

## PARTIE A – RAISON D'ÊTRE ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

### 1 Raison d'être

Le comité d'audit (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 ce qui suit :

- (i) l'intégrité de l'information financière de la Banque;
- (ii) l'efficacité des contrôles internes;
- (iii) les titres et qualités, la performance et l'indépendance des auditeurs externes de la Banque;
- (iv) les titres et qualités, la performance et l'indépendance de la fonction d'audit interne de la Banque; et
- (v) la conformité avec les exigences juridiques et réglementaires.

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.

#### 2.1 À l'égard de l'information financière :

- 2.1.1 superviser l'à-propos des principes comptables appliqués aux états financiers, la clarté de l'information dans les états financiers et la représentation fidèle et conforme aux PCGR de la situation financière, des résultats et des flux de trésorerie de la Banque dans les états financiers;

- 2.1.2 examiner les états financiers annuels et intermédiaires, le rapport de l'auditeur externe y afférent et les documents connexes, y compris le rapport de gestion, en discuter avec des membres clés de la haute direction et l'auditeur externe et, une fois l'examen terminé, les soumettre à l'approbation du Conseil;
- 2.1.3 examiner, avec l'auditeur externe (sans la haute direction de la Banque), les préoccupations pouvant être soulevées par celui-ci, y compris les difficultés qu'il rencontre lorsqu'il effectue l'audit, ainsi que les réponses de la haute direction concernant ces préoccupations;
- 2.1.4 examiner, à la suite de l'audit annuel de la Banque et au moins une fois par année, la lettre de recommandation de l'auditeur externe (et les lettres de suivi ou les communications subséquentes), les changements importants aux pratiques comptables, les principaux jugements de valeur sur lesquels reposent les rapports financiers et la façon dont ces rapports sont rédigés;
- 2.1.5 examiner les communiqués de presse sur les résultats de la Banque, la notice annuelle, l'information financière et les rapports ou présentations connexes devant être fournis aux analystes, aux agences de notation et au public, ainsi que les autres documents d'information périodiques demandés par les organismes de réglementation ou exigés en vertu de la Loi applicable et, une fois l'examen terminé, les soumettre à l'approbation du Conseil;
- 2.1.6 examiner toute information financière dans tout rapport ou autre document d'information exigé de la Banque ou adopté par celle-ci concernant les facteurs ESG et la soumettre à l'approbation du Conseil;
- 2.1.7 examiner les documents de placement de titres de la Banque, y compris les prospectus, et les soumettre à l'approbation du Conseil lorsque nécessaire;
- 2.1.8 examiner tous les placements, toutes les opérations et toutes les conditions qui, selon l'auditeur externe, la fonction Audit interne ou un membre de la direction de la Banque, nécessitent un redressement en vertu de l'article 328 de la *Loi sur les banques* (Canada), et rencontrer l'auditeur externe pour en discuter;
- 2.1.9 examiner les états financiers annuels des filiales de la Banque qui sont supervisées par le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) et, une fois l'examen terminé, les soumettre à l'approbation du Conseil;
- 2.1.10 examiner et approuver les transferts d'impôt entre la Banque et ses filiales, lorsque nécessaire;
- 2.1.11 examiner les états financiers de tout régime de retraite offert par la Banque à ses employés et, une fois l'examen terminé, les soumettre à l'approbation du Conseil; et
- 2.1.12 examiner les déclarations et paiements de dividendes et tout communiqué de presse à ce sujet et les soumettre à l'approbation du Conseil.

## **2.2 À l'égard des contrôles internes :**

- 2.2.1 superviser la mise en place par la direction des systèmes appropriés de contrôles internes et de gestion de l'information; examiner, évaluer et approuver ces systèmes et s'assurer de leur intégrité et de leur efficacité, conformément à toute certification de membres de la direction de la Banque en vertu de la loi pertinente;

- 2.2.2 en tenant des réunions avec l'auditeur externe, le chef de l'audit interne et la direction, superviser l'efficacité des systèmes de contrôles internes et de gestion de l'information qui ont été mis en place ainsi que des mesures qui ont été prises pour corriger toute faiblesse ou lacune importante;
- 2.2.3 examiner les certifications et les évaluations des membres de la direction concernant la conception et l'efficacité des procédures et des contrôles internes de la Banque;
- 2.2.4 superviser et approuver les politiques et procédures de réception, de conservation et d'examen des plaintes concernant les contrôles de comptabilité et d'audit, y compris les plaintes anonymes d'employés concernant les pratiques discutables de comptabilité ou d'audit, et superviser la conformité avec les dispositions de ces politiques et procédures;

### **2.3 À l'égard de la divulgation publique d'information importante :**

- 2.3.1 examiner les rapports sur toute question de litige pouvant influencer de manière significative la situation financière de la Banque;
- 2.3.2 superviser la mise en place de procédures adéquates pour examiner la divulgation et la communication publique de l'information financière qui est extraite ou dérivée des états financiers et évaluer périodiquement le bien-fondé de ces procédures;
- 2.3.3 examiner la Politique de divulgation de la Banque, la soumettre à l'approbation du Conseil et en superviser le respect des dispositions;
- 2.3.4 examiner et approuver le mandat du comité de divulgation de la Banque; et
- 2.3.5 examiner, sur une base trimestrielle, le rapport du comité de divulgation à l'intention du Comité concernant ses activités du trimestre précédent; et
- 2.3.6 examiner, au besoin, l'évaluation par le comité de divulgation des procédures de divulgation de la Banque, y compris toute lacune de contrôle, et les recommandations du comité de divulgation sur les correctifs à apporter pour corriger ces lacunes.

### **2.4 À l'égard de l'auditeur externe**

Sous réserve des pouvoirs conférés aux actionnaires en vertu de la Loi applicable, le Comité recommande la nomination (ou la destitution) de l'auditeur externe chargé de préparer ou de produire un rapport d'audit ou de fournir d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation.

Le Comité fixe la rémunération de l'auditeur externe et supervise les travaux de celui-ci, y compris la résolution des désaccords avec la direction concernant la communication de l'information financière.

L'auditeur externe relève directement du Comité.

Dans le cadre de sa fonction de supervision de l'auditeur externe, le Comité est chargé de :

- 2.4.1 examiner l'adéquation, la compétence, l'indépendance, la performance et la suffisance des ressources affectées à l'audit;
- 2.4.2 examiner la portée de la mission et les autres points définis dans la lettre de mission de l'auditeur externe et les approuver s'il y a lieu;

- 2.4.3 examiner la compétence et l'indépendance de tout associé de l'auditeur externe responsable de la mission auprès de la Banque ainsi que le calendrier de rotation périodique de ces associés;
- 2.4.4 superviser l'évaluation complète de l'auditeur externe lorsque nécessaire;
- 2.4.5 faire rapport chaque année au Conseil des résultats de l'évaluation de l'auditeur externe ainsi que des méthodes et critères d'évaluation;
- 2.4.6 approuver tous les frais et toutes les modalités de la mission d'audit, ainsi que les modalités de tous les services non liés à l'audit qui sont autorisés et qui doivent être fournis par l'auditeur externe de la Banque, ces approbations devant être données expressément aux termes des politiques et procédures d'approbation préalable adoptées par le Comité conformément à la Loi applicable;
- 2.4.7 avec l'auditeur externe, examiner et discuter du plan d'audit annuel, des résultats de l'audit, du rapport de l'auditeur concernant la déclaration annuelle, et de tous les autres rapports, déclarations et transactions, comme l'exige la Loi applicable;
- 2.4.8 examiner et approuver la politique de supervision de l'auditeur externe; et
- 2.4.9 superviser et approuver des politiques et des procédures concernant l'approbation préalable des frais des auditeurs externes pour les services non liés à l'audit et concernant l'embauche d'associés et d'employés et d'ex-associés ou ex-employés d'auditeurs externes.

## **2.5 À l'égard de la fonction d'audit interne :**

- 2.5.1 examiner et approuver la charte de la fonction d'audit interne;
- 2.5.2 aider le comité RH à examiner et à recommander au Conseil la nomination ou la destitution du chef de l'audit interne, lorsque nécessaire;
- 2.5.3 examiner et approuver chaque année le mandat du chef de l'audit interne et s'assurer de la compétence, des titres et qualités et de l'indépendance du titulaire de cette fonction;
- 2.5.4 fournir chaque année au comité RH des commentaires sur le rendement et la rémunération du chef de l'audit interne;
- 2.5.5 fournir au comité RH des commentaires sur le plan de relève pour le poste de chef de l'audit interne;
- 2.5.6 s'assurer que les activités d'audit interne 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;
- 2.5.7 approuver le plan d'audit interne et s'assurer de la pertinence de sa portée et de son approche fondée sur le risque, qu'il aborde des préoccupations importantes et qu'il est examiné à une fréquence adéquate; et
- 2.5.8 examiner les constatations et recommandations importantes de la fonction d'audit interne avec le chef de l'audit interne de la Banque, et en effectuer le suivi.

## 2.6 À l'égard de la fonction finance :

- 2.6.1 aider le comité RH à examiner et à recommander au Conseil la nomination ou la destitution du chef de la direction financière lorsque nécessaire;
- 2.6.2 examiner et approuver chaque année le mandat du chef de la direction financière 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 direction financière;
- 2.6.4 fournir au comité RH des commentaires sur le plan de relève pour le poste de chef de la direction financière; et
- 2.6.5 s'assurer que les activités de finance ont un degré d'indépendance, une visibilité, des ressources et un statut suffisants et que ces activités et ressources font l'objet d'examens périodiques.

## 2.7 À l'égard des organismes de réglementation :

- 2.7.1 avec les organismes de réglementation, examiner au besoin les constatations et recommandations et en effectuer le suivi auprès de la haute direction.

## 2.8 À l'égard des politiques :

- 2.8.1 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, littératie financière 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 et « posséder des compétences financières » au sens du *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*.

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.

L'auditeur externe et les titulaires des fonctions de présidence du Comité, de président et chef de la direction de la Banque, de chef de la direction financière de la Banque ou de chef de l'audit interne de la Banque peuvent respectivement convoquer une réunion du Comité.

L'auditeur externe est avisé de toutes les réunions trimestrielles ordinaires du Comité et il doit y assister. Il est également avisé de toute autre réunion du Comité et invité à celles-ci, et il peut y assister s'il le souhaite.

## **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.