

# Comité d'audit

Le Conseil d'administration de la Banque délègue certains pouvoirs au Comité d'audit qui a le mandat de veiller à la solidité financière de la Banque. Parmi les activités qu'il effectue pour s'acquitter de son mandat, le Comité :

- **Obtient des rapports** faisant état de la gestion de la situation financière de la Banque, de l'efficacité et l'efficience des principaux processus et systèmes de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle interne et des risques financiers auxquels elle fait face.
- **Revoit les recommandations** pour faire face aux risques et fait un suivi de la mise en œuvre de ces recommandations.
- **S'assure** que la direction a mis en place les contrôles internes appropriés.
- **Recommande** au Conseil le candidat au poste d'auditeur indépendant qui sera proposé aux actionnaires.



Le Comité confie certaines responsabilités à des ressources de la Banque ou des tiers indépendants, dont: les fonctions de supervision Finances et Audit interne et l'auditeur indépendant :

- **La fonction Finances** : Sous la responsabilité du chef des finances et premier vice-président à la direction, Finances, la fonction Finances supervise la gestion des ressources financières et la gouvernance de l'information financière. Elle aide les secteurs de la Banque à gérer leur rendement financier, veille au respect d'exigences réglementaires et s'occupe notamment de la présentation de l'information de la Banque aux actionnaires.
- **La fonction Audit interne** : Le premier vice-président Audit interne est responsable de fournir de façon objective, au Comité, au Conseil et à la direction de la Banque, une assurance indépendante et des conseils sur l'efficacité des principaux processus et systèmes de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle interne et de formuler des recommandations et des conseils pour promouvoir la solidité de la Banque à long terme.
- **L'auditeur indépendant** : L'auditeur indépendant exprime une opinion sur les états financiers consolidés et en fait rapport. Il formule des recommandations d'améliorations des contrôles internes de la Banque.

De plus, le Comité :

- **Surveille** leur performance et leur indépendance
- **S'assure** que la direction a mis en place les mesures et procédures pour fournir de l'information financière de qualité
- **S'assure** d'être informé de toute situation pouvant mettre en péril la solidité financière de la Banque.
- **Examine** tout document qui est de sa responsabilité en vertu de la législation, de la réglementation ou qui émane des autorités réglementaires.

# 1 Rôle et responsabilités

---

## 1.1 Nomination et mandat des fonctions de supervision et de l'auditeur indépendant

### L'auditeur indépendant

#### Nomination

- Le Comité évalue les différents candidats au poste d'auditeurs indépendants. Il considère périodiquement la pertinence de procéder à un appel d'offres aux fins de sélectionner la firme candidate au poste d'auditeur indépendant.
- Il propose la nomination de l'auditeur indépendant. Il en recommande la nomination au Conseil qui la soumet au vote des actionnaires.
- Le Comité émet également ses recommandations quant à sa rémunération.
- Le Comité peut recommander la destitution de l'auditeur indépendant.

#### Mandat et plan annuel

- Le Comité approuve le plan annuel ainsi que la lettre de mission, laquelle établit les conditions et l'étendue des services fournis par l'auditeur indépendant.
- Il s'assure que le plan ait une portée adéquate, c'est-à-dire qu'il soit fondé sur les risques financiers et les autres risques importants.
- En cas de changement majeur apporté au plan annuel, le Comité détermine si la modification risque de nuire à la qualité de la mission de l'auditeur, avec l'appui de ce dernier.
- Le Comité doit préapprouver les mandats d'audit de l'auditeur indépendant et tous les autres mandats qui lui sont confiés. Il met en place des procédures et des conditions d'octroi claires :
  - Ligne directrice : Chaque année, le Comité recommande au Conseil l'approbation des lignes directrices concernant la gestion des services fournis par l'auditeur indépendant.
  - Délégation : le Comité délègue à son président le pouvoir d'approuver ces mandats.

### Responsables des fonctions de supervision

#### Nomination du chef des finances et premier vice-président à la direction, Finances et du premier vice-président, Audit interne

- Le Comité prend connaissance des recommandations du président et chef de la direction de la Banque concernant la nomination ou le remplacement du premier vice-président, Audit interne, et du chef des finances et premier vice-président à la direction, Finances. Le Comité fait ensuite ses recommandations au Conseil.
- Une fois par année, le Comité prend connaissance des plans de relève du premier vice-président, Audit interne, et du chef des finances et premier vice-président à la direction, Finances. Le Comité fait ensuite ses recommandations au Conseil.

### Mandat et plan annuel

- Chaque année, le Comité examine et approuve la Charte de l'Audit interne et le mandat de la fonction Finances.
- Chaque année, le Comité examine, émet des recommandations au besoin, et approuve le plan annuel de l'Audit interne.
- Le Comité s'assure que la structure et les ressources dont disposent les fonctions de supervision sont suffisantes et nécessaires à la réalisation de leur mandat.
- Le Comité approuve annuellement le budget des fonctions de supervision.

## **1.2 Performance, supervision et indépendance des fonctions de supervision et de l'auditeur indépendant**

### Auditeur indépendant

#### Autoévaluation

Au moins une fois par année, l'auditeur indépendant présente un rapport sur les éléments suivants:

- Ses pratiques internes en matière de contrôle de la qualité de ses services.
- Les questions importantes soulevées à la suite de son plus récent examen des mesures de contrôles de la qualité, de l'examen des pairs ou à la suite d'une enquête par les autorités gouvernementales ou professionnelle, menées au cours des cinq années précédentes au sujet de sa mission et les mesures mises en place pour régler ces questions.
- Son évaluation et ses procédures internes prises pour assurer son indépendance.
- Les relations d'affaires qu'il entretient avec la Banque.

#### Évaluation annuelle par la Banque

- Préalablement au dépôt de son rapport sur les états financiers consolidés annuels, le Comité procède à l'évaluation formelle de l'efficacité et de l'apport de l'auditeur indépendant, de ses compétences, de ses ressources, de son degré d'autonomie, du support offert par ce dernier et de ses habiletés comme communicateur.
- Le Comité rend compte au Conseil de l'efficacité de l'auditeur indépendant.

#### Évaluation périodique par la Banque

- Le Comité évalue périodiquement la performance globale de l'auditeur indépendant pour tous les services rendus. Il est appuyé par la direction et par l'avis du premier vice-président, Audit interne de la Banque.
- Au moins tous les 5 ans, le Comité procède à une évaluation complète de l'auditeur indépendant conformément aux recommandations de CPA Canada et du Conseil canadien sur la reddition de comptes.

#### Rotation des associés responsables de la mission

- Le Comité évalue les compétences, le rendement et l'indépendance de l'associé responsable et de son équipe.
- Le Comité discute du moment et de la procédure appropriée pour procéder à la rotation de chacun des associés.

## Chef des finances et premier vice-président à la direction, Finances et premier vice-président, Audit interne

### Évaluation de l'indépendance

- Le Comité s'assure de l'indépendance et de l'efficacité de l'Audit interne et de la fonction Finances. Pour ce faire, le Comité valide notamment que ces fonctions soient libres de toute influence qui pourrait nuire à leur capacité d'assumer leurs responsabilités de façon objective. Le Comité voit aussi à ce que les fonctions de supervision possèdent la notoriété et les pouvoirs suffisants au sein de la Banque.
- Le chef des finances et premier vice-président à la direction, Finances relève du président et chef de la direction de la Banque et dispose d'un accès direct au président du Comité d'audit.
- Pour assurer l'indépendance de l'Audit interne, le Comité s'assure :
  - Qu'il relève administrativement du président et chef de la direction.
  - Qu'il dispose d'un accès direct au président du Comité et au président et chef de la direction de la Banque.
  - Qu'il ait accès à l'information requise.
  - Qu'il rencontre régulièrement le président du Comité, en l'absence de la direction afin, d'examiner les questions qu'il soulève relativement à l'état des relations avec la direction de la Banque et l'accès à l'information requise.

### Évaluation de la performance, rémunération et supervision

- Le Comité évalue périodiquement l'efficacité des fonctions Finances et de l'Audit interne ainsi que du processus de supervision. Pour ce faire, avec l'aide de conseillers externes indépendants, le Comité effectue une analyse comparative des fonctions Finances et de l'Audit interne et de leurs processus de supervision.
- Le Comité évalue annuellement la performance du premier vice-président, Audit interne, et du chef des finances et premier vice-président à la direction, Finances, et collabore à la détermination de la rémunération de ces derniers. Le Comité fait ensuite ses recommandations au Conseil à cet égard.

## 1.3 Information financière

### Intégrité de l'information financière

- Le Comité examine, avec l'auditeur indépendant, les états financiers consolidés, le rapport annuel ainsi que la notice annuelle et s'assure qu'une image fidèle de la performance financière et des flux de trésorerie de la Banque est présentée.
  - *Approbaton* : Il en recommande l'approbation au Conseil avant leur publication après avoir pris connaissance des conclusions de l'auditeur indépendant.
- Le Comité surveille, en continu, les travaux de l'auditeur indépendant qui peuvent inclure les conclusions sur les états financiers, les examens, les attestations et tous autres services.
- En cas de désaccord au sujet de l'information financière entre l'auditeur indépendant et la direction, le Comité peut intervenir pour arriver à une entente.

- Des discussions ont lieu entre le Comité, l'auditeur indépendant et la direction concernant la documentation liée à l'intégrité de l'information financière et de toute préoccupation de l'auditeur indépendant.
- Le Comité et l'auditeur indépendant discutent de la qualité et de l'acceptabilité des principes comptables appliqués lors de la préparation des états financiers consolidés.
- Le Comité examine la lettre annuelle de recommandations de l'auditeur indépendant et assure le suivi des mesures correctives prises par la direction.
- Le Comité s'assure d'obtenir toute correspondance importante échangée entre l'auditeur indépendant et la direction relativement aux constatations de l'audit.

## Communication de l'information financière

- Le Comité examine les communiqués de presse traitant d'informations financières, des processus d'audit et des systèmes d'information de gestion. Il s'assure de leur intégrité, de l'efficacité des processus et du respect des normes comptables en vigueur.
- Il examine le processus relatif à l'émission de toute attestation, dont celle concernant l'intégrité des états financiers par le chef de la direction et le chef des finances.
- Dans le cadre des communications d'informations émanant des états financiers adressées au public, le Comité s'assure que des procédures adéquates soient en place.

## 1.4 Examen de la solidité financière de la Banque

### Budget annuel et plan financier

- Le Comité examine et recommande au Conseil le budget d'exploitation de la Banque, lequel contient des informations sur les perspectives économiques, les objectifs financiers consolidés et par secteurs, les charges d'exploitation et le budget de capital.

### Placements et opérations

- Le Comité prend connaissance de tout placement ou opération ayant un effet important sur la situation financière de la Banque portés à son attention par l'Audit interne, l'auditeur indépendant ou par un membre de la direction.

### Litiges et réclamations

- Le Comité prend connaissance de tout rapport de la direction relatif à un litige, avis de cotisation ou réclamation qui pourrait avoir une incidence sur la situation financière de la Banque.
- Il veille à ce que les réclamations importantes soient correctement divulguées dans les états financiers

### Fiscalité

- Le Comité prend connaissance de tout rapport lié à la planification et aux risques fiscaux.

## Dividendes

- Le Comité évalue la déclaration de dividendes et en fait la recommandation au Conseil.

## Responsabilité environnementale, sociale et de gouvernance (ESG)

- Le Comité exerce ses activités conformément aux pratiques et stratégies de la Banque en matière d'ESG.
- Il surveille les tendances liées aux mesures de contrôle et à l'intégration des ESG dans la divulgation de l'information financière.

## 1.5 Mesures de contrôle et signalement

### Rapports de l'Audit interne

- Examine le rapport du premier vice-président, Audit interne, discute des principaux rapports d'audit et s'assure que les mesures nécessaires sont prises pour donner suite aux recommandations significatives qui y sont contenues.

### Signalement d'irrégularité liées à la comptabilité, à l'audit ou aux contrôles internes

- Le Comité examine et fait rapport au Conseil de tout signalement anonyme à l'égard d'irrégularités comptables ou financières soulevées par des employés ou des administrateurs.
- Il s'assure que la politique de signalement des irrégularités et que les procédures adéquates sont mises en œuvre concernant la réception, la conservation, le traitement des signalements reçus et la communication confidentielle de préoccupations liées à la comptabilité ou à l'audit. Cette politique est revue périodiquement.
- Il examine le rapport de la Conformité corporative de la Banque concernant les signalements faits à l'ombudsman, ainsi que les résultats des enquêtes.

## 1.6 Formation continue

- Le Comité est informé des changements aux normes comptables pouvant avoir une incidence sur la Banque ou la divulgation aux états financiers consolidés de la Banque.
- Le Comité s'informe également des changements législatifs et réglementaires en matière d'audit et de divulgation d'information financière.
- 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 relève de ces compétences.

## 1.7 Filiales de la Banque

- Le Comité agit à titre de comité d'audit pour Société de fiducie Natcan conformément à la *Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt* (Canada), notamment pour l'approbation des états financiers consolidés et la nomination de l'auditeur indépendant.
- Le Comité peut aussi agir à ce titre pour toute autre filiale de la Banque dont la loi constitutive le permettrait. Dans ce cas, il exerce toutes les fonctions qui incombent à un tel comité conformément à la législation.

## 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 et paie 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 l'auditeur indépendant, la première vice-présidente, Audit interne, le chef des finances et premier vice-président à la direction, Finances, le premier vice-président, Finances, l'agent principal de la conformité 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 C.A. de temps à autre.
- Le Comité adresse au C.A. toutes les recommandations qu'il juge appropriées sur les sujets qui sont de son ressort.

## 3 Composition

---

### 3.1 Composition du Comité

- Constitué par le C.A. et composé d'administrateurs du C.A.
- Minimum de trois membres
- Majorité des membres est constituée d'administrateurs qui n'appartiennent pas au groupe de la Banque; aucun employé ou dirigeant de la Banque ou d'une filiale de celle-ci ne peut en faire partie
- Membres nommés par le C.A. sur recommandation du Comité
- Un président, nommé par le C.A. 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.

#### Surcharge de mandats

- Les membres du Comité ne doivent pas siéger au comité d'audit de plus de trois sociétés publiques, incluant celui de la Banque, sans avoir obtenu l'approbation du Conseil.

### 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.

### 3.3 Critères de sélection des membres du Comité

#### Être compétent

- Chacun des membres du Comité possède des « compétences financières » au sens du *Règlement 52-110 sur le comité d'audit* ou est en mesure de les acquérir dans un délai raisonnable suivant sa nomination.



### 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 C.A.

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

- Une vacance au sein du Comité est comblée par le C.A., 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 C.A. pour l'année entière. Ces informations sont transmises aux membres en début d'année. 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 C.A.
  - ✓ Le président et chef de la direction
  - ✓ Le chef des finances et premier vice-président à la direction – Finances
  - ✓ Le premier vice-président – Audit interne

#### 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 n° 1 – avis de 2 heures* : l'avis de convocation peut être envoyé 2 heures avant s'il y a urgence selon le président du C.A., le président du Comité ou le président et chef de la direction.
- *Exception n° 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 C.A. pour étudier des questions qui intéressent le Comité

- Le président du Comité peut convoquer une réunion du C.A. 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.

#### Auditeur indépendant, premier vice-président à la direction, Finances et premier vice-président Audit interne

- Ils ont le droit de recevoir les avis de convocation des réunions du Comité, d'assister aux discussions relatives aux apparentés et de donner leur avis.

#### 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 toute autre dirigeant de la Banque.
- À chaque réunion, le Comité rencontre à huis clos et de manière individuelle les fonctions de supervision des Finances et de l'Audit interne ainsi que les auditeurs indépendants.

#### **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 C.A. d'agir comme membre du Comité pour cette réunion et lui donner un droit de vote, à moins que le président du C.A. soit déjà membre de ce Comité.
- **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 C.A. de présider la rencontre.

#### **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 C.A.
- **Rapport verbal du président au C.A.** : le président du Comité doit rapporter verbalement les délibérations et les recommandations du Comité lors de la prochaine réunion du C.A.