

MAJESTIC ASSET MANAGEMENT LLC v. THE TORONTO-DOMINION BANK
Province of Québec / District of Montréal
No. 500-06-000914-180

PLAN OF ALLOCATION

THE DEFINED TERMS

1. The definitions set out in the settlement agreement reached between the Plaintiffs Majestic Asset Management and Turn 8 Partners Inc. and Defendant The Toronto-Dominion Bank (hereinafter “**TD**”) made as of September 12, 2023 (“**Agreement**”), except as modified or defined herein, apply to and are incorporated into this Plan of Allocation:
 - (a) “**Authorized Claim**” means a properly submitted claim for damages from the Compensation Fund, which has been approved by the Administrator or Referee;
 - (b) “**Authorized Claimant**” means a Class Member who: (i) submitted a properly completed Claim Form with all required Supporting Documentation to the Administrator on or before the Claims Deadline; and (ii) is eligible to receive a Distribution from the Compensation Fund;
 - (c) “**Claim Form**” means the online form or forms to be approved by the Court, which, when completed and submitted in a timely manner to the Administrator through the online claims portal, which enables a Class Member to apply for compensation pursuant to the Agreement and this Plan of Allocation;
 - (d) “**Claimant**” means a Class Member who submits a properly completed Claim Form and all required Supporting Documentation to the Administrator on or before the Claims Deadline;
 - (e) “**Claims Deadline**” means the Deadline set by the Court for Claimants to submit their Claim Forms;

- (f) **“Class Member”** means all persons and entities, other than Excluded Persons, wherever they may reside or be domiciled, who during the Class Period acquired TD Securities on the secondary market other than a United-States exchange, and held some or all of those Securities until the close of trading on March 9, 2017 (or thereafter);
- (g) **“Class Period”** means the period from December 3, 2015 up to and including March 9, 2017;
- (h) **“Compensation Fund”** means the Settlement Amount less Class Counsel Fees, Disbursements, Administration Expenses and Applicable Taxes;
- (i) **“Court”** means the Superior Court of Québec, District of Montréal;
- (j) **“Damages Per Share”** means the Compensation Fund divided by the Total Damaged Shares, subject to the limitation set out in paragraph 4 hereof;
- (k) **“Database”** means the web-based database in which the Administrator stores information received from the Claimants and/or acquired through the claims process;
- (l) **“Distribution”** means payment to Authorized Claimants in accordance with this Plan of Allocation, the Agreement and any order of the Court;
- (m) **“Distribution List”** means a list containing the name and address of each Authorized Claimant, and the calculation of each Authorized Claimant’s *pro rata* Distribution of the Compensation Fund;
- (n) **“Escrow Account”** means the trust account holding the Compensation Fund and used by the Administrator to make the Distribution in accordance with this Plan of Allocation;

- (o) “**LIFO**” means the principle of last-in first-out, wherein securities are deemed to be sold in the opposite order than they were purchased (i.e. the last securities purchased are deemed to be the first sold);
- (p) “**Pro Rata Distribution**” means the amount to be distributed to each Authorized Claimant, calculated by multiplying the Damages Per Share by that Authorized Claimant’s total Qualified Shares;
- (q) “**Qualified Shares**” means Securities purchased or acquired on or after December 3, 2015 and held until March 9, 2017 (or thereafter), calculated using LIFO;
- (r) “**Reference**” means the procedure by which a Claimant who disagrees with the Administrator’s decision relating to their eligibility for compensation and/or the determination of the number of Qualified Shares may appeal the Administrator’s decision and have it reviewed by the Referee;
- (s) “**Securities**” means the common shares of The Toronto-Dominion Bank that were acquired on an exchange outside of the United States during the Class Period;
- (t) “**Settlement Amount**” means CAD \$22,000,000, inclusive of the Administration Expenses, Class Counsel Fees, interest, taxes and any other costs or expenses related to the Action or the Settlement;
- (u) “**Supporting Documentation**” means copies of (i) all trade confirmation slips in respect of transactions in the Qualified Shares during the Class Period, or (ii) all monthly statements with information concerning transactions in the Qualified Shares during the Class Period;
- (v) “**Total Damaged Shares**” means the sum of all Qualified Shares; and

(w) “Website” means the Administrator’s website at:

<https://www.tdbankcanadianshareholdersettlement.com>.

THE OVERVIEW

2. This Plan of Allocation sets out the procedure for Class Members to apply for a Distribution from the Compensation Fund; the guidelines for determination of a Class Member’s eligibility to same; and if appropriate the manner of allocation and Distribution to each Authorized Claimant of their proportionate and allocable share of the Compensation Fund calculated on the basis of the calculations set forth herein.

CALCULATION OF THE *PRO RATA* DISTRIBUTIONS

3. The Administrator will divide the Compensation Fund by the Total Damaged Shares, to arrive at the Damages Per Share.
4. If the Damages Per Share exceeds CDN \$3.90, it will be capped at that amount.
5. The Administrator will then multiply the Damages Per Share by the number of Qualified Shares held by each Authorized Claimant to arrive at each Authorized Claimant’s *Pro Rata* Distribution.
6. If the *Pro Rata* Distribution exceeds \$3.90 per Qualified Share, and after the *Fonds d’aide aux actions collectives*’ entitlement under the *Act respecting the Fonds d’aide aux actions collectives* and the *Regulation respecting the percentage withheld by the Fonds d’aide aux actions collectives* has been satisfied, the surplus above \$3.90 per Qualified Share of the Compensation Fund shall be paid *cy près* to a charitable organization selected by Class Counsel and approved by the Court. For the purposes of calculating the

levy to the *Fonds d'aide aux actions collectives*, Québec residents are estimated to be twenty-three percent (23%) of the Class.

GENERAL PRINCIPLES OF THE ADMINISTRATION OF THE SETTLEMENT

7. The administration process to be established shall:
- (a) implement and conform to the Plan of Allocation;
 - (b) employ secure, paperless, web-based systems with electronic registration and record keeping, wherever practical, for Claimants to submit their Claim Form and to upload their Supporting Documentation;
 - (c) allow Claim Forms to be submitted in English and French;
 - (d) offer a bilingual (English and French), toll-free telephone helpline; and
 - (e) make available a bilingual website (English and French) for Class Members to download Claim Forms and to receive updates and information in regards to notice, claims procedure, definitions, Court documents and contact information.

THE ADMINISTRATOR

8. The Administrator shall have such powers and rights reasonably necessary to discharge its duties and obligations to implement and administer the Escrow Account and the Plan of Allocation in accordance with their terms, subject to the direction of the Court, including:
- (a) the power to contact Claimants or their representatives to obtain more information about a claim and/or to audit claims;

- (b) if the Administrator reasonably believes that a Claim contains intentional errors the effect of which if not corrected would increase the Distribution to be awarded to a Claimant, the Administrator may disallow the Claim in its entirety;
- (c) if a Claimant fails to provide the Administrator the required Supporting Documentation in an organized manner and clear format to allow the Administrator to readily discern the amount of the Claim and the adjudication of the Claim Form, the Administrator may exercise the right to reject the Claim Form in its entirety; and
- (d) where a Claim Form contains minor omissions or errors, the Administrator may correct such omissions or errors if the information necessary to correct the omission or error is readily available to the Administrator.

THE ADMINISTRATOR'S DUTIES AND RESPONSIBILITIES

- 9. The Administrator shall administer the Plan of Allocation pursuant to the guidelines set out herein under the oversight and direction of the Court and shall act as trustee in respect of the monies held within the Escrow Account upon receipt or transfer from Class Counsel.
- 10. The Administrator shall, wherever practical, develop, implement and operate an administration system utilizing web-based technology and other electronic systems for the following:
 - (a) receipt of information from the brokers or related persons concerning the identity and contact information of registered holders or beneficial owners of Shares, respectively;

- (b) Class notification, as required;
 - (c) claim filing and document collection (Claimants must submit their Claims Forms electronically using the online claims administration portal);
 - (d) claim evaluation, analysis, and Reference procedures;
 - (e) distribution analysis and Distributions;
 - (f) *cy près* award distribution, if any, and reporting thereon;
 - (g) Administration Expenses payments; and
 - (h) cash management, audit control and reporting thereon.
11. The Administrator's duties and responsibilities shall include the following:
- (a) receiving the monies in the Escrow Account, or obtaining control of the Escrow Account, from Class Counsel;
 - (b) preparing any protocols required for submission to and approval of the Court;
 - (c) providing notice of: (i) the Application to Approve a Settlement Agreement and for Other Relief, namely that the Settlement was approved; and (ii) details of how, where, and by when to submit completed Claim Forms;
 - (d) providing the hardware, software solutions and other resources necessary for an electronic web-based bilingual claims processing centre to function in a commercially-reasonable manner;
 - (e) the online claims administration portal shall contain fields that require Claimants to provide all applicable information and Supporting Documentation as required as part of the Claim, in accordance with this Plan of Allocation;

- (f) providing, training and instructing personnel in such reasonable numbers as are required for the performance of its duties in the most expedient, commercially-reasonable manner;
- (g) developing, implementing and operating electronic web-based systems and procedures for receiving, processing, evaluating and decision-making respecting the claims of Class Members, including making all necessary inquiries to determine the validity of such claims;
- (h) if practicable, providing any Claimant whose Claim Form is not properly completed or does not include some of the required Supporting Documentation, an opportunity to remedy the deficiency;
- (i) in order to remedy any deficiency in the completion of a Claim Form, the Administrator may request and require that additional information be submitted by a Claimant who submits a Claim Form. Such Claimant shall have until the later of thirty (30) days from the date of the request from the Administrator or the Claims Deadline to rectify the deficiency. Any person who does not respond to such a request for information within the thirty (30) day period shall be forever barred from receiving any payments pursuant to the Settlement, subject to any order of the Court, but will in all other respects be subject to, and bound by, the provisions of the Agreement and the releases contained therein;
- (j) the Administrator will not accept nor process any Claim Form that does not have the required Supporting Documentation;
- (k) making timely assessments of eligibility for compensation and providing prompt notice thereof;

- (l) paying all taxes accruing on the interest earned in the Escrow Account and adding that interest (net of taxes) to the Compensation Fund;
 - (m) making Distributions from the Compensation Fund in a timely fashion;
 - (n) dedicating sufficient personnel to communicate with a Claimant in English or French as the Claimant elects;
 - (o) using its best efforts to ensure that its personnel provide timely, helpful and supportive assistance to Claimants in completing the claims application process and in responding to inquiries respecting claims;
 - (p) preparing for, attending and defending its decisions at all References;
 - (q) distributing and reporting on any *cy près* awards;
 - (r) making payments of Administration Expenses;
 - (s) maintaining a Database with all information necessary to permit the Court to evaluate the progress of the administration, as may, from time to time, be required;
 - (t) reporting to the Court respecting claims received and administered, and Administration Expenses; and
 - (u) preparing such financial statements, reports and records as directed by the Court.
12. The Administrator shall disseminate the Court-approved notice substantially in conformity with the Court-approved Notice Program to provide notice of the outcome of the Settlement Approval Hearing.
13. The Administrator shall cause the information in the Database to be secured and accessible from the Website to an individual with a user identification name and password.

14. Information in the Database concerning a claim shall be accessible to the Claimant electronically. Each Claimant shall use a unique personal user identification name and personal password that will permit the Claimant to access only his/her/its own information in the Database.
15. Once a Claim Form and required Supporting Documentation is received by the Administrator, the Administrator shall:
 - (a) verify the number of Qualified Shares;
 - (b) decide whether the Claimant is eligible to participate in the Distribution; and
 - (c) calculate each Authorized Claimant's *Pro Rata* Distribution.
16. Once the Administrator determines that a Claimant is an Authorized Claimant, the number of Qualified Shares and the *Pro Rata* Distribution from the Compensation Fund, the Administrator shall advise the Claimant of the Administrator's decision by posting it on the Claimant's online claim file.
17. The Administrator may deal with Claimants in a manner that is not through an electronic medium, as and when it determines that such a step is feasible and/or necessary.
However, in all cases the information acquired concerning Claimants shall be entered into the Database.
18. A decision of the Administrator in respect of a claim and any Claimant's entitlement to participate in or receive a share of the Distribution, subject to the Claimant's right to elect to refer the decision to the Referee for review, will be final and binding upon the Claimant and the Administrator.

THE REFEREE

19. The Referee shall have such powers and rights as are reasonably necessary to discharge his or her duties and obligations.
20. The Referee shall establish and employ a summary procedure to review any disputes arising from a decision of the Administrator and may enter into such mediation and arbitration proceedings as the Referee may deem necessary.
21. The Referee's fees will be fixed at \$10,000 plus taxes, and he will be entitled to petition the Court if the time devoted to his mandate significantly exceeds this sum, at his regular billable rate.
22. All decisions of the Referee shall be in writing and shall be final and conclusive and there shall be no appeal therefrom whatsoever.

THE PROCEDURE FOR REFERENCE

23. If a Claimant disagrees with the Administrator's decision relating to eligibility to share in the Distribution or the determination of the number of Qualified Shares, a Claimant may elect a Reference by the Referee by delivering a written election for review to the Administrator within fifteen (15) days of receipt of the Administrator's decision.
24. The election for a Reference must set out the basis for the disagreement with the Administrator's decision and attach all documents relevant to the review which have not previously been delivered to the Administrator. This election for a Reference must be accompanied by a certified cheque or money order, payable to the Administrator, in the amount of \$50.
25. Upon receipt of an election for a Reference, the Administrator shall provide the Referee with online access to a copy of:

- (a) the election for a Reference and accompanying documents;
 - (b) the Administrator's decision on eligibility, the number of Qualified Shares, as applicable; and
 - (c) the Claim Form and Supporting Documentation.
26. The Referee will carry out the Reference in an inexpensive, summary manner. The Referee will provide all necessary procedural directions and the review will be in writing unless the Referee provides otherwise.
27. The Administrator shall participate in the process established by the Referee to the extent directed by the Referee.
28. The Referee shall deliver a written decision to the Claimant and the Administrator. If the Referee disturbs the Administrator's decision relating to eligibility to share in the Distribution and/or the number of Qualified Shares, the Administrator shall return the \$50 deposit to the Claimant. If the Referee does not disturb the Administrator's decision, the Administrator shall add the \$50 to the Compensation Fund.

ADMINISTRATION EXPENSES

29. The Administrator shall pay the fees, disbursements, taxes, levies, and other costs of:
- (a) the Administrator;
 - (b) the Referee; and
 - (c) such other persons at the direction of the Court.
- out of the Settlement Amount in accordance with the provisions of the Agreement, the Settlement Approval Order, and any other orders of the Court.

30. The costs of giving the notices required pursuant to the Settlement Approval Order and the Plan of Allocation are not to be paid by the Administrator from its fee.

DISTRIBUTION TO AUTHORIZED CLAIMANTS

31. As soon as practicable after the completion of the claims submission and election for review process, the Administrator will bring a motion to the Court for authorization to make Distributions from the Compensation Fund. In support of this motion, the Administrator will file the Distribution List with the Court in a manner that protects the privacy of persons on the Distribution List.
32. Distributions will be made in Canadian Dollars.
33. No Distribution shall be made by the Administrator until authorized by the Court.
34. No Distribution shall be made by the Administrator in respect of any amount under \$50, and the name(s) of the Authorized Claimant(s) with claims under this amount shall be excluded from the Distribution List in respect of such claims.
35. The Administrator shall make payments to Authorized Claimants by either bank transfer, Interac e-transfer, or by cheque at the address provided by the Authorized Claimant or the last known postal address for the Authorized Claimant. If for any reason an Authorized Claimant does not cash a cheque within two (2) months after the date on which the cheque was set to the Authorized Claimant, the Authorized Claimant shall forfeit the right to compensation and the funds be allocated to the Compensation fund or distributed as *cy près*. No cheques will be reissued.
36. The Administrator may make interim Distributions if authorized by the Court.
37. Each Authorized Claimant whose name appears on the Distribution List shall comply with any condition precedent to Distribution that the Court may impose.

38. The Administrator shall make Distributions from the Compensation Funds forthwith after receipt of authorization from the Court to make Distributions to the Authorized Claimants whose names are on the Distribution List.

RESTRICTION ON CLAIMS

39. Any Class Member who does not submit a Claim Form and required Supporting Documentation with the Administrator on or before the Claims Deadline, will not be permitted to participate in the Distribution. However, Class Counsel and the Administrator may jointly agree to extend the Claims Deadline if, in their opinion, doing so would not adversely affect the efficient administration of the Settlement and it is in the best interests of the Class to do so.
40. Claimants must complete and submit Claim Forms electronically using the online claims portal on or before the Claims Deadline.

NO ASSIGNMENT

41. No amount payable under this Plan of Allocation may be assigned without the written consent of the Administrator.

ADMINISTRATOR'S FINAL REPORT TO THE COURT

42. Upon the conclusion of the administration, or at such other time as the Court directs, the Administrator shall report to the Court on the administration and shall account for all monies it has received, administered, and disbursed by Distribution or otherwise, and may obtain an order from the Court discharging it as Administrator.

MAJESTIC ASSET MANAGEMENT LLC c. LA BANQUE TORONTO-DOMINION
Province de Québec / District de Montréal
No. 500-06-000914-180

PLAN DE RÉPARTITION

DÉFINITIONS

1. Les définitions énoncées dans l'entente de règlement conclue entre les demandresses Majestic Asset Management et Turn 8 Partners Inc. et la défenderesse La Banque Toronto-Dominion (ci-après « **TD** ») en date du 12 septembre 2023 (« **Entente** ») sauf dans la mesure où elles sont modifiées aux présentes, s'appliquent et sont intégrées à ce Plan de Répartition :

- (a) « **Réclamation Autorisée** » une demande d'indemnisation dûment soumise au Fonds d'Indemnisation et approuvée par l'Administrateur ou l'Arbitre ;
- (b) « **Réclamant Autorisé** » désigne un Membre du Groupe qui : (i) a soumis à l'Administrateur un Formulaire de Réclamation dûment rempli, accompagné de tous les Documents justificatifs requis, au plus tard à la Date Limite de Réclamation ; et (ii) est éligible pour recevoir une Distribution du Fonds d'Indemnisation ;
- (a) « **Formulaire de Réclamation** » désigne le ou les formulaires en ligne devant être approuvés par la Cour, qui, une fois complétés et soumis en temps voulu à l'Administrateur par le biais du portail de réclamation en ligne, permettent à un Membre du Groupe de demander une indemnisation en vertu de l'Entente et de ce Plan de Répartition ;
- (b) « **Réclamant** » désigne un Membre du Groupe qui soumet à l'Administrateur un Formulaire de Réclamation dûment rempli et toutes les Documents

Justificatifs requis, au plus tard à la Date Limite de Réclamation ;

- (c) « **Date limite de Réclamation** » : désigne la date limite fixée par la Cour pour que les Réclamants soumettent leurs Formulaires de Réclamation ;
- (d) « **Membre du Groupe** » désigne toutes les personnes et entités, autres que les Personnes Exclues, quel que soit leur lieu de résidence ou leur domicile, qui, au cours de la Période du Groupe, ont acquis des Valeurs Mobilières de TD sur le marché secondaire ailleurs autre qu'une bourse des États-Unis et ont détenu une partie ou la totalité de ces Valeurs Mobilières jusqu'à la clôture des marchés le 9 mars 2017 (ou ultérieurement);
- (e) « **Période du Groupe** » désigne la période allant du 3 décembre 2015 au 9 mars 2017 (inclusivement) ;
- (f) « **Fonds d'Indemnisation** » désigne le Montant du Règlement moins les Honoraires de l'Avocat du Groupe, les Débours, les Frais d'Administration et les taxes applicables ;
- (g) « **Cour** » désigne la Cour supérieure du Québec, district de Montréal ;
- (h) « **Domages par Action** » désigne le Fonds d'Indemnisation divisé par le nombre total d'Actions Qualifiées, sous réserve de la limitation prévue au paragraphe 4 du Plan de Répartition;
- (i) « **Base de données** » : la base de données en ligne dans laquelle l'Administrateur stocke les informations reçues des Réclamants et/ou obtenues dans le cadre de du processus de réclamation ;

- (j) « **Distribution** » signifie le paiement aux Réclamants Autorisés conformément au Plan de Répartition, à l'Entente et à toute ordonnance de la Cour ;
- (k) « **Liste de Distribution** » désigne la liste contenant le nom et l'adresse de chaque Réclamant Autorisé, ainsi que le calcul de sa Distribution *au prorata* du Fonds d'Indemnisation;
- (l) « **Compte Séquestre** » désigne le compte fiduciaire détenant le Fonds d'Indemnisation et utilisé par l'Administrateur pour effectuer la Distribution conformément au Plan de Répartition ;
- (m) « **LIFO** » désigne la méthode « Last In First Out » ou du « Dernier entré, Premier Sorti », selon laquelle les actions sont réputées être vendues dans l'ordre inverse de celui dans lequel elles ont été achetées (c'est-à-dire que les dernières actions achetées sont réputées être les premières vendues) ;
- (n) « **Distribution au prorata** » désigne le montant à distribuer à chaque Réclamant Autorisé, calculé en multipliant les Dommages par Action par le nombre total d'Actions Qualifiées de ce Réclamant Autorisé ;
- (o) « **Actions Qualifiées** » désignent les Valeurs Mobilières achetés ou acquises à partir du 3 décembre 2015 et détenus jusqu'au 9 mars 2017, calculées selon la méthode LIFO ;
- (p) « **Révision** » désigne le processus par lequel un Réclamant qui conteste la décision de l'Administrateur concernant son éligibilité à une indemnisation, et/ou la détermination du nombre de ses Actions Qualifiées, peut demander

la révision de la décision de l'Administrateur par l'Arbitre ;

- (q) « **Valeurs Mobilières** » désigne les actions ordinaires de La Banque Toronto-Dominion qui ont été acquises sur le marché boursier autre qu'une bourse des États-Unis pendant la Période du Groupe ;
- (r) « **Montant du Règlement** » signifie la somme de vingt-deux millions (22 000 000) de dollars canadiens (CAD), y compris les Frais d'Administration, les Honoraires de l'Avocat du Groupe, les intérêts, les taxes et tous les autres coûts ou dépenses, liés à l'Action ou à l'Entente ;
- (s) « **Documents justificatifs** » désigne les copies (i) de tous les bordereaux de confirmation de transaction concernant les Actions Qualifiées pendant la Période du Groupe, ou (ii) de tous les relevés mensuels contenant des informations relatives aux transactions sur les Actions Qualifiées pendant la Période du Groupe ;
- (t) « **Total des Dommages** » signifie la somme de toutes les Actions Qualifiées; et
- (u) « **Site web** » désigne le site web à l'adresse suivante :
<https://www.tdbankcanadianshareholdersettlement.com>.

APERÇU

2. Le Plan de Répartition définit le processus à suivre par les Membres du Groupe pour demander une Distribution du Fonds d'Indemnisation, les lignes directrices permettant de déterminer l'éligibilité d'un Membre du Groupe à cette Distribution et, le cas échéant, le mode de répartition et de Distribution à chaque Réclamant Autorisé de sa

part proportionnelle et attribuable du Fonds d'Indemnisation, calculée sur la base des calculs énoncés aux présentes.

CALCUL DES DISTRIBUTIONS *AU PRORATA*

3. L'Administrateur divisera le Fonds d'Indemnisation par le Total des Dommages pour obtenir le montant des Dommages par Action.
4. Si les Dommages par Action dépassent 3,90 dollars canadiens, ils seront plafonnés à ce montant.
5. L'Administrateur multipliera ensuite les Dommages par Action par le nombre d'Actions Qualifiées détenues par chaque Réclamant Autorisé afin d'obtenir la Distribution *au prorata* de chaque Réclamant Autorisé.
6. Si la Distribution *au prorata* excède 3,90 \$ par action admissible, et après avoir satisfait le versement au *Fonds d'aide aux actions collectives* en application de la *Loi sur le Fonds d'aide aux actions collectives* et du *Règlement sur le pourcentage prélevé par le Fonds d'aide aux actions collectives*, le solde du Fonds d'Indemnisation excédant 3,90 \$ par Action Qualifiée sera versé *cy-près* à un organisme de bienfaisance choisi par l'Avocat du Groupe et approuvé par la Cour. Aux fins du calcul du versement au *Fonds d'aide aux actions collectives*, les résidents du Québec sont estimés à vingt-trois pour cent (23 %) du Groupe.

PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L'ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

7. Le processus administratif à mettre en place doit :
 - (a) mettre en œuvre le Plan de Répartition et s'y conformer ;

- (b) utiliser des systèmes sécurisés, sans papier, basés sur le web, avec enregistrement et archivage électronique, dans la mesure du possible, pour permettre aux Réclamants de soumettre leur Formulaire de Réclamation et de déposer leurs Documents justificatifs;
- (c) permettre que les Formulaires de Réclamation soient soumis en anglais et en français ;
- (d) offrir une ligne d'assistance téléphonique gratuite et bilingue (anglais et français) sans frais ; et
- (e) mettre à disposition un site Web bilingue (anglais et français) permettant aux Membres du Groupe de télécharger les Formulaires de Réclamation et de recevoir des mises à jour et des informations concernant les avis, le processus de réclamation, les définitions, les procédures judiciaires et les coordonnées pertinentes.

L'ADMINISTRATEUR

8. L'Administrateur dispose des pouvoirs et des droits raisonnablement nécessaires pour s'acquitter de ses devoirs et obligations de mise en œuvre et d'administration du Compte Séquestre et du Plan de Répartition conformément à leurs termes et conditions, sous réserve des instructions de la Cour, y compris :
- (a) le pouvoir de contacter les Réclamants ou leurs représentants afin d'obtenir de plus amples informations sur une réclamation et/ou de vérifier la réclamation ;
 - (b) si l'Administrateur croit raisonnablement qu'une réclamation contient des

erreurs intentionnelles dont l'effet, s'il n'est pas corrigé, augmenterait la Distribution à accorder à un Réclamant, l'Administrateur peut rejeter la réclamation dans son intégralité ;

- (c) si un Réclamant ne fournit pas à l'Administrateur les Documents Justificatifs requis de manière organisée et dans un format clair pour permettre à l'Administrateur de discerner facilement le montant de la réclamation et de se prononcer sur le Formulaire de Réclamation , l'Administrateur est en droit de rejeter le Formulaire de Réclamation dans son intégralité ; et
- (d) lorsqu'un Formulaire de Réclamation contient des omissions ou des erreurs mineures, l'Administrateur peut corriger ces omissions ou ces erreurs si les informations nécessaires pour corriger l'omission ou l'erreur sont facilement accessible à l'Administrateur.

DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DE L'ADMINISTRATEUR

- 9. L'Administrateur administre le Plan de Répartition conformément aux lignes directrices qui y sont énoncées, sous la supervision et la direction de la Cour, et agit en tant que fiduciaire des sommes détenues sur le Compte Séquestre dès réception ou transfert par l'Avocat du Groupe.
- 10. L'Administrateur élabore, met en œuvre et exploite, dans la mesure du possible, un système administratif utilisant la technologie Web et d'autres systèmes électroniques pour ce qui suit :
 - (a) la réception d'informations de la part des entreprises de courtages ou des personnes liées concernant l'identité et les coordonnées des porteurs ou

- des propriétaires véritables des Valeurs Mobilières, respectivement ;
- (b) notification aux Membres du Groupe, le cas échéant ;
 - (c) le dépôt de réclamations et de documents (les Réclamants doivent soumettre leurs Formulaires de Réclamation par voie électronique en utilisant le portail d'administration en ligne des réclamations) ;
 - (d) le processus d'évaluation et d'analyse des réclamations et le processus de Révision;
 - (e) l'analyse de la distribution et les Distributions ;
 - (f) La distribution du montant *cy-près*, le cas échéant, et le rapport y afférent;
 - (g) Paiement des Frais d'Administration ; et
 - (h) la gestion de la trésorerie, le contrôle d'audit et les rapports y afférent.
11. Les fonctions et responsabilités de l'Administrateur comprennent les éléments suivants :
- (a) recevoir de l'Avocat du Groupe les sommes du Compte Séquestre, ou obtenir le contrôle du Compte Séquestre;
 - (b) préparer les protocoles requis pour soumission à la Cour et approbation;
 - (c) fournir des avis concernant : (i) la demande d'approbation du règlement (*Application to Approve a Settlement and for Other Relief*), à savoir que le règlement a été approuvé ; et (ii) les détails sur la manière, le lieu et la date limite pour soumettre les Formulaires de Réclamation dûment remplis ;
 - (d) fournir le matériel, les solutions logicielles et les autres ressources nécessaires pour assurer, d'une manière commercialement raisonnable, le bon fonctionnement d'un centre de traitement des réclamations électronique, et basé

sur le Web;

- (e) s'assurer que le portail d'administration des réclamations en ligne contienne des champs qui exigent que les Réclamants fournissent toutes les informations applicables et les Documents Justificatifs requis dans le cadre de la réclamation, conformément au Plan de Répartition ;
- (f) fournir, former et donner instruction au personnel, en nombre raisonnable, nécessaire à l'accomplissement de ses fonctions, de la manière la plus opportune et commercialement raisonnable ;
- (g) développer, mettre en œuvre et exploiter des systèmes et des procédures électroniques basés sur le Web pour recevoir, traiter, évaluer et prendre des décisions concernant les Réclamations des Membres du Groupe, y compris effectuer toutes les vérifications nécessaires pour déterminer la validité de ces réclamations ;
- (h) si possible, fournir à tout Réclamant dont le Formulaire de Réclamation n'est pas correctement rempli ou ne comprend pas certains Documents justificatifs requis, la possibilité de remédier à cette lacune ;
- (i) afin de remédier à toute lacune dans le remplissage d'un Formulaire de Réclamation, l'Administrateur peut demander et exiger que des informations supplémentaires soient fournies par un Réclamant. Ce Réclamant aura jusqu'à trente (30) jours à compter de la date de la demande de l'Administrateur ou de la Date limite de Réclamation, selon la plus tardive de ces deux dates, pour fournir les informations demandées. Toute personne qui ne répond pas à une telle demande d'information dans

le délai de trente (30) jours sera définitivement empêchée de recevoir tout paiement en vertu de l'Entente, sous réserve d'une ordonnance de la Cour, mais sera à tous autres égards soumise et liée par les dispositions de l'Entente et les quittances qu'elle contient ;

- (j) l'Administrateur n'acceptera ni ne traitera aucun Formulaire de Réclamation ne comportant pas les Documents Justificatifs requis ;
- (k) en temps opportun, procéder à des évaluations de l'éligibilité à l'indemnisation et en aviser rapidement les Réclamants concernés;
- (l) payer tous les impôts courus sur les intérêts générés par le Compte Séquestre et ajouter ces intérêts (nets d'impôts) au Fonds d'Indemnisation ;
- (m) effectuer des Distributions à partir du Fonds d'Indemnisation en temps opportun;
- (n) affecter suffisamment de personnel pour communiquer avec les Réclamants en anglais ou en français, au choix du Réclamant ;
- (o) fournir des efforts raisonnables pour s'assurer que son personnel fournisse une assistance diligente, utile et efficace aux Réclamants pour compléter le processus de réclamation et pour répondre aux demandes de renseignements concernant les réclamations ;
- (p) préparer et assister à toutes les Révisions, pour y défendre ses décisions;
- (q) distribuer et rendre compte de tout paiement *cy-près* ;
- (r) effectuer le paiement des Frais d'administration ;
- (s) maintenir une Base de Données contenant toutes les informations nécessaires

pour permettre à la Cour d'évaluer les progrès de l'administration, comme cela peut être exigé de temps à autre ;

- (t) rendre compte à la Cour concernant les réclamations reçues et administrées, ainsi que les Frais d'Administration ; et
 - (u) préparer des états financiers, rapports et redditions de compte selon les instructions de la Cour.
12. L'Administrateur doit diffuser l'avis de l'approbation de l'Entente, approuvé par la Cour, essentiellement en conformité avec le Programme d'Avis approuvé par la Cour, afin de fournir un avis du résultat de l'Audience d'Approbation du Règlement ;
13. L'Administrateur veille à ce que les informations contenues dans la Base de Données soient sécurisées et accessibles depuis le site Web à une personne disposant d'un identifiant d'utilisateur et d'un mot de passe.
14. Les informations contenues dans la Base de Données concernant une réclamation sont accessibles au Réclamant par voie électronique. Chaque Réclamant utilise un identifiant d'utilisateur et un mot de passe, uniques et personnels, qui lui permettent d'accéder uniquement à ses propres informations dans la Base de Données.
15. Une fois que l'Administrateur a reçu Formulaire de Réclamation et les Documents Justificatifs requis, il doit :
- (a) vérifier le nombre d'Actions Qualifiées;
 - (b) décider si le Réclamant est éligible à participer à la Distribution ; et
 - (c) calculer la Distribution *au prorata* pour chaque Réclamant Autorisé.

16. Une fois que l'Administrateur a déterminé qu'un Réclamant est un Réclamant Autorisé, le nombre de ses Actions Qualifiées et la Distribution *au prorata* du Fonds d'Indemnisation, l'Administrateur informe le Réclamant de sa décision en l'affichant au dossier de réclamation en ligne du Réclamant.
17. L'Administrateur peut communiquer avec les Réclamants d'une manière autre que par voie électronique, lorsqu'il estime qu'une telle démarche est réalisable et/ou nécessaire. Toutefois, dans tous les cas, les informations obtenues concernant les Réclamants sont saisies dans la Base de Données.
18. La décision de l'Administrateur concernant une réclamation et le droit de tout Réclamant à participer à la Distribution ou à en recevoir une part, sous réserve du droit du Réclamant de choisir de soumettre la décision à l'Arbitre pour révision, est définitive et contraignante pour le Réclamant et l'Administrateur.

L'ARBITRE

19. L'Arbitre dispose des pouvoirs et des droits raisonnablement nécessaires pour s'acquitter de ses devoirs et obligations.
20. L'Arbitre établit et utilise une procédure sommaire pour examiner tout litige découlant d'une décision de l'Administrateur et peut engager les procédures de médiation et d'arbitrage qu'il juge nécessaires.
21. Les honoraires de l'Arbitre seront fixés à 10 000 dollars plus les taxes, et il aura le droit de saisir la Cour si le temps consacré à son mandat dépasse de manière significative ce montant, à son taux de facturation habituel.

22. Toutes les décisions de l'Arbitre doivent être par écrit et sont définitives et sans appel.

LA PROCÉDURE DE RÉVISION

23. Si un Réclamant conteste la décision de l'Administrateur concernant l'éligibilité à la Distribution, ou la détermination du nombre d'Actions Qualifiées, le Réclamant peut opter pour une Révision par l'Arbitre avisant l'Administrateur de son choix par écrit dans les quinze (15) jours suivant la réception de la décision de l'Administrateur.
24. L'avis du choix de Révision doit exposer les raisons du désaccord avec la décision de l'Administrateur et être accompagnée de tous les documents Pertinents à la Révision qui n'ont pas été préalablement remis à l'Administrateur. Ce choix de Révision doit être accompagné d'un chèque certifié ou d'un mandat-poste, payable à l'Administrateur, au montant de 50 \$.
25. Dès réception d'un choix de Révision, l'Administrateur fournit à l'Arbitre un accès en ligne à une copie des documents suivants :
- (a) l'avis du choix de Révision et des documents joints ;
 - (b) la décision de l'Administrateur concernant l'éligibilité et le nombre d'Actions Qualifiées, le cas échéant ; et
 - (c) le Formulaire de Réclamation et les Documents Justificatifs.
26. L'Arbitre effectue la Révision de manière sommaire et peu coûteuse. L'Arbitre fournit toutes les directives procédurales nécessaires et procède sur dossier, sauf disposition contraire de l'Arbitre.
27. L'Administrateur participe au processus établi par l'Arbitre dans la mesure

indiquée par l'Arbitre.

28. L'Arbitre transmet une décision écrite au Réclamant et à l'Administrateur. Si l'Arbitre modifie la décision de l'Administrateur concernant l'éligibilité à la Distribution et/ou le nombre d'Actions Qualifiées, l'Administrateur restitue le dépôt de 50 \$ au Réclamant. Si l'Arbitre ne modifie pas la décision de l'Administrateur, celui-ci ajoute les 50 \$ au Fonds d'Indemnisation.

FRAIS D'ADMINISTRATION

29. L'Administrateur paie les frais, les débours, les taxes, les prélèvements et autres coûts de :
- (a) l'Administrateur ;
 - (b) l'Arbitre; et
 - (c) toute autre personne désignée par la Cour.

à même le Montant du Règlement conformément aux dispositions de l'Entente et à toute ordonnance de la Cour.

30. Les frais de publication des avis requis en vertu de l'Ordonnance d'Approbaton du Règlement et du Plan de Répartition ne doivent pas être payés par l'Administrateur à même ses honoraires.

DISTRIBUTION AUX RÉCLAMANTS AUTORISÉS

31. Dès que possible après l'achèvement du processus de soumission et d'examen des réclamations, l'Administrateur présentera une demande à la Cour pour obtenir l'autorisation de procéder à des Distributions à partir du Fonds d'Indemnisation. À

l'appui de cette demande, l'Administrateur déposera la Liste de Distribution auprès de la Cour, d'une manière qui protège la vie privée des personnes figurant sur la Liste de Distribution.

32. Les Distributions seront effectuées en dollars canadiens.
33. L'Administrateur ne procédera à aucune Distribution avant d'y avoir été autorisé par la Cour.
34. Aucune Distribution ne sera effectuée par l'Administrateur pour tout montant inférieur à 50 dollars, et le(s) nom(s) du (des) Réclamant(s) Autorisé(s) ayant des réclamations inférieures à ce montant sera (seront) exclu(s) de la Liste de Distribution pour ces réclamations.
35. L'Administrateur effectuera les paiements aux Réclamants Autorisés par virement bancaire, virement électronique Interac, ou par chèque à l'adresse fournie par le Réclamant Autorisé ou à la dernière adresse postale connue du Réclamant Autorisé. Si, pour quelque raison que ce soit, un Réclamant Autorisé n'encaisse pas un chèque dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle le chèque lui a été envoyé, le Réclamant Autorisé perdra son droit à une indemnisation et les fonds deviendront disponibles pour être alloués au Fonds d'Indemnisation ou distribué *cy-près*. Aucun chèque ne sera réémis.
36. L'Administrateur peut procéder à des Distributions provisoires sur autorisation de la Cour.
37. Chaque Réclamant Autorisé dont le nom figure sur la Liste de Distribution doit se conformer à toute condition préalable à la Distribution que la Cour peut imposer.

38. L'Administrateur procédera à des Distributions à partir du Fonds d'Indemnisation immédiatement après avoir reçu l'autorisation de la Cour de procéder aux Distributions aux Réclamants Autorisés dont les noms figurent sur la Liste de Distribution.

RESTRICTION QUANT AUX RÉCLAMATIONS

39. Tout Membre du Groupe qui ne soumet pas un Formulaire de Réclamation et les Documents Justificatifs requis à l'Administrateur au plus tard à la Date Limite De Réclamation ne sera pas Autorisé à participer à la Distribution. Toutefois, l'Avocat du Groupe et l'Administrateur peuvent convenir conjointement de prolonger la Date Limite de Réclamation s'ils estiment que cela ne nuirait pas à l'administration efficace du règlement et qu'il est dans le meilleur intérêt du Groupe de le faire.
40. Les Réclamants doivent remplir et soumettre les Formulaires de Réclamation par voie électronique en utilisant le portail de réclamation en ligne au plus tard à la Date Limite de Réclamation.

AUCUNE CESSION

41. Aucun montant payable en vertu de ce Plan de Répartition ne peut être cédé sans le consentement écrit de l'Administrateur.

RAPPORT FINAL DE L'ADMINISTRATEUR À LA COUR

42. À la fin de l'administration, ou à tout autre moment fixé par la Cour, l'Administrateur fait rapport à la Cour sur l'administration et rend compte de

toutes les sommes qu'il a reçues, administrées et déboursées par Distribution ou autrement, et peut demander une ordonnance de la Cour le déchargeant de ses fonctions d'Administrateur.