

Dans le présent document, « RREO » désigne le Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario et « membres du conseil », les membres nommés au conseil d'administration du RREO.

MEMBRES

Lise Fournel, présidente; Gene Lewis, John Murray, Cathy Cranston et Kathleen O'Neill

1) POUVOIRS

- a) Le Comité des risques opérationnels (le « Comité ») aide le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance stratégique relativement aux technologies de l'information, à la gouvernance des données, à la gestion des risques liés à l'approvisionnement et aux fournisseurs, à la gestion des projets d'entreprise, aux opérations, y compris le cycle de vie des transactions, à la gestion de la continuité et à la sécurité, tant informatique que matérielle. Le Comité examine et évalue le profil et le cadre de gestion des risques opérationnels ainsi que les politiques, et veille à ce que la direction dispose de stratégies appropriées pour cerner, évaluer et gérer les risques importants auxquels le RREO est exposé dans le respect de la tolérance au risque opérationnel établie. Le Comité examine ces risques importants conformément au cadre de gestion des risques du RREO.
- b) Le Comité est autorisé à embaucher, au besoin, des conseillers indépendants ou d'autres consultants afin de l'aider à s'acquitter de ses tâches, de même qu'à établir leurs honoraires et à les payer. Le président du Comité embauche les experts nécessaires, et les membres du conseil sont tenus informés du choix des experts et des conseils de ces derniers. Les membres du conseil se réservent le droit de demander des renseignements en plus de ceux qui figurent dans les rapports et les recommandations du Comité.

2) RESPONSABILITÉS

2.1) Surveillance des opérations et de la gouvernance en matière de gestion des risques opérationnels

- a) Examiner, au moins annuellement, la fiabilité et l'efficacité des cadres de gestion des risques opérationnels du RREO ainsi que les stratégies pertinentes élaborées par la direction pour déterminer, mesurer, surveiller et contrôler efficacement les risques opérationnels du RREO conformément à l'énoncé de tolérance au risque approuvé de l'organisation et à la tolérance au risque opérationnel pour chaque catégorie de risque opérationnel.
- b) Examiner, au moins deux fois par année, les rapports de la direction concernant la nature et le niveau de risques opérationnels auxquels est exposé le RREO, y compris ceux liés aux fournisseurs importants, et la façon dont sont gérés les risques associés aux capacités, aux processus, à la technologie et aux événements externes liés à la gestion de la continuité dans le cadre de la tolérance au risque opérationnel établie.

- c) Examiner, au moins annuellement, le cadre de gestion de projets d'entreprise du RREO, le portefeuille de projets et les rapports de la direction concernant la nature des projets importants.
- d) Examiner les rapports relatifs à d'importants risques ou problèmes opérationnels soulevés par l'équipe de direction, y compris les résultats des indicateurs de rendement clés qui dépassent le niveau de tolérance et les mesures prises et les plans d'action élaborés pour résoudre ces problèmes ainsi que l'état d'avancement de ces mesures et de ces plans.
- e) Revoir les conclusions de toutes les évaluations indépendantes du cadre de gestion des risques opérationnels effectuées périodiquement.

2.2) Surveillance de l'efficacité des mesures relatives aux données, à la sécurité et à la prévention des pertes de données

- a) Examiner, au moins annuellement, les activités prévues pour gérer la division Information et technologie.
- b) Examiner, au moins annuellement, les structures et les stratégies mises en place par l'équipe de direction pour gérer, identifier, évaluer et assurer le suivi des risques et des exigences en matière de technologies de l'information, y compris l'atténuation des risques relatifs aux données et à la cybersécurité, les stratégies de prévention quant à la perte de données et les améliorations notables apportées, le tout conformément au cadre de gestion des risques approuvé.
- c) Examiner, au moins annuellement, les rapports de la direction sur les activités technologiques et les risques qui y sont associés, y compris l'efficacité des programmes en matière de continuité des opérations, de reprise après sinistre et de gestion de crise, et l'évaluation par la direction des risques liés aux technologies de l'information et des tendances du marché. Examiner chaque année le cadre de gestion de la sécurité des données et de la cybersécurité et obtenir des mises à jour périodiques sur les risques liés à la cybersécurité et les risques émergents connexes.
- d) Examiner, au moins annuellement, les rapports de la direction qui portent sur les risques relatifs aux technologies de l'information et qui font état de problèmes et de lacunes quant au matériel informatique, y compris les mesures prises et les plans d'action élaborés pour résoudre ces problèmes ainsi que l'état d'avancement de ces mesures et de ces plans.

2.3) Autres questions

- a) Le Comité examine son mandat tous les deux ans et présente toute modification recommandée au Comité de gouvernance aux fins de recommandation au conseil.
- b) Formuler des recommandations au conseil et s'acquitter de tâches diverses apparentées aux points ci-dessus, suivant les instructions du conseil.

3) PROCÉDURES

3.1) Assemblées

- a) Le Comité présente au conseil le compte rendu de chaque réunion et toutes les recommandations qu'il a faites lors de ces réunions à la prochaine réunion ordinaire du conseil.
- b) Le Comité se réunira à huis clos à chaque réunion pour discuter de questions pertinentes.

4) DESCRIPTION DES FONCTIONS DU PRÉSIDENT DU COMITÉ DES RISQUES OPÉRATIONNELS

4.1) Le président du Comité doit assumer les responsabilités ci-dessous :

- a) Faire preuve de leadership afin d'accroître l'efficacité du Comité :
 - i. En s'assurant que les sphères de responsabilité du Comité et de la direction sont comprises et respectées par chacun;
 - ii. En favorisant l'indépendance d'opinion du Comité;
 - iii. En recherchant un consensus parmi les membres du Comité;
 - iv. En supervisant l'accomplissement des tâches qui incombent au Comité, notamment la communication de l'information au conseil.
- b) Assurer la liaison entre le Comité et la direction en travaillant de concert avec le chef de la direction ou son délégué afin :
 - i. De réaliser les divers éléments du calendrier annuel du Comité;
 - ii. D'établir l'ordre du jour pour chaque réunion du Comité; et
 - iii. De s'assurer que le comité reçoit toute l'information pertinente, y compris les rapports périodiques de la direction et la documentation à l'appui des recommandations de la direction.
- c) Tenir le président du conseil informé en matière de gestion du risque d'entreprise en lui faisant part des données sur les principaux risques d'entreprise du RREO.