

COMITÉ DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE ET DE RÉVISION MANDAT

Mandat

Le rôle du comité de gouvernance d'entreprise et de révision consiste à :

- définir et recommander des politiques et des pratiques visant à maintenir des normes élevées et des pratiques exemplaires en matière de gouvernance coopérative et d'entreprise;
- faire office de centre d'autoanalyse pour rehausser et améliorer l'efficacité de la gouvernance à l'aide des programmes de formation et de gestion du rendement des membres du C. A.;
- exercer les responsabilités du C. A. liées aux dispositions relatives aux opérations avec apparentés de la partie XI de la *Loi sur les sociétés d'assurances* et des autres parties de la Loi qui concernent directement le comité de révision;
- prendre en charge les obligations du C. A. liées aux questions relatives aux conflits d'intérêts et à la conduite des parties apparentées à Co-operators, notamment les obligations du C. A. à l'égard des questions énoncées dans les annexes;
- recevoir et prendre en considération les rapports du chef de la conformité sur les questions de conformité.

De plus, le comité examine annuellement le budget du C. A. et formule des conseils à l'intention de la direction.

Responsabilités :

Gouvernance

1. Surveiller et prendre en compte les pratiques exemplaires et les tendances en matière de gouvernance d'entreprise et les exigences réglementaires connexes, telles que la ligne directrice sur la gouvernance d'entreprise du BSIF.
2. Agir comme personne-ressource et comité de surveillance de la conformité à l'égard de la gouvernance et des questions relatives aux processus et à la structure du conseil d'administration, notamment :
 - Articles
 - Règlement ordinaire n° 1
 - Monographie des politiques du conseil d'administration
 - Partage des monographies
 - Manuel du conseil d'administration
 - Mandat du conseil d'administration
 - Processus d'élection des membres du conseil d'administration et de nomination des membres des comités
 - Mandat des comités du conseil d'administration
 - Rapports annuels et déclaration sur la gouvernance d'entreprise
 - Notice annuelle et information sur la gouvernance d'entreprise

3. Superviser les programmes d'efficacité du C. A., y compris les systèmes de gestion du rendement, l'orientation, la formation et le perfectionnement du conseil, des administrateurs et du président du conseil d'administration.
4. Examiner annuellement le budget du C. A. et formuler des recommandations à l'intention de la direction.

Conformité

1. Veiller à ce que la direction mette en place des procédures pour se conformer aux exigences de la *Loi sur les sociétés d'assurances* et réviser régulièrement lesdites procédures.
2. Recevoir, examiner et étudier le rapport annuel de la direction en ce qui a trait aux opérations entre apparentés qui ont été approuvées par la direction conformément à la *Loi sur les sociétés d'assurances*.
3. Examiner, le cas échéant, les opérations proposées avec des parties apparentées à la société conformément aux dispositions relatives aux opérations avec apparentés de la *Loi sur les sociétés d'assurances* et les recommander aux fins d'approbation par le C. A.
4. Revoir les pratiques de la société afin de s'assurer que les opérations effectuées avec des apparentés et susceptibles de porter atteinte à la solvabilité ou à la stabilité de cette dernière soient identifiées.
5. Établir une liste des parties apparentées et s'assurer que cette liste est à jour.
6. Veiller au respect des politiques du C. A. relatives aux apparentés, aux conflits d'intérêts et à la conduite des administrateurs.
7. Recevoir et examiner tous les problèmes de conformité importants et critiques signalés par les Services d'audit aux fins de discussion.
8. Examiner les rapports de conformité et les rapports connexes présentés par le chef de la conformité.
9. Tenir une séance à huis clos avec le chef de la conformité à chaque réunion ordinaire.
10. Le comité de gouvernance d'entreprise et de révision supervise la fonction du chef de la conformité au sein de la société. Plus particulièrement, le comité est tenu :
 - a. de discuter avec la direction de la nomination, de la rémunération et des autres conditions d'emploi du chef de la conformité;
 - b. d'approuver le mandat et le budget annuel du chef de la conformité;
 - c. de discuter périodiquement avec la direction du rendement du chef de la conformité.
11. Dans le cadre de ses discussions avec la direction, il vérifie que des plans de gestion de la relève sont en place pour s'assurer qu'un remplaçant temporaire soit désigné pour exercer les fonctions du chef de la conformité au besoin et qu'il existe un bassin de candidats compétents en vue d'une nomination permanente à ce poste. Après chaque réunion, le comité doit rendre compte aux administrateurs de toutes les opérations et autres questions examinées par ce dernier.

Composition et nomination

Le comité de gouvernance d'entreprise et de révision est composé du président du comité ainsi que de trois autres membres du conseil (administrateurs).

Le président et les autres membres du comité sont élus conformément au processus de nomination des membres des comités au cours de la réunion de restructuration du conseil, qui a lieu immédiatement après l'assemblée générale annuelle de la société.

Le comité de gouvernance d'entreprise et de révision ne doit pas être composé d'une majorité de personnes affiliées à la société et ne doit pas compter parmi ses membres des dirigeants ou des employés de la société ou de ses filiales. Pour siéger au comité de révision, les membres du comité doivent posséder toutes autres compétences requises établies par la loi ou par toute autorité de réglementation ayant un pouvoir sur la société.

Les membres du comité doivent déclarer en temps opportun tout lien avec la société susceptible de nuire ou d'être perçu comme nuisant à leur indépendance par rapport à la société et à son équipe de direction.

Le conseil d'administration peut pourvoir un poste vacant au sein du comité en tout temps.

Autorité

Le comité s'acquitte de ses responsabilités au nom du conseil et émet des recommandations à ce dernier sur la structure, les processus et les politiques de gouvernance, de conduite et de conformité.

Le comité a l'autorité de recourir à des conseillers externes et à d'autres ressources décrites ci-dessous pour l'assister dans l'exécution de ses responsabilités.

Le comité a le pouvoir d'approuver les opérations entre apparentés conformément aux dispositions de la *Loi sur les sociétés d'assurances* et dans les limites approuvées par le conseil d'administration.

Organisation et procédures

Président

Le président du comité est élu par les membres du conseil au cours de sa réunion de restructuration.

Le président du comité ne doit occuper aucun autre poste au sein du groupe de sociétés Co-operators, hormis à titre de candidat de Co-operators au sein d'une entité ou d'un organisme qui n'est pas une partie apparentée de Co-operators et qui ne fait pas directement ou indirectement affaire avec Co-operators ou ses filiales.

Réunions

Le comité de gouvernance d'entreprise et de révision se réunit quatre fois par année, ou plus souvent si besoin est, pour s'acquitter de ses responsabilités.

Les réunions ont lieu en même temps que les réunions ordinaires du conseil, à moins d'indication contraire.

Les réunions se tiennent à la demande du président du comité.

Un avis de convocation doit être donné à chacun des membres du comité au moins sept jours avant la réunion. Cette période d'avis peut être abrégée ou annulée avec le consentement unanime de tous les membres. La présence d'un administrateur à une réunion du comité, à moins que sa présence ne vise à dénoncer l'absence d'un préavis approprié, est réputée constituer une renonciation à un tel avis.

Le comité se réunit normalement en personne, mais peut mener ses activités par voie électronique avec l'accord de tous ses membres. Les membres du comité peuvent participer aux réunions par conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication permettant à toutes les personnes participant à la réunion de s'entendre.

Le comité tient régulièrement des réunions à huis clos avec le chef de la conformité.

Le comité se réunit à huis clos en l'absence des membres de la direction à la fin de chaque réunion ordinaire.

Quorum

La présence de la majorité des membres du comité (3 administrateurs) constitue le quorum.

Ressources

Le secrétaire adjoint et directeur principal sénior de la gouvernance d'entreprise ainsi que le vice-président et le chef de la conformité sont les principales personnes-ressources auprès du comité.

Ces personnes, ainsi que le premier vice-président des relations avec les membres, de la gouvernance et des services d'entreprise et le vice-président principal, avocat général et secrétaire général, reçoivent un avis de convocation à toutes les réunions du comité et assistent à toutes les réunions ou à certaines d'entre elles, selon les besoins.

Le comité peut inviter à l'occasion, s'il le juge opportun, d'autres employés de la société ou d'autres personnes à assister à ses réunions et à le conseiller dans le cadre de ses délibérations.

Le comité peut retenir les services de conseillers externes, aux frais de la société, lorsqu'il le juge nécessaire pour faire son travail.

Afin de s'acquitter convenablement de ses responsabilités au titre de son mandat, le comité peut retenir les services de professionnels externes aux frais de la société.

Pour demeurer au fait des questions courantes ou émergentes, le comité doit rencontrer une fois par année un expert externe en matière de gouvernance ou de conformité.

Documents de soutien et procès-verbaux

Le secrétaire général, le secrétaire associé de la société, ou leur représentant respectif assume les fonctions de secrétariat pour le compte du comité.

L'ordre du jour et les documents nécessaires à la tenue des réunions du comité doivent être disponibles sur le portail du conseil au moins sept jours ouvrables avant chaque réunion.

Le secrétaire prépare le procès-verbal de chacune des réunions et le distribue au président et aux membres du comité peu après. Une fois que les membres ont eu la possibilité d'y apporter des modifications, le procès-verbal est mis à jour pour être distribué à tous les membres du conseil au cours de sa prochaine réunion. Étant donné que les réunions du comité ont normalement lieu en même temps que les réunions du conseil, le cas échéant, le procès-verbal sera distribué à la réunion suivante du conseil (p. ex. le procès-verbal de la réunion du comité de février tenue en même temps que la réunion du conseil d'administration de février serait remise au conseil dans le rapport au conseil du mois d'avril).

Rapports

Le président du comité a l'occasion d'informer le conseil à chacune de ses réunions.

Le comité fait rapport à l'ensemble du conseil d'administration de chacune des sociétés pour lesquelles il agit à titre de comité de gouvernance d'entreprise et de révision après chacune de ses réunions, et émet les conseils et les recommandations qu'il juge appropriés.

Dans les 90 jours suivant la fin de l'exercice de la société, le comité doit présenter au surintendant son rapport sur les procédures ainsi que sur l'ensemble des opérations et autres questions sur lesquelles le comité s'est penché durant l'année.

Plan de travail et échéancier annuels

Dès sa première réunion après l'élection annuelle, le comité adopte un plan de travail et un calendrier des activités pour l'année.

Efficacité du comité

Chaque année, le comité évalue sa performance et sa conformité avec le présent mandat.

Le comité reçoit l'éducation et la formation nécessaires pour lui permettre de s'acquitter efficacement de son mandat.

Le comité examine le présent mandat une fois par année afin de s'assurer qu'il demeure conforme aux lois, aux règlements et aux lignes directrices des organismes de réglementation susceptibles de s'appliquer à la société ainsi qu'aux pratiques exemplaires des comités de gouvernance d'entreprise et de révision, et recommande les changements qu'il juge nécessaires aux fins d'approbation par le conseil.

Les nouveaux membres du comité peuvent consulter un guide de référence sur la gouvernance d'entreprise et la conformité et ont la possibilité de suivre une séance d'orientation après leur élection et avant d'assister à leur première réunion du comité.

Références :

Guide de référence du comité de gouvernance d'entreprise et de révision
Réglementation sur les opérations avec apparentés

PIÈCES JOINTES

Plan de travail annuel

- Annexe 1 Exigences prévues par la loi
- Annexe 2 Procédures d'examen des opérations avec apparentés de la société en vertu de l'alinéa 204(3)a) et la partie XI de la *Loi sur les sociétés d'assurances* du Canada, telle que modifiée
- Annexe 3 Organigramme d'examen des opérations

Date de la dernière révision : Juin 2016

Approuvé par le C. A. : Août 2016

ANNEXE I : Exigences prévues par la loi

La *Loi sur les sociétés d'assurances* exige que les compagnies d'assurance sous réglementation fédérale mettent sur pied un comité de révision (art. 165), dont les fonctions sont les suivantes (art. 204 (3)) :

- (a) Établir les procédures pour l'examen des opérations avec apparentés soumis à la partie XI de la *Loi sur les sociétés d'assurances*;
- (b) Examiner toutes les opérations proposées avec des parties apparentées à la société conformément à la partie XI de la loi;
- (c) Revoir les pratiques de la société afin de s'assurer que les opérations effectuées avec des apparentés et susceptibles de porter atteinte à la solvabilité ou à la stabilité de cette dernière soient identifiées.

(4) La société fait rapport au surintendant du mandat et des responsabilités du comité de révision, ainsi que des mécanismes visés à l'alinéa (3)a).

(5) Après chaque réunion, le comité de révision fait rapport aux administrateurs des opérations et autres questions étudiées par ce dernier.

(6) Dans les quatre-vingt-dix jours qui suivent la fin de chaque exercice, les administrateurs de la société font rapport au surintendant des activités du comité de révision ainsi que des opérations et autres questions étudiées par ce dernier au cours de l'exercice.

Le comité de révision se compose d'au moins trois administrateurs (par. 204(1)).

La majorité des membres du comité doit être constituée d'administrateurs qui n'appartiennent pas à la société; aucun employé ou dirigeant de la société ou d'une filiale de celle-ci ne peut être membre du comité de révision (par. 204(2)).

L'auditeur a le droit aux avis des réunions du comité de révision, et peut y assister et y être entendu. (par. 353(1))

Examiné et approuvé par le C. A. – Août 2016

Groupe de sociétés Co-operators – Mandat du chef de la conformité

Veillez trouver ci-dessous le mandat révisé du chef de la conformité, tel qu'il a été présenté au comité de gouvernance d'entreprise et de révision lors de sa réunion ordinaire du 6 juin 2016 et adopté par le conseil d'administration lors de sa réunion ordinaire du mois d'août 2016.

Fonctions

Le chef de la conformité (CC) est le principal promoteur de la gestion de la conformité à l'échelle du groupe. Il est responsable de la mise en œuvre du plan et du programme de conformité dans l'ensemble du groupe de sociétés Co-operators. En plus de concevoir et de modifier à l'occasion le plan et le programme de conformité selon les besoins, le chef de la conformité utilise le programme pour détecter et prévenir les situations de non-conformité au sein du groupe de sociétés. Le chef de la conformité dirige et planifie les activités de conformité. Aussi, il gère la préparation et la soumission des rapports réglementaires en matière de conformité et agit à titre de personne-ressource pour les demandes de renseignements, les examens et les soumissions se rapportant à des questions de conformité.

Le chef de la conformité remet régulièrement des rapports de conformité au comité de gouvernance d'entreprise et de révision afin de s'assurer que ses membres comprennent clairement les obligations et les initiatives en matière de conformité de la société et de présenter un point de vue objectif à savoir si la société exerce ses activités conformément à la réglementation et aux politiques en place. Le chef de la conformité relève directement du vice-président principal, avocat général, ainsi que du comité de gouvernance d'entreprise et de révision du conseil d'administration. Le comité de gouvernance d'entreprise et de révision supervise le chef de la conformité et la fonction de conformité au sein de la société. Plus particulièrement, le comité de gouvernance d'entreprise et de révision :

- Conseille la direction au sujet de la nomination, de la rémunération et des autres conditions d'emploi du chef de la conformité.
- Approuve le mandat et le budget annuel du chef de la conformité.
- Tient des discussions périodiques avec les membres de la direction au sujet du rendement du chef de la direction.
- Aux termes de discussions avec la direction, il veille à ce que les plans de gestion de la relève soient en place afin de s'assurer que des employés soient désignés pour prendre temporairement la relève du chef de la conformité au besoin et de constituer un bassin de candidats compétents en vue de pourvoir le poste de manière permanente.

Autorité

Champ d'application

L'autorité du chef de la conformité s'étend à l'ensemble de la société en ce qui a trait à la fonction de gestion de la conformité, à l'exception d'Addenda Capital inc.

Autonomie et objectivité

Le chef de la conformité a le pouvoir d'exécuter les responsabilités de son poste indépendamment de la gestion des risques opérationnels. Les évaluations des activités de conformité par le chef de la conformité et la fonction de gestion de la conformité doivent rester objectives.

- Le chef de la conformité et la fonction de gestion de la conformité ne doivent pas prendre part directement à des activités générant des revenus ou à la gestion d'un secteur d'activité ou d'un produit.
- La rémunération du chef de la conformité ne doit pas être liée au rendement d'un secteur d'activité particulier.

Ressources

La fonction de gestion de la conformité doit disposer des ressources nécessaires pour exécuter ce mandat. Les ressources comprennent le nombre d'employés et leurs qualifications et compétences, ainsi que les outils et systèmes d'évaluation et de mesure de la conformité et de préparation de rapports.

Accès et consultation

Le chef de la conformité a le droit d'accéder aux livres, aux renseignements et aux employés de la société. La haute direction doit s'assurer que le chef de la conformité est informé de toute question relative à la conformité.

Le chef de la conformité assiste à toutes les réunions du comité de gouvernance d'entreprise et de révision, auquel il a directement accès par le biais de séances trimestrielles à huis clos ainsi que sur une base ponctuelle, si nécessaire.

Suivi

Le chef de la conformité a le pouvoir d'effectuer des suivis sur des enjeux et des recommandations qui, à son sens, n'ont pas été correctement résolus par la direction et de les porter, selon les besoins, à l'attention des autorités nécessaires.

Responsabilités

Le chef de la conformité est responsable de l'exécution du mandat de conformité en général et peut déléguer des responsabilités spécifiques en vertu de ce mandat. Par conséquent, le chef de la conformité est responsable de :

- Diriger la mise en œuvre du système de gestion de la conformité réglementaire et veiller à ce qu'il soit tenu à jour;
- S'assurer que le système de gestion de la conformité réglementaire est suffisamment robuste pour contrôler la conformité aux exigences réglementaires;
- S'assurer que les risques importants liés à la réglementation et les incidents de non-conformité sont identifiés et résolus adéquatement;

- Signaler au comité de révision les cas importants de non-conformité aux exigences réglementaires, y compris les plans de la direction et les mesures prises pour résoudre les problèmes;
- Rendre compte au comité de gouvernance d'entreprise et de révision de l'état de la conformité de la société aux exigences réglementaires, y compris donner une opinion sur l'efficacité du système de gestion de la conformité réglementaire.

Les responsabilités du chef de la conformité sont décrites dans le mandat de conformité et la politique de gestion de la conformité à la réglementation. Le profil du poste est affiché sur l'intranet la *Source*.