

## **SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA**

### **CHARTRE DES COMITÉS DU CONSEIL**

La Charte du conseil d'administration de la SADC décrit les devoirs, les rôles et les responsabilités de chaque administrateur et du conseil dans son ensemble. Nous déléguons certaines activités et certains pouvoirs de décision aux comités permanents et spéciaux du conseil afin qu'ils nous aident à remplir nos fonctions, à assurer un examen exhaustif de questions clés et à mettre à profit les talents, les compétences et les connaissances de chaque administrateur en vue d'informer l'ensemble du conseil sur des enjeux susceptibles de l'intéresser ou de le préoccuper.

Le conseil est actuellement appuyé par les comités permanents suivants :

#### **Comité d'audit**

Le Comité d'audit aide le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en ce qui a trait à la gestion financière et aux processus d'établissement des rapports financiers, aux contrôles internes et aux audits indépendants de la SADC.

##### *Surveillance de la gestion financière*

Nous examinons la conformité de la SADC aux politiques et procédures relatives aux emprunts et à l'investissement des liquidités de la Société dans des titres à court et à long terme, et nous adressons au conseil les recommandations appropriées. Nous surveillons les budgets annuels de fonctionnement et d'investissement, ainsi que les budgets des projets importants, et nous donnons notre avis au conseil lorsque nous avons une préoccupation ou que survient un changement important. Nous examinons les rapports sur les dépenses du président du conseil d'administration, des administrateurs et des dirigeants afin d'assurer l'intégrité et la conformité aux lignes directrices du gouvernement.

##### *Rapports financiers*

Nous vérifions l'information financière pour nous assurer que tous les états et rapports sont présentés conformément aux normes et aux pratiques applicables aux sociétés d'État. Nos membres ont des connaissances en finances, et au moins un d'entre eux possède des qualifications financières. Nous approuvons les rapports financiers trimestriels de la SADC ; nous passons en revue le rapport annuel et adressons des recommandations au conseil. Nous examinons l'exactitude du processus de production et de divulgation des rapports et surveillons les conventions et les principes comptables afin de garantir la fiabilité de l'information financière de la SADC dans son ensemble.

##### *Contrôles internes et gestion des risques*

Nous surveillons l'établissement d'un cadre de contrôle interne, le respect de ce cadre et son efficacité, et recommandons au conseil les améliorations à apporter. Nous veillons à ce que la SADC dispose d'un processus pour enquêter sur les plaintes liées à l'intégrité et au comportement qui pourraient entraîner une perte ou une responsabilité pour la Société. Nous examinons les politiques et les pratiques de gestion des risques financiers fournies par la direction et nous évaluons l'impact des risques réels ou émergents sur l'information et la divulgation financières.

### *Fonction d'audit interne*

Nous examinons régulièrement la structure organisationnelle, le budget, les ressources et le rendement de la fonction d'audit interne. Nous évaluons et approuvons le plan annuel d'audit interne, et nous examinons les rapports trimestriels qui décrivent en détail les progrès réalisés par rapport au plan, les normes de rendement, les mises à jour du budget de fonctionnement et la mise en œuvre des plans d'action par la direction. Nous approuvons la nomination et la destitution du chef de l'audit interne, qui relève directement du comité et du président et chef de la direction afin de maintenir son indépendance vis-à-vis de la direction et d'évaluer régulièrement leur performance. Nous tenons des séances à huis clos avec le chef auditeur interne à chaque réunion.

### *Auditeurs externes*

Nous supervisons les audits de la Société réalisés par le Bureau du vérificateur général (BVG). Nous examinons le plan d'audit annuel externe, les dépenses connexes et les exigences en matière de service et nous adressons au conseil des recommandations. Nous examinons la lettre et le rapport du BVG sur le rapport annuel, donnons notre avis au conseil et surveillons la mise en œuvre des plans d'action par la direction. Nous avons des entretiens périodiques avec le BVG et faisons rapport au conseil sur toute question pertinente, ainsi que sur l'efficacité globale des auditeurs externes.

### *Examens spéciaux*

Nous examinons et vérifions les critères et les plans des examens spéciaux du BVG, qui visent à fournir l'assurance raisonnable que les actifs de la SADC sont protégés et que les ressources sont gérées de façon économique et efficace, puis nous adressons au conseil des recommandations. Nous évaluons les conclusions, donnons au conseil notre avis à leur égard et les examinons avec le BVG et la direction pour assurer un suivi adéquat.

## **Comité de la régie de la Société et des Ressources humaines**

Le Comité de la régie de la Société et des Ressources humaines aide le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en ce qui a trait à la régie de la Société, aux ressources humaines et à la rémunération.

### *Cadre de régie de la Société*

Nous sommes déterminés à faire preuve de leadership en matière de régie de la Société. Nous examinons régulièrement le cadre et les instruments de régie de la SADC pour nous assurer que la responsabilité, la reddition de comptes et la surveillance nécessaires sont en place pour évaluer et gérer les risques émergents. Nous examinons les mandats du conseil, de ses comités et de ses présidents pour nous assurer qu'ils reflètent continuellement les pratiques exemplaires et les besoins organisationnels. Nous collaborons avec la direction et à la planification des assemblées publiques annuelles de la SADC et à la formulation des principaux points à en retenir, et nous en rendons compte au conseil.

### *Cadre stratégique des ressources humaines*

Nous examinons le cadre stratégique régissant toutes les questions de ressources humaines à la SADC, ainsi que les plans et stratégies annuels, afin d'évaluer et de surveiller l'atteinte des principaux objectifs, les pratiques et l'efficacité de la gestion des talents, ainsi que les besoins en main-d'œuvre. Nous passons en revue les politiques, stratégies et codes principaux en matière de ressources humaines, en

surveillons la mise en œuvre, recommandons des changements au conseil et surveillons régulièrement la conformité.

#### *Plan et programmes de rémunération*

Nous passons en revue et approuvons la philosophie de rémunération globale recommandée par la direction afin de nous assurer qu'elle reflète les pratiques exemplaires du secteur et qu'elle contribue à l'atteinte des objectifs de la Société. Puis nous recommandons son approbation au conseil d'administration. Chaque année, nous examinons le régime de rémunération globale, approuvons la prime de rendement annuelle des employés et donnons au conseil notre avis sur la rémunération connexe des dirigeants de la SADC.

#### *Efficacité du conseil*

Nous examinons régulièrement les processus d'évaluation du rendement du conseil, de ses comités et de chacun de ses administrateurs, et nous supervisons les évaluations annuelles. Nous cernons les occasions d'apprentissage et de perfectionnement et nous y participons afin de nous assurer que les administrateurs sont au courant des tendances et risques émergents en matière de gouvernance et qu'ils peuvent s'y adapter pour répondre aux besoins de la Société.

#### *Président et premier dirigeant*

Nous travaillons avec le président et premier dirigeant pour établir ses objectifs annuels, examiner son rendement et recommander au conseil sa rémunération et sa rémunération conditionnelle, conformément aux lignes directrices du gouvernement.

#### *Nominations au conseil et planification de la relève*

Nous élaborons une stratégie en vue de jouer un rôle constructif et d'appuyer les processus de recrutement du gouvernement, notamment en déterminant d'éventuels successeurs pour les postes de président du conseil, d'administrateurs du secteur privé et de président et premier dirigeant. Nous mettons régulièrement à jour une matrice des compétences pour les membres du conseil, ainsi que les profils de responsabilisation pour le président et les administrateurs, afin de nous assurer que les candidats potentiels reflètent les besoins de régie de la SADC.

#### *Dirigeants de la Société*

Nous examinons les recommandations adressées au conseil par le président et premier dirigeant sur la nomination, le perfectionnement et la relève de tous les dirigeants de la Société. Nous examinons la description de leurs rôles, responsabilités et pouvoirs. Chaque année, nous sollicitons les commentaires des comités et fournissons des commentaires au président et premier dirigeant sur le rendement des dirigeants de la Société.

### **Comité du risque**

Le Comité du risque aide le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en ce qui concerne le repérage, l'évaluation, la gestion et la déclaration des principaux risques.

#### *Cadre de gestion des risques de l'entreprise*

Nous surveillons la gestion des risques de l'entreprise (GRE) de la Société, y compris le cadre de contrôle interne et les stratégies et politiques connexes, afin de nous assurer que les risques sont adéquatement

cernés et gérés en temps opportun, de façon efficiente et efficace. Nous recevons régulièrement des rapports sur les principaux risques et les risques émergents, auxquels la SADC est exposée directement ou indirectement par l'entremise de ses institutions membres, et nous passons en revue les politiques, systèmes et contrôles en place pour gérer ces risques. Nous examinons les politiques et les pratiques de gestion des risques fournies par la direction et évaluons l'impact des risques réels ou émergents sur l'ensemble de l'entreprise. Nous évaluons l'efficacité du cadre global de GRE, recommandons des changements au conseil, au besoin, et vérifions régulièrement la conformité.

#### *Énoncé d'appétence au risque*

Nous passons en revue les énoncés, tolérances et limites d'appétence au risque de la SADC et faisons des recommandations au conseil afin d'atténuer les risques et de saisir les occasions d'atteindre les objectifs stratégiques de la SADC.

#### *Évaluation des risques liés aux institutions membres, préparation et règlement de faillite*

Nous examinons la méthodologie des évaluations des risques des membres, et passons régulièrement ces évaluations en revue, afin de déterminer, d'évaluer et de gérer les principaux risques auxquels la Société est ou pourrait être exposée. Nous tenons des discussions approfondies sur les membres à risque élevé et adressons des recommandations au conseil sur les stratégies d'atténuation, de préparation et de règlement de faillite.

#### *Fonction interne de gestion du risque*

Nous examinons régulièrement la structure organisationnelle, le budget, les ressources et le rendement de la fonction interne de gestion du risque. Nous tenons régulièrement des séances à huis clos avec le chef de la gestion du risque, qui relève directement du comité et du président et premier dirigeant, afin de maintenir son indépendance par rapport à la direction.

### **Activités**

Des renseignements sur les activités du comité se trouvent dans le Règlement administratif général de la SADC.

### **Notre engagement**

La Charte des comités a pour objectif d'établir les attentes fondamentales qui serviront à guider nos décisions et nos actions et dont nous serons tenus responsables. Notre conseil d'administration examinera régulièrement le présent document, de même que la structure et le fonctionnement des comités dans leur ensemble, afin de s'assurer qu'il continue de cadrer avec les lois qui régissent la SADC, avec les circonstances et les besoins de la Société, avec les saines pratiques commerciales et financières et avec les directives relatives à la régie des sociétés d'État. La Charte des comités s'adaptera aux circonstances changeantes.

Date d'entrée en vigueur : 1 juin 2022