



## Titre : Charte du comité d'audit

Date d'entrée en vigueur :

20 novembre 2025

### OBJECTIFS

Les objectifs du comité d'audit (ci-après appelé le « comité ») de Molson Coors Beverage Company (ci-après appelée l'« entreprise ») sont de faire ce qui suit au nom du conseil d'administration de l'entreprise (ci-après appelé le « conseil »).

1. Représenter le conseil et l'aider à surveiller :
  - a. le déroulement et l'intégrité des processus de production des rapports financiers de l'entreprise à l'intention des organismes gouvernementaux et de réglementation, du public et des autres utilisateurs, et la complétude et l'exactitude des états financiers de l'entreprise;
  - b. la conformité de l'entreprise aux exigences légales et réglementaires, et à son programme d'éthique et de conformité, y compris le Code de conduite professionnelle (ci-après appelé le « Code »);
  - c. les systèmes de contrôle internes de l'entreprise quant à la production des rapports financiers et aux mesures de contrôle et procédures liées à la divulgation;
  - d. le service Vérification interne de l'entreprise;
  - e. les compétences, le recrutement, la rémunération, l'indépendance et le rendement des auditeurs indépendants de l'entreprise, leur administration de l'audit annuel et leur participation à des fins légales;
  - f. certains programmes, politiques et pratiques de durabilité de l'entreprise, y compris ceux relatifs à la politique en matière d'alcool, aux questions environnementales et au rapport *Notre empreinte*, ainsi que les rapports, les mesures de contrôle, l'assurance des données et les risques qui y sont associés;
  - g. les programmes de cybersécurité, de technologie et de sécurité de l'information de l'entreprise et les risques associés.
2. Fournir le rapport du comité d'audit exigé selon les règlements de la Securities and Exchange Commission (SEC) des États-Unis et l'inclure dans la circulaire d'information annuelle de l'entreprise.
3. Avec les auditeurs indépendants, la direction financière, la direction générale, les auditeurs internes, les gestionnaires en matière d'éthique et de conformité ainsi que le conseil, surveiller et examiner les politiques et procédures de l'entreprise liées à l'évaluation et à la gestion des risques, et en discuter.

Bien que le comité ait les responsabilités et les pouvoirs énoncés dans la présente charte, on est conscient que ses membres ne sont pas des employés à temps plein de l'entreprise et qu'ils ne prétendent pas l'être dans le cadre de leurs fonctions d'auditeurs ou de comptables. La fonction du comité est la surveillance. Il n'a pas pour mandat d'effectuer du travail de terrain ni d'autres types d'examens comptables, d'audits ou de procédures, ni d'établir des normes d'indépendance des vérificateurs. La direction de l'entreprise doit assurer la préparation, la présentation et l'intégrité des états financiers de l'entreprise. La direction a la responsabilité de maintenir des politiques et des principes adéquats en matière de comptabilité et de finances, ainsi que des mesures de contrôle internes et des procédures qui permettent d'assurer le respect des normes de comptabilité, des lois et des règlements en vigueur, et des conditions d'admission en bourse. Les auditeurs indépendants sont responsables de la planification et de la conduite de l'audit adéquat des états financiers annuels de l'entreprise, et doivent formuler une opinion sur l'efficacité des mesures de contrôle internes et sur la production des rapports financiers. Ils doivent aussi examiner les états financiers trimestriels et annuels avant leur dépôt sur les formulaires 10-Q et 10-K respectivement (ci-après appelés « formulaire 10-Q » et « formulaire 10-K »), s'il y a lieu, et réaliser d'autres procédures.

## COMPOSITION

Le comité doit être composé d'au moins trois administrateurs, chacun d'entre eux devant satisfaire aux exigences d'indépendance du certificat de constitution mis à jour de l'entreprise (tel qu'amendé de temps à autre, ci-après appelé le « certificat »), aux règlements applicables de la SEC, notamment la règle 10A-3(b)(1) de la loi de 1934 sur les transactions boursières (*Securities Exchange Act of 1934*), telle qu'amendée (ci-après appelée la « loi sur les transactions boursières »), ainsi qu'aux règlements du New York Stock Exchange (NYSE) concernant les comités d'audit, pouvant parfois s'appliquer à l'entreprise. Chaque membre du comité doit posséder des connaissances financières, telles que définies par le conseil selon son appréciation commerciale, ou doit acquérir de telles connaissances dans un délai raisonnable après sa nomination au comité. Au moins un membre du comité doit être un « expert en matière financière du comité d'audit » (comme le prévoient les règlements de la SEC), tel que défini par le conseil selon son appréciation commerciale.

Les membres du comité ne peuvent recevoir de rémunération, directe ou indirecte, de l'entreprise, à l'exception des frais des administrateurs, y compris les frais du président du comité.

Les membres du comité sont déterminés par le conseil conformément à la version mise à jour et amendée des règlements administratifs de l'entreprise (tels que modifiés de temps à autre, ci-après appelés les « règlements administratifs »), sur recommandation du comité de gouvernance. Ils doivent demeurer en poste un an et jusqu'à ce que leur successeur soit dûment choisi et qualifié, ou jusqu'à la démission ou au renvoi survenant avant terme. Tous les postes vacants au sein du comité sont pourvus par le conseil, sur recommandation du comité de gouvernance.

Aucun administrateur ne peut être membre du comité s'il fait partie du comité d'audit de plus de deux autres sociétés ouvertes, sauf si le conseil estime que cela n'entraverait pas la capacité de

l'administrateur à siéger au comité et qu'il en fait état sur le site Web de l'entreprise ou dans sa circulaire d'information annuelle.

Le conseil désigne l'un des membres comme président du comité, sur recommandation du comité de gouvernance.

## RÉUNIONS

Le comité doit se réunir au moins quatre fois par an, ou plus souvent, en fonction de ses activités prévues pour l'année, ou à d'autres occasions jugées pertinentes par son président. Le quorum pour toute transaction correspondra à la majorité des membres. Le vote de la majorité des administrateurs présents à une assemblée où le quorum est atteint constitue la décision du comité, à moins que le certificat ou les règlements administratifs, ou d'autres règles ou règlements ne l'exigent. Le président du comité et le secrétaire doivent préparer ou approuver l'ordre du jour avant chaque réunion. Au besoin, le comité doit se réunir et rencontrer régulièrement individuellement à huis clos la direction; le chef de la direction, Affaires juridiques (ou un poste équivalent); le chef de l'équipe Éthique et conformité; le chef du service de Vérification interne (ci-après appelé la « Vérification interne »); et les auditeurs indépendants afin de traiter les dossiers qui doivent être discutés en privé aux yeux du comité, de la direction ou de l'un de ces intervenants. Le comité doit préparer les procès-verbaux de ses réunions qui doivent être remis au secrétaire de l'entreprise pour être inclus dans les registres de l'entreprise.

## RESPONSABILITÉS ET DEVOIRS

Afin d'accomplir ses tâches principales, le comité doit faire ce qui suit.

### Auditeurs indépendants

1. Effectuer la nomination (soumise, le cas échéant, à la ratification des actionnaires), la conservation, la rémunération, l'évaluation et la cessation d'emploi directes des auditeurs indépendants (le comité possède l'autorité exclusive en matière d'approbation des frais et des conditions associés à l'audit). Ultimement, les auditeurs indépendants relèvent directement du comité. Le comité doit superviser le travail des auditeurs indépendants, notamment la résolution des désaccords entre ces derniers et la direction quant à la production des rapports financiers.
2. Au moins une fois par année, examiner et évaluer les compétences, l'indépendance et le rendement des auditeurs indépendants et du partenaire principal en matière d'audit, en tenant compte de l'avis de la direction et des auditeurs internes, en discuter, puis transmettre les conclusions au conseil.
3. Obtenir et examiner chaque année le rapport des auditeurs indépendants qui présente : a) les procédures internes de contrôle de la qualité de l'entreprise; et b) les questions importantes soulevées lors du dernier examen interne de contrôle de la qualité ou examen de la firme par les pairs, lors des inspections des auditeurs indépendants menées par le

Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB), ou bien lors d'une enquête menée par des autorités gouvernementales ou professionnelles au cours des cinq années précédentes, relativement aux audits indépendants effectués par la firme et à toute mesure prise en réaction à ces questions.

4. Au moins une fois par année, évaluer l'indépendance des auditeurs indépendants et, conformément aux règlements du PCAOB, obtenir et examiner le rapport des auditeurs indépendants qui présente toutes les relations entre ces derniers ou leur entreprise affiliée et l'entreprise ou des personnes ayant un poste lié à la surveillance de la production des rapports financiers au sein de l'entreprise et pour lesquelles il est raisonnable de penser qu'elles font preuve d'indépendance, et discuter avec les auditeurs indépendants des effets potentiels de telles relations sur leur indépendance.
5. Examiner avec les auditeurs indépendants leur plan d'audit. Analyser la portée, la dotation en personnel, les sites, la dépendance à la direction et à l'audit interne, ainsi que la démarche générale d'audit. Examiner les découvertes importantes faites par les auditeurs indépendants, les difficultés ou les problèmes survenus pendant l'audit (notamment les restrictions en matière de portée ou d'accès aux informations demandées, et tout désaccord important avec la direction), ainsi que la réponse et les mesures de suivi de la direction, et en discuter.
6. Obtenir des auditeurs indépendants participant à un audit un rapport sur les états financiers annuels audités de l'entreprise qui présente : a) toutes les politiques et pratiques importantes en usage en comptabilité; b) toutes les méthodes de remplacement pour le traitement de l'information financière satisfaisant aux principes comptables généralement reconnus (PCGR) ayant fait l'objet de discussions avec la direction, les ramifications de l'utilisation de ces méthodes de traitement et de divulgation, ainsi que la méthode de traitement préférée par les auditeurs indépendants; c) toutes les questions capitales concernant l'audit; et d) toute autre communication écrite importante entre les auditeurs indépendants et la direction ou les analyses qui mettent de l'avant les questions et les jugements importants en matière de production des rapports financiers, comme les lettres de la direction ou les annexes concernant les différences non ajustées.
7. Obtenir des auditeurs indépendants l'assurance que : a) l'audit a été effectué conformément au paragraphe 10A(b) de la loi sur les transactions boursières; et b) la firme a respecté ses obligations consistant à repérer et à signaler les pratiques frauduleuses liées à l'audit des états financiers de l'entreprise.
8. Approuver au préalable tous les services d'audit, tous les services liés aux mesures de contrôle internes et, dans la mesure permise par la loi, tous les services non liés à l'audit fournis par les auditeurs indépendants. Le comité peut déléguer son pouvoir d'approbation préalable des services non liés à l'audit au président, qui doit rendre compte de toute approbation préalable au comité lors de la réunion suivante de celui-ci.
9. Discuter avec la direction du calendrier et du processus de rotation du partenaire principal

en matière d'audit, de l'associé de référence et de tout autre partenaire actif, et évaluer la possibilité d'effectuer une rotation régulière de la firme chargée de l'audit.

### Vérification interne

1. Chaque année, vérifier le plan de vérification, examiner les changements importants apportés au plan, les activités et la structure organisationnelle ainsi que les compétences de la Vérification interne.
2. Examiner la nomination, le rendement et le remplacement du chef, Vérification interne.
3. Examiner les rapports importants préparés par la Vérification interne, ainsi que les réponses et les mesures de suivi de la direction.
4. Examiner et résoudre les désaccords importants, ne pouvant être résolus autrement, entre la Vérification interne et la direction et leur communiquer la décision concernant ces désaccords.

### Surveillance des risques

Avec la direction, la Vérification interne et les auditeurs indépendants, le comité surveillera et examinera le programme de gestion des risques d'entreprise, les politiques et les procédures de l'entreprise concernant l'évaluation et la gestion des risques principaux et émergents auxquels elle fait face, ainsi que les mesures prises par la direction pour surveiller et contrôler ces risques, et mènera des discussions sur le sujet. Ces risques comprennent notamment l'exposition de l'entreprise aux grands risques financiers et les risques liés aux activités de conformité fiscale et financière, à la technologie, à la cybersécurité et à la sécurité de l'information de l'entreprise, ainsi qu'à la durabilité, s'il y a lieu. En outre, le comité approuvera et supervisera la politique contre la mise en gage de l'entreprise afin de la protéger contre les risques potentiels résultant de toute mise en gage des actions de l'entreprise.

### Cybersécurité, technologie et sécurité de l'information

Le comité, en partie en collaboration et en consultation avec le sous-comité technologique, sera responsable de l'examen périodique et de la surveillance des programmes, des politiques et des pratiques de l'entreprise relatifs à la cybersécurité, à la technologie et à la sécurité de l'information, y compris l'examen des menaces et des développements émergents, et de sa stratégie d'atténuation des risques liés à la cybersécurité, à la technologie et à la sécurité de l'information. Le comité fait régulièrement rapport au conseil d'administration sur ces questions.

### Équipe Éthique et conformité

1. Examiner et approuver toute modification de la charte du programme d'éthique et de conformité ainsi que du Code.
2. Examiner les éléments, les activités, la structure organisationnelle et les ressources du

programme d'éthique et de conformité pour confirmer qu'ils : a) sont conformes aux exigences d'un programme d'éthique et de conformité efficace énoncées dans les lignes fédérales sur la détermination de la peine aux États-Unis (U.S. Federal Sentencing Guidelines), telles que modifiées; et b) atténuent de manière adéquate les risques associés à la conformité de l'entreprise.

3. Examiner la nomination, le rendement et le remplacement du chef de l'équipe Éthique et conformité.
4. Examiner les rapports importants préparés par l'équipe Éthique et conformité, ainsi que les réponses et les mesures de suivi de la direction.
5. Faire rapport à l'ensemble du conseil sur les questions importantes liées à la conformité.

#### États financiers intermédiaires et annonces des résultats

1. Rencontrer la direction et les auditeurs indépendants pour examiner et aborder les états financiers intermédiaires et la divulgation de l'entreprise conformément au document d'analyse par la direction de la situation financière et des résultats d'exploitation, avant le dépôt de chaque formulaire 10-Q.
2. Avec la direction et les auditeurs indépendants, examiner les types d'information à divulguer et le type de présentation à inclure dans les annonces des résultats de l'entreprise, les informations financières et les orientations sur les résultats fournies aux investisseurs, aux analystes, aux agences de notation et aux autres intervenants, y compris toute information financière pro forma, ajustée ou non conforme aux PCGR, et mener des discussions générales sur le sujet.
3. Discuter des résultats de l'examen trimestriel et de toute autre question devant être communiquée au comité par les auditeurs indépendants en vertu des normes d'audit établies de temps à autre par le PCAOB et par les règlements de la SEC.

#### États financiers annuels audités

1. Rencontrer la direction et les auditeurs indépendants pour examiner les états financiers annuels audités à inclure dans le formulaire 10-K (ou tout rapport annuel aux actionnaires s'il est distribué avant le dépôt du formulaire 10-K), notamment : a) leur jugement sur la qualité, et pas seulement l'acceptabilité, des principes comptables de l'entreprise, y compris les questions importantes relatives à la production des rapports financiers et les jugements portés dans le cadre de la préparation des états financiers; b) la clarté des informations fournies dans les états financiers; et c) les informations fournies par l'entreprise conformément au document d'analyse par la direction de la situation financière et des résultats d'exploitation, y compris les principes comptables importants.
2. Sur la base de ces examens, formuler une recommandation au conseil sur le fait d'inclure les états financiers audités dans le formulaire 10-K.

3. Examiner avec la direction et les auditeurs indépendants : a) les problèmes importants concernant les principes comptables et la présentation des états financiers, y compris les changements importants dans la sélection ou l'application de ces principes; b) les problèmes importants concernant l'adéquation des mesures de contrôle internes et toute action spéciale entreprise lors de l'audit à la lumière de lacunes importantes dans les mesures de contrôle; c) les analyses préparées par la direction et/ou les auditeurs indépendants présentant des questions importantes relatives à la production des rapports financiers et les jugements portés dans le cadre de la préparation des états financiers, y compris les analyses des effets des méthodes de remplacement relativement aux PCGR sur les états financiers; et d) les effets des initiatives réglementaires et comptables, ainsi que des structures hors bilan, sur les états financiers.
4. Discuter des résultats de l'audit annuel. Le comité discutera également de toute autre question devant lui être communiquée par les auditeurs indépendants en vertu des normes d'audit établies de temps à autre par le PCAOB et par les règlements de la SEC, ainsi que du rapport annuel du chef de la direction et du chef de la direction, Finances, sur les mesures de contrôle internes, examiné par les auditeurs indépendants.

#### Systèmes de contrôle internes, ainsi que mesures de contrôle et procédures liées à la divulgation

1. Discuter avec la direction, la Vérification interne et les auditeurs indépendants des mesures de contrôle internes de l'entreprise (en mettant particulièrement l'accent sur la portée et le rendement de la Vérification interne), examiner avec la Vérification interne les résultats du programme d'audit interne et en discuter avec lui.
2. Examiner les systèmes de contrôle internes de l'entreprise en matière de production des rapports financiers et les mesures de contrôle et les procédures liées à la divulgation, ainsi que l'adéquation et l'efficacité des évaluations réalisées par le chef de la direction et le chef de la direction, Finances, relativement à ces mesures et à ces procédures, et en discuter.
3. Interroger la direction de l'entreprise sur l'existence de problèmes importants de conception ou d'utilisation des mesures de contrôle internes qui pourraient limiter la capacité de l'entreprise à consigner, à traiter, à résumer et à publier l'information financière, toute faiblesse importante quant aux mesures de contrôle internes, les pratiques frauduleuses (importantes ou non) qui impliquent la direction ou d'autres employés qui jouent un rôle important en ce qui a trait aux mesures de contrôle internes de l'entreprise liées à la production des rapports financiers.

#### Éthique et conformité légale

1. Être informé par le chef de la direction, Affaires juridiques, de l'entreprise au sujet de l'évaluation par la direction des questions juridiques pouvant avoir des répercussions matérielles ou importantes sur les états financiers de l'entreprise, et ce, en prenant soin de protéger la relation avocat-client, comme le juge le chef de la direction, Affaires

juridiques.

2. Vérifier, avec le chef de la direction, Affaires juridiques, de l'entreprise, si les mesures de contrôle juridique internes sont suffisantes. Examiner les problèmes qui touchent la conformité de l'entreprise, de ses filiales ou de ses employés quant aux lois et règlements en vigueur sur tous les territoires où l'entreprise et ses filiales font des affaires, et s'assurer que les mesures adéquates sont prises.
3. Examiner le Code de l'entreprise, affirmer son adhésion au Code et confirmer que la direction a mis en place un système pour le faire appliquer. Obtenir des rapports du chef de l'équipe Éthique et conformité sur l'efficacité du Code de l'entreprise et du programme d'éthique et de conformité connexe. Informer le conseil sur les politiques et les procédures de l'entreprise relativement aux lois et aux règlements applicables ainsi qu'au Code de l'entreprise.
4. Examiner et aborder avec la direction les procédures de l'entreprise pour : a) la réception, la conservation et le traitement des plaintes de l'entreprise au sujet de la comptabilité, des mesures de contrôle internes ou des questions liées à l'audit; et b) le traitement anonyme et confidentiel des inquiétudes des employés relativement à la comptabilité ou à l'audit.

#### Autres responsabilités du comité

1. Chaque année, préparer le rapport du comité d'audit aux actionnaires, selon les exigences des règlements de la SEC, et s'assurer qu'il soit inclus dans la circulaire d'information annuelle de l'entreprise.
2. Sous réserve des exigences des règlements administratifs selon lesquelles l'approbation du conseil est requise en cas de transactions entre l'entreprise et certaines sociétés affiliées, examiner, approuver et superviser les transactions avec une personne liée, conformément à la Politique mondiale sur les transactions avec une personne liée de l'entreprise (ci-après appelée la « Politique »). Examiner et évaluer périodiquement la pertinence de la Politique et recommander au conseil les modifications qu'il juge nécessaires ou pertinentes.
3. Déclarer ses activités au conseil sur une base régulière, y compris examiner avec le conseil toute question relative à la qualité ou à l'intégrité des états financiers de l'entreprise, la conformité de l'entreprise aux exigences légales et réglementaires, le rendement et l'indépendance des auditeurs indépendants, ou le rendement de la Vérification interne, et formuler des recommandations relativement à ses activités et à d'autres questions, s'il le juge nécessaire ou adéquat.
4. Établir des politiques ou des lignes directrices d'embauche pour les employés ou les anciens employés des auditeurs indépendants.
5. Évaluer les tendances, les questions et les préoccupations sociales, politiques et environnementales affectant ou pouvant affecter les activités commerciales et le

rendement de l'entreprise, et formuler des recommandations au conseil et à la direction sur la manière dont l'entreprise peut s'adapter à ces tendances.

6. Examiner et réévaluer, au moins une fois par année, la pertinence de la présente charte et recommander au conseil les modifications qu'il juge nécessaires ou pertinentes.
7. Examiner annuellement son rendement par rapport aux exigences de la présente charte.
8. Effectuer toutes les autres activités liées à la présente charte, au certificat, aux règlements administratifs et aux lois applicables, chaque fois que le comité ou le conseil le juge nécessaire ou adéquat.

## RESSOURCES ET POUVOIRS

Le comité a le pouvoir d'enquêter sur les questions qu'il juge adéquates pour exercer ses fonctions. Il a un accès intégral aux livres, aux dossiers, aux installations et aux employés de l'entreprise, ainsi qu'aux auditeurs indépendants. Le comité possède des pouvoirs en matière de sélection, d'embauche, de conservation, de rémunération, de direction, de supervision et de cessation d'emploi des conseillers externes, des auditeurs indépendants et des autres conseillers nécessaires et adéquats pour aider ou conseiller le comité afin qu'il accomplisse ses tâches et remplisse ses obligations en vertu de la présente charte. Dans la mesure du possible et sans préjudice aux pouvoirs du comité susmentionnés, le comité avertit la direction avant d'engager un conseiller externe, des auditeurs indépendants ou autres conseillers.

L'entreprise doit fournir les sommes nécessaires, telles qu'établies par le comité, afin de couvrir : 1) la rémunération des auditeurs indépendants de l'entreprise pour préparer ou émettre des rapports d'audit ou effectuer d'autres tâches (y compris d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation pour l'entreprise); 2) la rémunération de tout conseiller indépendant employé par le comité; et 3) les frais d'administration courants du comité qui sont nécessaires ou adéquats afin d'accomplir ses tâches. Le comité peut former un ou plusieurs sous-comités, et chacun peut entreprendre ces actions, à la demande du comité. Le comité peut déléguer ses pouvoirs aux sous-comités ou à d'autres administrateurs ou membres de la direction de l'entreprise, s'il le juge approprié, dans les limites permises par les lois ou les règlements en vigueur, par les conditions d'admission en bourse, ou par les règlements administratifs ou le certificat.

## TRADUCTIONS OFFERTES

<input type="checkbox"/> Bulgare	<input type="checkbox"/> Croate	<input type="checkbox"/> Tchèque	<input checked="" type="checkbox"/> Anglais
<input checked="" type="checkbox"/> Français	<input type="checkbox"/> Italien	<input type="checkbox"/> Hongrois	<input type="checkbox"/> Monténégrin
<input type="checkbox"/> Roumain	<input type="checkbox"/> Russe	<input type="checkbox"/> Serbe	<input type="checkbox"/> Espagnol