

CHARTE
COMITÉ D'AUDIT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
LA BANQUE DE NOUVELLE-ÉCOSSE

Le Comité d'audit du conseil d'administration (le « comité ») a les attributions, obligations et responsabilités décrites ci-après :

AUDIT

A. Mandat

1. S'acquitter des fonctions prévues aux termes :
 - de la *Loi sur les banques*, des règlements y afférents et des lignes directrices du Bureau du surintendant des institutions financières du Canada (BSIF);
 - des autres exigences légales et réglementaires, notamment celles qui émanent de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario (CVMO) et des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ACVM), de la Bourse de Toronto (TSX), de la bourse de New York (NYSE), de la Securities Exchange Commission (SEC) et du *Sarbanes-Oxley Act, 2002*,

lesquelles sont décrites en détail à la rubrique « **Responsabilités** » ci-après.

2. Fournir au conseil d'administration (le « conseil ») l'assistance nécessaire pour lui permettre d'assumer ses responsabilités de surveillance à l'égard :
 - de l'intégrité des états financiers consolidés de la Banque et des rapports trimestriels présentant les résultats;
 - du système de contrôle interne en ce qui a trait à la production de rapports financiers (les « mesures de contrôle interne »);
 - de la compétence, de l'impartialité et de la performance des auditeurs externes;
 - des services des affaires financières et d'audit interne de la Banque.
3. S'acquitter des autres tâches qui lui sont confiées de temps à autre par le conseil.
4. Agir à titre de comité d'audit pour toute institution financière à charte canadienne étant la propriété effective de la Banque, tel qu'il est déterminé par le conseil.

B. Autorité

Le comité a le pouvoir :

- de mener ou d'autoriser une enquête portant sur toute question relevant de ses compétences;
- de retenir les services, selon les besoins et aux frais de la Banque, d'un conseiller juridique, d'un comptable ou de tout autre professionnel indépendant pour le conseiller ou lui apporter l'assistance appropriée dans la tenue d'une enquête;

- de tenir des rencontres avec les dirigeants de la Banque, les auditeurs externes ou autres conseillers lorsqu'il le juge à propos;
- d'établir le montant qu'il juge approprié pour la rémunération des conseillers indépendants;
- de communiquer directement avec les auditeurs internes et externes;
- de prendre connaissance des principaux documents échangés entre les auditeurs externes et la direction ayant trait aux résultats de l'audit et des vérifications périodiques;
- de convoquer une réunion du conseil afin de discuter de toute question préoccupant les membres du comité.

C. **Responsabilités**

À l'égard des aspects mentionnés ci-après, le comité :

Information financière

- examine les états financiers consolidés annuels et trimestriels de la Banque avant qu'ils ne soient approuvés par le conseil d'administration et rendus publics, et s'assure que ces documents présentent fidèlement la situation financière, les résultats et les flux de trésorerie de la Banque;
 - cet examen doit inclure une rencontre avec la direction et les auditeurs externes afin de discuter des éléments importants concernant les résultats financiers, de même que les principes, les méthodes comptables et les évaluations de la direction;
- vérifie si les pratiques comptables de la Banque sont prudentes et convenables;
- examine l'analyse par la direction de la situation financière et des résultats d'exploitation annuels et trimestriels avant qu'elle ne soit revue et approuvée par le conseil d'administration;
- examine les changements importants proposés à tout document en matière de normes comptables et de politiques ou de réglementation se rapportant aux états financiers consolidés de la Banque;
- s'assure que les procédures appropriées sont en place pour la vérification des documents destinés à informer le public relativement aux états financiers consolidés de la Banque, de même que les communiqués de presse annonçant les résultats trimestriels et toute autre information financière tirée des états financiers de la Banque ou produite à partir de ces derniers, en plus d'évaluer, de façon périodique, la pertinence de ces procédures;
- revoit les communiqués de presse traitant de questions financières importantes avant qu'ils soient rendus publics;
- revoit les communiqués de presse faisant état des bénéfices, d'information financière et des prévisions de bénéfices fournis aux analystes et aux agences d'évaluation du crédit avant qu'ils soient rendus publics;
- examine les placements et les opérations susceptibles d'avoir une incidence négative sur la situation de la Banque qui ont été portés à son attention par les auditeurs externes ou par tout autre représentant de la Banque;
- discute des risques financiers importants auxquels la Banque est exposée et des mesures mises en œuvre pour assurer la gestion de ces risques et la présentation d'information relative à ceux-ci;

- examine la notice annuelle et la notice *Form 40-F*;
- examine l'attestation du chef de la direction et du chef des affaires financières quant à l'intégrité des états financiers consolidés trimestriels et annuels de la Banque et surveille le processus d'attestation;

Mesures de contrôle interne

- exige que la direction de la Banque mette en place et maintienne des procédures de contrôle interne appropriées, y compris des mesures de contrôle et d'examen des fraudes, et évalue et approuve de telles procédures, notamment la *Politique afférente aux mesures de contrôle interne* de la Banque, qui fait partie intégrante du cadre de contrôle interne global;
- reçoit et examine les rapports de la direction et de l'audit interne sur l'élaboration et l'efficacité des mesures de contrôle interne et sur toute défaillance notable des mesures de contrôle. Sont inclus tous rapports faisant état de déficience et de faiblesses importantes dans l'élaboration ou l'application des mesures de contrôle interne qui pourraient vraisemblablement avoir une incidence négative sur la capacité de la Banque à recueillir, traiter, synthétiser et déclarer des renseignements financiers, ou de fraudes impliquant un membre de la direction ou tout autre employé qui pourrait avoir une incidence importante sur les mesures de contrôle interne de la Banque;
 - dans le cadre de cet examen, le comité doit discuter avec la direction afin d'établir si les faiblesses repérées en vue d'établir si elles sont systémiques ou généralisées;
- reçoit et examine les rapports des auditeurs externes sur les mesures de contrôle interne mises en place par la Banque en date de la fin de l'exercice précédent;
- exige que la direction établisse des procédures et revoie et approuve les procédures établies pour assurer la réception, l'évaluation, le traitement et la résolution des plaintes adressées à la Banque au sujet de la comptabilité, des mesures de contrôle interne ou des questions relatives à l'audit, y compris les plaintes anonymes soumises par les employés, dans le cadre de la *Politique sur le signalement et procédures y afférentes*, et exerce au besoin les responsabilités du comité en vertu de cette politique;

Affaires financières

- supervise les activités du service Affaires financières et veille à ce qu'elles soient exécutées de manière indépendante, notamment le comité :
 - examine et approuve la nomination et/ou la révocation du chef des affaires financières de la Banque;
 - chaque année, examine et approuve la description de poste du chef des affaires financières et la charte du service Affaires financières;
 - chaque année, examine et approuve la structure organisationnelle du service Affaires financières;
 - chaque année, examine et approuve les ressources allouées au service Affaires financières et son budget;
 - chaque année, évalue l'efficacité du chef des affaires financières et du service Affaires financières, et approuve l'évaluation annuelle du rendement

du chef des affaires financières, en tenant compte de toute conclusion relative à la réglementation se rapportant au service Affaires financières;

- transmet au Comité des ressources humaines ses avis sur les questions suivantes :
 - résultats de l'évaluation de l'efficacité et de l'évaluation du rendement du chef des affaires financières;
 - facteurs à prendre en considération pour l'établissement de la rémunération totale à verser au chef des affaires financières;
 - planification de la relève pour le poste de chef des affaires financières;
- s'assure que le service Affaires financières dispose d'un accès sans limite aux membres du comité et d'une voie de communication directe avec ceux-ci;
- exige périodiquement des examens indépendants des activités du service Affaires financières, examine les résultats de ces examens et communique les résultats au conseil;
- s'assure que des mesures sont prises rapidement afin de corriger tout problème important en lien avec les activités du service Affaires financières et fait rapport au conseil sur la progression des mesures correctrices mises en œuvre;

Audit interne

- examine les rapports trimestriels et les autres rapports de l'auditeur en chef;
- rencontre périodiquement l'auditeur en chef et la direction afin d'évaluer l'efficacité des contrôles internes, des processus de gouvernance et de gestion du risque mise en place par la Banque;
- supervise les activités du service d'audit interne et veille à ce qu'elles soient exécutées de manière indépendante, notamment il :
 - examine et approuve la nomination et la révocation de l'auditeur en chef;
 - chaque année, examine et approuve la description de poste de l'auditeur en chef et la charte du service d'audit interne;
 - chaque année, examine et approuve la structure organisationnelle du service d'audit interne;
 - chaque année, examine et approuve le plan d'audit annuel et la méthode globale d'évaluation des risques ainsi que le budget et les ressources allouées au service d'audit interne;
 - chaque année, évalue l'efficacité de l'auditeur en chef et du service d'audit interne, en tenant compte de l'objectivité et de l'indépendance de la fonction d'audit interne de la Banque, et approuve l'évaluation annuelle du rendement de l'auditeur en chef, en tenant compte de toute conclusion relative à la réglementation se rapportant au service d'audit interne;
- transmet au président et chef de la direction et au Comité des ressources humaines ses avis sur les questions suivantes :
 - résultats de l'évaluation de l'efficacité et de l'évaluation du rendement de l'auditeur en chef;
 - facteurs à prendre en considération pour l'établissement de la rémunération totale à verser à l'auditeur en chef;
 - planification de la relève pour le poste d'auditeur en chef;
- exige périodiquement des examens indépendants des activités du service d'audit, examine les résultats de ces examens et les communique au conseil;

- s'assure que des mesures sont prises rapidement afin de corriger tout problème important en lien avec les activités du service d'audit et fait rapport au conseil sur la progression des mesures correctrices mises en œuvre;
- voit à ce que le service d'audit interne dispose d'une voie de communication directe avec les membres du comité;
- voit à ce que le service d'audit interne dispose d'une voie de communication directe avec les membres du conseil d'administration; et
- veille à ce que les recommandations du service d'audit interne soient prises en compte et que des mesures soient prises pour assurer leur mise en œuvre, en accordant au service d'audit interne l'autorité nécessaire pour effectuer un suivi sur ses observations et ses recommandations.

Auditeurs externes

- supervise le travail des auditeurs externes, qui relèvent directement du comité d'audit;
- recommande au conseil la nomination et la révocation des auditeurs externes, sous réserve de l'approbation des actionnaires;
- examine et approuve le plan annuel d'audit externe et les lettres d'engagement et s'assure que le programme de vérification de la Banque est fondé sur les risques et couvre toutes les activités pertinentes d'un cycle mesurable;
- chaque année, examine l'avis des auditeurs externes sur les états financiers annuels;
- examine et évalue les compétences, le rendement et l'indépendance des auditeurs externes, ce qui inclut l'examen et l'évaluation de l'associé en audit principal, en tenant compte des opinions exprimées par les membres de la direction et le personnel du service d'audit de la Banque, ainsi que de toute préoccupation soulevée par le BSIF ou d'autres intervenants au sujet de l'indépendance des auditeurs externes;
- dans le même esprit que son évaluation annuelle et son examen périodique rigoureux des auditeurs externes, le comité établit une politique qui énonce les critères encadrant l'attribution du contrat pour le rôle d'auditeur externe de la Banque;
 - dans le cadre de cette politique et de tout examen qu'il aura entrepris, le comité doit envisager périodiquement la possibilité de lancer un appel d'offres pour le contrat d'auditeur externe, étant donné que le titulaire actuel du mandat n'a pas changé depuis longtemps et que son ancienneté pourrait nuire au caractère objectif et indépendant attendu d'un auditeur externe;
- examine le rapport public annuel du CCRC, ainsi que tout avis que les auditeurs externes sont tenus de transmettre au comité, y compris ceux prescrits par le CCRC, le BSIF et le PCAOB;
- établit, à l'intention du conseil, le montant des honoraires annuels consacrés aux missions d'audit pour l'ensemble des activités de la Banque;
 - dans le cadre de cet examen, le comité doit s'assurer que les honoraires consacrés aux missions d'audit sont cohérents avec l'ampleur des travaux réalisés;
- conformément aux politiques établies en matière d'approbation, examine les frais engagés par la Banque relativement aux missions d'audit et approuve au préalable tout service autorisé autre que d'audit, y compris des services d'audit internes et externes ou tout autre service fiscal ou autre autorisé;

- délègue à un membre du comité le pouvoir d'approver au préalable tout service autorisé autre que d'audit;
- examine les services d'audit externe approuvés au préalable par le délégué du comité;
- examine chaque année le total des honoraires versés aux auditeurs externes suivant les catégories requises;
- examine, au moins une fois l'an, les rapports des auditeurs externes faisant état :
 - des mesures de contrôle interne mises en œuvre;
 - des questions importantes soulevées lors du plus récent examen des mesures de contrôle interne, d'un examen des pairs, ou de la firme, ou à la suite d'une enquête d'une autorité gouvernementale ou professionnelle, au cours des cinq exercices précédents, concernant une ou plusieurs vérifications indépendantes effectuées par la firme et les mesures mises en place pour régler ces questions;
 - de la compétence et des ressources (ampleur et nature) de la firme;
 - de l'évaluation de l'indépendance et de l'objectivité des auditeurs externes par rapport à la direction de la Banque;
- examine le plan de rotation des associés responsables de l'audit externe;
- tient une rencontre avec les auditeurs externes et les membres de la direction pour discuter des états financiers consolidés trimestriels et annuels, et de l'information communiquée dans tout rapport de gestion de la Banque;
- examine avec les membres de la direction et les auditeurs externes toutes les questions qui doivent être portées à l'attention du comité en vertu des principes comptables généralement reconnus;
- examine avec les auditeurs externes les problèmes liés à l'audit ainsi que les réponses de la direction;
- discute avec les auditeurs externes des placements, transactions ou relevés du BSIF examinés par le comité;
- règle tout conflit entre les auditeurs externes et la direction;
- établit une politique claire relativement à l'embauche par la Banque d'employés ou d'anciens employés de la firme d'auditeurs externes.

Autres fonctions

- reçoit les rapports de la direction sur la conformité de la Banque aux exigences légales et réglementaires;
- passe en revue les rapports intermédiaires sur les questions litigieuses;

- examine les relevés et rapports comptables selon les recommandations du BSIF;
- assure une voie de communication directe avec le service d'audit interne, les auditeurs externes et les membres du conseil;
- chaque année, examine la charte du comité et évalue l'efficacité du comité à remplir son mandat;
- approuve, une fois l'an, le plan de base des rapports devant être soumis à son attention portant sur des questions comprises dans son mandat;
- prépare le rapport du comité qui sera inclus dans la circulaire de sollicitation de procurations de la Banque; et
- initie et supervise des enquêtes spéciales s'il y a lieu.

RÉVISION

D. Mandat

1. Le comité assume les responsabilités qui lui sont confiées pour s'assurer que les opérations avec des parties liées à la Banque respectent les dispositions de la partie XI de la *Loi sur les banques* et des règlements y afférents. Se reporter à la section « **Responsabilités** » ci-dessous pour une description détaillée.
2. Dans le cas où une société de portefeuille bancaire ou une société de portefeuille d'assurances à participation multiple détient un nombre important de titres dans une catégorie d'actions de la Banque :
 - établit des politiques à l'égard des opérations indiquées au paragraphe 495.1(1) de la *Loi sur les banques*, y compris les opérations avec la société de portefeuille ou toute autre entité apparentée à la Banque dans laquelle la société de portefeuille a un intérêt substantiel;
 - examine certaines opérations de la Banque indiquées au paragraphe 495.3(1) de la *Loi sur les banques*, y compris toute opération avec une société de portefeuille bancaire ou une société de portefeuille d'assurances à participation multiple ou toute autre partie apparentée dans laquelle la société de portefeuille a un intérêt substantiel.
3. Le comité assume les responsabilités qui lui sont confiées afin de surveiller les procédures établies par le conseil pour détecter et régler les conflits d'intérêts, restreindre l'utilisation de renseignements confidentiels, communiquer à la clientèle des renseignements et traiter certaines plaintes de clients, conformément aux exigences du paragraphe 455(1) de la *Loi sur les banques*. Se reporter à la section « **Responsabilités** » ci-dessous pour une description détaillée.
4. S'acquitter de toutes les autres responsabilités prévues aux termes de la *Loi sur les Banques* ou tel qu'il est exigé par le BSIF, ou déterminé de temps à autre par le conseil.
5. Surveiller et remplir les exigences de la Banque quant à la conformité aux dispositions de l'Agence de la consommation en matière financière du Canada.

6. Agir à titre de comité de révision pour toute institution financière à charte canadienne étant la propriété effective de la Banque, tel qu'il est déterminé par le conseil.

E. Responsabilités

Il incombe au comité :

1. d'établir des critères d'évaluation pour déterminer si les opérations avec des parties liées à la Banque représentent une valeur nominale ou négligeable pour la Banque;
2. d'approuver les conditions relatives aux deux types de prêts suivants :
 - prêts, autres que des prêts sur marge, consentis aux cadres dirigeants de la Banque et assortis de conditions plus favorables que celles offertes au public;
 - prêts consentis aux conjoints des cadres dirigeants de la Banque contre la garantie d'une hypothèque sur la résidence principale du conjoint et assortis de conditions plus favorables que celles offertes au public;
3. d'approuver les pratiques de la Banque visant la prestation de services financiers, à l'exception de prêts ou de garanties, à ses cadres dirigeants, ou à leur époux ou conjoint de fait ou à leurs enfants de moins de dix-huit ans, à des conditions plus favorables que celles offertes au public pourvu qu'elle offre ces services à ses employés aux mêmes conditions.
4. de demander à la direction de la Banque de mettre en place des mécanismes qui permettront de vérifier si les opérations de la Banque avec ses parties apparentées sont conformes aux exigences de la partie XI de la *Loi sur les banques* et de revoir ces mécanismes et leur efficacité. Les mécanismes mis en place devraient, notamment, permettre à la direction de vérifier :
 - que toutes les opérations avec les parties apparentées ont été effectuées à des conditions au moins aussi favorables pour la Banque que les conditions du marché, exception faite des opérations décrites aux paragraphes 2 et 3 ci-dessus;
 - que les prêts consentis aux cadres dirigeants à temps plein, exception faite des prêts sur marges et des prêts hypothécaires sur leur résidence principale, n'excèdent pas le montant le plus élevé entre deux fois leur salaire annuel et 100 000 \$;
 - que le total des prêts, des montants dus garantis par la Banque et de la valeur des placements effectués dans les titres d'une partie apparentée (sous réserve de certaines exceptions) n'excède pas deux pour cent du capital réglementaire de la Banque, sauf si l'approbation d'au moins les deux tiers des administrateurs ait été obtenue;
 - que le total des prêts, des montants dus garantis par la Banque et de la valeur des placements effectués dans les titres de toutes les parties apparentées (sous réserve de certaines exceptions) n'excède pas 50 % du capital réglementaire de la Banque;

5. de revoir les pratiques de la Banque afin de repérer toutes les opérations effectuées avec des parties apparentées qui sont susceptibles de porter atteinte à la solvabilité ou à la stabilité de la Banque;
6. d'examiner les mécanismes établis par la direction pour résoudre des conflits d'intérêts, notamment les mesures pour dépister les sources potentielles de tels conflits et restreindre l'utilisation de renseignements confidentiels;
7. de surveiller les procédures établies par le conseil pour communiquer à la clientèle des renseignements devant être divulgués en vertu de la *Loi sur les banques* et traiter les plaintes de clients ayant obtenu des produits et services de la Banque au Canada, et de s'assurer du respect des procédures établies.

FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

F. Rapports

Après chacune de ses réunions, le comité est tenu de faire rapport au conseil des questions étudiées. Le comité doit aussi faire rapport de toute question importante au Comité d'évaluation des risques.

Le président du comité examine, pour en vérifier l'intégralité, le rapport du conseil destiné au BSIF qui fait état des activités du comité de révision durant l'exercice. Ce rapport doit être présenté dans les 90 jours suivant la fin de l'exercice financier de la Banque.

Une fois l'an, le comité doit réviser la présente charte et évaluer si elle est toujours adéquate, puis présenter les conclusions de cette révision au Comité de gouvernance du conseil.

G. Composition

Structure

Le comité doit être composé d'au moins trois administrateurs. Aucun des membres du comité ne peut siéger à plus de trois comités d'audit de conseils d'administration de sociétés ouvertes sans le consentement du Comité de gouvernance et du conseil.

Chaque membre doit posséder de bonnes connaissances en finances ou acquérir les connaissances nécessaires dans un délai raisonnable à la suite de sa nomination au comité. Au moins un des membres doit être un expert en finances.

Indépendance

Le comité est composé exclusivement d'administrateurs indépendants conformément aux lois, règles et règlements applicables, et conformément aux Normes d'indépendance des administrateurs approuvées par le conseil.

Aucun membre du comité ne peut être membre de la haute direction ou employé de la Banque ou de ses filiales ou sociétés affiliées. Aucun membre ne peut être lié ou relié à la Banque.

Les honoraires reçus à titre d'administrateur constituent la seule rémunération versée par la Banque aux membres du comité.

Nomination des membres du comité

Les membres sont nommés ou reconduits dans leurs fonctions chaque année par le conseil d'administration, sur recommandation du Comité de gouvernance. Les nominations prennent effet immédiatement après l'assemblée annuelle des actionnaires de la Banque. Les membres devraient rester en poste jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés ou jusqu'à ce qu'ils quittent leur poste d'administrateur de la Banque.

Poste vacant

Tout poste vacant peut être pourvu par le conseil pour le reste du mandat en cours des membres du comité, sous réserve des conditions énoncées aux sections « Structure » et « Indépendance » ci-dessus.

Nomination du président du comité et qualifications requises

Le conseil désigne, parmi les membres du comité, un président du comité qui dirigera les réunions du comité. En l'absence du président, l'un ou l'autre des membres du comité sera désigné par le comité pour diriger la réunion.

Le président du comité doit posséder toutes les qualifications requises pour siéger au comité. Il doit en outre avoir une expertise en comptabilité ou en gestion financière.

H. Réunions

Convocation des réunions

Les réunions du comité peuvent être convoquées par le président, deux des autres membres du comité ou les auditeurs externes. Les membres peuvent participer aux réunions en personne ou par téléphone, ou encore par voie électronique ou tout autre moyen de communication.

Les résolutions écrites sont permises en remplacement d'une réunion, mais uniquement dans le cadre prévu par la *Loi sur les banques*.

Le comité doit tenir une réunion à huis clos immédiatement avant et/ou après les réunions normalement prévues. Les membres du comité doivent aussi rencontrer, à huis clos et séparément, le chef des affaires financières, l'auditeur en chef et les auditeurs externes à chaque réunion du comité. Le comité doit aussi rencontrer séparément, au moins une fois par trimestre, les membres de la direction.

Dans le but de favoriser la communication entre les membres du comité et le Comité d'évaluation des risques, le président du Comité d'évaluation des risques doit recevoir un avis de convocation à toutes les réunions du comité. Il peut également assister à toutes les réunions du comité à titre d'observateur sans droit de vote.

Le comité peut inviter un administrateur, un haut dirigeant ou un employé ou toute autre personne à assister aux réunions dans le but d'aider le comité à prendre des décisions éclairées.

Avis de convocation

L'avis de convocation à la réunion du comité doit être envoyé par courrier affranchi, remis en main propre ou transmis par tout autre moyen de communication ou par téléphone à chaque membre du comité au moins 12 heures avant la réunion. L'avis est transmis à l'adresse ou au numéro du membre qui figure dans les dossiers du secrétaire général. Un membre du comité peut renoncer à l'avis de convocation d'une réunion du comité, et sa présence à la réunion constitue une renonciation à l'avis de convocation, sauf si un membre assiste à la réunion uniquement dans le but de s'opposer aux délibérations en faisant valoir que la réunion n'a pas été dûment convoquée.

Avis à l'auditeur interne et aux auditeurs externes

L'auditeur en chef de la Banque et les auditeurs externes reçoivent un avis de convocation pour chaque réunion du comité. Ils sont autorisés à assister, aux frais de la Banque, à toutes les réunions et à y prendre la parole pour discuter de toute question pertinente avec les membres indépendants du comité sans la présence de membres de la direction.

Fréquence des réunions

Le comité doit tenir au moins une réunion par trimestre.

Quorum

Le quorum exigé pour les réunions du comité est la majorité des membres, sous réserve d'un minimum de deux membres.

Secrétaire et procès-verbaux

Le secrétaire général de la Banque, ou en son absence, le secrétaire général adjoint, agit à titre de secrétaire du comité.

Le secrétaire général tient les procès-verbaux des réunions du comité et les distribue aux membres du comité ainsi qu'aux membres du conseil sur demande.

Mis à jour et approuvé par le conseil le 27 juin 2017.