

**CORPORATION CANADIENNE DE COMPENSATION DE PRODUITS DÉRIVÉS
(la « société »)**

CHARTRE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE

1. Généralités

Le conseil d'administration de la société (le « conseil ») a formé un comité de gouvernance (le « comité ») afin qu'il lui fasse des recommandations sur la gouvernance d'entreprise en général, notamment sur les questions suivantes :

- (a) toutes les questions concernant le rôle de gérance du conseil par rapport à la direction de la société;
- (b) la taille et la composition du conseil, y compris le processus de sélection des candidats et l'orientation des nouveaux membres;
- (c) la rémunération du conseil;
- (d) la surveillance de l'identification et du règlement des conflits d'intérêts;
- (e) les mesures nécessaires pour assurer l'indépendance du conseil par rapport à la direction et aux administrateurs non indépendants.

Le comité s'assure également de l'application des politiques associées à un système efficace de gouvernance.

Les termes clés qui sont utilisés dans les présentes sans y être définis ont le sens qui leur est attribué dans la décision rendue le 2 mai 2012 par l'Autorité des marchés financiers qui reconnaît la société, Groupe TMX Limitée, Groupe TMX Inc. et Bourse de Montréal Inc. à titre de chambre de compensation, dans sa version modifiée (la « décision de reconnaissance »).

2. Membres

Chaque année, le conseil désigne au moins quatre administrateurs pour siéger au comité. La majorité des membres du comité ainsi que le président du comité doivent être des administrateurs indépendants.

Le président de la société (le « président ») et, dans la mesure où ils ne sont pas par ailleurs membres du comité, le président du conseil et tout autre administrateur qui n'est pas dirigeant de la société, peuvent assister à toutes les réunions du comité en tant que membres d'office, mais sans pouvoir y voter. Les administrateurs qui sont aussi dirigeants, à l'exception du président, ont le droit d'assister aux réunions du comité, s'ils y sont invités par le président du comité. Les séances à huis clos du comité incluent en général le président, mais excluent les autres employés de la société. Le président peut être exclu des séances à la demande du président du comité.

3. Attributions

Les attributions du comité sont les suivantes :

- (a) Le comité examine les questions énumérées ci-après et fait des recommandations au conseil à leur sujet :
- la gouvernance en général et, plus particulièrement, le rôle de gérance du conseil par rapport à la direction de la société, y compris le rôle et les responsabilités des administrateurs et l'application de politiques et de mécanismes appropriés pour s'assurer que les administrateurs exercent leurs fonctions avec une diligence raisonnable et dans le respect de toutes les exigences prévues dans la législation et dans la réglementation;
 - (i) la taille et la composition du conseil (y compris par rapport aux règles, aux règlements ou aux lignes directrices applicables en matière de gouvernance publiés par des organismes de réglementation, y compris la décision de reconnaissance); (ii) les responsabilités et fonctions générales du conseil et de ses membres, y compris la description de fonctions du président du conseil; (iii) l'organisation et les responsabilités des comités du conseil et des comités consultatifs; et (iv) les mécanismes visant la tenue de réunions efficaces du conseil pour s'assurer que le conseil est indépendant de la direction et des administrateurs non indépendants et qu'il n'y a pas de conflits d'intérêts;
 - au besoin, les candidatures au poste de président du conseil;
 - chaque année, de concert avec le président du conseil et le président, la liste des candidats à l'élection des administrateurs, en tenant compte : (i) des compétences et des aptitudes que le conseil juge nécessaire de posséder dans son ensemble; (ii) des compétences et des aptitudes que le conseil juge que chaque administrateur actuel possède; (iii) des compétences et des aptitudes que chaque nouveau candidat apportera au conseil; et (iv) du fait que chaque nouveau candidat ait suffisamment de temps et de ressources à consacrer aux fonctions d'administrateur;
 - au besoin, les candidats proposés pour combler des vacances au sein du conseil et de ses comités;
 - à des intervalles donnés : (i) la rémunération versée et les avantages accordés aux administrateurs indépendants de la société et (ii) la rémunération versée et les avantages accordés au président du conseil;
 - chaque année, de concert avec le président de chacun des autres comités du conseil, la portée, les attributions et les responsabilités de ces comités et, si cela est souhaitable, les modifications à y apporter, ainsi que l'établissement

ou la dissolution des comités du conseil et les modifications à apporter à leur composition, notamment à la présidence de ces comités;

- les mécanismes prévus pour la délégation des pouvoirs du conseil à la direction.

(b) Le comité examine et approuve les questions énumérées ci-après, et en rend compte au conseil :

- le processus d'orientation des nouveaux administrateurs et les programmes de formation continue des membres du conseil déjà en poste;
- l'établissement d'une méthode appropriée pour évaluer régulièrement l'efficacité du conseil, des comités du conseil et leurs membres respectifs;
- chaque année, de concert avec le président du conseil, le rendement de chaque administrateur, du conseil dans son ensemble et des comités du conseil;
- chaque année, l'évaluation du rendement du président du conseil et du président de chaque comité du conseil;
- de concert avec le président du conseil (s'il y a lieu), les préoccupations des administrateurs concernant des questions pouvant difficilement être abordées au cours d'une réunion plénière, afin d'assurer l'indépendance du conseil par rapport à la direction, aux administrateurs non indépendants;
- au moins une fois par an, le code de déontologie du conseil de la société (le « code du conseil »).

(c) Le comité confirme que des processus sont en place en vue de s'assurer du respect du code de déontologie des employés de la société (le « code des employés »), supervise et veille à ce que les dirigeants de la société s'y conforment, autorise les dérogations à l'application de ce code des employés et confirme avec la direction les renseignements à fournir concernant une telle dérogation.

(d) Le comité confirme que des processus sont en place en vue de s'assurer du respect du code du conseil, supervise et veille à ce que les membres du conseil s'y conforment, autorise les dérogations à l'application de ce code du conseil et contrôle les renseignements à fournir concernant une telle dérogation.

(e) Le comité fait faire une enquête sur tout manquement au code du conseil qui est signalé et veille à la prise de mesures appropriées, notamment des mesures correctives et des mesures préventives. L'administrateur qui enfreint le code du conseil fera l'objet d'une mesure disciplinaire adaptée aux circonstances.

- (f) Le comité surveille l'application des règles, des règlements ou des lignes directrices en matière de gouvernance publiés par les organismes de réglementation.
- (g) Dans l'exécution de ses fonctions, le comité agit en consultation avec le comité de gouvernance de Groupe TMX Limitée.

4. Président du comité

Chaque année, le conseil choisit le président du comité parmi les membres indépendants du comité. Si le président du comité est absent, le comité choisit un autre membre indépendant comme président. Si le poste est vacant, le conseil nomme un nouveau président du comité dans les plus brefs délais raisonnables. Le président du comité a le droit d'exercer tous les pouvoirs du comité entre les réunions, mais il s'efforce de consulter tous les autres membres, s'il y a lieu, avant d'exercer ses pouvoirs et, dans tous les cas, il informe tous les autres membres du comité des décisions qu'il a prises ou des pouvoirs qu'il a exercés.

5. Réunions

Le comité se réunit à la demande de son président, mais dans tous les cas au moins deux fois par année pour examiner les questions que lui soumet le conseil. Des avis de convocation aux réunions sont envoyés à tous les membres du comité, au président, au président du conseil et à tous les autres administrateurs.

6. Quorum

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du comité sont présents à la réunion ou y participent par voie de conférence téléphonique ou de visioconférence.

7. Destitution et vacance

Un membre peut démissionner de son poste au sein du comité et peut être destitué de ses fonctions et remplacé à n'importe quel moment par le conseil; il cesse automatiquement de siéger au comité dès qu'il cesse d'être un administrateur. Le conseil comble les vacances au sein du comité en nommant un remplaçant parmi les administrateurs, conformément à l'article 2 de la présente charte. S'il se produit une vacance au sein du comité, le reste des membres exercent tous les pouvoirs liés au poste vacant pourvu qu'ils forment quorum.

8. Experts et conseillers

Le comité peut engager ou nommer, aux frais de la société, un conseiller externe ou un expert, s'il juge que cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Le comité doit également examiner toutes les demandes d'embauche de conseillers externes et d'experts présentées par un administrateur, le conseil et tous ses comités (sauf le comité de risque et d'audit).

9. Secrétaire et procès-verbal

Le secrétaire adjoint de la société, ou une autre personne désignée par le président du comité, agit comme secrétaire du comité. Le procès-verbal des réunions du comité est consigné par écrit et dûment versé dans les livres de la société et est communiqué à tous les membres du conseil.

10. Communication des plaintes

Le comité établit un mécanisme pour la réception, la conservation et le suivi des plaintes de tous les membres du conseil.