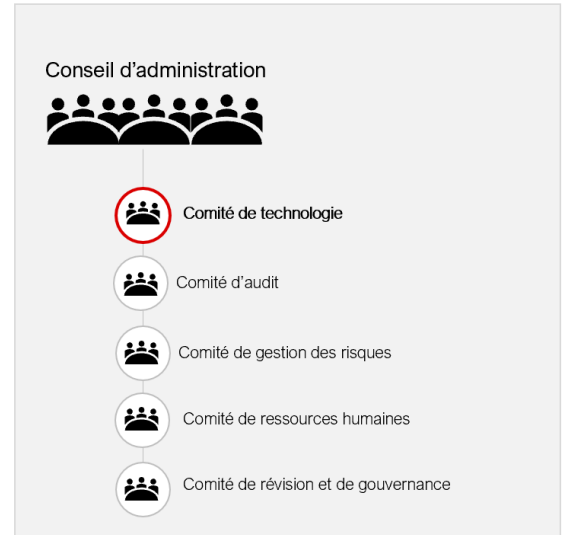


Comité de technologie

Le Conseil d'administration délègue certains rôles et certaines responsabilités, énumérés dans le mandat qui suit, au Comité de technologie. Le Comité surveille les différentes composantes du programme de technologie de la Banque. Il examine, entre autres, la stratégie technologique de la Banque et supervise les risques technologiques, notamment en ce qui a trait à la cybercriminalité.

Parmi les activités qu'il effectue pour s'acquitter de son mandat, le Comité :

- **S'assure** que la direction a mis en place un programme technologique répondant aux besoins de la Banque et de ses clients, y compris le développement d'outils et la promotion des meilleures pratiques technologiques.
- **S'assure** d'être informé de toute situation pouvant mettre en péril les systèmes de technologies de la Banque.
- **Examine** les investissements technologiques importants.



1 Rôle et responsabilités

1.1 Stratégie technologique

- Le Comité examine la stratégie technologique de la Banque et valide que cette stratégie répond à la vision stratégique de la Banque.
- Il prend connaissance des rapports qui font état du déploiement de la stratégie technologique à travers la Banque.

1.2 Investissements technologiques

- Le Comité examine le budget annuel et les ressources allouées aux technologies, notamment en ce qui a trait aux initiatives technologiques et au développement numérique.
- Il examine périodiquement l'enveloppe des investissements technologiques ayant un impact important pour la Banque.

1.3 Actifs technologiques

- Le Comité examine la gestion des opérations et des actifs technologiques, notamment les outils technologiques ainsi que les ententes d'impartition importantes.
- Il veille à ce que la direction s'assure de l'utilisation efficace, rentable et sécuritaire des actifs technologiques.

1.4 Transformation et projets technologiques

- Le Comité surveille la livraison des grands projets technologiques liés au plan de transformation de la Banque et à la stratégie technologique et numérique de la Banque.
- Il prend connaissance de rapports permettant d'évaluer le statut d'avancement des grands projets.

1.5 Gestion des risques technologiques

- Le Comité supervise la gestion des risques technologiques qui inclut la cybersécurité, la protection des renseignements personnels, la collecte, l'hébergement et le traitement des données, les risques d'interruption, la désuétude et la main d'œuvre.
- Il prend connaissance des rapports permettant d'apprécier l'exposition de la Banque à ces risques par rapport aux limites établies et d'évaluer la solidité du programme technologique.

1.6 Cybersécurité

- Le Comité examine l'efficacité du programme de cybersécurité en s'assurant que des mesures d'identification, de protection, de détection et de réponses sont mises en place.
- Il examine les pratiques de cyber-résilience de la Banque, y compris la préparation aux crises de cybersécurité, les plans de réponses aux incidents et de reprise des activités.
- Il obtient l'assurance de la direction que les employés sont suffisamment formés en matière de sécurité informatique.
- Il est également informé des bris de confidentialité ayant un impact important pour la Banque.

1.7 Vigie technologique

- Le Comité demeure à l'affût de l'évolution des technologies émergentes, des tendances et des innovations dans le marché et en évalue l'impact sur les plans stratégiques de la Banque.
- Il prend connaissance des analyses et leçons apprises relatives aux incidents observés dans le marché afin d'évaluer la rigueur des pratiques de la Banque et, le cas échéant, les renforcer.

2. POUVOIRS

2.1. Engager des conseillers externes indépendants

- Le Comité peut engager des conseillers juridiques ou d'autres conseillers externes indépendants pour l'aider à exercer ses responsabilités.
- Le Comité fixe la rémunération de ses conseillers. La Banque fournit les fonds nécessaires afin d'acquitter les coûts relatifs aux services rendus par ces conseillers.

2.2. Enquêter et avoir accès aux livres, registres, installations, dirigeants et employés

- Le Comité peut enquêter sur toute question qu'il juge pertinente. Pour mener son enquête, il peut avoir plein accès aux livres, registres, installations, dirigeants et employés de la Banque.

2.3. Déléguer des pouvoirs à un sous-comité

Le Comité peut, à sa discrétion, désigner un sous-comité afin d'examiner toute question visée par le présent mandat.

2.4. Communiquer directement avec les dirigeants et employés

- Le Comité peut communiquer directement avec la première vice-présidente à la direction, Technologie et Opérations, le premier vice-président à la direction, Gestion des risques, le

chef de la sécurité de l'information, le chef de la protection des renseignements personnels et de la vie privée et tout autre dirigeant ou employé de la Banque.

2.5. Exercer toute autre fonction qui lui est confiée ou requise par la législation

- Le Comité exerce toute fonction requise par la législation en vigueur, ou toute fonction que lui confie le Conseil de temps à autre.
- Le Comité adresse au Conseil toutes les recommandations qu'il juge appropriées sur les sujets qui sont de son ressort.

2.6. Formation continue

- Le Comité s'informe des changements législatifs et réglementaires en matière de gestion des risques.
- Le Comité informe le Conseil de ces changements ou de ces nouveautés.
- Pour se tenir à jour sur toute question qui relève de son mandat, le Comité participe à des séances d'informations concernant des sujets d'actualité qui relèvent de ces compétences.

3. COMPOSITION

3.1. Composition du Comité

- Constitué par le Conseil et composé d'administrateurs du Conseil
- Minimum de trois membres. Chacun des membres possède une bonne compréhension des questions liées à la technologie ou est en mesure d'acquérir les connaissances ou l'expertise nécessaires dans un délai raisonnable suivant sa nomination.
- Membres nommés par le Conseil
- Un président, nommé par le Conseil parmi les membres du Comité
- Un secrétaire qui est le secrétaire de la Banque, un secrétaire adjoint ou toute autre personne désignée par le secrétaire de la Banque
- La composition du Comité est revue chaque année.

3.2. Président du Comité

- Les fonctions du président du Comité sont décrites dans le mandat de ce dernier. Le président du Comité peut demander au président du Conseil que certains sujets sous la responsabilité du Comité soient soumis au Conseil.
- Le président ne peut pas être présent : Le Comité choisit un président à même les membres du Comité présents à cette réunion ou demande au président du Conseil de présider la rencontre.

3.3. Critères de sélection des membres du Comité

Être indépendant

- Chaque membre doit être indépendant au sens défini par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières.

3.4. Durée du mandat des membres du Comité

Durée

Chaque membre exerce ses fonctions jusqu'à ce que son successeur soit nommé ou jusqu'à ce qu'il:

- Démissionne
- Soit destitué
- Ne siège plus comme administrateur au Conseil

Remplacer le départ d'un membre en cours d'année (vacance)

- Une vacance au sein du Comité est comblée par le Conseil, s'il le juge opportun.
- S'il ne nomme pas de nouveau membre et que le Comité compte le nombre minimum de membres requis, les décisions du Comité sont valides.

4. RÉUNIONS

4.1. Dates des réunions

Réunions régulières fixées d'avance

- Au moins une réunion par trimestre
- Dates, heures, buts et lieux des réunions sont fixés d'avance par le Conseil. Ces informations sont transmises aux membres annuellement. Aucun autre avis n'est envoyé.

Réunions hors-calendrier fixées en cours d'année (au besoin)

Qui peut les convoquer

- Des réunions hors-calendrier peuvent être convoquées par:
 - ✓ Le président du Comité
 - ✓ Tout autre membre du Comité
 - ✓ Le président du Conseil
 - ✓ Le président et chef de la direction
 - ✓ La première vice-présidente à la direction, Technologie et Opérations

Date, heure et lieu d'une telle réunion

- La date, l'heure, le but et le lieu de la réunion sont transmis aux membres du Comité par tout moyen de communication, sans qu'il soit nécessaire d'en donner autrement avis. L'avis mentionne également le sujet de la réunion.

Avis de convocation requis sauf exception :

- *Avis de 24 heures* : les membres doivent être avisés d'une réunion hors-calendrier au moins 24 heures avant l'heure et la date fixées pour la réunion.
- *Renonciation à l'avis* : la présence d'un membre à une réunion équivaut à une renonciation à cet avis, sauf lorsque ce membre est présent dans le but exprès de s'opposer à l'examen de toute question au motif que la réunion n'est pas convoquée en bonne et due forme.
- *Exception no 1 – avis de 2 heures* : l'avis de convocation peut être envoyé 2 heures avant s'il y a urgence selon le président du Conseil, le président du Comité ou le président et chef de la direction.
- *Exception no 2 – aucun avis* : une réunion hors-calendrier peut être tenue sans avis si tous les membres du Comité sont présents ou lorsque les membres absents renoncent par écrit à l'avis de la tenue de la réunion.

Réunions exceptionnelles du Conseil pour étudier des questions qui intéressent le Comité

- Le président du Comité peut convoquer une réunion du Conseil afin d'étudier les questions qui intéressent le Comité.

4.2. Présence : en personne ou à distance

- Les réunions peuvent avoir lieu par téléphone ou par tout autre moyen permettant à tous les membres de communiquer adéquatement et simultanément entre eux. La personne à distance est présumée présente.

4.3. Personnes pouvant être invitées aux réunions

Président et chef de la direction

- Il peut assister à chacune des réunions du Comité.

Président du Conseil

- Il peut assister à chacune des réunions du Comité.

Toute autre personne invitée par le Comité

- Elle peut assister à une partie ou à la totalité de la réunion, selon ce qui est convenu avec le Comité.

Huis clos

- Une partie de la réunion doit toujours avoir lieu en l'absence du président et chef de la direction ou de tout autre dirigeant de la Banque.

4.4. Nombre minimal de membres pour tenir une réunion du Comité (quorum)

- La majorité des membres du Comité doivent être présents : si un membre s'absente temporairement d'une réunion parce qu'il est en conflit d'intérêts sur le sujet abordé, il est réputé être présent à la réunion (article 182(3) de la Loi sur les banques).
- La majorité n'est pas atteinte? Le président du Comité peut demander au président du Conseil d'agir comme membre du Comité pour cette réunion et lui donner un droit de vote, à moins que le président du Conseil soit déjà membre de ce Comité.

4.5. Vote

- Toutes les décisions à prendre par le Comité doivent être soumises au vote.
- À la majorité des voix : les décisions soumises au vote par le Comité doivent être approuvées à la majorité des voix des membres présents.
- À l'unanimité si la réunion compte deux membres uniquement : si le Comité est composé de trois membres et que deux membres seulement assistent à une réunion, les décisions soumises au vote doivent être approuvées à l'unanimité.

4.6. Procès-verbal des réunions

- **Procès-verbal** : le secrétaire est responsable de rédiger le procès-verbal de chacune des réunions du Comité. Celui-ci doit être approuvé par les membres du Comité avant d'être classé dans un registre des procès-verbaux. Il est transmis pour information à tous les administrateurs lors d'une prochaine réunion du Conseil
- **Rapport verbal du président au Conseil** : le président du Comité doit rapporter verbalement les délibérations et les recommandations du Comité lors de la prochaine réunion du Conseil