

Mandat

Comité de gouvernance et de gestion des risques

1. Objectif et champ d'application

L'objectif du Comité de gouvernance et de gestion des risques (" CGR ") est de soutenir le Conseil d'administration (" Conseil ") de Bobsleigh Canada Skeleton (" BCS ") dans l'exécution efficace de ses tâches et dans la promotion du développement et du fonctionnement sains de BCS.

À cette fin, le GRMC (i) veille à ce que des politiques et des procédures appropriées de gouvernance et de gestion des risques soient en place et (ii) assume la responsabilité principale de la supervision et de la direction dans ces domaines. Le GRMC rend compte au conseil d'administration et, le cas échéant, en ce qui concerne l'application opérationnelle de la gouvernance et de la gestion des risques, travaille en étroite collaboration avec le directeur général de la BCS sur la mise en œuvre, la maintenance, la correction et la communication.

2. Type de comité

Le GRMC est un comité permanent du conseil d'administration de la BCS.

3. Responsabilités en matière de gouvernance

I. Orienter la gouvernance et permettre la conformité

- est la principale ressource du conseil d'administration pour les questions de gouvernance
- Se tenir au courant des tendances et des exigences en matière de gouvernance
- Contrôler et rendre compte des risques liés à la gouvernance et à la conformité
- Recommande au conseil d'administration des mesures d'atténuation ou de remédiation pour permettre à BCS de se conformer à ses obligations légales et fiduciaires.

II. Documentation sur la gouvernance

- est responsable de la supervision des principales politiques et procédures de gouvernance du conseil d'administration
- Veille à ce que des mandats soient mis en place pour tous les comités du conseil d'administration.
- Suivre les meilleures pratiques de gouvernance et, le cas , recommander des modifications aux statuts de la BCS afin de refléter les besoins de l'organisation.

III. Éducation du conseil d'administration

- Identifie les possibilités de formation pour les membres du conseil d'administration

IV. Assurer la performance des dirigeants

- Sur la base des résultats de la procédure annuelle d'examen du directeur général et de la procédure d'examen du conseil d'administration, il (i) détermine si des changements sont nécessaires pour améliorer l'efficacité des opérations et/ou de la surveillance et (ii) dans l'affirmative, dirige l'élaboration et la mise en œuvre de ces changements en conséquence.

4. Responsabilités en matière de gestion des risques

BCS estime que la gestion des risques est, en fin de compte, la responsabilité de chacun. Cependant, BCS comprend également l'importance d'avoir un point focal principal dans toute entreprise. Ainsi, le PDG de BCS est le responsable des risques de l'organisation, sur le plan opérationnel, et le GRMC est le responsable du point de vue de la surveillance. À ce titre, le GRMC est responsable de ce qui suit :

- Développer, maintenir et recommander au Conseil d'administration le programme de gestion des risques de BCS, y compris la politique de gestion des risques de BCS et son registre des risques.

- Examiner les activités et l'efficacité des contrôles du BCS en ce qui concerne la sécurité, la responsabilité juridique et d'autres expositions à des risques plus élevés.
- Identifier et classer par ordre de priorité pour l'évaluation/le traitement les activités et les domaines susceptibles de présenter un risque important pour la BCS.
- Faire des recommandations au BCS, le cas échéant, concernant les politiques/mesures qui peuvent aider éviter ou à contrôler les risques.
- Assurer le développement, la mise en œuvre et le suivi des normes de sécurité dans l'ensemble de la BCS, y compris les procédures de résolution des plaintes pour maltraitance.
- Veiller à ce que des programmes éducatifs relatifs aux attentes en matière d'éthique, de sécurité et de gestion des risques soient mis à la disposition des athlètes, des entraîneurs, des contractants, du personnel, des bénévoles et des membres du conseil d'administration de BCS et, si cela est obligatoire, à ce qu'ils les suivent.
- Formuler des recommandations concernant la couverture d'assurance pour les opérations de la BCS et la responsabilité du conseil d'administration.

5. Autorité du GRMC

Tous les plans, rapports ou recommandations présentés par GRMC doivent être approuvés par Conseil d'administration de la BCS. Avec cette approbation, le GRMC est habilité à agir, mais n'a pas le pouvoir de diriger la haute direction ou d'engager la BCS, sauf autorisation spécifique du Conseil d'administration.

Dans l'exercice de ses fonctions, le GRMC peut avoir un accès illimité au personnel et aux documents de la BCS et disposer des ressources nécessaires pour s'acquitter de ses responsabilités, y compris l'autorisation d'engager un avocat indépendant et d'autres conseillers.

6. Composition du GRMC

Le GRMC est composé comme suit :

- Un minimum de trois (3) membres votants.
- Au moins un membre votant doit avoir des compétences en matière de droit, de gestion des risques, d'assurance ou de gouvernance.
- Le conseil d'administration de la BCS nomme les membres et le président du GRMC.
- En plus des trois membres votants minimum, le directeur général de BCS sera un membre non votant du GRMC.

Le GRMC peut créer des sous-groupes pour des événements ou des sujets particuliers, auxquels participent d'autres membres du conseil d'administration. Les sous-groupes rendent compte au CGR.

7. Réunions et archives du GRMC

Le GRMC se réunit au moins six (6) fois par an. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées si le président du GRMC le juge nécessaire, ou si deux (2) membres du GRMC ou l'auditeur externe en font la demande.

Les non-membres ne peuvent assister aux réunions du GRMC qu'avec l'accord président du GRMC. Les réunions peuvent se tenir en personne, par téléphone ou par vidéoconférence.

Les procès-verbaux des réunions sont conservés et téléchargés sur le disque partagé de la BCS dans les 10 jours suivant la réunion. En outre, à la demande du Conseil, les procès-verbaux doivent être fournis au Conseil.

8. Rapports du GRMC

Le GRMC fait rapport au conseil d'administration au moins une fois par trimestre ou lorsque cela est jugé nécessaire.

9. Budget du GRMC

Le GRMC identifiera les besoins budgétaires dans le cadre du cycle budgétaire de la BCS. Tout besoin budgétaire doit être approuvé par le conseil d'administration. Toute dépense engagée par le GRMC en dehors de ce processus doit être approuvée à l'avance par une résolution du conseil d'administration.

10. Facteurs favorables ou contraignants

Les éléments suivants sont des facteurs favorables ou contraignants pour le GRMC :

- Le GRMC est un comité du conseil d'administration et ne peut pas prendre de décisions indépendamment du conseil d'administration.
- Les membres du GRMC doivent se réuser de toute discussion ou décision dans laquelle ils ont un conflit d'intérêts.