



### **Comité Technique Du Conseil D'administration - Mandat**

#### **1. Définitions** dans le présent mandat :

- “Conseil d'administration” renvoie au Conseil d'administration de la banque.
- “Comité” renvoie au comité technique du Conseil d'administration.

#### **2. Membres**

- 2.1 Les membres du Comité seront désignés par le Conseil d'administration, en concertation avec le président du Comité. Le Comité sera composé d'au moins trois membres, dont au moins un devra être un administrateur non exécutif indépendant.
- 2.2 Seuls les membres du Comité ont le droit de participer aux réunions du Comité. Toutefois, d'autres personnes peuvent être invitées à participer à tout ou partie d'une réunion, s'il y a lieu et en temps opportun.
- 2.3 Le Conseil devra nommer le président du Comité, qui pourra être un administrateur non exécutif indépendant. En l'absence du président du Comité, les autres membres présents devront élire l'un des membres du Conseil pour présider la réunion.

#### **3. Secrétaire**

Le secrétaire/conseiller juridique de la société ou son représentant devra jouer le rôle de secrétaire du Comité.

#### **4. Quorum**

Le quorum nécessaire à l'expédition des affaires est de deux membres. À toute réunion du Comité dûment convoquée et pour laquelle le quorum est atteint, le Conseil d'administration pourra exercer tous les pouvoirs, y compris les pouvoirs discrétionnaires, qui sont dévolus au Comité ou qu'il peut exercer.

#### **5. Fréquence des réunions**

Le Comité se réunira au moins une fois par an et à tout autre moment sur décision du président du Comité.





## 6. **Avis de convocation**

- 6.1 Les réunions du Comité seront convoquées par le secrétaire du Comité à la demande de l'un de ses membres.
  
- 6.2 Sauf accord contraire, l'avis de convocation de chaque réunion (lieu, heure et date, ordre du jour) sera transmis à chaque membre du Comité et à toute autre personne devant participer au moins trois jours ouvrés avant la date de la réunion. Quel que soit le préavis donné, la présence d'un membre à une réunion ne dispense pas de l'obligation de respecter le délai de préavis. Il n'est pas nécessaire de donner avis de la reprise d'une réunion ajournée si la période d'ajournement est inférieure à cinq jours ouvrés. Les documents de travail seront envoyés en même temps aux membres du Comité et aux autres participants, le cas échéant.

## 7. **Procès-verbaux des réunions**

- 7.1 Le secrétaire du Comité devra consigner les délibérations et les résolutions de toutes les réunions du Comité, y compris le nom des personnes présentes.
  
- 7.2 Toute déclaration d'intérêt effectuée par des membres ou autres personnes sur des éléments abordés lors de la réunion du Comité devra figurer dans le procès-verbal.
  
- 7.3 Les procès-verbaux des réunions du Comité doivent être envoyés à tous les membres du Comité dans un délai raisonnable après la réunion et, une fois acceptés, à tous les membres du Conseil d'administration, sauf en cas de conflit d'intérêt.

## 8. **Résolutions**

Les résolutions du Comité seront adoptées à la majorité des voix ou par écrit à l'unanimité. Les réunions peuvent être tenues en personne, par téléphone ou sous forme de visioconférence.

## 9. **Assemblée générale annuelle**

Le président du Comité devra participer à l'Assemblée générale annuelle pour répondre aux questions des actionnaires sur les activités du Comité.





## 10. Obligations

- 10.1 L'objectif du Comité est de conseiller le Conseil d'administration en informatique concernant les programmes de recherche et développement de la banque, y compris les projets internes majeurs, l'interaction avec la communauté bancaire et d'autres groupes professionnels extérieurs, ainsi que l'acquisition de technologies.
- 10.2 Le Comité aidera le Conseil d'administration et la direction à se tenir informés des nouvelles technologies et autres nouveautés, et à anticiper les concepts et tendances émergents en recherche et développement dans l'industrie bancaire afin de pouvoir faire des choix informés utilisant nos ressources informatiques. Le Comité est chargé des missions ci-dessous :
- 10.2.1 Revoir, évaluer et conseiller le Conseil d'administration concernant les objectifs stratégiques à long terme, ainsi que la qualité et la direction des programmes de développement et informatiques de la banque.
  - 10.2.2 Revoir et conseiller le Conseil d'administration sur les positions de la banque en matière de technologie et les stratégies relatives aux technologies émergentes, aux nouveaux concepts de produits et services bancaires, et à l'évolution des exigences du marché.
  - 10.2.3 Suivre et évaluer les tendances dans la recherche et le développement, et recommander au Conseil d'administration des technologies émergentes pour renforcer la technologie dans la banque.
  - 10.2.4 Recommander des approches permettant d'accéder à un certain niveau technologique et de s'y maintenir (notamment des contrats, subventions, collaborations, alliances et capital-risque).
  - 10.2.5 Évaluer régulièrement les perspectives commerciales.
  - 10.2.6 Assister le Conseil d'administration dans sa responsabilité de surveillance pour la gestion du risque d'entreprise dans les domaines relatifs aux infrastructures et au développement informatiques de la banque.
  - 10.2.7 Évaluer et approuver les engagements de dépenses pour le développement informatique à long terme.
- 10.3 Le Comité devra également réaliser les activités supplémentaires qui entrent dans le cadre de ses fonctions, ainsi qu'il peut en décider de temps à autre.





## 11. Responsabilités en termes de reporting

11.1 Le président du Comité doit rendre compte au Conseil d'administration de ses délibérations après chaque réunion sur toutes les questions relevant de ses missions et responsabilités.

11.2 Le Comité fera auprès du Conseil d'administration les recommandations qu'il juge appropriées sur toute question relevant de sa compétence lorsque des mesures ou des améliorations s'avèrent nécessaires.

## 12. Auto-évaluation

Le Comité évaluera, au moins une fois par an, ses performances, sa constitution et son mandat pour s'assurer que son efficacité est optimale et soumettra à l'approbation du Conseil d'administration les changements qu'il considère nécessaires.

## 13. Mandat

Le Conseil d'administration autorise le Comité à :

13.1 demander à tout employé de la Banque les informations dont il a besoin pour exercer ses fonctions ;

13.2 demander à l'extérieur des conseils professionnels, de nature juridique ou autre, aux frais de la Banque, sur toute que

