



BANQUE DE MONTRÉAL

CHARTRE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET DE MISE EN CANDIDATURE

Le Comité est chargé d'élaborer pour la Banque des principes et des lignes directrices en matière de gouvernance, de repérer des candidats et de recommander leur élection ou leur nomination au Conseil, d'examiner le processus d'orientation de la Banque et de faire l'évaluation du Conseil, de ses comités et de ses administrateurs.

PARTIE I MANDAT

Le Comité, que ce soit directement ou par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs sous-comités, s'acquitte des fonctions énoncées dans la présente charte et des autres fonctions qui peuvent être nécessaires ou appropriées. Il doit notamment :

1.1 Système de gouvernance d'entreprise

- 1.1.1 élaborer des principes et des lignes directrices applicables à la Banque en matière de gouvernance d'entreprise et recommander leur approbation au Conseil;
- 1.1.2 surveiller les pratiques de gouvernance de la Banque, les comparer aux meilleures pratiques mondiales, à la réglementation et aux tendances émergentes et surveiller les filiales et autres entités juridiques de la Banque;
- 1.1.3 examiner les rapports sur la performance de la Banque relativement à sa raison d'être et produire des rapports à cet égard destinés au Conseil;
- 1.1.4 préparer les déclarations relatives aux principes et aux lignes directrices de la Banque en matière de gouvernance, les réviser et en recommander l'approbation au Conseil;
- 1.1.5 superviser l'examen et, au besoin, la révision des lignes directrices d'approbation et de surveillance du Conseil de la Banque; et
- 1.1.6 mettre en place des procédures concernant les propositions des actionnaires, les vérifier et recommander des réponses au Conseil;

1.2 Fonctionnement du Conseil et des comités

- 1.2.1 surveiller et évaluer le processus d'évaluation du rendement et de l'efficacité du Conseil et de ses comités (dont l'autoévaluation du Comité concerné par la présente) en tenant compte du mandat du Conseil et de la charte de chaque comité;
- 1.2.2 au moins une fois l'an, examiner la taille, la composition et le mandat du Conseil ainsi que la charte de chacun de ses comités, et formuler des recommandations au Conseil;
- 1.2.3 examiner les structures et les procédures du Conseil ainsi que ses relations avec la direction afin de s'assurer qu'il peut agir de manière autonome;

- 1.2.4 examiner la fréquence et la planification des réunions du Conseil et des comités (et recommander leur approbation au Conseil) ainsi que le caractère adéquat des ordres du jour et des documents du Conseil et des comités qui sont présentés aux administrateurs;
- 1.2.5 examiner les normes de détermination de l'indépendance des administrateurs et la description de poste des présidents du Conseil et des comités, et recommander toute modification au Conseil à des fins d'approbation;
- 1.2.6 recommander au Conseil la nomination des présidents de ses différents comités;
- 1.2.7 prendre en considération la démission des administrateurs et formuler des recommandations, au besoin;
- 1.2.8 recommander au Conseil des politiques présentant les critères concernant le mandat et la diversité des administrateurs et la politique exigeant un vote majoritaire pour l'élection des administrateurs du Conseil;
- 1.2.9 coordonner et approuver les demandes des administrateurs qui désirent embaucher des conseillers spéciaux externes, s'il y a lieu; et
- 1.2.10 chaque année, faire état au Conseil des résultats de ses évaluations du fonctionnement et du rendement du Conseil et de ses comités;

1.3 Processus de mise en candidature des administrateurs

- 1.3.1 élaborer et tenir à jour la grille de compétences d'un administrateur en précisant les domaines d'expertise et d'expérience qui doivent être représentés au Conseil ainsi que l'expérience et les forces actuelles des membres du Conseil qui correspondent aux stratégies de développement à long terme, au profil de risque, à la culture éthique et aux activités générales de la Banque;
- 1.3.2 établir un processus de présélection et de sélection des candidats ayant les compétences d'un administrateur, selon les critères établis par le Conseil, et mettre ce processus en pratique;
- 1.3.3 recommander au Conseil des candidats à élire ou à nommer à titre d'administrateurs, y compris les personnes nommées aux comités du Conseil;
- 1.3.4 superviser le processus selon lequel le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) doit être rapidement informé de tout changement pouvant être apporté relativement aux membres du Conseil et aux cadres supérieurs;
- 1.3.5 superviser les processus selon lesquels les actionnaires reçoivent les nominations des administrateurs;

1.4 Évaluation des administrateurs

- 1.4.1 surveiller le processus d'évaluation de la contribution de chaque administrateur, qui comporte notamment la description de son poste ainsi que les compétences et les aptitudes qu'il est censé apporter au Conseil, fournir à chacun des commentaires sur son efficacité, évaluer ce processus et le recommander au Conseil;
- 1.4.2 au moins une fois par année, surveiller la mise en œuvre des processus d'évaluation susmentionnés et examiner les modifications qui y sont apportées;

- 1.4.3 évaluer les qualifications permanentes des administrateurs, dont leur indépendance, en vertu des normes de détermination de l'indépendance des administrateurs et des lois applicables, et formuler des recommandations au Conseil à cet égard;
- 1.4.4 chaque année, surveiller et évaluer le processus d'évaluation du rendement du président du Conseil;
- 1.4.5 examiner et approuver les objectifs du Conseil et de ses comités, sous la direction de leurs présidents respectifs; et
- 1.4.6 chaque année, présenter au Conseil les résultats de ses évaluations du rendement respectif des administrateurs et des présidents des comités;

1.5 Formation et orientation

- 1.5.1 superviser le programme d'orientation des nouveaux administrateurs et membres des comités en tenant compte de leurs responsabilités au sein du Conseil, du rôle du Conseil et de ses comités et de la contribution attendue de chaque administrateur; et
- 1.5.2 superviser les programmes de formation continue de tous les administrateurs et les membres des comités;

1.6 Rémunération des administrateurs

- 1.6.1 au moins une fois par année, surveiller et revoir la rémunération des administrateurs afin de vérifier qu'elle est adaptée aux responsabilités et aux risques que chacun assume et qu'elle est concurrentielle par rapport à celle d'organisations comparables; et
- 1.6.2 superviser l'administration du régime de droits différés à la valeur d'actions offert aux administrateurs qui ne sont pas des employés de l'organisation.

PARTIE II COMPOSITION

2.1 Membres

- 2.1.1 Le Comité se compose de trois administrateurs ou plus, selon le nombre déterminé par le Conseil. Au moins la majorité des membres ne doivent pas appartenir au « groupe » de la Banque au sens de la *Loi sur les banques* (Canada). Chaque membre du Comité doit être : i) un administrateur qui n'est ni un dirigeant ni un employé de la Banque et qui ne fait pas partie du groupe de la Banque; et ii) « indépendant » au sens des lois applicables sur les valeurs mobilières en vigueur au Canada et aux États-Unis et des règles de la Bourse de New York.
- 2.1.2 Chaque année, après l'assemblée des actionnaires durant laquelle les administrateurs sont élus, le Conseil désigne les membres et le président du Comité. Le Conseil peut nommer un membre du Comité afin de pourvoir un poste devenu vacant entre deux élections annuelles des administrateurs et, s'il le juge approprié, augmenter le nombre de membres du Comité. Si un membre du Comité s'affilie au « groupe » de la Banque au sens de la *Loi sur les banques* (Canada), il peut continuer de faire partie du Comité avec l'approbation du Conseil, en concertation avec le conseiller général de la Banque. Le Conseil peut destituer ou remplacer l'un ou l'autre des membres du Comité à n'importe quel moment.

PARTIE III

PROCÉDURES DU COMITÉ

3.1 Réunions

- 3.1.1 Le Comité se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire, mais pas moins d'une fois par trimestre. Une réunion peut être convoquée par le président du Conseil, le président du Comité ou deux membres du Comité. Le président du Comité doit convoquer une réunion lorsqu'il en reçoit la demande d'un membre du Comité.
- 3.1.2 Chaque membre du Comité doit être avisé de la date, de l'heure et du lieu de chaque réunion du Comité, exception faite de ses réunions spéciales, au moins 48 heures à l'avance. Le quorum de chacune des réunions du Comité est la majorité de ses membres. Le Comité peut exercer ses pouvoirs au cours d'une réunion où le quorum est atteint et où la majorité des membres présents assistent à la réunion en personne, par téléphone ou grâce à un moyen électronique, sinon en vertu d'une résolution signée par tous les membres ayant le droit de vote sur cette résolution. Chaque membre a droit à une voix dans le cadre des travaux du Comité.
- 3.1.3 Chaque membre doit être avisé de la date, de l'heure et du lieu de toute réunion spéciale au moins deux heures à l'avance.
- 3.1.4 Le président du Comité dirige toutes les réunions du Comité auxquelles il assiste et établit l'ordre du jour de chacune. L'ordre du jour de chaque réunion du Comité et les autres documents que son président juge nécessaires doivent être remis à chacun des membres du Comité au moins 48 heures avant la tenue d'une réunion, exception faite des réunions spéciales. À l'occasion, le président désigne un secrétaire du Comité, qui peut être, ou non, un membre du Comité. Un procès-verbal doit être tenu pour chaque réunion du Comité et doit être conservé par le secrétaire général de la Banque.
- 3.1.5 Le Comité détermine lui-même le mode de déroulement de ses réunions, à moins que le règlement de la Banque, une résolution du Conseil ou la présente charte prévoient d'autres dispositions.
- 3.1.6 Les membres du Comité se réunissent seuls après chaque réunion.
- 3.1.7 Le Comité peut convier à ses réunions n'importe quel administrateur, dirigeant ou employé de la Banque, le conseiller juridique de la Banque ou toute autre personne, s'il y a lieu, afin d'obtenir leur concours à la discussion et à l'examen des questions à l'étude.

3.2 Rapports

- 3.2.1 À la réunion suivante du Conseil, le Comité rend compte des travaux de chacune de ses réunions et de toutes les recommandations qu'il a faites durant celles-ci. Le Comité soumet au Conseil les recommandations qu'il juge pertinentes et dispose des pouvoirs décisionnels que le Conseil peut lui conférer à l'occasion. Le Comité approuve le rapport du Comité à inclure dans la circulaire de la direction de la Banque et dans tout autre rapport de ses activités que la Banque ou le Conseil peut exiger à l'occasion.

3.3 Accès à la direction, aux conseillers externes et à la formation continue

- 3.3.1 Le Comité jouit d'un accès libre et sans restriction aux membres de la direction et aux employés. Le Comité a le pouvoir de retenir les services de conseillers juridiques, de consultants ou d'autres conseillers indépendants pour régler toute question ou l'aider à s'acquitter de ses responsabilités, et ce, sans avoir à consulter les dirigeants de la Banque ni à obtenir leur approbation. La Banque est tenue de fournir au Comité les fonds qu'il juge suffisants pour payer les conseillers embauchés par le Comité et les frais administratifs courants que le Comité doit engager pour s'acquitter de ses tâches. Il est entendu que le Comité est le seul habilité à retenir ou à annuler les services d'une entreprise de recherche de candidats aux postes d'administrateurs qui répondent aux critères de sélection établis; il a également le pouvoir exclusif d'approuver les honoraires et les autres modalités du contrat de service de cette entreprise.
- 3.3.2 Le Comité a accès à des programmes de formation continue pour l'aider à se charger de ses responsabilités, et la Banque fournit les fonds suffisants pour ces programmes.

3.4 Évaluation et examen annuels

- 3.4.1 Le Comité s'assure qu'une évaluation et un examen de son rendement et de son efficacité, y compris de sa conformité à la présente charte, sont effectués chaque année conformément au processus établi par lui-même et approuvé par le Conseil. Les résultats de l'examen et de l'évaluation doivent être communiqués selon le processus établi par le Comité et approuvé par le Conseil.
- 3.4.2 Une fois par année, le Comité évalue le caractère satisfaisant de la présente charte en tenant compte de toutes les exigences prévues par la loi et la réglementation qui s'appliquent à lui et des meilleures pratiques recommandées par les bourses ou les organismes de réglementation auxquels la Banque est tenue de présenter des rapports. S'il y a lieu, il recommande des modifications au Conseil.

3.5 Définitions

« **Banque** » s'entend de la Banque de Montréal et, selon le contexte, de ses filiales.

« **Comité** » s'entend du Comité de gouvernance et de mise en candidature du Conseil d'administration de la Banque de Montréal.

« **Conseil** » s'entend du Conseil d'administration de la Banque de Montréal.