



Liminal  
BioSciences



Mandat du comité d'audit, de gestion  
des risques et des finances

# Mandat du comité d'audit, de gestion des risques et des finances

## Objet

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») de Liminal BioSciences Inc. (la « **Société** ») assume ultimement la responsabilité de la gérance de la Société et, à ce titre, il surveille la gestion des activités et des affaires de la Société, laquelle est déléguée au chef de la direction et aux autres dirigeants de la Société. Aux fins de pouvoir s'acquitter de son rôle, le conseil peut déléguer certaines responsabilités au comité d'audit, de gestion des risques et des finances (le « **comité** »). Le comité est principalement responsable des quatre (4) dossiers fondamentaux suivants :

i) le processus de communication de l'information financière de la Société et les systèmes de contrôles internes, ii) le processus utilisé par la Société pour repérer et gérer les risques financiers, iii) les processus de conformité interne et d'audit externe, et iv) le système de communication de la Société afin d'assurer des communications ouvertes entre les auditeurs externes, la direction financière et la haute direction, le département d'audit interne (le cas échéant) et le conseil.

## Rôle général et mandat

### Auditeurs externes

Les auditeurs externes font rapport au comité et lui rendent compte à titre de personnes désignées par le conseil en tant que représentants des actionnaires.

1. Évaluer le rendement des auditeurs externes de la Société, évaluer leurs qualifications (y compris leurs procédures de contrôle interne de la qualité et tout problème important soulevé par la plus récente procédure de contrôle interne de la qualité ou par toute enquête menée par les organismes de réglementation) et déterminer s'il y a lieu de retenir les services ou de mettre fin au mandat des

- auditeurs externes existants, ou de nommer et de retenir les services d'un autre cabinet d'experts-comptables indépendant et agréé, dont l'embauche ne peut être soumise qu'à la ratification des actionnaires de la Société (si le comité ou le conseil décide de soumettre cette embauche à une telle approbation).
2. Avant de retenir les services de tout auditeur externe éventuel pour la Société, examiner la déclaration écrite de l'auditeur externe éventuel relativement à toutes les relations entre les auditeurs externes éventuels, ou leurs sociétés affiliées, avec la Société, ou des personnes exerçant des fonctions de surveillance financière au sein de la Société, au sujet desquelles on peut raisonnablement croire qu'elles pourraient avoir des effets potentiels sur l'indépendance des auditeurs externes potentiels, et discuter avec les auditeurs externes des effets potentiels de ces relations sur l'indépendance des auditeurs externes éventuels, conformément aux règles et aux normes en matière d'audit, incluant le *Public Company Accounting Oversight Board* (États-Unis) (le « **PCAOB** »).
  3. Au moins une fois par an, conformément aux règles et normes en matière d'audit applicables aux auditeurs, y compris le PCAOB, i) recevoir et examiner a) les déclarations écrites des auditeurs externes de la Société décrivant toutes les relations entre les auditeurs externes, ou leurs sociétés affiliées, et la Société ou des personnes exerçant des fonctions de surveillance financière au sein de la Société, dont on peut raisonnablement penser qu'elles ont une incidence sur leur indépendance et b) une lettre des auditeurs externes confirmant leur indépendance, ii) d'examiner et de discuter avec les auditeurs externes des effets potentiels de telles relations sur l'indépendance des auditeurs externes ainsi que toute rémunération ou tous services qui pourraient affecter l'objectivité et l'indépendance des auditeurs externes, et (iii) d'évaluer et d'autrement prendre des mesures appropriées pour s'assurer de l'indépendance des auditeurs externes.<sup>1</sup>
  4. Déterminer et approuver, aux fins de recommandation au conseil, la nomination des auditeurs externes, avant que ne commence leur mandat, devant être

---

<sup>1</sup> Lorsqu'il discute de l'indépendance de l'auditeur, le comité peut envisager de faire la rotation entre l'associé responsable de l'audit et l'associé responsable d'examiner l'audit après un certain nombre d'années et d'établir des politiques d'embauche pour les employés ou les anciens employés de ses auditeurs externes.

approuvée par les actionnaires, en vue d'établir et de délivrer un rapport d'audit ou de procéder à un autre audit, d'examiner ou d'attester de services pour la Société ou l'approbation de toute destitution des auditeurs lorsque les circonstances le justifient.

5. Déterminer et approuver, aux fins de recommandation au conseil, les honoraires et autres rémunérations qui seront versés aux auditeurs externes.
6. Déterminer et approuver les engagements de tout cabinet d'experts-comptables agréé (en plus des auditeurs externes) par la Société, avant le début de ces engagements, en vue d'effectuer tout autre examen ou de fournir des services d'attestation, y compris la rémunération devant être versée à ce cabinet-comptable.
7. Approuver au préalable tous les services non liés à l'audit que les auditeurs externes doivent rendre à la Société ou à ses filiales, à l'exception des services non liés à l'audit i) qui ne sont pas reconnus comme des services non liés à l'audit au moment du contrat et ii) qui sont promptement portés à l'attention du comité et approuvés, avant l'achèvement de l'audit, par le comité ou par un ou plusieurs de ses membres à qui le comité a délégué le pouvoir d'accorder ces approbations, et iii) au sujet desquels on peut raisonnablement s'attendre à ce que le montant global à payer pour ces services ne constitue pas un montant de plus de cinq pour cent du montant total des honoraires versés par la Société et ses filiales à l'auditeur externe de la Société au cours de l'exercice où les services sont rendus.
8. Examiner avec la direction et les auditeurs externes, ou avec tout autre cabinet expert-comptable agréé autorisé engagé pour fournir des services d'examen ou d'attestation, tous conflits ou désaccords entre la direction et les auditeurs externes, ou tout autre cabinet d'experts-comptables, qu'ils soient ou non résolus, à l'égard de l'information financière, des pratiques ou politiques comptables ou d'autres questions, qui, individuellement ou globalement pourraient avoir une incidence importante sur les états financiers de la Société ou sur les états financiers externes de la Société, et résoudre tout conflit ou désaccord concernant l'information financière.

9. Surveiller les travaux des auditeurs externes engagés pour établir ou délivrer un rapport d'audit ou rendre d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation à la Société, examiner le plan d'audit des auditeurs externes et analyser et approuver la portée de l'audit, la confiance relative à la direction et à l'audit interne, le cas échéant, ainsi que l'approche globale d'audit. À la conclusion du processus d'audit, et avant la diffusion des résultats de fin d'exercice, discuter des résultats de cet audit avec les auditeurs externes, y compris de la résolution de désaccords entre la direction et les auditeurs externes au sujet de l'information financière et des difficultés rencontrées lors de l'audit.
10. Discuter avec les auditeurs de la qualité et non seulement du caractère acceptable des principes comptables de la Société, notamment de toutes les principales conventions ou pratiques comptables utilisées, des traitements alternatifs de l'information financière qui ont fait l'objet de discussions avec la direction, des effets de leur utilisation et du traitement préconisé par les auditeurs externes ainsi que de toute autre communication importante avec la direction.
11. Discuter avec les audits externes, si et lorsqu'applicable, de l'intégrité des procédures d'information financière internes et externes, et du caractère adéquat des contrôles internes et des systèmes de gestion de l'information financière.

#### Conformité interne

12. Examiner le budget du programme de conformité interne, les ressources et la compétence du département ou des services de conformité interne.
13. Examiner et approuver le plan d'audit du département de conformité interne pour l'année.
14. Examiner et approuver le mandat de conformité interne au minimum tous les deux ans.
15. Recevoir des communications du responsable de la conformité interne relativement au rendement des activités d'audit en lien avec son plan et d'autres sujets.

16. Examiner le rapport de conformité interne sous l'angle de l'examen et des tests du contrôle interne en matière de rapports financiers (« **CIRF** ») au moins une fois par an.
17. Mener des enquêtes sur la direction et le responsable de la conformité interne pour déterminer s'il y a adéquation de la portée ou limitation des ressources.
18. Discuter avec la conformité interne, si et lorsqu'applicable, de l'intégrité des procédures relatives à l'information financière internes et externes, et du caractère adéquat des contrôles internes et des systèmes de gestion de l'information financière de la Société.

#### Communication externe – financière et autre

19. Réviser chaque trimestre l'ensemble des rapports internes de la direction de la Société, pour comprendre les principaux écarts avec le budget et l'impact sur le flux de trésorerie de la Société.
20. Discuter avec la direction, examiner et approuver les rapports financiers trimestriels consolidés de la Société, les analyses et discussions trimestrielles de la direction, et tous autres documents publics intérimaires liés à la divulgation financière qui contiennent de l'information financière importante, avant de les déposer ou de les distribuer.
21. Discuter avec la direction, la conformité interne et les auditeurs externes, des états financiers annuels consolidés audités, du rapport de gestion annuel et de tous autres documents publics annuels de divulgation de la Société contenant de l'information financière importante, et recommander leur approbation au conseil avant leur dépôt ou leur distribution. L'examen doit comprendre une discussion avec la direction et les auditeurs externes des questions importantes concernant les principes comptables, les pratiques et les estimations et jugements importants de la direction.
22. Examiner le plan de mise en œuvre des changements apportés aux normes internationales d'information financière (IFRS) et approuver les changements apportés aux politiques comptables lorsque plusieurs options sont disponibles.

23. Veiller à ce que des procédures adéquates soient en place pour examiner la divulgation de l'information financière de la Société, extraite ou dérivée de ses états financiers, autre que l'information prévue aux paragraphes 20 et 21 ci-dessus, et évaluer périodiquement le caractère adéquat de ces procédures.
24. Interroger la direction sur les hypothèses utilisées pour élaborer l'information prévisionnelle.
25. Examiner, avec les conseillers juridiques de la Société, les questions juridiques ou réglementaires portées à l'attention du comité par la Société qui pourraient avoir un impact important sur les états financiers de la Société, et le caractère approprié de la divulgation de celles-ci dans les documents examinés par le comité.
26. Examiner les litiges, réclamations ou éventualités portés à l'attention du comité et susceptibles d'avoir un impact important sur la situation financière de la Société et la pertinence de leur communication dans les documents revus par le comité et faire des recommandations à cet égard.
27. Réviser le rapport du chef de la direction et du chef de la direction financière divulguant toute fraude impliquant la haute direction ou d'autres employés ayant un rôle significatif à l'égard du CIIF de la Société.
28. Examiner, s'il y a lieu, les rapports de surveillance du président du comité des RH et de gouvernance et du président de ce comité, conformément à la politique sur la dénonciation d'actes répréhensibles en milieu de travail de la Société.
29. Examiner le rapport final du chef de la direction et du chef de la direction financière concernant l'élaboration et l'évaluation de l'efficacité des contrôles et procédures de communication de l'information et le CIIF, à l'égard de l'information financière, le rapport de gestion de la direction et la notice annuelle, y compris toute faiblesse importante pouvant être relevée en vertu du Règlement 52-109 sur l'attestation de l'information présentée dans les documents annuels et intérimaires, article 404 du Sarbanes Oxley Act de 2002 (*Regulation 52-109 – Certification of Disclosure in Issuers' Annual and Interim Filings*, Section 404 of the

Sarbanes-Oxley Act of 2002), ou d'une autre norme relative au contrôle interne ou à l'attestation, le cas échéant.

30. Examiner les responsabilités de divulgations du comité à inclure dans les dépôts de la Société, le cas échéant.

### Gestion des risques

31. Examiner et discuter avec la direction et le service d'audit interne (s'il y a lieu) des risques et des enjeux importants, des mesures prises par la direction pour surveiller, contrôler et communiquer ces risques et enjeux, ainsi que de l'efficacité du processus global d'identification des principaux risques financiers touchant l'information financière.
32. Examiner la couverture d'assurance (annuellement ou selon ce qui peut être autrement approprié) des administrateurs et dirigeants de la Société et recommander son approbation par le conseil.
33. Examiner et approuver les politiques d'embauche de la Société à l'égard des associés, des employés et des anciens associés et employés des auditeurs externes actuels et des anciens auditeurs externes de la Société.
34. Réviser le tableau de délégation d'autorité de la Société et recommander toute modification au conseil pour approbation.

### Surveillance financière

Dans l'exercice de ses responsabilités en matière de surveillance financière, le comité doit :

35. Examiner les marges de crédit et les autres ententes de financement, notamment la renégociation de ces ententes (y compris l'octroi de garanties) lorsque l'engagement supplémentaire dépasse un (1) million \$ et recommander leurs approbations par le conseil.



36. Examiner les questions fiscales importantes et les stratégies de planification et recommander leurs approbations par le conseil.
37. Examiner le projet de déclaration de dividendes et faire part de ses commentaires au conseil à ce sujet.

#### Autres

38. Examiner (et mettre à jour au besoin) et approuver la politique de gestion de trésorerie et de placement de la Société.
39. Examiner (et mettre à jour au besoin) la politique de la Société en matière de délit d'initié et recommander son approbation par le conseil.
40. Rencontrer périodiquement, dans le cadre de séances distinctes, les auditeurs externes, la conformité interne, ou tout autre membre du personnel, selon le cas, ou et si approprié, et la direction pour discuter de toutes questions que le comité, les auditeurs externes, la conformité interne ou tout autre membre du personnel, ou la direction juge comme devant être discutées en privé avec le comité.
41. Établir des procédures, lorsque et si des lois et règles applicables l'exigent, pour 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 relatives à l'audit et la présentation confidentielle et anonyme par les employés de préoccupations concernant des points discutables en matière de comptabilité ou d'audit, notamment en vertu de la politique sur la dénonciation de la Société. Examiner (et mettre à jour au besoin) la politique de dénonciation de la Société et la recommander pour approbation du comité des RH et de la gouvernance.
42. Examiner et discuter avec le comité des RH et de gouvernance de l'embauche du chef de la direction financière et des autres cadres supérieurs dont les principales fonctions et responsabilités sont directement reliées aux finances de la Société.
43. Enquêter sur toute question portée à l'attention du comité dans le cadre de ses fonctions si, de l'avis du comité, une telle enquête est nécessaire ou appropriée.

### Le comité de gouvernance

44. Établir et surveiller le rendement du comité par rapport à son plan de travail annuel en veillant au respect du présent mandat.
45. Évaluer annuellement l'efficacité du comité par rapport à son rôle et à son mandat généraux (mandat) et faire rapport des résultats de l'évaluation au conseil.
46. Examiner et évaluer chaque année le caractère adéquat du présent mandat, y compris le rôle et les responsabilités du comité décrits aux présentes et, au besoin, recommander au conseil tout changement proposé.
47. Tenir des registres de ses activités, réunions, etc. aux bureaux du secrétaire corporatif de la Société, informer périodiquement le conseil de ses activités et faire des recommandations s'il le juge nécessaire.
48. Réaliser toutes autres activités et détenir les pouvoirs conformes à ses responsabilités et fonctions, et aux règlements et aux lois applicables à la Société, que le comité ou le conseil juge nécessaires ou appropriées.

Le comité d'audit, de gestion des risques et des finances a l'autorité de :

- a) aux frais de la Société, engager et retenir les services de conseillers juridiques spéciaux, de comptables ou d'autres conseillers, experts ou consultants externes qu'elle juge nécessaires ou appropriés pour s'acquitter de ses fonctions, y compris pour les études ou enquêtes ;
- b) fixer et verser la rémunération, aux frais de la Société, des conseillers que le comité emploie ;
- c) communiquer directement avec les auditeurs internes et externes, et
- d) payer, aux frais de la Société, les frais d'administration ordinaires qui, de l'avis du comité, sont nécessaires ou appropriés dans l'exercice de ses fonctions, à moins que la loi applicable ou les règles de toute bourse à laquelle le capital-actions de la

Société est coté, y compris les règles et politiques du Nasdaq Stock Market LLC (« **Nasdaq** »), ne l'interdisent.

## Composition

Le comité d'audit, de gestion des risques et des finances se compose d'un minimum de trois (3) et d'un maximum de six (6) administrateurs indépendants de la Société, chacun d'eux étant nommé et servant à la discrétion du conseil suivant l'assemblée générale annuelle des actionnaires pour siéger sur le comité jusqu'à la clôture de la prochaine assemblée générale annuelle des actionnaires de la Société ou jusqu'à ce que le membre cesse d'être administrateur, démissionne ou soit remplacé, selon la première des éventualités à survenir. La démission ou la révocation d'un membre du comité du conseil pour quelque raison que ce soit constituera automatiquement une démission ou une révocation, selon le cas, du comité. Les postes vacants au sein du comité sont comblés par le conseil.

Les membres du comité doivent satisfaire aux exigences en matière d'indépendance et de compétences financières imposées par i) les lois sur les valeurs mobilières canadiennes applicables, y compris les exigences d'indépendance et de compétences financières du Règlement 52-110 sur les comités d'audit (*Regulation 52-110 respecting Audit Committees*), ii) la *Securities and Exchange Commission* des États-Unis (la « SEC »), iii) les règles de toute bourse à la cote de laquelle le capital-actions de la Société est inscrit, y compris les règles et politiques du Nasdaq, et iii) toutes autres qualifications établies de temps à autre par le conseil ou le comité des RH et de gouvernance, y compris toute période de mise en œuvre progressive autorisée par ces exigences, selon le cas, applicables aux membres du comité en vigueur de temps à autre.

Au moins un membre du comité doit satisfaire aux exigences applicables en matière de complexité financière et à toute autre exigence, chacune telle qu'en vigueur à l'occasion, en matière de comptabilité ou d'expertise connexe en gestion financière lorsque et comme l'exigent les lois sur les valeurs mobilières canadiennes applicables et la SEC ou toute bourse, y compris le Nasdaq, à laquelle le capital social de la Société est inscrit.

Le président du comité est nommé par le conseil ou, si le conseil ne le fait pas, les membres du comité élisent un président par un vote majoritaire de l'ensemble du comité.

## Réunions

Le comité se réunit au moins à chaque trimestre, ou plus fréquemment si les circonstances l'exigent, et tient les réunions extraordinaires que ses membres jugent nécessaires ou appropriées. Tout membre du comité ou du conseil peut convoquer une réunion du comité. Le comité peut demander aux membres de la direction ou à d'autres personnes d'assister aux réunions et de fournir les renseignements pertinents requis. Sauf indication contraire du comité, chaque réunion ordinaire se terminera par une réunion du comité à huis clos sans la présence des membres de la direction. Le quorum pour toutes les réunions sera d'au moins deux (2) membres.

Le président du comité établit l'ordre du jour avant chaque réunion avec la direction et les autres membres du comité. Les auditeurs externes peuvent être également consultés relativement à tout point relié à leurs responsabilités et fonctions. Le comité peut rencontrer les auditeurs externes, en privé, au moins une fois par année. S'il est jugé nécessaire, le comité peut aussi communiquer avec la direction et les auditeurs externes sur une base trimestrielle afin d'examiner les états financiers intermédiaires de la Société.

Dans les cas où l'autorité d'approuver les résultats financiers intérimaires de la Société a été conférée au comité, le calendrier, l'ordre du jour et la documentation des réunions du comité doivent être mis à la disposition de tous les membres du conseil.

Le procès-verbal de chaque réunion du comité est rédigé et distribué à chaque administrateur de la Société et au secrétaire de la Société sans délai après chaque réunion. Le président du comité doit faire rapport au conseil de temps à autre, ou chaque fois que le conseil en fait la demande.