CHARTE DU COMITÉ D'AUDIT

1. OBJET

La présentation et la communication de l'information financière de Cogeco inc. (la « Société ») constituent l'un des aspects les plus importants de la gestion de l'ensemble des activités et des affaires de la Société.

Le conseil a la responsabilité de surveiller le processus de présentation et de communication de l'information financière de la Société.

Pour faciliter l'exécution de sa fonction de surveillance du processus de présentation et de communication de l'information financière consolidée de la Société, le conseil d'administration a mis sur pied un comité d'administrateurs appelé le comité d'audit, qui est chargé de surveiller les processus comptables et de présentation de l'information financière ainsi que les audits des états financiers consolidés de la Société.

Le conseil surveille le processus de présentation et de communication de l'information financière de la Société, par l'intermédiaire du comité d'audit, afin d'acquérir l'assurance raisonnable que les objectifs suivants sont remplis :

a) la Société et ses filiales se conforment aux lois, aux règlements, aux règles, aux politiques et aux autres exigences applicables des gouvernements, des organismes de réglementation et des bourses en matière de présentation et de communication de l'information financière;

b) les conventions et les pratiques comptables, les jugements importants et les informations qui sous-tendent les 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 fidèlement la situation et les résultats financiers de la Société conformément aux normes internationales d'information financière (« NIIF »);

d) il existe un système de contrôles internes efficace et l'évaluation et la mise à l'essai des contrôles internes sont adéquates en regard des risques importants et sont exhaustives, coordonnées et rentables;

e) les données financières présentées dans les documents d'information publics ont été examinées et les renseignements pertinents sur la situation et les résultats financiers de la Société sont communiqués au public dans les délais requis.

Bien que le comité d'audit dispose des pouvoirs et ait les responsabilités qui sont stipulés dans la présente charte, 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 être ou non comptables ou auditeurs de profession, mais, d'une manière ou d'une autre, leur rôle n'est pas d'agir en cette qualité. Par conséquent, il n'incombe pas au comité d'audit d'effectuer les audits ou de

vérifier si les renseignements et les états financiers consolidés de la Société sont complets et exacts et conformes aux NIIF ainsi qu'aux règles et règlements applicables. Ces tâches incombent à la haute direction, aux auditeurs externes et aux autres spécialistes dont la Société retient les services.

2. COMPOSITION ET QUALITÉS REQUISES

Le comité d'audit est nommé chaque année par le conseil d'administration et il se compose d'au moins trois administrateurs de la Société. Chaque membre du comité d'audit doit être indépendant, au sens donné à ce terme dans le règlement 52-110 (le « règlement 52-110 ») et sous réserve des dispenses en la matière qui y sont prévues.

Les membres du comité d'audit sont nommés à la première assemblée qui suit l'assemblée annuelle des actionnaires ou à une autre assemblée si un poste devient vacant. Le conseil d'administration nomme l'un des membres du comité d'audit comme président de celui-ci chaque année.

Sous réserve des dispenses prévues dans le règlement 52-110, tous les membres du comité d'audit doivent « posséder les connaissances financières » nécessaires pour lire et comprendre un jeu d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées par les états financiers consolidés de la Société.

Dans le cadre de l'exécution des obligations qui incombent au comité d'audit aux termes du présent mandat, chaque membre de celui-ci doit pouvoir se fier de bonne foi aux documents suivants :

a) les états financiers consolidés de la Société dont le président et chef de la direction (le « chef de la direction ») ou le premier vice-président et chef de la direction financière (le « chef de la direction financière ») de la Société, ou les auditeurs externes dans leur rapport écrit, lui ont déclaré qu'ils présentent fidèlement la situation financière consolidée de la Société conformément aux NIIF;

b) les rapports d'un avocat, d'un comptable, d'un ingénieur, d'un évaluateur ou de toute autre personne dont la profession accorde de la crédibilité à ses déclarations.

Dans le cadre de l'exécution des obligations qui incombent au comité d'audit aux termes du présent mandat, chaque membre de celui-ci est tenu de faire preuve seulement du degré de prudence, de diligence et de compétence qu'une personne raisonnablement prudente manifesterait dans des circonstances comparables. Le présent mandat ne vise aucunement à imposer aux membres du comité d'audit une norme de prudence ou de diligence qui serait, de quelque manière que ce soit, plus rigoureuse ou plus vaste que la norme à laquelle tous les membres du conseil d'administration sont assujettis, et il ne doit pas être interprété comme tel. Le comité d'audit est essentiellement chargé d'exercer les activités de surveillance et d'examen qui lui permettront d'acquérir l'assurance raisonnable (mais non de s'assurer) que les activités de comptabilité et de présentation de l'information fondamentales sont menées de manière efficace, que les objectifs en matière de présentation et de communication de l'information financière sont atteints et qu'un système adéquat de contrôles internes est en place, de manière à pouvoir en faire état au conseil d'administration.

Le comité a aussi pour tâche d'évaluer les auditeurs externes et, s'il y a lieu, de recommander leur remplacement.

3. PRINCIPES ET LIGNES DIRECTRICES DE FONCTIONNEMENT

Le comité d'audit doit s'acquitter de ses responsabilités dans le contexte des principes et lignes directrices qui suivent :

a) Le président du comité d'audit et les autres membres de celui-ci ont des communications directes, ouvertes et franches tout au long de l'année avec les membres de la haute direction, les présidents des autres comités et les autres membres du conseil, les auditeurs externes, la vice-présidente, Audit interne et les autres conseillers principaux du comité, s'il y a lieu.

b) Le comité d'audit, en consultation avec les membres de la haute direction et les auditeurs externes, participe au processus d'examen des questions financières importantes et des nouvelles normes qui pourraient avoir une incidence sur la présentation et la communication de l'information financière consolidée de la Société.

c) Il incombe au président du comité d'audit d'élaborer l'ordre du jour des assemblées de celui-ci en consultation avec les membres du comité, les membres de la haute direction, la vice-présidente, Audit interne et les auditeurs externes, s'il y a lieu.

d) Le comité communique ses attentes aux membres de la haute direction, à la vice-présidente, Audit interne et aux auditeurs externes en ce qui concerne la nature et l'étendue de l'information dont il a besoin et les délais à respecter à cet égard. Le comité s'attend à ce que les membres de la haute direction, la vice-présidente, Audit interne et les auditeurs externes lui remettent les documents pertinents à toutes les questions à l'ordre du jour de chaque assemblée et les affichent sur le portail électronique de la Société une semaine avant l'assemblée.

e) Les auditeurs externes rendent ultimement compte de l'exécution de leur mandat au conseil d'administration, à titre de représentants des actionnaires, par l'intermédiaire du comité d'audit, dont ils relèvent directement.

f) Le comité peut engager les avocats indépendants ou les autres conseillers, outre les auditeurs externes, qu'il juge nécessaires pour exercer ses fonctions, aux frais de la Société et après avoir consulté la haute direction.

g) À chaque assemblée régulière du comité, les membres du comité se réunissent à huis clos entre eux seulement, afin de pouvoir délibérer franchement et librement, avec les auditeurs externes seulement, avec la vice-présidente, Audit interne seulement et avec des représentants de la haute direction seulement.

h) Le comité, par l'entremise de son président, fait un rapport au conseil d'administration après chaque assemblée du comité à la prochaine assemblée du conseil qui est prévue ou plus tôt au besoin.

i) Le comité d'audit se réunit au moins chaque trimestre, et plus fréquemment si les circonstances l'exigent. Il incombe au comité d'établir le moment où auront lieu les

assemblées, de convoquer celles-ci et d'en établir le fonctionnement, pour autant que les conditions suivantes soient remplies :

(i) à toutes les assemblées du comité d'audit, le quorum est constitué de la majorité des membres;

(ii) les mesures prises par le comité d'audit à une assemblée dûment constituée exigent au plus le vote favorable de la majorité des membres présents et, dans toutes les circonstances, une résolution ou un autre effet écrit signé par tous les membres du comité d'audit est considéré comme une mesure prise par le comité d'audit.

Le chef de la direction financière de la Société, la vice-présidente, Audit interne de la Société, la vice-présidente, Finances et les auditeurs externes assistent habituellement à toutes les assemblées du comité d'audit.

Le procès-verbal des assemblées du comité d'audit est approuvé par le comité et remis au conseil d'administration à titre informatif.

Le secrétaire ou le secrétaire adjoint de la Société remplit la fonction de secrétaire du comité d'audit.

4. RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS

Le comité a les responsabilités suivantes :

4.1 Présentation de l'information financière

- Examiner, avant qu'ils soient publiés, les états financiers annuels consolidés qui figurent dans le rapport annuel aux actionnaires ainsi que le rapport des auditeurs externes y afférent, le rapport de gestion et les communiqués de presse connexes, et en recommander l'approbation au conseil d'administration.

- Examiner, avant qu'ils soient publiés, les états financiers consolidés intermédiaires résumés, le rapport de gestion et les communiqués de presse connexes, et en recommander l'approbation au conseil d'administration.

- Examiner, avant qu'ils soient publiés, les documents d'information publics, comme les prospectus, les notices annuelles ou d'autres documents publics qui contiennent les états financiers consolidés de la Société, et en recommander l'approbation au conseil d'administration.

- Examiner, avant qu'elles soient publiées, les indications destinées aux marchés des capitaux et aux institutions financières.

- Examiner les rapports du comité de divulgation de la Société.

- Discuter avec la haute direction des écarts importants entre les périodes comptables comparatives et les unités d'affaires comparables.

4.2 Modification des conventions comptables

- Examiner, avec les membres de la haute direction et les auditeurs externes, les modifications proposées aux instructions générales ou aux lois et aux règlements sur les valeurs mobilières ou aux conventions comptables principales ainsi que les estimations et les jugements clés qui pourraient revêtir une certaine importance pour la présentation de l'information financière de la Société et vérifier si les conventions comptables, l'information présentée et les estimations et les jugements clés sous-jacents sont considérés comme étant les plus appropriés dans les circonstances.

- Signaler au conseil en temps opportun les modifications proposées aux instructions générales ou aux règlements sur les valeurs mobilières ou aux conventions comptables principales ainsi que les estimations et les jugements clés qui pourraient revêtir une certaine importance pour la présentation de l'information financière et donner lieu à des responsabilités importantes, réelles ou éventuelles.

- Discuter avec les membres de la haute direction et les auditeurs externes de la clarté et de l'intégralité de l'information financière consolidée communiquée par la Société.

- Examiner, lorsque des modifications importantes sont apportées aux conventions comptables et aux obligations de communication de l'information, les comparaisons fournies par la direction entre les conventions comptables et le processus de communication de l'information de la Société et ceux d'autres entreprises du secteur.

4.3 Risques et incertitudes

- Examiner les principaux risques commerciaux auxquels sont exposées la Société et ses filiales, dans le contexte de l'ensemble des activités et des affaires de la Société, y compris les risques liés aux questions d'environnement, de société et de gouvernance (« ESG »), que la haute direction a relevés (les « principaux risques commerciaux ») et la mise en œuvre, par la haute direction, de mesures d'atténuation adéquates permettant de gérer ces risques.

- Acquérir l'assurance raisonnable que les principaux risques commerciaux sont atténués ou contrôlés de manière efficace grâce aux moyens suivants :

  (i) examiner avec les membres de la haute direction la liste à jour de ces risques ainsi que les mesures permanentes ou spéciales qui ont été prises pour gérer chacun d'eux;

  (ii) discuter avec les membres de la haute direction de l'évaluation que fait celle-ci des risques qu'entraîne, pour la Société, sa gestion de ces risques, le cas échéant;

  (iii) s'assurer auprès des membres de la haute direction que les politiques, les processus et les programmes existants sont adéquats afin de cerner, de gérer et de contrôler ces risques.

- Surveiller chaque trimestre les activités de gestion des risques de la Société de concert avec la vice-présidente, Stratégie d'entreprise et développement durable.

- Surveiller chaque trimestre les risques liés à l'exploitation et les risques d'ordre financier qui découlent des programmes et des projets importants de la Société dont la valeur est supérieure à 10 millions $.

- Examiner la politique de gestion des risques et les modifications importantes, s'il y a lieu, à y apporter et en recommander l'approbation au conseil.

- Examiner chaque année le cadre de tolérance au risque qui guide le processus de prise de décisions stratégiques et en recommander l'approbation au conseil.

- Surveiller chaque trimestre les progrès accomplis dans le cadre du programme de cybersécurité, y compris les risques susceptibles d'en découler et les mesures d'atténuation.

- Examiner, au moins chaque année, les méthodes utilisées pour atténuer les risques de change, les risques liés aux taux d'intérêt et les autres risques d'ordre financier, par exemple le recours aux instruments financiers dérivés, et en approuver le caractère adéquat.

- Examiner et approuver la politique relative à la trésorerie de la Société et les modifications importantes, s'il y a lieu, à y apporter.

- Examiner et approuver la politique sur la sécurité de l'information de la Société et les modifications importantes, s'il y a lieu, à y apporter.

- Examiner, au moins chaque année, le caractère adéquat des assurances contractées par la Société et ses filiales.

- Examiner trimestriellement la liste des éventualités de la Société et de ses filiales, y compris les réclamations en justice, les avis de cotisation d'impôt et autres, qui pourraient avoir des répercussions importantes sur la situation et les résultats financiers de la Société, ainsi que la manière dont ces éléments sont présentés dans les états financiers consolidés.

- Examiner, au moins chaque année, la liste des garanties données par la Société et ses filiales.

4.4 Contrôles financiers et écarts

- Examiner annuellement les plans de la vice-présidente, Audit interne et des auditeurs externes afin d'acquérir l'assurance raisonnable que l'évaluation et la mise à l'essai des contrôles internes faites par ceux-ci sont adéquates en regard des risques importants et sont exhaustives, coordonnées et rentables.

- Examiner avec les membres de la haute direction de la Société les modifications importantes apportées aux contrôles internes et les mesures prises, s'il y a lieu, pour contrôler les écarts constatés.

- Examiner le processus de communication au public de l'information financière tirée des états financiers consolidés de la Société, autre que la communication au public des documents dont il est fait état au paragraphe 4.1, et évaluer périodiquement le caractère adéquat de ce processus.

- Établir un processus en vue a) de la réception, de la conservation et du traitement des plaintes reçues par la Société et ses filiales au sujet de questions de comptabilité ou d'audit ou de questions relatives aux contrôles comptables internes et b) de l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, par les employés de la Société et de ses filiales, de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou d'audit.

- Recevoir des rapports trimestriels de la vice-présidente, Audit interne 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 l'enquête effectuée et les mesures correctives prises pour y remédier.

- Examiner et comprendre le processus à l'appui des attestations données par le chef de la direction et le chef de la direction financière et s'assurer que le processus est raisonnable et mis en œuvre avec diligence.

- Examiner les faiblesses dans la conception et le fonctionnement des contrôles internes sur la présentation de l'information financière et des contrôles et méthodes de communication de l'information qui, individuellement ou collectivement, pourraient avoir un effet important sur la présentation en question, comprendre le processus d'évaluation de ces faiblesses et le processus suivi pour décider si les faiblesses décelées doivent être communiquées ou non dans le rapport de gestion et s'assurer que les renseignements communiqués dans le rapport de gestion sont exacts et complets.

- Examiner et approuver le plan de correction, s'il y a lieu, proposé par le chef de la direction et le chef de la direction financière et en surveiller la mise en œuvre.

4.5 Conformité aux lois qui régissent les questions fiscales et la présentation de l'information financière

- Examiner les comptes rendus faits régulièrement par la direction au sujet de la conformité de la Société et de ses filiales aux lois et règlements régissant les questions fiscales et la présentation de l'information financière, notamment ceux qui imposent des retenues qui pourraient avoir un effet important sur les états financiers.

4.6 Relations avec les auditeurs externes

- Faire des recommandations au conseil chaque année quant à la nomination des auditeurs externes qui établiront ou délivreront le rapport des auditeurs, effectueront les examens trimestriels et fourniront des services connexes à la Société. Le comité ne recommandera que des auditeurs externes qui a) participent au programme de surveillance du Conseil canadien sur la reddition de comptes (« CCRC ») et b) sont en règle auprès du CCRC.

- Évaluer les auditeurs externes chaque année et, au moins tous les cinq ans, les soumettre à une évaluation complète.

- Faire des recommandations au conseil chaque année quant à la rémunération des auditeurs externes.

- Recevoir chaque année un rapport des auditeurs externes quant à leur indépendance et à leur objectivité, ce rapport indiquant tous les services autres que d'audit fournis à la Société (et les honoraires connexes).

- Examiner et approuver le programme d'audit des auditeurs externes, les points devant faire l'objet d'une attention particulière dans le cadre de l'audit, la mesure dans laquelle l'audit externe peut être coordonné avec le processus d'audit interne et les seuils d'importance relative que les auditeurs externes se proposent d'utiliser.

- S'il le juge opportun, établir les indicateurs annuels de la qualité de l'audit en consultation avec les auditeurs externes et les membres de la haute direction, puis examiner, au moins chaque année, le rapport des auditeurs externes sur les indicateurs de la qualité de l'audit.

- Établir des processus de communication efficaces avec les membres de la haute direction, l'auditeur interne et les auditeurs externes pour être mieux en mesure de surveiller objectivement la qualité et l'efficacité des relations entre les auditeurs externes, la direction et le comité.

- Surveiller les travaux des auditeurs externes et recevoir de ceux-ci des rapports d'examen trimestriels sur l'état du programme d'audit approuvé, les constatations importantes, la lettre de recommandations ainsi que le rapport final des auditeurs externes.

- Régler les désaccords qui surgissent entre la haute direction et les auditeurs externes au sujet de la présentation de l'information financière, le cas échéant.

- Rencontrer les auditeurs externes régulièrement en l'absence de la direction.

- Établir chaque année la liste des services qu'il est interdit aux auditeurs externes de fournir de manière à sauvegarder leur objectivité et leur indépendance. S'assurer que cette liste de services proscrits est établie conformément aux exigences réglementaires.

- Approuver au préalable tous les services autres que d'audit qui doivent être fournis à la Société par les auditeurs externes, sous réserve des dispenses prévues dans le règlement 52-110, et déléguer l'administration des services autres que d'audit approuvés au préalable à la vice-présidente, Finances, qui doit rendre compte chaque trimestre au comité d'audit des sommes engagées à l'égard de ces services.

- Examiner et approuver la politique relative à l'embauche, par la Société, de professionnels provenant du cabinet des auditeurs externes.

- Choisir, de concert avec la direction, l'associé du cabinet des auditeurs externes qui sera responsable des dossiers de la Société et examiner les rapports des auditeurs externes ayant trait à la rotation prévue des associés qui s'occupent des dossiers en question.

- En cas de démission, de révocation ou de remplacement des auditeurs externes, examiner et approuver l'avis de changement d'auditeurs dans un délai de 30 jours suivant la démission, la révocation ou le remplacement.

- Si le dossier d'audit de la Société fait l'objet d'une inspection du CCRC, les auditeurs externes doivent communiquer les constatations importantes de l'inspection à la Société conformément au Protocole de communication des constatations de l'inspection du CCRC par les cabinets d'audit aux comités d'audit.

4.7 Relations avec la vice-présidente, Audit interne

- Examiner la nomination et le remplacement de la vice-présidente, Audit interne et en faire rapport au conseil.

- Examiner et approuver le programme annuel de la vice-présidente, Audit interne ainsi que le calendrier des mandats d'audit, la charte de l'auditeur interne et le budget annuel.

- Examiner chaque année la liste des cabinets externes dont le service d'audit interne retient les services.

- Examiner les rapports de la vice-présidente, Audit interne de la Société à l'égard des contrôles et des risques financiers et de toutes les autres questions pertinentes aux obligations du comité. Obtenir les réponses de la direction à ces observations et recommandations en matière d'audit.

- Examiner et approuver le rapport de subordination auquel est soumise la vice-présidente, Audit interne afin de s'assurer que l'indépendance organisationnelle existe effectivement et que la vice-présidente, Audit interne peut communiquer directement avec le comité au sujet de questions relatives aux fonctions du comité.

- Encourager la vice-présidente, Audit interne à partager sa planification et ses constatations avec les auditeurs externes afin de maximiser l'étendue de l'audit de l'exploitation et de la situation financière de la Société de manière rentable.

4.8 Autres responsabilités

- Examiner le rapport sur les questions ESG et le développement durable annuel de la Société et les rapports de certification externes commandés par la Société sur les indicateurs relatifs à ces questions.

- Participer, au besoin, au règlement d'incidents de cybersécurité graves.

- Examiner et réévaluer chaque année le caractère approprié de sa charte et recommander les modifications qui s'imposent au conseil.

- Examiner les opérations entre parties apparentées, au sens donné au terme « transactions entre parties liés » dans la norme comptable internationale 24, y compris examiner chaque trimestre les honoraires estimatifs que Cogeco Communications inc. doit verser à la Société conformément à la convention de services de gestion.

- Examiner la description de la charte du comité et des activités du comité qui figure 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, acquérir l'assurance raisonnable, au moins une fois par année, que le personnel affecté aux finances et à la comptabilité de la Société est compétent et assez nombreux et que les autres ressources connexes sont suffisantes.

- Être tenu au courant de la nomination des hauts dirigeants financiers de la Société.

- Remplir toutes les autres fonctions que le conseil pourrait lui confier.

Approuvée par le conseil d'administration, en sa version modifiée le 27 octobre 2022