



## Finance and Risk Management Committee

### Terms of Reference

#### **Mandate**

The Finance and Risk Management Committee is a standing committee of the Board. It is responsible for assisting the Board in fulfilling its oversight responsibilities relating to corporate auditing, regular financial reporting, financial risk management and relevant strategic initiatives and milestones identified in the Strategic Plan. This responsibility is carried out in accordance with approved policies that comply with generally accepted accounting principles (GAAP).

#### **Key Duties**

In fulfilling its mandate, the Committee will perform the following tasks:

- On an ongoing basis provide expertise to enhance the quality of Board discussion on financial matters, including strategic direction, and facilitate effective Board decision-making in this area;
- Provide quarterly reporting to the Board in the form of statements
- Advise the Board on Cheer Canada's compliance with legal and regulatory requirements;
- Determine the adequacy of Cheer Canada's internal financial controls and procedures for financial reporting to the Board, members and funding agencies;
- Review Cheer Canada financial statements on a regular basis to monitor adherence to GAAP;
- Develop and oversee the implementation of policies to safeguard Cheer Canada's assets and revenue streams;
- Review and approve the scope of the annual audit and audit fees to be paid, and recommend annually to Cheer Canada members the appointment of the auditor;
- Ensure that any problems, issues or concerns raised by the auditor are promptly and satisfactorily addressed by the Board;
- As required, receive reports and advise the Board on any material government investigation, litigation, contractual dispute or legal matter;
- Connect with other Committees to discuss any financial implications of those Committees' proposals;
- Advise the Board on Cheer Canada's risk management and insurance policies and programs;
- Work with management and staff to review, monitor and evaluate budgets, and recommend annual budgets to the Board for approval;
- As necessary, propose finance-related policies to the Board;
- Provide annual input as part of the Cheer Canada strategic planning process;
- Conduct financial investigations; and
- Perform such additional duties as may be delegated to the Committee by the Board.

#### **Authority**

The committee will make decisions via vote, then propose action in the form of a recommendation to the Board. The Board may approve the recommendation, revise or send it back for further investigation.

#### **Composition**

The Committee will be composed of two (2) to five (5) persons. Individuals appointed by the Board shall possess appropriate expertise or experience in the areas of the Committee's responsibility and to the extent possible, the diverse nature of Cheer Canada's membership including language, gender, geographic location and ethnicity. The Board will designate the Chairperson of the Committee, who shall be a Director (usually the Treasurer). An accounting designation (CA, CMA, CGA) is considered an asset. Cheer Canada Executive Director would sit on the committee as an ex-officio member.

### **Appointment**

Members shall be appointed to the Committee by the Board within 30 days after each annual meeting. Committee member terms shall be one year, with a maximum of three reappointments, except when the Board deems it appropriate to extend beyond the reappointment terms (refer to Policy on Committee Term Lengths). Should a vacancy occur on the Committee, for whatever reason, the Board may appoint a qualified person to fill that vacancy for the remainder of the vacant position's term. The Board may remove any member of the Committee.

### **Meetings**

The Committee will meet online, by telephone or in person, as required. Meetings will be as called by the Chairperson with a minimum of four meetings per year.

### **Resources**

The Committee will receive the necessary resources from Cheer Canada to fulfill its mandate and may from time to time have staff persons assigned to assist the committee with its work.

### **Reporting**

The Chair will provide at minimum quarterly reports to the Board. The Committee will maintain minutes of its meeting and will make those minutes available to Committee members and the Board. The Chair will report to Members at the Annual Meeting, in the form of a written report.

### **Review**

These Terms of Reference were approved by the Board on July 16, 2020. The Board will review these Terms of Reference annually in accordance with committee duration policies.



## Comité finance et gestion des risques Termes de référence

### Mandat

Le comité des finances et de la gestion des risques est un comité permanent du conseil. Il est chargé d'aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance liées à l'audit d'entreprise, à la présentation de rapports financiers réguliers, à la gestion des risques financiers et aux initiatives et étapes stratégiques pertinentes identifiées dans le plan stratégique. Cette responsabilité est exercée conformément aux politiques approuvées qui sont conformes aux principes comptables généralement reconnus (PCGR).

### Fonctions principales

Dans l'accomplissement de son mandat, le comité s'acquittera des principales tâches suivantes:

- Fournir de façon continue une expertise pour améliorer la qualité des discussions du conseil sur les questions financières, y compris l'orientation stratégique, et faciliter la prise de décision efficace du conseil dans ce domaine;
- Fournir des rapports trimestriels au conseil d'administration sous forme de déclarations;
- Conseiller le Conseil sur la conformité de Cheer Canada aux exigences légales et réglementaires;
- Déterminer la pertinence des contrôles financiers internes et des procédures de Cheer Canada pour la présentation de rapports financiers au Conseil, aux membres et aux organismes de financement;
- Examiner régulièrement les états financiers de Cheer Canada pour surveiller le respect des PCGR;
- Élaborer et superviser la mise en œuvre de politiques pour protéger les actifs et les flux de revenus de Cheer Canada;
- Examiner et approuver la portée de l'audit annuel et des honoraires d'audit à payer, et recommander annuellement aux membres de Cheer Canada la nomination du vérificateur;
- Veiller à ce que tous les problèmes, questions ou préoccupations soulevés par l'auditeur soient traités rapidement et de manière satisfaisante par le Conseil;
- Au besoin, recevoir des rapports et conseiller le Conseil sur toute enquête gouvernementale importante, litige, différend contractuel ou question juridique;
- Se joindre à d'autres comités pour discuter des incidences financières des propositions de ces comités;
- Conseiller le conseil sur les politiques et programmes de gestion des risques et d'assurance de Cheer Canada;
- Travailler avec la direction et le personnel pour examiner, surveiller et évaluer les budgets et recommander des budgets annuels au Conseil pour approbation;
- Au besoin, proposer des politiques financières au Conseil;
- Fournir une contribution annuelle dans le cadre du processus de planification stratégique de Cheer Canada;
- Mener des enquêtes financières;
- Effectuer les tâches supplémentaires qui peuvent être déléguées au comité par le conseil.

## **Autorité**

Le comité prendra des décisions par vote, puis proposera une action sous la forme d'une recommandation au conseil d'administration qui pourra approuver la recommandation, la réviser ou la renvoyer pour complément d'enquête.

## **Composition**

Le comité sera composé de deux (2) à cinq (5) personnes. Les personnes seront nommées par le conseil d'administration et devront posséder l'expertise ou l'expérience appropriée dans le domaine concerné par le sous-comité. Dans la mesure du possible, Cheer Canada désire diversifier la nature de ses membres en variant la langue, le sexe, l'emplacement géographique et l'origine ethnique de ces derniers. Un titre comptable (CA, CMA, CGA, CPA) est considéré comme un atout. Le conseil d'administration désignera le chef de ce comité, qui sera également un directeur (généralement le trésorier). Le directeur exécutif siègera aussi sur ce comité en tant que membre d'office.

## **Nomination**

Les membres de ce comité sont nommés par le conseil d'administration dans les 30 jours suivants chaque réunion annuelle. Le mandat des membres du comité est d'un an, avec un maximum de trois renouvellements, sauf lorsque le conseil d'administration juge approprié de prolonger au-delà des mandats de renouvellement (voir la politique sur la durée des mandats des comités). S'il y a un poste vacant au sein du comité, pour quelque raison que ce soit, le conseil d'administration peut nommer une personne qualifiée pour pourvoir à ce poste pour le reste du mandat déterminé. Finalement, le conseil peut retirer tout membre d'un comité.

## **Réunions**

Le comité se réunira en ligne, par téléphone ou en personne si nécessaire. Les réunions se tiendront lorsque demandées par le chef du comité tout en s'assurant d'avoir quatre réunions par an au minimum.

## **Ressources**

Le comité recevra toutes les ressources nécessaires de la part de Cheer Canada afin de réaliser son mandat. De plus, des membres du personnel pourront être attribués, de temps à autre, afin d'aider le comité dans ses travaux.

## **Rapports**

Le chef du comité devra fournir un rapport écrit au conseil d'administration à une fréquence trimestrielle. Le comité tiendra un procès-verbal de sa réunion qui sera mis à la disposition des membres du comité et au conseil d'administration. Qui plus est, le chef du comité fournira un rapport écrit aux membres lors de l'assemblée annuelle.

## **Révision**

Ce document des termes et références a été approuvé par le conseil d'administration le 16 juillet 2020. Le conseil d'administration révisera ce mandat chaque année conformément à la politique sur la durée des comités.