

# MANDAT DU COMITÉ DE GESTION DU RISQUE

## Conseil d'administration de FAC

Dernière révision : le 8 décembre 2021 (Article n° 21/22:05:10)

### RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

Le Comité de gestion du risque (le « Comité ») du Conseil d'administration (le « Conseil ») a comme mandat d'aider le Conseil à s'acquitter de ses fonctions de surveillance en ce qui a trait à la gestion du risque en :

- examinant la propension et les seuils de tolérance au risque de la société et en recommandant leur approbation au Conseil;
- surveillant le respect des seuils et des limites de tolérance au risque de la société;
- approuvant les politiques de gestion du risque importantes de la société;
- fournissant des conseils sur l'incidence des risques associés aux enjeux stratégiques et émergents et aux nouveaux produits et services;
- surveillant la fonction de gestion du risque afin qu'elle soit efficace à l'échelle de la société.

### FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS

Le Conseil charge le Comité de s'acquitter en son nom des fonctions et attributions qui font partie des grandes catégories suivantes :

- A. Propension et seuils de tolérance au risque
- B. Politiques sur le risque
- C. Surveillance des principaux risques
- D. Chef de la gestion du risque et fonction de gestion du risque
- E. Suffisance du capital

#### A. Propension et seuils de tolérance au risque

##### Fonction :

Le Comité est chargé de surveiller le cadre relatif à la propension au risque de la société, notamment l'énoncé relatif à la propension au risque, les seuils de tolérance au risque et les limites relatives à la prise de risque.

##### Attributions :

- Au moins une fois par année, examiner l'énoncé relatif à la propension au risque de la société et recommander son approbation au Conseil.
- Au moins une fois par année, examiner et approuver le cadre et la politique de propension au risque de la société.
- Examiner tous les trimestres les rapports de la direction concernant le respect des seuils et des limites de tolérance au risque de la société.
- Au moins une fois par année, examiner et confirmer la concordance entre le plan stratégique et l'énoncé relatif à la propension au risque de la société.
- À la demande du Conseil, fournir des conseils sur l'incidence des risques associés à toute décision stratégique envisagée par la société.

#### B. Politiques sur le risque

##### Fonction :

Le Comité est chargé de surveiller le cadre de gestion du risque d'entreprise, dont le cadre de contrôle interne et les politiques de gestion du risque attribuées par le Conseil.

##### Attributions :

- Examiner le cadre et la politique de gestion du risque d'entreprise et le recommander au Conseil pour son approbation; établir les exigences et critères de gouvernance relatifs à la gestion du risque, ainsi que pour le cadre de contrôle interne et les pouvoirs et les responsabilités en matière de gestion du risque qui favorisent une culture du risque empreinte d'intégrité et la gestion efficace des risques à l'échelle de la société.
- Examiner et approuver chaque année les politiques sur la gestion du risque attribuées par le Conseil en ce qui a trait à la détermination, à l'acceptation, à la surveillance, à la gestion et à la communication des risques importants auxquels la société est exposée.
- Acquérir régulièrement une certitude raisonnable, auprès de la direction, que les politiques de gestion des risques importants de la société sont respectées.
- Recevoir et examiner des comptes rendus de la direction sur les fraudes financières.
- Mener des enquêtes relatives à toute question que le Comité juge de son ressort ou les autoriser.

### **C. Surveillance des principaux risques**

#### Fonction :

Le Comité est chargé de superviser la surveillance des principales catégories de risque de la société, y compris les risques inhérents à la vente au détail, au financement corporatif et commercial, au capital de risque, aux logiciels et aux partenariats d'alliance ainsi qu'aux opérations courantes essentielles aux institutions financières. Ces risques comprennent notamment les risques financiers (risque de crédit, risque de marché et risque de liquidité), les risques stratégiques, et les risques opérationnels (y compris les risques liés aux crimes financiers et aux technologies) et le risque lié à la réputation.

#### Attributions :

- Examiner des rapports périodiques et d'autres renseignements sur les risques importants et nouveaux auxquels est confrontée la société et s'assurer que ces risques sont déterminés, évalués et gérés conformément au cadre et à la politique de gestion du risque d'entreprise.
- Examiner et approuver le programme annuel de tests de tension de la société ainsi que les résultats qui en découlent, et surveiller le cadre d'intervention en cas de crise de la société.
- Examiner le respect des limites et les politiques attribuées par le Conseil.
- Examiner les processus d'évaluation du risque de la société en ce qui a trait aux nouvelles stratégies, aux nouveaux produits et aux nouveaux services.

### **D. Chef de la gestion du risque et fonction de gestion du risque**

#### Fonction :

Le Comité est chargé de surveiller le rendement de la fonction de gestion du risque. Le chef de la gestion du risque est le représentant du Comité au sein de la société.

#### Attributions :

- Examiner et approuver la nomination ou le renvoi du chef de la gestion du risque.
- Examiner les assurances du chef de la gestion du risque en ce qui concerne les ressources affectées à la fonction de gestion du risque.
- Une fois par année, examiner l'état de la culture de gestion du risque au sein de la société.
- Examiner périodiquement les pouvoirs accordés au chef de la gestion du risque par le président-directeur général.
- Établir un libre accès et une structure hiérarchique fonctionnelle entre la fonction de gestion du risque et le Comité, et acquérir la certitude auprès du chef de la gestion du risque que la surveillance des activités afférentes à la gestion du risque de la société est indépendante des champs d'activité et de la gestion des opérations, et qu'elle jouit d'une visibilité et d'un statut suffisants à l'échelle de la société.
- Examiner les conclusions et les rapports d'examen présentés par les organismes de réglementation, sauf s'ils concernent les activités financières de la société.

### **E. Suffisance du capital**

#### Fonction :

Le Comité est chargé de surveiller l'évaluation de la direction portant sur l'efficacité de ses systèmes et de ses programmes destinés au calcul de ses besoins en capital.

#### Attributions :

- Examiner les rapports préparés par la direction au sujet de la suffisance du capital de la société.
- Une fois par année, approuver les politiques de gestion du capital de la société.

## COMPOSITION ET RÉUNIONS

1. **Composition :** La composition du Comité est examinée et confirmée par le Comité de gouvernance d'entreprise en tenant compte du nombre d'administrateurs au moment du renouvellement du Comité. Tous les administrateurs doivent être indépendants de la direction de la société et n'être liés à aucune entreprise ou à aucune autre relation qui pourrait entraver le libre exercice d'un jugement indépendant ou être perçue comme nuisant à un tel libre exercice. Les membres du Comité doivent discuter de tout conflit d'intérêts possible avec le secrétaire de la société afin de clarifier celui-ci.
2. **Compétences et expérience :** Les membres du Comité doivent posséder l'expérience et les compétences requises pour s'acquitter de leurs fonctions, ou être prêts et désireux de les acquérir au moyen de l'information et de la formation pertinentes. Tous les membres du Comité doivent posséder une connaissance des concepts en matière de gestion du risque (ou être disposés et aptes à acquérir les connaissances nécessaires au cours d'une période raisonnable). Au moins un d'entre eux doit posséder une expertise des concepts et des pratiques en matière de gestion du risque relatifs aux opérations de l'organisation.
3. **Nomination :** Le président et les membres du Comité sont nommés par le Conseil selon la recommandation du Comité de gouvernance d'entreprise et du président du Conseil et restent en poste à la discrétion du Conseil jusqu'à ce qu'ils soient remplacés. Tout membre du Comité peut agir à titre de président du Comité, mais il ne peut être à la fois président du Conseil ou président-directeur général. Le secrétaire du Comité est le secrétaire de la société ou son délégué et n'est pas nécessairement un administrateur. Si le poste de président du Comité est vacant ou si le titulaire du poste est absent ou incapable de s'acquitter de ses fonctions, le président du Conseil peut nommer, ou le Comité peut élire, un président du Comité par intérim pour les besoins de la réunion.
4. **Rapports au Conseil :** Lors de la première réunion du Conseil suivant chaque réunion du Comité, le président du Comité fait état des activités et des constatations du Comité et, le cas échéant, expose les recommandations du Comité au Conseil afin d'obtenir son approbation.
5. **Conseillers :** Si le Comité estime que ses membres ne sont pas en mesure d'offrir l'expertise désirée au moyen de leurs compétences et de leurs expériences, le Comité peut suppléer cette lacune en nommant un ou plusieurs conseillers au Comité. Le conseiller participe aux réunions du Comité à la discrétion de ce dernier. Le conseiller n'est pas membre du Comité, mais il a la capacité de participer pleinement aux discussions. Il ne peut non plus être un employé de la société et n'a pas droit de vote. La société détermine la rémunération et les indemnités versées aux conseillers sur recommandation du Comité et approbation du Conseil, en consultation avec la société et ses conseillers juridiques. Aucune disposition du présent paragraphe ne peut être interprétée comme empêchant le Comité, en tout temps ou à l'occasion, de retenir les services de consultants internes ou externes pour l'aider à s'acquitter de ses fonctions.
6. **Quorum :** Le quorum consiste en la présence de la majorité des membres du Comité à une réunion, excluant les conseillers. Dans le cas d'une égalité des voix, le président du Comité jouit, en plus de son vote initial, d'un vote supplémentaire décisif afin de trancher.
7. **Réunions :** Le Comité se réunit au moins quatre fois par année. Les réunions sont convoquées par le président du Comité et peuvent aussi être convoquées à la demande du chef de la gestion du risque. Les membres du Comité reçoivent un avis de convocation au moins 48 heures avant chacune des réunions de leur comité.
8. **Séances à huis clos :** À chaque réunion, le Comité se réunit séparément à huis clos, avec d'autres participants à la réunion comme le chef de la gestion du risque ou d'autres représentants de la haute direction et des conseillers, ou sans eux, afin de discuter des relations entre eux et de tout problème ou de toute question concernant l'exercice des fonctions et des attributions du comité.
9. **Format des réunions :** Les réunions peuvent se tenir en personne, par téléconférence, par vidéoconférence, ou par tout autre moyen électronique.

10. **Ordre du jour et documentation** : Le président du Comité établit l'ordre du jour des réunions, de concert avec les membres du Comité, la direction et le chef de la gestion du risque, et veille à ce que la documentation soit distribuée aux membres du Comité, pour examen, suffisamment à l'avance de la réunion.
11. **Besoins d'information** : Le Comité doit avoir accès à des renseignements exacts, pertinents et opportuns, de nature financière ou autre, et à des données sectorielles et autres données externes afin de pouvoir déterminer les meilleures pratiques et les données de référence sectorielles, ainsi qu'à toute autre information comparative préparée de manière cohérente.
12. **Gouvernance** : Le Comité :
- examine et évalue le caractère adéquat du présent mandat et formulera des recommandations au Comité de gouvernance d'entreprise à l'égard de tout changement proposé, aux fins d'approbation par le Conseil (tous les deux ans);
  - établit le calendrier des activités et l'ordre du jour (plan de travail) de ses réunions (chaque année);
  - confirme, au terme de son évaluation, que toutes les responsabilités décrites dans le présent mandat et le plan de travail ont été exécutées (chaque année).
- 

**Historique :**

Adopté le 21 août 2013  
Révisé le 9 décembre 2015  
Révisé le 7 décembre 2016  
Révisé le 18 octobre 2017  
Révisé le 12 décembre 2018  
Révisé le 11 décembre 2019  
Révisé le 9 décembre 2020  
Révisé le 8 décembre 2021

Procès-verbal du Conseil n° 13/14:02:03  
Procès-verbal du Conseil n° 15/16:04:10  
Procès-verbal du Conseil n° 16/17:04:06  
Procès-verbal du Conseil n° 17/18:03:08  
Procès-verbal du Conseil n° 18/19:04:08  
Procès-verbal du Conseil n° 19/20:05:09  
Procès-verbal du Conseil n° 20/21:09:03  
Procès-verbal du Conseil n° 21/22:05:10