



Comité sur le risque

Mandat du Comité

1. OBJECTIF

i. Objectif du Comité

Le Comité sur le risque a pour objectif d'aider le conseil d'administration de Holstein Canada à surveiller la gestion des risques au sein de l'Association et de veiller à ce que la direction dispose de politiques, de méthodes et de procédures pour gérer les risques considérables auxquels l'Association est exposée. Le Comité examine les risques importants selon le cadre de risque de l'Association, ainsi que les politiques, procédures et contrôles utilisés par la direction pour évaluer et gérer ces risques. Le Comité examine également les mesures qui sont prises pour établir un profil de risque solide et cohérent.

ii. Fonctions du Comité

Le Comité examine et évalue la pertinence et le bien-fondé des procédés visant à définir, à évaluer et à surveiller les secteurs de risque de l'entreprise.

Le Comité :

- a) Examine le cadre de gestion du risque utilisé par l'Association et présente des recommandations au conseil au moins une fois l'an;
- b) Examine et approuve, au moins tous les six mois, le registre des risques de l'Association pour assurer que tous les risques principaux sont reconnus et que des mesures et/ou des plans d'atténuation sont mis en place;
- c) Examine et approuve, au moins une fois l'an, les plans de reprise après sinistre et de continuité des activités de l'Association de manière à ce que l'Association puisse poursuivre ses activités en cas de dégradation importante et/ou de situation de crise.

2. CODE DE CONDUITE

Les membres du Comité doivent signer un exemplaire du Code de conduite des membres du Comité chaque année et se conformer à toutes les obligations énoncées dans ce code.

3. COMPOSITION

i. Président de séance

Le président de séance est un administrateur de Holstein Canada qui est nommé par le conseil d'administration à la première réunion ordinaire du conseil tenue à la suite de l'assemblée générale annuelle des membres.

ii. Membres

Le Comité est désigné annuellement et se compose d'au moins quatre membres :

- Un minimum de trois administrateurs nationaux (dont un est le président de séance);
- Un des trois membres du conseil ainsi désignés doit également siéger au Comité sur la gouvernance pour assurer la liaison entre les deux comités;

- Un des trois membres du conseil ainsi désignés doit également siéger au Comité d’audit et des finances pour assurer la liaison entre les deux comités;
- Un expert/conseiller externe possédant une expérience considérable en matière de gestion des risques, selon la détermination du conseil;
- Le directeur du service Innovations et Solutions de l’Association siège en tant que conseiller en gestion auprès du Comité.

4. TEMPS EXIGÉ PAR LE COMITÉ

Le Comité se réunit au moins une fois l’an et plus souvent si les circonstances l’exigent. Le président de séance se charge de convoquer chaque réunion.

5. QUORUM

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du Comité sont présents pour régler des affaires.

6. DESTITUTION ET VACANCE

Le conseil peut en tout temps destituer et remplacer un membre du Comité. Sous réserve des exigences relatives au quorum, s’il existe un siège vacant au sein du Comité, les autres membres peuvent exercer tous les pouvoirs associés à ce poste vacant.

7. DOCUMENTS DU COMITÉ

Sauf avis contraire du président de séance du Comité, le secrétaire du Comité distribue, avant une réunion du Comité, un ordre du jour et tout autre document connexe à chacun des membres du Comité et au chef de la direction.

8. PROCÈS-VERBAUX DU COMITÉ

Le chef de la direction de l’Association désigne un secrétaire de séance pour le Comité. Le procès-verbal du Comité est dressé par écrit et, une fois examiné par le président de séance du Comité et approuvé par le Comité, il est dûment inscrit dans les livres de l’Association.

9. RAPPORT AU CONSEIL D’ADMINISTRATION

Une fois qu’il a été examiné par le président de séance et le Comité, le procès-verbal de chaque réunion est soumis au conseil d’administration aux fins d’examen des mesures ou des recommandations qu’il contient.

Le président de séance du Comité ou une personne désignée par le Comité doit faire rapport au conseil d’administration après chaque réunion du Comité concernant :

- a) Les mesures prises et les recommandations formulées par le Comité;
- b) Toutes les questions relatives au rôle et aux responsabilités du Comité.

10. INDEMNISATION

Les membres du Comité reçoivent des indemnités journalières pour assister aux réunions virtuelles et en personne, conformément aux lignes directrices relatives aux indemnités journalières énoncées par le conseil d’administration de Holstein Canada.

Nota : Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but de ne pas alourdir le texte et n’a aucune intention discriminatoire.