



SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA (« SADC »)

COMITÉ DE DIRECTION

CHARTRE

MANDAT

Le Comité de direction (« le Comité ») du conseil d'administration (le « conseil ») de la Société d'assurance-dépôts du Canada (la « Société ») a pour mandat d'assister le conseil sur toute question que lui soumet ce dernier, le président du conseil ou le président et premier dirigeant (le « premier dirigeant »).

La présente chartre reprend les dispositions concernant le Comité énoncées dans le *Règlement administratif général de la Société*. Le Comité assume également le mandat et les responsabilités dont l'investit le conseil, en plus du mandat et des responsabilités prévus dans le règlement précité. Cet ensemble de dispositions définit la chartre du Comité.

A. Principes fonctionnels

1. **Fonctions et composition** –
 - (a) Le conseil constitue un Comité de direction, composé du président du conseil, d'un administrateur choisi parmi les administrateurs non désignés d'office et d'un administrateur choisi parmi les administrateurs désignés d'office.
 - (b) Les membres du Comité n'ont aucun lien de dépendance à l'égard de la direction et de la Société.
 - (c) Le Comité exerce les pouvoirs définis dans sa chartre et exécute toute autre fonction que lui assigne ou délègue le conseil.
2. **Président** – Le président du conseil préside le Comité de direction.
3. **Quorum** – Tous les membres constituent le quorum à une réunion du Comité de direction.
4. **Mise aux voix** – Toute question mise aux voix à une réunion du Comité de direction est tranchée à la majorité des voix exprimées.
5. **Procédure et tenue des réunions** – Sous réserve des autres dispositions du *Règlement administratif général de la Société*, de la présente chartre et de toute résolution du conseil à l'égard d'une question particulière, le président du Comité établit la procédure à suivre et le code de conduite des réunions du Comité.
6. **Procès-verbaux des réunions** – Le secrétaire de la Société remet aux administrateurs, sur demande, une copie du procès-verbal approuvé de chaque réunion du Comité.
7. **Fréquence des réunions** – Le Comité se réunit au gré de son président.
8. **Réunions privées** – Le Comité tient chacune de ses réunions en séance privée et peut également se réunir périodiquement, lors d'une séance à part, en présence du premier dirigeant.

9. **Ordre du jour des réunions** – Si le temps et les circonstances le permettent, le président du Comité, en consultation avec la direction, établit un ordre du jour de chacune des réunions du Comité qui est distribué, avec tous les documents requis, s'ils sont disponibles, à tous les membres du Comité avant la date de la réunion.
10. **Personnes invitées** – Toute personne susceptible d'être en possession d'informations pouvant être utiles au Comité dans l'exercice de ses fonctions peut être invitée à assister à une réunion du Comité.
11. **Durée du mandat et roulement des membres du Comité** – Les membres du Comité doivent être remplacés au besoin et sur une base régulière. Le roulement doit être fait de manière à ne pas remplacer tous les membres du Comité à la fois.
12. **Rapports** – Le Comité doit présenter au conseil un rapport verbal sur chacune de ses réunions, dès que possible. Tous les rapports doivent être, si possible, présentés au conseil par écrit.
13. **Modification de la charte** – Le Comité, ou le Comité de la régie de la Société et des candidatures, examine et évalue la pertinence de la charte au moins tous les trois ans. S'il le juge nécessaire, le Comité ou le Comité de la régie de la Société et des candidatures peut recommander au conseil d'approuver des modifications à la présente charte.
14. **Auto-évaluation** – Si les réunions du Comité deviennent fréquentes, le Comité devra évaluer son rendement de façon régulière dans le but de déterminer, entre autres choses, s'il s'est acquitté des responsabilités et des fonctions énoncées dans la présente charte.
15. **Divuligation** – Le Comité doit s'assurer que sa composition et la présente charte sont rendues publiques.
16. **Conseillers juridiques indépendants et autres conseillers** – Le Comité peut, au besoin, engager des conseillers externes tels que des avocats-conseils, des consultants indépendants et(ou) d'autres experts pour examiner des questions relevant de sa compétence, conformément à la Politique du conseil concernant l'engagement de conseillers juridiques indépendants et d'autres conseillers.

B. Fonctions et responsabilités principales

1. **Questions soumises au Comité** – Le Comité examine toute question que lui soumet le conseil, le président du conseil ou le premier dirigeant et qui ne relève d'aucun autre comité du conseil.