



MANDAT DU COMITÉ DE GESTION DES RISQUES

1. Constitution

Le comité de gestion des risques (le « comité ») est un comité créé par le conseil d'administration de la Banque afin d'appuyer le conseil dans l'exercice de ses fonctions en matière de surveillance.

Le comité doit revoir son mandat annuellement.

2. Nomination et composition

Le comité se compose d'au moins trois administrateurs.

Le conseil d'administration désigne, lors de la réunion du conseil qui suit l'assemblée annuelle, les administrateurs qui forment le comité et le président du comité. La majorité des membres du comité doit être 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 être membre du comité.

Les membres du comité demeurent en fonction jusqu'à la réunion du conseil qui suit l'assemblée annuelle des actionnaires, à moins qu'ils ne soient, dans l'intervalle, remplacés par décision du conseil.

3. Rémunération

Les membres du comité reçoivent pour leurs services la rémunération qui est déterminée par résolution du conseil.

4. Réunions

Le comité se réunit au moins une fois par trimestre.

Les réunions du comité peuvent être tenues sans avis, pourvu que les membres renoncent à tel avis, aussi souvent que les membres le jugent à propos et à l'endroit qu'ils déterminent.

Le vérificateur externe reçoit avis des réunions du comité et peut y assister s'il le désire.

5. Quorum

Le quorum aux réunions du comité est constitué de la majorité des membres.

6. Président

Le président du comité, tel que désigné par le conseil d'administration, préside les réunions du comité. En son absence, les membres présents peuvent élire parmi eux, un président pro tempore.

7. Procédure

La procédure aux réunions du comité est la même que celle suivie aux réunions du conseil d'administration.

8. Pouvoirs du comité

Dans le cadre de son mandat, le comité, s'il le juge opportun, peut :

- a) convoquer une réunion des administrateurs;
- b) communiquer avec ou rencontrer en séance privée tout cadre ou employé de la Banque de même que ses vérificateurs interne et / ou externe; et
- c) faire appel à des ressources externes et indépendantes de la Banque, en fixer et en payer la rémunération, conformément à la politique du conseil d'administration sur l'utilisation d'aviseurs externes.

9. Secrétaire

Le secrétaire de la Banque ou tout autre officier désigné par le président de la Banque accomplit en regard du mandat du comité les fonctions de secrétaire ainsi que celles que lui confie le président du comité.

10. Fonctions

Le comité s'acquitte des obligations réglementaires en matière de révision ainsi que les fonctions suivantes qui lui sont déléguées par le conseil et toutes autres fonctions qui peuvent lui être déléguées de temps à autre par le conseil :

10.1 Fonctions de surveillance

- 10.1.1 s'assurer que la direction identifie les principaux risques de l'entreprise et mette en place des systèmes permettant de les mesurer et de les gérer adéquatement et s'assurer de l'intégrité et de l'efficacité de ces systèmes;
- 10.1.2 réviser et, le cas échéant, approuver la philosophie de risque global et la tolérance au risque et recommander au conseil l'approbation de la politique sur le cadre de gestion intégrée des risques;
- 10.1.3 réviser et, le cas échéant, approuver les autres politiques qui font partie intégrante du cadre de gestion intégrée des risques (à l'exception de celles qui sont du ressort d'un autre comité), et s'assurer de leur respect (voir annexe);
- 10.1.4 approuver la sélection du dirigeant responsable de la gestion intégrée des risques, s'assurer de sa compétence, de son indépendance et de la suffisance de ses ressources et de sa rémunération et réviser et, le cas échéant, approuver son mandat et ses objectifs;
- 10.1.5 s'assurer que les activités de gestion intégrée des risques ont un degré d'indépendance, un statut et une visibilité suffisantes et qu'elles font l'objet d'examen périodiques;

- 10.1.6 discuter avec le responsable de la gestion intégrée des risques de ses constatations et recommandations importantes et en effectuer le suivi;
- 10.1.7 s'assurer que la direction élabore, conformément à l'article 465 de la *Loi sur les banques*, les politiques de placement et de prêt et les normes, mesures et formalités y afférentes, et s'assurer de leur respect;
- 10.1.8 réviser et, le cas échéant, approuver les prêts et avances de fonds qui aux termes des politiques de crédit sont du ressort du comité et examiner la qualité du portefeuille de prêts et la suffisance des provisions pour pertes;
- 10.1.9 s'assurer que la direction adopte un processus visant à déterminer le niveau approprié de capital pour la Banque en fonction des risques assumés;
- 10.1.10 réviser et, le cas échéant, approuver le code de déontologie et le code de confidentialité applicable aux dirigeants et employés et s'assurer de leur respect;
- 10.1.11 s'assurer que la direction instaure des mécanismes de résolution des conflits d'intérêt, notamment des mesures pour dépister les sources potentielles de tels conflits et restreindre l'utilisation de renseignements confidentiels et surveiller l'application de ces mécanismes;
- 10.1.12 s'assurer que la direction instaure des mécanismes de communication aux clients de la Banque des renseignements qui doivent être divulgués aux termes de la *Loi sur les banques* ainsi que des procédures d'examen des réclamations de ses clients qui doivent être instituées aux termes du paragraphe 455(1) de la Loi, incluant la procédure de gestion des plaintes, et surveiller l'application de ces mécanismes;
- 10.1.13 recevoir le rapport de l'ombudsman;
- 10.1.14 réviser et, le cas échéant, recommander au conseil la délégation de pouvoirs généraux de signature aux dirigeants de la Banque et approuver la délégation de pouvoirs spécifiques de signature à certains dirigeants et employés;
- 10.1.15 rencontrer les autorités réglementaires et discuter de leurs constatations et recommandations et en effectuer le suivi;

10.2 Fonctions de révision

- 10.2.1 s'assurer que la direction mette en place des mécanismes visant à l'observation de la partie XI de la *Loi sur les banques*;
- 10.2.2 revoir ces mécanismes et leur efficacité;
- 10.2.3 revoir les pratiques de la Banque afin de s'assurer que les opérations effectuées avec des apparentés et susceptibles de porter atteinte à la solvabilité ou à la stabilité de cette dernière soient identifiées;
- 10.2.4 réviser et, le cas échéant, approuver lorsque requis les transactions visées à la partie XI de la *Loi sur les banques*;

10.2.5 faire rapport au Surintendant des institutions financières, au nom du conseil, des travaux du comité en matière de révision.

10.3 Fonctions de conformité

10.3.1 réviser et, le cas échéant, recommander au conseil d'approuver la politique de gestion du risque réglementaire et s'assurer de son respect;

10.3.2 réviser et, le cas échéant, approuver la politique en matière de recyclage des produits de la criminalité et de financement des activités terroristes et s'assurer de son respect;

10.3.3 approuver la sélection du responsable de la conformité, s'assurer de sa compétence, de son indépendance et de la suffisance de ses ressources et de sa rémunération;

10.3.4 s'assurer que les activités de conformité ont un degré d'indépendance, un statut et une visibilité suffisantes et qu'elles font l'objet d'examen périodiques;

10.3.5 discuter avec le responsable de la conformité de ses constatations et recommandations importantes et en effectuer le suivi;

10.4 Fonctions de rémunération

10.4.1 effectuer annuellement, en collaboration avec le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise, une vigie des liens entre la rémunération, le rendement et le risque et de l'alignement de la Banque avec les principes et normes en matière de rémunération du Conseil de stabilité financière;

10.4.2 recevoir, sur une base annuelle, l'analyse des liens entre la rémunération, le rendement et le risque liés au programme de rémunération de la Banque préparée par le premier vice-président, Gestion intégrée des risques et la première vice-présidente, Ressources humaines.

11. Politiques

Dans le cadre de son mandat le comité réviser et, le cas échéant, approuve les politiques mentionnées en annexe.

12. Rapport

Le comité fait rapport de ses activités au conseil d'administration, verbalement lors de la réunion du conseil suivant d'ordinaire celle du comité, et par écrit lors de la réunion subséquente du conseil.

Le comité fait également rapport de ses activités annuellement aux actionnaires en relation avec l'assemblée annuelle des actionnaires.

[Soumis et approuvé au conseil d'administration du 2010-09-02]

ANNEXE

Liste des politiques, plans, procédures et codes devant être approuvés par le comité de gestion des risques

Politiques	Propriétaire ⁽¹⁾
1. Politique de gestion du risque réglementaire	Affaires juridiques
2. Politique de gestion des risques de Trésorerie	Gestion intégrée des risques
3. Politique de gestion et d'adéquation du capital	Gestion intégrée des risques
4. Politique de crédit	Crédit
5. Politique de gestion du risque opérationnel	Gestion intégrée des risques
6. Politique de gestion du risque de l'impartition	Gestion intégrée des risques
7. Politique de gestion sur la sécurité de l'information	Direction de la sécurité de la technologie de l'information
8. Politique sur la protection des renseignements personnels	Direction de la sécurité de la technologie de l'information
9. Politique sur le Cadre de gestion intégrée des risques	Gestion intégrée des risques
10. Politique de gestion du risque de responsabilité professionnelle	Affaires juridiques
11. Politique d'approbation des changements	Finances et contrôle
12. Politique relative aux provisions générales pour risques de crédit	Comptabilité corporative et crédit
13. Politique de gestion des prix de transfert du coût des fonds	Finances et contrôle
14. Politique de gestion du nantissement	Gestion intégrée des risques
15. Politique en matière de recyclage des produits de la criminalité et de financement des activités terroristes	Affaires juridiques
16. Politique de divulgation de l'information	Affaires juridiques
17. Politique sur le traitement des plaintes et commentaires portant sur les pratiques apparaissant douteuses en matière de comptabilité et de vérification	Affaires juridiques
18. Politique sur le risque de réputation	Gestion intégrée des risques
19. Politique de gestion de la continuité des affaires	Gestion intégrée des risques
20. Politique de gestion sur la répartition du revenu brut pour le capital réglementaire	Gestion intégrée des risques
21. Politique d'évaluation des instruments financiers	Gestion intégrée des risques
22. Politique sur les initiés et sur les opérations interdites sur les titres de la Banque	Affaires juridiques
23. Plan de capital	Trésorerie
24. Plan de contingence des liquidités	Trésorerie
25. Procédures de gestion des plaintes (SFAP)	Marketing
26. Codes de déontologie (employés / fournisseurs de services)	Affaires juridiques
27. Code de confidentialité sur la protection des renseignements personnels	Affaires juridiques

(1) Le propriétaire d'une politique est responsable de la mise à jour de sa politique, de son encadrement ainsi que de veiller à son application.