

## Vestcor Inc.

### Mandat du comité de gouvernance

#### 1. Introduction et raison d'être

Le conseil d'administration de Vestcor Inc. a créé le comité de gouvernance pour l'aider à s'acquitter de ses obligations en orientant la gouvernance et la politique générale de façon à améliorer le rendement de Vestcor Inc. et à garantir qu'elle élabore des politiques et des pratiques de gouvernance et de communication en phase avec l'évolution des pratiques d'excellence.

Ce mandat vise à coordonner et à clarifier les responsabilités déléguées au comité de gouvernance.

#### 2. Fonctions et responsabilités

Sous réserve des pouvoirs et des fonctions du conseil, des exigences de la *Loi sur Vestcor* (la « Loi »), de l'entente entre membres et des règlements administratifs de la société, le comité de gouvernance assume les fonctions suivantes pour Vestcor Inc., en fonction du contexte.

##### 2.1 Documents et activités de gouvernance

Le comité de gouvernance :

- a) révisé chaque année les documents suivants et recommande d'apporter des changements s'il y a lieu pour :
  - i. le mandat du conseil,
  - ii. le mandat des comités du conseil,
  - iii. la *Politique sur l'orientation et la formation des administrateurs*,
  - iv. les lignes directrices pour les nominations,
  - v. sur une base triennale, révisé et recommande au conseil d'apporter des changements, s'il y a lieu, aux politiques du conseil,
  - vi. les autres documents figurant dans le guide de gouvernance du conseil;
- b) reçoit de la secrétaire du conseil à la réunion du comité en mars une version refondue annuelle des décisions du conseil et des principaux points à l'ordre du jour au cours de l'année précédente, avec des renvois relatifs au mandat du conseil;
- c) reçoit de la direction des rapports et de la documentation concernant l'évolution des problèmes de gouvernance, notamment des articles de journaux, des rapports provenant de groupes de gouvernance, etc.;
- d) recommande à l'examen du conseil des rapports sur la gouvernance d'entreprise qui pourraient se révéler utiles.

##### 2.2 Déontologie

Le comité de gouvernance :

- a) examine l'efficacité des politiques, lignes directrices et procédures de déontologie et présente ses conclusions au conseil au moins une fois par an (entre autres, les politiques sur les conflits d'intérêts et le code de déontologie et de conduite des affaires);
- b) veille à ce qu'il existe des procédures pour la réception, la conservation, le traitement et la résolution des plaintes concernant la déontologie (notamment des procédures et des protections pour les dénonciateurs);
- c) reçoit du président et chef de la direction, au moins une fois par an, des rapports sur le respect des codes et politiques de déontologie en vigueur;
- d) reçoit des rapports, enquête, se consulte et émet des recommandations au conseil au sujet d'infractions réelles ou présumées au code de déontologie et de conduite des affaires;
- e) selon le cas, reçoit des rapports concernant les lignes directrices sur les opérations de négociation personnelles énoncées dans le code de déontologie, chaque trimestre dans le cas des dirigeants et des employés et chaque année dans le cas des administrateurs.

### **2.3 Réunions du conseil et des comités**

Lorsqu'il passe en revue les résultats du processus d'évaluation de l'efficacité du conseil (voir le paragraphe 2.7), le comité de gouvernance :

- a) évalue régulièrement les besoins du conseil et de ses comités en matière :
  - i. de fréquence des réunions du conseil et des comités,
  - ii. d'ordres du jour des réunions,
  - iii. de documents de travail, rapports et renseignements,
  - iv. de déroulement des réunions;
- b) fait au besoin des recommandations au président du conseil et des comités.

### **2.4 Nominations des administrateurs**

Le comité de gouvernance révisé chaque année la composition du conseil d'administration et la durée du mandat de ses membres. En conformité avec les *Lignes directrices pour la nomination des nouveaux administrateurs* adoptées par le conseil, il indique la voie à suivre pour déterminer les prochains postes à pourvoir, ainsi que les besoins du conseil en matière de nomination des nouveaux administrateurs.

### **2.5 Rémunération des administrateurs**

Au moins tous les deux ans, le comité de gouvernance revoit la rémunération des administrateurs et du président du conseil et recommande éventuellement des changements au conseil de la Société Vestcor.

Au moins tous les deux ans, le comité de gouvernance revoit la politique sur les déplacements et les dépenses des administrateurs et recommande éventuellement des changements au conseil. Le comité consulte le comité des ressources humaines et de la rémunération au sujet de la politique sur les déplacements et les dépenses de la haute direction afin d'établir un point de référence pour son travail.

Le comité de gouvernance reçoit et approuve un état annuel des remboursements des dépenses pour chaque administrateur et pour le chef de la direction de la Société.

## **2.6 Orientation et formation des administrateurs**

Le comité de gouvernance assume la direction en matière d'orientation et de formation des administrateurs, de la façon prévue par la *Politique sur l'orientation et la formation des administrateurs* adoptée par le conseil.

## **2.7 Efficacité du conseil**

Tous les deux ans, le comité de gouvernance recommande au conseil et met en œuvre les processus nécessaires pour :

- a) évaluer l'efficacité du conseil,
- b) évaluer l'efficacité du président du conseil,
- c) évaluer l'efficacité des administrateurs,
- d) évaluer l'efficacité des comités.

## **2.8 Nominations aux comités**

Le comité de gouvernance exerce le rôle de comité de rétroaction vis-à-vis du président du conseil lorsqu'il examine les recommandations faites par ce dernier au conseil en matière de nomination des membres et des présidents des comités.

## **2.9 Indépendance du conseil**

Le comité de gouvernance examine et recommande au conseil des structures et des processus adaptés pour lui permettre de fonctionner de manière indépendante vis-à-vis de la direction lorsque cela s'avère nécessaire. Ces structures et processus peuvent inclure des réunions à huis clos du conseil, l'embauche de conseillers indépendants, etc.

## **2.10 Règlements administratifs et politiques du conseil**

Le comité de gouvernance veille à ce qu'un cadre soit établi pour la détermination des besoins en matière de règlements de Vestcor Inc. et de politiques appropriées pour le conseil.

Le conseil approuve les nouveaux règlements et politiques ainsi que les mises à jour. Les règlements nécessitent également l'approbation du conseil de la Société Vestcor.

## **2.11 Communications et politique générale**

Le comité de gouvernance révisé les politiques et les programmes conçus pour créer à l'intention de ses clients et principaux intéressés une image de Vestcor Inc. traduisant la force, la cohésion et la viabilité. Il examine les démarches effectuées par Vestcor Inc. afin que ses activités continuent à correspondre aux valeurs fluctuantes du public et aux attentes de ses clients. Le comité anticipe également en indiquant et en évaluant les questions d'affaires publiques ayant une influence importante sur Vestcor Inc. et émet des avis sur ces questions auprès de la direction.

Sans que cela restreigne le caractère général des dispositions précédentes, le comité de gouvernance procède à un examen des sujets suivants avant d'en informer le conseil :

- a) la pertinence de la politique de communications de Vestcor Inc., notamment les processus utilisés pour communiquer avec les actionnaires, les clients, les promoteurs de fonds et les employés;
- b) l'élaboration et la projection de l'image de marque de Vestcor Inc. auprès des intéressés;
- c) la bonne intégration, à l'orientation stratégique de Vestcor Inc., des points à examiner en matière d'affaires publiques;
- d) l'état d'avancement et l'efficacité des démarches entreprises par Vestcor Inc. pour établir et entretenir des relations efficaces avec les gouvernements, particulièrement en ce qui concerne les questions juridiques et réglementaires.

## **2.12 Gestion des risques**

Le comité de gouvernance surveille les systèmes de gestion des risques de la Société et détermine, évalue, gère et suit les risques concernant :

- ▶ le leadership, l'efficacité et l'intégrité du conseil d'administration de Vestcor Inc.;
- ▶ la réputation et l'image de marque de Vestcor Inc.

## **2.13 Objectifs du comité de gouvernance**

En consultation avec le président du conseil, formuler les objectifs annuels du comité de gouvernance pour chaque exercice et chaque année (à la réunion de mars) examiner ses progrès par rapport à ceux-ci.

## **2.14 Autres**

Le comité de gouvernance s'acquittera de toutes les autres fonctions dont pourra décider le conseil de manière ponctuelle.

Le comité de gouvernance peut retenir, aux frais de Vestcor Inc., les services de consultants pour obtenir des conseils concernant des sujets de gouvernance.

Le comité doit revoir et évaluer chaque année la pertinence de son mandat et évaluer son efficacité à le remplir.

## **3. Composition du comité**

Le comité de gouvernance doit être composé d'au moins trois administrateurs. Tous les membres du comité doivent être indépendants de la direction de Vestcor Inc.

Après avoir examiné les recommandations du président du conseil, le conseil d'administration nomme le président du comité de gouvernance.

La majorité des administrateurs nommés au comité de gouvernance constitue le quorum aux réunions. Le président du comité se prononce sur les questions exigeant un vote décisionnel et, en cas d'égalité, sa voix est prépondérante.

Le conseil peut en tout temps destituer et remplacer un administrateur qui est membre du comité de gouvernance.

Le président du conseil est membre d'office du comité de gouvernance.

Les administrateurs qui ne sont pas membres du comité de gouvernance peuvent assister aux réunions du comité, mais ils n'ont pas droit de vote pour les questions exigeant une décision.

#### **4. Réunions du comité**

Le comité de gouvernance se réunit au moins une fois par trimestre; d'autres réunions peuvent avoir lieu à la discrétion du président du comité ou à la demande de la majorité des membres du comité.

#### **5. Obligation redditionnelle**

Le comité de gouvernance doit rédiger un rapport de ses discussions et décisions afin de le verser au dossier concernant la réunion du conseil.