

MANDAT DU COMITÉ D'AUDIT ET DE GESTION DES RISQUES

Le comité d'audit et de gestion des risques (le « **Comité** ») aide le conseil d'administration (le « **Conseil** ») à s'acquitter de la surveillance i) de l'efficacité des contrôles internes et financiers, ii) de la qualité et de l'intégrité de la présentation des états financiers et de l'information financière et iii) des processus d'identification et de gestion des risques d'entreprise de Québecor Média inc. (la « **Société** »). Le Comité s'assure aussi que la Société respecte ses engagements financiers et les exigences légales et réglementaires s'appliquant à la divulgation de renseignements financiers et à la gestion des risques financiers.

COMPOSITION ET QUORUM

Le Comité est composé d'au moins trois et d'au plus cinq administrateurs, tous jugés indépendants¹ par le Conseil, conformément aux exigences des lois et règlements auxquels est assujettie la Société. Chaque membre du Comité doit posséder de bonnes connaissances dans le domaine financier (*financially literate*).

Lors de toute réunion du Comité, le quorum est fixé à la majorité de ses membres.

RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du Comité sont les suivantes :

A. En ce qui concerne la présentation de l'information financière

1. Comprendre les principales composantes de la Société.
2. Passer en revue avec la direction et l'auditeur externe les états financiers annuels, le rapport de l'auditeur externe ainsi que le rapport de gestion, et obtenir de la direction des explications sur (i) tous les écarts importants quant aux périodes de référence, et ce, avant d'en recommander l'approbation au Conseil ainsi que leur diffusion, (ii) les transactions importantes survenues hors du cours normal des affaires et (iii) les transactions entre apparentés. Examiner et approuver le communiqué de presse s'y rapportant.
3. Passer en revue avec la direction les états financiers intermédiaires ainsi que le rapport de gestion et obtenir de la direction des explications sur tous les écarts importants avec les périodes correspondantes avant de recommander leur approbation au Conseil et leur diffusion. Examiner et approuver le communiqué de presse s'y rapportant.
4. S'assurer que des procédures adéquates sont en place pour examiner la communication publique de l'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 concernant les résultats annuels et intermédiaires.
5. Passer en revue l'information financière contenue aux prospectus, aux documents de placement privé (« Offering memorandums »), aux déclarations d'inscription sur formulaire F-4, au rapport annuel sur formulaire 20-F et aux autres rapports ou documents contenant des informations financières similaires, avant de recommander leur approbation au Conseil et leur diffusion ou leur dépôt auprès des autorités réglementaires américaines, s'il y a lieu, ou canadiennes.

¹ L'expression « indépendant » a le sens qui lui est donné aux termes des exigences relatives au Comité en vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables, incluant, sans s'y limiter, les normes en matière de relation importante.

6. Passer en revue avec la direction et l'auditeur externe la qualité et non seulement l'acceptabilité des conventions comptables de la Société et toute proposition de modification de celles-ci, incluant (i) toutes les conventions et pratiques comptables essentielles utilisées, (ii) les autres traitements possibles de l'information financière qui ont fait l'objet de discussions avec la direction, les effets de leur utilisation et le traitement préconisé par l'auditeur externe, ainsi que (iii) toute autre communication importante avec la direction à ce sujet, et passer en revue la divulgation et l'effet des éventualités et du caractère raisonnable des provisions, réserves et estimations qui peuvent avoir une incidence importante sur la présentation de l'information financière.
7. Passer en revue avec l'auditeur externe les problèmes ou difficultés liés à l'audit et les mesures prises par la direction à ce sujet et régler les désaccords entre la direction et l'auditeur externe concernant la présentation de l'information financière.
8. Passer en revue périodiquement la politique de communication de l'information de la Société pour s'assurer qu'elle est conforme aux exigences des lois et règlements applicables et formuler ses recommandations au Conseil.

B. En ce qui concerne les contrôles et procédures de communication et le contrôle interne

1. Surveiller l'intégrité et la qualité des systèmes financiers et comptables et des systèmes de gestion de l'information ainsi que l'existence et le bon fonctionnement des contrôles et des procédures de communication de l'information et du contrôle interne à l'égard de l'information financière de la Société au moyen de discussions avec la direction et les auditeurs internes et l'auditeur externe.
2. Périodiquement, revoir le rapport de la direction évaluant l'efficacité des contrôles et procédures de communication de l'information.
3. Examiner avec le vice-président principal, affaires juridiques et secrétariat d'entreprise ou toute autre personne responsable des affaires juridiques de la Société les questions de conformité juridique, les litiges importants et les autres questions juridiques qui pourraient avoir des incidences importantes sur les états financiers de la Société.
4. Revoir annuellement le portefeuille d'assurance de la Société.
5. Examiner périodiquement, avec la haute direction, la situation relative aux enjeux fiscaux.
6. Établir et réviser, au besoin, les procédures pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes ou des préoccupations transmises à la Société en matière de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit, y compris la possibilité pour les employés de soumettre, de façon anonyme, leurs préoccupations au sujet des pratiques comptables ou d'audit discutables.
7. Établir et réviser, au besoin, les procédures visant à protéger les dénonciateurs afin de s'assurer qu'aucun employé de la Société, de ses filiales ou de ses unités d'exploitation ne soit congédié ou pénalisé suite à une dénonciation faite de bonne foi à un supérieur ou à toute autorité concernée relativement à une dénonciation de violation potentielle de toutes lois ou réglementations en vigueur, applicables à la Société.
8. Approuver le code d'éthique à l'intention du chef de la direction, du chef de la direction financière, du vice-président et contrôleur corporatif et du directeur de la comptabilité ainsi qu'aux responsables financiers accomplissant des tâches semblables, et voir au respect de ce code d'éthique.
9. Aider le Conseil à s'acquitter de sa responsabilité de s'assurer que la Société respecte les exigences des lois et règlements applicables.

C. En ce qui concerne la gestion des risques

1. Passer en revue régulièrement et surveiller les politiques (incluant les politiques en matière de couverture du risque de change) et les procédures de la Société et de ses principales filiales sur l'identification, l'évaluation et la gestion du risque, y compris les risques opérationnels tels que la sécurité de l'information et la cybersécurité, ainsi que les risques financiers, de fraude et réglementaires, et surveiller l'efficacité des mesures prises pour gérer ces risques.
2. Surveiller toute autre question de gestion des risques que le Comité juge appropriée (autres que les risques dont le Conseil a délégué la responsabilité au comité des ressources humaines et de régie d'entreprise) ou qui est indiquée expressément par le Conseil.

D. En ce qui concerne les auditeurs internes

1. Vérifier les compétences et le rendement des auditeurs internes.
2. Examiner le programme d'audit interne, de même que sa portée et sa capacité d'assurer l'efficacité des systèmes de contrôle interne et l'exactitude de l'information financière qui est communiquée.
3. Surveiller la mise en œuvre du programme d'audit interne et s'assurer avec les auditeurs internes qu'un suivi est fait des recommandations de l'auditeur externe quant aux lacunes que ce dernier a identifiées et quant aux mesures que la direction s'est engagée à prendre pour y remédier.
4. S'assurer que les auditeurs internes soient toujours ultimement responsables de rendre compte au Comité et au Conseil.
5. Examiner et approuver périodiquement la charte d'audit interne.

E. En ce qui concerne l'auditeur externe

1. Surveiller les travaux de l'auditeur externe.
2. Obtenir annuellement et passer en revue une lettre de l'auditeur externe confirmant son indépendance à l'égard de la Société et discuter des relations ou des services qui peuvent influencer sur son objectivité ou son indépendance.
3. Recommander au Conseil la nomination de l'auditeur externe et sa rémunération pour les services d'audit et, le cas échéant, la résiliation de son mandat (sous réserve, dans les deux cas, de l'approbation des actionnaires), et s'assurer de son indépendance.
4. Autoriser préalablement l'ensemble des services d'audit, déterminer les services non liés à l'audit qui peuvent être rendus par l'auditeur externe et, exceptionnellement, autoriser que des services autorisés non liés à l'audit soient rendus par l'auditeur externe et ce, conformément à la Politique en matière de préautorisation de services d'audit et de services non liés à l'audit de la Société et à la réglementation en vigueur.
5. Revoir le fondement et le montant des honoraires de l'auditeur externe tant pour les services d'audit que pour les services autorisés, autres que d'audit.
6. Passer en revue le plan d'audit avec l'auditeur externe et la direction, et en surveiller l'exécution.
7. Passer en revue, au besoin, la politique en matière d'embauche d'associés, de salariés et d'anciens associés et salariés de l'auditeur externe actuel ou précédent de la Société.

8. S'assurer du respect des exigences légales et réglementaires quant à la rotation régulière des associés appropriés de l'auditeur externe.
9. Obtenir, examiner et discuter avec l'auditeur externe annuellement le contenu du rapport du Conseil sur la reddition de comptes du Canada (« CCRC ») concernant le résultat des inspections des quatre grandes firmes au Canada et, advenant que le dossier d'audit concernant la Société soit inspecté par le CCRC ou tout autre organisme réglementaire, obtenir un rapport de l'auditeur externe sur les défaillances significatives identifiées et les mesures prises pour régler les questions de ce genre.
10. S'assurer que l'auditeur externe est toujours responsable de rendre compte au Comité et au Conseil.
11. Procéder à l'évaluation annuelle et à l'évaluation complète et approfondie de l'auditeur externe au moins tous les cinq ans.

F. En ce qui concerne la société-mère et les filiales

1. En tenant compte du cadre de contrôle de la société-mère de la Société, établir une procédure favorisant une coordination et une communication étroite avec le comité d'audit et de gestion des risques de la société-mère d'une part, de façon à ce que le Comité informe suffisamment le comité d'audit et de gestion des risques de sa société-mère de ses activités et d'autre part, de façon à ce que le Comité soit suffisamment informé des activités des comités d'audit et de gestion des risques de ses filiales.

G. En ce qui concerne les régimes de retraite

1. Approuver la structure de gouvernance des régimes de retraite ainsi que la stratégie en matière de capitalisation.
2. Approuver annuellement les politiques en matière de capitalisation et de comptabilisation des régimes de retraite.
3. Approuver l'approche à retenir en cas de fusion ou acquisition d'entreprises.
4. Approuver annuellement les recommandations sur le choix des hypothèses d'évaluation comptable.
5. S'assurer annuellement que la gestion des caisses de retraite est conforme aux politiques internes, lois et aux règlements des régimes.
6. S'assurer annuellement que les comités de retraite couvrent les éléments prévus à leur mandat respectif. Revoir au besoin ces mandats.
7. Surveiller les risques reliés aux régimes de retraite ainsi que le rendement des régimes et la performance des gestionnaires.
8. Approuver toute modification importante aux régimes de retraite, à l'exception de toute modification apportée à la stratégie en matière de régime de retraite établie par le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise de la Société, et déléguer à la vice-présidence, ressources humaines le pouvoir d'apporter toute modification mineure à ces régimes.
9. Approuver annuellement les états financiers audités des régimes de retraite qui ne sont pas assujettis à un comité de retraite. Le Comité aura le pouvoir de déléguer cette responsabilité.
10. Passer en revue périodiquement les rapports actuariels.

11. Recevoir annuellement les états financiers audités des régimes de retraite assujettis à un comité de retraite.
12. Examiner annuellement les rapports de surveillance des placements et le rapport sur l'administration et la situation financière des régimes.
13. Recevoir de l'information sur la politique en matière de prestations et revoir les recommandations sur les règles de gouvernance au besoin.
14. Recevoir de l'information sur tout changement aux politiques de placement.
15. Recevoir de l'information sur tout changement à la structure de placement, à la politique de répartition de l'actif, à la stratégie en matière de prestations et lors du changement de fournisseurs.
16. Annuellement, surveiller les conflits d'intérêts.

H. En ce qui concerne la politique de récupération de la rémunération incitative

1. Déterminer, de concert avec les auditeurs externes, si les résultats financiers de la Société doivent faire l'objet d'un redressement et identifier la ou les causes principales de ce redressement et faire les recommandations appropriées au Conseil.

MODE DE FONCTIONNEMENT

- A. Le président du Comité est nommé chaque année par le Conseil.
- B. Le secrétaire ou le secrétaire adjoint de la Société est d'office secrétaire du Comité.
- C. Le Comité tient quatre réunions régulières par année et plus souvent au besoin.
- D. Le président du Comité établit l'ordre du jour de chaque réunion du Comité de concert avec le chef de la direction financière et le secrétaire. L'ordre du jour et les documents pertinents sont distribués aux membres du Comité en temps utile avant les réunions du Comité.
- E. Le président du Comité fait rapport trimestriellement au Conseil des délibérations, constatations et recommandations du Comité.
- F. Le Comité dispose en tout temps de voies de communication directes avec l'auditeur externe et avec les auditeurs internes.
- G. Les membres du Comité se réunissent régulièrement sans la présence des membres de la direction, de l'auditeur externe et des auditeurs internes.
- H. Le Comité rencontre séparément, à chacune des réunions examinant les états financiers intermédiaires et annuels, l'auditeur externe et les auditeurs internes, et ce, sans la présence de la direction.
- I. Le Comité rencontre séparément la direction, au moins une fois par année, et plus souvent au besoin.
- J. Le Comité peut, lorsque les circonstances le justifient, engager des conseillers externes, fixer et payer leur rémunération, sous réserve d'en informer le président du Conseil.
- K. Le Comité revoit son mandat annuellement et fait rapport au Comité des ressources humaines et de régie d'entreprise des modifications qu'il y a lieu d'y apporter.

- L. Le procès-verbal des réunions du Comité est approuvé par le Comité et est déposé, pour information, au Conseil.
- M. Les résolutions écrites, signées de tous les membres du Comité, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une réunion du Comité.
- N. Le Comité dépose annuellement au Conseil une attestation confirmant qu'il a bien couvert les éléments requis de son mandat.

Aucun élément du présent mandat ne vise à étendre la portée des normes de conduite applicables en vertu des exigences de la loi ou de la réglementation à l'égard des administrateurs de la Société ou des membres du Comité. Même si le Comité a un mandat précis et que ses membres peuvent avoir une expérience financière, ils n'ont pas l'obligation d'agir à titre d'auditeur ou d'exécuter un audit, ni de déterminer si les états financiers de la Société sont complets et exacts.

Les membres du Comité sont en droit de se fier, en l'absence d'information à l'effet contraire, (i) à l'intégrité des personnes et des organisations qui leur transmettent de l'information, (ii) à l'exactitude et à l'intégralité de l'information fournie, et (iii) aux déclarations faites par la direction quant aux services autres que d'audit que l'auditeur externe fournit à la Société. La responsabilité de surveillance du Comité n'a pas été établie pour que celui-ci détermine de façon indépendante si (i) la direction a appliqué des principes de comptabilité ou de présentation de l'information financière adéquats ou des contrôles et procédés internes adéquats, ou (ii) si les états financiers de la Société ont été préparés et, le cas échéant, audités conformément aux principes comptables généralement reconnus ou aux normes d'audit généralement reconnues.

Approuvé par le conseil d'administration le 8 novembre 2023.