

Mandat du comité de vérification



OBJECTIF GÉNÉRAL

Le comité de vérification est nommé par le conseil d'administration de Parkland (la « Société ») pour aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités en matière de surveillance. Le comité de vérification supervisera le processus de production des états financiers dans le but de veiller à l'équilibre, la transparence et l'intégrité de l'information financière publiée par Parkland. Le comité de vérification examinera également : l'efficacité du contrôle financier interne et du système de gestion des risques de Parkland; l'efficacité de la fonction de vérification interne; le processus de vérification indépendant, incluant la recommandation de la nomination et l'évaluation du rendement du vérificateur externe de Parkland; le processus de la Société permettant de surveiller la conformité aux lois et règlements touchant les états financiers.

Parkland se conformera avec les politiques et procédures supervisées ou révisées par le comité de vérification et s'efforcera d'assurer la mise en œuvre de ces politiques et procédures.

Dans le cadre de ses tâches, le comité de vérification maintiendra des relations de travail efficaces avec le conseil d'administration, la direction et les vérificateurs externes. Pour exercer son rôle efficacement, chaque membre du comité de vérification devra perfectionner et conserver ses capacités et ses connaissances. Par exemple, les membres devront comprendre les responsabilités du comité de vérification ainsi que les activités et les risques commerciaux de l'entreprise.

Les membres du comité de vérification posséderont des compétences financières et seront indépendants, comme définis par le Règlement 52-110. ***Comité de vérification (R 52-110)***

Bien que le comité de vérification ait l'autorité et les responsabilités établies dans le présent mandat, le rôle du comité de vérification est la supervision. Les membres du comité de vérification ne sont pas des employés à temps plein de la Société et peuvent ou non être des comptables et des vérificateurs de profession, ou des experts en matière de comptabilité ou de vérification et, en aucun cas, ne sont-ils requis pour réaliser d'autres tâches que celles mentionnées dans le présent mandat. En conséquence, la tâche du comité de vérification n'est pas de mener des vérifications ou de déterminer que les informations et les états financiers de la Société sont terminés, précis et respectent les principes comptables généralement reconnus (PCGR) ainsi que les lois et règlements applicables. Il s'agit plutôt des responsabilités de la direction et du vérificateur externe.

AUTORITÉ

Le conseil autorise le comité de vérification, dans le cadre de ses responsabilités, à :

1. réaliser des activités qui respectent la portée de son mandat;
2. embaucher et rémunérer un avocat indépendant et des conseillers s'il le juge nécessaire pour réaliser ses tâches;
3. assurer la participation des dirigeants de l'entreprise aux réunions, le cas échéant;
4. demander et obtenir un accès aux membres de la direction, aux employés et à l'information pertinente pour remplir son mandat;
5. établir des procédures permettant de gérer les soumissions anonymes et confidentielles réalisées par des employés de la Société concernant la comptabilité, le contrôle interne ou des questions de vérification;
6. établir des procédures pour la réception, la conservation et le traitement de plaintes reçues par la Société concernant la comptabilité, les contrôles internes ou la vérification;
7. approuver la nomination, la rémunération, la conservation et la portée annuelle du travail du vérificateur externe;
8. approuver tous les frais et toutes les modalités d'embauche, ainsi que revoir les politiques pour la prestation de services liés ou non à la vérification par les vérificateurs externes et la préapprobation d'un tel travail non lié à la vérification, tel que requis par le Règlement 52-110; et
9. communiquer directement avec les vérificateurs internes et externes.

ORGANISATION

Membres

1. Le conseil d'administration nommera les membres du comité de vérification et le président du comité de vérification.
2. Le comité de vérification sera formé d'au moins trois membres et tous les membres doivent être des directeurs indépendants de la Société, au sens établi dans le Règlement 52-110, qui peut être modifié à l'occasion.
3. Pour toutes les réunions du comité de vérification, le quorum sera constitué de deux membres.
4. Chaque membre doit posséder des compétences et une expérience appropriées aux activités de la Société.
5. Chaque membre possèdera des compétences financières, comme définies par le Règlement 52-110.
6. Les membres seront nommés pour un mandat d'une année.
7. Chaque membre du comité de vérification doit posséder des compétences financières au sens établi dans le Règlement 52-110.
8. Un membre du comité de vérification cesse par le fait même d'être un membre du comité de vérification lorsqu'il cesse d'être un directeur de l'entreprise.

Réunions

1. Seuls les membres du comité de vérification peuvent participer aux réunions. Le comité de vérification peut inviter d'autres personnes à participer à ses réunions s'il le juge nécessaire.
2. Lorsque nécessaire, les vérificateurs externes seront invités à faire des présentations au comité de vérification.
3. Les réunions auront lieu au moins quatre fois par année et devraient correspondre aux cycles des états financiers.
4. D'autres réunions peuvent être convoquées au besoin par le comité de vérification ou les vérificateurs externes.
5. Le secrétaire du comité de vérification transmettra l'ordre du jour et les documents de soutien aux membres du comité de vérification dans un délai raisonnable avant chaque réunion.
6. Le secrétaire du comité de vérification transmettra les procès-verbaux des réunions aux membres du conseil, aux membres du comité de vérification et, lorsque nécessaire, aux vérificateurs externes.
7. Au moins un membre du comité de vérification participera à la réunion du conseil durant laquelle les états financiers seront approuvés.
8. Les membres du comité de vérification doivent tout faire pour être présents lors de chaque réunion du comité de vérification, en personne ou par téléphone.
9. Le comité de vérification peut convoquer une réunion avec le conseil juridique extérieur s'il le juge nécessaire.
10. Le comité de vérification rencontrera le vérificateur externe sans la direction lors de chaque réunion du comité de vérification à laquelle le vérificateur externe participe. Même si cette réunion n'a que pour but de déterminer qu'il n'y a aucun problème à discuter sans la direction.
11. Le comité de vérification doit rencontrer les vérificateurs externes au moins chaque trimestre, ou à d'autres moments s'il le juge nécessaire, pour étudier toutes les questions que le comité de vérification ou les vérificateurs externes jugent d'importance suffisante pour être transmises à l'attention du conseil ou des actionnaires.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le comité de vérification va :

Contrôle interne

1. être responsable de superviser les rapports de la direction concernant les contrôles internes;
2. revoir avec les vérificateurs internes et externes de la Société le caractère adéquat des procédures de contrôles internes et des systèmes d'information de la direction et faire enquête auprès de la direction de la Société et des vérificateurs internes et externes de la Société à propos des menaces et des risques importants auxquels est exposée la Société qui pourraient avoir un effet néfaste important sur les états financiers de la Société et à propos des efforts déployés par la direction de la Société afin d'atténuer ces risques et menaces;

3. revoir les recommandations faites par les vérificateurs internes et externes; et
4. surveiller les politiques et les procédures liées aux dépenses des directeurs et des dirigeants et le remboursement de ces dépenses et de tous les avantages indirects payés aux directeurs et aux dirigeants.

États financiers

1. comprendre les domaines actuels ayant le meilleur contrôle des risques financiers et internes et comprendre comment ces risques sont gérés;
2. revoir les problèmes importants de comptabilité et de production de rapports, notamment les récentes déclarations réglementaires et professionnelles, et comprendre leur influence sur les rapports financiers;
3. superviser le processus de communication de l'information financière périodique mis en œuvre par la direction et revoir les états financiers provisoires, l'analyse présentée par la direction dans les états financiers annuels et les communiqués de presse et les annonces pertinents ainsi que d'autres renseignements financiers liés à la Société qui doivent être transmis aux actionnaires avant leur divulgation;
4. recommander au conseil d'approuver les états financiers provisoires et annuels vérifiés de la Société, l'analyse de la direction associée et les publications de résultats;
5. rencontrer la direction et les vérificateurs externes pour revoir les états financiers et les politiques et jugements de comptabilité clés;
6. revoir avec les vérificateurs externes de la Société ou la direction de la Société les résultats de la vérification annuelle, et émettre les recommandations appropriées au conseil concernant, entre autres :
 1. les états financiers,
 2. l'analyse de la direction et l'information financière connexe contenues dans les documents d'information continue,
 3. les changements importants, le cas échéant, apportés au plan de vérification initial,
 4. les décisions concernant la comptabilité et la communication de l'information relative à des événements et des transactions importants de l'exercice actuel,
 5. la lettre à l'intention de la direction, s'il y en a une, décrivant les résultats et les recommandations des vérificateurs externes, en plus des réponses de la direction, en ce qui concerne les contrôles internes et les procédures comptables, et
 6. toute autre question relative à la réalisation de la vérification, incluant les questions qui devraient être transmises au comité en vertu des normes de vérifications généralement acceptées,
7. revoir les ajustements importants, les écarts non ajustés importants, les désaccords importants avec la direction et les politiques et pratiques comptables critiques, ainsi que les réponses de la Société à ces demandes; et
8. assurer sa conformité à toutes les exigences applicables du Règlement 52-110 et signaler toute violation de ces exigences au conseil, notamment les raisons expliquant cette violation.

Budgets de fonctionnement et d'immobilisation annuels

1. revoir les budgets de fonctionnement et d'immobilisation annuels et recommander l'approbation au conseil.

Conformité avec les lois et règlements.

1. revoir l'efficacité du système de suivi de la conformité aux lois et aux règlements;
2. obtenir des mises à jour régulières de la direction concernant les questions de conformité qui pourraient avoir un effet important sur les états financiers ou les politiques de conformité de la Société;
3. revoir les rapports de la direction concernant les questions de conformité réglementaire liées aux activités de la Société dans le cadre de la préparation des états financiers; et
4. revoir les résultats des rapports importants réalisés par des organismes de réglementation.

Collaborer avec les vérificateurs

1. informer les vérificateurs externes de leur responsabilité envers le comité de vérification et le conseil en tant que représentants des actionnaires de la Société à qui les vérificateurs externes sont tenus de rendre compte. Les vérificateurs externes de la Société relèvent directement du comité de vérification;
2. revoir la qualification professionnelle des vérificateurs, incluant leur expérience en tant que partenaire et membre du personnel de vérification;
3. veiller à ce que les vérificateurs externes de la Société se conforment aux exigences établies dans le Règlement 52-108 Surveillance des vérificateurs;
4. veiller à ce que les vérificateurs externes de la Société soient des membres en règle du Conseil canadien sur la reddition de comptes (CCRC) et participent aux programmes de surveillance établis à l'occasion par le CCRC et veiller à ce que les vérificateurs externes respectent toutes restrictions ou sanctions imposées par le CCRC en date du rapport du vérificateur applicable lié aux états financiers vérifiés annuels de la Société;
5. obtenir des vérificateurs externes de la Société une déclaration écrite officielle décrivant en détail toutes les relations existants entre les vérificateurs externes et la Société, déterminer si les services non liés à la vérification réalisés par les vérificateurs externes durant l'année ont influencé leur indépendance, veiller à ce qu'aucune relation existant entre les vérificateurs externes et la Société n'influence l'indépendance des vérificateurs externes et prendre des mesures visant à assurer l'indépendance des vérificateurs externes;
6. chaque année, revoir la performance des vérificateurs externes et émettre des recommandations au conseil pour la nomination, la nomination de nouveau ou la fin d'une nomination de vérificateurs externes;
7. revoir toutes les correspondances et notes de service concernant tous les engagements liés ou non à la vérification fournies par les vérificateurs externes relatives aux circonstances et changements présents dans la réglementation ou des exigences;

8. discuter avec le vérificateur externe de tout problème de vérification rencontré dans le cadre normal du travail de vérification, notamment toute restriction sur la portée de la vérification ou l'accès à l'information;
9. veiller à ce que tous les résultats et toutes les recommandations importants faits par les vérificateurs externes et les réponses proposées par la direction soient reçus, discutés et que des mesures soient prises en conséquence;
10. discuter avec le vérificateur externe du caractère approprié des politiques comptables appliquées dans les rapports financiers de la Société ou de tout autre changement important apporté aux politiques, aux principes et aux pratiques comptables de la Société;
11. rencontrer individuellement les vérificateurs externes pour discuter des questions qui, selon le comité de vérification et les vérificateurs, doivent être traitées en privé; veiller à ce que les vérificateurs aient accès au président du comité de vérification, lorsque nécessaire;
12. revoir les politiques relatives à la prestation de services non liés à la vérification par les vérificateurs externes et, si nécessaire, la préapprobation du travail non lié à la vérification;
13. revoir et approuver les politiques d'embauches de la Société concernant les partenaires, les employés et les anciens partenaires et employés des vérificateurs externes anciens et actuels de la Société;
14. revoir le plan de contrôle interne proposé par la direction pour l'exercice à venir et veiller à ce qu'il y ait une coordination adéquate avec le vérificateur externe; et
15. réaliser toutes les autres fonctions exigées des comités de vérification par les autorités réglementaires applicables liées à la démission d'un vérificateur.

Responsabilité en matière de rapports

1. informer régulièrement le conseil à propos des activités du comité de vérification et émettre des recommandations appropriées;
2. s'assurer que le conseil est informé des questions portées à l'attention du comité de vérification qui pourraient influencer de façon importante l'état financier ou les activités de la Société;
3. préparer tous les rapports requis par les règlements sur le mandat et les activités du comité de vérification qui doivent être inclus dans la section sur la Gouvernance de la Société du Rapport annuel;
4. revoir l'information contenue dans le formulaire d'information annuelle de la Société, conformément au formulaire 52-110F1 Information du comité de vérification requise dans une notice annuelle (« Formulaire 52-110F1 ») joint au Règlement 52-110. Si la direction de la Société sollicite des procurations auprès des actionnaires de la Société afin d'émettre des recommandations de personnes à nommer en tant que directeurs de la Société, le comité de vérification est responsable de veiller à ce que la circulaire d'information de la Société comprenne un renvoi aux sections du formulaire d'information annuel de la Société qui comprend l'information requise par le Formulaire 52-110F1;
5. assurer la préparation et le classement de chaque certificat annuel dans le Formulaire 52-109F1 Attestation des documents annuels et intermédiaires (certificat complet) et de chaque certificat intérimaire dans le Formulaire 52-

109F2 Attestation des documents intermédiaires (certificat complet). Ces formulaires doivent être signés par le président-directeur général et le directeur financier de la Société, conformément aux exigences établies dans le Règlement 52-109, qui peut être modifié à l'occasion;

6. veiller à ce que la direction de la Société établisse et maintienne des procédures et des contrôle en matière de divulgation pour la Société qui sont conçus pour fournir l'assurance raisonnable que l'information importante liée à la Société, y compris ses filiales consolidées, est connue de la direction de la Société par d'autres personnes au sein de ces entités, surtout durant la période où les documents annuels ou intérimaires sont préparés, et veiller à ce que la direction de la Société établisse et maintienne des mesures de contrôle interne des rapports financiers pour la Société qui ont été conçues pour fournir l'assurance raisonnable de la fiabilité des rapports financiers et de la préparation des états financiers à des fins externes, conformément aux principes comptables généralement reconnus de la Société. En ce qui concerne les documents annuels uniquement, le comité de vérification est également responsable de veiller à ce que la direction de la Société évalue l'efficacité des procédures et mesures de contrôle de la Société relatives à la divulgation avant la fin de la période couverte par les documents annuels. Le comité a demandé à la Société de divulguer dans l'analyse annuelle de la direction ses conclusions sur l'efficacité des procédures et mesures de contrôle relatives à la divulgation obtenues suite à cette évaluation avant la fin de la période couverte par les documents annuels. Les termes « documents annuels », « documents intérimaires » « mesures de contrôle et procédures de divulgation » et « mesures de contrôle interne pour les rapports financiers » doivent avoir les sens établis dans le Règlement 52-109;
7. surveiller tout changement apporté aux mesures de contrôle interne de la Société pour les rapports financiers et veiller à ce que tout changement apporté durant la plus récente période intérimaire de la Société qui a eu ou pourraient avoir des répercussions importantes sur les mesures de contrôle interne de la Société relatives aux rapports financiers soit divulgué dans l'analyse de la direction annuelle de la Société.

Évaluer la performance

1. chaque année, évaluer la performance des membres du comité de vérification, ainsi que du comité dans son ensemble; et
2. évaluer les réalisations des tâches du comité de vérification spécifiées dans le mandat et présenter les résultats au conseil.

REVOIR LE MANDAT DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

Le comité de gouvernance d'entreprise et de rémunération, avec la rétroaction de tous les membres du conseil et de la direction, étudiera ces mandats au moins une fois par année ou, lorsque les circonstances l'obligent, à des intervalles plus courts, afin de déterminer si des ajouts, des retraits ou des modifications supplémentaires sont nécessaires.