



CODE DE CONDUITE DES ADMINISTRATEURS

Le Code de conduite des administrateurs (le « Code ») de la Banque Laurentienne du Canada (la « Banque ») s'applique à tous les membres du conseil d'administration de la Banque (le « Conseil »), y compris le titulaire de la fonction de présidence du Conseil ou d'un comité du Conseil (la « Présidence »).

Raison d'être du Code

Les administrateurs doivent se familiariser avec le contenu du Code, lequel aborde des questions liées à la gouvernance, aux conflits d'intérêts, aux opérations d'initié et à la conduite lors des réunions du Conseil ou de ses comités. Il s'agit en quelque sorte d'un guide qui permet ultimement aux administrateurs de donner l'exemple, ce qui constitue une partie importante de leur fonction de gérance puisqu'ils sont chargés, entre autres, de cultiver la confiance des employés, des clients, des investisseurs, des collègues et des membres des communautés au sein desquelles la Banque exerce ses activités.

Le Code prévoit des lignes directrices basées sur des principes; il n'aborde pas toutes les situations particulières auxquelles les administrateurs pourraient être confrontés. On rappelle donc aux administrateurs que leurs obligations et leurs droits à titre d'administrateur de la Banque ne se limitent pas aux situations présentées dans le présent Code. Des lignes directrices additionnelles ou des obligations et des droits associés aux fonctions d'administrateurs sont plus amplement détaillés dans la législation, les règlements, les règles et les politiques plus normatifs des autorités compétentes, y compris la législation du gouvernement fédéral et des gouvernements provinciaux et les règles et politiques des Autorités canadiennes en valeurs mobilières et de la Bourse de Toronto, ou celles qui relèvent de l'autorité de ces organisations. Par ailleurs, la *Loi sur les Banques (Canada)*, les règlements administratifs et les politiques de la Banque, plus particulièrement le Code de déontologie de la Banque (qui s'applique aux employés et aux cadres supérieurs de la Banque mais aussi aux administrateurs dans certains contextes), contiennent également des lignes de conduite additionnelles. Finalement, en plus de porter attention aux éléments mentionnés plus haut, les administrateurs doivent s'appliquer à exercer leurs responsabilités en tenant compte des cadres et des principes de gestion des facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance qui ont été adoptés par la Banque et qui sont appliqués dans l'exercice de ses activités.

A. Principes de conduite

1. L'administrateur est tenu de faire preuve de bienveillance, de diligence, de discernement et de compétence comme le ferait une personne raisonnablement prudente en pareille circonstance;
2. l'administrateur est tenu d'agir avec honnêteté et intégrité, dans l'intérêt supérieur de la Banque;
3. l'administrateur est tenu de satisfaire les exigences de toutes les dispositions applicables de la législation, des règlements et des règlements administratifs pertinents de la Banque;
4. l'administrateur traite équitablement les parties prenantes de la Banque. Les parties prenantes de la Banque comprennent, par exemple, les actionnaires, les clients ou les employés, selon les circonstances. L'administrateur est encouragé à faire preuve de transparence, sans toutefois perdre de vue son devoir de confidentialité, plus particulièrement pour l'information importante. L'information divulguée au public concernant les administrateurs ou la Banque doit être exacte, et l'administrateur doit déclarer à la Présidence du Conseil et au Secrétariat corporatif tout changement

à l'information importante à son sujet ou au sujet de la Banque, dès que possible après en avoir pris connaissance; et

5. l'administrateur est tenu, après avoir examiné attentivement toute l'information pertinente, de signaler à la Présidence du Conseil toute conduite d'un ou de plusieurs employés, dirigeants ou membres du Conseil pour laquelle il a de bonnes raisons de croire qu'il s'agit d'une conduite illégale ou contraire à l'éthique.

B. Réunions du Conseil ou des comités du Conseil

6. L'administrateur doit se tenir au fait des affaires commerciales et internes de la Banque et se préparer adéquatement avant toute réunion du Conseil ou d'un comité du Conseil, notamment en examinant les documents que les membres de la haute direction de la Banque fournissent au Conseil avant les réunions;
7. l'administrateur est appelé et encouragé à assister à toutes les réunions du Conseil et des comités du Conseil. Dans les cas où une exigence minimale de participation annuelle a été fixée par le Conseil ou un comité du Conseil, l'administrateur est tenu de satisfaire à cette exigence. On s'attend également de l'administrateur qu'il participe activement aux réunions, notamment grâce à une écoute active et à une participation aux discussions, plus particulièrement lorsque ses connaissances et son expérience peuvent contribuer aux décisions ou à l'autorisation de lignes de conduite, lesquelles sont habituellement énoncées sous forme de résolutions;
8. dans l'exercice de ses responsabilités, plus particulièrement le vote sur des résolutions, l'administrateur doit : (i) faire preuve de discernement; et (ii) prendre des décisions éclairées et réfléchies. Pour ces fins, l'administrateur doit s'assurer de posséder toute l'information pertinente et de mobiliser les membres de la haute direction, leur poser des questions et exiger des réponses. Au besoin, pour valider une information ou une ligne de conduite annoncée ou recommandée par la haute direction, l'administrateur doit solliciter l'encadrement, les conseils ou les recommandations de tiers qualifiés. Lorsque l'administrateur estime devoir voter contre une résolution après avoir fait preuve de discernement et pris des décisions éclairées et réfléchies, l'administrateur doit et devrait se sentir libre de le faire; et
9. pour toute question de procédure lors d'une réunion ou des délibérations du Conseil ou d'un comité du Conseil, l'administrateur doit en référer à la Présidence du Conseil ou du comité du Conseil.

C. Conflits d'intérêts et opérations d'initié

Les administrateurs doivent se soucier des situations de conflit d'intérêts afin de préserver la réputation de la Banque. Ces situations ne se manifestent pas toujours clairement : il convient de faire la distinction entre le conflit d'intérêts réel, le conflit d'intérêts potentiel et le conflit d'intérêts apparent, selon la situation particulière de l'administrateur. Règle générale, l'administrateur doit éviter les situations qui présentent un conflit d'intérêts et les situations qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts. Pour déterminer si une situation présente un conflit d'intérêts ou pourrait donner lieu à un tel conflit, l'administrateur doit déterminer si la situation (par exemple une entente ou une transaction de la Banque) pourrait lui procurer un avantage personnel (par exemple en raison de la possibilité d'avoir accès à des renseignements confidentiels inconnus du public ou de l'implication d'un tiers qu'il connaît). De plus, les principes suivants doivent être respectés :

10. l'administrateur ne peut effectuer des opérations sur des valeurs mobilières de la Banque qu'aux conditions et aux moments décrits dans la Politique sur les initiés et les opérations interdites sur les titres de la Banque ou toute politique remplaçante;
11. l'administrateur ne peut effectuer avec la Banque que les opérations qui sont autorisées en vertu de la politique de la Banque en matière d'opérations avec apparentés ou toute politique remplaçante;

12. l'administrateur doit éviter d'agir de manière à prioriser ses intérêts personnels par rapport aux intérêts de la Banque, des clients de la Banque ou des actionnaires de la Banque. L'administrateur qui prend connaissance d'une occasion d'affaires du seul fait qu'il est membre du Conseil doit éviter de tirer un avantage personnel de cette occasion, en particulier si elle s'inscrit parfaitement ou partiellement dans les activités d'une ligne d'affaires de la Banque ou si la Banque cultive un intérêt existant ou éventuel dans cette occasion (y compris, par exemple, lorsque la Banque cherche à conclure une entente en lien avec l'occasion);
13. l'administrateur doit éviter de se placer sciemment en situation de conflit d'intérêts avec la Banque : le fait qu'un membre du Conseil se trouve en situation de conflit d'intérêts, même un conflit apparent, pourrait occasionner de la controverse et nuire à la confiance envers l'institution;
14. l'administrateur qui estime que ses intérêts personnels ou professionnels entrent ou entreront en conflit avec les intérêts de la Banque doit informer le Conseil ou le comité du Conseil en déclarant ce conflit dès que possible après en avoir pris connaissance. L'administrateur déclare un conflit en divulguant l'information par écrit ou en s'assurant qu'elle est consignée dans le procès-verbal de la réunion du Conseil ou du comité du Conseil. L'administrateur qui déclare un conflit d'intérêts doit : (i) ne pas assister à la partie de la réunion du Conseil ou du comité du Conseil pendant laquelle on aborde le sujet faisant l'objet du conflit; et (ii) ne pas participer aux décisions ni voter sur les décisions qui sont directement liées au sujet faisant l'objet du conflit;
15. l'administrateur doit aviser la Présidence du Conseil ou d'un comité du Conseil de toute situation pouvant compromettre son statut d'administrateur indépendant ou nuire à ce statut, dès que possible après avoir pris connaissance d'une telle situation. Les administrateurs en général et les membres du Comité d'audit en particulier sont assujettis à diverses lignes directrices, exigences et règles de divulgation en matière d'indépendance du Conseil et des comités du Conseil. Règle générale, un administrateur est considéré indépendant quand : (i) l'administrateur n'a aucun lien de dépendance avec la Banque; et (ii) il est établi par le Conseil qu'il n'existe, entre l'administrateur et la Banque, aucun lien direct ou indirect important pouvant nuire à la capacité du membre du Conseil d'exercer son jugement et de s'acquitter de ses responsabilités de manière indépendante. Les membres du Comité d'audit doivent satisfaire des exigences additionnelles pour obtenir le statut de membre indépendant de ce comité;
16. l'administrateur doit déclarer I) à la Présidence du Conseil ou d'un comité du Conseil; et II) au Secrétariat corporatif de la Banque, dès que possible après en avoir pris connaissance, toute relation d'affaires entre la Banque et : (i) l'administrateur; (ii) le conjoint ou la conjointe de l'administrateur; (iii) un enfant de l'administrateur si cet enfant est âgé de moins de 18 ans; ou (iv) une entité contrôlée par l'administrateur. Cette information sera consignée dans un registre mis à jour par le Secrétariat Corporatif de la Banque;
17. le présent Code doit être lu conjointement avec les politiques et documents internes de la Banque ci-après, pour assurer : (i) la compréhension du cadre de gouvernance général de la Banque; et (ii) l'application uniforme des règles procédurales.
 - Le Code de déontologie;
 - la Politique sur la dénonciation;
 - la Politique de divulgation;
 - la Politique sur les initiés et les opérations interdites sur les titres de la Banque; et
 - l'annexe F : Opérations avec apparentés de la Politique de gouvernance;
18. chaque année, l'administrateur est tenu de confirmer et d'attester qu'il a pris connaissance des principes du présent Code et qu'il les comprend et les respecte.

Approuvé par le conseil d'administration de la Banque Laurentienne du Canada le 31 août 2021.