



**Approuvée le 28 juin 2017**

**Révisée et mise à jour le : 10 juin 2020**

## **CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT**

### **1. Raison d'être**

Le comité d'audit (le « **Comité** ») est un comité permanent du conseil d'administration (le « **Conseil** ») d'Hexo Corp (la « **Société** ») dont la raison d'être est d'aider le Conseil à assumer ses responsabilités de surveillance en ce qui a trait (i) à l'intégrité des états financiers de la Société, (ii) à la conformité de la Société aux exigences légales et réglementaires, (iii) aux compétences et à l'impartialité de l'auditeur de la Société (l'« **auditeur externe** »), et (iv) au rendement de la fonction d'audit interne et de l'auditeur externe.

Le Comité est établi pour respecter les exigences des lois applicables sur les sociétés et les valeurs mobilières, y compris l'article 158 de la *Loi sur les sociétés par actions* (Ontario), le *Règlement 52-110 sur le comité d'audit* émis par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières et la Règle 10A-3 en vertu de la loi américaine intitulée Securities Exchange Act of 1934, et aux règles des bourses où les actions de la Société sont inscrites (les « Lois et règles applicables »), et il doit fonctionner conformément à ces lois et règles.

### **2. Pouvoir**

Le Comité est investi du pouvoir de mener ou d'autoriser des enquêtes sur toute question qui est de son ressort. Il a le pouvoir de :

- a.** Recommander au Conseil un cabinet d'experts-comptables en vue de sa nomination à titre d'auditeur externe par les actionnaires de la Société, y compris sa rémunération, et superviser le travail de l'auditeur externe. Ce dernier relèvera directement du Comité.
- b.** Régler tout désaccord entre la direction et l'auditeur externe quant à la communication de l'information financière.
- c.** Approuver au préalable les services autorisés autres que l'audit réalisé par l'auditeur externe de la Société.
- d.** Retenir les services d'un conseiller juridique, de comptables ou d'autres professionnels indépendants pour conseiller le Comité ou l'assister dans ses fonctions, et fixer et verser leur rémunération applicable.
- e.** Avoir des rencontres et des communications avec les dirigeants et employés de la Société, l'auditeur externe ou un conseiller juridique indépendant, au besoin, et communiquer directement avec les actionnaires de la Société.
- f.** Déléguer des pouvoirs, selon les limites prévues par les Lois et règles applicables, à un ou plusieurs membres du Comité désignés, y compris le pouvoir d'approuver

au préalable tous les services autorisés autres que l'audit, sous réserve que ces décisions soient rapportées à l'ensemble du Comité lors de sa prochaine réunion prévue au calendrier.

### **3. Composition**

- a.** Le Comité comptera au moins trois membres qui sont des administrateurs de la Société.
- b.** Chaque membre du Comité sera indépendant au sein des Lois et règles applicables.
- c.** Conformément aux Lois et règles applicables, chacun des membres du Comité doit être compétent en matière financière, ce qui signifie que chaque membre doit pouvoir lire et comprendre un jeu d'états financiers présentant des problèmes comptables dont l'étendue et la complexité sont généralement comparables à celles des problèmes auxquels on peut raisonnablement s'attendre dans les états financiers de l'émetteur.
- d.** Au moins un membre du comité doit posséder une expertise en comptabilité ou en gestion financière selon l'interprétation qu'en donne le Conseil dans son jugement professionnel.
- e.** Le Comité des ressources humaines et de régie d'entreprise recommandera au Conseil les administrateurs compétents en vue de leur nomination en tant que membres et de président du Comité.
- f.** S'il y a une vacance au sein du Comité, les membres restants peuvent exercer tous ses pouvoirs tant qu'au moins trois membres continuent de siéger au sein du Comité. Si, à un moment quelconque, un siège est vacant au sein du Comité et doit être pourvu, le Comité peut nommer par un nouveau membre, par résolution ordinaire du Conseil.
- g.** Le Conseil ou le Comité peut, de temps à autre, établir des politiques limitant le nombre de comités d'audit auxquels les membres du Comité peuvent être nommés. Si un membre du Comité siège simultanément aux comités d'audit de plus de trois sociétés ouvertes, le Conseil doit déterminer qu'un tel service simultané ne compromet pas la capacité de ce membre de siéger efficacement au Comité et doit divulguer cette détermination.

### **4. Réunions**

- a.** Le moment et le lieu des réunions du comité, la convocation de ces réunions et la procédure à suivre lors de ces réunions sont déterminés par le président du Comité.
- b.** Le Comité se réunit au moins quatre fois par an et au moins une fois par an avec les membres de la direction et le vérificateur externe, en privé et en séance de travail en l'absence de membres de la direction.
- c.** Le quorum est constitué par la majorité des membres du comité pour le traitement des affaires en réunion.
- d.** À chaque réunion, chaque membre du Comité dispose d'une voix et toute question est tranchée à la majorité des voix exprimées par les membres du Comité, sauf si seulement deux membres sont présents, auquel cas toute question est tranchée à l'unanimité.

- e. Toute décision ou décision du Comité rédigée de manière écrite et signée par tous les membres du Comité aura pleinement effet comme si elle avait été prise lors d'une réunion dûment convoquée et tenue.
- f. Le président, s'il est présent, présidera les réunions du Comité. Pour toute réunion à laquelle le président du Comité est absent, le président de la réunion doit être une personne présente qui sera choisie par tous les membres présents.
- g. Lorsqu'il l'estime nécessaire ou souhaitable, le Comité peut parfois inviter des dirigeants, administrateurs et employés de la Société à participer à des réunions du Comité pour contribuer aux discussions et motifs des fonctions du Comité.
- h. L'auditeur externe doit être avisé et a le droit d'assister à toute réunion du Comité aux frais de la Société, à l'exception de la partie de la réunion qui, le cas échéant, est une séance à huis clos dont le sujet ne concerne pas l'auditeur externe.
- i. À la suite d'une réunion du Comité, son président doit rendre compte des activités du Comité au Conseil lors de sa prochaine réunion.
- j. Le Comité doit conserver et adopter les procès-verbaux de ses réunions dans lesquels doivent être consignées toutes les mesures qu'il a prises, et ces procès-verbaux doivent être mis à la disposition du Conseil après chaque réunion du Comité dans les meilleurs délais.

## 5. Présidence

Le président du Comité est investi des pouvoirs et responsabilités énoncés à l'annexe A de la présente charte.

## 6. Responsabilités

Le Comité doit :

- a. Recommander au Conseil la société d'experts-comptables qui doit être nommée auditeur externe par les actionnaires de la Société, déterminer sa rémunération et superviser son travail.
- b. Examiner les états financiers annuels vérifiés et les états financiers trimestriels et en discuter avec la direction et l'auditeur externe, ce qui inclut les informations concernant la Société présentées dans le rapport de gestion, dont l'analyse des estimations comptables critiques qu'il contient.
- c. Examiner et soumettre à l'approbation du Conseil, avant la divulgation publique, les états financiers trimestriels et annuels, le rapport de gestion et les communiqués de presse concernant les résultats financiers.
- d. Examiner et soumettre à l'approbation du Conseil, avant sa divulgation publique, les informations financières et les prévisions des bénéficiaires assurées à l'externe, y compris par les analystes et agences de notation, le cas échéant. Cet examen peut être général (c.-à-d. les types d'information à divulguer et de présentations à faire).
- e. Examiner des questions importantes en matière de comptabilité et de communication de l'information et comprendre leur incidence sur les états financiers, incluant, sans s'y limiter :

- (i) les opérations complexes ou inhabituelles et les secteurs faisant appel dans une large mesure au jugement;
  - (ii) les enjeux majeurs concernant les principes comptables et la présentation d'états financiers, y compris toute modification significative au choix ou à l'application des principes comptables de la Société;
  - (iii) des questions inhabituelles ou sensibles telles que la divulgation d'informations sur les transactions entre parties liées, les événements importants non récurrents, les risques importants et les modifications de provisions, les estimations ou les provisions incluses dans les états financiers;
  - (iv) tout écart considérable avec les périodes comptables comparatives; et
  - (v) l'incidence des mesures règlementaires et comptables et des structures hors bilan sur les états financiers de la Société.
- f.** Examiner les analyses préparées par la direction et/ou l'auditeur externe concernant des questions importantes en matière de communication de l'information financière et des décisions prises en lien avec la préparation des états financiers, y compris les analyses des incidences du choix ou de l'application des principes comptables de la Société.
- g.** Examiner les déclarations faites par le président-directeur général et le directeur général des finances durant le processus de certification concernant les lacunes ou faiblesses importantes dans la conception ou le fonctionnement des contrôles internes, ou concernant toute fraude impliquant la direction ou d'autres employés qui détiennent un rôle important dans les contrôles internes de la Société et, le cas échéant, comprendre les raisons pour lesquelles les agents de certification ont conclu qu'une lacune particulière ou une combinaison de lacunes a constitué ou non une faiblesse importante.
- h.** Examiner la conformité aux engagements en vertu des ententes de prêts.
- i.** Examiner les obligations d'information concernant les engagements et imprévus.
- j.** Examiner avec la direction et l'auditeur externe les résultats de l'audit, y compris toute difficulté rencontrée. Cet examen inclura toute restriction sur la portée des activités de l'auditeur externe ou sur l'accès aux informations demandées, la réponse de la direction à l'auditeur externe et tout désaccord important avec la direction, et les redressements signalés par l'auditeur externe, qu'ils soient inclus ou non dans les états financiers.
- k.** S'assurer que des procédures appropriées sont en place, et en évaluer régulièrement la pertinence, pour l'examen de toute communication publique de l'information financière extraite ou découlant des états financiers, autre que les états financiers eux-mêmes, le rapport de gestion ou les communiqués de presse susmentionnés.
- l.** Examiner et évaluer annuellement les politiques en vigueur de la Société, y compris sa Politique en matière de communication et de confidentialité et sa Politique de dénonciation, et formuler des recommandations au Conseil.

## **7. Contrôle interne**

Le Comité doit aussi :

- a. Tenir compte de l'efficacité du système de contrôle interne de la Société exercé sur la communication de l'information financière, y compris la sécurité et le contrôle des technologies de l'information.
- b. Examiner la portée de l'examen par l'auditeur externe du contrôle interne exercé sur la communication de l'information financière, et obtenir les rapports concernant les constats et recommandations importants et les réponses apportées par la direction et les étapes spéciales éventuelles de l'audit pouvant avoir été adoptées à la lumière des défauts de contrôle important.
- c. Examiner les lettres de recommandation de l'auditeur externe et les réponses de la direction à ces lettres.
- d. À la demande du Conseil, discuter avec la direction et l'auditeur externe des risques identifiables de la Société découlant de toute lacune financière, opérationnelle ou autre, de la pertinence et de l'efficacité des vérifications comptables et financières de la Société s'y rattachant, et des mesures prises par la direction pour surveiller et contrôler les risques identifiés.
- e. Examiner annuellement les contrôles et procédures en matière de communication de l'information de la Société, y compris toute lacune importante ou non-conformité de ceux-ci, et les mesures prises par la direction pour surveiller et contrôler ces lacunes ou non-conformités.

## **8. Audit externe**

Le Comité doit aussi :

- a. Examiner la portée et l'approche de l'audit proposées par l'auditeur externe.
- b. Examiner le rendement de l'auditeur externe.
- c. Obtenir et examiner annuellement le rapport de l'auditeur externe sur les questions à transmettre au Comité en vertu des chapitres 5135 (Responsabilité du vérificateur relativement à la prise en compte des fraudes) et 5751 (Communications avec les responsables de la surveillance de processus d'information financière) du manuel de l'Institut Canadien des Comptables Agréés, et incluant les procédures internes de contrôle de la qualité de l'auditeur externe; toute question importante soulevée lors de la dernière revue de contrôle qualité interne, ou de révision par des pairs, de l'auditeur externe, ou à la suite d'une enquête ou d'une enquête menée par des autorités gouvernementales ou professionnelles, au cours des cinq années précédentes, concernant un ou plusieurs audits indépendants réalisés par l'auditeur externe, et toute mesure prise pour traiter de telles questions; et (pour évaluer l'indépendance de l'auditeur externe) toutes les relations entre l'auditeur externe et la Société.
- d. Signaler au Conseil tout constat au sujet de l'auditeur externe.
- e. Élaborer et évaluer régulièrement les politiques d'embauche de la Société concernant les partenaires et employés de l'auditeur externe précédent ou en poste, ainsi que ses anciens partenaires et employés.
- f. Au moins une fois par année, rencontrer en privé l'auditeur externe pour discuter de toute question que ce dernier ou le Comité juge bon d'aborder en privé.
- g. Résoudre les différends éventuels entre la direction et l'auditeur externe concernant

les déclarations financières.

Examiner et approuver au préalable, conformément aux Lois et règles applicables, tous les services autres que l'audit fournis par l'auditeur externe de la Société en prenant en considération si la provision de services autres que l'audit entravera l'impartialité de l'auditeur externe. Le Comité peut, si besoin est, élaborer des règles et procédures d'approbation préalables particulières conformément aux Lois et règles applicables.

- h.** L'approbation préalable de services autres que l'audit peut être déléguée à un ou plusieurs membres indépendants du Comité, à condition que l'approbation préalable soit présentée au Comité dès sa première réunion prévue au calendrier suivant ladite approbation. En ce qui concerne la provision de services *de minimis* autres que l'audit, l'obligation d'approbation préalable est satisfaite si :
  - (i) le montant total de tels services autres que l'audit fournis à la Société sans approbation préalable représente au plus 5 % du montant total de la rémunération versée par la Société et ses filiales à l'auditeur externe pendant l'exercice financier au cours duquel les services autres que l'audit sont fournis;
  - (ii) au moment de l'entente, la Société ou ses filiales n'ont pas identifié les services comme des services autres que l'audit; et
  - (iii) les services sont promptement portés à l'attention du Comité et approuvés, avant l'achèvement de l'audit, par le Comité ou par un ou plusieurs des membres auxquels le Comité a délégué le pouvoir d'octroyer de telles approbations.

## 9. Conformité

Le Comité doit aussi :

- a.** Examiner annuellement l'efficacité du système de surveillance du respect des lois et règlements de la Société, et les résultats des enquêtes et suivis de la direction (y compris les mesures disciplinaires) dans tous les cas de non-conformité.
- b.** Déterminer et évaluer régulièrement la pertinence des procédures pour : (i) la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Société à l'égard de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de questions d'audit; et (ii) le signalement confidentiel et anonyme par des employés de pratiques de comptabilité ou d'audit douteuses.
- c.** Examiner les constats de tout examen effectué par des organismes de réglementation, et toute observation faite par l'auditeur externe concernant ces constats.
- d.** Examiner le processus visant à communiquer le Code d'éthique de l'entreprise au personnel de la Société, et à surveiller le respect de celui-ci.

## **10. Responsabilités en matière de production de rapports**

Le Comité doit aussi :

- a.** Rendre compte au Conseil des activités du Comité, des questions relevant de la qualité ou de l'intégrité des états financiers de la Société, de la conformité de la Société aux exigences juridiques et réglementaires, du rendement, de l'indépendance et de l'impartialité de l'auditeur externe de la Société, ainsi que des contrôles internes exercés sur la communication des informations financières.
- b.** Examiner tout autre rapport émis par la Société qui porte sur les responsabilités du Comité.
- c.** Coopérer avec l'auditeur externe et le Conseil afin de garantir que tout problème important de conformité et de régie s'étant présenté a été résolu et que des mesures appropriées pour atténuer les problèmes identifiés ont été élaborées.
- d.** Le Comité doit évaluer au moins annuellement son propre rendement et le contenu de la présente charte, y compris l'annexe A ci-jointe, et soumettre à l'approbation du Conseil les modifications à la charte qu'il juge nécessaires.

## **11. Autres responsabilités**

Le Comité doit aussi :

- a.** Examiner et discuter avec la direction des grandes politiques de la Société concernant l'évaluation et la gestion des risques.
- b.** À la demande du Conseil, s'acquitter d'autres fonctions relatives à la présente charte.
- c.** Au besoin, instaurer et superviser des enquêtes particulières ayant trait à l'acquittement des fonctions du Comité en vertu des présentes.
- d.** Assurer la divulgation appropriée de la présente charte selon les exigences des Lois et règles applicables.

## Annexe A

### Hexo Corp

#### Présidence du Comité d'audit – Description de poste

En plus des fonctions et responsabilités énoncées dans les règlements et tout autre mandat, charte ou description de poste applicable, le président (le « **Président** ») du comité d'audit (le « **Comité** ») d'Hexo Corp assume les fonctions et responsabilités décrites ci-dessous.

1. Assurer le leadership général afin d'améliorer l'efficacité du Comité, y compris :
  - (a) coordonner la structure, la composition, l'affiliation et les fonctions déléguées au Comité;
  - (b) présider chacune des réunions du Comité et y favoriser des discussions libres et ouvertes;
  - (c) établir le calendrier et l'ordre du jour des réunions du Comité avec l'apport des autres membres du Comité, du président du Conseil d'administration et de la direction, s'il y a lieu;
  - (d) faciliter la circulation opportune, équitable et adéquate de l'information transmise et reçue par le Comité;
  - (e) au besoin, prendre les dispositions nécessaires pour que la direction, le personnel interne, les conseillers externes et toute autre personne participent aux réunions du Comité et y fassent des présentations;
  - (f) prévoir suffisamment de temps lors des réunions du Comité pour discuter en profondeur des points inscrits à l'ordre du jour;
  - (g) encourager les membres du Comité à poser des questions et à exprimer leurs points de vue lors des réunions; et
  - (h) prendre toute autre mesure raisonnable pour veiller à ce que les membres du Comité comprennent bien les responsabilités et pouvoirs du Comité, tel qu'énoncé dans la présente charte, et les exécutent le plus efficacement possible.
2. Favoriser la prise de décision éthique et responsable par le Comité et chacun des membres.
3. Encourager les membres du Comité à se réunir hors des réunions au calendrier afin de s'assurer que tous les membres ont l'occasion d'être pleinement informés des questions que le Comité abordera pendant la réunion.
4. Après chaque réunion du Comité, rendre compte des activités, constats et recommandations du Comité au Conseil d'administration.
5. S'acquitter de toute autre tâche pouvant être raisonnablement formulée par le Conseil d'administration.