

Le président du Comité de vérification (le *Comité*) est nommé par le conseil d'administration (le *conseil*). Le rôle principal du président du Comité est de s'assurer que le Comité s'acquitte de ses responsabilités d'une façon efficace, qu'il comprend et respecte les frontières entre les responsabilités du conseil, celles du Comité et celles de la direction. Dans ses fonctions et responsabilités, le président du Comité agit pour et au nom du Comité.

Ses principales responsabilités sont :

- Présider les réunions du Comité et faire rapport au conseil sur les dossiers examinés par le Comité à la réunion du conseil suivant chaque réunion du Comité;
- Déterminer l'ordre du jour du Comité en collaboration avec le président du conseil, le chef de la direction financière, le président et chef de la direction et le secrétaire de la Société;
- S'assurer que les dossiers d'importance sont clairement identifiés et communiqués au Comité et ultimement au conseil pour fins d'approbation et que toutes les questions de haute importance liées au mandat du Comité sont traitées par le Comité et le conseil au cours de l'année;
- Veiller à ce que le Comité s'assure que le processus d'audit des livres de la Société est conforme aux exigences réglementaires et que les communications sont franches et ouvertes avec l'auditeur de la Société de même qu'avec le vérificateur interne afin de permettre la pleine collaboration de ces professionnels avec le Comité;
- Définir un style de leadership et donner une ligne directrice au Comité;
- S'assurer que les ressources mises à la disposition des membres du Comité (en particulier l'information pertinente et ponctuelle) sont suffisantes pour appuyer leur travail;
- Faire le suivi des dossiers délégués par le conseil au Comité et confier, s'il y a lieu, l'exécution de certains dossiers à un comité de travail interne de la Société ou à des consultants externes afin de soumettre des dossiers complets aux membres du Comité pour fins de discussion;
- Agir à titre de personne-ressource et de conseiller auprès du président du conseil, de la direction et de la vérification interne de la Société;
- Agir à titre de représentant du Comité pour négocier et régler toute question liée à l'audit des livres de la Société lorsque des discussions doivent intervenir avec l'auditeur en dehors des réunions régulières du Comité et de convoquer, s'il y a lieu, une réunion d'urgence du Comité; et
- Agir à titre de personne-ressource pour la réception de plaintes faites par un employé ou toutes autres personnes en vertu de la Politique de soumission de plaintes.