des procédures en place pour examiner la divulgation publique de l'information financière extraite ou dérivée des états financiers.

## **2. SURVEILLANCE DE L'AUDITEUR EXTERNE**

- Recommander au Conseil les auditeurs externes devant être nommés afin de préparer le rapport des auditeurs externes et la rémunération de ces auditeurs externes à cette fin.
- Superviser le travail des auditeurs externes et de tout autre auditeur préparant ou émettant un rapport d'audit ou effectuant d'autres services d'audit ou d'attestation pour la Société ou toute filiale consolidée de la Société, le cas échéant, et examiner, faire rapport et fournir des recommandations au Conseil sur la nomination, les conditions et l'examen de l'engagement, la révocation, l'indépendance et les honoraires proposés des auditeurs externes.
- Approuver au préalable tous les honoraires et toutes les modalités liés aux missions d'audit, d'examen ou d'attestation dans le cadre desquelles sont fournis tous les services d'audit, d'examen ou d'attestation devant être fournis par les auditeurs externes à la Société et à toute filiale consolidée de la Société, et par tout autre auditeur chargé de préparer ou de produire un rapport d'audit ou de fournir d'autres services d'audit ou d'attestation pour la Société ou une filiale consolidée de celle-ci, s'il y a lieu.
- Approuver au préalable toutes les missions de prestation de services non liés à l'audit autorisés devant être fournis à la Société et à toute filiale consolidée de la Société par les auditeurs externes et, à cette fin, établir des politiques et des procédures, selon le cas, en vue de l'embauche des auditeurs externes qui seront chargés de fournir des services non liés à l'audit.
- Établir des politiques pour l'embauche d'associés, d'employés et d'anciens associés et employés des auditeurs externes, afin de protéger l'indépendance des auditeurs externes.
- Au moins une fois par an, examiner et évaluer les éléments suivants et en faire rapport au Conseil :
  - l'indépendance des auditeurs externes, y compris la garantie que la prestation par les auditeurs externes de services non liés à l'audit ne porte pas atteinte à l'indépendance des auditeurs externes;
  - la déclaration écrite des auditeurs externes (i) décrivant toutes les relations entre ceux-ci et la Société; (ii) assurant que la rotation de l'associé responsable de mission est effectuée conformément à la loi; et (iii) décrivant toute autre relation qui peut porter atteinte à l'indépendance des auditeurs

- o externes; et
  - o l'évaluation de l'associé responsable de mission, en tenant compte de l'avis de la direction.
- Au moins une fois par an, obtenir et examiner un rapport préparé par les auditeurs externes décrivant :
  - o les procédures de contrôle interne de la qualité des auditeurs externes; et
  - o toute question importante soulevée par le dernier examen interne de contrôle de la qualité ou l'examen par les pairs du cabinet d'audit externe, ou par toute enquête ou investigation menée par des autorités gouvernementales ou professionnelles, au cours des cinq années précédentes, concernant un ou plusieurs audits indépendants réalisés par le cabinet d'audit externe, et toute mesure prise pour traiter ces questions.
- Régler tout désaccord entre la direction et les auditeurs externes concernant la présentation de l'information financière.
- Examiner le plan d'audit annuel avec les auditeurs externes.
- Au moins une fois par trimestre et lorsque cela est nécessaire, se réunir avec les auditeurs externes en l'absence de la direction.

### **3. CONFORMITÉ AVEC LES EXIGENCES JURIDIQUES ET COMPTABLES**

- Examiner le caractère adéquat des processus adoptés par la Société en vue de se conformer aux lois, aux règlements et aux normes comptables applicables, en discuter avec la direction, les conseillers juridiques et les auditeurs externes, en surveiller l'application, en faire rapport et, s'il y a lieu, formuler des recommandations à cet égard au Conseil.
- Examiner périodiquement avec les conseillers juridiques la conformité de la Société aux lois en ce qui concerne : a) les questions juridiques et réglementaires susceptibles d'avoir une incidence importante sur la Société ou ses états financiers, notamment en ce qui a trait aux poursuites importantes en instance ou imminentes; et b) les politiques de conformité et les codes de conduite de la Société.

### **4. SURVEILLANCE DES SYSTÈMES DE CONTRÔLES INTERNES DE LA SOCIÉTÉ**

- Examiner et discuter avec la direction et les auditeurs externes, surveiller, faire rapport et, le cas échéant, fournir des recommandations au Conseil sur les éléments suivants :
  - o les systèmes de contrôles internes de la Société sur la présentation de l'information financière, y compris la sécurité et le contrôle des technologies de l'information, et toute faiblesse, déficience, constatation importante ou recommandation à cet égard;
  - o la conformité aux politiques et aux pratiques de la Société en matière d'éthique des affaires;
  - o la conformité des administrateurs, des dirigeants et des autres membres de la direction à la politique de divulgation de la Société; et
  - o la relation entre le comité d'audit et les autres comités du Conseil, la direction et le comité d'audit et les autres comités des filiales consolidées de la Société, selon le cas.
- Examiner et discuter avec le chef de la direction (le « **chef de la direction** ») et la cheffe de la direction financière (la « **cheffe de la direction financière** ») ou la

« **directrice de la conformité** » et, avec le chef de la direction et les autres membres de la haute direction, le cas échéant, les « **membres de la haute direction** ») de la Société le processus des certifications à fournir dans les documents d'information publique de la Société.

- Examiner avec la direction la manière d'assurer et de vérifier la sécurité des actifs (y compris la propriété intellectuelle) et des systèmes d'information de la Société, la compétence du personnel occupant des postes clés et les projets d'amélioration.
- Examiner et surveiller les contrôles et les procédures de divulgation de la Société, en faire rapport et, s'il y a lieu, formuler des recommandations à leur égard au Conseil.
- Veiller au respect du code d'éthique et de conduite des affaires et examiner les situations potentielles y afférentes portées à l'attention du comité d'audit par le président du comité d'audit ou la directrice de la conformité, y compris la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Société concernant la comptabilité, les contrôles comptables internes ou les questions d'audit, ainsi que la soumission confidentielle et anonyme par les employés de la Société de préoccupations concernant des pratiques douteuses en matière de comptabilité ou d'audit.

## **5. SURVEILLANCE DE LA GESTION DES RISQUES DE LA SOCIÉTÉ**

- Examiner, surveiller, signaler et, le cas échéant, formuler des recommandations au Conseil sur les principaux risques commerciaux, opérationnels et financiers de la Société et sur les lignes directrices, les politiques et les pratiques en matière d'évaluation et de gestion des risques, y compris les éléments suivants :
  - les processus de la Société aux fins de l'identification, de l'évaluation et de la gestion des risques;
  - les principaux risques financiers de la Société, y compris les risques liés aux produits dérivés et à la fiscalité, et les risques opérationnels auxquels elle est exposée, ainsi que les mesures qu'elle a prises pour surveiller et contrôler ces risques;
  - les principaux risques et tendances en matière de sécurité, y compris les risques liés à la cybersécurité, susceptibles d'avoir une incidence sur les activités et les affaires de la Société; et
  - les plans de continuité des activités de la Société, y compris les plans d'arrêt de travail et de rétablissement en cas de sinistre.
- Examiner, contrôler, signaler et, le cas échéant, formuler des recommandations au Conseil sur le respect par la Société des politiques et pratiques internes relatives à l'évaluation et à la gestion des risques et sur les progrès réalisés par la Société pour remédier à toute lacune importante en la matière.
- Le cas échéant, veiller à ce que la Société et ses filiales consolidées établissent des politiques d'évaluation et de gestion des risques, les examinent et en rendent compte au Conseil.
- Examiner avec la direction la solvabilité, la liquidité et les questions de trésorerie importantes, y compris les stratégies et les plans financiers de la Société.
- Examiner la stratégie fiscale de la Société, y compris sa planification fiscale et sa conformité avec les lois fiscales applicables.
- Examiner avec la direction toute stratégie de couverture qui peut être en place de

temps à autre, notamment en ce qui concerne sa couverture du risque de change et du risque de taux d'intérêt, financier ou physique, prévue pour la gestion, l'atténuation ou l'élimination des risques liés aux fluctuations des taux de change et des taux d'intérêt.

- Examiner toutes les opérations entre parties liées et les conflits d'intérêts réels ou éventuels.
- Réviser annuellement la couverture d'assurance générale de la Société afin de garantir une protection suffisante de ses actifs, y compris l'assurance responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants et la couverture du personnel clé.

## **DESCRIPTION DU POSTE DE PRÉSIDENT DU COMITÉ D'AUDIT**

Le président du comité d'audit est nommé par le Conseil. Il dirige tous les aspects du travail du comité d'audit et il est chargé de gérer efficacement les affaires de ce comité et de s'assurer qu'il est adéquatement organisé et fonctionne efficacement. Plus précisément, le président du comité d'audit a les responsabilités suivantes :

- Il dirige le comité d'audit afin de permettre à celui-ci de s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités efficacement, comme il est décrit ailleurs dans la présente charte et de toute autre façon appropriée.
- Il s'assure que la direction et les membres du comité d'audit entretiennent des relations efficaces.
- Il préside les réunions du comité d'audit.
- Il établit, de concert avec le président du Conseil, la secrétaire corporative et les membres de la haute direction, la fréquence, les dates et les lieux des réunions du comité d'audit.
- Il examine, de concert avec les membres de la haute direction, le plan de travail annuel et l'ordre du jour des réunions afin que toutes les questions requises soient portées à l'attention du comité d'audit et que celui-ci soit en mesure de s'acquitter efficacement de ses obligations et de ses responsabilités.
- Il s'assure, de concert avec le président du Conseil que toutes les questions nécessitant l'approbation du comité d'audit soient soumises au comité de façon appropriée.
- Il s'assure d'une bonne communication des renseignements au comité d'audit et examine, avec les membres de la haute direction et la secrétaire corporative, le caractère adéquat des documents soumis à l'appui des propositions de la direction, et le calendrier de leur présentation.
- Il donne au Conseil un compte rendu des questions examinées par le comité d'audit et des décisions prises ou des recommandations formulées par celui-ci à la réunion du Conseil suivant toute réunion du comité d'audit.
- Il s'acquitte des tâches ou des fonctions particulières que lui confie le Conseil.

## **ÉVALUATION DU COMITÉ D'AUDIT**

Le comité d'audit évalue et examine avec le Conseil, sur une base annuelle, la performance du comité d'audit dans son ensemble ainsi que la performance de chaque membre individuel en tenant compte : (i) dans le cas du comité d'audit dans son ensemble, de la présente charte, et (ii) dans le cas d'un membre individuel, de la (des) description(s) de poste applicable(s), ainsi que des compétences et des aptitudes que chaque administrateur individuel est censé apporter au comité d'audit.

## **DURÉE DU MANDAT**

Les membres du comité d'audit sont nommés ou remplacés par une résolution du Conseil pour un mandat allant de la date de leur nomination jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires, ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient ainsi nommés.

## **PROCÉDURES RELATIVES AUX RÉUNIONS**

- Le comité d'audit établit sa propre procédure aux fins de la tenue et de la convocation des réunions.
- Le comité d'audit tient les registres qu'il juge nécessaires quant à ses délibérations et à ses recommandations au Conseil.
- Le comité d'audit peut inviter des administrateurs, dirigeants, employés ou conseillers de la Société ou toute autre personne à assister aux réunions du comité d'audit afin de participer aux discussions et à l'examen des questions présentées par le comité d'audit.
- Une résolution écrite signée par l'ensemble des membres du comité d'audit est aussi valable que si elle avait été adoptée à une réunion du comité d'audit.

## **QUORUM ET VOTE**

La majorité des membres du comité d'audit constitue le quorum pour une réunion du comité d'audit. En l'absence du président du comité d'audit lors d'une réunion, le président de cette réunion sera la personne présente qui aura été nommée par l'ensemble des membres présents. Au cours d'une réunion, toutes les questions sont tranchées à la majorité des voix exprimées par les membres du comité d'audit, sauf lorsque seulement deux membres sont présents, auquel cas toute question est tranchée à l'unanimité.

## **CONSEILLERS EXTERNES**

Le comité d'audit a le pouvoir d'engager des conseillers juridiques externes et d'autres conseillers externes lorsqu'il le juge à propos afin de lui prêter assistance dans l'exercice de ses fonctions. La Société doit fournir les sommes appropriées établies par le comité d'audit pour de tels conseillers.

## **SECRÉTAIRE**

À moins qu'il n'en soit décidé autrement par une résolution du comité d'audit, la secrétaire corporative de la Société ou son mandataire agit à titre de secrétaire du comité d'audit.

## **EXAMEN DE LA CHARTE**

Le comité d'audit examinera et évaluera de temps à autre le caractère adéquat de la présente charte et recommandera au Conseil toute proposition de modification. Le Conseil peut modifier la présente charte, le cas échéant.

## **DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CHARTE**

La présente charte a été adoptée et modifiée par le Conseil le 30 janvier 2024.