

**GROUPE CO-OPERATORS LIMITÉE**  
**COMITÉ DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE LA RESPONSABILITÉ SOCIALE**

**MANDAT**

---

**Mandat**

Le comité du développement durable et de la responsabilité sociale surveille la performance du groupe de sociétés Co-operators sur le plan du développement durable. Il examine et recommande des politiques, des stratégies et des plans annuels pour rapprocher l'entreprise de sa vision du développement durable. De plus, il suit de près la mise en place de stratégies et de politiques ainsi que la mobilisation des parties prenantes. Le comité supervise l'intégration à l'échelle de l'entreprise des processus de gestion des risques liés au développement durable. Il donne son avis au C. A. relativement à l'incidence sur le développement durable des décisions clés, ainsi que des possibilités, des enjeux et des risques émergents en la matière.

Le comité assure un suivi des programmes de responsabilité sociale du Groupe Co-operators limitée et de ses sociétés. La responsabilité sociale, parfois appelée « investissement communautaire », couvre les dons d'entreprises, les commandites, le bénévolat des employés et d'autres aspects de nos contributions communautaires.

**Responsabilités**

1. **Stratégie et politiques** : Examiner des visions, des politiques, des stratégies et des cibles de développement durable et de responsabilité sociale applicables à l'ensemble des sociétés du groupe, les recommander au C. A. et superviser régulièrement leur mise en œuvre. Évaluer l'harmonisation des plans et des programmes de l'entreprise et de ses filiales avec sa vision, ses politiques, ses stratégies et ses plans annuels en matière de développement durable et de responsabilité sociale. Conseiller le C. A. à cet effet. Orienter et superviser les progrès réalisés en vue de l'intégration des principes coopératifs et durables dans les décisions, les actions et les processus de l'entreprise.
2. **Tendances et risques** : Surveiller les tendances, les occasions et les risques actuels et émergents en matière de développement durable et de responsabilité sociale, en portant une attention particulière à ceux qui ont une importance significative pour les secteurs des services financiers et de l'assurance, et en évaluant comment ils pourraient toucher l'entreprise à court ou à long terme. Informer le C. A. de la situation. Veiller à ce que les principaux risques et occasions soient intégrés dans le cadre et les processus de gestion des risques de l'entreprise et abordés dans la stratégie de l'entreprise. Voir à la coordination et à l'intégration efficaces des processus de gestion des risques liés au développement durable à travers le groupe de sociétés et ses différents services.
3. **Rapports de performance** : Contribuer à définir la portée et les points importants pour les rapports annuels de l'entreprise. S'assurer que l'entreprise maintient une position de chef de file et des pratiques exemplaires relativement à la communication d'information sur le développement durable. Veiller à ce qu'elle ait mis en place des systèmes, des mesures de contrôle et des processus efficaces pour la gestion et la déclaration d'information sur ses

résultats non financiers. Lorsque les données non financières sont vérifiées par des tiers, recommander au C. A. des déclarations sur les résultats non financiers à l'intention du public. S'assurer de l'intégration et de la déclaration appropriées des mesures et des progrès de la performance et de l'identité coopératives de l'entreprise.

4. **Relations avec les parties prenantes** : Analyser et superviser les relations avec les parties prenantes, et s'assurer que le C. A. et la direction sont au courant des enjeux, des préoccupations et des perceptions de celles-ci en ce qui concerne le développement durable et la responsabilité sociale. Superviser la mobilisation des parties prenantes (personnel, membres, conseillers, courtiers, clients, comités consultatifs communautaires, coopératives, ONG, gouvernements, collectivités, fournisseurs, milieu universitaire, secteur de l'assurance et autres) ainsi que les plans et politiques de communications en matière de développement durable et de responsabilité sociale de l'entreprise. S'assurer que les plans et politiques sont bien en place et fonctionnent efficacement et que Co-operators suit les pratiques exemplaires dans ce domaine.
5. **Incidences des décisions** : Informer le C. A. des incidences sur le développement durable et la responsabilité sociale des décisions d'affaires importantes, comme les fusions, les acquisitions, les dessaisissements, les dépenses en immobilisations importantes, etc.
6. **Réunions écologiques** : S'assurer que le C. A. suit les pratiques exemplaires pour la tenue de réunions écologiques.
7. **Reddition de compte aux membres** : Présenter un rapport d'évolution à l'assemblée générale annuelle.
8. **Formation du C. A. sur le développement durable** : Au moyen d'un sondage, vérifier le niveau de sensibilisation du C. A. au développement durable et à la responsabilité sociale. Recommander une séance de formation par année sur le sujet pour les membres du C. A.
9. **Initiative jeunesse du conseil** : Superviser ce projet du C. A. ainsi que l'allocation annuelle qui lui est attribuée.
10. **Autres tâches** : Accomplir toutes tâches conformes au présent mandat ou sur demande du C. A.

### **Composition et nomination**

1. Le comité du développement durable et de la responsabilité sociale est composé de quatre membres du C. A.
2. Les membres sont élus chaque année au cours de la première réunion du C. A. tenue après l'assemblée générale annuelle. Les postes vacants sont comblés par une élection tenue à la réunion suivante du C. A.

## **Autorité**

Le comité s'acquitte de ses responsabilités au nom du C. A. et fait des recommandations à ce dernier sur la vision, les politiques, les stratégies et les cibles de développement durable et de responsabilité sociale.

Lorsque les données non financières sont vérifiées par des tiers, recommander au C. A. des déclarations sur les résultats non financiers à l'intention du public.

Le comité a l'autorité de recourir à des conseillers externes et aux ressources décrites ci-dessous pour l'assister dans l'exécution de ses responsabilités.

## **Organisation et procédures**

### **Président**

Le président du comité est élu par les membres du C. A. à l'occasion de sa réunion de restructuration.

### **Réunions**

1. Le comité tient habituellement quatre réunions par année, en plus d'une réunion avec le chef de la direction et le comité directeur sur le développement durable.
2. Les réunions ont généralement lieu en personne, parallèlement à une réunion prévue du C. A., mais elles peuvent aussi se faire par téléphone ou par vidéoconférence.
3. Les réunions se tiennent à la demande du président du comité.
4. Un avis de convocation doit être donné à chacun des membres du comité au moins sept jours avant la réunion. Cette période d'avis peut être abrégée ou annulée avec le consentement unanime de tous les membres.
5. L'ordre du jour et les documents nécessaires à la tenue des réunions du comité doivent être transmis aux membres du comité par courrier électronique cinq jours ouvrables avant chaque réunion.

### **Quorum**

La présence de la majorité des membres du comité (3 administrateurs) constitue le quorum permettant la tenue de la réunion et la délibération des questions.

## **Ressources**

1. Le vice-président du développement durable et de la responsabilité sociale contribue à la gestion du comité et assiste à toutes ses réunions.
2. Le secrétaire général de l'entreprise, le secrétaire adjoint ou leur représentant agit à titre de secrétaire du comité, rédige le procès-verbal de la réunion et le distribue à tous les membres du C. A.
3. Le vice-président peut, s'il le juge à propos, inviter d'autres employés de l'entreprise, ou quelqu'un d'autre, à assister aux réunions du comité et à le conseiller dans ses délibérations.
4. Le premier vice-président des relations avec les membres, de la gouvernance et des services d'entreprise est avisé de la tenue des réunions et peut y assister en tout temps.
5. Le comité peut retenir les services de conseillers externes, aux frais de l'entreprise, lorsqu'il le juge nécessaire pour faire son travail.
6. Pour demeurer au fait des questions courantes ou émergentes, le comité rencontre un expert du développement durable, de la responsabilité sociale ou du mouvement coopératif au moins une fois par année.

## **Documents d'accompagnement et procès-verbaux**

1. L'ordre du jour et les documents nécessaires à la tenue des réunions du comité doivent être transmis aux membres du comité par courrier électronique au moins cinq jours ouvrables avant chaque réunion.
2. Le secrétaire prépare le procès-verbal de chacune des réunions et le distribue aux membres du comité peu après. Une fois que les membres ont eu la possibilité d'y apporter des modifications, le procès-verbal est mis à jour pour être distribué à tous les membres du C. A. au cours de sa prochaine réunion.

## **Rapports**

1. Le président du comité a l'occasion d'informer le C. A. à chacune de ses réunions et s'acquitte de cette tâche au besoin. Une fois par année, le comité prépare à l'intention du C. A. un rapport sur les progrès réalisés par l'entreprise à l'égard de sa vision du développement durable, de sa vision d'investissement communautaire, ainsi que de ses aspirations en matière de performance coopérative.
2. En raison de la complémentarité des deux comités, le président du comité des relations avec les membres et les coopératives et le président du comité du développement durable et de la responsabilité sociale maintiendront un dialogue constant afin de coordonner au mieux les efforts de l'entreprise.

## **Plan de travail et échéancier annuels**

Dès sa première réunion après l'élection annuelle, le comité adopte un plan de travail et un calendrier des activités pour l'année. Le plan de travail est passé en revue à chacune des réunions.

## **Efficacité du comité**

1. Chaque année, le comité évalue sa performance et sa conformité avec le présent mandat.
2. Le comité revoit le présent mandat chaque année et recommande toute modification nécessaire au comité de gouvernance d'entreprise, qui à son tour étudie les modifications et recommande au C. A. de les approuver.
3. Les nouveaux membres du comité ont la possibilité de suivre une séance d'orientation après leur élection et avant d'assister à leur première réunion du comité.

## **Références**

Politique de développement durable  
Stratégie de développement durable  
Vision d'investissement communautaire  
Politiques connexes (p. ex. 15, 25, 29, 51)

**Date de la dernière révision : 6 juin 2016 [S&CC] Approuvé par le C. A. : août 2016**