

Mandat

Comité de gouvernance et de gestion des risques

1. Objectif et portée

Le comité de gouvernance et de gestion des risques (le « CGGR ») a pour objectif d'aider le conseil d'administration (le « conseil ») de Bobsleigh Canada Skeleton (BCS) à s'acquitter efficacement de ses fonctions et à promouvoir le développement et le fonctionnement sains de BCS.

À cette fin, le CRMG (i) veille à ce que des politiques appropriées en matière de gouvernance et de gestion des risques soient en place et (ii) assume la responsabilité principale de la supervision et de l'orientation dans ces domaines. Le CRMG rend compte au conseil et, si nécessaire, en ce qui concerne l'application opérationnelle de la gouvernance et de la gestion des risques, travaille en étroite collaboration avec le PDG de BCS pour la mise en œuvre, le maintien, la correction et la communication.

2. Type de comité

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

3. Responsabilités en matière de gouvernance

I. Guider la gouvernance et faciliter la conformité

- Il s'agit de la principale ressource du conseil d'administration en matière de gouvernance.
- Surveille et rend compte des risques liés à la gouvernance et à la conformité
- Recommande au conseil d'administration des mesures d'atténuation ou de correction afin de permettre à BCS de se conformer à ses obligations légales et fiduciaires
- Tient à jour un calendrier du conseil d'administration afin de s'assurer que les principales activités régulières du conseil sont menées à bien chaque année

II. Documentation relative à la gouvernance

- Est responsable de la supervision des principales politiques et procédures de gouvernance du conseil d'administration
- S'assure que tous les comités du conseil d'administration disposent d'un mandat
- Surveille les meilleures pratiques en matière de gouvernance et, le cas échéant, recommande des modifications aux règlements administratifs de BCS afin de refléter les besoins de l'organisation.

III. Formation du conseil d'administration

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

IV. Garantit la performance du leadership

- Sur la base des résultats du processus annuel d'évaluation du PDG et du processus d'évaluation du conseil d'administration, (i) détermine si des changements sont nécessaires pour améliorer l'efficacité des opérations et/ou de la supervision et (ii) le cas échéant, 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 relève en fin de compte de la responsabilité de chacun. Cependant, BCS comprend également l'importance d'avoir un point de contact principal dans toute entreprise. À ce titre, 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 supervision. À ce titre, le GRMC est chargé de :

- Élaborer, 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, les politiques et l'efficacité des contrôles de BCS en matière de sécurité, de responsabilité juridique et d'autres expositions à des risques élevés et, le cas échéant, hiérarchiser les mesures correctives à prendre pour tout élément susceptible d'avoir un impact probable et significatif sur BCS.

- Au besoin, veiller à ce que des programmes de formation sur les attentes en matière d'éthique, de sécurité et de gestion des risques soient proposés aux athlètes, entraîneurs, sous-traitants, membres du personnel, bénévoles et membres du conseil d'administration de BCS et, lorsque cela est obligatoire, qu'ils soient suivis par ces derniers.
- Formuler des recommandations concernant la couverture d'assurance pour les activités de BCS et la responsabilité du conseil d'administration.

5. Autorité du GRMC

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

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le GRMC peut avoir un accès illimité au personnel et aux documents du BCS, et peut se voir fournir les ressources nécessaires à l'accomplissement de ses responsabilités, y compris l'autorisation de faire appel à des avocats indépendants et à d'autres conseillers.

6. Composition du GRMC

Le GRMC est composé comme suit :

- Au moins trois (3) membres votants.
- Au moins un membre votant doit posséder une expertise en matière juridique, de gestion des risques, d'assurance ou de gouvernance.
- Le conseil d'administration de BCS nomme les membres du GRMC et son président.
- En plus des trois membres votants minimum, le PDG de BCS sera membre non votant du GRMC.

Le GRMC peut créer des sous-groupes pour des événements ou des sujets particuliers, auxquels peuvent participer d'autres membres du conseil d'administration. Tous les sous-groupes rendent compte au GRMC.

7. Réunions et procès-verbaux du GRMC

Le GRMC se réunira au moins une fois par an et aussi souvent que nécessaire pour s'assurer (i) que ses fonctions sont remplies et (ii) qu'un rapport opportun et à valeur ajoutée peut être fourni lors de la session semestrielle du conseil d'administration consacrée aux rapports des comités.

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

Tout document important Les procès-verbaux des réunions doivent être conservés et téléchargés sur le disque partagé BCS dans les 10 jours suivant la réunion. De plus, à la demande du conseil d'administration, les procès-verbaux doivent être fournis au conseil.

8. Rapports du GRMC

Le GRMC rendra compte au conseil d'administration lors de la session de rapport semestrielle du comité du conseil d'administration ou selon les besoins.

9. Budget du GRMC

Le GRMC identifiera tous les besoins budgétaires dans le cadre du cycle budgétaire de BCS. Tout besoin budgétaire doit être approuvé par le conseil d'administration. Toutes les dépenses engagées par le GRMC en dehors de ce processus doivent être approuvées à l'avance par une résolution du conseil d'administration.

10. Facteurs favorables ou contraignants

Voici les facteurs favorables ou contraignants concernant le GRMC :

- Le GRMC est un comité du conseil d'administration et ne peut prendre de décisions indépendamment de celui-ci.
- Les membres du GRMC doivent se récuser de toute discussion ou décision dans laquelle ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts.