



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 la prochaine assemblée annuelle des actionnaires, à moins qu'ils ne soient remplacés dans l'intervalle 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.

L'auditeur 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 peut, s'il le juge opportun :

- 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 auditeurs interne et/ou externe; et
- c) faire appel à des ressources externes et indépendantes de la Banque et en fixer et payer la rémunération, conformément à la politique du conseil d'administration sur l'utilisation d'aviseurs externes par les administrateurs.

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

À l'égard de la gestion des risques :

- 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 approuver l'appétit à l'égard des risques et recommander au conseil l'approbation du cadre d'appétit et de gestion des risques;
- 10.1.3 approuver ou recommander au conseil d'administration l'approbation des autres politiques qui font partie intégrante du cadre de gestion 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 des risques et s'assurer de sa compétence et de son indépendance;

- 10.1.5 approuver le mandat de la fonction gestion des risques ainsi que ses objectifs;
- 10.1.6 s'assurer que les activités de gestion des risques ont un degré d'indépendance, un statut et une visibilité suffisantes et qu'elles font l'objet d'examen périodiques;
- 10.1.7 discuter avec le responsable de la gestion des risques de ses constatations et recommandations importantes et en effectuer le suivi;
- 10.1.8 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;
- 10.1.9 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;
- 10.1.10 s'assurer que la direction adopte un processus visant à déterminer le niveau approprié de capital pour la Banque en fonction des risques assumés;
- 10.1.11 approuver le code de déontologie et le code de confidentialité sur la protection des renseignements personnels applicables aux dirigeants et employés et s'assurer de leur respect;
- 10.1.12 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;
- 10.1.13 s'assurer que la direction instaure des mécanismes de communication aux clients de la Banque des renseignements qui doivent leur être divulgués ainsi que des procédures d'examen des réclamations de ses clients qui doivent être instituées aux termes du paragraphe 455(1) de la *Loi sur les banques*, incluant la procédure de gestion des plaintes, et surveiller l'application de ces mécanismes;
- 10.1.14 recevoir le rapport de l'ombudsman;
- 10.1.15 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;
- 10.1.16 rencontrer les autorités réglementaires et discuter de leurs constatations et recommandations et en effectuer le suivi;

À l'égard de la gestion du risque réglementaire :

- 10.1.17 recommander au conseil d'approuver la politique de gestion du risque réglementaire et s'assurer de son respect;

- 10.1.18 approuver la politique en matière de recyclage des produits de la criminalité et de financement des activités terroristes et s'assurer de son respect;
- 10.1.19 approuver la sélection du responsable de la gestion du risque réglementaire et s'assurer de sa compétence et son indépendance;
- 10.1.20 s'assurer que les activités de gestion du risque réglementaire ont un degré d'indépendance, un statut et une visibilité suffisantes et qu'elles font l'objet d'examen périodiques;
- 10.1.21 discuter avec le responsable de la gestion du risque réglementaire de ses constatations et recommandations importantes et en effectuer le suivi;

À l'égard de la rémunération :

- 10.1.22 revoir annuellement, en collaboration avec le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise, l'alignement de la rémunération, du rendement et du risque de la Banque avec les principes et normes en matière de rémunération du Conseil de stabilité financière;

10.2 Fonctions de révision

- 10.2.1 s'assurer que la direction mette en place des mécanismes visant à faire observer la partie XI de la *Loi sur les banques*;
- 10.2.2 revoir ces mécanismes et leur efficacité;
- 10.2.3 revoir les pratiques afin de s'assurer que les opérations effectuées avec des apparentés et susceptibles de porter atteinte à la solvabilité ou à la stabilité de la Banque 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.

11. Politiques

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 6 novembre 2014]

ANNEXE

Liste des politiques, plans, procédures et codes faisant partie intégrante du cadre de gestion des risques

Politiques	Propriétaire ⁽¹⁾
1. Cadre d'appétit et de gestion des risques	Gestion des risques
2. Politique de gestion du risque réglementaire	Affaires juridiques, Gestion du risque réglementaire et Secrétariat corporatif
3. Politique de gestion des risques de trésorerie et marchés des capitaux	Gestion des risques
4. Politique de gestion et d'adéquation du capital	Gestion des risques
5. Politiques de crédit	Crédit
6. Politique de gestion du risque opérationnel	Gestion des risques
7. Politique de gestion du risque d'impartition	Gestion des risques
8. Politique de gestion sur la sécurité de l'information	Technologie de l'information
9. Politique sur la protection des renseignements personnels	Technologie de l'information
10. Politique de gestion du risque de responsabilité professionnelle	Affaires juridiques, Gestion du risque réglementaire et Secrétariat corporatif
11. Politique d'approbation des changements	Finances et contrôle
12.	
13. Politique de gestion des prix de transfert du coût des fonds	Finances et contrôle
14. Politique de gestion du nantissement	Gestion des risques
15. Politique en matière de recyclage des produits de la criminalité et de financement des activités terroristes	Affaires juridiques, Gestion du risque réglementaire et Secrétariat corporatif
16. Politique sur le risque de réputation	Gestion des risques
17. Politique de gestion de la continuité des opérations	Gestion des risques
18. Politique de gestion sur la répartition du revenu brut pour le capital réglementaire	Gestion des risques
19. Politique d'évaluation des instruments financiers	Gestion des risques
20. Politique sur les initiés et sur les opérations interdites sur les titres de la Banque	Affaires juridiques, Gestion du risque réglementaire et Secrétariat corporatif
21. Plan de capital	Trésorerie corporative
22. Plan de contingence des liquidités	Trésorerie corporative
23. Procédures de gestion des plaintes	Expérience client
24. Code de déontologie	Affaires juridiques, Gestion du risque réglementaire et Secrétariat corporatif / Ressources humaines
25. Code de confidentialité sur la protection des renseignements personnels	Affaires juridiques, Gestion du risque réglementaire et Secrétariat corporatif

(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.