

**Annexe M**  
**MANDAT DU COMITÉ D'AUDIT**

**1. Constitution**

Le comité d'audit (le « comité ») est constitué par le Conseil d'administration de la Banque afin d'appuyer le Conseil dans l'exercice de ses fonctions en matière de surveillance, de communication et de divulgation.

Le comité doit revoir son mandat annuellement.

**2. Nomination et composition**

Le comité se compose d'au moins trois administrateurs.

Le Conseil d'administration désigne, lors de la réunion du Conseil qui suit l'assemblée annuelle, les administrateurs qui forment le comité et le président du comité. La majorité des membres du comité doit être constituée d'administrateurs qui n'appartiennent pas au groupe de la Banque. Aucun employé ou dirigeant de la Banque ou d'une filiale de celle-ci ne peut être membre du comité. Tous les membres du comité doivent rencontrer les exigences d'indépendance établies par le Conseil et posséder des compétences financières prévues par le *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*.

Les membres du comité demeurent en fonction jusqu'à la réunion du Conseil qui suit la prochaine assemblée annuelle des actionnaires, à moins qu'ils ne soient remplacés dans l'intervalle par décision du Conseil.

**3. Rémunération**

Les membres du comité reçoivent pour leurs services la rémunération qui est déterminée par résolution du Conseil.

**4. Réunions**

Le comité se réunit au moins une fois par trimestre.

Les réunions du comité peuvent être tenues sans avis, pourvu que les membres renoncent à tel avis, aussi souvent que les membres le jugent à propos et à l'endroit qu'ils déterminent.

Le président du comité, le président et chef de la direction, le chef de la direction financière, le responsable de l'audit interne et l'auditeur externe peuvent demander à ce qu'une réunion soit convoquée.

L'auditeur externe reçoit avis des réunions du comité et peut y assister s'il le désire.

**5. Quorum**

Le quorum aux réunions du comité est constitué de la majorité des membres.

**6. Président**

Le président du comité, tel que désigné par le Conseil d'administration, préside les réunions du comité. En son absence, les membres présents peuvent élire parmi eux un président pro tempore.

L'auditeur externe, le responsable de l'audit interne et le responsable de la gestion du risque réglementaire peuvent communiquer directement avec le président du comité.

## **7. Procédure**

La procédure aux réunions du comité est la même que celle suivie aux réunions du Conseil d'administration.

## **8. Pouvoirs du comité**

Dans le cadre de son mandat, le comité peut, s'il le juge opportun :

- a) convoquer une réunion des administrateurs;
- b) communiquer avec, ou rencontrer en séance privée, tout cadre ou employé de la Banque, de même que ses auditeurs interne et/ou externe; et
- c) faire appel à des ressources externes et indépendantes de la Banque et en fixer et payer la rémunération, conformément à la politique du Conseil d'administration sur l'utilisation de conseillers externes par les administrateurs.

## **9. Secrétaire**

Le secrétaire de la Banque ou tout autre cadre désigné par le président de la Banque accomplit, en regard du mandat du comité, les fonctions de secrétaire ainsi que celles que lui confie le président du comité.

## **10. Fonctions**

Le comité s'acquitte de ses obligations réglementaires ainsi que les fonctions suivantes qui lui sont déléguées par le Conseil et toutes autres fonctions qui peuvent lui être déléguées de temps à autre par le Conseil :

### **10.1 Fonctions de surveillance**

*À l'égard de l'auditeur externe :*

- 10.1.1 recommander au Conseil la nomination ou la destitution de l'auditeur externe;
- 10.1.2 s'assurer de la compétence, de l'indépendance et de la suffisance des ressources de l'auditeur externe, réviser et, le cas échéant, approuver l'étendue de sa mission ainsi que la lettre de mission et recommander sa rémunération au Conseil;
- 10.1.3 s'assurer de la compétence et de l'indépendance de l'associé du cabinet d'audit externe responsable de la mission auprès de la Banque et s'assurer de sa rotation périodique;
- 10.1.4 approuver le plan d'audit externe et s'assurer que sa portée est adéquate, qu'il est fondé sur les risques et qu'il traite des enjeux les plus importants;
- 10.1.5 approuver la politique de surveillance de l'auditeur externe;
- 10.1.6 approuver la politique relative à l'approbation des services fournis par l'auditeur externe (y compris les services non liés à l'audit), ainsi qu'à l'embauche d'associés, employés, ex-associés et ex-employés de l'auditeur externe;
- 10.1.7 déterminer si une évaluation complète périodique de l'auditeur externe est nécessaire;

10.1.8 divulguer le résultat de l'évaluation annuelle de l'auditeur externe, ainsi que le processus suivi et les critères utilisés menant à cette évaluation;

*À l'égard de l'information financière :*

10.1.9 surveiller l'intégrité et la qualité des états financiers et s'assurer que les pratiques comptables de l'institution sont prudentes et convenables;

10.1.10 discuter avec l'auditeur externe de la qualité des états financiers et s'assurer que ceux-ci présentent fidèlement la situation financière, les résultats et les flux de trésorerie de la Banque;

10.1.11 discuter avec la direction et l'auditeur externe des résultats de l'audit, des états financiers et des documents connexes, du rapport d'audit et de toute préoccupation connexe de l'auditeur externe;

10.1.12 rencontrer périodiquement l'auditeur externe, en l'absence de la direction, pour comprendre toutes les questions qui peuvent avoir été soulevées au cours de rencontres de l'auditeur avec la direction dans le cadre de l'audit et la façon dont ces questions ont été résolues, et pour déterminer dans quelle mesure les pratiques comptables utilisées par la Banque sont appropriées compte tenu de l'importance de l'élément;

10.1.13 revoir la lettre de recommandation de l'auditeur externe qui suit l'audit annuel et les suivis qui y sont donnés, les changements importants aux politiques comptables, les principaux jugements de valeur qui sont à la base des rapports financiers et la façon dont ces rapports sont rédigés;

10.1.14 réviser les états financiers annuels, les rapports financiers intermédiaires, les rapports de gestion et les communiqués concernant les résultats annuels et intermédiaires, la notice annuelle et tout relevé précisé par les autorités réglementaires avant leur publication et en recommander l'adoption par le Conseil;

10.1.15 réviser les prospectus en rapport avec l'émission de titres de la Banque et en recommander l'adoption par le Conseil;

10.1.16 vérifier tous placements et opérations susceptibles de nuire à la bonne situation financière de la Banque et portés à son attention par l'auditeur externe ou l'auditeur interne ou un dirigeant, incluant les prêts prévus à l'article 328 de la *Loi sur les banques*, et rencontrer l'auditeur externe pour en discuter;

10.1.17 recommander au Conseil la déclaration de dividendes et revoir le communiqué de presse y afférant;

10.1.18 réviser les états financiers annuels des filiales supervisées par le Bureau du Surintendant des institutions financières (Canada) et en recommander l'adoption par les conseils d'administration de chacune des filiales;

10.1.19 le cas échéant, réviser et approuver les transferts d'impôt entre la Banque et ses filiales;

10.1.20 réviser et approuver les états financiers des régimes de retraite offerts par la Banque à ses employés;

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

- 10.1.21 approuver la charte de la fonction d'audit interne;
- 10.1.22 approuver la sélection du responsable de l'audit interne et s'assurer de sa compétence et son indépendance;
- 10.1.23 s'assurer que les activités d'audit interne ont un degré d'indépendance, un statut et une visibilité suffisante et qu'elles font l'objet d'examen périodiques;
- 10.1.24 approuver le plan d'audit interne et s'assurer que sa portée est adéquate, qu'il est fondé sur les risques et qu'il traite des enjeux les plus importants, et que sa fréquence d'examen est adéquate;
- 10.1.25 discuter avec le responsable de l'audit interne de ses constatations et recommandations importantes et en effectuer le suivi;
- 10.1.26 examiner périodiquement le rendement du responsable de l'audit interne;

*À l'égard des contrôles internes :*

- 10.1.27 s'assurer que la direction mette en place des systèmes appropriés de contrôles internes et de gestion de l'information; revoir, évaluer et approuver ces systèmes et s'assurer de leur intégrité et de leur efficacité, incluant les éléments faisant partie de toute certification exigée par la réglementation;
- 10.1.28 rencontrer l'auditeur externe, le responsable de la fonction de l'audit interne ainsi que la direction pour discuter de l'efficacité des systèmes de contrôles internes et d'information de gestion mis en place ainsi que des mesures prises pour rectifier les faiblesses et défaillances importantes relevées;
- 10.1.29 s'assurer que la direction établisse des procédures concernant la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues au sujet de la comptabilité et des contrôles comptables internes ou d'audit et concernant l'envoi par les employés, sous le couvert de l'anonymat, de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou d'audit;
- 10.1.30 approuver la politique sur le traitement des plaintes et commentaires portant sur les pratiques douteuses en matière comptable et en assurer le respect;

*À l'égard des organismes de surveillance :*

- 10.1.31 rencontrer les autorités réglementaires, discuter de leurs constatations et recommandations et en effectuer le suivi.

**10.2 Fonctions de communication et de divulgation**

- 10.2.1 approuver la façon dont les actionnaires et autres parties intéressées peuvent communiquer avec la Banque;
- 10.2.2 s'assurer que des procédures adéquates sont en place pour examiner la communication faite au public de l'information financière extraite ou dérivée des états financiers;
- 10.2.3 recommander au Conseil d'approuver la politique de divulgation de l'information financière et en assurer le respect;

10.2.4 faire rapport aux actionnaires sur la performance de la Banque.

## **11. Rapport**

Le comité fait rapport de ses activités au Conseil d'administration, verbalement lors de la réunion du Conseil suivant d'ordinaire celle du comité, et par écrit lors de la réunion subséquente du Conseil.

Le comité fait également rapport de ses activités annuellement aux actionnaires en relation avec l'assemblée annuelle des actionnaires.