
CHARTE DU COMITÉ DE RÉGIE ET DE NOMINATION

1. Objectif

Un Comité de régie et de nomination (le « **comité** ») du conseil d'administration (le « **conseil** ») de la Banque de développement du Canada (« **BDC** ») est créé pour soutenir le conseil en matière de gouvernance pour le conseil et les comités, lors du processus de nomination et d'évaluation de rendement des administrateurs, ainsi que pour superviser le cadre de gouvernance de la Banque et la gestion des questions environnementales, sociales et de gouvernance.

2. Composition et fonctionnement du comité de régie et de nomination

2.1 Composition du comité

Le comité se compose des présidents ou présidentes de tous les comités et du président ou de la présidente du conseil (les « membres »), que nomme le conseil. Le président ou la présidente du comité est choisi et nommé par le conseil parmi les membres du comité. Si le poste de président ou de présidente du comité est vacant ou si le président ou la présidente du comité est absent ou incapable d'exercer ses fonctions, le président ou la présidente du conseil peut désigner, ou le comité peut élire, un président ou une présidente par intérim pour la réunion. Chaque membre du comité demeure en fonction jusqu'à la nomination de son successeur, sauf s'il démissionne, est destitué ou cesse d'être administrateur. Les membres sont tous indépendants de la direction.

2.2 Fonctionnement du comité

Aux fins de l'exercice de ses fonctions ou de toute fonction recommandée par comité, le comité peut retenir les services de conseillers juridiques, de consultants ou d'autres conseillers selon des modalités que le comité juge raisonnables (y compris des honoraires raisonnables).

2.3 Réunions

Le comité se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du président ou de la présidente du comité; une réunion peut également être convoquée par un membre du comité ou par le président ou la présidente du conseil.

Pour la bonne marche de ses travaux, le comité atteint le quorum si au moins trois membres sont présents (« **quorum** »). Si le quorum ne peut pas être atteint et qu'un président ou une présidente de comité est absent, un membre de ce comité peut, à la demande du président ou de la présidente du comité, agir comme un membre du comité pour cette réunion.

Les questions présentées à chaque réunion du comité sont tranchées à la majorité. En cas d'égalité des votes au cours d'une réunion du comité, le président ou la présidente du comité dispose du vote décisif en plus de son vote initial.

Le secrétaire général ou la secrétaire générale de BDC ou, en son absence, le secrétaire général adjoint ou la secrétaire générale adjointe, agit comme secrétaire du comité (le ou la « **secrétaire** »).

Le ou la secrétaire avise les membres du comité ainsi que le président ou la présidente du conseil de la tenue des réunions.

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

Le président ou la présidente et chef de la direction (le « **chef de la direction** » ou la « **cheffe de la direction** ») peut assister aux réunions du comité, et le comité peut demander à tout autre dirigeant, employé de BDC ou autre conseiller spécial d'assister à ses réunions afin de lui prêter assistance et de le conseiller, le cas échéant.

Le comité se réunit régulièrement à huis clos avec les membres comme seuls participants. À l'invitation du comité, le chef ou la cheffe de la direction, ainsi que des membres de la direction ou des conseillers spéciaux, assistent aux réunions à huis clos du comité, selon les besoins.

Le comité doit présenter au conseil un compte rendu de ses activités, constatations et recommandations à la première réunion du conseil qui suit chaque réunion du comité.

2.4 Gouvernance du comité

Une fois par année, le comité doit :

- 2.4.1 établir un calendrier de ses activités ainsi que les ordres du jour de ses réunions de l'année. Le comité doit confirmer qu'il s'est acquitté de toutes les responsabilités énoncées dans la présente charte et dans les ordres du jour de l'année. Toute autre question soulevée de temps à autre sera ajoutée à l'ordre du jour sur une base ponctuelle;
- 2.4.2 évaluer son rendement par rapport à la présente charte ainsi que présenter les résultats et formuler des recommandations au conseil; et
- 2.4.3 réviser régulièrement la présente charte afin de s'assurer qu'elle reflète les meilleures pratiques et demeure pertinente en regard des activités de BDC, puis présenter toute recommandation visant à la modifier au conseil.

3. **Responsabilités et fonctions du comité de régie et de nomination**

Les responsabilités et fonctions du comité sont les suivantes :

3.1 Gouvernance d'entreprise

- 3.1.1 Aider le conseil dans l'exercice de ses responsabilités de surveillance de la gouvernance d'entreprise, de conseils et de prévoyance et évaluer le risque lié à son cadre de gouvernance d'entreprise, particulièrement en ce qui concerne le risque d'atteinte à la réputation et revoir régulièrement :

- les meilleures pratiques et l'évolution de la réglementation relative à la gouvernance au Canada afin de favoriser l'observation de normes strictes en matière de gouvernance d'entreprise, une conduite commerciale conforme à l'éthique et une culture de l'intégrité, en tenant compte des exigences du Conseil du Trésor, et recommander au conseil les modifications appropriées pour améliorer l'efficacité du cadre de gouvernance de BDC;
 - l'efficacité des politiques de régie d'entreprise et de gouvernance de BDC régissant le fonctionnement et la composition du conseil, en particulier le code de conduite du conseil, et recommander au conseil d'approuver ou de modifier celui-ci, au besoin, mais au moins tous les deux ans;
 - la durée du mandat des membres, dans un souci d'efficacité du conseil, la planification de la relève et la transition réussie des membres;
 - les processus conçus pour assurer la diversité du conseil en matière de sexe, d'origine ethnique, de géographie, d'âge et de critères culturels divers déterminés dans le profil du conseil;
 - le processus de communication et d'échange d'information et de rapports entre le conseil et la direction;
 - le nombre et le contenu des réunions;
 - la qualité et la pertinence du matériel et des ressources fournis aux membres du conseil en général et de ceux concernant les réunions du conseil ainsi que de ses comités;
- 3.1.2 Examiner la relation entre la direction et le conseil et faire des recommandations à ce sujet lorsqu'il est jugé approprié d'encourager un alignement d'objectif, de vision ou de stratégie entre la direction et les membres;
- 3.1.3 Assurer le fonctionnement indépendant du conseil;
- 3.1.4 Solliciter l'opinion de chacun des membres du conseil et recevoir et examiner les préoccupations de chacun d'eux concernant le fonctionnement du conseil et de ses comités;
- 3.1.5 Examiner le cadre de gouvernance d'entreprise de BDC et recommander au conseil sa divulgation publique, y compris dans le rapport annuel de BDC;
- 3.1.6 Examiner et faire des recommandations, le cas échéant, en matière d'indemnisation des membres et des dirigeants de BDC;
- 3.1.7 Rendre compte des délibérations et des recommandations formulées par le comité à l'une de ses réunions à la prochaine réunion du conseil.

3.2 Conformité aux politiques du conseil

Chaque année, le comité évalue la conformité du conseil et de ses comités aux politiques de gouvernance. En particulier, le comité doit s'assurer que des procédures sont en place pour gérer et examiner l'identification et la résolution des conflits d'intérêts potentiels des membres et pour restreindre l'utilisation des informations confidentielles

conformément au paragraphe 2.3 du Code de conduite du conseil d'administration et aux articles 31 à 33 de la Loi sur la BDC, y compris la gestion des transactions avec des entités entretenant des relations avec un dirigeant ou un administrateur de la Banque pour garantir l'approbation et la divulgation appropriées dans le rapport annuel.

3.3 Gouvernance du conseil

Le comité doit revoir régulièrement le profil et le mandat du conseil ainsi que la charte, la structure et la composition de chacun de ses comités, et recommander des modifications s'il y a lieu pour refléter les meilleures pratiques dans leurs domaines de responsabilité respectifs, notamment :

- 3.3.1 Définir les pratiques relatives à la tenue de réunions à huis clos;
- 3.3.2 Établir et revoir le mandat du président ou de la présidente du conseil;
- 3.3.3 Établir les critères de sélection et la description de poste du chef de la direction en consultation avec le président ou la présidente du comité et le ou la ministre de la Petite Entreprise et de la Promotion des exportations, et les diffuser publiquement; informer le ministre des critères de sélection pour le poste de président du conseil, ainsi que du profil de compétences des membres et des besoins futurs en la matière; examiner et approuver chaque année le profil du conseil ainsi que les compétences, aptitudes et expériences recherchées chez les membres du conseil, à court terme et pour l'avenir, compte tenu de la stratégie, des opportunités et des risques de la BDC, en portant attention à la diversité, à l'équité et à l'inclusion au sein du conseil;
- 3.3.4 Recommander au conseil, pour étude par le ou la ministre, des profils ou noms de candidats aux postes de président du conseil, de chef de la direction et de membre;
- 3.3.5 Recommander au conseil, pour étude par le ministre, le renouvellement du mandat du chef ou de la cheffe de la direction, le renouvellement du mandat des membres et du président ou de la présidente du conseil;
- 3.3.6 Recommander au conseil les services d'une agence de recrutement de cadres pour repérer des candidats aux postes de président du conseil, de chef de la direction ou de membre.

3.4 Évaluation, orientation et formation du conseil

Le comité doit établir les processus d'évaluation du rendement et de l'efficacité du conseil, de temps à autre, mais au moins une fois tous les deux ans, pour :

- 3.4.1 les comités du conseil, y compris une autoévaluation du rendement de ces comités et l'évaluation de la direction, de temps à autre, mais au moins une fois tous les trois ans;
- 3.4.2 le président ou la présidente du conseil et le président ou la présidente de chaque comité du conseil, à l'occasion, selon les besoins;
- 3.4.3 chacun des membres (selon les processus d'évaluation par les pairs ou d'entrevue), à l'occasion, selon les besoins.

Les résultats généraux des évaluations du conseil et des comités sont présentés au conseil pour examen. Le président ou la présidente du comité communique aux membres leur évaluation personnelle.

Le comité devra assurer la mise en place d'un programme complet d'orientation des membres, notamment des programmes de formation continue pour chaque administrateur.

3.5 Questions environnementales, sociales et de gouvernance

Le comité doit évaluer :

- 3.5.1 la stratégie et les rapports de la Banque sur les questions environnementales, sociales et de gouvernance, y compris les rapports sur l'approche adoptée par la Banque pour mener ses activités de manière éthique, socialement responsable et respectueuse de l'environnement;
- 3.5.2 l'analyse comparative de la performance et des pratiques de la Banque en matière de responsabilité sociale, conformément aux normes élevées en matière de responsabilité d'entreprise; et
- 3.5.3 les tendances et pratiques en matière de publication des performances non financières.

Annexe A : Politiques approuvées par le comité de régie et de nomination

Politiques générales

- Politique sur la gestion des documents de gouvernance (remplace la Politique sur la gestion des politiques)
- Code de conduite, d'éthique et de valeurs de BDC
- Politique de développement durable (en cours d'élaboration)

Politiques du conseil d'administration

- Code de conduite du Conseil d'administration
- Politique sur les transactions personnelles des administrateurs
- Politique d'orientation et de formation continue des administrateurs
- Politique de remboursement des dépenses des administrateurs
- Politique sur le traitement des référencements et des demandes de renseignements présentées par les députés, les sénateurs, les ministres et leur personnel, et les administrateurs de BDC.