

Vestcor Inc.

Mandat du conseil d'administration

1. Introduction et raison d'être

La partie 3 de la *Loi sur Vestcor* (la « Loi ») a établi la Société des services de retraite Vestcor (« Services Vestcor »), selon les buts suivants, définis à l'article 39 de la Loi :

- offrir des services d'administration de régimes de retraite et des prestations et des services connexes aux membres et aux autres personnes, caisses de retraite ou fonds semblables;
- acquitter les autres activités ou fonctions que le conseil de Services Vestcor peut autoriser ou exiger.

La partie 4 de la *Loi sur Vestcor* (la « Loi ») assure la continuité de la Société de gestion des placements du Nouveau-Brunswick sous la désignation « Société de gestion des placements Vestcor » (« Placements Vestcor »), selon les buts suivants, définis à l'article 70 de la Loi :

- offrir des services de gestion et de consultation en placements et d'autres services relatifs à la gestion et l'administration des placements, au profit des membres et d'autres personnes, caisses de retraite, fonds en fiducie, fonds de dotation ou fonds semblables;
- acquitter les autres activités ou fonctions que le conseil de Placements Vestcor peut autoriser ou exiger.

La Loi prévoit également la création d'un conseil d'administration en vertu des articles suivants :

- La gestion et le contrôle de Services Vestcor et Placements Vestcor sont dévolus au conseil d'administration, lequel peut, sous réserve de la présente loi, des règlements administratifs et de toute entente conclue entre les membres, exercer tous les pouvoirs de Services Vestcor et Placements Vestcor (Article 41 & 73).
- Une personne qui est administratrice de la Société Vestcor n'est pas admissible à un poste d'administrateur de Services Vestcor et Placements Vestcor (Article 42 & 74).
- Le conseil d'administration administre les affaires de Services Vestcor et Placements Vestcor selon des critères commerciaux et toutes les décisions et mesures du conseil sont fondées sur des pratiques commerciales saines (Article 43 & 75).

Services Vestcor et Placements Vestcor ont fusionné, en vertu de l'article 104 de la Loi, et continuent d'être exercés à titre de Vestcor Inc. (Vestcor) à compter du 1 janvier 2018.

Ce mandat est destiné à clarifier les responsabilités du conseil d'administration de Vestcor.

2. Responsabilités du conseil

En plus de se conformer aux dispositions de la Loi, de l'entente entre membres et des règlements administratifs, le conseil d'administration de Vestcor doit assurer la gérance efficace

de l'organisation et diriger cette dernière de manière stratégique en remplissant les principales responsabilités de gouvernance suivantes :

2.1 Mission, vision et valeurs

- Examiner tous les deux ans et appuyer continuellement la mission, la vision et les valeurs de Vestcor.
- Revoir tous les deux ans le but d'entreprise et l'appuyer en permanence.
- Veiller à ce que Vestcor agisse de manière socialement responsable et que ses valeurs soient clairement énoncées, largement partagées et servent de cadre décisionnel destiné à l'ensemble de l'organisation par le biais entre autres de son code de conduite et de ses politiques sur les conflits d'intérêts, visant collectivement à soutenir ses valeurs.

2.2 Relations avec le président et chef de la direction

- Avant de nommer un chef de la direction, passer en revue la description du poste ainsi que les responsabilités fondamentales et les compétences s'y rattachant.
- Effectuer la sélection et des recommandations pour la nomination du chef de la direction.
- Annuellement, examiner et approuver les priorités, les buts et les objectifs stratégiques du chef de la direction.
- Surveiller régulièrement et évaluer annuellement le rendement du chef de la direction.
- Approuver chaque année la rémunération du chef de la direction (y compris les rajustements salariaux et les primes de rendement).
- Dans la mesure du possible, s'assurer trimestriellement de l'intégrité du chef de la direction, et que ce dernier et la haute direction favorisent l'intégrité dans toute l'organisation.
- Tous les deux ans, veiller à la réalisation de l'enquête sur l'environnement de travail et le leadership.
- Faire bénéficier le chef de la direction d'avis et de conseils dans le cadre de l'exécution de ses tâches.
- Examiner et approuver toute nomination importante à un conseil d'administration externe envisagée par le chef de la direction, conformément au code de déontologie et de conduite des affaires.

2.3 Plans d'entreprise et rendement

- Définir une orientation stratégique en vue de l'élaboration et de l'approbation définitive du plan stratégique pour Vestcor.
- Tous les deux ans, approuver le processus d'élaboration et d'approbation des plans stratégiques et des plans d'affaires annuels.
- Approuver le processus d'élaboration et d'approbation des principales politiques de la Société.
- Examiner et approuver toute modification et tout ajout apportés aux politiques importantes de la Société.

- Assurer la concordance entre le plan stratégique et le plan d'affaires annuel de Vestcor en approuvant chaque plan d'affaires annuel (notamment la répartition des ressources dans le budget) et l'approbation des résultats attendus et des indicateurs clés de performance (ICP) à des fins de mesure.
- Surveiller le rendement de Vestcor par rapport à son ou ses plans et aux ICP.
- Étudier les résultats des examens opérationnels externes et internes et surveiller l'exécution des plans de suivi correspondants.
- S'assurer que l'organisation se conforme aux obligations juridiques et réglementaires.

2.4 Placements

- Approuver la création des entités de placement Vestcor et les politiques de placements associées.
- Examiner et approuver annuellement les changements apportés aux directives de placement responsable de Vestcor et surveiller le respect des directives.
- Approuver la délégation de pouvoirs d'investissement à la direction.
- Approuver les opérations dont la valeur dépasse le montant prévu par la délégation de pouvoir de placement, comme établi par l'article 16 des règlements administratifs, et les opérations qui ne respectent pas les contraintes ou les limites généralement déléguées, telles qu'elles sont énoncées de temps à autre dans les profils des entités de placement Vestcor.

2.5 Surveillance financière

- Surveiller et examiner trimestriellement les résultats financiers chaque trimestre.
- Surveiller trimestriellement la conformité aux règlements sur les valeurs mobilières et la fiscalité.
- Approuver i) les états financiers annuels de Vestcor et des entités de placement Vestcor, ii) le rendement annuel des placements des rapports du fonds total.
- Examiner les rapports du comité de vérification sur les résultats de l'audit externe et les autres activités d'assurance annuelles et sur la relation continue avec l'auditeur externe.
- Examiner et approuver le budget annuel concernant les dépenses de fonctionnement et d'immobilisations et la structure de recouvrement des frais de Vestcor et recommander son approbation au conseil d'administration de la Société Vestcor.
- Approuver la délégation de la passation de contrats à la direction et les opérations dont la valeur dépasse le montant prévu par la délégation de pouvoir, comme établi par l'article 15 des règlements administratifs.
- Approuver la délégation de pouvoirs bancaires à la direction et les opérations dont la valeur dépasse le montant prévu par la délégation de pouvoir, comme établi par l'article 17 des règlements administratifs.
- Veiller à ce que le rendement financier de Vestcor soit présenté rapidement et de manière adéquate, et à ce que les résultats financiers soient présentés fidèlement et en conformité avec les principes comptables généralement reconnus.
- Formuler, à l'intention du conseil d'administration de la Société Vestcor, des recommandations en vue de nommer ou de remplacer l'auditeur externe.

2.6 Gestion des risques

Le rôle du conseil d'administration consiste à comprendre les principaux risques que court Vestcor ainsi que les systèmes mis en place par la direction pour protéger la Société des dommages et des pertes susceptibles d'en découler. Le conseil :

- a) examine et approuve la stratégie, les principes et les politiques de gestion des risques s'appliquant à toute la Société et recommandés par la direction;
- b) examine et approuve la politique de gestion des risques de fraude de Vestcor et l'évaluation annuelle des risques de fraude de la direction;
- c) examine et approuve le rapport sur les placements responsables;
- d) obtient de la direction, du gestionnaire de risques, du gestionnaire de l'audit interne et des conseillers externes, le cas échéant, des rapports exhaustifs et, à la suite de discussions, l'assurance raisonnable que :
 - i. Vestcor dispose de systèmes et de procédures adaptés et fiables pour déterminer, évaluer, gérer et surveiller les risques qu'elle court,
 - ii. les systèmes et procédures de gestion des risques sont bien conçus et implantés de manière efficace;
- e) examine annuellement et recommande au conseil d'administration de la Société Vestcor pour approbation la couverture d'assurance des incertitudes et des risques commerciaux importants.

Le conseil en son entier assure toute la surveillance des risques. En outre, les divers comités assurent la surveillance des catégories de risques correspondant à leur mandat et prévues dans le cadre de gestion des risques.

Le conseil, dans son entier, assure la surveillance de la gestion des risques dans les domaines suivants :

- ▶ la mission et la vision,
- ▶ la stratégie, les plans d'entreprise et le rendement de la Société,
- ▶ les placements,
- ▶ la qualité,
- ▶ l'obligation redditionnelle.

Pour assurer la surveillance de la gestion des risques dans les domaines suivants, le conseil compte sur l'appui des comités que voici :

Responsabilité de gérance	Comité du conseil
Relations avec le chef de la direction	Comité des ressources humaines et de la rémunération
Surveillance financière	Comité de vérification

Contrôles internes et systèmes d'information	Comité de vérification
Gestion des risques	Comité de vérification
Contrôles concernant les ressources humaines	Comité des ressources humaines et de la rémunération
Communications et relations avec les parties prenantes	Comité de gouvernance
Efficacité et efficience du conseil d'administration	Comité de gouvernance

2.7 Contrôles internes et systèmes d'information de gestion

- Veiller, par l'intermédiaire du chef de la direction, à ce que des systèmes d'information de gestion, des processus et des contrôles internes efficaces soient instaurés à tous les échelons de l'organisation.
- Approuver le rapport de planification et de vérification des contrôles d'une organisation de service (SOC), d'après les recommandations du comité de vérification.

2.8 Contrôles concernant les ressources humaines

- Tous les deux ans, approuver toute modification de la philosophie et du cadre de rémunération, y compris les fourchettes de rémunération pour tous les postes et le régime de rémunération incitative, pour la direction et les employés de Vestcor.
- Tous les deux ans, examiner les avantages sociaux des employés et approuver les modifications importantes¹ lorsque la situation l'exige.
- Approuver annuellement toute modification des objectifs de rendement des placements requis dans le régime de rémunération incitative de Vestcor, le cas échéant.
- Approuver, au besoin, toute entente de départ pour les dirigeants ou les membres de direction qui relèvent directement du chef de la direction.
- Chaque année, examiner et approuver toute modification des échelles salariales pour tous les postes et examiner et approuver les ajustements salariaux importants proposés par le chef de la direction (en dehors des échelles précédemment approuvées) pour tous les employés de l'organisation et les primes de rendement globales (le cas échéant).
- Examiner et approuver la présentation de la rémunération des administrateurs et la haute direction dans le rapport annuel.
- Approuver les changements majeurs apportés à la structure de direction de l'organisation.

¹ Dans ce contexte, par modification importante, on entend une modification qui entraîne une variation des coûts pertinents supérieure à 10 % des coûts actuels ou à 200 000 \$ (le montant le moins élevé des deux) ou une modification d'importance stratégique pour l'organisation.

- Approuver les modifications importantes apportées aux politiques de ressources humaines.
- Examiner et approuver a) les descriptions des postes des dirigeants des cadres supérieurs et b) la nomination des dirigeants.
- Veiller, par l'intermédiaire du chef de la direction, à ce que Vestcor élabore et respecte un plan de gestion des ressources humaines durable et global et approuver le plan stratégique annuel de gestion des ressources humaines de Vestcor.
- Veiller à ce que des politiques et des systèmes soient établis afin de favoriser l'existence d'un milieu de travail qui attire et retienne des employés compétents.
- Veiller à la mise en place d'un plan de relève pour le chef de la direction, et à ce que le chef de la direction établisse à son tour un plan de relève pour la haute direction et les principaux postes de l'organisation.

2.9 Communications, relations avec les intéressés et obligation redditionnelle

- S'assurer que Vestcor a mis en place des politiques et des systèmes pour :
 - protéger et valoriser en permanence son nom et sa réputation;
 - entretenir des relations solides et efficaces avec tous les clients et parties prenantes, notamment le gouvernement provincial, les régulateurs et les promoteurs des fonds;
 - surveiller l'efficacité de ses relations avec les intéressés ainsi que celle de ses politiques et systèmes de communication.
- Approuver le rapport annuel et le communiqué de presse contenant les renseignements exigés par la Loi et les règlements.
- Examiner et approuver annuellement la stratégie/politique de communication de Vestcor Inc.
- Recevoir et examiner les nouveaux mandats potentiels.

2.10 Efficacité et efficience du conseil d'administration

- Favoriser la nomination de dirigeants qualifiés, indépendants, compétents et d'horizons divers au conseil d'administration grâce à un processus de nomination rigoureux appuyé par une évaluation annuelle des lacunes à combler sur le plan des compétences.
- Veiller à ce que les membres du conseil bénéficient d'une séance d'orientation approfondie et qu'ils aient constamment par la suite la possibilité de développer leurs aptitudes en tant qu'administrateurs de Vestcor.
- Veiller à la réalisation d'un sondage après la séance d'orientation et à la communication des résultats au président du conseil d'administration et au président du comité de gouvernance afin d'obtenir une rétroaction sur l'efficacité du processus d'orientation.
- Évaluer tous les deux ans le rendement du conseil, de son président et de ses comités.
- Tous les deux ans, dans le cadre du processus d'évaluation du conseil, établir des objectifs concernant le travail du conseil et organiser ou orienter les

comités du conseil et l'ordre du jour des réunions en vue de la réalisation de ces objectifs.

- Favoriser une relation constructive avec le chef de la direction et tenir compte de la différence entre les diverses fonctions.
- Tous les trois ans, examiner les règlements, les politiques de gouvernance (p. ex. politique sur l'indépendance des administrateurs, etc.) et les méthodes du conseil en fonction de l'évolution des normes de gouvernance.
- Chaque année, examiner le mandat du conseil et des comités du conseil, la politique d'orientation et de formation des administrateurs, les directives sur les nominations et le code de déontologie et de conduite des affaires.
- Chaque année, recevoir une consolidation des décisions du conseil et des principaux points de l'ordre du jour au cours de l'année écoulée, avec des références croisées avec le mandat du conseil.
- Examiner tous les deux ans et recommander au conseil d'administration de la Société Vestcor pour approbation toute modification de la politique de rémunération des administrateurs.
- Examiner tous les deux ans et approuver au besoin les modifications apportées à la politique sur les voyages et les dépenses des administrateurs.

2.11 Gestion de crise

Le conseil délègue la responsabilité de gérer les crises inopinées concernant le leadership et la réputation de l'organisation à un comité spécial constitué du président du conseil et du président de chaque comité. Il est entendu que le conseil en son entier sera mis au courant de la situation dès que possible, et que tout sera mis en œuvre pour respecter le pouvoir de décision collective de l'ensemble du conseil.

2.12 Objectifs du conseil d'administration

Chaque année en novembre, formuler des objectifs annuels pour le conseil d'administration et suivre régulièrement les progrès accomplis en la matière, par le biais du calendrier des rapports du conseil d'administration distinct de l'autoévaluation bisannuelle du conseil d'administration et des administrateurs.

3. Délégation de pouvoirs

3.1 Délégation de pouvoirs à la direction

Le conseil opère en déléguant certains de ses pouvoirs à la direction, notamment celui de dépenser, et en se réservant certains autres.

3.2 Délégation de pouvoirs aux comités

Sous réserve des règlements et de la Loi, le conseil peut constituer des comités, solliciter leur avis et leur déléguer des pouvoirs, des tâches et des responsabilités.

Le conseil n'est pas habilité à déléguer aux comités le pouvoir :

- a) d'adopter, de modifier ou d'abroger des règlements;
- b) d'élaborer les politiques de placement liées;
- c) de pourvoir un poste au sein d'un comité du conseil de Vestcor;
- d) de nommer des dirigeants et d'établir leur échelle salariale;
- e) d'approuver les états financiers annuels vérifiés de Vestcor et tout autre état financier rédigé par l'organisation.

3.3 Gestion des risques

Il incombe à la direction de veiller à ce que soient en place un cadre et un système solides et fiables qui permettent de repérer, d'évaluer, de gérer, de surveiller et de signaler les risques que court Vestcor.