



## Responsabilités principales

### Éthique et culture

Il incombe au conseil d'administration de définir le caractère de la culture du risque, de l'intégrité et de la conformité qui doit régner au sein de la société et de veiller à l'instauration d'une telle culture par des mécanismes appropriés. À cet égard, le conseil s'attend à ce que les dirigeants et tous les employés de la société témoignent du plus haut niveau d'intégrité personnelle et professionnelle et surveille l'efficacité du travail accompli par les cadres supérieurs dans la promotion de la culture du risque, de l'intégrité et de la conformité à l'échelle de la société.

### Décisions relatives à la stratégie et aux principales politiques de la société

Le conseil donne des avis et des conseils aux membres de la haute direction de la société. La stratégie et les objectifs d'affaires de la société doivent être soumis à l'approbation du conseil, lequel doit être informé des progrès accomplis dans la réalisation de ces objectifs, en plus de participer aux principales décisions touchant la stratégie et les politiques et de les approuver.

### Continuité et relève

Le conseil s'assure que la société possède les ressources voulues et la capacité de s'acquitter de ses responsabilités continues envers ses clients, ses employés et ses fournisseurs. Il incombe au conseil de superviser la planification de la relève des hauts dirigeants de la société, y compris la planification du perfectionnement de ces derniers.

### Évaluation et rémunération des titulaires des principaux postes de direction

Le conseil s'assure que les cadres supérieurs et les autres responsables de la société ont les qualités et les compétences voulues pour répondre aux attentes fixées par le conseil et par les autorités de réglementation. Le conseil surveille et évalue ces cadres supérieurs et responsables et il s'assure qu'ils sont rémunérés adéquatement de façon à favoriser la réussite à long terme de la société.

### Supervision de la gestion du capital, de la liquidité, des risques et des contrôles internes

Le conseil s'assure que la société dispose du capital et de la liquidité voulus pour s'acquitter de ses responsabilités envers ses clients, ses fournisseurs et ses employés. De plus, le conseil examine les risques pris dans le cadre des stratégies de placement de la société. Il incombe au conseil de superviser et de surveiller l'intégrité et l'efficacité des contrôles internes et des systèmes d'information de gestion de la société. Il lui incombe également de superviser le respect des exigences légales et réglementaires et des autres exigences applicables en matière d'audit, de conformité, de comptabilité et de déclaration.

## **Auditeurs**

Le conseil est responsable de la sélection, de la rémunération, de la rétention et de la supervision du travail de l'auditeur des actionnaires et des auditeurs des fonds de placement structurés et gérés par la société.

## **Gouvernance du conseil**

Le conseil doit examiner sa composition et recommander une liste de candidats aux postes d'administrateur.

Le conseil doit fonctionner efficacement pour s'acquitter de ses responsabilités; c'est pourquoi il lui faut des membres déterminés possédant les compétences appropriées et l'information adéquate.

## **Gouvernance d'entreprise**

Il incombe au conseil de surveiller l'efficacité des pratiques de gouvernance d'entreprise de la société et d'approuver toute modification nécessaire. Il incombe également au conseil d'établir les politiques générales de la société et de s'acquitter des autres tâches prescrites par la loi et les règlements. Il incombe au conseil de tenir les procès-verbaux et autres comptes rendus des réunions et des activités de la société.

## **Composition**

Le conseil est formé d'administrateurs élus par les actionnaires comme le prévoient les documents constitutifs de la société et la législation en vigueur. À l'occasion, le conseil réévalue sa taille pour s'assurer qu'elle facilite une prise de décisions efficace et lui permet de s'acquitter de ses responsabilités.

La majorité des membres du conseil doivent être indépendants et les administrateurs doivent nommer chaque année un président du conseil déterminé et indépendant.

Chaque membre du conseil doit agir avec honnêteté et de bonne foi en gardant à l'esprit l'intérêt de la société, ainsi qu'avec le soin, la diligence et la compétence dont une personne raisonnablement prudente ferait preuve dans des circonstances comparables.

Tous les membres du conseil doivent justifier d'une expérience et de compétences appropriées compte tenu de la nature et des activités de la société et être reconnus pour leur jugement sûr. Les administrateurs doivent posséder des traits et caractéristiques qui reflètent :

- une grande intégrité et un sens éthique développé dans le cadre de leurs relations personnelles et professionnelles ;
- la capacité d'offrir des conseils sages et réfléchis sur un vaste éventail de questions et d'acquérir une connaissance approfondie des activités de la société pour comprendre et évaluer les hypothèses sur lesquelles sont fondés les plans stratégiques et d'affaires et se faire une opinion indépendante du bien-fondé de ces plans et de la probabilité de leur réalisation;
- la capacité de surveiller et d'évaluer le rendement financier de la société;
- la compréhension du fait que le rendement du conseil et de l'équipe importe plus que leur rendement personnel et de l'importance de faire preuve de respect pour les autres ;
- l'ouverture d'esprit à l'égard des opinions des autres et la capacité d'écouter, ainsi que la capacité de communiquer de façon persuasive et de soulever des questions difficiles de façon à encourager les discussions libres.

Le conseil a l'autorité de mener toute enquête qu'il estime appropriée et d'interroger tout dirigeant, employé ou mandataire de la société pour s'acquitter de ses responsabilités, y compris l'auditeur des actionnaires. Le conseil peut obtenir auprès d'experts juridiques, comptables ou autres les conseils et l'assistance qu'il juge nécessaire

à l'exercice de ses fonctions, et retenir les services de tels avocats indépendants ou conseillers externes et déterminer la rémunération que doit leur verser la société.

Le conseil mène une évaluation annuelle de sa contribution et de l'efficacité avec laquelle il s'acquitte de son mandat. Il soumet également chaque administrateur à une évaluation annuelle. Il examine et évalue le caractère adéquat de sa charte.

## **Comités du conseil**

Le conseil crée des comités à l'occasion et leur délègue certaines fonctions énoncées dans leurs chartes respectives. Les chartes des comités sont revues périodiquement et devraient être mises à jour et modifiées au besoin pour répondre à l'évolution du contexte de réglementation et de marché dans lequel la société exerce ses activités. Le conseil examine et approuve les rapports reçus de ses comités. Les procès-verbaux des comités sont conservés avec les registres de la société.

## **Réunions**

Le conseil se réunit au moins cinq fois par année, à raison de quatre réunions ordinaires et d'une réunion consacrée à l'examen stratégique annuel. À chaque réunion du conseil, les administrateurs indépendants se réunissent en privé. Le président du conseil établit le calendrier des réunions. Une semaine avant chaque réunion prévue au calendrier, l'ordre du jour et la documentation pertinente sont envoyés à tous les administrateurs. Dans le cas des réunions extraordinaires du conseil, tout est mis en œuvre pour envoyer la documentation aux administrateurs le plus tôt possible.



## Responsabilités principales

### Information financière

Il incombe au comité d'assurer la présentation aux actionnaires d'une information financière claire, exacte et fiable, notamment par l'examen et la discussion des états financiers annuels de la société, du rapport de gestion et de l'opinion de l'auditeur des actionnaires.

### Rôle dans le processus d'information financière

Il incombe à l'auditeur des actionnaires de planifier et d'effectuer l'audit des états financiers annuels de la société conformément aux normes professionnelles. La direction est responsable du processus d'information financière qui englobe la préparation, la présentation et l'intégrité des états financiers de la société et le maintien de principes et conventions appropriés en matière de comptabilité et d'information financière ainsi que de contrôles internes et procédures visant la conformité aux normes comptables et aux lois et règlements applicables. Le comité d'audit supervise et surveille l'intégrité des processus de comptabilité et d'information financière de la société. Le comité d'audit n'est pas chargé de planifier ou de mener des audits, ni de déterminer si les états financiers de la société sont complets, exacts ou conformes aux normes internationales d'information financière.

### Contrôles internes

Il incombe au comité de superviser la mise en place d'un cadre de contrôle interne et d'en surveiller l'efficacité, notamment en ce qui concerne le respect des lois, des règlements et des orientations, les politiques internes et l'énoncé de politique de placement des clients.

### Respect des règlements et des politiques

Le comité supervise l'établissement et le maintien de processus et de politiques qui garantissent que la société respecte les lois et règlements qui la régissent ainsi que ses propres politiques. Le comité met en place des procédures visant la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la société au sujet de la comptabilité, des contrôles internes et de l'audit, de même que la réception de rapports sur ces plaintes et de documents, reçus notamment à l'issue des contrôles menés par les autorités de réglementation.

### Respect des mandats

Le comité supervise l'établissement et le maintien de processus et de politiques qui garantissent que la société respecte les énoncés de politique de placement des mandats qui lui sont confiés.

### Examen des opérations entre apparentés

Il incombe au comité d'examiner et de contrôler les opérations entre apparentés, notamment en s'assurant que la direction met en place des procédures et des pratiques garantissant que les opérations de la société et de ses employés respectent le code de déontologie de la société et en surveillant à l'occasion le respect de ces procédures et leur efficacité.

## **Lutte contre le blanchiment d'argent**

Le comité supervise et surveille l'établissement, le maintien et l'efficacité continue des programmes de lutte contre le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme, le contournement des sanctions économiques, la corruption et le trafic d'influence qui visent à garantir que la société respecte les lois et règlements qui la régissent ainsi que ses propres politiques.

## **Auditeurs**

Le conseil est responsable de la sélection, de la rémunération, de la rétention et de la supervision du travail de l'auditeur des actionnaires et des auditeurs des fonds de placement structurés et gérés par la société. L'auditeur des actionnaires relève directement du comité.

## **Rapports**

Le comité approuve les plans d'audit de l'auditeur des actionnaires et de l'auditeur interne. Le comité reçoit des rapports de ces derniers ainsi que du chef des finances et du chef de la conformité et évalue leur efficacité et leur indépendance.

## **Gouvernance**

- Le comité établit des procédures à l'égard des soumissions confidentielles et anonymes de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité et d'audit ou d'autres questions.
- Le comité examine avec le conseiller juridique de la société toute question juridique découlant de litiges, de revendications ou de non-respect de la réglementation susceptible d'avoir une incidence significative sur la situation financière de la société.
- Le comité s'acquitte des autres tâches et fonctions prescrites par les dispositions réglementaires applicables aux comités d'audit et aux comités de révision ou déléguées par le conseil.
- Le comité tient les procès-verbaux et autres comptes rendus de ses réunions et activités et fait rapport au conseil de toute question importante soulevée aux réunions du comité après chaque réunion. Les procès-verbaux du comité sont conservés avec les registres de la société.

## **Norme de prudence**

- La présente charte n'entend pas et ne doit pas être interprétée comme entendant imposer aux membres du comité une norme de prudence ou de diligence plus exigeante ou d'une plus grande portée que la norme à laquelle tous les membres du conseil sont assujettis par la loi.
- Les membres du comité d'audit peuvent se fier à l'intégrité des personnes ou des organisations à l'intérieur comme à l'extérieur de la société qui leur fournissent des renseignements et à l'exactitude des renseignements fournis au comité par ces personnes ou organisations.

## **Composition**

Le comité est formé d'au moins trois membres indépendants du conseil d'administration.

Les membres du comité sont nommés par le conseil et chacun reste en fonction jusqu'à ce que son successeur soit dûment désigné, sauf si un membre démissionne, est radié ou cesse d'être administrateur. Les membres du comité peuvent désigner un président par un vote majoritaire. Le comité peut à l'occasion déléguer à son président certains pouvoirs ou responsabilités que le comité peut avoir en vertu des présentes.

Le comité a l'autorité de mener toute enquête qu'il estime appropriée et d'interroger tout dirigeant, employé ou mandataire de la société pour s'acquitter de ses responsabilités, y compris l'auditeur des actionnaires. Le comité peut obtenir auprès d'experts juridiques, comptables ou autres les conseils et l'assistance qu'il juge nécessaire

à l'exercice de ses fonctions, et retenir les services de tels avocats indépendants ou conseillers externes et déterminer la rémunération que doit leur verser la société jusqu'à concurrence d'un montant établi par le conseil.

Le comité mène une évaluation annuelle de sa contribution et de l'efficacité avec laquelle il s'acquitte de son mandat. Il examine et évalue le caractère adéquat de sa charte et recommande au conseil les amendements qu'il juge opportuns.

## **Réunions**

Le comité se réunit au moins sept fois par année ou plus fréquemment si les circonstances l'exigent. Le comité peut inviter à ses réunions tout administrateur ou membre de la direction de la société ou toute autre personne qu'il juge opportun d'inviter pour s'acquitter de ses responsabilités. Le comité fait rapport au conseil d'administration. Une semaine avant chaque réunion prévue au calendrier, l'ordre du jour et la documentation pertinente sont envoyés à tous les membres. Toute personne nommée par le président agira à titre de secrétaire du comité.



## Responsabilités principales

### Leadership

Le comité s'assure que les stratégies, les plans, les politiques et les pratiques de la société concernant le perfectionnement en leadership, la planification des compétences, la structure organisationnelle et la rémunération sont harmonisés à l'interne et cadrent avec la réalisation à long terme des objectifs d'affaires de la société, la gestion prudente de ses activités et de ses risques, notamment en ce qui a trait à la surveillance réglementaire nécessaire, et le respect de ses processus, politiques, procédures et contrôles.

### Perfectionnement

Le comité examine les plans de perfectionnement des compétences des membres du personnel de la société, y compris les cadres supérieurs, soit quiconque joue un rôle important dans l'établissement des politiques, gère une part importante des activités de la société ou fait partie des vingt employés les mieux rémunérés de la société.

### Relève

Le comité aide la direction à élaborer et à réviser annuellement les plans de relève des cadres supérieurs occupant les vingt postes les plus élevés. Le comité s'assure qu'un processus solide de planification de la relève est en place pour tous les postes de direction essentiels et en fait rapport au conseil au moins une fois l'an.

### Structure organisationnelle

Le comité passe en revue et confirme, au moins une fois l'an, la structure organisationnelle et les mandats des postes de la haute direction de la société, y compris les pouvoirs et les responsabilités qui leur sont attachés.

### Rendement

Le comité s'assure que la société a mis en place un processus d'évaluation du rendement des cadres supérieurs, notamment en ce qui a trait à la conduite des affaires et au comportement éthique. Le comité examine les cibles et les fourchettes de rendement et les objectifs d'entreprise assignés à la haute direction de la société par rapport aux résultats finaux obtenus.

### Emploi

Le comité examine les modalités générales des ententes d'emploi, de cessation d'emploi et de retraite conclues entre la société et ses cadres supérieurs.

### Rémunération

Le comité examine et approuve la structure de rémunération globale et la rémunération totale des cadres supérieurs de la société et de tout employé dont la rémunération est supérieure au seuil d'importance établi par

le comité. Le comité examine et approuve tous les avantages sociaux et accessoires particuliers importants qui sont accordés aux cadres supérieurs de la société.

### **Plans incitatifs**

Le comité examine et approuve les modalités de tout nouveau plan incitatif, et en recommande l'approbation au conseil lorsque la loi ou le régime le prescrit. Le comité examine et approuve toute modification importante des modalités d'un plan incitatif lorsque cette modification vise la totalité ou un grand nombre de participants à ce plan, et en recommande l'approbation au conseil lorsque la loi ou le régime le prescrit. Le comité prend toute autre décision nécessaire ou souhaitable aux fins de l'administration des plans incitatifs.

### **Risques**

Le comité s'assure que les risques liés aux ressources humaines sont correctement définis, évalués et gérés conformément aux programmes de gestion des risques et à la réalisation à long terme des objectifs d'affaires de la société. Le comité examine le risque potentiel que les programmes et politiques de rémunération, y compris les plans incitatifs, font courir à la société et examine si ces programmes et politiques incitent à la prise de risques inutiles et excessifs.

### **Code de déontologie**

Le comité examine le code de déontologie de la société et, au besoin, recommande au conseil d'approuver toute modification importante à ce code. Le comité s'assure que des systèmes appropriés et efficaces sont en place pour sensibiliser les employés et faire appliquer le code de déontologie de la société.

### **Gouvernance**

- Le comité examine la composition du conseil d'administration et recommande une liste de candidats aux postes d'administrateurs.
- Le comité s'acquitte des autres tâches et fonctions prescrites par les dispositions réglementaires applicables aux comités des ressources humaines et de la rémunération et dirige les comités de révision tel que délégué par le conseil.
- Le comité tient les procès-verbaux et autres comptes rendus de ses réunions et activités et fait rapport au conseil de toute question importante soulevée aux réunions du comité après chaque réunion. Les procès-verbaux du comité sont conservés avec les registres de la société.

### **Composition**

Le comité est formé d'au moins trois membres indépendants du conseil d'administration. Les membres du comité sont nommés par le conseil et chacun reste en fonction jusqu'à ce que son successeur soit dûment désigné, sauf si un membre démissionne, est radié ou cesse d'être administrateur. Les membres du comité peuvent désigner un président par un vote majoritaire. Le comité peut à l'occasion déléguer à son président certains pouvoirs ou responsabilités que le comité peut avoir en vertu des présentes.

Le comité a l'autorité de mener toute enquête qu'il estime appropriée et d'interroger tout dirigeant, employé ou mandataire de la société pour s'acquitter de ses responsabilités. Le comité peut obtenir auprès d'experts juridiques, comptables ou autres les conseils et l'assistance qu'il juge nécessaire à l'exercice de ses fonctions, et retenir les services de tels avocats indépendants ou conseillers externes et déterminer la rémunération que doit leur verser la société jusqu'à concurrence d'un montant établi par le conseil.

Le comité mène une évaluation annuelle de sa contribution et de l'efficacité avec laquelle il s'acquitte de son mandat. Il examine et évalue le caractère adéquat de sa charte et recommande au conseil les amendements qu'il juge opportuns.

## **Réunions**

Le comité se réunit au moins six fois par année, à raison de quatre réunions ordinaires et d'une réunion consacrée à l'examen des primes annuelles et d'une réunion consacrée à la relève et au perfectionnement des cadres. Le comité peut se réunir plus fréquemment si les circonstances l'exigent. Le comité peut inviter à ses réunions tout administrateur ou membre de la direction de la société ou toute autre personne qu'il juge opportun d'inviter pour s'acquitter de ses responsabilités. Le comité organise régulièrement des réunions de ses membres sans la présence de la direction. Le comité fait rapport au conseil d'administration. Une semaine avant chaque réunion prévue au calendrier, l'ordre du jour et la documentation pertinente sont envoyés à tous les membres. Toute personne nommée par le président agira à titre de secrétaire du comité.