



Mandat du comité de gestion des risques

Approuvé par le conseil d'administration

PARTIE A – RAISON D'ÊTRE ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

1. Raison d'être

Le comité de gestion des risques (le **Comité**) est chargé de soutenir le conseil d'administration (le **Conseil**) de la Banque Laurentienne du Canada (la **Banque**) dans sa fonction de supervision de la gestion des risques, notamment l'évaluation des avantages par rapport aux risques et la mise en place d'un ensemble adéquat de politiques, de pratiques et de procédures aux fins de gestion des risques significatifs auquel la Banque s'expose ou pourrait raisonnablement s'exposer, en se fondant notamment sur le cadre d'appétit et de gestion des risques de la Banque.

L'organisation et les pouvoirs du Comité sont assujettis aux restrictions, limites et exigences établies dans les actes constitutifs de la Banque, notamment ses statuts et règlements, ainsi que dans les lois applicables, notamment la *Loi sur les banques* (Canada), la *Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt* (Canada), les lois canadiennes sur les valeurs mobilières et les normes, politiques et lignes directrices de la bourse de valeurs à laquelle les titres de la Banque sont inscrits (collectivement, la **Loi applicable**).

Le présent mandat accompagne les politiques et procédures de la Banque pour assurer : (i) la compréhension du cadre de gouvernance général de la Banque; et (ii) l'application uniforme des règles procédurales, notamment les politiques de la Banque en matière de dénonciation et d'examen des plaintes.

2. Responsabilités

Le Comité s'acquitte des responsabilités énoncées dans le présent mandat et de toute autre responsabilité nécessaire ou appropriée.

Lorsqu'il exerce ses responsabilités, le Comité tient compte de l'importance des principes de gestion des facteurs environnementaux (y compris les facteurs concernant le climat), sociaux et de gouvernance (**ESG**) de la Banque. Le Comité tient également compte de l'importance des risques potentiels découlant de la technologie, par exemple les risques potentiels liés à la cybersécurité, à la protection des données, à la protection des renseignements personnels, à l'automatisation et à l'éthique en matière d'intelligence artificielle.

2.1. À l'égard de l'identification et de la gestion des risques :

- 2.1.1. superviser l'identification des principaux risques de l'organisation et la mise en œuvre de systèmes d'analyse et de gestion adéquats pour aborder ces risques et évaluer l'intégrité et l'efficacité des mécanismes de contrôle;
- 2.1.2. examiner et recommander au Conseil le cadre d'appétit et de gestion des risques de la Banque;

- 2.1.3. examiner et approuver les politiques faisant partie intégrante du cadre de gestion des risques de la Banque, soumettre ces politiques à l'approbation du Conseil (à l'exception de celles qui sont du ressort d'un autre comité du Conseil) et assurer la conformité avec les dispositions de ces politiques;
- 2.1.4. superviser l'intégration des principes ESG de la Banque dans le cadre d'appétit et de gestion des risques de la Banque, y compris leur application dans le cadre des activités de simulation de crises et de risque de crédit;
- 2.1.5. superviser l'application de politiques, de normes et de procédures de placement et de prêt conformément à la *Loi sur les banques* (Canada) et la conformité avec celles-ci;
- 2.1.6. examiner et approuver les risques d'entreprise non financiers importants, en mettant l'accent sur le crédit, les fonds propres, les liquidités et les risques opérationnels et réglementaires, y compris les risques importants liés au secteur, au marché et au portefeuille;
- 2.1.7. examiner et, au besoin, approuver les prêts et avances de fonds qui nécessitent l'approbation du Comité aux termes des politiques de crédit de la Banque, et examiner la qualité, les pertes et la suffisance des provisions du portefeuille de prêts de la Banque;
- 2.1.8. examiner et approuver les résultats des simulations de crise de la Banque;
- 2.1.9. examiner et approuver le plan de reprise de la Banque;
- 2.1.10. superviser l'adoption et la mise en œuvre par la direction de la Banque d'un processus visant à déterminer les niveaux appropriés de capital de la Banque en fonction d'hypothèses et de modèles de risque;
- 2.1.11. examiner la couverture d'assurance d'entreprise, y compris la couverture et l'indemnisation des administrateurs et des membres de la direction, et la soumettre à l'approbation du Conseil;
- 2.1.12. examiner annuellement, avec le comité des ressources humaines de la Banque, l'alignement de la rémunération, de la performance et du risque de la Banque sur les principes et normes en matière de rémunération du Conseil de stabilité financière;
- 2.1.13. examiner les rapports sur les risques liés à la technologie de l'information, à la cybersécurité et aux données;
- 2.1.14. approuver l'appétit de la Banque pour les risques liés à la technologie de l'information, à la cybersécurité et aux données, les limites par rapport à ces risques et les indicateurs clés de ces risques;
- 2.1.15. examiner l'appétit pour le risque de non-conformité à la réglementation de la Banque, les limites par rapport à ce risque et les indicateurs clés de ce risque;
- 2.1.16. s'assurer que les membres de la haute direction de la Banque cernent les principaux risques organisationnels de non-conformité à la réglementation, qu'ils mettent en œuvre des mécanismes appropriés d'analyse et de gestion pour résoudre ces risques et qu'ils analysent l'intégrité et l'efficacité de ces mécanismes;
- 2.1.17. approuver l'appétit de la Banque pour les risques de non-conformité à la réglementation, les limites par rapport à ces risques et les indicateurs clés de ces risques;

- 2.1.18. examiner les politiques faisant partie intégrante du cadre de gestion du risque de non-conformité à la réglementation de la Banque, soumettre ces politiques à l'approbation du Conseil (à l'exception de celles qui sont du ressort d'un autre comité du Conseil) et superviser la conformité avec les dispositions de ces politiques;
- 2.1.19. examiner la délégation de pouvoirs généraux aux cadres et employés de la Banque, y compris le pouvoir de signature et les pouvoirs à des fins particulières, et la soumettre à l'approbation du Conseil s'il y a lieu;
- 2.1.20. examiner les rapports sur toute question de litige pouvant influencer de manière significative la situation financière de la Banque;
- 2.1.21. examiner, en collaboration avec les organismes de réglementation de la Banque, les constatations et recommandations de ces derniers et effectuer le suivi de ces constatations et recommandations auprès de la direction de la Banque; et
- 2.1.22. examiner les procédures visant à détecter les risques de non-conformité à la réglementation, à y réagir, à en atténuer les effets négatifs et à y remédier.

2.2. À l'égard de l'information confidentielle :

- 2.2.1. superviser les procédures de la Banque visant à restreindre l'utilisation et la divulgation d'information confidentielle;
- 2.2.2. examiner les rapports qui sont portés à l'attention du Comité concernant l'utilisation et la divulgation d'information à propos des clients et d'information à propos des employés; et
- 2.2.3. examiner et superviser la conformité de la Banque avec les lois sur la protection des renseignements personnels.

2.3. À l'égard de la protection des consommateurs :

- 2.3.1. en ce qui concerne toutes les questions de protection des consommateurs décrites à la présente section, y compris les questions de déclaration réglementaire le cas échéant, agir sur une base consolidée au nom de la Banque et de ses filiales, à savoir B2B Banque, B2B Trustco, BLC Trust et Trust La Laurentienne;
- 2.3.2. superviser l'établissement et l'application de protocoles, de mécanismes, de mesures ou de systèmes visant à communiquer aux clients de la Banque l'information qui doit leur être divulguée, ainsi que des procédures d'examen des plaintes des clients conformément à la *Loi sur les banques* (Canada), y compris la procédure de recherche;
- 2.3.3. superviser l'établissement de procédures visant à assurer la conformité aux dispositions visant les consommateurs et à examiner ces procédures pour déterminer si elles sont pertinentes;
- 2.3.4. superviser et exiger la production des rapports de gestion de la Banque concernant le Comité et son cadre de conformité aux dispositions visant les consommateurs et s'assurer que les rapports à cet effet soient présentés à l'Agence de la consommation en matière financière du Canada (ACFC) en temps opportun à la suite de toute modification de ce cadre ou de toute modification du mandat ou des responsabilités du Comité, de la fréquence de ses réunions ou de la composition de celui-ci;
- 2.3.5. s'assurer que, dans les 90 jours qui suivent la fin d'un exercice financier, les membres du Comité fassent rapport à l'ACFC de ses activités de l'exercice précédent visant à

- superviser la mise en œuvre des procédures de protection des consommateurs de la Banque, y compris le cadre de protection des consommateurs, et des autres activités de la Banque ayant un lien avec la protection des consommateurs; et
- 2.3.6. deux fois par année, faire rapport au Conseil des questions que le Comité examine concernant le cadre de protection des consommateurs.

2.4. À l'égard de la fonction de révision

Le Comité est responsable des fonctions de révision et de supervision des opérations avec apparentés de la Banque et de certaines de ses filiales sous réglementation fédérale, conformément aux exigences de la Loi applicable. Pour exercer ces responsabilités, le Comité se charge de ce qui suit :

- 2.4.1. superviser l'établissement de procédures et de pratiques aux fins de conformité aux dispositions relatives aux opérations avec apparentés de la Loi applicable et surveiller le respect et l'efficacité de ces procédures et pratiques;
- 2.4.2. examiner les opérations avec apparentés qui nécessitent l'approbation du Conseil;
- 2.4.3. examiner les pratiques de la Banque et de ses filiales sous réglementation fédérale afin de s'assurer que les opérations avec apparentés qui sont susceptibles de porter atteinte à la solvabilité ou à la stabilité de ces entités soient identifiées; et
- 2.4.4. faire rapport au BSIF de son mandat et de ses responsabilités à l'égard de la fonction de révision et des procédures en place à ce sujet.

2.5. À l'égard des fonctions de supervision à l'interne :

- 2.5.1. Examiner et soumettre aux fins d'approbation les politiques et pratiques principales qui sont assujetties aux exigences juridiques et réglementaires applicables et assurer la conformité avec les dispositions de ces politiques et pratiques, y compris les suivantes :
- Politique de gestion de la conformité à la réglementation;
 - Politique de lutte contre le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes;
 - Politique sur les sanctions;
 - Politique de lutte contre la corruption;
 - Politique sur les risques juridiques;
 - Politique d'examen des plaintes; et
 - Politique de confidentialité.

Fonction de conformité

- 2.5.2. aider le comité RH à examiner et à recommander au Conseil la nomination ou la destitution du chef de la conformité lorsque nécessaire;
- 2.5.3. fournir chaque année au comité RH des commentaires sur le rendement et la rémunération du chef de la conformité;

- 2.5.4. examiner et approuver chaque année le mandat du chef de la conformité et s'assurer de la compétence, des titres et qualités et de l'indépendance du titulaire de cette fonction;
- 2.5.5. fournir au comité RH des commentaires sur le plan de relève du chef de la conformité;
- 2.5.6. examiner et recommander au Conseil le mandat et les objectifs de la fonction de conformité de la Banque;
- 2.5.7. s'assurer que les activités de conformité de la Banque ont un degré d'indépendance, une visibilité, des ressources et un statut suffisants et que ces activités et ces ressources font l'objet d'examens périodiques;
- 2.5.8. examiner et recommander au Conseil le budget de la fonction de conformité; et
- 2.5.9. examiner les constatations et recommandations importantes avec le chef de la conformité, et en surveiller la résolution.

Fonction de lutte contre le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes

- 2.5.10. aider le comité RH à examiner et à recommander au Conseil la nomination ou la destitution du chef de la lutte contre le recyclage des produits de la criminalité (**CLRPC**) lorsque nécessaire;
- 2.5.11. fournir chaque année au comité RH des commentaires sur le rendement et la rémunération du CLRPC;
- 2.5.12. examiner et approuver chaque année le mandat du CLRPC et s'assurer de la compétence, des titres et qualités et de l'indépendance du titulaire de cette fonction;
- 2.5.13. fournir au comité RH des commentaires sur le plan de relève du CLRPC;
- 2.5.14. s'assurer que les activités de lutte contre le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes (**lutte contre le RPCFAT**) de la Banque ont un degré d'indépendance, une visibilité, des ressources et un statut suffisants et que ces activités et ces ressources font l'objet d'examens périodiques;
- 2.5.15. examiner et recommander au Conseil le budget de la fonction de lutte contre le RPCFAT; et
- 2.5.16. examiner les constatations et recommandations importantes avec le CLRPC, et en surveiller la résolution.

Fonction de protection de la vie privée

- 2.5.17. aider le comité RH à examiner et à recommander au Conseil la nomination ou la destitution du chef de la protection de la vie privée (**CPP**) lorsque nécessaire;
- 2.5.18. examiner et approuver chaque année le mandat du CPP et s'assurer de la compétence, des titres et qualités et de l'indépendance du titulaire de cette fonction;
- 2.5.19. fournir au comité RH des commentaires sur le plan de relève du CPP;

2.5.20. s'assurer que les activités de protection de la vie privée de la Banque ont un degré d'indépendance, une visibilité, des ressources et un statut suffisants et que ces activités et ces ressources font l'objet d'examen périodiques; et

2.5.21. examiner les constatations et recommandations importantes avec le CPP, et en surveiller la résolution.

2.6. À l'égard de la supervision de la fonction de gestion des risques :

2.6.1. Aider le comité RH à examiner et à recommander au Conseil la nomination ou la destitution du chef de la gestion des risques, lorsque nécessaire;

2.6.2. examiner et approuver le mandat du chef de la gestion des risques et s'assurer de la compétence, des titres et qualités et de l'indépendance du titulaire de cette fonction;

2.6.3. fournir chaque année au comité RH des commentaires sur le rendement du chef de la gestion des risques;

2.6.4. examiner et recommander au Conseil le mandat, le budget et les objectifs de la fonction de gestion des risques de la Banque;

2.6.5. s'assurer que les activités de gestion des risques de la Banque ont un degré d'indépendance, une visibilité, des ressources et un statut suffisants et que ces activités et ces ressources font l'objet d'examen périodiques;

2.6.6. examiner les constatations et recommandations importantes avec le chef de la gestion des risques et en surveiller la résolution; et

2.6.7. fournir au comité RH des commentaires sur le plan de relève du chef de la gestion des risques.

2.7. À l'égard d'autres fonctions :

2.7.1. examiner et approuver le mandat du premier vice-président, Opérations (**PVP, Opérations**);

2.7.2. aider le comité RH à examiner et à recommander au Conseil la nomination ou la destitution du PVP, Opérations, lorsque nécessaire; et

2.7.3. fournir au comité RH des commentaires sur le plan de relève du PVP, Opérations.

2.8. À l'égard des politiques :

2.8.1. examiner et, le cas échéant, approuver les politiques que le Conseil lui confie à ces fins.

PARTIE B – PROCÉDURES ET COMPOSITION DU COMITÉ

3. Nomination, composition et indépendance

Le Comité est composé d'au moins trois administrateurs.

Après chaque assemblée annuelle des actionnaires, le Conseil nomme les membres du Comité et, parmi ces membres, le titulaire de la fonction de présidence du Comité (la **Présidence du comité**). Aucun membre du Comité ne peut être un employé ou un membre de la direction de la Banque ou

d'une filiale de celle-ci. Tous les membres du Comité doivent satisfaire les critères d'indépendance de la Loi applicable et du Conseil.

À moins de démissionner, d'être démis de ses fonctions ou de ne plus être un administrateur, chaque membre du Comité exerce son mandat jusqu'à la nomination de son successeur. Le Conseil peut pourvoir un poste vacant au sein du Comité en tout temps.

4. Rémunération

Le Conseil détermine de temps à autre la rémunération des membres du Comité.

5. Réunions

Le Comité se réunit au moins quatre fois par année, après chaque trimestre financier.

Le Comité peut également tenir des réunions sans préavis (pour autant que les membres renoncent à un tel préavis), aussi souvent que les membres le jugent à propos (sous réserve du respect de la fréquence minimale décrite plus haut) et à l'endroit choisi par les membres.

6. Quorum

Le quorum aux réunions du Comité est constitué de la majorité des membres. Dans le cas où un membre du Comité doit s'absenter pour une partie de la réunion en raison d'un conflit d'intérêts, ce membre sera néanmoins considéré comme étant présent.

7. Présidence

Le titulaire de la fonction de présidence du Comité préside les réunions du Comité. En son absence, les membres présents peuvent élire un membre du Comité à titre de remplaçant pour la réunion en entier ou une partie de celle-ci.

8. Procédure

La procédure des réunions du Comité est la même que celle des réunions du Conseil.

9. Pouvoirs du Comité

Le Comité peut :

- (a) convoquer une réunion des administrateurs;
- (b) communiquer avec tout membre de la direction ou employé de la Banque et les auditeurs internes ou externes de celle-ci, ou les rencontrer en privé;
- (c) inviter à toute réunion du Comité ou exclure de toute réunion du Comité tout administrateur, membre de la direction ou employé de la Banque ou toute autre personne de son choix, afin de s'acquitter de ses responsabilités; et
- (d) retenir les services de tiers conseillers indépendants, sous réserve du respect des politiques de la Banque en vigueur à cet effet.

10. Secrétaire

Le titulaire de la fonction de secrétaire corporatif de la Banque ou tout autre membre de la direction désigné par le président et chef de la direction de la Banque exerce la fonction de secrétaire corporatif à l'égard du Comité et de la Présidence du Comité.

11. Rapport

Le Comité fait rapport de ses activités au Conseil : (i) verbalement lors de toute réunion du Conseil qui suit normalement une réunion du Comité; et (ii) en présentant au Conseil, à des fins d'examen, tout compte rendu de réunion du Comité ayant été approuvé par le Comité.

Le Comité fait également rapport de ses activités aux actionnaires une fois par année dans la circulaire de sollicitation de procurations de la direction de la Banque.

12. Délégation

Le Comité peut, à sa discrétion, désigner un membre ou un sous-comité composé de plusieurs membres pour examiner toute question soulevée par un membre du Comité ou lors d'une réunion du Comité, puis lui en faire rapport.

13. Examen du mandat

Le Comité examine son mandat au besoin, au moins une fois par année, puis le soumet à l'approbation du Conseil.