

SOCIÉTÉ CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE LIMITÉE

ET

COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE

COMITÉ DE VÉRIFICATION ET DES FINANCES

MANDAT

Dans les présentes, l'expression « Société » désigne à la fois Chemin de fer Canadien Pacifique Limitée (« **CFCPL** ») et la Compagnie de chemin de fer Canadien Pacifique (« **CLCFCP** »); et les expressions « conseil », « administrateurs », « conseil d'administration » et « comité » désignent le conseil, les administrateurs, le conseil d'administration ou un comité de la CFCPL ou de la CLCFCP, selon le cas.

A. Comité et procédures

1. Objectif

Le comité de vérification et des finances (le « **Comité** ») du conseil d'administration de la Société est chargé de s'acquitter des obligations légales dévolues au comité d'audit d'une société ouverte et d'aider le conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance relativement à la divulgation des états financiers et de l'information financière qui en découle, notamment dans les domaines suivants :

- l'examen et l'intégrité des états financiers intermédiaires et annuels de la Société;
- l'intégrité et la qualité des rapports financiers de la Société et de ses systèmes de contrôle interne;
- la conformité de la Société aux exigences des lois et des règlements applicables;
- les compétences, l'indépendance, l'engagement, la rémunération et le rendement des auditeurs externes de la Société;
- l'exécution de la fonction d'audit interne de la Société;

la préparation d'un rapport du comité d'audit à joindre au rapport annuel de la Société conformément aux règles et règlements applicables.

En outre, le comité aide le conseil relativement à la surveillance des autres questions précisées aux présentes, notamment :

- les plans et programmes financiers de la Société en lien avec ses opérations de trésorerie, ses facilités de crédit et ses notations de crédit, les risques financiers et l'exposition éventuelle;
- les régimes de retraite dont la Société ou certaines de ses filiales sont les promoteurs de temps à autre (collectivement, les « **régimes** »);

Nonobstant le fait que le comité supervisera les régimes de temps à autre, le conseil conserve le plein pouvoir de modification du Régime de retraite de CLCFPL, du Régime de retraite secondaire de la CLCFPL et du Régime complémentaire de retraite de la CLCFPL. Le conseil d'administration de Soo Line Railroad Company (le « **conseil de la SLRC** ») détient le plein pouvoir de modification de tous les régimes américains.

Les auditeurs externes de la Société font rapport directement au comité.

2. Composition du Comité

Les membres du comité de la CFCPL et de la CLCFPL sont les mêmes, soit des administrateurs de la CFCPL et de la CLCFPL respectivement. Le Comité doit compter un minimum de trois jusqu'à un nombre maximal d'administrateurs qui ne sont ni des dirigeants ni des employés de la Société. Aucun administrateur du Comité ne peut être un dirigeant ou un employé de la Société ou de l'une de ses filiales. Les membres du comité doivent satisfaire aux exigences et aux lignes directrices de participation à un comité de vérification, dont ceux sur l'indépendance et l'absence de lien avec la Société et sur la possession d'une expertise en comptabilité ou en gestion financière connexe et de compétences financières, comme le prévoient les lois sur les valeurs mobilières et dans les règles de n'importe quelle bourse où les titres de la Société sont cotés. Au moins un membre du comité doit être un expert financier du comité de vérification, au sens de la version modifiée du sous-alinéa 407(d)5(ii) du règlement S-K de la *Securities Act of 1933* des États-Unis; il est présumé qu'un membre du comité qui satisfait à cette définition d'expert financier du comité de vérification possède également une expertise en comptabilité ou en gestion financière connexe et des compétences financières. Aucun administrateur n'est habilité à siéger au comité s'il est membre de comités de vérification de trois sociétés autres que la Société, sauf si le conseil d'administration juge que ce service simultané ne compromet pas la capacité d'un tel membre à siéger utilement au comité. Il incombe au conseil en plénière de déclarer si un administrateur particulier satisfait aux critères d'admissibilité au comité, sur la recommandation du comité de régie d'entreprise et de nomination.

3. Nomination des membres du Comité

Les membres du Comité sont nommés au besoin par le conseil et continuent d'y siéger à la discrétion du conseil.

4. Vacances

Lorsqu'un siège du Comité se libère, le conseil peut le combler en tout temps. Lorsque nécessaire, le conseil comble toute vacance pour maintenir un Comité d'au moins trois administrateurs.

5. Président du Comité

Le Conseil nomme le président du Comité.

6. Absence du président du Comité

Lorsque le président du Comité est absent d'une réunion, le Comité nomme l'un de ses membres présents à la réunion pour y présider.

7. Secrétaire du Comité

Le Comité nomme un secrétaire qui n'est pas tenu d'être un directeur de la Société.

8. Réunions

Le Comité se rencontre aux réunions régulières (au moins une fois par trimestre) et se réunit quand il le juge opportun au cours d'une année, et, dans le cadre de ces réunions, en séance à huis clos sans la présence de membres de la direction. De plus, le président du Comité, le président du Conseil ou deux autres membres du Comité peuvent convoquer une réunion du Comité en tout temps.

9. Quorum

Trois membres du Comité constituent un quorum.

10. Avis de convocation

Le lieu et l'heure de chaque réunion sont annoncés par écrit à au moins 24 heures d'avis dans un communiqué transmis par n'importe quel moyen de communication enregistrée, dont par courrier électronique ou portail sécurisé du Conseil (comme Diligent Boards) ou par un autre moyen électronique qui produit une copie écrite. Chaque membre du Comité reçoit ledit communiqué, sauf le ou les membres qui, de quelque manière, renoncent à cet avis. La présence d'un membre à une réunion constitue une telle renonciation, sauf s'il y assiste dans le but délibéré de s'opposer au règlement d'une question sous prétexte que la réunion n'a pas été convoquée selon les règles.

11. Présence d'autres personnes à la réunion

Les personnes qui ne sont pas membres du Comité peuvent assister à l'une de ses réunions à l'invitation de son président.

12. Procédure, comptes-rendus et rapports

En vertu d'un statut ou des articles et règlements de la Société, le Comité établit ses propres procédures dans ses réunions, conserve des comptes-rendus de ses délibérations et fait rapport au conseil lorsqu'il le juge utile (mais au plus tard à la réunion régulière suivante du conseil).

13. Délégation

Le Comité peut, à l'occasion, déléguer des responsabilités qu'il est légalement autorisé à déléguer à une personne ou à un comité.

14. Rapports aux actionnaires

Au moment et de la manière prévus par les lois ou règlements applicables, le Comité rédige un rapport à l'intention des actionnaires ou d'autres personnes sur ce qu'il a fait pour s'acquitter de ses responsabilités.

15. Lignes directrices d'exercice des responsabilités

Le conseil reconnaît que l'exercice des responsabilités du Comité dans un contexte commercial dynamique exige une certaine souplesse. Par conséquent, les procédures énoncées dans le présent mandat servent de lignes directrices plutôt que de règles inflexibles, et le Comité peut adopter des procédures différentes ou additionnelles s'il les estime nécessaires, le cas échéant.

16. Recours à des conseillers juridiques, comptables et autres experts externes; financement approprié

À sa discrétion, le Comité peut retenir les services de conseillers juridiques, comptables et autres experts externes, aux frais de la Société, afin d'obtenir de l'aide et des conseils sur toute question relative à ses devoirs, responsabilités et pouvoirs, tels qu'ils sont prévus ou imposés par le présent mandat ou par la loi.

Le Comité s'assure un financement approprié de la Société pour le paiement de ce qui suit :

- (i) rémunération d'un conseiller externe, tel qu'il est prévu au paragraphe précédent;
- (ii) rémunération d'un auditeur indépendant retenu pour préparer ou déposer un rapport de vérification ou s'acquitter de tout autre service de vérification, d'examen ou d'attestation pour la Société;
- (iii) rémunération d'un gestionnaire de fonds professionnel pour administrer les régimes et en investir les actifs conformément aux politiques applicables, selon les besoins;
- (iv) dépenses administratives ordinaires qui sont nécessaires ou pertinentes à l'exécution des devoirs du Comité.

Tous les conseillers juridiques, comptables et autres experts externes dont les services sont retenus pour aider le Comité à qui, au final, ils doivent rendre compte.

17. Rémunération des membres du Comité

Aucun membre du Comité ne reçoit de la Société ou de l'une de ses filiales de rémunération autre que les émoluments auxquels il a droit à titre d'administrateur de la Société ou membre d'un comité du conseil. Ces émoluments peuvent être versés en espèces ou en actions, en options ou en une autre forme de compensation habituellement offerte à un administrateur.

B. Mandat du Comité

1. Rôle du Comité :

Le Comité exerce une surveillance. La direction est responsable de ce qui suit : préparer les états financiers intermédiaires et annuels de la Société; appliquer un système d'évaluation des risques et de contrôle interne offrant une assurance raisonnable que les biens de la Société sont protégés et que les opérations sont autorisées, consignées et rapportées de manière appropriée; maintenir des contrôles et procédures de communication de l'information de façon à être informée à temps des développements importants et à s'assurer que la Société se conforme à ses obligations d'information du public; et voir à ce que la Société se conforme

aux exigences légales et réglementaires applicables. Les auditeurs externes ont la responsabilité de vérifier les états financiers de la Société.

Dans le cadre de l'exécution de ses responsabilités de surveillance : i) chaque membre du Comité est en droit de se fier, en l'absence d'information à l'effet contraire, à l'exactitude et à l'exhaustivité des dossiers de la Société et à l'information, aux opinions, aux rapports ou aux états présentés par les membres de la direction ou les employés de la Société, ou par les conseillers de la Société pour des questions que le membre croit raisonnablement faire partie de leur champ de compétence professionnelle ou de leur domaine d'expertise et qui ont été choisis avec un soin raisonnable par la Société ou en son nom; et ii) le comité et ses membres ne fournissent aucune certification professionnelle ni assurance particulière quant aux états financiers de la Société ou au travail des auditeurs externes.

Dans l'exercice de ses fonctions aux termes du présent mandat, le Comité a le pouvoir de communiquer directement avec les auditeurs internes et externes de la Société.

Le Comité :

Rapport des auditeurs externes sur l'audit annuel

- (a) obtenir et examiner annuellement, avant l'achèvement de l'audit annuel des états financiers de fin d'exercice par les auditeurs externes, un rapport de ceux-ci décrivant :
 - (i) toutes les principales conventions et méthodes comptables qui s'appliquent;
 - (ii) tous les traitements différents des renseignements financiers, dans les limites des principes comptables généralement reconnus, qui ont fait l'objet d'une discussion avec la direction, ainsi que les répercussions de l'emploi de tels traitements et procédés de divulgation différents, et le traitement privilégié par les auditeurs externes;
 - (iii) d'autres communications écrites importantes entre les auditeurs externes et la direction, comme une lettre de consentement ou de confort émise par les auditeurs externes, une lettre de déclaration de la direction fournie aux auditeurs externes ou un sommaire des écarts non corrigés;

Rapports de la direction et des auditeurs internes sur les questions concernant l'audit externe

- (b) examiner tout rapport sur les éléments précédents ou des sujets similaires rédigé par la direction ou les auditeurs internes, et discuter avec les auditeurs externes de toute question importante relevée dans des rapports de ce genre;

Documents d'information financière annuelle et rapport des auditeurs externes

- (c) examiner avec la direction, les auditeurs internes et les auditeurs externes les états financiers annuels audités de la Société, le rapport des auditeurs externes sur ces états, le rapport de gestion en découlant et l'information découlant des états financiers, telle qu'elle figure dans le rapport annuel de la Société. Un tel examen doit permettre d'obtenir l'assurance des auditeurs externes que l'audit a été réalisé conformément aux lois pertinentes et porte sur les éléments suivants :

- (i) toutes les questions importantes touchant les principes comptables et la présentation des états financiers, y compris tout changement important dans la sélection ou l'application des conventions ou principes comptables par la Société;
 - (ii) toutes les questions de présentation de l'information financière et tous les jugements importants touchant la préparation des états financiers, y compris l'effet de l'application de méthodes différentes des principes comptables généralement reconnus;
 - (iii) l'effet de questions réglementaires et comptables, ainsi que de structures hors bilan, sur les états financiers;
 - (iv) toutes les questions importantes touchant le caractère adéquat et l'efficacité des contrôles internes de la Société, y compris toute déficience ou faiblesse significative dans la conception ou le fonctionnement des contrôles internes de la Société et toute modification importante de ceux-ci, et toute mesure spéciale adoptée en réaction à des lacunes importantes de ces contrôles ainsi que toute prise en compte par les auditeurs externes de fraude au cours de l'exécution de l'audit des états financiers annuels de la Société;
 - (v) la communication de l'information relative aux contrôles internes de la Société, au rapport des auditeurs indépendants sur l'efficacité du contrôle interne à l'égard de l'information financière de la Société et aux attestations de la direction devant être incluse dans les rapports annuels ou trimestriels de la Société préparés en vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables, ou y être jointe à titre d'annexes;
 - (vi) le jugement des auditeurs externes relativement au caractère approprié et à la qualité, et non seulement au caractère acceptable, des principes comptables appliqués à l'information financière de la Société;
- (d) après cet examen avec la direction et les auditeurs externes, recommander au conseil l'approbation, s'il y a lieu, des états financiers annuels audités de la Société et du rapport de gestion sur ces états, et faire rapport au conseil de l'examen par le comité de l'information découlant des états financiers, telle qu'elle figure dans le rapport annuel de la Société;
- (e) produire le rapport du comité d'audit qui doit être inclus dans la circulaire de sollicitation de procurations de la Société en vertu de la rubrique 407(d)(3)(i) du règlement S-K, s'il y a lieu;

États financiers intermédiaires et rapport de gestion

- (f) examiner avec la direction, les auditeurs internes et les auditeurs externes les états financiers intermédiaires de la Société et le rapport de gestion qui les accompagne et, s'il le juge à propos, les faire approuver par la direction;

Communiqués de presse sur les bénéfices, prévisions sur les bénéfices

- (g) discuter des communiqués de presse sur les bénéfices, y compris l'emploi d'informations ou de mesures financières « pro forma » ou « rajustées » non conformes aux principes comptables généralement reconnus des États-Unis, ainsi

que de l'information financière et des prévisions de bénéfices communiqués par la Société au public, dont les analystes et les agences de notation, étant bien entendu que de telles discussions, à la discrétion du comité, peuvent porter sur des généralités (soit sur le type de renseignements à divulguer et le type de présentation à faire) et avoir l'assurance que des méthodes adéquates sont en place pour l'examen des divulgations publiques et l'évaluation périodique de la pertinence de ces méthodes;

Contentieux importants, cotisations fiscales, etc.

- (h) passer en revue avec la direction, les vérificateurs externes et, au besoin, les conseillers juridiques, toutes les questions et litiges réglementaires et les réclamations ou imprévus (incluant les avis de cotisation) pouvant avoir une lourde incidence sur la position financière de la Société, ainsi que la manière dont ces questions peuvent ou ont été déclarées dans les états financiers; et obtenir de la direction des rapports et les vérifier avec le chef des services juridiques de la Société ou ses délégués dûment autorisés, la conformité de la Société avec les exigences légales et réglementaires applicables;

Surveillance des auditeurs externes

- (i) se charger directement de la nomination, de la rémunération, du maintien et de la surveillance du travail de tout cabinet d'experts-comptables inscrit retenu aux fins de la préparation ou de la publication d'un rapport de vérification ou de la prestation d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation pour la Société, chacun de ces cabinets relevant directement du comité;
- (j) veiller au règlement de tout différend entre la direction et les auditeurs externes à l'égard de la présentation de l'information financière;

Rotation des associés en audit des auditeurs externes

- (k) étudier et évaluer l'associé-auditeur principal des auditeurs externes et veiller à la rotation régulière de ce dernier et de l'associé-auditeur responsable de l'examen de l'audit, et d'autres associés-auditeurs, conformément aux lois pertinentes;

Contrôle interne de la qualité des auditeurs externes

- (l) obtenir et examiner, au moins une fois l'an, un rapport des auditeurs externes, et en discuter avec ceux-ci, décrivant leurs méthodes internes de contrôle de la qualité, tout problème important relevé lors du plus récent examen interne de contrôle de la qualité, ou examen par des pairs des auditeurs externes ou toute enquête ou requête de la part d'autorités gouvernementales ou professionnelles au cours des cinq années précédentes à l'égard d'un ou de plusieurs audits indépendants réalisés par les auditeurs externes et toute mesure adoptée pour régler ces questions;

Indépendance des auditeurs externes

- (m) examiner avec les auditeurs externes, au moins une fois l'an (et avant de retenir les services de tout nouvel auditeur externe), tous les liens que ces auditeurs et leurs sociétés affiliées entretiennent avec la Société et ses sociétés affiliées, afin d'établir l'indépendance des auditeurs externes, et en discuter, notamment :

- (i) obtenir et examiner, au moins une fois l'an, une déclaration écrite officielle des auditeurs externes décrivant tous les liens qui, de l'avis professionnel des auditeurs externes, pourraient raisonnablement sembler influencer leur indépendance à l'égard de la Société;
- (ii) discuter avec les auditeurs externes de tout lien ou service susceptible d'influencer leur objectivité et leur indépendance;
- (iii) recommander que le conseil, en réponse au rapport des auditeurs externes, prenne des mesures appropriées pour se convaincre de leur indépendance;

Politiques sur l'embauche d'employés actuels ou d'anciens employés des auditeurs externes

- (n) énoncer des politiques claires sur l'embauche, par la Société, d'associés et d'employés, actuels ou antérieurs, des auditeurs externes, actuels ou antérieurs, de la Société;

Préautorisation de services d'audit et autres fournis par des auditeurs externes

- (o) assumer l'entière responsabilité de la préautorisation de tous les services d'audit et autres que fourniront les auditeurs externes à la Société et à ses filiales (sous réserve de toute interdiction prévue par la loi pertinente), et des honoraires à payer pour les services autres que d'audit; toutefois, le comité peut déléguer à un ou à plusieurs de ses membres indépendants le pouvoir de préautoriser de tels services autres que d'audit, le ou les membres en question devant faire rapport au comité, à sa réunion prévue suivant l'octroi de cette prérogative, des préautorisations accordées en vertu de celle-ci;
- (p) revoir le plan d'audit annuel des auditeurs externes (incluant l'étendue, l'effectif, l'emplacement, l'appui sur les contrôles de gestion et les contrôles internes et l'approche d'audit);
- (q) revoir la lettre de mission d'audit des auditeurs externes;

Surveillance de l'audit interne

- (r) surveiller la fonction d'audit interne en étant directement responsable de la nomination ou du congédiement de l'auditeur interne en chef, qui relève directement du comité et, sur le plan administratif, du chef des services financiers; accorder à l'auditeur interne en chef un accès illimité au comité; examiner le mandat, les activités, le plan d'audit interne, la structure organisationnelle et les compétences et l'expérience du service d'audit interne; discuter avec la direction et les auditeurs externes de la compétence, du rendement, des ressources et de la coopération des auditeurs internes; et approuver, après discussion avec la direction et examen approprié du rendement, la rémunération de l'auditeur interne en chef;
- (s) examiner et étudier, s'il y a lieu, toutes les recommandations et tous les rapports importants produits par la Société ou un tiers touchant des questions d'audit interne, ainsi que la réponse de la direction à ces rapports ou recommandations;

Contrôles internes et processus de présentation de l'information financière

- (t) examiner avec la direction, les auditeurs internes et les auditeurs externes, les processus de présentation de l'information financière de la Société et ses contrôles internes;
- (u) examiner avec les auditeurs internes le caractère adéquat des contrôles et procédures internes liés aux activités des administrateurs et des dirigeants de la Société au niveau de vice-président et aux niveaux supérieurs, y compris les opérations entre parties liées, les demandes de remboursement des dépenses ainsi que l'utilisation des biens de la Société, et étudier les résultats de tout examen de ce type réalisé par des auditeurs internes ou externes;

Dépenses du chef de la direction et du président du conseil d'administration

- (v) examiner, au moins une fois l'an, un rapport sur les demandes de remboursement des dépenses du chef de la direction, telles qu'approuvées par le président du conseil d'administration, et les demandes de remboursement des dépenses du président du conseil d'administration, telles qu'approuvées par le président du comité d'audit;

Processus de plainte

- (w) établir une procédure pour :
 - (i) la réception, la retenue et le traitement de plaintes reçues par la Société à propos de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de questions d'audit;
 - (ii) la présentation anonyme et confidentielle, par des employés de la Société, de préoccupations sur les questions douteuses en matière de comptabilité ou d'audit;

et examiner périodiquement avec la direction et les auditeurs internes, ces procédures et toute plainte importante présentée;

Réunions distinctes avec les auditeurs externes, l'audit interne et la direction

- (x) rencontrer séparément la direction, les auditeurs externes et les auditeurs internes afin de discuter de questions d'intérêt mutuel, y compris tout problème ou difficulté en matière d'audit et la réponse de la direction à cet égard, les responsabilités, le budget et l'effectif du service d'audit interne et toute question que l'on recommande de porter à la connaissance du conseil en plénière;

Gestion du risque financier

- (y) examiner avec la direction et les auditeurs internes de la Société l'efficacité et l'efficience des politiques et processus d'évaluation et de gestion des risques de la Société relatifs aux liquidités, à la situation financière et aux ressources en capital de la Société, en faire rapport et en assurer la conformité aux autres politiques pertinentes de la Société, et faire des recommandations au conseil à l'égard des résultats, constatations et questions qui s'y rattachent;

- (z) surveiller les risques qui pourraient avoir une incidence importante sur les états financiers de la Société et discuter des mesures prises par la direction pour surveiller et contrôler ces risques;

Fiscalité

- (aa) examiner la situation et la stratégie fiscale de la Société, y compris les provisions pour impôts et les réévaluations et vérifications fiscales;

Questions financières

- (bb) examiner les opérations et les programmes de financement importants et les documents de placement connexes et faire des recommandations à ce sujet;
- (cc) examiner les cotes de solvabilité de la Société et surveiller ses activités relatives aux agences de notation;
- (dd) surveiller les risques financiers et l'exposition éventuelle qui pourraient avoir une incidence importante sur la Société et les programmes mis en œuvre par la direction pour surveiller et gérer ces risques;
- (ee) après examen, faire des recommandations au sujet des politiques financières de la Société en général et des plans de la direction touchant des opérations de trésorerie, y compris des éléments comme les instruments dérivés, les opérations de couverture et le crédit;
- (ff) examiner les facilités de crédit de la Société, y compris les changements qui y sont apportés, et vérifier si la Société respecte ses clauses restrictives financières;
- (gg) examiner et réévaluer la pertinence de la délégation des pouvoirs monétaires de la Société une fois l'an ou à d'autres moments qu'il juge appropriés, et recommander des modifications au conseil;

Questions touchant les régimes de retraite

- (hh) assurer une responsabilité de surveillance générale des régimes, selon les instructions que peut lui transmettre le conseil;
- (ii) déléguer certaines activités de surveillance et de conformité aux lois relatives aux régimes de retraite canadiens au comité de retraite de la direction, (« **CRD** ») composé de représentants de la direction, des ressources humaines, des finances et des services juridiques;
- (jj) confier la responsabilité de superviser les régimes de retraite américains au conseil de la SLRC;
- (kk) surveiller les activités du CRD et recevoir les rapports périodiques du conseil de la SLRC sur des questions relatives aux régimes de retraite américains;
- (ll) examiner le mandat et les attributions du CRD au moins tous les trois ans;

- (mm) obtenir le conseil du chef des services financiers sur des questions de politique de financement et d'investissement et approuver les gestionnaires de placement et les politiques de financement et d'investissement s'appliquant aux régimes;
- (nn) approuver les critères que le CRD doit utiliser pour sélectionner des fiduciaires/gardiens, des actuaires et des tiers administrateurs pour les régimes et pour mesurer leur rendement régulier;
- (oo) s'il le juge à propos, confier de temps à autre des fonctions et des responsabilités à des directeurs, à des conseillers, à des employés et à des comités compétents, relativement à des questions sur la gestion des régimes désignés;
- (pp) présenter des rapports annuels au conseil;
- (qq) recevoir et examiner des rapports semestriels du chef des services financiers sur des questions relatives aux régimes de retraite canadiens, notamment :
 - (i) conception des régimes de retraite canadiens;
 - (ii) situation financière générale et questions de cotisations, notamment l'actif, le passif, l'excédent ou le déficit, sur une base de capitalisation, de solvabilité ou de liquidation selon le cas; le coût des services rendus au cours de la période; les flux de trésorerie; les points saillants des dépenses connexes;
 - (iii) nomination, cessation d'emploi et rendement du gestionnaire de placement, du fiduciaire/gardien, de l'actuaire et du tiers administrateur et conformité aux politiques de financement et d'investissement;
 - (iv) conflits d'intérêts;
 - (v) conformité aux lois;
 - (vi) tendances ou évolution du contexte des régimes de retraite;

États financiers et audit de la caisse de retraite

- (rr) nommer les vérificateurs des régimes de retraite que la Société ou certaines de ses filiales offrent le cas échéant;
- (ss) recevoir les états financiers de la caisse de retraite annuels audités des régimes de retraite et examiner les rapports des vérificateurs à cet effet;

Codes d'éthique

- (tt) surveiller la conformité au code d'éthique professionnelle applicable à la Société et au code de déontologie pour le chef de la direction et les agents financiers principaux de la Société, ainsi que les dérogations de conformité à ces derniers et s'assurer que tout problème de gouvernance soumis par les administrateurs est porté à l'attention de la direction;

Examen du mandat et évaluation annuelle

- (uu) examine et réévalue la pertinence du présent mandat une fois l'an ou à d'autres moments qu'il juge opportun, et recommande des changements au conseil;
- (vv) évaluer annuellement la performance du Comité dans l'exécution de ses fonctions en vertu du présent mandat (l'évaluation est menée de la façon dont le Comité l'estime nécessaire) et présenter les résultats de l'évaluation au conseil;

Autres

- (ww) exécuter d'autres activités cohérentes avec le présent mandat, les articles et règles de la Société et les lois qui la régissent, que le Comité ou le conseil le jugent appropriées;
- (xx) réviser la conformité de la Société aux exigences des lois et des règlements applicables;
- (yy) réviser toute autre question devant être abordée en vertu des lois, des règles ou des normes d'audit applicables avec les auditeurs indépendants et en discuter avec eux;
- (zz) faire régulièrement rapport sur les activités du Comité au Conseil.

Le présent mandat est disponible sur le site Web de la Société.

Le 6 janvier 2020