

Comité de révision et de gouvernance

Composition, réunions et responsabilités

Le conseil d'administration de la Banque (« Conseil ») délègue certains de ces pouvoirs à plusieurs comités. Ce document décrit le mandat du Comité de révision et de gouvernance (« Comité »).

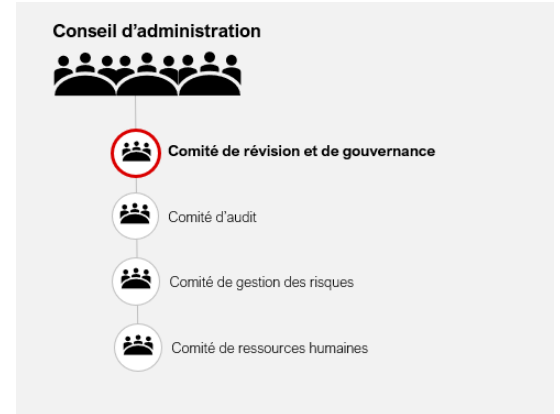
En résumé, ce Comité doit se tenir au fait des plus récentes tendances en matière de responsabilité environnementale et sociale et de gouvernance (« ESG ») afin de pouvoir s'assurer que les pratiques de la Banque à cet effet soient saines et conformes à la législation. Il doit également veiller à ce que les administrateurs, les dirigeants et les employés agissent de façon éthique et responsable.

Il doit notamment s'assurer de la compétence des administrateurs, planifier leur relève, la composition du Conseil et partager les rôles et les responsabilités entre le Conseil et les comités. Il supervise également l'évaluation du Conseil, de ses comités et de ses présidents.

Le Comité joue également un rôle auprès des clients, des actionnaires et du public en général pour s'assurer que leurs plaintes sont bien gérées.

Il doit enfin s'assurer que des mécanismes sont mis en place pour éviter que les opérations financières entre la Banque et les apparentés interdites par la législation soient réalisées.

Voici une description détaillée de la composition et du mandat du Comité.



1. Rôle et responsabilités en gouvernance

1.1. Rôle et responsabilités en matière de responsabilité d'entreprise

- Le Comité doit se tenir au fait des pratiques exemplaires en matière d'ESG ainsi que superviser la stratégie de la Banque en matière d'ESG.
- Il doit examiner périodiquement les pratiques en vigueur à la Banque et faire des recommandations pour les améliorer.
- Il doit approuver toutes les modifications faites à ces pratiques, sauf si les modifications doivent être soumises au Conseil pour approbation.
- Il doit s'assurer que la Banque exerce ses activités conformément à ces pratiques et à la mission commune de la Banque.
- Il doit remettre en question les décisions de la haute direction et donner des conseils, le cas échéant, à cet égard.

1.2. Rôle et responsabilités envers le Conseil

A. Composition du Conseil

Taille et composition du Conseil

- Le Comité revoit périodiquement la taille et la composition du Conseil pour s'assurer qu'elles permettent au Conseil d'être efficient et qu'elles respectent les exigences de la législation en vigueur.
 - *Critères de révision* : (1) compétences, aptitudes, diversité et expérience des administrateurs recherchées par le Conseil (2) exigences prévues dans la législation en vigueur.
- Le comité révisé et approuve la politique relative à la durée du mandat des administrateurs, sauf exception où cela doit être soumis au Conseil

Critères de sélection des administrateurs

- Le Comité élabore et révisé périodiquement les critères de sélection pour élire ou réélire les administrateurs (indépendance, éligibilité, disponibilité, conflits d'intérêts, etc.).
 - *Critères de révision* : (1) exigences prévues par la législation en vigueur (2) attentes et besoins présents et futurs du Conseil à l'égard des connaissances, des compétences et de l'expérience des administrateurs, (3) objectifs du Conseil en matière d'indépendance et d'absence de conflits d'intérêts et (4) autres objectifs pertinents exprimés par le Conseil.

Planification de la relève

- Le Comité planifie la relève des administrateurs, du président du Conseil et des présidents des comités du Conseil Cette planification est faite de concert avec le président du Conseil
- Le Comité élabore le processus de sélection des nouveaux administrateurs en tenant compte des critères de sélection de ceux-ci et fait des recommandations au Conseil

Réélection d'administrateurs et renouvellement du mandat du président du Conseil

- Chaque année, le Comité évalue si les administrateurs candidats à la réélection respectent les critères de sélection.
 - *Critères d'évaluation* : indépendance, éligibilité, disponibilité et absence de conflits d'intérêts. Le comité évalue l'absence de conflits d'intérêts en révisant régulièrement la liste des directorats auxquels siègent les administrateurs de la Banque.
- Chaque année, le Comité recommande aussi au Conseil de renouveler ou de ne pas renouveler le mandat du président du Conseil
 - *Critères d'évaluation* : (1) évaluer la manière dont le président du Conseil s'est acquitté de ses responsabilités et de son mandat (2) déterminer s'il est le meilleur candidat à la lumière de la situation et des défis de la Banque à ce moment-là.
- Dans le cadre de l'assemblée annuelle des actionnaires de la Banque, le Comité évalue les avis de démission remis conformément à la Politique de vote à la majorité de la Banque et recommande au Conseil d'accepter ou non la démission aux termes de cette politique.

B. Compétence et performance des administrateurs et du Conseil

Formation des administrateurs

- Le Comité met en place un programme d'orientation pour les nouveaux administrateurs et un programme de formation continue destiné à tous les administrateurs du Conseil et portant sur les activités de la Banque et de ses filiales.
 - *L'élaboration de ces programmes tient compte des*: (1) niveaux de connaissance des administrateurs, (2) besoins des différents administrateurs de la Banque et (3) exigences réglementaires.

Évaluation de la performance et de l'efficacité des pratiques du Conseil et de ses administrateurs

- Le Comité évalue périodiquement la performance et l'efficacité des pratiques du Conseil, du président du Conseil, des présidents des comités, des membres des comités et de ses administrateurs.
- Il examine les résultats de ces évaluations.
- Il peut se faire aider de conseillers externes indépendants.
- Il fait des recommandations appropriées au Conseil et fait le suivi de ces recommandations, lorsque nécessaire.

C. Responsabilités du Conseil

Révision du mandat du Conseil

- Le Comité révisé le mandat du Conseil qui décrit son rôle et ses responsabilités. Il recommande ensuite son approbation par le Conseil

Élaboration et révision du mandat du président du Conseil

- Le Comité élabore et révisé le mandat du président du Conseil et en recommande l'approbation au Conseil

D. Rémunération et indemnisation des administrateurs

Révision de la rémunération et du mode de rémunération

- Le Comité révisé la rémunération et le mode de rémunération du président du Conseil, des présidents des comités, des membres des comités et de ses administrateurs. Il transmet ses recommandations au Conseil
- Le Comité révisé périodiquement les lignes directrices en matière de détention d'actions de la Banque qui spécifient le nombre minimal d'actions ou d'unités d'actions différées que les administrateurs doivent détenir.

Souscription d'une police d'assurance-responsabilité ou d'une convention d'indemnisation

- Le Comité examine la souscription par la Banque d'une police d'assurance-responsabilité ou la conclusion de toute convention d'indemnisation dont les administrateurs et les dirigeants de la Banque et de ses filiales sont les bénéficiaires.

1.3. Rôle et responsabilités envers tous les comités

A. Composition des comités

Révision de la composition des comités

- Le Comité revoit la composition de chaque comité du Conseil
- Au besoin, il recommande la création de comités additionnels ou leur dissolution.

Nomination des présidents et membres des comités

- Le Comité recommande au Conseil la nomination des présidents et des membres pour siéger au sein des comités du Conseil
 - *Critères pour la nomination* : (1) exigences prévues par la législation, (2) besoins présents et futurs des comités à l'égard des connaissances, des compétences et de l'expérience des administrateurs et (3) besoins particuliers de la Banque.

- Le Comité peut recommander au Conseil la nomination d'un administrateur pour siéger au sein d'un comité du Conseil lorsqu'un administrateur quitte le comité (vacance).

B. Responsabilités des comités

Élaboration et révision du mandat des comités

- Le Comité élabore et révisé le mandat de chaque comité du Conseil, y compris son propre mandat.
- Au besoin, il recommande des changements au mandat des comités.
- Si un mandat est modifié, il doit être approuvé par le comité concerné et par le Conseil

Élaboration et révision du mandat du président des comités

- Le Comité élabore et révisé le mandat des présidents des comités du Conseil et en recommande l'approbation au Conseil
- L'approbation du Conseil doit se faire en l'absence de tout dirigeant et des présidents des comités du Conseil

1.4. Rôle et responsabilités à l'égard des normes d'éthique que doivent respecter les administrateurs, les dirigeants et les employés

A. Comportement éthique et de conduite des affaires

Examen et approbation du *Code de conduite et de déontologie* et d'autres normes

- Le Comité examine et approuve périodiquement les normes de comportement éthique et de conduite des affaires que doivent respecter les administrateurs, les dirigeants, les employés et autres partenaires de la Banque et de ses filiales, y compris le Code de conduite et de déontologie.

Compte-rendu au Comité par la direction

- Le Comité doit exiger que la direction lui rende compte de l'existence de processus permettant de garantir le respect de ces normes de comportement éthique et de conduite des affaires.
- Il doit aussi exiger que la direction lui signale en temps utile les cas importants de non-respect des normes de comportement éthique et de conduite des affaires, c'est-à-dire les cas pouvant avoir un impact négatif significatif sur l'image et la réputation de la Banque et de ses filiales.

B. Détermination, appréciation et résolution des conflits d'intérêts

- Le Comité surveille l'application des mécanismes de détermination, d'appréciation et de résolution des conflits d'intérêts approuvés par le Conseil
- Il surveille notamment l'application des mesures pour dépister les sources potentielles de tels conflits et pour restreindre l'utilisation de renseignements confidentiels

1.5. Rôle et responsabilités quant à la transparence de la Banque envers ses clients, les actionnaires et le public

A. Renseignements à transmettre aux clients de la Banque

- La législation exige que certains renseignements soient divulgués aux clients de la Banque. Des mécanismes et des procédures de communication de renseignements sont approuvés par le Conseil à cet effet.
- Le Comité surveille l'application de ces mécanismes et de ces procédures.

B. Gestion des plaintes des clients

- Les clients de la Banque peuvent faire des plaintes en cas d'insatisfactions. Il en va de même pour toute personne qui soumet une demande pour des produits et services de la Banque sans être client. Des mécanismes et des procédures pour examiner les plaintes sont approuvés par le Conseil
- Le Comité surveille l'application de ces mécanismes et de ces procédures.
- Le Comité veille à ce que des préposés (dirigeants ou autres agents) soient désignés pour appliquer ces mécanismes et ces procédures et pour traiter ces plaintes.
- Le Comité examine les rapports périodiques sur le traitement des plaintes, préparés par l'Ombudsman des clients.

C. Protection des consommateurs

- La législation prévoit un régime de protection des consommateurs en matière financière auquel la Banque doit se conformer.
- Le Comité veille à ce que la direction mette en place des mécanismes d'observation des dispositions visant les consommateurs, de les revoir pour s'assurer de leur efficacité et de recevoir un rapport au moins annuel sur l'application de ces mécanismes et tout autre activité que la Banque exerce relativement à la protection des clients par la direction.

D. Suivi des réactions des clients, des actionnaires et du public

- Une communication saine et transparente implique de connaître les réactions des clients et actionnaires. C'est une exigence de la législation.
- Le Comité surveille l'application des mesures visant à recueillir les réactions des actionnaires, du public ou de toute autre personne intéressée à faire part de ses réactions, dont l'application de la Politique de communication avec les actionnaires.
- Le Comité examine notamment les propositions des actionnaires, les réponses fournies par la Banque à ces propositions et tout autre sujet relié.

1.6. Rôle et responsabilités quant à la divulgation de la Banque

- Le Comité approuve tout document réglementaire qui est de sa responsabilité en vertu de la législation.
- Le Comité recommande l'approbation par le Conseil de ces documents réglementaire le cas échéant.

1.7. Rôle et responsabilités concernant les filiales de la Banque

- Le Comité peut aussi agir à titre de comité de révision pour Société de fiducie Natcan conformément à la *Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt* (Canada).
- Le Comité peut aussi, au besoin, agir à titre de comité de gouvernance pour toutes filiales de la Banque dont la loi constitutive le permet. Dans ce cas, il exerce toutes les fonctions qui incombent à un tel comité conformément à la législation en vigueur.

2. Rôle et responsabilités relativement aux apparentés

2.1. Ce qu'est un apparenté

- Les apparentés sont notamment des personnes qui prennent des décisions importantes pour la Banque ou qui détiennent un certain contrôle sur la Banque (par ex., les administrateurs et certains dirigeants de la Banque).
- La Banque doit respecter les exigences prévues dans la *Loi sur les Banques* et le *Règlement sur les opérations avec apparentés (banques)* pour surveiller leur niveau d'endettement envers la Banque.

2.2. Mécanismes de suivi des opérations avec les apparentés

- Le Comité veille à ce que la direction mette en place des mécanismes qui assurent le respect des exigences de la *Loi sur les Banques*. Il revoit périodiquement ces mécanismes pour s'assurer de leur efficacité.

3. Pouvoirs

3.1. Engager des conseillers externes indépendants

- Le Comité peut engager des conseillers juridiques ou 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Communiquer directement avec les dirigeants et employés

- Le Comité peut communiquer directement avec le vice-président Affaires juridiques et secrétaire corporatif et tout autre dirigeant ou employé de la Banque.

3.5. Exercer toute autre fonction qui lui est confiée ou dévolue 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.

4. Composition

4.1. Composition du Comité

- Constitué par le Conseil et composé d'administrateurs du Conseil
- Minimum de 3 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 Conseil sur recommandation du Comité
- 1 président, nommé par le Conseil parmi les membres du Comité
- 1 secrétaire qui est le secrétaire de la Banque, un secrétaire adjoint ou toute autre personne désignée par le secrétaire de la Banque

4.2. 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.

4.3. Critères de sélection des membres du Comité

Être compétent

- Chaque membre doit comprendre les questions liées à la gouvernance. Si ce n'est pas le cas au moment de sa nomination, il doit être en mesure d'acquérir les connaissances ou l'expertise nécessaires dans un délai raisonnable après sa nomination.

Être indépendant

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

Respecter la limite du nombre de membres maximum pouvant appartenir au groupe de la Banque

- La majorité des membres du Comité doit être constituée d'administrateurs qui n'appartiennent pas au groupe de la Banque, conformément à la *Loi sur les banques*.

4.4. Durée du mandat des membres du Comité

Durée indéterminée

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

La composition du Comité est revue chaque année.

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.

5. Réunions

5.1. Dates des réunions

A. Réunions régulières fixées d'avance

- Au moins 1 réunion par trimestre
- Dates, heures, buts et lieux des réunions sont fixés d'avance par le Conseil pour l'année entière. Ces informations sont transmises aux membres en début d'année. Aucun autre avis n'est envoyé.

B. 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

Date, heure et lieu d'une telle réunion

- La date, l'heure, 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 Conseil, 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.

C. 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.

5.2. Lieux : 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.

5.3. Personnes pouvant être invitées aux réunions

Président et chef de la direction

- Il peut assister à chacune des réunions du Comité.

Auditeur indépendant

- Il a le droit de recevoir les avis de convocation des réunions du Comité, d'assister aux discussions relatives aux apparentés et aux dispositions de la *Loi sur les Banques* visant les consommateurs, et de donner son 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.

Exclusion des invités (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.

5.4. Nombre de membres minimal 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.
- 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.

5.5. 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 2 membres uniquement : si le Comité est composé de 3 membres et que 2 membres seulement assistent à une réunion, les décisions soumises au vote doivent être approuvées à l'unanimité.

5.6. 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

Approuvé par le Comité et le Conseil le 24 février 2021