
CHARTRE DU COMITÉ DE RISQUES DU CONSEIL

Objectif

1. Un Comité de risques du conseil (le « **comité** »), relevant du conseil d'administration (le « **conseil** ») de la Banque de développement du Canada (« **BDC** »), est formé pour assister le conseil dans la supervision du cadre de gestion du risque et la surveillance du profil de risque de BDC, du rendement de BDC par rapport au cadre, des principaux risques auxquels elle est exposée et des initiatives stratégiques d'envergure. Le comité aide également le conseil à veiller à ce que les politiques, les contrôles, les structures et les ressources appropriés soient en place pour traiter et gérer les risques auxquels BDC est exposée. Le comité est responsable de la prise des décisions sur les transactions qui dépassent la délégation de pouvoirs de la direction.

Composition et fonctionnement

2. Composition du comité

Le comité est composé d'au moins trois membres du conseil d'administration (les « **membres** ») nommés par le conseil. Ces membres demeurent en fonction jusqu'à la nomination de la personne qui leur succédera ou jusqu'à ce qu'elles ou ils démissionnent, soient destitués ou cessent d'être membres du conseil d'administration.

Le conseil nomme une ou un membre à la présidence du comité. Si la présidente ou le président est absent ou incapable d'exercer ses fonctions, le comité peut élire une présidente ou un président par intérim pour la réunion.

La présidente ou le président du comité possède des connaissances suffisantes en gestion du risque pour s'acquitter de ses responsabilités. Tous les membres des comités sont indépendants de la direction et disposent de connaissances suffisantes pour s'acquitter de leurs responsabilités.

3. Fonctionnement du comité

Afin de s'acquitter de ses fonctions ou de toute tâche qui lui est confiée par le conseil et pour faire enquête sur toute question portée à son attention, le comité a accès à tous les livres, registres et membres du personnel de BDC et peut retenir les services d'une conseillère ou d'un conseiller juridique, de consultantes ou consultants ou d'autres conseillères ou conseillers, selon des modalités et conditions que le comité juge appropriées (y compris des honoraires raisonnables).

4. Réunions

Le comité se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de la présidente ou du président du comité. Les réunions peuvent aussi être convoquées par tout membre du comité ou par la présidente ou le président du conseil.

Quorum

Pour le bon fonctionnement de ses travaux, le quorum du comité (« **quorum** ») est constitué de la majorité des membres présents. Une ou un membre du conseil d'administration qui remplit les conditions pour siéger au comité peut être prié par la présidente ou le président du comité d'assister à une réunion à titre de membre temporaire s'il est impossible d'atteindre le quorum avec les membres du comité nommés.

Décisions

Les questions soulevées à chaque réunion du comité sont tranchées à la majorité.

Secrétaire

La secrétaire corporative ou le secrétaire corporatif de BDC ou la secrétaire corporative adjointe ou le secrétaire corporatif adjoint agit comme secrétaire du comité (la ou le « secrétaire »). Le comité peut nommer une ou un secrétaire pour qu'elle ou il assiste à une réunion si la secrétaire corporative ou le secrétaire corporatif et la secrétaire corporative adjointe ou le secrétaire corporatif adjoint ne sont pas disponibles.

Avis

La ou le secrétaire avise par téléphone, courriel ou tout autre moyen de communication électronique les membres du comité, la présidente et cheffe de la direction ou le président et chef de la direction et la présidente ou le président du conseil de la tenue des réunions.

Procès-verbaux

Les procès-verbaux des réunions du comité sont dressés par la ou le secrétaire, qui les consigne dans un registre de procès-verbaux à la suite de leur approbation par le comité.

Participation aux réunions

La présidente et cheffe ou le président et chef de la direction et la cheffe ou le chef de la gestion des risques (« **CGR** ») peuvent assister aux réunions du comité, et le comité peut demander à tout autre membre de la direction ou du personnel de BDC ou à une conseillère spéciale ou un conseiller spécial d'assister à ses réunions afin de lui prêter assistance et de la ou le conseiller, le cas échéant.

Séances à huis clos

Lors de chaque réunion régulière, le comité tient des séances à *huis clos* avec les membres du comité, avec la présidente et cheffe de la direction ou le président et chef de la direction, avec la ou le CGR et, au besoin, avec des membres de la direction ou des conseillères spéciales ou conseillers spéciaux.

Production de rapports

Le comité fait rapport des résultats de ses activités, de ses constatations et de ses recommandations au conseil à la première réunion du conseil suivant chacune des réunions du comité.

5. Gouvernance du comité

Le comité doit :

- i. examiner le plan de travail de ses réunions tous les ans. Les questions qui surviennent de temps à autre seront ajoutées à l'ordre du jour sur une base ad hoc;
- ii. examiner la présente charte au moins tous les deux ans et évaluer ses fonctions afin de s'assurer qu'elle reflète les meilleures pratiques et demeure pertinente en regard des activités de BDC et des risques afférents. Il doit présenter toute recommandation visant à modifier la présente charte au Comité de gouvernance et de nomination; et
- iii. évaluer annuellement sa contribution et son efficacité dans la réalisation de son mandat et présenter ses résultats et recommandations au Comité de gouvernance et de nomination.

Responsabilités et fonctions

7. Cadre de gestion du risque

Le comité doit :

- i. examiner les stratégies relatives aux offres financières importantes de BDC, à l'exception des activités d'investissement, selon la définition qui en est donnée dans la charte du Comité d'investissement du conseil, et faire des recommandations au conseil en vue de leur approbation, en accordant une attention particulière aux discussions relatives au risque, tant pour les risques particuliers que pour les risques dans leur ensemble et examiner si la stratégie de BDC est conforme au Cadre de gestion du risque;
- ii. examiner la Politique de gestion des risques de l'entreprise, qui comprend le Cadre de gestion du risque et les cadres de catégories de risques connexes, et en recommander l'approbation au conseil afin de gérer l'exposition de BDC aux risques majeurs;
- iii. examiner l'énoncé et le cadre sur l'appétit pour le risque et surveiller la culture du risque de BDC, son profil de risque et son rendement par rapport à l'Énoncé sur l'appétit pour le risque et en recommander l'approbation au conseil;
- iv. examiner et approuver les nouveaux produits et services importants, y compris les exigences relatives à la surveillance continue, à la production de rapports et à la supervision, sauf dans le cas des placements, qui sont examinés par le Comité d'investissement du conseil;

- v. prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que les risques majeurs auxquelles BDC est exposée sont déterminés et que des contrôles et des processus sont en place pour gérer ces risques de façon à assurer la viabilité des activités de BDC, notamment le risque stratégique, le risque environnemental et social (y compris les risques liés aux changements climatiques), le risque de crédit et d'investissement, le risque de marché, le risque de liquidité, le risque opérationnel, le risque technologique, le risques de non-conformité à la réglementation et aux lois le risque d'atteinte à la réputation, et évaluer régulièrement l'efficacité de ces contrôles;
- vi. recueillir auprès des autres comités leurs commentaires en lien avec les risques dont ils ont la responsabilité principale dans leur domaine de responsabilités et d'expertise;
- vii. examiner la méthode de constitution des provisions pour pertes de crédit et la suffisance de la dotation à la provision pour pertes de crédit de BDC;
- viii. examiner les obligations de BDC en matière de capital fondées sur les risques ainsi que l'évaluation effectuée par la direction de l'efficacité du Processus interne d'évaluation de l'adéquation des fonds propres (PIEAFP) de BDC pour établir ces obligations et en recommander l'approbation au conseil;
- ix. surveiller la planification de la continuité des affaires de BDC, y compris un plan de reprise en cas de crise financière; et
- x. examiner de façon régulière le rendement de BDC en ce qui a trait à la gestion du risque et obtenir l'assurance raisonnable de la ou du CGR que les politiques de gestion du risque de BDC pour les risques majeurs sont respectées.

8. Supervision du travail de la cheffe ou du chef de la gestion des risques et des fonctions à risque

Le comité supervise les fonctions à risque ainsi que le travail de la ou du CGR, qui est membre de la direction et qui relève de la présidente et cheffe de la direction ou du président et chef de la direction, et s'assure que la gestion du risque est indépendante de l'entreprise, dispose de ressources adéquates et du statut et de la visibilité nécessaires pour s'acquitter de ses obligations.

La ou le CGR a la responsabilité d'élaborer le Cadre d'appétit pour le risque et participe à la prise de décisions clés en lien avec les risques, dont la planification stratégique, l'approbation des nouveaux produits et services ainsi que la gestion du capital et des liquidités.

Le comité doit :

- i. examiner les recommandations de la ou du CGR sur les seuils de risque et transmettre régulièrement des rapports sur le rendement de BDC par rapport à

ces seuils de risque;

- ii. examiner les rapports transmis régulièrement par la ou le CGR afin de garantir l'efficacité des procédures de simulation « stress test »;
- iii. examiner les recommandations du Comité des ressources humaines concernant la nomination, la destitution et la planification de la relève de la ou du CGR et, le cas échéant, en recommander l'approbation au conseil;
- iv. examiner et approuver annuellement le mandat et les objectifs de rendement de la ou du CGR ainsi que l'élaboration et la structure organisationnelle des fonctions de surveillance du risque de BDC;
- v. examiner le rendement de la ou du CGR par rapport à son mandat et fournir une évaluation au Comité des ressources humaines;
- vi. s'assurer que la ou le CGR et les fonctions de surveillance du risque sont des fonctions de contrôle efficaces dotées des ressources et du budget nécessaires. Le comité effectue un examen annuel de l'élaboration et de la structure organisationnelle des fonctions de surveillance du risque, pour vérifier leur efficacité et leurs contrôles;
- vii. faire le suivi des enjeux présentés par la ou le CGR et les fonctions de surveillance du risque pour s'assurer qu'ils sont traités de façon appropriée; et
- viii. fournir des données sur les risques lors de la prise de décisions relatives à la rémunération pour l'ensemble de l'entreprise pour s'assurer que les rémunérations incitatives sont conformes à l'Énoncé sur l'appétit pour le risque de BDC et aux normes du secteur.

9. Politiques et plans

Le comité examine annuellement les politiques visant à traiter et gérer les risques importants auxquels BDC est exposée et en recommande l'approbation au conseil. Le comité tient aussi compte des commentaires des autres comités en ce qui concerne les politiques correspondant à leur champ d'expertise et s'assure qu'elles sont adéquates et respectées.

10. Surveillance et rapports

Le comité doit examiner les rapports traitant des sujets suivants :

- i. le profil de risque de BDC, les processus de simulation « stress test », les risques majeurs liés aux activités de BDC, les risques et enjeux stratégiques et émergents, et la conformité aux seuils de risque et aux politiques de BDC, notamment des rapports sur le risque stratégique, le risque environnemental et social (y compris les risques liés aux changements climatiques), le risque de crédit et d'investissement, le risque de marché, le risque de liquidité, le risque opérationnel, le risque technologique, le risque de la non-conformité à la réglementation et aux lois et le risque d'atteinte à la réputation, y compris le

processus visant à déterminer, à mesurer et à signaler les risques qui devraient être quantifiés à des fins de capital, de tolérance au risque et de gestion des risques de trésorerie;

- ii. toute exception importante à l'Énoncé sur l'appétit pour le risque et aux politiques, la façon dont les exceptions importantes aux politiques et aux contrôles sont déterminées, surveillées, mesurées et contrôlées, ainsi que les mesures correctives pour des violations substantielles aux politiques ou aux contrôles; et
- iii. les attestations, par la direction, de la conformité à l'Énoncé sur l'appétit pour le risque et aux politiques connexes.

11. Délégation de pouvoirs

Une fois par année, le comité examine la Politique sur la délégation de pouvoirs, notamment ce qui a trait aux délégations aux comités et à la direction pour les prêts, les cautions, les titrisations, les placements et les activités de consultation, et il en recommande l'approbation au conseil. Le comité consulte le Comité d'investissement du conseil au sujet des délégations de pouvoirs au Comité d'investissement du conseil et à la direction pour les placements.

12. Approbation des opérations

Le comité approuve les transactions liées aux prêts et aux garanties de même que les transactions de titrisation qui dépassent la délégation de pouvoirs de la direction. Il examine et recommande aussi au conseil les transactions qui dépassent sa propre délégation de pouvoirs. Le comité peut également approuver les transactions susmentionnées pour lesquelles un ou un membre du conseil a déclaré un intérêt et faire part de telles transactions au conseil.

Annexe A

Glossaire

Le **cadre de gestion du risque** (CGR) fournit une approche cohérente et structurée en vue de gérer les risques propres aux activités de BDC tout en permettant de s'assurer que le résultat des activités à risque est conforme à la stratégie et au mandat de BDC, ainsi qu'à son énoncé sur l'appétit pour le risque. Le cadre de gestion du risque est structuré autour des principes clés suivants : Gouvernance en matière de risque et responsabilités connexes, répertoire des risques, appétit pour le risque et processus de gestion du risque pour déterminer, évaluer, gérer (contrôle des risques), surveiller les risques et en faire rapport.

L'**énoncé sur l'appétit pour le risque** est une présentation écrite qui définit les types et les niveaux de risques que BDC est prête à assumer ou à éviter pour atteindre les objectifs de son mandat. Ce document comprend des énoncés qualitatifs et des mesures quantitatives.

La **culture de gestion du risque** désigne l'ensemble commun de normes et d'attentes énoncées dans la *Loi sur la Banque de développement du Canada* et intégrées au mandat et aux valeurs fondamentales de BDC.

Les **seuils de risque** désignent la répartition de l'énoncé sur l'appétit pour le risque de BDC selon ce qui suit :

- les catégories de risque précises (p. ex., de crédit, de marché, de liquidité ou opérationnel);
- l'unité d'affaires ou la plateforme (p. ex., commerce de détail, marchés des capitaux);
- le secteur d'activité ou le produit (p. ex., limites de concentration, limites de valeur à risque);
- d'autres échelons, le cas échéant.

Le **profil de risque** désigne une évaluation ponctuelle de l'exposition au risque de BDC.