

Élection du conseil à la majorité

Fonctionnement

Lors d'une élection du conseil sans opposition, chaque fiduciaire devrait être élu à la majorité des voix rattachées aux parts dont les porteurs assistent à l'assemblée des porteurs de parts à laquelle l'élection a lieu, ou qui sont représentés par procuration à cette assemblée.

Si un candidat n'est pas élu au moins à la majorité des voix exprimées sur son élection, les abstentions étant à cette fin des voix exprimées contre son élection (un « vote constitué en majorité d'abstentions »), il devra donner sa démission au président du conseil immédiatement après l'assemblée à laquelle il a été élu et la démission prendra effet dès qu'elle sera acceptée par le conseil. Dans la présente politique, « une élection sans opposition » s'entend d'une élection dans le cadre de laquelle le nombre de candidats est égal au nombre de fiduciaires dont l'élection est autorisée par le conseil.

Le comité de gouvernance du conseil (le « comité ») examinera la démission et recommandera au conseil de l'accepter ou non. Il tiendra compte de tous les faits et circonstances que ses membres jugeront pertinents, y compris les raisons exprimées pour lesquelles les porteurs de parts ont préféré s'abstenir de voter pour ce candidat, les qualités du fiduciaire et le nombre d'années de service, son apport à BTB, la politique en matière de gouvernance de BTB, les solutions pour remédier à la cause sous-jacente aux abstentions, la composition du conseil (y compris les compétences des membres en poste) et le fait que si BTB accepte la démission, cela pourrait l'empêcher ou non de remplir certaines exigences en matière d'inscription à la Bourse de Toronto ou de se conformer aux lois et aux règlements applicables.

Le conseil étudiera la recommandation du comité dans les 90 jours suivant l'assemblée au cours de laquelle le fiduciaire a fait l'objet d'un vote constitué en majorité d'abstentions. Il tiendra compte des facteurs examinés par le comité ainsi que des autres facteurs et renseignements qu'il jugera pertinents en vue de décider si le maintien en fonction du fiduciaire est justifié par des circonstances exceptionnelles.

Dès qu'il aura pris sa décision, le conseil l'annoncera sans délai par voie de communiqué de presse. S'il a décidé de refuser la démission, il devra également énoncer dans le communiqué de presse tous les motifs à l'appui de sa décision.

Si le conseil accepte la démission, il pourra nommer un fiduciaire qui comblera le poste laissé vacant par la démission ou convoquer une assemblée extraordinaire des porteurs de parts à laquelle un nouveau candidat sera proposé.

Le fiduciaire qui donne sa démission conformément à la présente politique ne peut participer aux délibérations du comité ou du conseil.

Réunions

Les réunions du comité se déroulent comme suit :

1. chaque question est tranchée à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, le président du comité dispose d'un vote prépondérant;
2. le comité se réunit au moins quatre fois par année aux moments et aux lieux que le président du comité peut demander;
3. les auditeurs externes ou tout membre du comité peuvent demander la convocation d'une réunion du comité;
4. des représentants de la direction peuvent être invités à assister à toutes les réunions, à l'exception des séances à huis clos avec les auditeurs externes;
5. le procès-verbal de toutes les réunions du comité doit être tenu; et
6. le comité se réunit avec les auditeurs externes au moins une fois par année (dans le cadre de la préparation des états financiers de fin d'exercice) et aux autres moments que les auditeurs externes et le comité jugent convenables.

Le quorum des réunions du comité consiste en la majorité de ses membres, présents en personne ou par téléphone ou autre dispositif de télécommunication, et les règles de convocation, de tenue, de déroulement et d'ajournement des réunions du comité sont identiques à celles qui régissent le conseil.

Mandat et responsabilités

Les fonctions et responsabilités générales du comité sont les suivantes :

1. aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités concernant les principes comptables, les pratiques de communication de l'information et les contrôles internes de BTB et l'approbation par le conseil des états financiers consolidés annuels et intermédiaires et de l'information financière connexe;
2. établir et maintenir une voie directe de communication avec les auditeurs internes de BTB, le cas échéant, ainsi que les auditeurs externes et évaluer leur rendement;
3. s'assurer que la direction de BTB a conçu, mis en oeuvre et tient un système efficace de contrôles financiers internes; et
4. faire rapport régulièrement au conseil sur l'exécution de ses fonctions et responsabilités.

Les fonctions et responsabilités du comité concernant les auditeurs externes sont les suivantes :

1. recommander au conseil un cabinet de auditeurs externes que BTB doit engager et vérifier l'indépendance de ces auditeurs externes;
2. examiner et approuver les honoraires, la portée et le moment de l'audit ainsi que les autres services connexes rendus par les auditeurs externes;
3. examiner le plan de l'audit des auditeurs externes avant le début de l'audit;

4. examiner avec les auditeurs externes, après que ceux-ci aient terminé leur audit :
 - (i) la teneur de leur rapport;
 - (ii) la portée et la qualité des travaux d'audit exécutés;
 - (iii) la compétence du personnel en finance et en audit de BTB;
 - (iv) la collaboration reçue du personnel de BTB durant l'audit;
 - (v) les ressources internes utilisées;
 - (vi) les opérations importantes hors du cours normal des activités de BTB;
 - (vii) les rajustements et les recommandations proposés importants visant l'amélioration des contrôles comptables internes, des pratiques comptables ou des systèmes de gestion; et
 - (viii) les services non liés à l'audit fournis par les auditeurs externes.
5. discuter avec les auditeurs externes de la qualité et non seulement du caractère acceptable des principes comptables de BTB;
6. mettre en oeuvre les structures et les procédures visant à s'assurer que BTB se réunit avec les auditeurs externes régulièrement hors de la présence de la direction; et
7. approuver tous services autres que ceux d'audit rendus à BTB ou à ses filiales par les auditeurs externes.

Les fonctions et les responsabilités du comité concernant les auditeurs internes de BTB, le cas échéant, sont les suivantes :

1. examiner périodiquement la fonction d'audit interne en ce qui a trait à l'organisation, la dotation en personnel et l'efficacité du service d'audit interne;
2. examiner et approuver le plan d'audit interne; et
3. examiner les conclusions et les recommandations importantes en matière d'audit interne ainsi que la réponse de la direction à cet égard.

Les fonctions et les responsabilités du comité concernant les procédures de contrôle interne de BTB sont les suivantes :

1. examiner le caractère convenable et l'efficacité des politiques et des pratiques commerciales de BTB qui ont une incidence sur son intégrité financière, y compris celles concernant l'audit interne, l'assurance, la comptabilité, les services et les systèmes d'information et les contrôles internes, l'information de gestion et la gestion des risques;
2. examiner la conformité aux politiques de BTB en matière de conduite commerciale et d'éthique et examiner périodiquement ces politiques et recommander au conseil les modifications qu'il peut juger opportunes;
3. examiner toute question non réglée entre la direction et les auditeurs externes susceptible d'avoir une incidence sur la communication de l'information financière ou les contrôles internes de BTB; et
4. examiner périodiquement les procédures de BTB en matière de finance et d'audit et la mesure dans laquelle les recommandations formulées par le personnel d'audit interne ou par les auditeurs externes ont été mises en oeuvre.

5. Le comité doit aussi établir des procédures :

(i) concernant la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par BTB au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou d'audit;

(ii) concernant l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, par les salariés de BTB de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou d'audit.

Le comité est aussi chargé de ce qui suit :

1. examiner les états intermédiaires des bénéfices de BTB, y compris l'incidence de postes extraordinaires et de changements dans les principes comptables et les estimations et faire rapport au conseil à cet égard;
2. examiner et approuver les politiques d'embauche de BTB à l'égard des associés et des employés, anciens ou actuels, de l'auditeur externe de BTB, que ce soit l'auditeur actuel ou ancien;
3. examiner et approuver les rubriques financières des documents suivants :
 - (i) le rapport annuel aux porteurs de parts;
 - (ii) la notice annuelle;
 - (iii) les rapports de gestion annuels et intermédiaires;
 - (iv) les prospectus;
 - (v) les communiqués de presse traitant des résultats financiers de BTB;
 - (vi) les autres rapports publics de nature financière nécessitant l'approbation du conseil; et
 - (vii) faire rapport au conseil à cet égard.
4. examiner les dépôts et les décisions d'ordre réglementaire concernant les états financiers consolidés de BTB;
5. examiner le caractère convenable des politiques et des procédures utilisées dans la préparation des états financiers consolidés de BTB ainsi que les autres documents d'information requis et examiner les recommandations visant tout changement important à ces politiques;
6. examiner l'intégrité des états financiers consolidés de BTB et faire rapport à ce sujet;
7. examiner le procès-verbal de toute réunion du comité d'audit, de filiales ou de fiducies;
8. examiner avec la direction, les auditeurs externes et, si nécessaire, les conseillers juridiques, tout litige, toute réclamation ou toute autre éventualité, y compris des cotisations fiscales susceptibles d'avoir une incidence importante sur la situation financière ou les résultats d'exploitation de BTB et la façon dont ces questions ont été divulguées dans les états financiers consolidés;
 - (i) examiner la conformité de BTB aux exigences réglementaires et législatives concernant les états financiers, des questions d'ordre fiscal et la communication de l'information financière; et
 - (j) établir un calendrier d'activités que le comité doit entreprendre pour chaque exercice successif et présenter ce calendrier dans le format qui s'impose au conseil après chaque assemblée annuelle des porteurs de parts.

Le comité examine et évalue la pertinence de ces règles sur une base annuelle et recommande au conseil d'apporter toute modification que le comité juge convenable. Le comité examine aussi les modifications à apporter à ces règles qui pourraient être nécessaires pour satisfaire à de nouvelles exigences en vertu d'une loi ou d'un règlement.