



FIERACAPITAL

CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT ET DE GESTION DES RISQUES (la « charte »)

1. Mandat

Le comité d'audit et de gestion des risques (le « **comité** ») de Corporation Fiera Capital (la « **Société** ») a été créé par le conseil d'administration de la Société (le « **conseil** ») et formé à même ses membres dans le but d'aider le conseil à s'acquitter de ses principales responsabilités de surveillance en ce qui concerne notamment :

- a) l'intégrité des états financiers consolidés de la Société et de l'information connexe;
- b) le caractère adéquat et efficace du système de contrôles et procédures de communication de l'information (« **CPCI** ») de la Société et de ses systèmes de contrôle interne;
- c) l'évaluation de l'auditeur externe de la Société (l'« **auditeur externe** »), ainsi que l'évaluation de ses compétences, de son indépendance, de sa rémunération et de son rendement, en vue de la recommandation de sa nomination à l'assemblée annuelle des actionnaires de la Société (l'« **assemblée des actionnaires** »);
- d) le caractère adéquat des processus et des politiques de gestion du risque d'entreprise (« **GRE** ») de la Société;
- e) la conformité de la Société avec les exigences prévues par les lois et les règlements, ainsi qu'avec ses normes d'éthique; et
- f) tout mandat spécial ou additionnel ou toute fonction que le conseil lui confie ou lui délègue.

Le comité informe périodiquement le conseil des activités du comité, des questions qu'il étudie et de ses recommandations à l'égard de celles-ci.

Le comité doit assurer une communication transparente entre l'auditeur externe, le fondateur et président exécutif du conseil (le « **président exécutif** »), le président mondial et chef de la direction de la société (le « **chef de la direction** ») ainsi que les membres de la haute direction de la Société (collectivement avec le président exécutif et le chef de la direction, la « **haute direction** ») et le conseil.

Le comité doit veiller à l'amélioration continue des politiques, des méthodes et des pratiques de la Société à tous les niveaux et encourager leur observation.

2. Fonctionnement

2.1. Composition

Le comité se compose d'au moins trois (3) membres du conseil (chacun, un « **membre** », et collectivement, les « **membres** »). Chaque année, sur recommandation de son comité de nomination et de gouvernance, le conseil nomme ses membres et le président du comité (le « **président** ») lors de sa première réunion suivant l'assemblée des actionnaires.

Les membres doivent satisfaire aux exigences d'indépendance et de compétences financières en vertu des lois, règles et règlements applicables (y compris, le cas échéant, des bourses applicables) tels que déterminés par le conseil.

Les membres occupent leur poste à compter de leur nomination jusqu'à la prochaine assemblée des actionnaires ou jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé. Le conseil peut en tout temps destituer ou remplacer l'un de ses membres. Un membre peut également démissionner. Dès qu'un membre n'est plus administrateur, il cesse automatiquement d'être membre. Le conseil comble toute vacance au sein du comité en nommant un administrateur indépendant du conseil. À condition que le quorum soit atteint, les autres membres exerceront tous les pouvoirs du membre dont le poste est vacant.

En l'absence du président ou en cas d'un poste vacant, le comité peut désigner un autre membre comme président. Le président peut exercer tous les pouvoirs du comité entre les réunions. Néanmoins, le président fera raisonnablement intervenir les autres membres avant d'exercer tout pouvoir et les informera des décisions qui découlent de l'exercice des pouvoirs.

2.2. Responsabilités du président

Le président dirige le comité dans tous les aspects des travaux. Il est chargé de gérer les affaires du comité et de s'assurer qu'il est bien organisé et fonctionne efficacement. Plus précisément, le président est chargé de :

- a) assurer la direction du comité pour permettre au comité d'agir efficacement dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités telles que décrites dans la présente charte et selon ce qui peut autrement être approprié;
- b) s'assurer, en collaboration avec le président exécutif, l'administrateur principal et le chef de la direction, qu'il existe une relation de travail efficace entre la haute direction et les membres;
- c) présider les réunions du comité;
- d) déterminer, en consultation avec le président exécutif, le chef de la direction et la secrétaire générale de la société (la « **secrétaire général** »), la fréquence, les dates et les lieux des réunions du comité;
- e) examiner, en consultation avec le chef de la direction financière mondiale de la Société (le « **chef de la direction financière** ») et la secrétaire générale, les ordres du jour des réunions afin de s'assurer que tous les sujets à traiter sont présentés au comité;
- f) s'assurer, de concert avec le président exécutif et le chef de la direction, que tous les éléments nécessitant l'approbation du comité sont dûment soumis au comité et que les

éléments d'actions des réunions précédentes sont dûment présentés au comité lors de chaque réunion, le cas échéant;

- g) s'assurer du cheminement approprié de l'information vers le comité et, en consultation avec le président exécutif, le chef de la direction, le chef de la direction financière et la secrétaire générale, examiner le caractère adéquat et le moment de la présentation des documents à l'appui des propositions de la haute direction;
- h) à la réunion du conseil qui suit immédiatement une réunion du comité, faire rapport au conseil des questions examinées par le comité et des décisions ou recommandations du comité; et
- i) s'acquitter de toutes les tâches ou fonctions spéciales qui peuvent être demandées par le conseil.

2.3. Réunions

Le comité siège au moins quatre fois par année, avec autorité pour convoquer des réunions supplémentaires, si les circonstances l'exigent. L'auditeur externe peut également convoquer une réunion du comité. Tous les membres doivent assister à chaque réunion, en personne, par téléconférence ou par vidéoconférence. Le comité invite les membres de la haute direction ou d'autres personnes à assister aux réunions et à fournir des renseignements pertinents, au besoin. Les avis de convocation à ces réunions sont envoyés aux membres, au président exécutif, au chef de la direction et au chef de la direction financière.

Le comité tient des séances à huis clos sans les membres de la haute direction, sauf invitation contraire, avec : **i)** l'auditeur externe, **ii)** le président exécutif, **iii)** le chef de la direction, **iv)** le chef de la direction financière, **v)** le chef de la direction des affaires juridiques mondiale de la Société (le « **chef de la direction des affaires juridiques** ») et **vi)** le chef mondial du risque et de la conformité de la Société (le « **chef du risque et de la conformité** »), ainsi que des séances avec les membres de la haute direction avant ou après les réunions du comité.

L'ordre du jour des réunions est préparé par la secrétaire générale, approuvé par le président après consultation auprès des autres membres, au besoin, et remis à l'avance aux membres avec les documents appropriés. La secrétaire générale, ou toute autre personne nommée par le président, rédige les procès-verbaux des réunions. Les procès-verbaux des réunions du comité consignent fidèlement les délibérations et les décisions importantes prises par le comité, y compris toutes les recommandations du comité au conseil.

Les procès-verbaux sont transmis à tous les membres pour approbation et, par la suite, sont inscrits dans les registres de la société, tout en veillant à exclure tout renseignement personnel sensible non important.

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres sont présents en personne, ou par téléconférence ou vidéoconférence.

2.4. Évaluation du comité

Chaque année, le comité, en collaboration avec le comité de nomination et de gouvernance, évalue son rendement et examine le caractère adéquat de sa charte, en demandant au conseil d'approuver les modifications proposées et la divulgation appropriée, telle qu'elle peut être exigée par les lois, les règlements ou les exigences d'inscription.

Le comité doit, au besoin, offrir à ses membres une formation adéquate dans le domaine financier et le domaine de la gestion du risque.

3. Fonctions et responsabilités

En plus de toutes autres responsabilités et fonctions qui lui sont confiées de temps à autre par le conseil, le comité doit assumer les responsabilités suivantes à l'égard de la société.

3.1. Information financière

Le comité doit examiner l'information financière devant être déposée auprès des autorités de réglementation, en discuter avec la haute direction et l'auditeur externe, en faire rapport au conseil et, s'il y a lieu, faire des recommandations à cet égard au conseil. Le comité a les responsabilités suivantes :

3.1.1. Trimestriellement et annuellement

- a) vérifier la qualité et l'intégrité du processus d'information financière de la Société;
- b) examiner les états financiers annuels consolidés audités de la Société et vérifier leur qualité et leur intégrité, ainsi que leur conformité avec l'information connue des membres;
- c) examiner les états financiers trimestriels intermédiaires non audités de la Société et vérifier leur qualité et leur intégrité, ainsi que leur conformité avec l'information connue des membres;
- d) comprendre la façon dont la haute direction prépare l'information financière intermédiaire, ainsi que la nature et l'étendue de la participation de l'auditeur externe;
- e) examiner le caractère adéquat des principes comptables concernant la préparation des états financiers, y compris les autres traitements autorisés par les IFRS et l'incidence de tout changement proposé aux principaux principes comptables et à la communication de l'information financière, et vérifier que les pratiques comptables sont conformes aux normes du secteur;
- f) examiner les questions importantes touchant la comptabilité et la communication de l'information, y compris les opérations complexes ou inhabituelles et les questions très subjectives, ainsi que les décisions les plus récentes des autorités professionnelles et réglementaires, et comprendre leur incidence sur les états financiers;
- g) recueillir les commentaires de l'auditeur externe, du chef de la direction financière et du chef de la direction des affaires juridiques concernant les risques qui pourraient avoir une incidence sur l'information financière;
- h) passer en revue les résultats de tout audit, y compris les difficultés rencontrées;
- i) examiner, avant leur publication, les rapports de gestion, les communiqués de presse trimestriels concernant l'information financière importante, d'autres rubriques des rapports annuels et trimestriels et des documents connexes à déposer en application de la réglementation et s'assurer de l'exactitude et de l'exhaustivité de l'information qu'ils contiennent;

- j) examiner le rapport de l'auditeur externe indépendant qui précède les états financiers annuels audités; et
- k) après les avoir examinés, recommander au conseil l'approbation des états financiers, des rapports de gestion et des communiqués de presse qui s'y reportent.

3.1.2. Annuellement ou périodiquement

- a) vérifier la qualité et l'intégrité du processus de préparation de la notice annuelle de la Société;
- b) examiner la notice annuelle et recommander son approbation au conseil;
- c) examiner la politique sur la divulgation et la confidentialité de l'information de la Société et recommander son approbation au conseil, s'il y a lieu; et
- d) examiner et approuver la charte du comité de divulgation de la Société.

3.2. Contrôles internes

Le comité doit s'assurer que la haute direction a élaboré et mis en œuvre un système de contrôle interne efficace en matière de communication de l'information financière, de sauvegarde des actifs et de détection des fraudes, et qu'elle l'applique de façon constante. Le comité a les responsabilités suivantes :

- a) comprendre et évaluer l'étendue de l'examen indépendant, par les membres de la haute direction responsables des finances, du contrôle interne à l'égard de l'information financière (« CIIF ») et du CPCI, aux fins de conformité avec le *Règlement 52-109 sur l'attestation de l'information présentée dans les documents annuels et intermédiaires des émetteurs*, et examiner les rapports périodiques sur les conclusions et les recommandations importantes ainsi que les plans de redressement proposés par ces membres de la haute direction;
- b) examiner et évaluer, de concert avec la haute direction et l'auditeur externe, le caractère adéquat et l'efficacité des systèmes de contrôle interne et des systèmes de gestion de la Société, y compris la structure organisationnelle de la direction des finances, le processus de communication de l'information, le processus de gestion des projets, ainsi que la sécurité des TI et la cybersécurité;
- c) comprendre l'étendue de l'examen, par l'auditeur externe, du contrôle interne à l'égard de l'information financière et obtenir et analyser les conclusions et les recommandations importantes ainsi que les mesures prises en conséquence par la haute direction;
- d) établir et examiner les procédures pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes portant sur des questions de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit, y compris des procédures permettant aux employés de soumettre, de manière confidentielle et anonyme, leurs préoccupations concernant des points discutables en matière de comptabilité ou d'audit ou d'autres questions liées aux finances; et

- e) examiner périodiquement le programme et les politiques antifraude de la Société avec la haute direction et l'auditeur externe.

3.3. Gestion des risques

Le comité doit s'assurer que la haute direction a élaboré et mis en œuvre des pratiques appropriées en matière de gestion du risque à l'égard des risques qui pourraient avoir des incidences importantes sur la performance de la Société ou sur l'atteinte de ses objectifs, et s'assurer que la direction applique ces pratiques de façon constante. À cette fin, le comité a les responsabilités suivantes :

- a) acquérir une compréhension générale des risques auxquels la Société est exposée ou pourrait être exposée, et de la façon dont ils sont mesurés et gérés;
- b) s'assurer que la haute direction a cerné les risques auxquels la Société est exposée, qu'elle les a évalués selon leur niveau d'importance et qu'elle a mis en œuvre des mesures de contrôle et d'atténuation du risque;
- c) examiner la politique de GRE qui définit les principes suivis par la haute direction pour l'identification, l'évaluation, la mesure, la gestion, la surveillance et la déclaration des risques importants auxquels la Société est exposée, et sa pertinence, ainsi que d'autres politiques de gestion des risques concernant les risques importants identifiés, et soumettre des recommandations au conseil pour approbation, le cas échéant;
- d) examiner l'énoncé d'appétit pour le risque de la Société et soumettre des recommandations au conseil pour approbation, le cas échéant;
- e) examiner le plan de travail annuel de GRE et les modifications apportées subséquemment à ce plan afin de vérifier qu'il traite des éléments de la politique GRE de la Société et d'autres politiques en matière de gestion des risques, et qu'il tient compte des risques importants;
- f) obtenir, au moins une fois par semestre et de façon ponctuelle, au besoin, un rapport actualisé du chef de la direction financière ou du chef du risque et de la conformité concernant les questions relatives aux risques importants de la Société;
- g) planifier des examens et des évaluations périodiques indépendants concernant le caractère adéquat des politiques, des procédures, des processus et des systèmes mis en œuvre par la haute direction afin de gérer et de contrôler les risques importants, et s'assurer que les activités relatives aux risques et aux contrôles ont une efficacité et une visibilité suffisantes; et
- h) examiner les modifications nécessaires concernant le cadre de travail relatif à la GRE et au contrôle lorsque des changements importants ont été apportés à la stratégie de l'entreprise ou aux stratégies de nouveaux secteurs d'activité et recommander au conseil l'approbation de ces modifications, le cas échéant.

3.4. Technologies de l'information, cybersécurité et intelligence artificielle

- a) superviser les questions liées aux technologies de l'information, y compris l'intelligence artificielle, et examiner avec la haute direction les programmes de la

Société en matière de technologies de l'information, de cybersécurité et d'intelligence artificielle;

- b) obtenir, au moins une fois par année et de façon ponctuelle, au besoin, un rapport actualisé du chef mondial, Infrastructure TI et Technologie ou du chef mondial, Livraison de solutions et services d'application à propos des programmes de la Société en matière de technologies de l'information et d'intelligence artificielle;
- c) obtenir, au moins une fois par année et de façon ponctuelle, au besoin, un rapport actualisé du chef du risque et de la conformité sur l'utilisation globale de l'intelligence artificielle par la Société, les principaux risques et contrôles associés à cette utilisation, ainsi que sur l'efficacité et le respect continu de la politique relative à l'adoption, à la gouvernance et à l'utilisation convenable de l'intelligence artificielle;
- d) examiner et approuver la politique relative à l'adoption, à la gouvernance et à l'utilisation convenable de l'intelligence artificielle de la Société;
- e) superviser les questions liées à la cybersécurité, et examiner avec la haute direction le programme de la Société en matière de cybersécurité; et
- f) obtenir, au moins une fois par année et de façon ponctuelle, au besoin, un rapport actualisé du chef mondial de la sécurité des systèmes d'information à propos du programme de la Société en matière de sécurité de l'information, y compris en matière de cybersécurité.

3.5. Audit externe

L'auditeur externe relève directement du comité. Par conséquent, il incombe au comité de surveiller les travaux de l'auditeur externe et de faire ce qui suit :

- a) examiner annuellement la performance et les compétences de l'auditeur externe et de l'associé responsable de l'audit;
- b) examiner annuellement les rapports adressés à l'auditeur externe concernant ses procédures de contrôle interne de la qualité et les questions importantes soulevées dans le cadre du dernier contrôle interne de la qualité, ou contrôle par les pairs, ou toute demande de renseignements ou enquête par une autorité professionnelle, telle que le Conseil canadien sur la reddition de comptes et le Public Company Accounting Oversight Board, et en discuter;
- c) établir les protocoles et les attentes conjointement avec l'auditeur externe;
- d) examiner et confirmer l'indépendance de l'auditeur externe en obtenant de celui-ci des déclarations sur ses relations avec la Société, y compris au sujet des services non liés à l'audit, et en discutant avec l'auditeur externe de ces relations;
- e) soumettre des recommandations au conseil quant à la nomination, au maintien en poste, à la destitution et à la rémunération de l'auditeur externe, et quant à la surveillance du travail de l'auditeur externe et de tout autre auditeur dans le cadre de la production d'un rapport d'audit et de la prestation de tous les services requis;

- f) examiner l'étendue prévue de l'audit effectué par l'auditeur externe ainsi que l'approche préconisée;
- g) approuver tous les mandats d'audit et de services non liés à l'audit conformément à la politique d'approbation de la Société à l'égard des services pouvant ou ne pouvant pas être exécutés par l'auditeur externe;
- h) s'assurer du suivi de toute communication de l'auditeur externe adressée à la haute direction;
- i) examiner et approuver la politique d'approbation de la Société, qui comprend des instructions concernant l'embauche d'anciens et d'actuels associés et employés d'anciens et d'actuels auditeurs externes, et obtenir des rapports trimestriels de la haute direction résumant l'approbation des services d'audit et des services non liés à l'audit fournis par l'auditeur externe; et
- j) rencontrer l'auditeur externe lors d'une séance à huis clos une fois par trimestre ou selon les besoins.

3.6. Conformité

Le comité doit s'assurer que la Société gère efficacement les risques liés à la réglementation en exerçant les fonctions de surveillance suivantes :

- a) vérifier l'efficacité des systèmes de surveillance de la conformité avec les lois, les règlements, les exigences d'inscription et les politiques internes, et examiner les résultats des enquêtes effectuées par la haute direction et les mesures prises par cette dernière (y compris les mesures disciplinaires) à l'égard de tout cas de non-conformité;
- b) vérifier l'indépendance du chef du risque et de la conformité;
- c) examiner le plan de travail annuel du chef du risque et de la conformité ainsi que ses modifications subséquentes pour s'assurer qu'il traite adéquatement de la conformité et des risques importants liés à la réglementation;
- d) obtenir trimestriellement du chef de la direction des affaires juridiques ainsi que du chef du risque et de la conformité un compte rendu des questions juridiques et de conformité au sein de la Société;
- e) étudier les conclusions de tout examen mené par des organismes de réglementation et toutes les observations de l'auditeur. Examiner les plans d'action et les réponses aux autorités de réglementation proposés par la haute direction, et assurer le suivi de la mise en œuvre de ces plans d'action; et
- f) examiner le processus visant à communiquer au personnel de la Société le guide de conformité et le Code de conduite mondial, et à surveiller la conformité avec ceux-ci.

3.7. Autres responsabilités

Le comité doit s'acquitter des tâches suivantes et en faire rapport au conseil :

- a) une fois par trimestre, examiner l'information financière appropriée et recommander au conseil l'approbation de la déclaration et du paiement de dividendes, le cas échéant;
- b) une fois par an, examiner les couvertures d'assurance responsabilité de la Société, évaluer leur caractère adéquat et recommander au conseil l'approbation des couvertures d'assurance, y compris leur renouvellement; et
- c) examiner et approuver (ou soumettre au conseil pour approbation, selon le cas) certaines autres politiques principales identifiées relatives à la présentation de l'information financière, à la gestion des risques, aux contrôles internes, au traitement des plaintes liées à ces questions et aux pratiques de négociation.

4. Accès aux employés, à l'information, aux conseillers externes et experts

Le comité a accès à l'équipe de haute direction et aux autres employés de la société aux fins de s'acquitter de son tel qu'établi dans la présente charte.

Le comité a accès à tous les renseignements, documents et registres de la société qu'il juge nécessaires ou souhaitables pour lui permettre de s'acquitter de ses fonctions et responsabilités.

Le comité a le pouvoir de retenir les services ou de nommer un conseiller ou un expert externe s'il le juge nécessaire pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités.

5. Limites

Aucune disposition de la présente charte ne vise à étendre les normes de conduite applicables aux administrateurs de la société ou aux membres en vertu des exigences légales ou réglementaires.

Les membres ont le droit de se fier, sauf indication contraire, i) aux états financiers de la société qui, d'après l'un de ses dirigeants ou d'après le rapport écrit du vérificateur de la société, reflètent fidèlement la situation financière de la société conformément aux principes comptables généralement reconnus; ii) aux rapports financiers périodiques ou autres de la société qui, d'après l'un de ses dirigeants, reflètent fidèlement la situation financière de la société conformément aux principes comptables généralement reconnus; iii) aux rapports ou avis de dirigeants ou d'employés de la société auxquels il est raisonnable de se fier dans les circonstances; ou iv) aux rapports de personnes, notamment des avocats, des comptables, des ingénieurs ou des évaluateurs, dont la profession permet d'accorder foi à leurs déclarations.

6. Révision de la charte

Cette charte sera revue périodiquement par le conseil. La présente charte est datée du 25 février 2026 et est en vigueur à cette date.