



POLITIQUE EN MATIÈRE DE COMMUNICATION DE L'INFORMATION

28 FÉVRIER 2024

TABLE DES MATIÈRES

OBJECTIF.....	3
APPLICATION.....	3
AUTRES POLITIQUES PERTINENTES	4
RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS	4
COMITÉ DE DIVULGATION PUBLIQUE.....	4
QUELQUES MOTS SUR LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS NON IMPORTANTS	5
RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE DE COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS	6
PRINCIPES DE BASE EN MATIÈRE DE COMMUNICATION 8 DIVULGATION PAR WSP DE SES ACTIVITÉS FINANCIÈRES	12
INFORMATION CONTINUE ET AUTRES DOCUMENTS D'INFORMATION	14
COMMUNIQUÉS DE PRESSE	15
RESPECT DU CARACTÈRE CONFIDENTIEL	15
PÉRIODES DE SILENCE.....	16
DIVULGATION PAR COMMUNICATION PUBLIQUE DE VIVE VOIX.....	16
COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES.....	17
DOSSIER DES RENSEIGNEMENTS DIVULGUÉS.....	18
COMMUNICATION ET APPLICATION DE LA POLITIQUE...18	
DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET RESSOURCES D'AIDE	19
APPROBATION DU CONSEIL	19



POLITIQUE EN MATIÈRE DE COMMUNICATION DE L'INFORMATION

28 février 2024

OBJECTIF

En tant qu'émetteur assujéti en vertu des lois provinciales et canadiennes sur les valeurs mobilières dont les titres sont négociés à la Bourse de Toronto, Groupe WSP Global Inc. (collectivement, le cas échéant, avec ses filiales, « **WSP** » ou la « **Société** ») est assujéti à de nombreuses obligations de communication au Canada. Il est important pour WSP d'établir des lignes directrices qui traitent efficacement de la diffusion et de la communication de renseignements à la communauté financière et aux investisseurs conformément aux exigences légales et réglementaires applicables.

Dans le cours normal des affaires, de nombreuses communications sont faites au public investisseur et à la communauté financière. WSP doit s'assurer que l'information transmise repose sur des bases solides, assortie des mises en garde appropriées, qu'elle est cohérente et impartiale, suffisamment détaillée pour permettre une évaluation raisonnable et, si l'information est divulguée autrement que par communiqué de presse, qu'elle n'est pas considérée comme étant une information non publique importante. La confiance du public envers les marchés de valeurs mobilières exige que tous les investisseurs soient sur un pied d'égalité et reçoivent en temps opportun les renseignements importants (définis à la rubrique « RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS »).

La présente Politique en matière de communication de l'information (la « **Politique** ») énonce les lignes directrices sur la diffusion et la communication de renseignements aux parties externes, y compris la communauté financière et les investisseurs, conformément aux exigences légales et réglementaires applicables, et vise à faire en sorte que :

- les communications soient faites en temps opportun, qu'elles soient informatives, factuelles, équilibrées, exactes et complètes et qu'elles soient largement diffusées conformément aux lois applicables;
- les pratiques en matière de communication préservent la confiance de la communauté financière, notamment des investisseurs, dans l'intégrité de l'information de WSP.

APPLICATION

La présente Politique s'applique à l'ensemble des employés, des membres du conseil d'administration (le « **conseil** ») et des dirigeants de WSP ainsi qu'aux personnes autorisées à s'exprimer en son nom. Elle s'applique à la communication dans les documents (y compris les documents électroniques) déposés (que ce soit obligatoirement ou volontairement) auprès des autorités réglementaires (comme les prospectus, les notes d'information relatives à une offre publique d'achat et les avis de changement ou de modification relatifs à celles-ci, les circulaires d'offre d'achat de l'émetteur, les circulaires du conseil d'administration, les circulaires d'émission de droits, les rapports de gestion [« **rapports de gestion** »], les notices annuelles, les circulaires d'information de la direction, les états financiers annuels et intermédiaires et les déclarations de changements importants, désignés les « **documents essentiels** »), ainsi que les déclarations écrites faites dans les rapports annuels et trimestriels de WSP, les communiqués de presse, les présentations aux investisseurs, les présentations de la haute direction et l'information contenue sur le site Web de WSP (le « **site Web** ») et autres communications électroniques (y compris sur les comptes de médias sociaux). Elle s'applique en outre aux déclarations de vive



voix au cours de réunions et de conversations téléphoniques avec les analystes et les investisseurs, d'entrevues avec les médias, de discours, de conférences de presse et de conférences téléphoniques ainsi qu'aux autres déclarations de vive voix faites dans des circonstances telles qu'une personne raisonnable peut croire que l'information sera communiquée au grand public.

AUTRES POLITIQUES PERTINENTES

La présente Politique doit être lue conjointement avec le Code de conduite de la Société, sa Politique sur les opérations d'initiés, sa Politique sur les communications externes et sa Politique et lignes directrices sur les médias sociaux. Ces politiques sont publiées sur l'intranet et des copies peuvent être obtenues en s'adressant au chef des affaires juridiques.

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

Pour les besoins de la présente Politique, les « **renseignements importants** » désignent tout renseignement ayant trait aux activités et aux affaires de la Société qui a pour résultat, ou dont il est raisonnable de s'attendre qu'il ait pour résultat, un changement significatif du cours ou de la valeur des titres cotés de la Société ou qu'un investisseur prudent pourrait considérer pour prendre des décisions en regard à ces titres.

Les faits importants et les changements importants concernant les activités et les affaires de la Société sont tous deux considérés comme des renseignements importants.

Exemples de renseignements potentiellement importants :

- Fusions/acquisitions ou vente d'actifs/cessions importantes;
- Remaniements importants à la haute direction;
- Changements importants dans les plans stratégiques et les objectifs de la Société déjà communiqués;
- Interruption majeure concernant nos opérations;
- Changements relatifs aux résultats financiers, aux ententes de crédit ou à la structure du capital;
- Dépôt de bilan;
- Procédures judiciaires ou questions réglementaires importantes;
- Mises à jour relatives à toute divulgation importante préalable visée par des changements importants;
- Rendement financier de la Société et changements aux perspectives ou aux énoncés.

COMITÉ DE DIVULGATION PUBLIQUE

Le conseil a mis sur pied le comité de divulgation publique (le « **comité** ») chargé de superviser les pratiques de WSP en matière de divulgation et de mettre en œuvre, d'administrer et d'encadrer l'efficacité et le respect de la présente Politique. Ainsi, le comité joue un rôle clé auprès du chef de la direction et du chef de la direction financière en contribuant à l'obtention des certifications annuelles et trimestrielles. Le comité a en outre la responsabilité de sensibiliser les administrateurs, les dirigeants et les employés aux questions entourant la divulgation et doit s'assurer que les nouveaux administrateurs, dirigeants et employés qui prennent des décisions ou peuvent participer à la prise de décisions concernant la divulgation reçoivent un exemplaire de cette Politique.

COMPOSITION ET DÉCISIONS

Les membres du comité sont le chef de la direction financière (qui préside le comité), le chef des affaires juridiques, le chef comptable (ou son équivalent), le chef des communications et le dirigeant chargé des relations



avec les investisseurs (le « **responsable des relations avec les investisseurs** »). Le conseil peut modifier la composition du comité selon les besoins. De plus, le comité peut inclure des membres consultatifs, selon ce qu'il juge approprié, qui peuvent être consultés avant toute divulgation. Chaque membre du comité peut, au besoin, nommer une personne à qui il peut déléguer ses fonctions.

Les décisions ou les approbations du comité seront prises par la majorité de ses membres, ou de leurs représentants, selon le cas. Lorsqu'au moins deux membres du comité et leurs représentants ne sont pas raisonnablement disponibles pour consultation en ce qui a trait aux documents essentiels, les membres restants du comité (y compris au minimum le chef de la direction financière ou le chef des affaires juridiques, dont les fonctions ne peuvent être déléguées), ou leurs représentants, seront autorisés à prendre des décisions, à la majorité des voix.

MANDAT

Le comité détermine les circonstances où les développements justifient la divulgation ainsi que la pertinence de communiquer les renseignements et le moment où les communiquer. Lorsqu'il porte des jugements sur l'importance relative, le comité tient compte d'un certain nombre de facteurs pertinents qui ne peuvent être inclus dans une simple définition. S'il est déterminé que les renseignements doivent rester confidentiels, le comité détermine la façon dont ils seront contrôlés à l'interne. La divulgation de renseignements importants, de nature financière et non financière, qui n'avaient jusque-là pas été rendus publics, doit être examinée et approuvée d'avance par le comité. Le comité est également chargé de réviser certains renseignements publiés sur le site Web de la Société, afin de fournir l'assurance raisonnable que la présente Politique est mise en œuvre au sein de WSP.

RÉUNIONS

Le comité se réunira au besoin pour examiner et approuver les documents d'information périodiques importants et pour examiner et évaluer d'autres communications éventuelles ou à la demande du chef de la direction financière ou du chef des affaires juridiques.

PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Le président du comité soumet au conseil (ou à un comité compétent du conseil) i) des questions précises entourant la divulgation, le cas échéant; ii) le processus suivi et d'autres questions de divulgation pertinentes, régulièrement ou au besoin; et iii) l'observation et l'efficacité de la présente Politique, sur une base trimestrielle. Si cela est approprié, le comité recommande les modifications nécessaires pour assurer le respect des exigences réglementaires et des pratiques exemplaires.

QUELQUES MOTS SUR LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS NON IMPORTANTS

Compte tenu de la vaste taille et de la structure internationale de la Société, celle-ci fait de nombreuses annonces de routine ou divulgue au public des renseignements qui ne répondent pas à la définition de renseignements importants énoncée ci-dessus. Beaucoup de ces communications routinières ont trait i) à des projets précis, ii) à des clients, iii) à des travaux en cours, iv) à des prix et récompenses, v) au classement dans le secteur, vi) à des nominations au sein de la direction, vii) à des dons ou à des partenariats ou viii) à des opinions d'experts qui

travaillent pour la Société. En règle générale, ces communications ne sont pas assujetties à la présente Politique; elles doivent toutefois être coordonnées par le chef régional des communications ou du marketing de chaque pays, conformément à la Politique de la Société sur les communications externes.

RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE DE COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS

PORTE-PAROLÉS AUTORISÉS

Afin d'éviter la divulgation sélective ou trompeuse de renseignements importants et de s'assurer qu'un message cohérent est transmis au nom de la Société, celle-ci désigne un nombre limité de porte-paroles responsables des communications avec la communauté financière, les investisseurs, les actionnaires, les organismes de réglementation et les médias. Les porte-paroles autorisés sont :

- le président du conseil d'administration;
- le chef de la direction;
- le chef de la direction financière;
- le chef des affaires juridiques;
- le chef des communications;
- le responsable des relations avec les investisseurs;
- toute autre personne autorisée par le chef de la direction financière ou le chef des affaires juridiques.

Quiconque agit comme porte-parole doit avoir été informé par l'un des porte-paroles autorisés ci-dessus de ce que sont les renseignements de nature délicate pour la Société qui ne doivent jamais être divulgués à moins que la loi ne l'exige et quant aux renseignements qui n'ont pas encore été divulgués publiquement.

Les employés, les administrateurs et les dirigeants qui ne sont pas des porte-paroles autorisés ne doivent en aucune circonstance (même de manière anonyme ou officieuse) répondre à des appels ou à des demandes de renseignements de la communauté financière, d'investisseurs, d'actionnaires ou de médias, à moins d'en être spécifiquement requis par un porte-parole autorisé. Ils doivent diriger ces appels et ces demandes de renseignements vers le responsable des relations avec les investisseurs ou, si cela n'est pas possible, au chef de la direction financière.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE COMMUNICATION

Le chef de la direction financière ou le responsable des relations avec les investisseurs ont la responsabilité de gérer la diffusion et la communication des renseignements qui doivent être fournis aux investisseurs et aux autres membres de la communauté financière. Ces personnes doivent veiller à ce que les renseignements fournis par des moyens autres qu'un communiqué de presse (ou toute autre méthode de diffusion massive) directement aux milieux financiers ne soient pas des renseignements importants non publics sur la Société. À cette fin, la personne consulte, au besoin, le chef des affaires juridiques.

CHEF DE LA DIRECTION FINANCIÈRE

Le chef de la direction financière, en consultation avec le chef des affaires juridiques, est le principal responsable pour ce qui est de superviser la préparation des rapports et des états financiers annuels et trimestriels et des rapports de gestion connexes.



RESPONSABLE DES RELATIONS AVEC LES INVESTISSEURS

Le responsable des relations avec les investisseurs, de concert avec le chef de la direction financière ou le chef des affaires juridiques, est principalement chargé de superviser la communication électronique des renseignements concernant les relations avec les investisseurs. La divulgation de renseignements sur les relations avec les investisseurs à l'aide de médias électroniques est un prolongement du dossier de divulgation formel de la Société. Par conséquent, elle est assujettie aux mêmes lois en matière de valeurs mobilières et aux mêmes règlements des bourses que toutes les autres formes de divulgation.

Les demandes d'analystes, d'investisseurs, d'autres membres de la communauté financière et des médias connexes qui souhaitent obtenir des renseignements ou discuter de questions financières, opérationnelles ou sectorielles, ainsi que les appels d'actionnaires individuels, doivent être adressées au responsable des relations avec les investisseurs ou au chef de la direction financière, pour qu'il y réponde.

CHEF DES AFFAIRES JURIDIQUES

Le chef des affaires juridiques, de concert avec le chef de la direction financière, est le principal responsable pour la supervision de la confection des documents d'information déposés auprès des organismes de réglementation en matière de valeurs mobilières, notamment les états financiers intermédiaires et annuels, les rapports de gestion, les notices annuelles, les circulaires d'information de la direction, les déclarations de changements importants, les notes d'information relative à une offre publique d'achat, les circulaires du conseil d'administration, les circulaires d'offre d'achat de l'émetteur, les circulaires d'émission de droits et les prospectus. Le chef des affaires juridiques s'assurera qu'un processus est en place relativement au dépôt de ces documents auprès des organismes de réglementation en matière de valeurs mobilières et des bourses compétents. Il s'assure également que l'agent des transferts de la Société mette à la disposition des actionnaires de la Société ses états financiers annuels et trimestriels ainsi que sa circulaire d'information de la direction, conformément aux lois et aux règlements applicables.

Le chef des affaires juridiques a également la responsabilité de superviser toutes les communications avec les bourses et les commissions des valeurs mobilières.

CHEF DES COMMUNICATIONS

Le chef des communications, en consultation avec les autres membres du comité, est le principal responsable pour ce qui est de superviser les communications publiées sur le site Web de la Société et transmises aux parties prenantes, y compris les médias et les journalistes, et de veiller à ce qu'un processus est en place, afin de fournir l'assurance raisonnable que la présente Politique est mise en œuvre au sein de WSP.

TOUS LES EMPLOYÉS

Il est essentiel que le comité soit tenu parfaitement informé de tous les développements importants en cours qui touchent la Société afin de les évaluer, d'en discuter et de déterminer la pertinence de communiquer l'information et le moment où la communiquer.



PRINCIPES DE BASE EN MATIÈRE DE COMMUNICATION

La Société s'efforce d'observer les principes élémentaires suivants concernant l'obligation de communiquer en temps utile tous les renseignements importants en vertu des lois et des règlements applicables ainsi que des règles et des politiques de la bourse :

IMPORTANCE DES RENSEIGNEMENTS

Les faits, les actions, les engagements, les ententes, les événements, les occurrences, les décisions, les intentions, les omissions, etc., doivent être examinés pour déterminer s'ils ont trait à des renseignements importants. L'importance des renseignements ne peut pas être atténuée en les communiquant sous forme d'éléments plus petits et non essentiels. En règle générale, les renseignements importants doivent être divulgués publiquement et rapidement au moyen d'un communiqué de presse, à moins que leur publication ne soit indûment préjudiciable aux intérêts de la Société, comme il est décrit plus en détail à la rubrique « CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS ET REPORT DE LEUR DIVULGATION ». La divulgation rapide des renseignements importants est nécessaire pour que les investisseurs y aient accès en temps opportun et pour réduire le risque que des personnes qui y ont accès agissent sur la foi de renseignements non divulgués.

CONTEXTE DE L'ANNONCE

L'annonce de renseignements importants doit être équilibrée et conforme aux faits, sans mettre l'accent sur les éléments favorables ni minimiser les éléments défavorables. Les mauvaises nouvelles doivent être diffusées aussi rapidement et de manière aussi exhaustive que les bonnes. La réticence ou le refus de divulguer des renseignements défavorables ou une tentative de les falsifier peuvent engager la responsabilité et mettre en danger l'intégrité des renseignements et la réputation de la Société. Des modifications aux méthodes comptables pour masquer des renseignements défavorables ont des incidences néfastes analogues.

ÉTENDUE DE LA DIVULGATION

La divulgation doit inclure toute information dont l'omission rendrait le reste de la communication trompeuse, ainsi que toute l'information nécessaire pour permettre une évaluation raisonnable de la question.

COMMUNICATION DES MESURES ENVISAGÉES PAR LA SOCIÉTÉ

De nombreux développements doivent être publiés avant qu'un événement ne se produise réellement, si le développement lui-même donne lieu à un renseignement important. Les annonces de l'intention de réaliser une transaction ou une activité doivent être faites lorsque la décision est prise par le conseil ou par la haute direction, qui s'attend à l'approbation par le conseil. Les mises à jour concernant les mesures envisagées par la Société doivent être faites approximativement tous les 90 jours jusqu'à ce que la mesure envisagée se produise, à moins que l'annonce originale n'indique une date ultérieure à laquelle une mise à jour sera faite. De plus, tous les changements importants à la transaction envisagée ou aux renseignements déjà divulgués doivent être communiqués rapidement.

Bien que les renseignements importants doivent être publiés immédiatement, il convient de faire preuve de discernement quant au moment et à la pertinence des communiqués de presse concernant les développements de l'entreprise afin d'éviter le risque de divulgation trompeuse ou prématurée. Aucune annonce de l'intention de



réaliser une transaction ou une activité ne doit être faite à moins que la Société n'ait la capacité de mener à bien son intention (même si les démarches sont exposées à des événements imprévus).

MISES À JOUR DES RENSEIGNEMENTS

Les changements majeurs apportés à des renseignements importants publiés antérieurement doivent être communiqués rapidement lorsque ces renseignements deviennent trompeurs à la suite d'événements ultérieurs. Aucune mise à jour n'est nécessaire si les renseignements étaient exacts au moment de leur divulgation, mais qu'ils changent par la suite. La divulgation doit être rapidement corrigée si la Société (ou un administrateur, un dirigeant ou un employé) apprend par la suite qu'une divulgation antérieure était entachée d'une erreur importante au moment où elle a été faite.

DIVULGATION SÉLECTIVE

Il ne doit y avoir aucune divulgation sélective. En d'autres mots, les renseignements importants non publics ne doivent pas être communiqués à des personnes choisies (par exemple, au cours d'une conférence téléphonique ou d'une rencontre avec un ou plusieurs analystes ou investisseurs ou au cours d'une conversation téléphonique avec un investisseur institutionnel). Plus particulièrement, aucune information importante, notamment de l'information financière comme les données sur les ventes et les bénéfices, ne doit être divulguée de manière sélective aux analystes, aux investisseurs, à d'autres professionnels du marché, aux actionnaires, aux médias ou à d'autres personnes plutôt qu'à l'ensemble du marché. Si, au cours d'une présentation ou d'une discussion avec un analyste ou une autre personne non liée par une obligation de confidentialité, des renseignements importants non publics sont divulgués, ceux-ci doivent être rapidement et largement diffusés au public au moyen d'un communiqué de presse. Dans l'attente de cette divulgation, la Société prend contact avec la Bourse de Toronto et, au besoin, demande que la négociation de ses titres soit interrompue.

CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS ET REPORT DE LEUR DIVULGATION

Dans certaines circonstances, le comité peut déterminer que la divulgation de renseignements importants peut être retardée et que ceux-ci demeurent temporairement confidentiels lorsque leur divulgation immédiate serait indûment préjudiciable aux intérêts de la Société, par exemple :

- si la divulgation risque de porter préjudice à sa capacité de poursuivre des objectifs précis et limités ou de réaliser une transaction en cours (p. ex., la divulgation prématurée du fait que la Société a l'intention d'acheter un bien peut entraîner une augmentation du coût);
- si la divulgation risque de donner aux concurrents des renseignements confidentiels sur la Société qui constitueraient pour eux un avantage important, si le préjudice résultant de la divulgation était plus grand que le désavantage pour le marché de ne pas avoir accès aux renseignements (p. ex., la décision de lancer un nouveau service ou des détails sur des caractéristiques peuvent ne pas être dévoilés, à moins que les concurrents ne puissent les obtenir d'autres sources);
- si la divulgation de négociations en cours risque de nuire à leur conclusion; s'il est probable que la situation se stabilisera peu après, la divulgation peut être retardée jusqu'à ce qu'une annonce définitive puisse être faite.

Le fait de retenir des renseignements importants sur cette base doit être peu fréquent et ne peut être justifié que si le préjudice potentiel de la divulgation immédiate pour la Société ou pour les investisseurs peut raisonnablement être considéré comme étant plus grand que les conséquences indésirables d'en retarder la



divulgarion. La Bourse de Toronto n'encourage pas le report de la divulgation pour une longue période de temps puisqu'il est peu probable que le caractère confidentiel puisse être préservé au-delà d'une courte durée.

Lorsque la divulgation de renseignements importants est retardée comme dans la situation décrite ci-dessus, la Société doit prendre les précautions nécessaires pour que ces renseignements soient gardés strictement confidentiels et ils ne doivent être divulgués ni aux membres de la direction, ni aux employés, ni aux conseillers de la Société, sauf pour ce qui est nécessaire dans le cours des activités.

Dans de telles circonstances, et uniquement dans la mesure où la loi l'exige, la Société voit à ce qu'une déclaration de changement important soit déposée auprès des autorités réglementaires compétentes en matière de valeurs mobilières et examinera régulièrement (au moins tous les 10 jours) sa décision de garder les renseignements confidentiels.

Au cours de la période précédant la divulgation, le comité doit surveiller attentivement l'activité du marché sur les titres de la Société. Toute activité inhabituelle peut révéler une fuite d'information. En cas d'apparence de fuite, il peut être nécessaire d'envisager une annonce publique totale. Une des mesures qui peuvent être prises est de communiquer avec le service de surveillance du marché du Nouvel organisme d'autorégulation du Canada mandaté par la Bourse de Toronto (le « **service de surveillance du marché** ») pour demander d'interrompre la négociation de titres en attendant la divulgation.

La Société publie et dépose un communiqué de presse une fois que les conditions justifiant la non-divulgation ont disparu.

DÉCLARATIONS DE CHANGEMENT IMPORTANT

La Société doit déposer auprès des organismes de réglementation compétents un rapport sur tout changement important le plus tôt possible, mais au plus tard dans les dix (10) jours suivant la date du changement. Les déclarations de changement important sont examinées et approuvées par le chef des affaires juridiques ou par son représentant désigné avant d'être déposées auprès des organismes de réglementation en matière de valeurs mobilières (par l'intermédiaire de SEDAR).

INFORMATION PROSPECTIVE / IFP ET PERSPECTIVES FINANCIÈRES

La divulgation et la discussion d'information sur les tendances ou les engagements futurs, sur les événements ou les incertitudes relatifs aux produits, aux flux de trésorerie ou à la situation financière de la Société (c.-à-d. l'information prospective) doivent être tenues à un minimum et limitées i) à ce que la Société prévoit comme étant « raisonnablement susceptible » de se produire dans un avenir rapproché, ou ii) à ce qui doit être divulgué en vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables ou des exigences des bourses.

La Société peut publier des énoncés de nature financière, notamment dans le communiqué de presse trimestriel et au cours de la conférence téléphonique trimestrielle auxquels tous ont accès, sans exclusion. Les énoncés peuvent être sous forme de prévisions fondées sur des facteurs qui sous-tendent les bénéfices de la Société et/ou des bénéfices par action (les « **BPA** ») pour le trimestre ou une fourchette de BPA. Les énoncés, notamment la confirmation d'énoncés exceptionnels ou de prévisions d'analystes, doivent toujours être traités comme étant des renseignements importants. Une prévision d'augmentation ou de diminution considérable des bénéfices pour l'avenir proche, par exemple pour le trimestre suivant, doit être divulguée immédiatement par communiqué de presse afin de protéger la Société contre toute allégation de divulgation trompeuse. Tous les énoncés de nature financière doivent habituellement être transmis par voie de communiqué de presse. En règle générale, pendant

une période de silence (définie ci-après), ou lorsqu'un appel public à l'épargne est en cours ou envisagé dans un avenir rapproché, aucun commentaire sur les bénéfices ne doit être fait.

Si WSP décide de divulguer de l'information prospective (notamment des conseils), l'information considérée comme importante doit être diffusée par voie de communiqué de presse, conformément à la présente Politique. Le comité doit également s'assurer de respecter les obligations d'information énoncées dans le *Règlement 51-102 sur les obligations d'information continue* (le « **Règlement 51-102** »).

- L'information prospective doit être assortie de mises en garde adéquates, à proximité de l'information elle-même.
- Les mises en garde doivent comporter une déclaration sur les hypothèses ou les critères importants utilisés pour arriver aux conclusions ou faire les prévisions ou les projections énoncées dans l'information prospective.
- L'information prospective doit être accompagnée d'une déclaration énonçant, en termes raisonnablement précis, les facteurs importants (notamment les risques et les incertitudes) auxquels sont assujetties les conclusions, les prévisions ou les projections. Il s'agit notamment de tous les facteurs qui pourraient faire en sorte que les résultats réels diffèrent d'une conclusion, d'une prévision ou d'une projection mentionnée dans la déclaration.

L'information prospective doit être accompagnée d'une déclaration par laquelle WSP décline toute intention ou obligation de la mettre à jour ou de la réviser que ce soit en raison de nouveaux renseignements ou d'événements futurs ou pour quelque autre motif, sauf dans la mesure où les lois, les règlements ou les politiques sur les valeurs mobilières applicables le requièrent. Néanmoins, si des événements prouvent que les prévisions sur les tendances sont très mal ciblées, la Société peut décider de publier un communiqué expliquant les raisons de la différence. Dans un tel cas, WSP doit mettre à jour ses énoncés concernant les incidences prévues sur les produits et les bénéfices (ou d'autres indicateurs clés) et divulguer les circonstances qui imposent une mise à jour, notamment les hypothèses qui ne sont plus valables.

Le comité d'audit et le conseil ont la responsabilité d'examiner tous les renseignements contenus dans les perspectives financières, les informations financières prospectives (les « **IFP** ») au sens du Règlement 51-102 et les communiqués de presse comportant des informations financières et de s'assurer de leur conformité aux obligations d'information supplémentaires énoncées dans le Règlement 51-102.

De plus, conformément aux règlements applicables en matière de valeurs mobilières, WSP doit faire état, dans le rapport de gestion, des événements qui se sont produits au cours de la période visée s'il y a une probabilité raisonnable que les résultats réels diffèrent considérablement des résultats envisagés dans l'information prospective publiée par WSP relativement à une période non terminée, ainsi que les écarts prévus. Cette communication dans le rapport de gestion n'est pas nécessaire si l'information a été donnée dans un communiqué de presse auquel le rapport fait référence. WSP doit également divulguer et discuter dans son rapport de gestion les différences notables entre les résultats réels de la période annuelle ou intermédiaire à laquelle le rapport de gestion se rapporte, et toute information financière prospective ou perspective financière pour cette période que WSP a précédemment divulguée. Si, au cours de la période visée par le rapport de gestion, WSP a retiré des informations prospectives importantes communiquées auparavant, elle doit, dans le rapport de gestion, divulguer la décision et décrire les événements et les circonstances qui l'ont incitée à la prendre, notamment décrire les hypothèses sous-jacentes à l'information prospective qui ne sont plus valables. Cette communication dans le rapport de gestion n'est pas nécessaire si l'information a été donnée dans un communiqué de presse auquel le rapport fait référence.



POLITIQUE RELATIVE AUX RUMEURS

Les demandes de renseignements de la communauté financière ou des bourses relatives à des rumeurs doivent être acheminées au responsable des relations avec les investisseurs, au chef de la direction financière ou au chef des affaires juridiques. La Société n'émet aucun commentaire, affirmatif ou négatif, sur les rumeurs, à moins d'une autorisation à l'effet contraire par le comité. Le responsable des relations avec les investisseurs, le chef de la direction financière ou le chef des affaires juridiques informe la communauté financière et les bourses que WSP a pour politique de n'émettre aucun commentaire sur les rumeurs ou les conjectures. Si une bourse demande à la Société de faire une déclaration définitive en réaction à une rumeur qui cause une grande volatilité du cours de ses titres, le comité étudiera la question et décidera s'il y a lieu de faire exception à la Politique.

S'il y a eu fuite de renseignements importants et que celle-ci semble avoir des incidences sur la négociation des titres de la Société, le comité envisagera la possibilité de prendre des mesures pour qu'une annonce publique soit faite afin de confirmer ou de nier l'information faisant l'objet de la fuite.

DIVULGATION PAR WSP DE SES ACTIVITÉS FINANCIÈRES

TYPES DE DIVULGATIONS D'ACTIVITÉS FINANCIÈRES

La divulgation par WSP de ses activités financières peut généralement être divisée en deux catégories.

1 DIVULGATION OBLIGATOIRE DE RENSEIGNEMENTS

Les communiqués de presse concernant les états financiers trimestriels et annuels (y compris les communiqués annonçant des bénéfices et publiés avant la publication des états financiers, s'il y a lieu) sont examinés par le comité.

La Société publie les communiqués de presse annonçant ses bénéfices en même temps qu'elle dépose ses états financiers trimestriels ou annuels. Les résultats financiers annuels et intermédiaires sont publiés rapidement après l'approbation des états financiers par le conseil. De plus, tous les communiqués qui divulguent les résultats financiers de la Société sont examinés par le comité d'audit et approuvés par le conseil avant leur communication au public.

2 DIVULGATION VOLONTAIRE DE RENSEIGNEMENTS

La divulgation par WSP de ses activités financières comporte en outre diverses communications entièrement volontaires avec les membres de la communauté financière, notamment avec les investisseurs et les médias. Le responsable des relations avec les investisseurs et/ou le chef de la direction financière organise des conférences téléphoniques trimestrielles sur les résultats ainsi que d'autres réunions et présentations. Le responsable des relations avec les investisseurs et/ou le chef de la direction financière peut également examiner des rapports d'analystes, sous réserve des lignes directrices ci-après.

CONFÉRENCES TÉLÉPHONIQUES, WEBÉMISSIONS ET AUTRES RENCONTRES

Les conférences téléphoniques et les webémissions des résultats donnent un aperçu des résultats trimestriels de la Société. Elles se déroulent habituellement le jour même ou le lendemain de leur publication, et toutes les parties intéressées ont alors accès simultanément à la communication des éléments essentiels. Des conférences



téléphoniques et des webémissions distinctes peuvent aussi être organisées pour annoncer des changements majeurs dans l'entreprise, par exemple d'importantes acquisitions, comme le comité peut l'établir. WSP n'organise aucune conférence téléphonique ou webémission avant que le communiqué de presse faisant l'objet de la conférence n'ait été largement diffusé.

La Société donne un préavis (si le temps le permet) des conférences téléphoniques et/ou des webémissions dans un communiqué de presse annonçant la date, l'heure et l'objet de la conférence et/ou de la webémission. Dans le communiqué de presse traitant des résultats, la Société explique comment les parties intéressées peuvent se joindre à la conférence téléphonique et/ou à la webémission. Toutes les parties intéressées ont accès simultanément aux webémissions. Certaines y participent par téléphone et d'autres sur écoute seulement par téléphone ou par l'intermédiaire d'une webémission en ligne. WSP peut également inviter des analystes, des investisseurs institutionnels, les médias et d'autres personnes à participer. Les renseignements supplémentaires transmis aux participants qui ne sont pas des renseignements importants sont également publiés sur le site Web (s'il y a lieu) pour que d'autres puissent en prendre connaissance. Un enregistrement du fichier audio de la webémission reste disponible pendant une période raisonnable après la diffusion pour que les personnes intéressées puissent l'écouter.

Les conférences téléphoniques, les webémissions et les réunions à l'intention des analystes et des investisseurs sont préparées à l'avance, mais une période de questions et réponses est prévue.

Avant une conférence téléphonique, une webémission ou une rencontre avec des analystes ou des investisseurs, une réunion privée avec des analystes ou une conférence pour l'industrie, la direction de la Société et les porte-paroles désignés se rencontrent pour préparer les déclarations et les réponses aux questions attendues.

Au début de chaque conférence téléphonique ou de chaque webémission, un porte-parole de WSP fait une mise en garde relativement à l'information prospective et renvoie les participants aux documents publiés renfermant les hypothèses, les possibilités et une description des risques et des incertitudes applicables.

La Société peut également organiser des rencontres, d'autres présentations avec des analystes et des investisseurs institutionnels ainsi que des rencontres individuelles ou être invitée à y participer. Ces rencontres et ces présentations sont organisées pour donner de l'information sur les résultats, sur la position concurrentielle et sur la stratégie de la Société. La Société peut, avant ou après des rencontres, remettre un dossier de presse contenant des copies de la présentation et des renseignements accessibles au public (p. ex., le plus récent rapport trimestriel).

Tous les renseignements importants communiqués pendant les conférences téléphoniques, les webémissions ou ces réunions doivent avoir été déjà divulgués. Si des renseignements importants non publics sont divulgués par inadvertance, un communiqué de presse doit être publié rapidement pour s'assurer que l'information est largement diffusée auprès du public investisseur, et les investisseurs ou analystes présents seront avertis de leurs obligations en matière de confidentialité et de délit d'initié.

Les porte-paroles doivent conserver des notes de leurs conversations avec les analystes et les investisseurs et, dans la mesure du possible, plus d'un représentant de la Société doit être présent aux rencontres individuelles et aux rencontres de groupe.

Si lors d'une conférence téléphonique, d'une webémission ou d'une réunion à l'intention des analystes ou des investisseurs, la Société constate une divulgation sélective de renseignements importants non révélés auparavant, WSP divulguera rapidement ces renseignements au moyen d'un communiqué de presse.

RAPPORTS D'ANALYSTES

Sur demande, le chef de la direction financière ou le responsable des relations avec les investisseurs peut examiner les ébauches de rapports d'analystes avant leur publication, uniquement pour s'assurer que les données factuelles sont précises, fondées sur des renseignements déjà divulgués et que les hypothèses sous-jacentes reflètent adéquatement les renseignements publiés sur la Société. Le processus d'examen se fait avec l'analyste. Le processus d'examen des rapports d'analystes incombe exclusivement aux porte-paroles désignés spécifiquement autorisés par le chef de la direction financière ou le responsable des relations avec les investisseurs, au cas par cas. Le ou les porte-paroles de WSP doivent éviter de s'immiscer dans le contenu, les opinions et les conclusions d'un rapport d'analyste.

La Société ne diffuse pas directement à l'externe les rapports d'analystes. La Société peut publier sur son site Web une liste complète de toutes les sociétés d'investissement et de tous les analystes qui effectuent des recherches à son propos, sans égard à leurs recommandations. Si elle est publiée, la liste ne comporte aucun lien vers l'adresse électronique, le site Web ou les publications d'analystes ou de tiers.

INFORMATION CONTINUE ET AUTRES DOCUMENTS D'INFORMATION

WSP s'appuie sur les principes suivants pour s'assurer que toutes les déclarations et tous les documents publiés ou divulgués par elle ou en son nom sont précis, factuels et complets (lesquels documents et déclarations doivent en outre être conformes aux principes généraux qui régissent les divulgations énoncés ailleurs dans la présente Politique) :

- Le comité d'audit examine toutes les divulgations d'informations financières.
- Toute communication qui renferme ou révèle des renseignements sur une personne (par exemple, les dirigeants ou les administrateurs) devrait être envoyée à ces personnes pour qu'elles en prennent connaissance. Il y a lieu de leur demander de répondre à des questionnaires et de procéder à une vérification (par exemple les questionnaires remis aux administrateurs et aux dirigeants relativement aux divulgations dans les prospectus, la circulaire d'information de la direction ou les notices annuelles d'information).
- Un contrôle préalable adéquat est fait pour vérifier l'exactitude et le caractère complet de tous les renseignements importants contenus dans la divulgation.
- Pour ce qui est des notices annuelles et des circulaires d'information de la direction, l'exactitude et le caractère complet des renseignements sont vérifiés et les justificatifs sont conservés pendant une période de temps déterminée par le comité.
- Toute information fondée sur des renseignements tirés d'un document déposé par un autre émetteur assujéti auprès d'une autorité de réglementation des valeurs mobilières ou d'une bourse doit caractériser correctement la teneur de ce document et, dans la mesure du possible, identifier et citer cet autre document de manière adéquate.
- Des sous-attestations ou des attestations internes peuvent être obtenues au besoin (par exemple des sous-attestations par les agents comptables compétents pour les divulgations contenues dans les états financiers).
- Les mises en garde appropriées accompagnent la divulgation de toute information prospective.
- Au besoin, la divulgation doit être examinée par le spécialiste compétent (par exemple, l'auditeur, le conseiller fiscal, l'actuaire ou le conseiller juridique de WSP).
- La prudence s'impose dans toute présentation de mesures financières non conformes aux IFRS. Ces mesures doivent généralement être bien expliquées ou accompagnées de mesures financières conformes aux IFRS, conformément au règlement d'application pancanadienne intitulé *Règlement 52-112 sur l'information concernant les mesures financières non conformes aux PCGR et d'autres mesures financières*.

- Le consentement écrit de chaque expert doit, dans la mesure du possible, être obtenu lorsque la divulgation inclut, résume ou cite un rapport, une déclaration ou un avis de l'expert (et il convient de s'assurer que ces consentements écrits n'ont pas été retirés avant la divulgation).
- Le cas échéant, un communiqué de presse est rédigé et examiné selon les mêmes procédures que le document sous-jacent visé.
- Dans la mesure du possible, tous les renseignements contenus dans le document doivent être examinés en vue d'une mise à jour (et des consentements révisés et des confirmations d'examen doivent être obtenus si nécessaire) le plus près du moment de la divulgation.
- Hormis les déclarations de changement important dont l'examen et la divulgation sont délégués au chef des affaires juridiques, tous les documents essentiels sont examinés par le conseil, à moins que la responsabilité pour cet examen ne soit déléguée au comité d'audit ou au comité de gouvernance, d'éthique et de rémunération de la Société (le « **comité GER** »), auquel cas le consentement à la divulgation est attesté par une résolution du conseil, du comité d'audit ou du comité GER, conformément aux lois applicables.
- Le document est déposé, publié ou diffusé, selon le cas, et une copie accompagnée des examens, des consentements et des approbations pertinents est envoyée au comité pour être conservée dans son dossier, conformément à la présente Politique.

COMMUNIQUÉS DE PRESSE

Si la Bourse de Toronto est ouverte au moment où on se propose de faire une annonce, un préavis (par téléphone) de la publication d'un communiqué concernant les renseignements importants doit être donné au service de surveillance des marchés, suivi de la transmission du communiqué. Cette procédure est susceptible d'entraîner la suspension des opérations si le service de surveillance du marché le juge nécessaire. Si une annonce contenant des renseignements importants doit être publiée après la fermeture de la Bourse, le service de surveillance du marché doit en être avisé avant l'ouverture du marché le jour de bourse suivant. Sans égard au moment de publication d'une annonce contenant des renseignements importants, le service de surveillance du marché doit être informé de son contenu et une copie de l'annonce doit lui être transmise avant sa publication. Le service de surveillance du marché doit également être avisé de la méthode de diffusion proposée.

Les communiqués seront diffusés par un service de presse approuvé offrant une distribution simultanée à l'échelle nationale et/ou internationale. Les services de presse utilisés par la Société doivent assurer la transmission du texte intégral du communiqué de presse à toutes les bourses, aux organismes de réglementation compétents, aux fils de presse prédominants et aux médias financiers nationaux. Les communiqués de presse sont publiés sur le site Web de la Société, et le chef des affaires juridiques est consulté pour déterminer les communiqués de presse à déposer sur le site de SEDAR rapidement après leur publication sur les fils de presse.

RESPECT DU CARACTÈRE CONFIDENTIEL

Il est interdit à un administrateur, à un cadre ou à un employé de la Société qui détient des renseignements importants non divulgués de les communiquer à quiconque, sauf dans la mesure nécessaire dans le cours des affaires.

Certaines divulgations peuvent être nécessaires dans le cours normal des affaires. Elles sont décrites dans la Politique sur les transactions d'initiés de la Société.

Il faut s'efforcer de limiter l'accès à ces renseignements aux personnes qui ont besoin de les connaître, et ces dernières doivent être informées que les renseignements doivent rester confidentiels. Il y a lieu de rappeler périodiquement aux administrateurs, dirigeants et employés de la Société que les renseignements confidentiels obtenus dans l'exercice de leurs fonctions ne doivent pas être divulgués, sauf pour ce qui est nécessaire dans le

cours des activités de la Société. Un employé qui détient ou peut détenir des renseignements importants non divulgués doit être explicitement averti d'en respecter le caractère confidentiel. L'accès aux renseignements sur des projets délicats doit être restreint aux personnes qui, par leurs fonctions, doivent les connaître.

Les tiers de l'extérieur qui détiennent des renseignements importants non divulgués ayant trait à WSP doivent être avertis de ne les divulguer à quiconque, sauf dans la mesure nécessaire dans le cours des affaires, et qu'ils ne peuvent négocier les titres de WSP tant et aussi longtemps que les renseignements n'ont pas été diffusés dans le public. Ces tiers de l'extérieur peuvent être requis de confirmer leur engagement à ne pas divulguer les renseignements en signant une entente de non-divulgateion.

Les procédures suivantes doivent être suivies en tout temps afin de prévenir l'utilisation abusive ou la divulgation par inadvertance de renseignements importants :

- Les documents et les dossiers contenant des renseignements confidentiels sont conservés en un lieu sûr dont l'accès est limité aux personnes qui doivent les connaître dans le cours des activités. Des noms de code doivent être utilisés au besoin.
- Il faut éviter, dans la mesure du possible, de discuter de questions confidentielles dans des lieux où la conversation peut être entendue, par exemple dans les ascenseurs, les couloirs, les restaurants, les avions ou les taxis.
- Les documents confidentiels ne doivent pas, dans la mesure du possible, être lus ou exposés dans des lieux publics et ne doivent pas être jetés dans un endroit où d'autres personnes peuvent les récupérer.
- Les employés doivent s'assurer de protéger le caractère confidentiel des renseignements en leur possession, tant au bureau qu'à l'extérieur, conformément au Code de conduite de la Société.

PÉRIODES DE SILENCE

Sans le consentement exprès du comité, les porte-paroles de la Société devront s'abstenir d'initier ou de participer à des réunions ou des contacts téléphoniques avec des analystes ou des investisseurs, ou de commenter, de discuter, de fournir des conseils ou de divulguer des renseignements financiers (comme les résultats trimestriels et les estimations de bénéfices, ainsi que les projections de flux de trésorerie et de bénéfices pour la période en cours et les périodes suivantes), autrement que par le biais de communications visant à répondre à des demandes concernant des renseignements accessibles au public ou des renseignements non importants, pendant une « période de silence », laquelle période commencera à la fin de chaque trimestre et se terminera par la publication d'un communiqué de presse divulguant les résultats financiers pour ce trimestre. Si des renseignements importants non publics sont divulgués par inadvertance, un communiqué de presse doit être rapidement publié pour que l'information soit largement diffusée aux investisseurs.

DIVULGATION PAR COMMUNICATION PUBLIQUE DE VIVE VOIX

En plus d'être responsable des informations fausses ou trompeuses contenues dans des documents déposés par elle ou en son nom, WSP peut aussi être tenue responsable des informations fausses ou trompeuses contenues dans des communications faites de vive voix en son nom. Avant toute déclaration publique, les porte-paroles de WSP prennent en considération les principes suivants qui touchent spécifiquement les déclarations de vive voix faites au nom de WSP (déclarations qui doivent en outre être conformes aux principes généraux énoncés précédemment qui régissent les divulgations) :

- Les déclarations publiques ayant trait à des renseignements importants sur les activités et les affaires de WSP sont faites exclusivement par des porte-paroles autorisés.

- Dans la mesure du possible, une ébauche écrite du texte ou du contenu de la communication verbale est préparée et présentée au comité pour examen, avec l'information quant à la date, à l'heure, au lieu et au public de la communication.
- Lorsque c'est nécessaire, une ébauche est présentée au spécialiste compétent pour examen et, si la communication doit comprendre, résumer ou citer des éléments d'un rapport, d'une déclaration ou de l'opinion d'un spécialiste, le consentement écrit de ce dernier est obtenu.
- Un contrôle préalable adéquat est fait pour vérifier l'exactitude et le caractère complet de tous les renseignements importants contenus dans l'ébauche écrite.
- La divulgation d'information prospective est accompagnée des mises en garde appropriées.
- S'il y a lieu, à la suite des procédures d'examen des documents précisées ci-dessus, un communiqué de presse est rédigé et examiné pour diffusion au moment approprié.
- Tous les renseignements contenus dans les déclarations publiques verbales sont examinés et mis à jour aussi près que possible du moment de la divulgation (et s'il y a lieu, les consentements et les confirmations révisés sont aussi obtenus).
- Les personnes qui font les déclarations publiques verbales doivent s'en tenir rigoureusement au texte écrit et les différences ou écarts importants doivent être consignés. Il faut s'efforcer de s'en tenir au texte écrit dans les réponses aux questions concernant la déclaration. Les explications ou les clarifications sont limitées aux renseignements accessibles au public.

Une copie du texte, des notes pertinentes, des consentements et des documents connexes est remise au comité et gardée au dossier, conformément à la présente Politique.

COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES

La présente Politique s'applique également aux communications électroniques. Cette rubrique doit être lue conjointement avec la Politique et lignes directrices sur les médias sociaux. Les procédures ci-dessous sur les communications électroniques doivent être observées en tout temps (en plus des principes généraux qui régissent les divulgations énoncés ailleurs dans la présente Politique).

- Le contenu du site Web ne doit pas être trompeur. Les communications de renseignements d'ordre financier ou d'autres renseignements potentiellement importants sont examinées et approuvées avant d'être publiées par le comité ou sa personne désignée.
- L'information de nature non financière et les renseignements non importants destinés à être publiés sur le site Web sont examinés et approuvés par le chef des communications ou une autre personne déléguée par le comité, et un résumé est fourni au comité et inscrit dans les procès-verbaux des réunions du comité.
- Tous les documents d'information déposés auprès des organismes de réglementation en matière de valeurs mobilières (par SEDAR) (ou les hyperliens vers les documents d'information publiés sur SEDAR) sont publiés sur le site Web.
- Le comité ou son représentant doit régulièrement vérifier l'exactitude et l'exhaustivité du contenu du site Web et celui-ci peut devoir être mis à jour. L'information périmée qui doit être conservée sur le site Web est clairement identifiée par une note indiquant qu'il s'agit de documents archivés. Dans la mesure du possible, les documents portent une date et sont assujettis à toute politique de conservation adoptée et en vigueur.
- La publication sur le site Web ne constitue pas, à elle seule, la divulgation adéquate de renseignements importants. Les renseignements importants non publics ne sont ni publiés sur le site Web ni transmis par des moyens électroniques avant d'être rendus publics par un communiqué de presse.
- Les renseignements non importants fournis de façon sélective à des analystes, à des investisseurs institutionnels et à d'autres sont, dans la mesure du possible, publiés également sur le site Web.
- Le site Web doit permettre aux investisseurs d'envoyer facilement des courriels au personnel chargé des relations avec les investisseurs au sein de la Société.

- Les adresses électroniques de la Société sont la propriété de WSP, et la correspondance reçue et envoyée par messagerie électronique peut être considérée comme être de la correspondance envoyée par la Société ou en son nom.
- Tous renseignements supplémentaires (notamment les recueils de données, les feuillets d'information, les diapositives de présentations ou tous autres documents distribués lors de présentations à des analystes ou à l'industrie) fournis à des analystes, à des investisseurs institutionnels ou à d'autres spécialistes du marché sont publiés sur le site Web.
- Les rapports d'analystes ne sont pas publiés sur le site Web. La Société peut publier sur son site Web une liste complète de toutes les sociétés d'investissement et de tous les analystes qui effectuent des recherches à son propos, sans égard à leurs recommandations. Si elle est publiée, la liste ne comporte aucun lien vers l'adresse électronique, le site Web ou les publications d'analystes ou de tiers.
- Les liens vers les sites Web de tiers publiés sur le site Web sont utilisés avec précaution et accompagnés des dénis de responsabilité appropriés.
- Il est interdit aux employés de participer, sur les médias sociaux, à des discussions concernant WSP, à moins que la discussion ne se déroule conformément à la Politique et lignes directrices sur les médias sociaux de la Société, tel qu'approuvé par le conseil.
- Les documents concernant les relations avec les investisseurs sont publiés dans une section distincte du site Web (s'il y a lieu). Toutes les données publiées sur le site Web, notamment les textes et le matériel audiovisuel, portent la date à laquelle elles ont été publiées. Un fichier journal indiquant la date de publication et/ou la date du retrait des renseignements importants de la section du site Web portant sur les relations avec les investisseurs est tenu. Les renseignements importants concernant la Société qui se trouvent sur le site Web doivent être conservés pendant une période raisonnable (p. ex., deux ans pour les données trimestrielles et cinq ans pour les données annuelles).
- Des dénis de responsabilité approuvés par le comité sont publiés sur le site Web.

DOSSIER DES RENSEIGNEMENTS DIVULGUÉS

La Société conserve, pendant une période raisonnable déterminée par le conseil, un dossier contenant tous les renseignements importants divulgués et de toute l'information publique sur la Société. Il s'agit notamment des documents essentiels et d'autres documents d'information continue, de l'enregistrement ou de la transcription des conférences téléphoniques avec les analystes et les investisseurs, des webémissions, des comptes rendus de contacts et/ou de rencontres avec des analystes, des notes de réunions, des communiqués de presse, des rapports publiés dans les journaux, des rapports de recherche d'analystes et des documents d'appui utilisés pour la préparation des notices annuelles. Après la communication publique d'un développement important, le comité ou les personnes qu'il désigne font un suivi de toutes les divulgations de la Société, notamment des communications aux employés, pour s'assurer de l'exactitude des rapports et les corriger et/ou les mettre à jour au besoin.

COMMUNICATION ET APPLICATION DE LA POLITIQUE

La présente Politique s'applique à tous les employés et à tous les cadres supérieurs de WSP, à son conseil d'administration et à ses porte-paroles autorisés. Les nouveaux administrateurs, dirigeants et cadres supérieurs, ainsi que les employés qui participent directement ou indirectement à la prise de décisions concernant la divulgation reçoivent une copie de la Politique et sont informés de son importance. Des confirmations écrites de la part de ces membres du personnel peuvent être requises à la discrétion du comité.

Tout employé, administrateur ou dirigeant qui contrevient à la présente Politique, qui omet intentionnellement de signaler un manquement ou qui retient des renseignements pertinents concernant un manquement à la présente Politique, qui néglige de collaborer à l'enquête sur un manquement connu ou soupçonné ou qui prend des mesures contre un employé, un administrateur ou un dirigeant qui signale un manquement à la présente



Politique, peut faire l'objet de mesures disciplinaires susceptibles d'aller jusqu'au congédiement ou à la résiliation de son mandat de consultation auprès de WSP, et ce, sans préavis. Une violation de la présente Politique peut également constituer une infraction à certaines lois sur les valeurs mobilières. S'il y a présomption qu'un employé a enfreint des lois sur les valeurs mobilières, WSP peut, entre autres mesures, renvoyer la question aux organismes de réglementation compétents, ce qui peut mener à des poursuites civiles et criminelles et à l'imposition de pénalités, d'amendes ou de peines d'emprisonnement.

La présente étant une politique, la Société, agissant par son conseil peut, à son seul gré, autoriser des dérogations, conformément aux lois applicables, de manière prospective ou rétrospective. Aucune disposition de la présente Politique ne vise à engager la responsabilité civile des porteurs de titres de la Société. Nonobstant toute disposition à l'effet contraire, rien dans la présente Politique ne doit être interprété de manière à imposer des obligations plus grandes que celles prévues dans la loi.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET RESSOURCES D'AIDE

Les questions concernant l'application de la présente Politique doivent être transmises au chef des affaires juridiques ou à la boîte aux lettres de la division Éthique et conformité à ethics@wsp.com.

Les employés qui auraient pu observer une violation de la présente Politique sont encouragés à informer leur superviseur ou peuvent signaler une telle inconduite potentielle de manière anonyme et confidentielle au moyen de la ligne de signalement en matière de conduite professionnelle de WSP à l'adresse wsp.ethicspoint.com.

APPROBATION DU CONSEIL

Type de document	Politique de gouvernance	Politiques connexes	Code de conduite, Politique sur les transactions d'initiés, Politique sur les communications externes, Politique sur les médias sociaux
Version	6	Approbateur	Date d'approbation
Propriétaire	Date d'approbation	Comité de divulgation publique	19 février 2024
Philippe Fortier Chef des affaires juridiques et secrétaire	28 février 2024	Conseil d'administration	28 février 2024