

RÈGLES DU COMITÉ D'AUDIT DE GDI SERVICES AUX IMMEUBLES

1. OBJECTIF

La présentation et la communication de l'information financière de GDI Integrated Facility Services Inc. (la « Société ») constituent un volet crucial de la gestion des activités et affaires à l'échelle mondiale de la Société. La surveillance du conseil d'administration de la présentation et de l'information financière de la Société a pour but d'obtenir une assurance raisonnable que les objectifs suivants sont atteints :

- a) la Société, ses filiales et les entités qu'elle contrôle respectent l'ensemble des lois, règlements, règles, politiques et autres exigences applicables des gouvernements, organismes de réglementation et bourses au sujet de la présentation et de l'information financière;
- b) les politiques et pratiques comptables, les jugements importants et la communication sous-jacents aux états financiers consolidés de la Société ou qui y sont intégrés sont les plus appropriés dans les circonstances;
- c) les états financiers consolidés trimestriels et annuels de la Société présentent de façon juste la position financière de la Société et son rendement conformément aux Normes internationales d'information financière (les « IFRS »);
- d) il existe un système efficace de contrôle interne; et
- e) l'information financière présentée dans les documents d'information publique a été revue et l'information pertinente au sujet de la situation financière et du rendement de la Société est rendue publique dans les plus brefs délais.

Dans le but de l'aider à surveiller la présentation et la communication de l'information financière consolidée de la Société, le conseil d'administration a mis sur pied un comité du conseil connu sous le nom de « comité d'audit » afin de superviser les processus d'audit et de déclaration comptable et financière en vue de la préparation des états financiers consolidés de la Société.

Bien que le comité d'audit ait les pouvoirs et responsabilités décrits dans les présentes règles, son rôle en est un de surveillance. Les membres du comité d'audit ne sont pas des employés à temps plein de la Société et peuvent ou non exercer le métier de comptable ou d'auditeur et ils n'agissent pas à ce titre. Par conséquent, le devoir du comité d'audit n'est pas de mener des audits ou d'établir que les états financiers consolidés et les déclarations de la Société sont complets et exacts et respectent les IFRS et les règles et règlements applicables. Ce rôle incombe à la direction, aux auditeurs externes et à d'autres spécialistes embauchés par la Société.

2. COMPOSITION ET QUALIFICATIONS

Le comité d'audit est nommé chaque année par le conseil d'administration et se compose d'au moins trois administrateurs parmi ceux de la Société. Chaque membre du comité d'audit doit être indépendant, au sens du Règlement 52-110 et sous réserve des dispenses liées à l'indépendance qui y sont prévues.

Les membres du comité d'audit sont nommés au cours de la première réunion après l'assemblée annuelle des actionnaires ou à toute autre réunion si un poste doit être pourvu. Le

conseil d'administration nomme chaque année un des membres du comité d'audit pour qu'il en soit le président.

Sous réserve des dispenses prévues dans le Règlement 52-110, tous les membres du comité d'audit doivent avoir des « compétences financières » et être en mesure de lire et de comprendre un jeu d'états financiers présentant des questions comptables dont la portée et le niveau de complexité se comparent généralement à celles pouvant raisonnablement être soulevées dans les états financiers consolidés de la Société.

Lorsqu'il aide le comité d'audit à s'acquitter de ses fonctions conformément à son mandat, chaque membre du comité d'audit a le droit de se fier de bonne foi à ce qui suit :

- a) les états financiers consolidés de la Société qui lui sont présentés par un dirigeant de la Société ou qui se trouvent dans un rapport écrit des auditeurs externes présentant de façon juste la situation financière consolidée de la Société conformément aux IFRS; et
- b) tout rapport d'un avocat, comptable, ingénieur ou évaluateur ou d'une autre personne dont la profession accorde de la crédibilité à ses déclarations.

Lorsqu'il aide le comité d'audit à s'acquitter de ses fonctions conformément à son mandat, chaque membre du comité d'audit est tenu de faire preuve du soin, de la diligence et des compétences dont ferait preuve une personne raisonnablement prudente dans des circonstances semblables. Rien dans le présent mandat ne vise à imposer à un membre du comité d'audit une norme de soin et de diligence plus onéreuse ou approfondie que celle à laquelle tous les membres du conseil d'administration sont assujettis, et il ne peut être interprété comme tel. L'essentiel des devoirs du comité d'audit porte sur la surveillance et l'examen dans le but d'obtenir une assurance raisonnable (mais pas de garantie) que les activités comptables et de déclaration sont menées de façon efficace, que les objectifs de présentation et de communication de l'information financière sont atteints et qu'un système adéquat de contrôles internes est en place, et de présenter des rapports en ce sens au conseil d'administration.

3. PRINCIPES ET LIGNES DIRECTRICES DE FONCTIONNEMENT

Le comité d'audit s'acquitte de ses responsabilités en suivant les principes et lignes directrices suivantes :

- a) Le président du comité et les autres membres du comité d'audit ont des communications directes, ouvertes et franches au cours de l'année avec la direction, les présidents des autres comités et les membres du conseil d'administration, les auditeurs externes et les autres conseillers de comités clés, selon ce qui est pertinent.
- b) Le comité, en consultation avec la direction et les auditeurs externes, élabore chaque année le plan de travail du comité d'audit tenant compte des responsabilités du comité d'audit décrites dans les présentes règles.
- c) Le comité d'audit, en concertation avec la direction et les auditeurs externes, participe au processus de revue de sujets importants d'ordre financier et de nouvelles normes pouvant avoir une incidence sur la présentation et la communication de l'information financière consolidée de la Société.
- d) L'établissement de l'ordre du jour des réunions du comité d'audit incombe au président du comité, en concertation avec les membres du comité, la haute direction et les auditeurs externes.

- e) Le comité transmet ses attentes à la direction, à l'audit interne et aux auditeurs externes au sujet de la nature, du calendrier et de la portée de ses besoins en information. Le comité s'attend à ce que la direction et les auditeurs externes lui transmettent avant la date des réunions de la documentation écrite sur les sujets qui doivent y être abordés.
- f) Les auditeurs externes relèvent ultimement du conseil d'administration et du comité d'audit, à titre de représentants des actionnaires. Les auditeurs externes doivent se rapporter directement au comité d'audit.
- g) En plus des auditeurs externes, le comité peut, aux frais de la Société et en concertation avec la direction, embaucher des conseillers indépendants ou d'autres conseillers si le comité juge que cela est nécessaire pour qu'il s'acquitte de ses fonctions.
- h) Au cours de chaque réunion ordinaire planifiée du comité, ses membres se rencontrent en privé et rencontrent les auditeurs externes uniquement et la direction uniquement.
- i) Après chacune de ses réunions, le comité, par l'entremise de son président, présente un rapport au conseil d'administration à sa prochaine réunion ordinaire, ou plus tôt si cela est nécessaire.
- j) Le comité d'audit se réunit au moins quatre fois par année, soit chaque trimestre, et tient des réunions extraordinaires lorsque les circonstances l'exigent. Le moment des réunions, la convocation à ces réunions et la procédure devant y être suivie sont établis par le comité compte tenu de ce qui suit :
 - (i) à toutes les réunions du comité d'audit, la majorité des membres constituent le quorum;
 - (ii) les actes du comité d'audit au cours d'une réunion dûment tenue n'exigent pas plus que le vote de la majorité des membres présents et, dans toutes les circonstances, une résolution ou un autre acte écrit signé par tous les membres du comité d'audit constitue un acte du comité d'audit.

Le chef de la direction financière de la Société et les auditeurs externes assistent à toutes les réunions du comité d'audit. Le président et chef de la direction assistera également à toutes les réunions du comité d'audit, sauf, le cas échéant, aux réunions à huis clos où sa présence n'est pas jugée nécessaire par le comité d'audit, à son gré.

Les procès-verbaux des réunions du comité d'audit sont approuvés par le comité et transmis au conseil d'administration pour son information.

4. RESPONSABILITÉS ET DEVOIRS

Le comité est chargé de ce qui suit :

4.1. Communication de l'information financière

- Examiner avant leur publication les états financiers annuels consolidés intégrés au rapport annuel à l'intention des actionnaires et le rapport des auditeurs externes à ce sujet et recommander leur approbation au conseil d'administration.

- Examiner avant leur publication les états financiers intermédiaires et annuels consolidés, le rapport de gestion et les communiqués contenant de l'information financière ou de l'information importante et recommander leur approbation au conseil d'administration.
- Examiner avant leur publication les documents d'information publique, comme les prospectus ou les notices annuelles, contenant des états financiers consolidés de la Société et recommander leur approbation au conseil d'administration.
- Examiner avant leur publication les lignes directrices transmises aux marchés financiers et aux institutions financières.
- Examiner les rapports du comité de divulgation de la Société.
- Discuter avec la direction des écarts significatifs entre les périodes comptables comparatives et entre les unités d'entreprise comparables.

4.2. Politiques comptables

- Revoir, avec la direction et les auditeurs externes, tout changement proposé visant les politiques ou règlements en matière de valeurs mobilières et/ou les grandes politiques comptables et les estimations et jugements clés pouvant être importants pour la communication de l'information financière de la Société et vérifier si les politiques comptables sous-jacentes, les déclarations et les estimations et jugements clés sont considérés comme étant les plus appropriés dans les circonstances.
- Présenter dans les plus brefs délais à la direction un rapport au sujet de tout changement proposé visant les politiques ou règlements en matière de valeurs mobilières ou les grandes politiques comptables et les estimations et jugements clés pouvant être importants pour la communication de l'information financière et donner lieu à des responsabilités réelles ou potentielles, éventuelles ou autres.
- Discuter avec la direction et les auditeurs externes de la clarté et de l'exhaustivité de la communication de l'information financière consolidée de la Société.
- Lorsque des changements importants sont apportés aux politiques comptables et aux exigences de communication, revoir les références soumises par la direction de la Société quant aux politiques comptables et aux déclarations des autres participants du secteur.

4.3. Risques et incertitudes

Il incombe au conseil, en concertation avec la direction, de : 1) cibler les principaux risques commerciaux auxquels la Société est confrontée dans le cadre de ses affaires et activités à l'échelle mondiale; 2) établir la tolérance au risque de la Société; et 3) approuver les politiques en matière de gestion des risques. Le comité d'audit examine les risques financiers importants et supervise la mise en œuvre par la direction des systèmes pertinents pour les gérer.

- Obtenir une assurance raisonnable que les risques financiers importants sont réduits de façon efficace et contrôlés de la façon suivante :

- (i) en revoyant avec la direction au moins une fois par année une liste à jour de ces risques financiers ainsi que les mesures en cours ou particulières prises afin de gérer chacun des risques ciblés;
 - (ii) discuter avec la direction de son évaluation de l'exposition financière restante éventuelle de la Société compte tenu de la gestion de ces risques financiers; et
 - (iii) s'enquérir auprès de la direction de la pertinence des politiques, processus et programmes existants pour trouver, gérer et contrôler ces risques financiers.
- Examiner au moins une fois par année le caractère adéquat de la couverture maintenue par la Société, ses filiales et les entités qu'elle contrôle.
 - Examiner le compte rendu trimestriel de la Société, de ses filiales et des entités qu'elle contrôle au sujet des éventualités courantes, notamment les réclamations fondées en droit et les cotisations fiscales, pouvant avoir une incidence importante sur les résultats et la situation financière de la Société et la façon dont ces questions sont déclarées dans les états financiers consolidés.
 - Examiner au moins une fois par année le caractère adéquat des pratiques liées aux devises, aux taux d'intérêt et à d'autres pratiques de réduction du risque financier, comme le recours aux instruments dérivés.
 - Examiner au moins une fois par année la liste des garanties fournies par la Société, ses filiales et les entités qu'elle contrôle.

4.4. Contrôles financiers et écarts

- Revoir annuellement les plans des auditeurs internes en vue d'obtenir l'assurance raisonnable que les procédés prévus d'évaluation et de mise à l'essai des contrôles internes conviennent aux risques et sont par ailleurs exhaustifs, coordonnés et économiques.
- Revoir avec la direction de la Société tout changement important visant l'environnement et les mesures de contrôle interne éventuellement mises en œuvre pour régler les écarts de contrôle découverts.
- Revoir les procédures de communication publique de l'information financière tirée des états financiers consolidés de la Société, à l'exception de l'information publique dont il est question au paragraphe 4.1, et évaluer périodiquement le caractère adéquat de ces procédures.
- Établir des procédures visant : a) la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Société au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou des questions liées à l'audit; b) la présentation confidentielle et anonyme par des employés de la Société de préoccupations au sujet de questions douteuses d'ordre comptable ou liées à l'audit.
- Recevoir les rapports trimestriels des auditeurs internes sur les plaintes et les soumissions anonymes des préoccupations des employés touchant des questions de comptabilité ou d'audit ou des questions relatives aux contrôles comptables internes, les résultats de toute enquête effectuée à cet égard et les mesures correctives prises pour y remédier .

- Revoir et comprendre les processus à l'appui de l'attestation du président et chef de la direction et du chef de la direction financière et veiller à ce qu'ils constituent une approche raisonnable et à ce qu'ils soient exécutés de façon diligente.
- Revoir toutes les lacunes d'efficacité de la conception et de l'exploitation du contrôle interne sur la communication de l'information financière et les contrôles et procédures de divulgation qui, seules ou non, pourraient avoir une incidence importante sur la communication financière, comprendre l'évaluation de ces lacunes et le processus décisionnel portant sur la mention dans le rapport de gestion des lacunes découvertes et examiner l'exhaustivité et l'exactitude des déclarations présentées dans le rapport de gestion.
- Revoir, approuver et surveiller le plan de correction proposé par le président et chef de la direction et le chef de la direction financière.

4.5. Conformité à la législation et à la réglementation

- Revoir les rapports réguliers de la direction au sujet de la conformité de la Société, de ses filiales et des entités qu'elle contrôle à l'égard de la législation fiscale et en matière de communication de l'information financière, y compris celles comprenant des exigences de retenue pouvant avoir une incidence importante sur les états financiers.

4.6. Relation avec les auditeurs externes

- Recommander chaque année au conseil la nomination des auditeurs externes en vue de la préparation ou de la publication du rapport des auditeurs et de la conduite des examens trimestriels et tout autre travail connexe pour la Société. Le comité recommande uniquement des auditeurs externes qui : a) participent au programme de surveillance du Conseil canadien sur la reddition de comptes (le « CCRC »); et b) sont membres en règle du CCRC.
- Recommander chaque année au conseil la rémunération des auditeurs externes.
- Recevoir chaque année un rapport des auditeurs externes relativement à leur indépendance et objectivité, comprenant la déclaration de tous les engagements visant des services non liés à l'audit rendus à la Société (et les honoraires pour ces services).
- Revoir avec les auditeurs externes la portée de l'audit, les aspects sur lesquels ils doivent mettre l'accent, la mesure dans laquelle les activités des auditeurs externes peuvent être coordonnées avec celles des auditeurs internes et le seuil d'importance relative que les auditeurs externes proposent.
- Établir des processus de communication efficaces avec la direction et les auditeurs internes et externes de la Société pour aider le comité à surveiller objectivement la qualité et l'efficacité de la relation entre les auditeurs externes, la direction et le comité.
- Superviser le travail des auditeurs externes, recevoir des rapports d'examen trimestriels et des rapports des auditeurs externes au sujet de la progression par rapport au plan d'audit approuvé, les constatations importantes, les lettres de recommandation de la direction portant sur les améliorations et le rapport définitif des auditeurs.

- Résoudre les désaccords entre la direction et les auditeurs externes au sujet de la communication de l'information financière.
- Rencontrer régulièrement les auditeurs externes sans que la direction ne soit présente.
- Établir chaque année la liste des services ne pouvant être fournis par les auditeurs externes dans le but de préserver leur objectivité et leur indépendance. Veiller à ce que la liste des services interdits respecte les exigences réglementaires.
- Préapprouver tous les services non liés à l'audit que les auditeurs externes doivent fournir à la Société, sous réserve des dispenses prévues au Règlement 52-110.
- Examiner et approuver la politique d'embauche de la Société visant les associés et employés, actuels et anciens, des actuels et anciens auditeurs externes de la Société.
- Examiner les rapports des auditeurs externes au sujet de la rotation prévue des associés devant s'occuper des affaires de la Société.
- En cas de démission, de congédiement ou de remplacement des auditeurs externes, examiner et approuver l'avis de changement d'auditeur dans les 30 jours après cet événement.
- Recevoir chaque année un rapport du CCRC qui inclus un sommaire des thèmes discuté lors des inspections des firmes comptables, des problèmes récurrents, les tendances et les problèmes émergents identifiés lors de toutes les inspections du CCRC au Canada.
- Recevoir dans les plus brefs délais un avis des auditeurs externes qui inclus une description des domaines d'intérêts sélectionnés par le CCRC, un sommaire des résultats d'inspection et une description des éléments identifiés par le CCRC, et s'il y a des éléments identifiés, les plans d'actions mis en œuvre afin d'y répondre.

4.7. Autres responsabilités et problèmes

- Revoir et évaluer chaque année le caractère adéquat des présentes règles.
- Revoir la déclaration des règles du comité et de ses activités présentée dans l'énoncé des pratiques en matière de gouvernance de la Société.
- Après avoir consulté le chef de la direction financière et les auditeurs externes, obtenir une assurance raisonnable de la qualité et de la suffisance du personnel et des autres ressources de la Société en comptabilité et en finances, au moins une fois par année.
- Être informé de la nomination et de la fin d'emploi des dirigeants financiers principaux de la Société.
- Exécuter les autres fonctions que le conseil peut assigner au comité à l'occasion.

Approuvée par le conseil d'administration le 10 mai 2017.