
**COMITÉ DE VÉRIFICATION, DES FINANCES ET DE GESTION
DES RISQUES**

OBJECTIF

Le rôle du Comité de la vérification, des finances et de la gestion des risques (le « Comité ») consiste à aider le Conseil d'administration (le « Conseil ») de Metrolinx (la « Société ») à remplir ses responsabilités de supervision concernant les aspects suivants :

A. Principes de fonctionnement**1. Fonction et composition**

- (a) La Société doit constituer un Comité de la vérification, des finances et de la gestion des risques composé de trois membres ou plus nommés par le Conseil à tout moment. Tous les membres du Comité doivent être des directeurs.
- (b) Tous les membres du Comité doivent être indépendants de la direction et de la Société.
- (c) Le Comité exécutera les obligations établies dans ce cadre de référence et toute autre fonction qui lui sera attribuée ou déléguée par le Conseil.

2. Compétence – Tous les membres nommés au sein du Comité doivent :

- (a) Posséder des compétences financières lors de leur nomination et être en mesure de lire et de comprendre des rapports financiers d'ampleur et de complexité semblables à celles des questions de comptabilité que l'on pourrait raisonnablement soulever dans le cadre de ces rapports; ou
- (b) S'engager à acquérir des compétences financières dans une période raisonnable après leur nomination au Comité.

S'il y a lieu, les membres du Comité amélioreront leurs connaissances en ce qui concerne les finances, les vérifications, la comptabilité, la gestion du risque et les autres domaines pertinents à leurs responsabilités en se tenant au fait des tendances et des meilleures pratiques dans ces domaines et en participant à des formations ou en profitant d'autres occasions de perfectionnement. La Société et ses vérificateurs internes et externes doivent soutenir les membres du Comité dans leurs efforts en ce sens.

3. **Président et vice-président** – Le président et le vice-président du Comité seront sélectionnés par le Conseil. Lors de toute réunion au cours de laquelle le président est absent, le vice-président doit présider la réunion et exercer les pouvoirs du président du Comité.
4. **Quorum** – Le quorum d'une réunion du Comité sera a) de trois membres du Comité, et b) de la majorité des membres actuels du Comité en date de ladite réunion, incluant le président ou le vice-président. Dans le cas où un membre du Comité déclarerait un conflit d'intérêts en ce qui concerne une ou plusieurs questions examinées par le Comité, ce membre ne pourra pas assister à la partie de la réunion qui abordera les questions problématiques et les exigences en matière de quorum seront réduites d'une personne en ce qui concerne toute décision ou recommandation formulée à cet égard.
5. **Vote** – Toute affaire mise au vote lors d'une réunion du Comité devra être résolue à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, les membres doivent tenter de résoudre la question au moyen de discussions afin de parvenir à un consensus; toutefois, en l'absence de consensus, le président a droit à un second vote.
6. **Procédure et conduite** – Conformément aux autres dispositions du règlement de la Société, à ce cadre de référence et à toute résolution du Conseil, le président doit déterminer la procédure et la conduite des réunions du Comité.
7. **Procès-verbaux** – Lorsqu'ils sont approuvés par le Comité, le secrétaire de la Société doit les déposer dans le registre des procès-verbaux du Comité. Ce dernier doit être à la disposition de tous les directeurs aux fins d'inspection, sur demande.
8. **Fréquence et organisation des réunions** – Les réunions du Comité auront lieu à la discrétion du président, mais pas moins fréquemment que quatre fois par année.
9. **Communications et besoins en matière d'information du Comité** – Le Comité doit communiquer ses attentes à la direction et aux vérificateurs internes et externes de la Société sur la nature, les échéances et la portée de ses besoins en matière d'information. Les membres du Comité s'attendent à des communications directes, ouvertes et franches tout au long de l'année avec la direction, les présidents des autres comités, les vérificateurs internes et externes et les divers conseillers clés, au besoin.
10. **Réunions privées** – Le Comité peut se rencontrer en privé en son sein et de manière périodique avec la direction et le responsable de la vérification interne lors de séances distinctes.
11. **Ordre du jour** – L'ordre du jour écrit et tout matériel à l'appui pour toute réunion du Comité seront distribués aux membres au moins cinq jours avant la date de réunion.
12. **Participants supplémentaires** – Toute personne qui détient de l'information qui serait utile dans l'exercice des obligations du Comité peut être invitée par le président ou le président par intérim à assister à une réunion du Comité.

13. **Secrétaire** – Le secrétaire de la Société doit agir à titre de secrétaire lors de toutes les réunions du Comité.
14. **Compte-rendu** – Au besoin, le Comité fournira un compte-rendu verbal de toutes les réunions lors de la prochaine réunion ordinaire ou quand cela peut être autrement exigé par le Conseil.
15. **Examen du cadre de référence** – Le Comité devrait examiner et évaluer le caractère adéquat de ce cadre de référence au moins une fois chaque année. Si le Comité considère que des modifications sont nécessaires, celui-ci doit recommander les modifications en question au Conseil, aux fins d’approbation.
16. **Auto-évaluation** – L’évaluation du Comité doit être effectuée régulièrement et doit comprendre un examen du rendement du Comité afin de déterminer si le Comité a rempli ses responsabilités et ses obligations.
17. **Conseillers indépendants ou autres conseillers** – Le Comité a l’autorité de demander la participation de conseillers externes, y compris des conseillers, des consultants en vérification indépendants et d’autres experts, au besoin, pour examiner toute question sous sa responsabilité.
18. **Conseils et recommandations au Conseil** – Dans le cadre de ses obligations et responsabilités, le Comité s’appuie sur l’expertise de la direction et du service de vérification interne de la Société. Bien qu’il n’effectue aucune vérification interne ou externe ou aucun examen particulier, le Comité doit surveiller les processus de vérification et d’examen, étudier les rapports et poser des questions raisonnables, afin de pouvoir donner un avis et des recommandations éclairés au Conseil.
19. **Enquête** – En appuyant le Conseil dans le cadre de ses fonctions de surveillance, le Comité a le pouvoir d’enquêter sur toute question qui lui est présentée en ayant un accès complet à tous les livres, registres, installations et employés de la Société. Le Comité doit recommander au Conseil de mener des enquêtes spéciales lorsqu’il le juge nécessaire.

B. Principales obligations et responsabilités

1. Rapports financiers

Le Comité :

- Examinera les rapports financiers de la Société avec la direction;
- Examinera les rapports du vérificateur externe en ce qui concerne les rapports financiers annuels et toute autre question, ainsi que la réponse de la direction à ces rapports;
- Examinera les rapports financiers trimestriels présentés au Comité et au Conseil;

- Recommandera au Conseil l'approbation des rapports financiers annuels vérifiés; et
- Examinera avec les vérificateurs externes et le Conseil tout problème matériel qui se présente en ce qui concerne la qualité de l'intégrité des rapports financiers de la Société et la conformité de la Société à toute exigence légale et réglementaire qui y est liée.

2. **Contrôles internes** – Le Comité effectuera un examen périodique du caractère adéquat des contrôles financiers internes et fournira des rapports et des recommandations au Conseil à cet égard. Un tel examen sera dirigé par le Comité selon les examens effectués par le service de vérification interne, avec l'aide de vérificateurs externes et gouvernementaux.

3. **Vérificateurs externes**

Le Comité doit :

- Recommander un vérificateur externe qui sera nommé par le Conseil;
- Recommander la rémunération et les modalités d'embauche des vérificateurs externes;
- Passer en revue le rendement et la nature indépendante des vérificateurs externes chaque année;
- S'il y a lieu, recommander l'élimination et le remplacement des vérificateurs externes; et
- Au moins une fois par année, examiner et approuver la portée générale des plans de vérification des vérificateurs externes.

4. **Vérificateurs internes**

Le Comité :

- Devra s'assurer que le service de vérification interne relève directement du Comité et soit indépendant de la direction;
- Offrira un accès complet au service de vérification interne;
- Examinera et approuvera la portée générale des plans de vérification annuelle et garantira la coordination des vérifications internes et externes;
- Examinera les rapports produits par le vérificateur interne et la réponse de la direction à ces rapports pour garantir que la direction a mis en œuvre toute mesure corrective;

- Examinera et approuvera la Charte de vérification interne chaque année;
- Approuvera la nomination et la révocation du responsable de la vérification interne; et
- Examinera le rendement du vérificateur interne au moins une fois par année.

5. **Vérifications gouvernementales**

Le Comité :

- Examinera les rapports produits par tout vérificateur gouvernemental et la réponse de la direction à ces rapports;
- Rencontrera, au besoin, les vérificateurs gouvernementaux après l'exécution des vérifications; et
- Surveillera la coordination des vérificateurs gouvernementaux avec les vérificateurs internes et externes de la Société.

6. **Finances** – Le Comité examinera régulièrement les questions importantes concernant le statut financier de la Société et formulera des recommandations au Conseil concernant diverses questions matérielles financières touchant la Société, notamment :

- Les aspects financiers des budgets annuels et à plus long terme, ainsi que toute variation desdits budgets;
- Les plans d'affaires, les prévisions périodiques, les plans financiers à long terme et les révisions desdits plans;
- Le caractère adéquat des ressources financières et du flux de trésorerie de la Société;
- L'examen et les conseils à l'intention du Conseil concernant les politiques d'investissement de la Société;
- L'examen et les conseils à l'intention du Conseil concernant la qualité de la méthodologie et des politiques de la Société en matière d'analyses de rentabilité;
- L'examen et les conseils à l'intention de la Société concernant les stratégies relatives aux revenus non générés par des tarifs;
- Le financement de divers projets et développements, à la demande du Conseil, à tout moment; et

- L'examen des rapports de la direction sur diverses mesures et rapports demandés par le Conseil.

7. Gestion des risques d'entreprise

(a) Le Comité supervisera le programme de gestion des risques de la Société en prenant les mesures suivantes :

- Examiner le cadre et les politiques de gestion des risques de la Société et en recommander l'approbation du Conseil à cet égard, y compris la supervision de l'identification, des mesures, de la surveillance et du contrôle des risques de la Société, tout en s'assurant que les systèmes appropriés pour gérer ces risques sont en place;
- Examiner chaque année la propension au risque, la tolérance au risque et les mesures associées employées pour définir les paramètres de risques acceptables pour la Société et en faire la recommandation au Conseil aux fins d'approbation;
- Garantir que les risques pour l'entreprise sont signalés au comité permanent adéquat selon son mandat;
- Garantir que les structures, processus, mesures, contrôles et limites appropriés de gestion du rendement et du risque adéquat sont en place pour mesurer l'exposition au risque de la Société et pour cerner, évaluer et gérer les risques d'entreprise auxquels la Société est confrontée;
- Superviser et examiner de manière trimestrielle le profil de risque et le rendement réels de la Société par rapport les mesures de propension au risque, afin d'être au fait des risques excédant la propension au risque de l'entreprise et de savoir si la direction y répond;
- Mener une discussion au sein du Conseil chaque année sur les risques pris par la Société en même temps que l'examen annuel du plan stratégique de la Société et incluant l'examen des risques d'entreprise qui ont une influence sur la stratégie.

Le Comité s'assurera qu'il comprend bien les risques d'entreprise auxquels est exposée la Société, le cadre de gestion des risques de la Société, ainsi que les politiques, procédures et contrôles employés par la direction pour cerner, évaluer et gérer ces risques.

(b) **Rôle du vice-président** – Le vice-président du Comité sera chargé des responsabilités de supervision de la gestion du risque du Comité. À cette fin, le vice-président aidera le Comité en :

- garantissant que les structures, processus, mesures, contrôles et limites appropriés de gestion du rendement et du risque adéquat sont en place pour

mesurer l'exposition au risque de la Société et pour cerner, évaluer et gérer les risques d'entreprise auxquels la Société est confrontée;

- surveillant de manière régulière le rendement de la Société en matière de gestion du risque pour obtenir l'assurance raisonnable que la réponse de gestion du risque de la Société est efficace et respectée.

8. **Conformité éthique et juridique** – Le Comité doit :

- (a) Examiner avec les conseillers de la Société toute affaire juridique qui pourrait avoir une influence considérable sur les rapports financiers de la Société;
- (b) Garantir la surveillance en matière d'éthique et d'intégrité, ainsi que la protection de la réputation de la Société en examinant les rapports de conformité de la direction par rapport aux politiques ou codes de conduite et de comportements éthiques de la Société, ainsi que toute question de conduite ou de comportement pouvant entraîner une perte ou responsabilité pour la Société;
- (c) Établir un processus pour : (i) la réception, la rétention et le traitement des plaintes ou préoccupations concernant la comptabilité, les contrôles internes ou les affaires relatives à la vérification et (ii) la soumission confidentielle et anonyme par les employés de la Société concernant les affaires discutables en matière de comptabilité ou de vérification; et
- (d) Enquêter sur toute allégation indiquant qu'un chef ou un directeur de la Société, ou toute autre personne agissant sous la responsabilité d'un tel employé, ait agi pour influencer, contraindre, manipuler ou tromper toute personne effectuant une vérification des rapports financiers de la Société et, si de telles allégations sont acérées, recommander des mesures disciplinaires à l'intention du Conseil.

Approuvé par le Conseil d'administration le 26 novembre 2020