

Gouvernance d'entreprise

Demande de documents et d'information

Liste pour les établissements financiers

© 2021 Société financière internationale. Tous droits réservés.
2121 Pennsylvania Avenue, N.W.
Washington, D.C. 20433 (États-Unis d'Amérique)
Internet : www.ifc.org

Le contenu de cette publication fait l'objet d'un dépôt légal. Aucune partie de la présente publication ne peut être reproduite ou transmise sans autorisation. IFC encourage la diffusion de ses études et, normalement, accorde sans délai l'autorisation d'en reproduire des passages; si la demande de reproduction est émise à des fins éducatives et non commerciales, cette autorisation est accordée gratuitement sous réserve des attributions et avis que nous pourrions raisonnablement exiger.

IFC ne garantit pas l'exactitude, la fiabilité ou l'exhaustivité du contenu de cette note ni des conclusions et jugements qui y sont décrits, et n'accepte aucune responsabilité en cas d'omissions ou d'erreurs (y compris, sans s'y limiter les erreurs typographiques et techniques) présentes dans le contenu; elle ne saurait non plus être tenue responsable de sa fiabilité. Les frontières, les couleurs, les dénominations et toute autre information figurant sur les cartes du présent document n'impliquent de la part de la Banque mondiale aucun jugement quant au statut juridique d'un territoire quelconque et ne signifient nullement que l'établissement reconnaît ou accepte ces frontières. Les constats, interprétations et conclusions y figurant ne reflètent pas nécessairement les opinions des administrateurs de la Banque mondiale ou des pays qu'ils représentent.

Le contenu de ce travail est uniquement produit à des fins d'information générale et n'est pas destiné à tenir lieu de conseils juridiques, de conseils sur des titres ou des investissements, ou d'opinion quant au caractère approprié d'un investissement ou d'une demande de soumission, quelle qu'elle soit. Il se peut que l'IFC ou ses affiliés aient investi dans certaines des sociétés et parties nommées ici, leur aient fourni des conseils ou des services, ou encore détiennent un intérêt financier dans celles-ci.

Pour tout autre renseignement sur les droits et licences, y compris les droits dérivés, envoyez votre demande à l'adresse suivante : IFC's Corporate Relations Department, 2121 Pennsylvania Avenue, N. W., Washington, D.C. 20433 (États-Unis).

La Société financière internationale est une organisation internationale constituée par les gouvernements des États membres en vertu de ses Statuts, et est membre du Groupe de la Banque mondiale. Tous les noms, logos et marques déposées sont la propriété d'IFC et ne peuvent être utilisés à quelque fin que ce soit sans le consentement écrit explicite d'IFC. De plus, « Société financière internationale » et « IFC » sont des marques déposées d'IFC et sont protégées en vertu du droit international.

Demande de documents

En vue de l'évaluation de la gouvernance d'entreprise, veuillez fournir à l'établissement les documents indiqués ci-dessous, le cas échéant, en anglais.

Si les documents demandés sont en cours d'élaboration, par exemple pour des projets entièrement nouveaux ou de nouvelles acquisitions, veuillez fournir des versions préliminaires ou des spécimens

- 1. Régime de propriété :** tableau présentant les participations, les holdings, les sociétés affiliées et les filiales de l'établissement, avec indication du propriétaire réel et des pourcentages détenus par chaque société.
- 2. Structure de gouvernance :** tableau présentant la structure de gouvernance de l'établissement, avec indication des principaux organes de gouvernance de l'établissement et de la personne à laquelle chacun fait rapport (y compris l'État et ses organismes affiliés); assemblée générale des actionnaires; conseil d'administration; tout comité du conseil d'administration; direction générale; audit interne; audit externe; et principales unités de gestion.
- 3. Documents organiques :** acte constitutif/règlements/statuts de l'établissement et autres documents organiques avec les modifications y apportées à ce jour.
- 4. Code de gouvernance d'entreprise, code de déontologie, politique en matière de conflit d'intérêts et autres politiques écrites,** codes ou manuels qui définissent l'approche de l'établissement en matière de gouvernance; rôles de ses organes de gouvernance; responsabilités et composition du conseil d'administration, y compris copies des politiques ou règlements relatifs aux pratiques du conseil d'administration, actes constitutifs/mandat des comités du conseil d'administration et description succincte de la composition actuelle des comités établis; pratiques en matière d'information et de transparence et traitement des actionnaires minoritaires.
- 5. Politiques environnementales, sociales et relatives à la gouvernance (ESG) :** politique environnementale et sociale écrite ou code environnemental, social et code relatif à la gouvernance portant, au minimum, sur la conformité aux lois et règlements ESG; le mécanisme de communication externe; l'intégration des questions ESG dans les activités commerciales; étendue des mesures prises par le conseil pour encadrer les questions ESG.
- 6. Rapport annuel et états financiers :** Copies du rapport annuel et des états financiers annuels, états financiers trimestriels et opinions de l'auditeur pour les trois dernières années.
- 7. Responsable désigné chargé des politiques et pratiques en matière de gouvernance d'entreprise :** mandats/documents définissant la personne/l'organisme chargé de la politique en matière de gouvernance d'entreprise dans l'établissement, telle que le secrétaire d'entreprise.
- 8. Membres actuels du Conseil d'administration et de la direction :** liste des membres actuels du conseil d'administration ainsi que de la direction, avec un résumé des CV indiquant, au minimum, le nom, le poste ou les postes actuellement occupé(s) dans l'établissement, le poste ou les postes actuellement occupé(s) dans d'autres sociétés; les liens avec l'établissement, la direction et les actionnaires majoritaires et avec d'autres sociétés dans lesquelles des personnes sont membres du conseil d'administration; l'âge et les qualifications; et les conventions entre actionnaires ou les dispositions de l'acte constitutif de l'établissement précisant quels sont les actionnaires habilités à nommer les administrateurs. Indiquer quels sont les administrateurs indépendants et donner la définition d'un administrateur indépendant auquel a recours l'établissement.
- 9. Politiques du Conseil d'administration et des comités du conseil d'administration :** les règlements/l'acte constitutif du conseil d'administration et des comités du conseil d'administration, le cas échéant.
- 10. Procédures du conseil d'administration et des comités du conseil d'administration :** calendrier annuel des réunions du conseil d'administration et des comités du conseil d'administration et procès-verbaux des réunions du conseil d'administration pour l'année écoulée.
- 11. Politique de gestion :** l'acte constitutif/les règlements concernant le PDG et les règlements concernant le conseil de gestion, le cas échéant.
- 12. Rémunération des administrateurs non dirigeants et rémunération des administrateurs dirigeants :** principes régissant la rémunération des administrateurs non dirigeants et des administrateurs dirigeants perçue par les administrateurs et les cadres supérieurs pour leurs services.
- 13. Actionnariat des salariés et options sur actions :** si l'établissement est coté en bourse, description (y compris les procédures d'approbation, la communication d'informations et le traitement de la comptabilité) de tout régime d'actionnariat des salariés ou régime d'options sur actions en vigueur au sein de l'établissement au cours des cinq dernières années; et montant et valeurs des titres de l'établissement distribués aux cadres et aux employés (et options exercées) conformément à ces régimes.
- 14. Plan de relève :** (ou description succincte des principaux principes régissant la relève).
- 15. Politiques relatives au contrôle interne, à l'audit interne (actuaire/fonction actuarielle pour les compagnies d'assurance) et à la gestion des risques :** politiques en matière de contrôle interne, d'audit interne (par exemple un acte constitutif régissant l'audit interne) et de gestion des risques; et mandat du directeur du contrôle interne, le cas échéant, et du responsable du contrôle des risques. Inclure en outre toute politique distincte sur l'intégration du système de gestion environnementale et sociale, les critères d'approbation des risques environnementaux et

sociaux et les normes sectorielles relatives à la gestion des risques environnementaux et sociaux (telles que la norme ISO14001 ou autre¹. Déclaration concernant la propension au risque.

16. **Programme de mise en conformité** : détails concernant le programme de mise en conformité; registre de conformité; et mandats du responsable de la vérification de la conformité et déontologue principal, y compris le chef du groupe chargé de la conformité en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. Fournir des informations sur la politique et les procédures de l'établissement en matière de recours aux lanceurs d'alerte.
17. **Lettres de recommandation de l'auditeur externe pour les trois dernières années** : informations et résultats de tout examen récent de la qualité de l'audit interne qui a été effectué.
18. **Déclaration relative à la transparence fiscale.**
19. **Politique relative à la communication d'informations.**
20. **Conventions d'actionnaires** : accords, liens ou autres accords informels entre tous les actionnaires ou certains actionnaires.
21. **Assemblée des actionnaires** : acte constitutif/règlements régissant les assemblées générales des actionnaires; et récapitulatif de la participation aux assemblées générales des actionnaires et des résultats de toutes les assemblées générales des actionnaires (annuelles et extraordinaires) des trois dernières années, y compris la date, le type (annuel ou extraordinaire), le nombre d'actions représentées, le nombre d'actionnaires représentés, les points de l'ordre du jour et la répartition des voix.
22. **Politique relative aux prêts/opérations entre parties liées** et liste des opérations qui ont nécessité l'examen/l'approbation des actionnaires ou du conseil d'administration au cours des trois dernières années.

23. **Droits des actionnaires minoritaires** : calendrier des principales opérations et des événements importants des cinq dernières années (en particulier les acquisitions, les fusions et les restructurations d'entreprises et les ventes ou achats d'actifs importants, etc.) et résumé des opérations des trois dernières années qui ont fait l'objet d'un examen spécial par la commission des valeurs mobilières ou l'autorité des marchés financiers.
24. **Politique en matière de dividendes** : la politique officielle de l'établissement en matière de déclaration et de distribution de dividendes.
25. **Mécanisme de communication externe** : politique, stratégie et procédures décrivant le mécanisme de communication externe permettant aux parties prenantes externes d'assurer la liaison avec l'établissement, les personnes et équipe(s) opérationnelle(s) responsables de l'interaction avec les parties prenantes, et leur rattachement hiérarchique à la direction et au conseil d'administration, et les normes pertinentes suivies².
26. **Pouvoirs de décision/accords entre sociétés mères/filiales (le cas échéant)** : toute politique (si elle existe) qui définit a) la répartition des pouvoirs de décision entre la société mère et ses filiales; ou b) tout accord de services partagés et la société mère et les filiales (ou d'autres sociétés affiliées).

Demande d'information

Veillez fournir les informations supplémentaires mentionnées ci-dessous, le cas échéant, en anglais. Si les politiques et procédures demandées sont en cours d'élaboration, veuillez fournir des informations sur les plans et le calendrier de mise en œuvre prévus par l'établissement.

Engagement en faveur d'une bonne gouvernance d'entreprise

1. **Structure de propriété et de gouvernance** : la gouvernance quotidienne et concrète de l'établissement et l'exercice des droits de propriété sont-ils conformes aux documents officiels soumis? Dans la négative, en quoi la pratique réelle diffère-t-elle?
2. **Code de gouvernance d'entreprise de l'établissement** : quelles sont les procédures de l'établissement pour contrôler qu'il se conforme à son code et à ses politiques de gouvernance d'entreprise? Qui, au sein de l'établissement, est responsable au premier chef de la conformité de l'établissement aux politiques de gouvernance d'entreprise? L'établissement fournit-il des informations indiquant périodiquement dans quelle mesure il se conforme à ses politiques et procédures de gouvernance d'entreprise?
3. **Code de gouvernance d'entreprise du pays** : le conseil d'administration et les cadres supérieurs connaissent-ils bien le code de gouvernance d'entreprise volontaire du pays (si un tel code existe)? Dans quelle mesure l'établissement se conforme-t-il aux dispositions de ce code?
4. **Code de déontologie** : les sanctions en cas de non-conformité sont-elles clairement précisées? Comment les règles déontologiques de l'établissement sont-elles communiquées aux employés? Des programmes de formation ont-ils été mis en place pour le personnel? L'établissement a-t-elle mis en place un programme en bonne et due forme de mise en œuvre pour assurer et contrôler systématiquement le respect de son code de déontologie (par exemple, diffusion, programme de formation régulier, système de « recours aux lanceurs d'alerte/de permanence téléphonique, etc.)? Qui, au sein de l'établissement, est le responsable au premier chef de la conformité de l'établissement à son propre

¹ Note : s'il s'agit d'une opération relative à des services d'investissement, consultez le spécialiste des questions environnementales et sociales qui doit faire une demande similaire.

² Consultez le spécialiste des questions environnementales et sociales désigné, qui aura peut-être demandé/obtenu ces documents.

code de déontologie? Comment la conformité est-elle contrôlée et appliquée? L'établissement indique-t-il périodiquement à ses actionnaires ou à d'autres parties prenantes la mesure dans laquelle il se conforme à son code de déontologie? Dans l'affirmative, comment? L'établissement est-il signataire d'initiatives nationales ou internationales de lutte contre la corruption (par exemple, les principes de lutte contre la corruption, les codes de pratique volontaires propres à un secteur)?

Structure et fonctionnement du conseil d'administration

- 1. Composition du conseil d'administration :** comment la composition du conseil d'administration est-elle déterminée? Existe-t-il des conventions d'actionnaires ou des dispositions de l'acte constitutif de l'établissement qui indiquent quels sont les actionnaires qui nomment les administrateurs? Existe-t-il des accords informels?
- 2. Ordre du jour et procès-verbal :** un ordre du jour est-il établi et distribué avant les réunions du conseil d'administration? Les procès-verbaux sont-ils établis et approuvés après les réunions du conseil d'administration?
- 3. Membres « indépendants » du conseil d'administration :** qui sont les membres indépendants du conseil d'administration (indépendants de la direction et des actionnaires dominants) et comment ont-ils été sélectionnés? Quelle rémunération les administrateurs indépendants (et d'autres) perçoivent-ils pour leurs services? Les membres indépendants se réunissent-ils généralement séparément d'autres membres du conseil d'administration?
- 4. Éventail de qualifications :** quelles sortes d'expérience de l'exploitation des entreprises et d'autres domaines sont représentées au sein du conseil d'administration? Quels sont les efforts déployés pour parvenir à un dosage approprié de compétences et d'expérience parmi les membres du conseil? Combien de membres du conseil

d'administration ont les compétences générales et l'expertise en ce qui concerne les questions environnementales et sociales et les questions relatives à la gouvernance?

- 5. Le conseil d'administration et l'équipe de direction :** si des membres de la direction siègent au conseil d'administration, assistent-ils régulièrement aux réunions du conseil d'administration? Dans l'affirmative, le conseil d'administration organise-t-il régulièrement des « réunions directives » sans la présence des cadres?
- 6. Comité d'audit et autres comités permanents du conseil d'administration :** le conseil d'administration dispose-t-il d'un comité d'audit ou d'autres comités permanents, tels que le comité de gouvernance, le comité financier, le comité de nomination et de rémunération, le comité des conflits d'intérêts, le comité des risques? Comment ces comités sont-ils établis, qui y siège et comment fonctionnent-ils? Les comités du conseil disposent-ils de leur propre budget et peuvent-ils faire appel à des sociétés de conseils internes et externes pour des questions relevant de leur compétence?
- 7. Surveillance des questions environnementales et sociales et des questions relatives à la gouvernance par le conseil d'administration :** un comité chargé des questions ESG a-t-il été créé? Dans l'affirmative, quels sont le rôle et la composition de ce comité? Le conseil d'administration approuve-t-il en bonne et due forme la stratégie ESG et les politiques environnementales et sociales adoptées par l'établissement? Le conseil d'administration s'assure-t-il que des systèmes de gestion sont en place pour recenser et gérer les risques et les effets environnementaux et sociaux et, dans l'affirmative, comment cela est-il fait? Le conseil d'administration procède-t-il à l'examen d'audits indépendants de l'efficacité du système de gestion environnementale et sociale adopté par l'établissement? Décrivez l'étendue et la fréquence des formations proposées au conseil d'administration sur les questions de risques ESG (tant pour les risques propres au secteur que pour

les risques généraux). Les membres du conseil d'administration ont-ils une expérience suffisante de l'évaluation des questions ESG? Quelle est la fréquence d'inscription des questions ESG à l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration (au cours des trois dernières années)?

- 8. Évaluation du conseil d'administration :** le conseil procède-t-il à des auto-évaluations ou à d'autres examens de son efficacité? Comment ces examens sont-ils menés et avec qui les résultats sont-ils partagés? L'un des administrateurs de l'établissement a-t-il fait l'objet d'un procès pour manquement à ses obligations fiduciaires?
- 9. Comité d'inspection :** la législation nationale sur les sociétés exige-t-elle que l'établissement dispose d'une forme de comité d'inspection, tel qu'un *conselho fiscal, sindico ou commissaire au compte*? Dans l'affirmative, quelle a été l'expérience de l'établissement avec son comité d'inspection? Quand le comité d'inspection a-t-il été créé? À quelle fréquence se réunit-il? Quels types d'expérience des entreprises et d'autres domaines y sont représentés?
- 10. Dispositions particulières pour les établissements financiers :** quelles sont les dispositions particulières, le cas échéant, en ce qui concerne la structure, la composition et les fonctions du conseil d'administration, que doit respecter l'établissement en vertu de la législation ou de la réglementation applicable au secteur financier?
- 11. Le conseil d'administration et les politiques essentielles des établissements financiers :** qu'entend-on par le rôle du conseil d'administration en ce qui concerne les politiques, fonctions et pratiques essentielles des établissements financiers décrites ci-dessous? Comment les responsables de la gestion, les comités spéciaux de gestion (y compris les comités de crédit) et les services opérationnels de l'établissement sont-ils liés au conseil d'administration en ce qui concerne chacun d'entre eux?

- Surveillance des contrôles internes, de l'audit externe et de la préparation des états financiers;
- Politique de crédit et examen des opérations importantes;
- Gestion des risques de crédit, des risques de marché et des risques opérationnels;
- Fortes expositions et limites d'exposition;
- Classification des prêts et des crédits;
- Réserves et provisions pour pertes;
- Code de déontologie et relations avec les déposants, les clients, etc. ;
- Surveillance de la fonction d'examen du respect de la loi et de la réglementation; et
- Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

12. Le conseil d'administration et le respect de la réglementation : quel est le rôle du conseil d'administration en ce qui concerne le respect de la réglementation et les relations avec les autorités de réglementation du secteur financier, y compris, le cas échéant, tout système d'assurance-dépôts? Le conseil d'administration a-t-il accès aux rapports ou reçoit-il des rapports sur les communications entre l'établissement et les autorités de réglementation, notamment les rapports périodiques, les demandes d'information, les enquêtes et les mesures d'application effective?

Structure et processus de contrôle : contrôle interne, audit interne, audit externe, fonction d'examen de la conformité, gestion des risques

1. Cadres réglementaires : quelles sont les dispositions particulières, le cas échéant, concernant la structure et les processus de contrôle que doit respecter l'établissement en vertu de la législation ou de la réglementation applicable au secteur financier? Existe-t-il d'autres lois, textes réglementaires ou normes sectorielles, locales ou internationales auxquels l'établissement se conforme volontairement? Quels sont les services

au sein des établissements qui sont responsables de la conformité avec les lois, les textes réglementaires ou les normes applicables (obligatoires et volontaires)? Comment le conseil d'administration exerce-t-il une surveillance sur ces activités de vérification de la conformité? L'établissement fait-il l'objet d'inspections et d'audits par des organismes de réglementation ou de supervision? Au cours des trois dernières années, l'établissement a-t-il été censuré par un organisme de réglementation ou de supervision pour des insuffisances dans sa structure ou ses processus de contrôle?

- 2. Système de contrôle interne :** décrivez comment le système de contrôle interne de l'établissement (opérationnel, financier et pour les systèmes hautement automatisés de l'établissement) est mis en place et appliqué. Les contrôles existants sont-ils attestés et les documents sont-ils examinés périodiquement? Le conseil d'administration et la direction tiennent-ils compte de manière appropriée des problèmes de contrôle lors de la planification de nouvelles stratégies, de nouvelles activités et de nouveaux produits? L'auditeur externe établit-il un rapport sur l'efficacité du contrôle interne de l'établissement? Les auditeurs externes ont-ils signalé à plusieurs reprises des carences dans le contrôle interne? Les contrôles sont-ils fondés sur les risques? L'établissement procède-t-il à des auto-évaluations du contrôle interne?
- 3. Fonction d'audit interne :** à quelle fréquence le directeur de l'audit interne s'entretient-il avec le conseil d'administration et le comité d'audit? L'audit interne a-t-il des responsabilités opérationnelles en plus de son rôle d'audit? Existe-t-il une rotation périodique des auditeurs internes dans les différents domaines de responsabilité en matière d'audit? Les auditeurs internes ont-ils signalé des conflits d'intérêts et, dans l'affirmative, comment ces conflits ont-ils été traités? Les plans de travail et les audits sont-ils menés à bien dans le cadre de l'audit interne conformément aux normes

locales ou internationales? Le conseil d'administration suit-il l'évolution des mesures prises par la direction pour remédier aux carences et aux lacunes identifiées par la fonction d'audit interne? Les audits internes sont-ils fondés sur les risques? Décrivez les compétences (opérationnelles et financières) des auditeurs internes. Le comité d'audit examine-t-il les ressources disponibles pour l'audit interne? Quel a été le taux de rotation dans l'audit interne au cours des trois dernières années? Des audits informatiques sont-ils effectués? L'audit interne a-t-il fait l'objet d'une évaluation de la qualité au cours des cinq dernières années? L'audit interne ou une partie de ses activités est-il externalisé et quelle est la politique de l'établissement en matière de sélection des prestataires de services d'audit interne? Existe-t-il un lien entre le prestataire et l'auditeur externe ou d'autres services sont-ils fournis à l'établissement?

- 4. Gestion des risques :** qui est responsable de l'élaboration et la mise en œuvre du système de gestion des risques? L'établissement s'est-il doté d'un responsable du contrôle des risques? Le responsable du contrôle des risques est-il placé sous l'autorité directe du conseil d'administration ou des comités des risques du conseil d'administration? Comment les risques sont-ils recensés et la propension au risque est-elle définie? Le conseil d'administration examine-t-il périodiquement les systèmes de gestion des risques? Quel est le rôle de l'audit interne par rapport à la gestion des risques? La stratégie et la gestion des risques incluent-elles ou intègrent-elles pleinement les questions environnementales et sociales et les risques environnementaux et sociaux? Décrivez la manière dont les décisions en matière de crédit sont prises et l'implication du conseil d'administration.
- 5. Audit externe :** quelle est la politique de l'établissement en matière de sélection des auditeurs externes? Quels sont les autres services fournis par l'auditeur externe à l'établissement? Comment le conseil d'administration s'assure-t-il

que la direction prend les mesures appropriées pour remédier aux carences recensées dans les lettres de recommandation?

6. **Programme de mise en conformité** : l'établissement s'est-il doté d'un responsable chargé de vérifier la conformité? Sous l'autorité de qui le responsable/la fonction de contrôle de la conformité est-il placé? Quelles sont les informations fournies par l'établissement aux actionnaires au sujet de son programme de mise en conformité et de ses résultats? Comment la qualité et la conformité du code de déontologie sont-elles prises en compte dans le cadre du système de gestion des risques d'entreprise mis en place par l'établissement? Quelles sont les meilleures pratiques/quel est le cadre sur lesquels est fondé le programme de mise en conformité? Le service qui remplit la fonction de contrôle de la conformité tient-il un registre de conformité? Quel est le type de formation à la conformité dispensé aux employés? Comment la conformité en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et de financement du terrorisme est-elle contrôlée et appliquée? Quel a été le bilan du suivi de la conformité en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et de financement du terrorisme et de la communication d'information exigée par la réglementation?
7. **Dispositions particulières pour les établissements financiers** : existe-t-il des dispositions particulières en vertu de la législation ou de la réglementation applicable au secteur financier en ce qui concerne la déontologie et les politiques de lutte contre la corruption ou les procédures en la matière? Dans l'affirmative, veuillez les décrire.

Communication d'informations et transparence

1. **Cadres de présentation des rapports aux organismes de réglementation** : quelles sont les dispositions particulières, le cas échéant, relatives à la présentation des rapports que doit respecter l'établissement en vertu de la législation ou de la

réglementation applicable au secteur financier? Existe-t-il d'autres lois, textes réglementaires sectoriels, locaux ou internationaux ou normes de publication auxquels l'établissement se conforme volontairement? Quels sont les services au sein des établissements qui sont responsables de la conformité avec les lois, les textes réglementaires ou les normes applicables (obligatoires et volontaires)? Comment le conseil d'administration exerce-t-il une surveillance sur ces activités de vérification de la conformité? Ces rapports font-ils l'objet d'inspections et d'audits par des organismes de réglementation ou de supervision?

2. **Examen des états financiers** : le comité d'audit examine-t-il les ajustements d'audit proposés par les auditeurs externes? Le comité d'audit a-t-il été informé de toute modification apportée aux politiques comptables et de leur incidence sur les états financiers actuels? Le comité d'audit examine-t-il les principales estimations comptables et les principales hypothèses formulées dans les états financiers avec les auditeurs externes? Le comité d'audit est-il informé des modifications qu'il est prévu d'apporter aux règles comptables et aux règlements qui peuvent avoir une incidence sur les états financiers dans les deux prochaines années, y compris des modifications des normes internationales d'information financière (IFRS) ou des normes internationales d'audit (ISA)?
3. **Conventions d'actionnaires** : les conventions d'actionnaires avec ou entre les actionnaires de contrôle sont-elles communiquées à tous les actionnaires? Les conventions d'actionnaires sont-elles enregistrées auprès de la commission des valeurs mobilières?
4. **Communication d'information sur les principales opérations et les événements importants** : quelle est la marche à suivre pour établir et approuver la communication d'information sur les principales opérations et d'autres événements importants? Comment l'établissement s'est-il conformé aux règlements de la commission des valeurs mobilières et aux règles de l'autorité des marchés

financiers en ce qui concerne la communication d'information sur les principales opérations, y compris les fusions et acquisitions?

5. **Examen par les autorités de réglementation et examen par les autorités d'autorégulation** : quelle a été l'expérience de l'établissement en ce qui concerne le réexamen de son information périodique par la commission des valeurs mobilières et l'autorité des marchés financiers? La commission des valeurs mobilières ou l'autorité des marchés financiers a-t-elle déjà demandé à l'établissement de fournir des informations supplémentaires ou des précisions dans le rapport annuel ou d'autres documents d'information? Quels sont les éléments d'information publiés par l'établissement sur lesquels la commission des valeurs mobilières et l'autorité des marchés financiers ont historiquement formulé le plus d'observations? L'établissement a-t-il déjà été sanctionné par la commission des valeurs mobilières ou l'autorité des marchés financiers pour avoir omis de communiquer l'information requise au public ou retardé la communication de l'information?
6. **Communication d'information non financière** : l'établissement établit-il des rapports périodiques bien argumentés sur ses données et résultats ESG, conformément aux prescriptions minimales en matière de présentation de rapports (le cas échéant)? Quelles sont les normes d'information en matière d'ESG/de développement durable auxquelles l'établissement se conforme en plus des prescriptions nationales (par exemple, celles qui sont établies par GRI, IIRC, SASB ou d'autres organisations)? L'information ESG figure-t-elle dans le rapport annuel de l'établissement? Les données ESG font-elles l'objet d'un audit/d'une évaluation par un prestataire indépendant? Les rapports ESG font-ils l'objet d'un examen au niveau du conseil d'administration (dans l'affirmative, comment et par quel comité)?
7. **Adhésion aux initiatives de lutte contre la corruption** : l'établissement est-il signataire

d'initiatives nationales ou internationales visant à lutter contre la corruption (par exemple, les principes de lutte contre la corruption, les codes de pratiques volontaires propres à chaque secteur)?

Traitement des actionnaires minoritaires

- 1. Assemblées des actionnaires :** qui, au sein de l'établissement, est chargé de convoquer et d'organiser les réunions annuelles et réunions extraordinaires d'actionnaires et de rendre compte de leurs résultats? Comment les actionnaires peuvent-ils ajouter des points à l'ordre du jour? Les actionnaires sont-ils consultés sur des questions importantes, telles que la rémunération des dirigeants, et leur approbation est-elle requise en matière de rémunération? Quel est le délai fixé? Quand l'ordre du jour est-il communiqué? Quand les actionnaires peuvent-ils ajouter des points à l'ordre du jour?
- 2. Changements de contrôle :** quel serait le traitement des actionnaires minoritaires en cas de changement de contrôle de l'établissement? Existe-t-il des droits en matière d'égalité de traitement pour les actionnaires minoritaires qui obligent le nouvel établissement détenant le contrôle à faire une offre d'achat de leurs actions au même prix et aux mêmes conditions? Existe-t-il toute autre disposition obligeant le nouvel établissement détenant le contrôle à faire une offre publique d'achat concomitante ou consécutive au changement de contrôle de l'établissement?

- 3. Nomination des membres du conseil d'administration par les actionnaires minoritaires :** existe-t-il des types d'opérations ou d'autres événements qui nécessitent des procédures de vote spéciales (telles qu'une approbation à majorité qualifiée par les actionnaires ou un vote majoritaire par les actionnaires minoritaires)? Existe-t-il des antécédents de litiges ou d'actions en justice intentées par des actionnaires (dans l'affirmative, veuillez décrire)? Existe-t-il un programme permettant de mobiliser les actionnaires minoritaires?
- 4. Historique des relations avec les actionnaires :** quel est l'historique de l'établissement en matière de litiges avec les actionnaires? Quels sont les types de litiges qui sont survenus? La commission des valeurs mobilières ou l'autorité des marchés financiers a-t-elle déjà mené une enquête sur le traitement des actionnaires par l'établissement? Comment les litiges avec les actionnaires ont-ils été réglés?
- 5. Catégories différenciées de titres de capitaux propres et de titres de créance assimilables à un titre de participation :** veuillez décrire les principales conditions et les différences en matière de droits de vote et de flux de trésorerie entre les différentes catégories de titres de capitaux propres et les titres de créance assimilables à un titre de participation.
- 6. Dispositions particulières pour les établissements financiers :** quelles sont les dispositions particulières existantes en ce qui concerne la

structure du capital ou l'actionnariat en vertu de la législation ou de la réglementation applicable au secteur financier? Y a-t-il des limites en ce qui concerne les porteurs d'actions avec droits de vote, qu'il s'agisse d'un seul propriétaire ou d'un groupe? Y a-t-il des limites quant aux types de personnes morales ou physiques qui peuvent être actionnaires ou actionnaires de contrôle?

Gouvernance du dialogue avec les parties prenantes

Mécanisme de communication externe : décrivez le mécanisme de communication externe de l'établissement. Quelle est la personne ou quel est le service/l'unité responsable du mécanisme de communication externe et quel est son rattachement hiérarchique à la direction et au conseil d'administration? Y a-t-il un cadre supérieur responsable (dans l'affirmative, qui)? L'établissement 1) reçoit-il et enregistre-t-il les communications externes du public; 2) examine-t-il et évalue-t-il les questions soulevées et détermine-t-il la façon de les aborder; 3) fournit-il, suit-il et étaye-t-il les réponses, le cas échéant, et 4) ajuste-t-il ses systèmes de gestion, selon qu'il conviendra? Prise de décisions par le conseil : les activités et les résultats du dialogue avec les parties prenantes sont-ils inclus dans la prise de décisions par le conseil?

2121 Pennsylvania Avenue, NW
Washington, D.C. 20433 USA

Tél. : +1 (202) 458-8097
www.ifc.org/corporategovernance
www.ifc.org/sustainability

décembre 2021