



**NEPTUNE SOLUTIONS BIEN-ÊTRE INC.**

**CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION**

**Approuvée par le conseil d'administration  
Le 14 novembre, 2017**

## NEPTUNE SOLUTIONS BIEN-ÊTRE INC.

### CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**LE COMITÉ D'AUDIT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AIDE LE CONSEIL D'ADMINISTRATION À S'ACQUITTER DE SES RESPONSABILITÉS DE SUPERVISION QUANT À LA QUALITÉ ET À L'INTÉGRITÉ DES PRATIQUES EN MATIÈRE DE COMPTABILITÉ, D'AUDIT ET DE PRÉSENTATION DE L'INFORMATION DE LA SOCIÉTÉ ET DES AUTRES FONCTIONS QUE LE CONSEIL D'ADMINISTRATION PEUT LUI CONFIER OU QUI SONT REQUISES PAR LES AUTORITÉS LÉGISLATIVES OU PAR LES BOURSES.**

#### *Structure et organisation*

1. Le comité est composé d'au moins trois membres indépendants du conseil d'administration et dont la majorité n'est pas constituée d'employés, d'actionnaires contrôlants ou de dirigeants de la Société ou de personnes ayant un lien avec la Société ou qui sont membres du groupe de la Société. Le conseil d'administration nomme le président et les membres du comité et ceux-ci siègent au gré du conseil. Chaque membre possède des compétences financières et au moins un membre possède une expertise en comptabilité ou en gestion financière connexe, dans chaque cas selon le jugement du conseil d'administration.
2. Le comité se réunit au moins quatre fois par année ou plus souvent si nécessaire. Le comité peut inviter des membres de la direction ou d'autres personnes à assister aux réunions et leur demander de fournir des renseignements pertinents au besoin. La majorité des membres composant le comité constitue le quorum.
3. Le comité devrait maintenir une communication libre et franche avec la direction et les auditeurs externes.
4. Le comité a le pouvoir d'enquêter sur toute question qui lui est soumise et de retenir les services d'un conseiller externe à cette fin s'il le juge approprié.

#### *Responsabilités générales*

Le comité est chargé de faire ce qui suit :

1. Rencontrer périodiquement les représentants des auditeurs externes, le directeur de l'audit interne, le cas échéant, et les membres de la direction au cours de réunions distinctes afin de discuter des questions qui, selon le comité ou ces personnes, devraient être discutées en privé avec le comité. Donner suffisamment d'occasions aux auditeurs externes de rencontrer les auditeurs internes, au besoin, en l'absence des membres de la direction.

2. Rédiger les procès-verbaux de toutes les réunions du comité et faire rapport de ces réunions au conseil d'administration.
3. Réviser et réévaluer annuellement le caractère adéquat de la présente charte.

### ***Retenir les services des auditeurs externes***

Le comité est chargé de faire ce qui suit :

1. Recommander à l'approbation du conseil d'administration et à la ratification des actionnaires le choix et l'engagement d'un cabinet indépendant de comptables agréés à titre d'auditeurs externes, approuver la rémunération des auditeurs externes et examiner et approuver au préalable leur destitution.
2. Vérifier l'indépendance des auditeurs externes. À cet effet, le comité examine la nature des services rendus par les auditeurs externes et les honoraires facturés ainsi que toute autre question que le comité juge appropriée.
3. S'assurer que les auditeurs externes sont membres en règle du Conseil canadien sur la reddition de comptes (CCRC) et que le CCRC ne leur a pas imposé une sanction. Le comité d'audit est également chargé de s'assurer que les auditeurs externes se conforment aux exigences relatives à la rotation quant aux associés et au personnel participant à l'audit de la Société.
4. Veiller à ce que les auditeurs externes rencontrent au moins annuellement le conseil d'administration afin qu'ils puissent lui présenter les motifs étayant l'approbation de leur nomination par le conseil.
5. Approuver les services non liés à l'audit permis qui seront rendus à la Société ou à l'une de ses filiales par les auditeurs externes de la Société, le cas échéant.
6. En ce qui concerne les services non liés à l'audit de valeur minime, le comité d'audit satisfait à l'obligation d'approbation préalable lorsque les conditions suivantes sont réunies :
  - a) il s'attend raisonnablement à ce que le montant total de tous les services non liés à l'audit qui n'ont pas été approuvés au préalable ne constitue pas plus de 5 % du montant total des honoraires versés par la Société et ses filiales aux auditeurs externes au cours de l'exercice pendant lequel les services sont rendus;
  - b) la Société ou sa filiale, selon le cas, n'a pas reconnu les services comme des services non liés à l'audit au moment du contrat;
  - c) les services sont promptement portés à l'attention du comité d'audit et approuvés, avant l'achèvement de l'audit, par le comité d'audit ou par un ou plusieurs de ses membres à qui le comité d'audit a délégué le pouvoir d'accorder ces approbations.

***Supervision quant à la qualité et à l'intégrité des pratiques en matière de comptabilité, d'audit et de présentation de l'information de la Société***

Le comité est chargé de faire ce qui suit :

1. Surveiller directement les travaux des auditeurs externes engagés pour établir ou délivrer un rapport d'audit ou rendre d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation à la Société. Le comité est également directement responsable de la résolution de désaccords entre la direction et les auditeurs externes au sujet de l'information financière.
2. Examiner, de concert avec la direction et les auditeurs externes, les états financiers, les rapports de gestion et les communiqués concernant le résultat net annuel et intermédiaire avant que la Société ne les publie. Cet examen devrait porter sur la qualité de l'information financière et sur les autres questions que le comité juge appropriées.
3. Réviser, de concert avec la direction et les auditeurs externes, le plan d'audit des auditeurs externes pour l'exercice en cours.
4. Examiner, de concert avec les auditeurs externes et le personnel du service de comptabilité et des finances, le caractère adéquat et l'efficacité des contrôles de systèmes d'information de la Société en matière de comptabilité, de finance et d'informatique.
5. Établir des procédures concernant la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de l'audit. Ces plaintes sont traitées confidentiellement et sous le couvert de l'anonymat. Le comité. Si le comité reçoit de telles plaintes, il doit en assurer le suivi trimestriellement et en faire rapport dans les procès-verbaux.
6. Examiner et approuver les opérations avec une personne apparentée entreprises par la Société.

***Responsabilités périodiques***

Le comité est chargé de faire ce qui suit :

1. Examiner périodiquement, de concert avec la direction, les questions d'ordre juridique et réglementaire qui peuvent avoir une incidence importante sur les états financiers ainsi que sur les politiques et les programmes de conformité de la Société.
2. Examiner, de concert avec la direction, et approuver les opérations avec les dirigeants et/ou les membres du conseil d'administration qui devraient être communiquées aux termes des règles de la Bourse de Toronto.
3. Superviser le programme de conformité de la Société et examiner périodiquement si des améliorations devraient y être apportées et formuler des recommandations à la direction à cet effet.
4. Remplir les autres fonctions assignées par la loi, les statuts constitutifs ou les règlements de la Société ou par le conseil d'administration.

5. Réviser les services et les honoraires associés aux travaux effectués par les auditeurs externes et la prévision mise à jour des frais totaux pour l'exercice.
6. Examiner et approuver la politique 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.
7. Adopter un processus pour définir les principaux risques de l'activité de la Société et veiller à la mise en œuvre de systèmes appropriés de gestion de ces risques. Ce processus se fait en consultation avec la direction pour permettre de déterminer la façon dont les risques sont traités et de solliciter l'avis du service d'audit interne quant à l'efficacité des stratégies d'atténuation des risques.
8. Recevoir et examiner les notes d'honoraires importantes provenant d'une personne liée à la Société et en recommander le paiement au conseil d'administration.
9. Aider le conseil à évaluer périodiquement le caractère concurrentiel des honoraires payés par la Société par rapport à ceux qui sont payés par son secteur afin de s'assurer que ces honoraires payés à une personne traitant avec la Société demeurent concurrentiels.

#### ***Pouvoirs du comité d'audit***

Le comité d'audit dispose des pouvoirs suivants :

1. Retenir les services d'un conseiller juridique ou autre conseiller indépendant comme il le juge nécessaire pour remplir ses fonctions.
2. Rémunérer les conseillers dont il retient les services. Le comité avise le conseil d'administration de la somme requise pour payer la rémunération des conseillers experts indépendants dont il a retenu les services pour le conseiller.
3. Communiquer directement avec les auditeurs externes et internes.

Le conseil d'administration de la Société a adopté la présente charte du comité d'audit du conseil d'administration le 14 novembre 2017.