

Comité de gestion des risques

Le Conseil d'administration de la Banque délègue certains rôles et certaines responsabilités, énumérés dans le mandat qui suit, au Comité de gestion des risques. Le Comité supervise et approuve, notamment, le cadre de gestion des risques, les principales politiques de gestion des risques, ainsi que les limites de tolérance au risque.

Parmi les activités qu'il effectue pour s'acquitter de son mandat, le Comité :

- S'assure d'une gestion proactive des risques importants et que la direction rende compte au Conseil du processus d'évaluation et des mesures de contrôle de ces risques.
- Fournit des recommandations sur les risques, incluant ceux liés aux facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance (« ESG »), découlant des décisions stratégiques prises par le Conseil et examine certains investissements et initiatives stratégiques qui pourraient avoir un impact important pour la Banque.
- Maintient un dialogue en continu avec la direction concernant les questions qui sont de la responsabilité du Comité.

1. SURVEILLANCE DE LA GESTION DES RISQUES

1.1. Cadre de gestion des risques

- Le Comité supervise le cadre de gestion des risques et approuve les modifications importantes qui pourraient lui être apportées.
 - Le cadre décrit notamment les processus de gestion des risques mis en place pour identifier, évaluer, mesurer, contrôler et surveiller les risques auxquels la Banque est exposée.
- Le Comité examine le cadre d'appétit pour le risque et en recommande l'approbation au Conseil.
- Le Comité surveille les risques importants, les risques émergents ainsi que l'exposition des secteurs plus exposés par rapport à son appétit et aux limites établies.

1.2. Politiques

- Afin de mettre en œuvre le cadre de gestion des risques, la Banque met notamment en place des politiques. Le Comité examine certaines de ces politiques concernant la gestion des risques et les approuve.
- Le Comité supervise périodiquement les modifications importantes qui pourraient être apportées à ces politiques et les approuve.

1.3. Approbation des limites

- Le Comité approuve les limites d'approbation dans lesquelles la direction peut agir et les révisé périodiquement.
- Le Comité approuve les limites dépassant les pouvoirs délégués à la direction en matière de crédit et certains investissements.
- Le Comité veille à ce que les limites du portefeuille des secteurs d'activités à plus forte exposition soient adéquates. Sur recommandation de la direction, il peut réviser les limites selon la situation économique propre à chaque secteur.

1.4. Risques principaux et émergents

- Le Comité surveille les risques principaux et émergents qui pourraient avoir une incidence défavorable importante sur les résultats financiers, la réputation et la stratégie à long terme de la Banque, notamment :
 - Risques principaux de type financiers :
 - Risque de crédit
 - Risque de marché
 - Risque de liquidité et de financement
 - Risques principaux de type non financiers :
 - Risque opérationnel, incluant les risques technologiques et les risques de données
 - Risque de non-conformité à la réglementation
 - Risque de réputation
 - Risque stratégique
 - Risque environnemental, social et de gouvernance (ESG), incluant le risque climatique

2. GESTION DU CAPITAL, DES LIQUIDITÉS ET DU FINANCEMENT

2.1. Plan de capital

- Le Comité examine les besoins de la Banque en matière de capital.
- Il recommande au Conseil l'adoption des principales cibles en termes de capital et de risque et les limites correspondantes prévues au plan de capital.

Fonds propres

- Le Comité examine le niveau des fonds propres dont la Banque doit disposer afin de poursuivre ses activités d'affaires.
- Le Comité s'assure qu'un processus d'évaluation de l'adéquation des fonds propres soit mis en place par la direction.
 - Le Comité recommande l'approbation au Conseil de tout nouveau modèle de fonds propres et de toute modification importante.

2.2. Gestion des liquidités et plan de financement

- Le Comité examine périodiquement les besoins de la Banque en matière de liquidités de manière à soutenir sa stratégie d'affaires, et approuve annuellement le plan de financement.

3. MÉCANISMES DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE

3.1. Rapports au Comité

- Le Comité examine différents rapports, notamment ceux associés :

- aux risques de crédit, de marché, de capital, de liquidités, de financement, opérationnels (dont les risques liés aux tiers, à la continuité des affaires, de culture, d'intégrité et de sécurité, de même qu'aux risques d'assurance et de réputation
 - aux risques liés à la rémunération
 - aux risques de non-conformité à la réglementation, incluant ceux liés au recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes, aux sanctions internationales, ainsi qu'à la corruption
 - aux litiges
 - aux risques climatiques, dont, le rapport climatique.
- Le Comité examine les signalements d'activités opérationnelles entraînant une perte importante.
 - Le Comité examine le niveau de conformité des filiales importantes de la Banque à la Politique de gouvernance de filiales.

3.2. Dérogations importantes aux politiques

- Le Comité examine les dérogations importantes à l'état de la conformité de certaines politiques.

4. MAINTIEN DES ACTIVITÉS

4.1. Maintien des activités

- Il approuve annuellement le plan de contingence et de redressement, ainsi que le plan de règlement en cas de faillite.

4.2. Simulation de crise

- Le Comité examine les résultats des tests de tension et de simulation de crise qui permettent de mesurer le niveau de capital et de liquidité nécessaire pour absorber les chocs potentiels, et d'en évaluer l'impact sur la solvabilité de la Banque.

5. RÔLE ET RESPONSABILITÉS ENVERS LES FONCTIONS DE SUPERVISION ET DE LUTTE AU RECYCLAGE DES PRODUITS DE LA CRIMINALITÉ (« LRPC »)

Le Comité confie certaines responsabilités à des ressources de la Banque, dont les fonctions de supervision de la gestion des risques et de l'Agent principal de Conformité ("APC") et de lutte au recyclage des produits de la criminalité ("LRPC") :

- **La fonction de la gestion des risques** : cette fonction a pour responsabilité d'identifier, de mesurer et de superviser, de manière indépendante et selon une approche intégrée, les risques auxquels est exposée la Banque.
- **L'APC et la fonction de LRPC** : ces fonctions ont pour responsabilité la mise en place et de la surveillance du cadre de gestion du risque de non-conformité à la réglementation ainsi que la mise en œuvre du programme de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes, à l'échelle de la Banque.

5.1 Les fonctions de supervision

Nomination du premier vice-président à la direction et chef de la gestion des risques et de la première vice-présidente, cheffe de la conformité et cheffe de lutte contre le recyclage des produits de la criminalité

- 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 à la direction et chef de la gestion des risques et de la première vice-présidente, cheffe de la conformité et cheffe de lutte contre le recyclage des produits de la criminalité. Le Comité fait ensuite ses recommandations au Conseil.
- Une fois par année, le Comité prend connaissance des plans de relève pour les responsables des fonctions de supervision et en fait des recommandations au Conseil.

Mandat

- Le Comité approuve annuellement le mandat et le budget des fonctions de supervision et de LRPC, et s'assure que la structure et les ressources sont suffisantes.
- Le Comité approuve annuellement le budget des fonctions de supervision

Indépendance

- Le Comité s'assure de l'indépendance et de l'efficacité des fonctions de supervision et de LRPC, notamment qu'ils soient libres de toute influence et possèdent la notoriété et les pouvoirs suffisants au sein de la Banque.
- Le premier vice-président à la direction et chef de la gestion des risques relève du président et chef de la direction de la Banque et dispose d'un accès direct au comité et à son président.
- Le Comité s'assure que la première vice-présidente, cheffe de la conformité et cheffe de lutte contre le recyclage des produits de la criminalité relève administrativement d'un niveau hiérarchique approprié et dispose d'un accès direct au président et chef de la direction, au Comité et à la personne qui le préside et qu'elle ait, à des fins fonctionnelles, un lien direct avec la personne qui préside le Comité.
- Pour assurer l'indépendance de ces fonctions, le Comité s'assure que :
 - L'agent principal de la conformité relève administrativement d'un niveau hiérarchique approprié et dispose d'un accès direct au président et chef de la direction, au Comité et à la personne qui le préside et qu'il ait, à des fins fonctionnelles, un lien direct avec la personne qui préside le Comité
 - Les fonctions de supervision aient accès à l'information requise.
 - Des rencontres régulières sont prévues entre les fonctions de supervision et la personne qui préside le Comité, en l'absence de la direction, afin d'examiner les questions qu'ils soulèvent 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 de supervision ainsi que du processus de supervision. Pour ce faire, avec l'aide de firmes de conseil externes indépendantes, le Comité effectue une analyse comparative de ces fonctions et de leurs processus de supervision.
- Le Comité évalue annuellement la performance du premier vice-président à la direction et chef de la gestion des risques et de la première vice-présidente, cheffe de la conformité et cheffe de lutte contre le recyclage des produits de la criminalité et collabore à la détermination de la rémunération de ces derniers. Le Comité fait ensuite ses recommandations au Conseil à cet égard.

6. POUVOIRS

6.1. Engager des conseillers externes indépendants

- Le Comité peut engager des firmes de conseils juridiques ou d'autres firmes de conseils externes indépendantes pour l'aider à exercer ses responsabilités.
- Le Comité fixe la rémunération de ces firmes. La Banque fournit les fonds nécessaires afin d'acquitter les coûts relatifs aux services rendus par ces firmes.

6.2. Enquêter et avoir accès aux livres, registres, installations, membre de la direction et du personnel

- Le Comité peut enquêter sur toute question qu'il juge pertinente. Pour mener son enquête, il peut avoir plein accès aux livres, registres, installations, membres de la direction et du personnel de la Banque.

6.3. 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.

6.4. Communiquer directement avec les membres de la direction et du personnel

- Le Comité peut communiquer directement avec le premier vice-président à la direction et chef de la gestion des risques et la première vice-présidente, cheffe de la conformité et cheffe de lutte contre le recyclage des produits de la criminalité et tout autre membre de la direction ou du personnel de la Banque.

6.5. 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 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.

6.6. Opérations avec apparentés

- Le Comité approuve toute opération entre la Banque, ses filiales et un apparenté, sauf celles déjà permises par la Loi ou une politique interne ou celles qui doivent être soumises à l'approbation du Conseil.

6.7. Filiales de la Banque

- Le Comité peut aussi agir à ce titre pour toute 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.

6.8 Formation continue

- Le Comité s'informe des changements législatifs et réglementaires en matière de gestion des risques.
- 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 relèvent de ces compétences.

7. COMPOSITION

7.1. Composition du Comité

- Constitué par le Conseil et composé de membres du Conseil.
- Minimum de trois membres. Chacun des membres possède une bonne compréhension des questions liées à la gestion des risques ou est en mesure d'acquérir les connaissances ou l'expertise nécessaires dans un délai raisonnable suivant sa nomination.
- Une personne qui préside le Comité, nommé par le Conseil parmi les membres du Comité.
- Une personne qui occupe le poste de secrétaire qui est secrétaire de la Banque ou toute autre personne désignée pour occuper ce poste.
- La composition du Comité est revue chaque année.

7.2. Présidence du Comité

- Les fonctions de présidence du Comité sont décrites dans son propre mandat. La personne préside le Comité peut demander au président du Conseil que certains sujets sous la responsabilité du Comité soient soumis au Conseil.
- La personne qui préside le Comité ne peut pas être présente : Le Comité choisit une personne pour présider à même les membres du Comité présents à cette réunion ou demande au président du Conseil de présider la rencontre.

7.3. Critère de sélection des membres du Comité

Être indépendant

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

7.4. Durée du mandat des membres du Comité

Durée

Chaque membre exerce ses fonctions jusqu'à ce que la personne qui lui succédera soit nommée ou jusqu'à ce qu'il :

- Démissionne
- Soit destitué
- Ne siège plus comme membre du Conseil

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.

8. RÉUNIONS

8.1. 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 Conseil. Ces informations sont transmises aux membres annuellement. 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:
 - ✓ La personne qui préside le Comité
 - ✓ Tout autre membre du Comité
 - ✓ Le président du Conseil
 - ✓ Le président et chef de la direction
 - ✓ Le premier vice-président à la direction et chef de la gestion des risques
 - ✓ La première vice-présidente, cheffe de la conformité et cheffe de lutte contre le recyclage des produits de la criminalité

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 no 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, la personne qui préside le Comité ou le président et chef de la direction.
- *Exception no 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 Conseil pour étudier des questions qui intéressent le Comité

- La personne qui préside le Comité peut convoquer une réunion du Conseil afin d'étudier les questions qui intéressent le Comité.

8.2. 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.

8.3. Personnes pouvant être invitées aux réunions

Président et chef de la direction

- Il peut assister à chacune des réunions du Comité.

Président du Conseil

- Il peut assister à chacune des réunions du Comité.

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 tout autre membre de la direction de la Banque.
- À chaque réunion trimestrielle, le Comité rencontre à huis clos et de manière individuelle les fonctions de supervision de la Gestion des risques et de l'agent principal de la Conformité.

8.4. 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? La personne qui préside le 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.

8.5. 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.

8.6. 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 membres du Conseil lors d'une prochaine réunion du Conseil.

- **Rapport verbal de la personne qui préside le Comité :** : la personne qui préside le Comité doit rapporter verbalement les délibérations et les recommandations du Comité lors de la prochaine réunion du Conseil.