



SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA (« SADC »)

COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA RÉMUNÉRATION

CHARTRE

MANDAT

Le Comité des ressources humaines et de la rémunération (le « CRHR ») du conseil d'administration (le « conseil ») de la Société d'assurance-dépôts du Canada (la « Société ») a pour mandat d'assister le conseil dans son travail de supervision : des politiques de la Société en matière de ressources humaines et de rémunération, des stratégies et d'autres questions que le président et premier dirigeant (le « premier dirigeant ») soumet au CRHR ; de la relève du premier dirigeant, et de la haute direction ; de l'étude des objectifs annuels du premier dirigeant, des recommandations à leur égard et de l'évaluation annuelle du rendement de celui-ci ; des politiques et des processus en matière de conduite professionnelle et de comportement éthique des employés.

La présente chartre reprend les dispositions concernant le CRHR énoncées dans le *Règlement administratif général de la Société*. Le CRHR assume également le mandat et les responsabilités dont l'investit le conseil, en plus du mandat et des responsabilités prévus dans le règlement précité. Cet ensemble de dispositions définit la chartre du CRHR.

A. Principes opérationnels

1. **Fonctions et composition** –
 - (a) Le conseil constitue un comité des ressources humaines et de la rémunération, composé d'au moins deux administrateurs non désignés d'office, dont l'un doit être le président du conseil, et d'au moins un administrateur d'office.
 - (b) Les membres du CRHR n'ont aucun lien de dépendance à l'égard de la direction et de la Société.
 - (c) Le CRHR exerce les pouvoirs définis dans sa chartre et exécute toute autre fonction que lui assigne ou délègue le conseil.
2. **Président** – Le conseil désigne le président du CRHR parmi les administrateurs membres non désignés d'office. En l'absence du président, les membres du CRHR présents à la réunion désignent l'un d'entre eux pour présider la réunion et exercer tous les pouvoirs dont le président absent est investi.
3. **Quorum** – Deux membres présents à une réunion du CRHR constituent le quorum.
4. **Mise aux voix** – Toute question mise aux voix à une réunion du CRHR est tranchée à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité du vote, la voix du président du CRHR est prépondérante.
5. **Procédure et tenue des réunions** – Sous réserve des autres dispositions du *Règlement administratif général de la Société*, de la présente chartre et de toute

résolution du conseil à l'égard d'une question particulière, le président du CRHR établit la procédure à suivre et le code de conduite des réunions du CRHR.

6. **Réunions privées** – Le CRHR tient chacune de ses réunions en séance privée et peut également se réunir périodiquement lors d'une séance à part, en présence du premier dirigeant.
7. **Procès-verbaux des réunions** – Le secrétaire de la Société remet aux administrateurs, sur demande, une copie du procès-verbal approuvé de chaque réunion du CRHR.
8. **Fréquence des réunions** – Le CRHR se réunit au gré de son président, au moins trois fois par année.
9. **Ordre du jour des réunions** – Le président du CRHR, en consultation avec la direction, établit un ordre du jour de chacune des réunions du CRHR qui est distribué avec tous les documents requis, s'ils sont disponibles, aux membres du CRHR au moins cinq jours avant la date de la réunion.
10. **Personnes invitées** – Toute personne susceptible d'être en possession d'informations pouvant être utiles au CRHR dans l'exercice de ses fonctions peut être invitée à assister à une réunion du CRHR.
11. **Durée du mandat et roulement des membres du CRHR** – Les membres du CRHR doivent être remplacés au besoin et sur une base régulière. Le roulement doit être fait de manière à ne pas remplacer tous les membres à la fois.
12. **Rapports** – S'il y a lieu, le CRHR doit présenter un rapport verbal sur chacune de ses réunions à la réunion ordinaire du conseil qui suit celle du CRHR, ou à la demande du conseil. Tous les rapports doivent être, si possible, présentés par écrit au conseil.
13. **Modification de la charte** – Le CRHR examine et évalue la pertinence de sa charte au moins tous les trois ans. S'il le juge nécessaire, le CRHR peut recommander au conseil d'approuver des modifications à la présente charte.
14. **Auto-évaluation** – Le CRHR doit évaluer son rendement de façon régulière dans le but de déterminer notamment s'il s'est acquitté des responsabilités et des fonctions énoncées dans la présente charte.
15. **Divulgateion** – Le CRHR doit s'assurer que sa composition et la présente charte sont rendues publiques.
16. **Conseillers juridiques indépendants et autres conseillers** – Le CRHR peut, au besoin, engager des conseillers externes tels que des avocats-conseils, des consultants indépendants et(ou) d'autres experts pour examiner des questions relevant de sa compétence, conformément à la Politique du conseil concernant l'engagement de conseillers juridiques indépendants et d'autres conseillers.

B. Fonctions et responsabilités principales

1. **Politiques et stratégies** –
 - (a) Le CRHR examine les politiques et stratégies clés de la Société en matière de

ressources humaines, propose toute amélioration utile et soumet ses recommandations, s'il en est, à l'approbation du conseil.

- (b) Le CRHR examine la philosophie de la Société en matière de rémunération, ainsi que les politiques y afférentes, et soumet au conseil ses recommandations à cet égard, s'il en est.
 - (c) Le CRHR s'assure que la Société dispose en permanence des codes et politiques appropriées en matière de conduite professionnelle et de comportement éthique, revisite ces codes et politiques et soumet au conseil ses recommandations à cet égard, s'il en est.
 - (d) Le CRHR surveille la mise en œuvre de toute politique, stratégie et code clé en matière de ressources humaines.
2. **Rapports de conformité au Comité de vérification** – Le CRHR revoit les rapports concernant :
- (a) la conformité à la législation et aux politiques de la Société en matière de ressources humaines ;
 - (b) la conformité aux codes et politiques en matière de conduite professionnelle et de comportement éthique une fois par an ou dès que les circonstances l'exigent. Au besoin, le CRHR demande à la direction de la Société de faire rapport au Comité de vérification de toute infraction ou inquiétude nécessitant un tel rapport.
3. **Questions émanant du premier dirigeant** – Le CRHR étudie toute question relative aux ressources humaines et à la rémunération qui émane du premier dirigeant.
4. **Rapports au conseil** – Le CRHR rend compte au conseil, lorsqu'il le juge nécessaire, de questions relatives aux ressources humaines et à la rémunération, ainsi qu'au rendement de la direction à cet égard.
5. **Primes de rendement** – Le CRHR revoit et approuve le montant total des primes de rendement auxquelles auront droit les employés, sur la recommandation du premier dirigeant, et revoit la liste des dirigeants de la Société et des autres cadres supérieurs auxquels s'adressent ces primes.
6. **Objectifs et évaluation du premier dirigeant** – Le CRHR doit :
- (a) Examiner et soumettre au conseil la liste annuelle des objectifs du premier dirigeant en tenant compte des plus récentes recommandations et lignes directrices du gouvernement sur le sujet ;
 - (b) Évaluer le rendement du premier dirigeant par rapport à la liste de ses objectifs et à tout autre facteur pertinent. L'évaluation du premier dirigeant doit être faite en consultation avec le président du conseil et être soumise à l'examen du conseil. Le CRHR fait au besoin des recommandations au conseil au sujet de la rémunération de base et de la rémunération à risque du premier dirigeant en fonction de l'évaluation de ce dernier et compte tenu des plus récentes recommandations, politiques et lignes directrices du gouvernement sur le sujet.
7. **Plaintes** – À moins de disposition contraire expressément formulée dans la charte ou toute politique du conseil, en cas de plainte concernant le premier dirigeant dont est

saisi le conseil, le CRHR constitue le point de contact initial, pour le conseil, à la condition que la plainte ait d'abord suivi le processus normal de règlement et que toutes les possibilités de recours aient été épuisées.

8. **Profil de responsabilisation du premier dirigeant** – Le CRHR doit :
 - (a) Élaborer un profil de responsabilisation pour le poste de premier dirigeant, qui inclue l'éducation, l'expérience, les connaissances et les qualités personnelles désirées pour le poste. Il soumet ses recommandations au conseil et examine régulièrement le profil en question.
 - (b) En collaboration avec le premier dirigeant, élaborer et mettre en place un processus par lequel le profil susmentionné est communiqué aux représentants concernés du gouvernement.
 - (c) Lorsque le poste de premier dirigeant devient vacant ou va le devenir, se pencher sur le profil recommandé le plus récent et le mettre à jour, au besoin.

9. **Relève du premier dirigeant** – Le CRHR doit :
 - (a) Recevoir du premier dirigeant des rapports d'étape concernant la planification de la relève pour le poste de premier dirigeant, ainsi que les recommandations de celui-ci au sujet des candidats potentiels à ce poste ;
 - (b) Fournir régulièrement au conseil des rapports d'étape concernant la planification de la relève pour le poste de premier dirigeant ;
 - (c) Conseiller le président du conseil dans ses entretiens avec le ministre, le Bureau du Conseil privé et le Cabinet du Premier ministre, au sujet de la planification de la relève pour le poste de premier dirigeant, en tenant compte des recommandations, des lignes directrices et des politiques gouvernementales applicables en la matière ;
 - (d) S'il y a lieu, élaborer et mettre en place un processus de recrutement pour le poste de premier dirigeant, en tenant compte des recommandations, des lignes directrices et des politiques applicables en la matière, processus pouvant prévoir de recommander la création d'un comité spécial du conseil, et l'élaboration du mandat d'un tel comité, pour mettre en œuvre le processus visant à repérer des candidats.

10. **Planification de la relève de la haute direction (à l'exception du premier dirigeant)** – Le CRHR revoit les plans de relève de la direction et soumet au conseil ses recommandations à cet égard, s'il en est.

11. **Nomination des dirigeants de la Société (à l'exception du président et premier dirigeant)** – Le CRHR doit soumettre à l'approbation du conseil des recommandations concernant la nomination des dirigeants de la Société.