

Mandat du comité de gouvernance et de conformité

Approuvé par le conseil d'administration le 28 août 2024

PARTIE A – RAISON D'ÊTRE ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

1 Raison d'être

Le **comité de gouvernance et de conformité** (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 des questions de gouvernance et de gestion du risque juridique, du risque réglementaire et du risque lié à l'éthique et à la conduite.

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'intelligence artificielle.

Gouvernance d'entreprise

2.1 À l'égard de la composition, de la relève et de la rémunération du Conseil et des comités :

- 2.1.1 examiner et recommander au Conseil des changements portant sur la taille et la composition du Conseil;
- 2.1.2 examiner et recommander au Conseil les administrateurs à être nommés aux comités et à la présidence des comités en considérant la structure et la composition des comités;
- 2.1.3 examiner et recommander au Conseil un plan de relève du Conseil, de la présidence du Conseil et de la présidence des comités du Conseil, y compris le processus de sélection des candidats à l'élection des administrateurs ou des personnes nommées à ces fonctions, le tout conformément aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion du Conseil;

- 2.1.4 examiner et recommander au Conseil la rémunération des administrateurs aux deux ans;
- 2.1.5 examiner et recommander au Conseil les exigences de détention d'actions de la Banque qui s'appliquent aux administrateurs; et
- 2.1.6 examiner et recommander la fréquence et le calendrier des réunions du Conseil et des comités au besoin.

2.2 À l'égard de l'orientation, de la formation et de l'efficacité des administrateurs :

- 2.2.1 superviser l'orientation et l'intégration des administrateurs nouvellement élus au besoin;
- 2.2.2 donner chaque année son avis sur le programme de formation continue des membres du Conseil et superviser ce programme;
- 2.2.3 définir les critères d'évaluation de l'indépendance des membres du Conseil et évaluer chaque année l'indépendance de chaque membre du Conseil;
- 2.2.4 recommander au Conseil un processus pour évaluer l'efficacité du Conseil, des comités, de la présidence du Conseil et de la présidence des comités, ainsi que le rendement individuel des administrateurs chaque année, et superviser ce processus; et
- 2.2.5 évaluer l'efficacité et la performance du Conseil, de ses comités, de la présidence du Conseil et de la présidence des comités, ainsi que l'efficacité et le rendement individuel des administrateurs, et faire rapport des résultats au Conseil chaque année.

2.3 À l'égard de la supervision de la gouvernance :

- 2.3.1 examiner et recommander au Conseil des principes et des directives de gouvernance d'entreprise pour la Banque et en évaluer l'efficacité par rapport aux pratiques exemplaires, aux lignes directrices réglementaires et aux nouvelles tendances, au besoin;
- 2.3.2 examiner et recommander au Conseil le mandat du conseil d'administration chaque année;
- 2.3.3 examiner le mandat de chaque comité chaque année;
- 2.3.4 examiner et recommander au Conseil la description des postes de présidence du Conseil et de présidence des comités chaque année;
- 2.3.5 superviser la structure du Conseil des filiales de la Banque et leurs activités de gouvernance; et
- 2.3.6 examiner et superviser les activités de la Banque à l'égard des facteurs ESG du point de vue des enjeux sociaux et de gouvernance.

2.4 À l'égard de la divulgation publique et de l'interaction avec les actionnaires :

- 2.4.1 recommander au Conseil toute divulgation publique des pratiques et des lignes directrices à l'égard de la gouvernance de la Banque, notamment :
 - (a) la circulaire de sollicitation de procurations de la direction et les formulaires et documents y afférents; et
 - (b) le Rapport ESG annuel, du point de vue des enjeux sociaux et de gouvernance;

- 2.4.2 superviser l'efficacité des communications de la Banque avec les actionnaires, y compris les mesures visant à recevoir, à identifier et à aborder les leurs commentaires et préoccupations importantes;
- 2.4.3 superviser les activités d'interaction avec les actionnaires, y compris l'assemblée générale annuelle des actionnaires, les propositions d'actionnaires et les réponses à ces propositions qui doivent être soumises à l'approbation du Conseil, et en faire rapport au Conseil au besoin; et
- 2.4.4 superviser chaque année la stratégie de communication à l'externe de la Banque du point de vue de l'uniformité pour les différentes parties prenantes.

2.5 À l'égard de l'inclusion, de l'équité et de l'intégrité des affaires :

- 2.5.1 s'assurer que les stratégies et la culture organisationnelle de la Banque encouragent la création d'un milieu de travail et d'une culture équitables et inclusifs et y contribuent;
- 2.5.2 s'assurer que le président et chef de la direction et d'autres membres clés de la haute direction créent une culture d'intégrité et de conduite éthique à la Banque et y adhèrent;
- 2.5.3 superviser et approuver les politiques et procédures de réception, de conservation et d'examen des plaintes reçues par divers moyens (y compris de façon anonyme) ainsi que les politiques et procédures à l'égard des risques liés à l'éthique et à la conduite;
- 2.5.4 examiner et soumettre à l'approbation du Conseil un Code de conduite à l'intention des membres du Conseil, des membres de la direction et des employés de la Banque et superviser la conformité avec les dispositions de ce code;
- 2.5.5 superviser la mise en œuvre et l'application de protocoles, mesures ou systèmes permettant d'identifier et de résoudre les conflits d'intérêts émanant possiblement du Conseil; et
- 2.5.6 former un comité d'évaluation et le charger de superviser les questions de risques liés à l'éthique et à la conduite qui sont transmises à un échelon supérieur.

Conformité à la réglementation

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

- 2.6.1 s'assurer que les membres de la haute direction de la Banque identifient les principaux risques de conformité à la réglementation de l'organisation et mettent en œuvre des systèmes appropriés d'analyse et de gestion pour les aborder, et qu'ils évaluent l'intégrité et l'efficacité de ces systèmes;
- 2.6.2 approuver l'appétit pour le risque de conformité à la réglementation de la Banque, les limites par rapport à ce risque et les indicateurs clés de ce risque;
- 2.6.3 examiner les politiques qui font partie intégrante du cadre de gestion des risques de conformité à la réglementation de la Banque (à l'exception des politiques qui relèvent d'un autre comité du Conseil), les soumettre à l'approbation du Conseil et superviser la conformité avec leurs dispositions;
- 2.6.4 examiner les attributions de pouvoirs généraux (y compris le pouvoir de signature) aux membres de la direction et aux employés de la Banque, y compris les attributions de tels pouvoirs à des fins particulières, et les soumettre à l'approbation du Conseil s'il y a lieu;

- 2.6.5 examiner les rapports sur les questions de litige qui peuvent nuire de manière significative à la situation financière de la Banque;
- 2.6.6 examiner les constatations et recommandations des organismes de réglementation de la Banque et en effectuer le suivi auprès de la direction de la Banque; et
- 2.6.7 examiner les procédures pour cerner et atténuer les effets négatifs des risques de conformité à la réglementation et y remédier.

2.7 À l'égard de l'information confidentielle :

- 2.7.1 superviser les procédures de la Banque pour restreindre l'utilisation et la divulgation d'information confidentielle;
- 2.7.2 examiner des rapports sur l'utilisation et la divulgation de l'information sur la clientèle et les employés qui lui sont adressés; et
- 2.7.3 examiner et superviser la conformité de la Banque avec les lois en matière de protection de la vie privée.

2.8 À l'égard de la protection des consommateurs :

- 2.8.1 agir de manière uniforme au nom de la Banque et de ses filiales, à savoir B2B Banque, B2B Trustco, BLC Trust et Trust La Laurentienne, lorsqu'il est question des points de protection des consommateurs énoncés dans la présente section, y compris les déclarations réglementaires, selon le cas;
- 2.8.2 superviser l'établissement et l'application de protocoles, de mécanismes, de mesures ou de systèmes pour communiquer aux clients de la Banque toute information devant leur être divulguée, ainsi que de procédures de traitement des plaintes des clients conformément à la *Loi sur les Banques* (Canada), y compris la procédure d'examen des plaintes;
- 2.8.3 superviser l'établissement de procédures de conformité aux dispositions visant les consommateurs et examiner ces procédures pour en déterminer le bien-fondé;
- 2.8.4 requérir la direction de la Banque de faire rapport à l'Agence de la consommation en matière financière du Canada (ACFC) au sujet du Comité et de son cadre de conformité aux dispositions visant les consommateurs et de s'assurer que des rapports ponctuels sont transmis à l'ACFC en temps opportun à la suite de toute modification de ce cadre et de tout changement visant le mandat ou les responsabilités du Comité, ses membres ou la fréquence de ses réunions, et superviser ces travaux;
- 2.8.5 s'assurer que ses membres font annuellement rapport à l'ACFC, dans les 90 jours suivant la fin de chaque exercice financier, des activités du Comité visant à s'acquitter de sa fonction de supervision des mesures de protection des consommateurs mises en œuvre par la Banque pendant l'exercice antérieur, notamment le cadre de protection des consommateurs, et des autres activités de protection de la clientèle de la Banque;
- 2.8.6 faire rapport au Conseil, sur une base semestrielle, des questions liées au cadre de protection des consommateurs qui sont examinées par le Comité; et
- 2.8.7 prendre connaissance du rapport du chef de résolution des plaintes de la Banque.

2.9 À l'égard de l'examen des opérations :

Conformément à la Loi applicable, le Comité est responsable de l'examen et de la supervision des opérations avec les apparentés de la Banque et de certaines de ses filiales sous réglementation fédérale. Pour s'acquitter de cette responsabilité, le Comité est chargé de ce qui suit :

- 2.9.1 superviser l'établissement de procédures et de pratiques visant à assurer la conformité avec les dispositions de la Loi applicable visant les opérations avec apparentés et s'assurer du respect et de l'efficacité de ces procédures et pratiques;
- 2.9.2 examiner toute opération avec apparenté devant être approuvée par le Conseil;
- 2.9.3 examiner les pratiques de la Banque pour s'assurer que les opérations qui sont effectuées avec des apparentés et qui sont susceptibles de porter atteinte à la solvabilité ou à la stabilité de la Banque ou de ses filiales canadiennes qui sont des institutions financières sous réglementation fédérale sont identifiées; et
- 2.9.4 faire rapport au Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) à l'égard de son mandat et de ses responsabilités concernant l'examen des opérations et des procédures qui sont utilisées à cette fin.

2.10 À l'égard des fonctions de supervision à l'interne :

- 2.10.1 examiner et soumettre à l'approbation les politiques et pratiques importantes qui prévoient le respect des obligations juridiques et réglementaires applicables et assurer la conformité avec les dispositions de ces politiques et pratiques, y compris :
 - (a) la Politique de gestion de la conformité à la réglementation;
 - (b) la Politique de lutte contre le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes;
 - (c) la Politique sur les sanctions;
 - (d) la Politique de lutte contre les paiements illicites et la corruption;
 - (e) la Politique sur les risques juridiques;
 - (f) la Politique d'examen des plaintes; et
 - (g) la Politique de protection des renseignements personnels;

Fonction de conformité

- 2.10.2 soutenir les travaux du comité RH visant à examiner et à recommander au Conseil la nomination ou la destitution du chef de la conformité, lorsque nécessaire;
- 2.10.3 fournir chaque année des commentaires au comité RH concernant le rendement et la rémunération du chef de la conformité;
- 2.10.4 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;
- 2.10.5 fournir des commentaires au comité RH concernant le plan de relève du chef de la conformité;

- 2.10.6 examiner et soumettre au Conseil le mandat et les objectifs de la fonction de conformité de la Banque;
- 2.10.7 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;
- 2.10.8 examiner et recommander au Conseil le budget de la fonction de conformité; et
- 2.10.9 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

- 2.10.10 soutenir les travaux du comité RH visant 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;
- 2.10.11 fournir chaque année des commentaires au comité RH concernant le rendement et la rémunération du CLRPC;
- 2.10.12 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;
- 2.10.13 fournir des commentaires au comité RH concernant le plan de relève du chef de la conformité;
- 2.10.14 s'assurer que les activités de lutte contre le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes (la **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;
- 2.10.15 examiner et recommander au Conseil le budget de la lutte contre le RPCFAT; et
- 2.10.16 examiner les constatations et recommandations importantes avec le CLRPC et en surveiller la résolution;

Fonction de protection de la vie privée

- 2.10.17 soutenir les travaux du comité RH visant à examiner et à recommander au Conseil la nomination ou la destitution du chef de la protection de la vie privée, lorsque nécessaire;
- 2.10.18 fournir chaque année des commentaires au comité RH concernant le rendement et la rémunération du chef de la protection de la vie privée;
- 2.10.19 examiner et approuver chaque année le mandat du chef de la protection de la vie privée et s'assurer de la compétence, des titres et qualités et de l'indépendance du titulaire de cette fonction;
- 2.10.20 fournir des commentaires au comité RH concernant le plan de relève du chef de la protection de la vie privée;

2.10.21 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'examens périodiques; et

2.10.22 examiner les constatations et recommandations importantes avec le chef de la protection de la vie privée et en surveiller la résolution;

Autres fonctions

2.10.23 soutenir les travaux du comité RH visant à examiner et à recommander au Conseil la nomination ou la destitution du chef des Affaires juridiques, lorsque nécessaire;

2.10.24 examiner et approuver le mandat du chef des Affaires juridiques;

2.10.25 fournir des commentaires au comité RH concernant le plan de relève du chef des Affaires juridiques;

2.10.26 soutenir les travaux du comité RH visant à examiner et à recommander au Conseil la nomination ou la destitution du chef de l'éthique, lorsque nécessaire;

2.10.27 examiner et approuver le mandat du chef de l'éthique; et

2.10.28 fournir des commentaires au comité RH concernant le plan de relève du chef de l'éthique.

2.11 À l'égard des politiques :

2.11.1 examiner, et approuver au besoin, 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 interne ou externe 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.