

Veillez trouver ici bas une copie de la Résolution du conseil d'administration annuelle selon les prescriptions du Règlement n° 5 de la SOAD. Une copie de cette résolution doit être envoyée à la SOAD dans les 75 jours suivants la fin de l'année fiscale de l'établissement membre.

Résolution du conseil d'administration

Il a été décidé :

d'adopter la présente résolution concernant la <nom de l'établissement membre> (« l'établissement ») pour ce qui est de la conformité avec les Normes de saines pratiques commerciales et financières (« les normes ») de la Société ontarienne d'assurance-dépôts (« SOAD »), telles qu'elles sont exposées dans le Règlement n° 5 de la SOAD.

Le conseil d'administration (« le conseil ») de l'établissement membre a pris connaissance du règlement sur les normes et il est conscient des responsabilités que lui imposent celles-ci, à savoir les suivantes :

- établir des politiques de gestion des risques appropriées et prudentes pour chacune des normes et obtenir une assurance raisonnable que l'établissement s'y conforme pour les risques importants;
- fixer les responsabilités, les obligations de rendre compte et les pouvoirs de ses comités;
- établir des normes de déontologie et de moralité;
- nommer des cadres supérieurs possédant les qualifications et l'expérience nécessaires pour atteindre ses objectifs;
- fixer les objectifs commerciaux de l'établissement en fonction du mode coopératif et approuver la stratégie commerciale et les plans d'affaires de celui-ci;
- évaluer les résultats financiers et d'exploitation réels de l'établissement en fonction des plans d'affaires;
- évaluer l'efficacité de la direction.

Le conseil d'administration de l'établissement membre s'acquitte, dans la mesure de ses connaissances et de ses moyens, des responsabilités que lui imposent les normes [*le cas échéant, ajouter* : « sous réserve de ce qui suit »].

Le conseil a soigneusement examiné la lettre déclarative de responsabilité du <jour> <mois> <année>, que la direction lui a adressée au sujet de la conformité avec les normes. Il a aussi pris attentivement connaissance d'autres informations lui permettant de savoir dans quelle mesure l'établissement applique les normes et il a fait à ce sujet toutes les enquêtes jugées appropriées.

Pour autant que le conseil sache, il a obtenu une assurance raisonnable que l'établissement suit les normes [*ajouter, le cas échéant* : « sous réserve de ce qui figure dans la lettre déclarative de responsabilité ou ci-dessous »].

[*Le cas échéant, ajouter* : « En ce qui concerne la ou les faiblesses ou la ou les exceptions non indiquées dans la lettre déclarative de responsabilité, le conseil d'administration confirme qu'un (que des) plan(s) d'action visant à y remédier a (ont) été établi(s) et est (sont) en cours de mise en œuvre. Un exemplaire du ou des plans d'action sont sur le point d'être (ont été) adressés à la SOAD ou à la Commission des services financiers de l'Ontario (ou aux deux) ».]

Copie certifiée conforme d'une résolution adoptée par le conseil d'administration de la <nom de l'établissement membre > à sa réunion du <jour> <mois> <année>.

Fait à <indiquer le lieu> en date du <jour> <mois> <année>.

Secrétaire général(e)