



DESCRIPTION DE POSTE : PRÉSIDENT DU COMITÉ D'AUDIT

7 MARS 2023



WSP GLOBAL INC. (LA « SOCIÉTÉ »)

MARS 2023

DESCRIPTION DE POSTE

PRÉSIDENT DU COMITÉ D'AUDIT

Le conseil d'administration de la Société (le « conseil ») a adopté la description de poste ci-après pour le président du comité d'audit du conseil (le « comité d'audit »). Le président du comité d'audit dirige le comité dans l'exécution de tous les aspects de son mandat, et il lui incombe de gérer efficacement les affaires du comité et de veiller à ce qu'il soit dûment constitué et qu'il fonctionne efficacement.

Le conseil nomme le président du comité d'audit. En cas de vacance de ce poste, l'ensemble des membres du comité nomment, à la majorité des voix, un des leurs pour occuper le poste jusqu'à ce qu'il soit pourvu par le conseil.

Les principales responsabilités du président du comité d'audit sont les suivantes :

- 1 établir les procédures destinées à régir le travail du comité d'audit et à faire en sorte que le comité d'audit puisse s'acquitter de ses responsabilités;
- 2 encourager une relation de travail efficace entre la direction et les membres du comité d'audit;
- 3 déterminer, en collaboration avec le président et chef de la direction, le secrétaire de la Société et le président du conseil, la fréquence, les dates et les lieux des réunions du comité d'audit;
- 4 dresser l'ordre du jour des réunions du comité d'audit, en collaboration avec la direction, pour s'assurer que tous les points pertinents sont portés à son attention et pour permettre au comité d'audit d'exercer ses fonctions et de s'acquitter de ses responsabilités de manière efficace;
- 5 superviser le flux d'informations vers le comité et contrôler l'adéquation et l'opportunité des documents fournis par la direction pour permettre au comité d'audit d'exercer ses fonctions;
- 6 présider chaque réunion du comité d'audit et encourager les discussions franches, libres et ouvertes;
- 7 s'assurer, en consultation avec le chef de la direction et le chef de la direction financière, que tous les points qui exigent l'approbation du comité d'audit sont présentés de manière appropriée;
- 8 faire rapport au conseil des questions examinées par le comité d'audit, de ses décisions ou de ses recommandations, à la réunion du conseil qui suit une réunion du comité d'audit;
- 9 s'assurer que les conseillers externes dont les services ont été ou seront retenus par le comité d'audit possèdent les qualifications requises et sont indépendants;
- 10 étudier l'évaluation annuelle du comité d'audit et prendre les mesures nécessaires pour corriger les faiblesses qu'elle révèle et pour apporter les améliorations appropriées;
- 11 assister aux assemblées d'actionnaires pour répondre aux questions de ces derniers qui lui sont adressées; et
- 12 exécuter, à la demande du conseil, toutes autres tâches en fonction des besoins et des circonstances.