



CHARTE DU COMITÉ DE GESTION DES RISQUES

1. Mandat

1.1 Le Comité de gestion des risques (le « **Comité** ») a pour mandat d'aider le Conseil d'administration (le « **Conseil** ») de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (la « **SCHL** » ou la « **Société** ») à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance liées à l'identification et à la gestion des principaux risques et à la conformité législative et réglementaire de la Société.

2. Composition et nomination

2.1 *Composition*

- a) Le Comité est composé d'au moins trois membres du Conseil. Tous les membres du Comité doivent être membres du Conseil. Le Comité ne comprend pas le président ni aucun autre dirigeant ou employé de la Société ni membre de la fonction publique fédérale.
- b) Tous les membres du Comité sont indépendants, selon la définition établie par le Conseil.
- c) Tous les membres du Comité doivent posséder des « compétences financières » au sens du *Règlement 52-110 sur le comité de vérification*, de même qu'une expérience pertinente du secteur financier à un poste de direction, répondre aux exigences d'un poste de direction dans le domaine de la gestion des risques, conformément au profil de compétences du Conseil d'administration, ou démontrer la volonté et la capacité d'acquérir ces connaissances dans un délai raisonnable. La majorité des membres du Comité doivent posséder suffisamment de connaissances en gestion des risques ou démontrer la volonté d'acquérir ces connaissances rapidement après leur nomination.
- d) Le Comité de régie de la Société et de nomination examine annuellement la composition du Comité pour s'assurer que ce dernier comprend dans l'ensemble des membres ayant l'expérience et l'expertise requises pour remplir son mandat.

2.2 *Nomination*

- a) Le Conseil, sur recommandation du Comité de régie de la Société et de nomination, nomme les membres du Comité et le président du Comité.

Réunions

2.3 *Fréquence*

- a) Le Comité tient au moins quatre réunions ordinaires par année.
- b) Le président du Comité, le président du Conseil ou deux membres du Comité ont le pouvoir de convoquer des réunions supplémentaires.

2.4 *Quorum*

- a) Le quorum du Comité est de deux membres. En cas d'absence de quorum (à cause d'un conflit d'intérêts ou d'une autre raison), le président du Comité désignera, sous réserve de l'approbation du président du Conseil, un autre membre du Conseil qui agira en lieu et place du membre absent pour la réunion ou l'affaire en question. Ce membre suppléant aura le droit de voter sur la question à traiter ou pendant la réunion.

2.5 *Avis de réunion et assistance aux réunions*

- a) Si le président du Comité de gestion des risques n'est pas membre du Comité, il est avisé de la tenue de chaque réunion du Comité et a le droit d'y assister à titre d'observateur non votant.
- b) Le Comité invitera les hauts dirigeants ou d'autres personnes à assister aux réunions et à fournir des renseignements pertinents, au besoin. Le président de la Société assistera aussi aux réunions, sauf demande contraire.
- c) À chaque réunion ordinaire, le Comité s'entretient séparément (selon les modalités énoncées ci-dessous) avec le chef de la gestion des risques, ainsi qu'avec d'autres membres de la direction choisis par le Comité, selon ce qu'il juge nécessaire.

2.6 *Réunions conjointes*

- a) Une fois par année, le Comité tiendra une réunion en compagnie des membres du Comité de vérification afin d'examiner le plan annuel d'audit fondé sur les risques et, au besoin, d'autres plans de la Société fondés sur les risques.

2.7 *Réunions à huis clos*

- a) Une fois par trimestre, le Comité se réunira à huis clos en l'absence des membres de la direction (sauf le secrétaire général si le président du Comité en décide ainsi). Tout membre du Comité peut demander de tenir une réunion ou une partie d'une réunion sans la présence des membres de la direction.
- b) Le Comité peut également se réunir de temps à autre, s'il y a lieu, avec l'auditeur externe de la Société, l'examineur désigné ou nommé en vertu de l'article 142 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (l'« **Examineur** ») ou le

surintendant des institutions financières agissant en vertu du paragraphe 21.2(1) de la *Loi nationale sur l'habitation* (le « **Surintendant** »).

2.8 *Président du Comité*

- a) Le président du Comité préside toutes les réunions du Comité.
- b) Il assume également les fonctions suivantes :
 - i) la coordination de la conformité du Comité à son mandat tel qu'énoncé dans la présente charte;
 - ii) la collaboration avec la direction pour établir les ordres du jour des réunions et le plan de travail annuel du Comité.
- c) Le président du Comité peut voter sur toute question nécessitant un vote et aura le droit de voter une deuxième fois s'il y a égalité des voix.
- d) En cas d'absence ou d'empêchement du président du Comité, le président du Conseil désigne un membre du Comité pour agir comme président du Comité par intérim.

2.9 *Secrétaire*

- a) Le secrétaire général ou, en son absence, le secrétaire général adjoint agit à titre de secrétaire du Comité.

3. **Pouvoirs**

3.1 Le Comité a le pouvoir de faire ou d'autoriser un examen ou des enquêtes sur toute question visée par son mandat. Sans limiter la portée de ce qui précède, le Comité a le pouvoir :

- a) de retenir les services de conseillers juridiques, de consultants ou d'autres conseillers externes au nom de la Société et à ses frais, lorsqu'il le juge nécessaire, pour obtenir des conseils ou l'assister dans une enquête ou pour s'acquitter des responsabilités énoncées dans la présente charte;
- b) de demander tout renseignement pertinent lié à son mandat auprès de (i) tout membre de la direction ou employé de la Société et de (ii) toute partie extérieure à la Société qui relève de celle-ci;
- c) d'obtenir l'accès libre, complet et sans restriction aux dirigeants de la Société, aux auditeurs internes et externes de la Société, à l'Examineur, au Surintendant agissant en vertu du paragraphe 21.2(1) de la *Loi nationale sur l'habitation* et aux avocats internes ou externes de la Société, selon ce qu'il juge pertinent ou nécessaire eu égard à son mandat;
- d) d'obtenir l'accès à des programmes de formation continue afin de l'aider à s'acquitter de ses responsabilités, et la Société fournira des fonds appropriés à cet égard;

- e) de demander, au besoin, l'avis d'autres comités du Conseil sur tout aspect du mandat du Comité.

4. Fonctions et responsabilités

Le Comité assumera les fonctions et responsabilités suivantes, ainsi que toutes les autres activités liées à son mandat, comme le Conseil peut le demander de temps à autre.

4.1 Fonction de gestion des risques

- a) Recommander au Conseil un cadre de gestion des risques d'entreprise (« **GRE** »), s'assurer que ce cadre est appuyé par des ressources adéquates et indépendantes de la gestion opérationnelle et évaluer son efficacité.
- b) Recommander au Conseil une politique de gestion des risques.
- c) Évaluer l'efficacité de la fonction de gestion des risques.
- d) Surveiller la fonction du chef de la gestion des risques, examiner son mandat et, en consultation avec le Comité des ressources humaines, examiner et approuver sa nomination, son congédiement et son évaluation.
- e) Examiner et évaluer périodiquement les rapports sur les risques.
- f) Une fois par année, approuver le budget et les ressources de la fonction de gestion des risques.
- g) Au moins tous les trois ans, évaluer la culture du risque de la Société.
- h) S'entretenir périodiquement, à huis clos, avec le chef de la gestion des risques pour discuter des questions jugées appropriées.
- i) Examiner les résultats et les recommandations découlant des demandes de renseignements et des examens faits par le Surintendant et assurer le suivi des questions en suspens, au besoin.

4.2 Appétit pour le risque, identification des risques et surveillance

- a) Au moins une fois par année, examiner l'énoncé sur l'appétit pour le risque et les paramètres connexes et recommander leur approbation au Conseil.
- b) Au moins deux fois par année, surveiller la tenue d'un examen complet du profil de risque réel de la Société et des risques émergents.
- c) Une fois par année, examiner les politiques de gestion des risques de la Société.
- d) Contrôler le rendement de la Société en matière de gestion des risques.
- e) Établir les processus et les contrôles nécessaires pour évaluer l'exactitude de toute information sur les risques ou de toute analyse des risques.

- f) Une fois par année, examiner les cibles de capital de la Société et les simulations de crise applicables à toutes les activités de la Société en vertu des parties I et I.1 de la *Loi nationale sur l'habitation* pour tous les types de risques et d'expositions, et recommander au Conseil leur approbation, au besoin.
- g) Examiner les attestations et les rapports périodiques du président et du chef de la gestion des risques, notamment la lettre de déclaration annuelle du président sur la GRE.

4.3 *Conformité législative et réglementaire*

- a) Surveiller la mise en place d'un cadre de gestion de la conformité législative et réglementaire.
- b) Examiner annuellement la Politique de gestion de la conformité à la réglementation et les modifications qui y sont apportées.
- c) Examiner les rapports sur la conformité aux lois et aux règlements applicables et évaluer périodiquement l'efficacité de la fonction de conformité législative et réglementaire.
- d) Surveiller la fonction du chef de la conformité et examiner son mandat.
- e) Au moins une fois par année, examiner et approuver le caractère adéquat du budget et des ressources de la fonction de conformité.
- f) Examiner les rapports portant sur d'importantes questions litigieuses et de conformité réglementaire.
- g) S'entretenir à huis clos, au besoin, avec le chef de la conformité pour discuter des questions jugées appropriées.

4.4 *Questions d'ordre général*

- a) Voir à toute autre question à la demande du Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF), de temps à autre.
- b) Approuver un plan principal quant à la présentation au Comité de rapports portant sur des sujets relevant de son mandat.

5. Responsabilité

5.1 Le président du Comité doit :

- a) présenter régulièrement au Conseil des rapports sur les activités du Comité et les questions qu'il a examinées, et formuler les recommandations qu'il juge appropriées à cet égard;
- b) examiner et évaluer, au moins une fois par année, le caractère adéquat du mandat du Comité tel qu'énoncé dans la présente charte et recommander au Comité de régie de la Société et de nomination ainsi qu'au Conseil d'approuver tout changement;

- c) faire une évaluation annuelle du Comité pour évaluer son apport et l'efficacité avec laquelle il remplit son mandat;
- d) présenter au Conseil un rapport annuel sur les activités du Comité pendant l'année et produire un rapport annuel accessible au public sur les activités du Comité.