

BOMBARDIER INC.
CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT

Comité d'audit

1. Membres et quorum

- Au moins trois administrateurs, qui seront tous indépendants (sauf dans la mesure permise par les lois, règles et règlements applicables tel qu'il est déterminé par le conseil d'administration).
- Tous les membres du comité d'audit doivent posséder des compétences financières ou doivent acquérir des compétences financières dans un délai raisonnable après leur nomination au comité d'audit; un membre du comité d'audit possède des compétences financières s'il a la capacité de lire et de 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 lors de la lecture des états financiers de Bombardier.
- Quorum : une majorité des membres.

2. Fréquence et dates des réunions

- Normalement selon le calendrier des réunions du conseil d'administration de Bombardier (conseil d'administration).
- Au moins quatre fois l'an et au besoin.

3. Président du comité d'audit

Un des membres du comité d'audit agira à titre de président du comité. Les responsabilités du président du comité d'audit comprennent :

A. DIRIGER LE COMITÉ D'AUDIT DE MANIÈRE À AMÉLIORER SON EFFICACITÉ

- veiller à ce que le comité d'audit soit formé d'une équipe homogène et fournir le leadership nécessaire pour parvenir à cette fin;
- veiller à ce que les ressources qui sont disponibles pour le comité d'audit (et en particulier l'information pertinente et ponctuelle) soient suffisantes pour l'aider dans son travail.

B. GÉRER LE COMITÉ D'AUDIT

- préparer l'ordre du jour du comité d'audit de concert avec le vice-président exécutif et chef de la direction financière, et avant la réunion du comité d'audit, faire circuler l'ordre du jour aux membres du comité d'audit;
- adopter des procédures pour s'assurer que le comité d'audit peut faire son travail d'une façon efficace, superviser la composition et la structure du comité d'audit, établir le calendrier des réunions et les gérer;
- veiller à ce que la procédure aux réunions du comité d'audit prévoie suffisamment de temps pour permettre une discussion sérieuse des questions pertinentes;
- veiller à ce que les décisions prises au cours des réunions du comité d'audit et toute question importante examinée lors de ces réunions soient rapportées au conseil d'administration à sa prochaine réunion régulière.

4. Mandat du comité d'audit

A. BUT

i. SUPERVISION DE LA PRÉSENTATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE ET DE L'AUDIT

Le comité d'audit est un comité du conseil d'administration qui a été constitué afin d'aider celui-ci à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en ce qui concerne :

- le processus de présentation de l'information financière;

- l'auditeur indépendant; et
- le service audit d'entreprise et évaluation des risques.

ii. SURVEILLANCE DE LA GESTION DES RISQUES

Le comité d'audit aide également le conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en ce qui concerne :

- les questions liées à la gestion des risques;
- les activités de financement de Bombardier;
- la gestion de la capitalisation du régime de retraite;
- les questions environnementales; et
- toute autre question déléguée au comité d'audit par le conseil d'administration.

B. OBJECTIFS

Les objectifs du comité d'audit sont les suivants :

- aider les administrateurs à s'acquitter de leurs responsabilités en matière de reddition de comptes;
- favoriser le maintien de bonnes communications entre les administrateurs et l'auditeur indépendant;
- favoriser le maintien de l'indépendance de l'auditeur indépendant;
- avec la collaboration du vice-président exécutif et chef de la direction financière, veiller à ce qu'un système approprié de contrôle interne au niveau de la comptabilité et des finances et un cadre approprié de gestion des risques soient maintenus eu égard aux risques et aux expositions aux risques auxquels Bombardier peut faire face;
- maintenir la crédibilité et l'objectivité des rapports financiers;
- étudier et évaluer toute question qui soulève des préoccupations importantes au sein du comité d'audit avec la collaboration, si le comité d'audit le juge nécessaire, du directeur de l'audit interne et/ou de l'auditeur indépendant.

C. RÉUNIONS

- Tout membre du comité d'audit ou l'auditeur indépendant ou le directeur de l'audit interne peut demander que le comité se réunisse.
- Le président du conseil d'administration, le président et chef de la direction et le vice-président exécutif et chef de la direction financière assistent à toutes les réunions du comité d'audit, sauf à la partie, le cas échéant, qui constitue une séance privée à laquelle la présence de l'un ou l'autre de ces membres de la direction n'est pas jugée nécessaire, tel qu'il est déterminé par le comité d'audit.
- Le président et chef de la direction peut choisir de n'assister qu'à la partie de la réunion du comité d'audit durant laquelle les états financiers consolidés trimestriels ou annuels de Bombardier, selon le cas, le rapport de gestion s'y rapportant et le communiqué de presse qui doit être émis sur les états financiers consolidés sont examinés par les membres du comité d'audit.
- L'auditeur indépendant et le directeur de l'audit interne disposent de voies de communication directe avec le comité d'audit et reçoivent avis de toutes les réunions du comité d'audit et ont le droit d'y assister, sauf à la partie de la réunion, le cas échéant, qui constitue une séance privée à laquelle leur présence n'est pas jugée nécessaire, selon la décision du comité d'audit.
- En ce qui a trait aux finances et à la gestion des risques, le trésorier dispose de voies de communication directe avec le comité d'audit et reçoit avis de toutes les réunions du comité d'audit et y assiste, sauf à la partie de la réunion, le cas échéant, qui constitue une séance privée à laquelle sa présence n'est pas jugée nécessaire, selon la décision du comité d'audit.

- Le président et chef de la direction, le vice-président exécutif et chef de la direction financière, le directeur de l'audit interne ou tout autre représentant de la direction dont la présence est requise par le président du comité d'audit ou l'un des membres du comité d'audit, et l'auditeur indépendant rencontrent séparément le comité d'audit en séance privée tenue dans le cadre d'une réunion, au moins une fois l'an.
- Les procès-verbaux des réunions du comité d'audit sont conservés par le secrétaire de la Société. Les documents examinés par le comité d'audit sont conservés par le secrétaire de la Société. Une copie du procès-verbal des réunions ou des documents à l'appui est mise à la disposition de tout administrateur de Bombardier qui en fait la demande auprès du secrétaire de la Société.

D. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

- En ce qui a trait au conseil d'administration et à la présentation de l'information financière :
 - a. aider le conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance envers les actionnaires, les actionnaires éventuels, les milieux financiers et le public relativement aux états financiers de Bombardier et à ses pratiques en matière de présentation de l'information financière ainsi qu'au système de contrôle interne au niveau de la comptabilité et des finances, à l'audit d'entreprise et l'évaluation des risques, aux systèmes d'information de gestion, à l'audit annuel externe des états financiers de Bombardier et à la conformité de Bombardier aux lois et aux règlements ainsi qu'à son propre code d'éthique;
 - b. maintenir des voies de communication directe avec la direction de Bombardier, le directeur de l'audit interne et l'auditeur indépendant;
 - c. passer en revue, avant leur divulgation, les états financiers consolidés trimestriels, le rapport de gestion s'y rapportant ainsi que le communiqué de presse portant sur les résultats financiers trimestriels de Bombardier et, s'il y a lieu, recommander au conseil d'administration leur approbation et divulgation;
 - d. passer en revue, avant leur divulgation, les états financiers consolidés audités annuels, le rapport de gestion s'y rapportant et le communiqué de presse portant sur les résultats financiers consolidés annuels de Bombardier et, s'il y a lieu, recommander au conseil d'administration leur approbation et divulgation;
 - e. passer en revue la présentation et l'impact de questions importantes, inhabituelles ou délicates, comme la divulgation d'opérations entre personnes apparentées, d'événements importants non récurrents, de risques importants et de modifications apportées aux provisions ou aux estimations ou aux réserves comprises dans tout état financier;
 - f. obtenir des explications, en vue de leur communication au conseil d'administration, relativement à tout écart significatif entre des périodes d'information comparables;
 - g. passer en revue les litiges, réclamations ou autres éventualités, y compris les cotisations fiscales ou toute situation en matière d'environnement, qui pourraient avoir un effet défavorable important sur la situation financière ou les résultats d'exploitation de Bombardier, ainsi que la manière dont la divulgation en est faite dans les états financiers;
 - h. passer en revue la pertinence des conventions comptables utilisées dans la préparation des états financiers de Bombardier, étudier les recommandations visant à modifier ces conventions comptables et, s'il y a lieu, approuver les modifications appropriées à ces conventions;
 - i. dans la mesure où leur examen n'a pas déjà été effectué par le comité d'audit, examiner et, s'il y a lieu, recommander l'approbation par le conseil d'administration de tous les états financiers compris dans des prospectus ou dans des notices d'offre, de même que de tous les autres rapports financiers exigés par les organismes de réglementation et nécessitant l'approbation du conseil d'administration;
 - j. passer en revue les déclarations de responsabilité de la direction à l'égard des états financiers, telles que signées par la direction de Bombardier et incluses dans tout document publié;
 - k. veiller à ce que des procédures adéquates soient en place pour passer en revue la communication au public, par Bombardier, de l'information financière extraite ou dérivée de ses états financiers, autre que l'information prévue au paragraphe c. ou d. ci-dessus, et évaluer périodiquement le caractère adéquat de ces procédures;
 - l. veiller à ce que des procédures soient en place concernant i) la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par Bombardier au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de

l'audit et ii) l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, par les salariés de Bombardier, de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou d'audit;

- m. si le remplacement de l'auditeur indépendant est envisagé, passer en revue toutes les questions se rapportant à un tel remplacement, y compris tout différend entre Bombardier et l'auditeur indépendant relativement à l'opinion de l'auditeur indépendant ou à une réserve ou un commentaire exprimé par celui-ci;
 - n. surveiller l'application de la politique de communication de l'information de Bombardier et, au besoin, la passer en revue et faire des recommandations appropriées au conseil d'administration afin de la mettre à jour.
- En ce qui a trait à l'auditeur indépendant :
 - a. affirmer d'une façon expresse que l'auditeur indépendant est indépendant et doit rendre compte au conseil d'administration et au comité d'audit, et, dans ce contexte, travailler de façon constructive avec l'auditeur indépendant afin d'établir un rapport qui permettra une discussion franche et opportune quant à toute question importante, avec ou sans la présence de la direction, selon ce qui est approprié dans les circonstances;
 - b. suggérer au conseil d'administration un cabinet de comptables en vue d'une recommandation d'un auditeur indépendant aux actionnaires de Bombardier;
 - c. passer en revue et approuver le plan d'audit annuel de l'auditeur indépendant, ainsi que les modifications apportées à celui-ci, et les honoraires à verser pour l'audit externe;
 - d. pour chaque exercice financier, en conformité avec les modalités de la politique alors en vigueur sur l'approbation préalable des services d'audit et des services non liés à l'audit adoptée par le comité d'audit, passer en revue et approuver les modalités du mandat de l'auditeur indépendant quant i) aux services d'audit annuel et ii) aux services de revue trimestrielle; chacun de ces mandats doit être signé par le président du comité d'audit;
 - e. pour chaque exercice financier, en conformité avec les modalités de la politique alors en vigueur sur l'approbation préalable des services d'audit et des services non liés à l'audit adoptée par le comité d'audit, passer en revue et approuver la portée i) des services d'audit annuel et des autres services liés à l'audit et ii) des services de revue trimestrielle que l'auditeur indépendant fournira; dans ce contexte, s'assurer que l'auditeur indépendant a accès à tous les livres, dossiers et facilités, et à tout le personnel de Bombardier;
 - f. passer en revue, avec l'auditeur indépendant, le contenu de son rapport relativement aux états financiers consolidés annuels de Bombardier et les résultats de l'audit externe, tout problème important rencontré dans le contexte de l'audit externe, toute recommandation importante effectuée par suite de l'audit externe ainsi que les réponses de la direction et le suivi dans ce contexte et s'assurer que l'auditeur indépendant est satisfait que les estimés comptables et les jugements faits par la direction quant au choix des principes comptables reflètent bien une application appropriée des principes comptables généralement reconnus;
 - g. passer en revue toute recommandation importante par l'auditeur indépendant aux fins de renforcer les contrôles internes au niveau de la comptabilité et des finances de Bombardier;
 - h. passer en revue toute question importante qui n'a pas été réglée entre la direction et l'auditeur indépendant et qui pourrait avoir des répercussions sur la présentation de l'information financière ou les contrôles internes de Bombardier;
 - i. évaluer le rendement de l'auditeur indépendant au moins une fois l'an;
 - j. s'assurer que l'auditeur indépendant ne fournit pas les services suivants à Bombardier :
 - tenue de livres ou autres services relativement aux dossiers comptables ou aux états financiers de Bombardier;
 - conception et implantation de systèmes d'information financière;
 - services d'évaluation, opinions quant au caractère équitable d'une transaction, ou des rapports quant aux apports en nature;
 - services actuariels;
 - impartition de services d'audit interne;

- fonctions de gestion;
 - ressources humaines;
 - courtier, conseiller en placements ou services bancaires d'investissement;
 - services juridiques; et
 - services d'expert non liés à l'audit;
- k. tout service non lié à l'audit requerra l'approbation préalable du comité d'audit en conformité avec les modalités de la politique alors en vigueur sur l'approbation préalable des services d'audit et des services non liés à l'audit adoptée par le comité d'audit;
- l. passer en revue et approuver les politiques de Bombardier en matière d'embauche des associés et des salariés actuels ou anciens de l'auditeur indépendant de Bombardier, que cet auditeur soit actuel ou ancien.
- En ce qui a trait au directeur de l'audit interne :
 - a. au moins quatre fois par année, selon le calendrier des réunions du conseil d'administration, passer en revue le rapport du directeur de l'audit interne sur les résultats des travaux réalisés par le service audit d'entreprise et évaluation des risques et sur l'organisation, la dotation en personnel et l'indépendance de cette unité;
 - b. passer en revue et, selon le cas, approuver le plan annuel du service audit d'entreprise et évaluation des risques;
 - c. évaluer les voies hiérarchiques du service audit d'entreprise et évaluation des risques et émettre les recommandations nécessaires pour préserver l'indépendance du directeur de l'audit interne;
 - d. passer en revue les conclusions d'importance et les recommandations du service audit d'entreprise et évaluation des risques ainsi que les réponses de la direction s'y rapportant;
 - e. une fois l'an, évaluer la performance du directeur de l'audit interne; si les circonstances le justifient, examiner et recommander la destitution du titulaire de ce poste alors en fonction et la nomination de son remplaçant et présenter les résultats et conclusions du comité d'audit au comité des ressources humaines et de la rémunération et au président et chef de la direction de Bombardier;
 - f. une fois l'an, examiner les dispositions de la charte du service audit d'entreprise et évaluation des risques afin de s'assurer qu'elles demeurent pertinentes et, au besoin, approuver les modifications appropriées à celles-ci;
 - g. passer en revue périodiquement les modalités des Contrôles internes et, au besoin, approuver les modifications appropriées à celles-ci.
 - En ce qui a trait aux finances et à la gestion des risques :
 - a. périodiquement, i) examiner avec la direction les risques importants de nature financière auxquels Bombardier est exposée et les mesures que la direction a prises pour surveiller, limiter et gérer ces risques, ii) examiner le caractère adéquat des politiques, des procédures et des contrôles élaborés par la direction pour évaluer et gérer ces risques et, au besoin, approuver les modifications appropriées à ces politiques, procédures et contrôles, et iii) soumettre ses constatations et ses conclusions au conseil d'administration concernant ces questions;
 - b. examiner les opérations ou projets importants ou inhabituels reliés aux activités continues de Bombardier (comme les coentreprises, les investissements en actions, les contrats à long terme inhabituels et les programmes d'avion), notamment en ce qui concerne les occasions d'affaires importantes, les fusions, les acquisitions, les désinvestissements, les ventes ou achats importants d'actifs et les investissements en actions et soumettre ses constatations et ses conclusions au conseil d'administration et, s'il y a lieu et en conformité avec la politique sur la grille de délégation des pouvoirs approuvée par le conseil d'administration, approuver ou faire des recommandations au conseil d'administration aux fins d'approbation, puis surveiller périodiquement le rendement de Bombardier relativement à ces opérations ou projets;
 - c. périodiquement, examiner la situation financière de Bombardier, notamment :

- sa structure du capital;
- son niveau de liquidité et ses besoins à cet égard;
- sa structure de remboursement de la dette à long terme;
- ses disponibilités de capital à court terme; et
- sa politique en matière de dividendes,

et, au besoin, soumettre des recommandations appropriées au conseil d'administration;

- d. périodiquement, examiner sa conformité actuelle ou projetée concernant les engagements aux termes de toutes les facilités de crédit et de tous les actes de fiducie;
- e. périodiquement, examiner les relations de Bombardier avec les agences de notation du crédit et les notes attribuées à Bombardier, y compris toutes les questions susceptibles de s'y rapporter;
- f. périodiquement, examiner les activités et programmes de financement à l'intention des clients offerts par Bombardier afin de soutenir ses objectifs d'entreprise, y compris les opérations hors bilan, les financements garantis et non garantis, les investissements en actions, les lettres de crédit, les garanties et autres formes de soutien financier et la gestion des obligations connexes éventuelles;
- g. périodiquement, examiner les politiques, procédures et contrôles en ce qui concerne :
 - la couverture de change, y compris la Politique corporative de gestion du risque de change;
 - les ventes, y compris la Politique relative aux représentants transactionnels ;
 - les taux d'intérêt; et
 - les instruments dérivés;
 et, au besoin, approuver les modifications appropriées à ceux-ci;
- h. périodiquement, examiner le programme d'assurance de Bombardier et les risques assurés, y compris la protection relative au dommage matériel, à l'interruption des activités, à la responsabilité, aux administrateurs et aux membres de la direction;
- i. périodiquement, examiner l'exécution des obligations de Bombardier relativement à ses divers régimes de retraite et le placement de l'actif de ceux-ci et obtenir l'information appropriée concernant les politiques de placement, le rendement des placements, la structure de responsabilité actuarielle, les déficits en matière de capitalisation et déficits comptables et leur incidence sur les résultats, les politiques de capitalisation, les rapports de conformité aux diverses politiques en matière de placement ou exigences législatives à cet égard et les états financiers audités des régimes de retraite;
- j. périodiquement, examiner le rapport de la direction de la Société en matière d'environnement;
- k. veiller à ce que des procédures adéquates soient en place pour l'examen des mesures liées aux aspects environnementaux, sociaux et de gouvernance (« **ESG** ») du rendement, de la situation ou des progrès de Bombardier ou de tout autre élément inclus dans le rapport sur les aspects environnementaux, sociaux et de gouvernance annuel de Bombardier (« **rapport ESG** »), y compris, s'il est jugé souhaitable de le faire, un examen ou un audit de ces mesures par l'auditeur indépendant ou un autre tiers, et évaluer périodiquement le caractère adéquat de ces procédures;
- l. examiner, avant leur divulgation, les mesures ESG et, s'il est approprié de le faire, recommander au conseil d'administration l'approbation et la divulgation de ces mesures dans un rapport ESG, le tout de concert avec le comité de la gouvernance et des nominations du conseil d'administration, auquel incombe la responsabilité générale de surveiller le plan, les pratiques, les politiques connexes et les communications en matière d'ESG de Bombardier, et recommander au conseil d'administration l'approbation du rapport ESG; et
- m. s'acquitter des autres obligations ou responsabilités déléguées au comité d'audit par le conseil d'administration.

- En ce qui a trait au mandat du comité d'audit, au moins une fois par année, examiner la charte du comité d'audit afin de faire en sorte qu'elle continue d'être pertinente et faire des recommandations au comité de la gouvernance et des nominations du conseil d'administration en ce qui concerne les responsabilités du comité qui y sont prévues.

5. Divers

Au besoin, le comité d'audit peut obtenir l'aide de conseillers juridiques, de comptables ou d'autres conseillers externes, ainsi que de consultants, et doit avoir accès aux fonds nécessaires pour le paiement des honoraires des auditeurs indépendants et de tout conseiller ou consultant dont il retient les services.

Bien que le comité d'audit ait les responsabilités et les pouvoirs qui sont prévus dans la présente charte, il n'appartient pas au comité d'audit de planifier ou de mettre en place des audits ou de déterminer que les états financiers de Bombardier sont complets et exacts et sont en conformité avec les principes comptables généralement reconnus. Ces questions sont la responsabilité de la direction, du directeur de l'audit interne et de l'auditeur indépendant.

Aucune disposition de la présente charte ne vise à céder au comité d'audit la responsabilité du conseil d'administration de s'assurer que Bombardier respecte les lois et règlements applicables ou à étendre la portée des normes de responsabilité en vertu des exigences législatives ou réglementaires qui s'appliquent aux administrateurs ou aux membres du comité d'audit.

À l'égard des politiques, procédures, rapports, documents, dépôts, divulgations, contrats, ententes, évaluations, décisions ou autres mesures ou événements qui sont assujettis à l'approbation du comité d'audit ou à la recommandation au Conseil aux fins d'approbation, en cas d'incompatibilité entre la présente charte et la politique sur la grille de délégation des pouvoirs [*Delegation of Authority Matrix policy*] approuvée par le conseil, de temps à autre, en ce qui a trait au niveau d'approbation requis, les modalités de la politique sur la grille de délégation des pouvoirs [*Delegation of Authority Matrix policy*] auront préséance.

Si le titre d'un cadre, d'un employé ou d'une autre personne exerçant une fonction donnée est mentionné dans les présentes et que cette personne ne détient plus ce titre, la mention renverra à une personne exerçant une fonction similaire.

* * * * *