

---

**Mandat du comité d'audit**

---

Approuvé par le conseil d'administration le 24 février 2026

## TABLE DES MATIÈRES

1.	RESPONSABILITÉS DU COMITÉ .....	1
2.	MEMBRES DU COMITÉ .....	1
3.	PRÉSIDENT DU COMITÉ .....	1
4.	DURÉE DU MANDAT DE CHAQUE MEMBRE .....	2
5.	QUORUM, DESTITUTION ET POSTES VACANTS .....	2
6.	RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES ET TÂCHES.....	2
	États financiers, communication d'information et autres dépôts réglementaires .....	2
	Contrôle interne à l'égard de la communication de l'information financière ainsi que des contrôles et procédures en matière de communication de l'information .....	5
	Surveillance de l'auditeur externe.....	6
	Surveillance des questions liées au service d'audit interne .....	8
	Relations avec la direction.....	8
	Procédure en matière de plaintes.....	8
7.	COMPTES RENDUS AU CONSEIL .....	9
8.	FRÉQUENCE DES RÉUNIONS ET DES SESSIONS À <i>HUIS CLOS</i> .....	9
9.	RECOURS AUX SERVICES D'EXPERTS .....	9
10.	RÉVISION ET COMMUNICATION DE L'INFORMATION .....	10

# LES COMPAGNIES LOBLAW LIMITÉE

(la « société »)

## Mandat du comité d'audit

### 1. RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

Il incombe au comité d'audit d'appuyer le conseil d'administration de la société (le « Conseil ») dans son rôle de surveillance relatif :

- à l'intégrité des états financiers de la société;
- au respect par la société des dispositions législatives et réglementaires afférentes à ses états financiers;
- aux compétences, à l'indépendance et au rendement de l'auditeur externe de la société (l'« auditeur »);
- au contrôle interne à l'égard de la communication de l'information financière ainsi qu'aux contrôles et procédures en matière de communication de l'information;
- au rendement de la fonction d'audit interne de la société;
- la gestion des risques particuliers sur lesquels la surveillance lui a été déléguée par le Conseil dans le cadre du programme de gestion du risque d'entreprise;
- à l'accomplissement des autres tâches prévues dans les présentes règles ainsi que des tâches déléguées au comité d'audit par le Conseil.

### 2. MEMBRES DU COMITÉ

Le comité d'audit se compose d'au moins trois administrateurs nommés par le Conseil. Les membres du comité d'audit sont choisis par le Conseil suivant la recommandation du comité de gouvernance, des talents et de la rémunération de la société. Les critères de sélection des membres du comité d'audit sont décrits ci-après, dans la mesure où ceux-ci sont imposés par la législation qui s'applique :

- chaque membre est un administrateur indépendant;
- chaque membre possède des compétences financières.

Aux fins des présentes règles, l'expression « indépendant » et l'expression « possède des compétences financières » ont chacune le sens qui leur est attribué par le *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*, ainsi que toute modification pouvant y être apportée.

### 3. PRÉSIDENT DU COMITÉ

Chaque année, le Conseil nomme un président du comité d'audit parmi ses membres. Advenant le cas où le Conseil ne nomme pas de président du comité d'audit, le président en poste y demeure jusqu'à ce que son remplaçant soit nommé. Le Conseil a adopté et approuvé une description de poste pour le poste de président du comité qui précise son rôle et ses responsabilités.

#### **4. DURÉE DU MANDAT DE CHAQUE MEMBRE**

Chaque membre exerce ses fonctions jusqu'à ce que son mandat de membre auprès du comité d'audit soit terminé ou qu'il soit destitué.

#### **5. QUORUM, DESTITUTION ET POSTES VACANTS**

La présence de la majorité des membres du comité d'audit est requise pour former un quorum. Tout membre peut être destitué et remplacé en tout temps par le Conseil qui pourvoit aux postes vacants au sein du comité d'audit en y nommant des personnes choisies parmi les membres du Conseil. Si un poste est vacant au sein du comité d'audit, ses membres en exercice peuvent exercer tous les pouvoirs à la condition d'atteindre le quorum requis.

#### **6. RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES ET TÂCHES**

Il incombe au comité d'audit de s'acquitter des tâches précisées ci-dessous ainsi que de toute autre tâche que lui délègue spécifiquement le Conseil.

##### **États financiers, communication d'information et autres dépôts réglementaires**

###### **(a) Révision des états financiers annuels audités**

Le comité d'audit revoit les états financiers annuels audités ainsi que le rapport de l'auditeur s'y rattachant, le rapport de gestion afférent et les communiqués qui les accompagnent, le cas échéant, avant de les recommander au Conseil pour approbation afin d'évaluer si l'on peut raisonnablement conclure, sur la base de ses examens et discussions, que les états financiers consolidés annuels donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière de la société, de ses résultats d'exploitation et de ses flux de trésorerie conformément aux PCGR (qui incluent les normes internationales d'information financière, IFRS).

Au cours de son examen, le comité d'audit devrait :

- discuter avec la direction et l'auditeur des états financiers annuels audités, du rapport de gestion et des communiqués qui les accompagnent, le cas échéant;
- examiner la qualité et non seulement la pertinence des principes comptables appliqués, le caractère raisonnable des jugements exercés par la direction ainsi que les estimations ayant une incidence significative sur les états financiers et la clarté de la communication de l'information présentée dans les états financiers;
- discuter avec l'auditeur de son rapport faisant référence à :
  - toutes les conventions et pratiques comptables importantes devant être appliquées;
  - toute autre méthode de traitement de l'information financière prévue dans les PCGR et qui a été discutée avec la direction de la société, les ramifications découlant de l'utilisation d'autres méthodes de traitement et de communication de l'information et la méthode de traitement préconisée par l'auditeur;

- toute autre correspondance importante entre l'auditeur et la direction de la société, notamment toute lettre de recommandation ou liste des écarts non régularisés;
- discuter de toute analyse préparée par la direction et par l'auditeur faisant état de questions notables se rapportant à la communication de l'information financière et des jugements exercés au cours de la préparation des états financiers, y compris les analyses de l'incidence de l'application d'autres méthodes prévues dans les PCGR;
- discuter de l'incidence d'éléments hors bilan, d'ententes, d'obligations (y compris des éléments de passif éventuels) et de toute autre relation avec des entités non consolidées ou avec d'autres personnes pouvant avoir une incidence importante immédiate ou future sur la situation financière, l'évolution de la situation financière, les résultats d'exploitation, la liquidité, les dépenses en immobilisations, les fonds propres ou les éléments importants des produits et des charges de la société;
- prendre connaissance de toute modification apportée aux conventions et pratiques comptables et de leur incidence sur les états financiers de la société;
- assurer le suivi et évaluer l'utilisation des mesures non conformes aux PCGR;
- discuter avec la direction et l'auditeur et, s'il y a lieu, avec le conseiller juridique, de tout litige, de toute réclamation ou autre éventualité, y compris tout avis d'imposition pouvant avoir une incidence importante sur la situation financière de la société et la manière dont ces faits ont été relatés dans les états financiers;
- discuter avec la direction et l'auditeur de la correspondance avec les autorités de réglementation ou les organismes gouvernementaux, de plaintes formulées par les employés ou de rapports publiés qui soulèvent des questions importantes concernant les états financiers ou les conventions comptables de la société;
- discuter avec l'auditeur de toute mesure spécifique d'audit appliquée pour contrer toute faiblesse importante, le cas échéant, au niveau du contrôle interne;
- discuter avec l'auditeur de toute difficulté survenue au cours du travail d'audit, y compris toute restriction imposée quant à l'ampleur de ses procédures ou de l'accès à l'information demandée, des ajustements comptables proposés par l'auditeur qui n'ont pas été appliqués (parce qu'ils étaient peu importants ou autre), et d'importants désaccords avec la direction;
- prendre connaissance de tout autre fait qui, selon son jugement, devrait entrer en ligne de compte lors de la préparation de sa recommandation au Conseil en ce qui a trait à l'approbation des états financiers;
- évaluer, sur la base des examens et des discussions avec la direction et les auditeurs, si des conventions et pratiques comptables pertinentes ont été choisies et appliquées de la même manière pour toute la période;
- évaluer, sur la base des examens et des discussions avec la direction et les auditeurs, si la fonction d'audit interne est bien exécutée pour les besoins des états financiers;
- évaluer, sur la base des examens et des discussions avec la direction et les auditeurs, si la direction a mis en place des procédures pertinentes afin de

respecter la législation qui s'applique quant au versement des impôts, des prestations de retraite et de la rémunération aux employés.

(b) Révision des états financiers intermédiaires

Le comité d'audit retient également les services de l'auditeur pour réviser les états financiers intermédiaires avant que ceux-ci ne soient examinés par le comité d'audit. Le comité d'audit devrait discuter avec la direction et l'auditeur des états financiers intermédiaires, du rapport de gestion afférent et des communiqués qui les accompagnent, le cas échéant, et, s'il estime qu'il est raisonnable de conclure sur la base de ses examens et de ses discussions que les états financiers intermédiaires donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière, des résultats d'exploitation et des flux de trésorerie, conformément aux PCGR, il recommande à l'approbation du Conseil les états financiers intermédiaires, le rapport de gestion afférent et les communiqués qui les accompagnent, le cas échéant.

(c) Respect des dispositions prévues par la législation concernant les états financiers

Le comité d'audit, en collaboration avec le conseiller juridique, examine toute question juridique pouvant avoir une incidence importante sur les états financiers de la société. Le comité d'audit, en collaboration avec le conseiller juridique, devrait examiner les demandes de renseignements importants émanant des autorités de réglementation et des organismes gouvernementaux en ce qui a trait à la communication de l'information financière. Le comité d'audit, en collaboration avec le président du comité de la communication de l'information, doit examiner toute question importante résultant d'une violation connue ou soupçonnée du Code de conduite dans les affaires de la société à l'égard de questions financières et de comptabilité ainsi que toute préoccupation importante relativement à des points discutables touchant la comptabilité ou l'audit et portée à leur attention par l'intermédiaire de la ligne téléphonique Action-Intégrité de la société ou d'une autre façon.

(d) Autres informations financières

Le comité d'audit examine la diffusion des autres informations financières ainsi que la nature de toute information financière et indication sur les bénéfices fournis aux analystes et agences de notation financière conformément à la Politique de la société en matière de communication de l'information. De plus, le comité d'audit s'assure que des procédures adéquates sont en place pour que soit révisé tout renseignement diffusé au public comportant des informations extraites ou qui proviennent des états financiers de la société et doit évaluer, à intervalles réguliers, le caractère suffisant de ces procédures.

(e) Révision des prospectus et des autres documents réglementaires

Le comité d'audit doit réviser tous les autres états financiers de la société pour lesquels l'approbation du Conseil est requise avant qu'ils ne soient rendus publics, y compris, sans toutefois s'y limiter, les états financiers à utiliser dans les prospectus ou autres documents d'offres ou documents de nature publique et les états financiers exigés par les autorités de réglementation. Le comité d'audit examine la notice annuelle de la société et la recommande au Conseil pour approbation avant son dépôt.

(f) Questions environnementales, sociales et de gouvernance (« ESG »)

Au moins une fois l'an, le comité d'audit examine, conjointement avec la direction, le caractère adéquat et l'efficacité des contrôles applicables relatifs aux informations

présentées par la société concernant les questions ESG. Le comité d'audit examine les informations présentées par la société concernant les questions ESG avant leur publication, y compris les informations contenues dans les rapports de gestion intermédiaires et annuel de la société dans une optique de conformité aux cadres de présentation ESG applicables, et il formule des recommandations au Conseil pour approbation de ces informations.

(g) Questions fiscales

Le comité d'audit examine la situation fiscale de la société.

(h) Politique en matière de communication de l'information en temps opportun, de confidentialité et de négociation des titres

Le comité surveille l'efficacité des politiques de la société portant sur la communication de l'information importante en temps opportun, la confidentialité des renseignements importants non divulgués et les interdictions visant la négociation des titres de la société et d'autres émetteurs auxquelles est assujettie toute personne qui possède des renseignements non divulgués qui sont importants pour la société ou ces autres émetteurs. Le comité d'audit doit également examiner annuellement la politique en matière de négociation des titres et la recommander au Conseil pour approbation.

(i) Examen des opérations entre personnes apparentées

Le comité d'audit examine toutes les opérations importantes entre personnes apparentées qui ne sont pas traitées par un « comité spécial » composé d'« administrateurs indépendants » conformément aux règles en matière de droit des valeurs mobilières.

**Contrôle interne à l'égard de la communication de l'information financière ainsi que des contrôles et procédures en matière de communication de l'information**

(j) Surveillance du contrôle interne à l'égard de la communication de l'information financière ainsi que des contrôles et procédures en matière de communication de l'information

Le comité d'audit revoit l'examen par la direction des pratiques adoptées et de l'efficacité opérationnelle en ce qui concerne (i) le contrôle interne effectué par la société à l'égard de la communication de l'information financière et (ii) les contrôles et procédures en matière de communication de l'information qui ont été adoptés pour assurer la diffusion en temps opportun de l'information importante au sujet de la société et de ses filiales selon les exigences de la législation ou des règles de bourses de valeurs mobilières qui s'appliquent.

Le comité d'audit reçoit des rapports trimestriels émis par le comité de la communication de l'information et le groupe responsable de la conformité du contrôle interne de la société concernant le système de contrôles et de procédures de la société en matière de communication de l'information et du contrôle interne à l'égard de la communication de l'information financière, y compris des plans annuels, s'il y a lieu.

Le comité d'audit examine également la Politique de la société en matière de communication de l'information et la recommande au Conseil pour approbation au moins une fois l'an.

## **Surveillance de l'auditeur externe**

### **(k) Nomination et examen de l'auditeur**

L'auditeur doit rendre des comptes, en définitive, au comité d'audit à titre de représentant des actionnaires. Le comité d'audit est directement responsable de la surveillance des travaux de l'auditeur. En conséquence, le comité d'audit doit évaluer la relation existante entre la société et l'auditeur et demeure responsable de cette relation. Plus précisément, le comité d'audit doit :

- choisir, évaluer et désigner l'auditeur en vue de sa nomination ou de la reconduction de son mandat par les actionnaires;
- examiner la lettre de mission de l'auditeur;
- au moins une fois l'an, obtenir et examiner un rapport de l'auditeur décrivant :
  - les procédures internes de l'auditeur en matière de contrôle de qualité de son travail;
  - toute question importante soulevée par l'examen de contrôle de qualité interne le plus récent, l'examen par ses pairs, l'examen par toute entité indépendante de surveillance telle que le Conseil canadien sur la reddition des comptes ou les autorités gouvernementales ou corporations professionnelles au cours des cinq années antérieures ayant trait à un ou plusieurs audits indépendants effectués par l'auditeur et les mesures prises pour corriger les points problématiques soulevés au cours de ces examens.

### **(l) Confirmation de l'indépendance de l'auditeur**

Au moins une fois l'an, et avant que l'auditeur n'émette son rapport sur les états financiers annuels, le comité d'audit doit :

- s'assurer que l'auditeur présente une déclaration écrite officielle délimitant toutes les relations existantes entre l'auditeur et la société;
- discuter avec l'auditeur de toute relation divulguée ou tout service qui pourrait avoir une incidence sur l'indépendance et l'objectivité de l'auditeur;
- obtenir une déclaration écrite de la part de l'auditeur confirmant son objectivité et indépendance conformément aux Règles de conduite professionnelle et au Code de déontologie adoptés par l'institut provincial ou l'Ordre des comptables agréés dont il est membre.

### **(m) Rotation de l'associé responsable de la mission/des associés retenus**

Le comité d'audit doit, après avoir tenu compte de l'opinion de la direction, évaluer le rendement de l'auditeur et de l'associé responsable de la mission/des associés principaux retenus et discuter avec la direction de la rotation de l'associé responsable de la mission/de l'associé principal retenu au besoin.

(n) Approbation préalable des services non liés à l'audit

Le comité d'audit doit approuver au préalable l'emploi des services de l'auditeur pour tout service non lié à l'audit pourvu qu'aucune approbation ne soit donnée pour des services interdits en vertu des règles du Conseil canadien sur la reddition des comptes ou des normes d'indépendance de l'Institut Canadien des Comptables Agréés. Avant de retenir les services de l'auditeur pour tout service non lié à l'audit, le comité d'audit doit s'assurer de la compatibilité de ce service avec le maintien de l'indépendance de l'auditeur. Le comité d'audit peut approuver au préalable l'emploi des services de l'auditeur pour des services non liés à l'audit en adoptant des politiques et procédures devant être suivies avant que l'auditeur ne soit retenu pour fournir de tels services non liés à l'audit. De plus, le comité d'audit peut déléguer au président du comité ou à un ou plusieurs de ses membres le pouvoir d'approuver au préalable le recours à l'auditeur pour tout service permis qui est non lié à l'audit. Les décisions du président du comité ou de tout membre du comité d'audit à qui pareil pouvoir a été délégué, ainsi que toute approbation au préalable d'un service particulier, seront soumises à l'ensemble du comité d'audit à l'occasion de la réunion régulière du comité d'audit qui suit.

(o) Communications avec l'auditeur

Le comité d'audit tient des réunions à huis clos avec l'auditeur autant de fois que le comité d'audit le juge approprié afin de s'acquitter de ses responsabilités (au moins une fois par trimestre) et pour discuter de toute question qui le préoccupe ou qui préoccupe l'auditeur, par exemple :

- les sujets qui feront l'objet de la lettre de recommandation de l'auditeur;
- si l'auditeur est satisfait ou non de la qualité et de l'efficacité de la présentation de l'information financière et du système d'information pertinent pour l'information financière;
- dans quelle mesure l'auditeur est satisfait de la nature et de l'étendue de ses travaux d'audit et de la collaboration de la direction et sa réactivité aux questions que soulèvent pareils travaux.

(p) Approbation du programme d'audit

Le comité d'audit doit réviser et approuver le programme d'audit établi par l'auditeur en prévision de chaque audit.

(q) Approbation des honoraires d'audit

La responsabilité de l'approbation des honoraires de l'auditeur incombe au comité d'audit. En approuvant les honoraires de l'auditeur, le comité d'audit tient compte, entre autres, de ce qui suit : du nombre et de la nature des rapports émis par l'auditeur, de la qualité des contrôles internes, de l'incidence de la taille, de la complexité et de la situation financière de la société sur le plan du déroulement de l'audit et de l'ampleur de l'audit interne et des autres services de soutien fournis par la société à l'auditeur.

(r) Politiques en matière de recrutement

Le comité d'audit examine et approuve les politiques de la société en matière de recrutement d'associés et d'employés exerçant une profession auprès de l'auditeur externe actuel et des auditeurs externes antérieurs de la société.

**Surveillance des questions liées au service d'audit interne**

(s) Examen de la fonction d'audit interne

Le comité d'audit :

- i. examine et approuve chaque année le mandat de la fonction d'audit interne et la planification de ses activités;
- ii. examine et approuve chaque année le budget et la structure organisationnelle de la fonction d'audit interne;
- iii. nomme le membre de la haute direction responsable de la fonction d'audit interne à titre de dirigeant auditeur en chef de la société;
- iv. confirme que la fonction d'audit interne est indépendante de la direction et qu'elle a les ressources suffisantes pour accomplir son mandat.

Les membres du comité d'audit tiennent des réunions à huis clos avec le dirigeant auditeur en chef aussi souvent que le comité d'audit le juge approprié pour assurer l'accomplissement de ses responsabilités, et ce, au moins une fois par trimestre, pour discuter de toute question qui préoccupe le comité d'audit ou le dirigeant auditeur en chef afin de confirmer que :

- tous les points problématiques importants résolus ou à résoudre entre la direction et les auditeurs ont été portés à son attention;
- les missions du service d'audit interne et les plans d'action de la direction connexes sont menés à bien en temps opportun et de manière efficace;
- l'intégrité des systèmes de contrôle interne et d'information de gestion de la société est adéquate.

(t) Contrôle de la fraude

Le comité veille aux programmes et contrôles antifraude de la société, y compris ses politiques et procédures relatives aux évaluations des risques de fraude et à la gestion du risque de fraude. Le comité d'audit doit également examiner et approuver annuellement la politique anti-fraude.

**Relations avec la direction**

Les membres du comité d'audit tiennent des réunions à huis clos avec la direction pour discuter de tout sujet qui préoccupe le comité d'audit ou la direction aussi souvent que ce comité le juge approprié pour assurer l'accomplissement de ses responsabilités.

**Procédure en matière de plaintes**

Le comité d'audit contrôle l'efficacité des procédures de la société en vue de la réception, de la conservation et du suivi des plaintes reçues par la société concernant la comptabilité, les

contrôles internes, les contrôles sur la communication de l'information ou les questions d'audit et en vue de la présentation par les employés de la société, en toute confidentialité et sous le couvert de l'anonymat, de leurs préoccupations relatives aux questions comptables, aux contrôles internes ou à l'audit. Le comité d'audit doit également déterminer si le traitement par la direction de pareilles plaintes est satisfaisant ou si des mesures ou enquêtes plus poussées sont nécessaires. Le comité d'audit examine et approuve annuellement les procédures de la société en matière de plaintes concernant la comptabilité, l'audit et les contrôles internes. Le comité examine avec la direction les rapports périodiques à ce sujet.

## **7. COMPTES RENDUS AU CONSEIL**

Le comité d'audit soumet des comptes rendus au Conseil sur :

- l'indépendance de l'auditeur;
- le rendement de l'auditeur et les recommandations du comité d'audit quant à la reconduction ou non de son mandat;
- le rendement de la fonction d'audit interne;
- le caractère adéquat des pratiques adoptées et de l'efficacité opérationnelle en ce qui concerne le contrôle interne effectué par la société à l'égard de la communication de l'information financière ainsi que des contrôles et procédures en matière de communication de l'information;
- la révision par le comité d'audit des états financiers annuels et intermédiaires de la société et toute mesure financière non conforme aux PCGR, y compris toute question se rapportant à la qualité ou à l'intégrité des états financiers, ainsi que du rapport de gestion, et recommande au Conseil s'il doit ou non approuver les états financiers et tout rapprochement avec les PCGR ainsi que le rapport de gestion;
- la révision par le comité d'audit de la notice annuelle;
- le respect par la société des dispositions législatives et réglementaires dans la mesure où elles ont une incidence sur les états financiers de la société;
- la gestion des risques particuliers sur lesquels la surveillance lui a été déléguée par le Conseil dans le cadre du programme de gestion du risque d'entreprise;
- toutes autres questions importantes traitées par le comité d'audit.

## **8. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS ET DES SESSIONS À HUIS CLOS**

Le comité d'audit tient au moins cinq réunions par année. Les membres du comité tiennent une session à huis clos après toute réunion régulière du comité d'audit.

## **9. RECOURS AUX SERVICES D'EXPERTS**

Le comité d'audit peut, aux frais de la société et sans l'autorisation du Conseil, retenir les services d'experts juridiques, comptables ou autres qu'il juge nécessaires pour exercer ses fonctions.

## **10. RÉVISION ET COMMUNICATION DE L'INFORMATION**

Ce mandat doit être réexaminé par le comité d'audit au moins une fois l'an et recommandé au Conseil pour examen et approbation, avec les modifications proposées par le comité d'audit.

Ce mandat sera affiché sur le site Web de la société.