



6.6.11 GOV-011 Executive Limitations	6.6.11 GOUV-011 Limites du pouvoir exécutif
<p>Policy:</p> <p>The Executive Director is fully authorized to manage the day-to-day operations of the Society consistent with Governance Policy, subject to the limitations outlined in this policy. The Executive Director is held personally accountable for operating within these limitations.</p> <p>Purpose:</p> <p>To outline the limitations to the authority delegated by the Board of Directors to the Executive Director that may be exercised by the ED in achieving organizational outcomes.</p> <p>Procedures:</p> <ol style="list-style-type: none">1. The Executive Director will ensure that organizational conditions, practices, activities and decisions are lawful, ethical, and prudent. This includes ensuring that all SSVP operational policies and procedures adhere to, or are consistent with, the requirements set out in<ol style="list-style-type: none">a. Labour Legislationb. Compliance with contractual obligations, including debt covenantsc. Workers Compensation Legislationd. Privacy Legislatione. Canada Revenue Agency Requirements/ Guidelinesf. Human Rights Legislationg. Societies Act Legislationh. Criminal Code	<p>Politique :</p> <p>Le directeur général a pleine autorité pour la gestion des opérations quotidiennes de la Société, et ce, conformément à la politique de gouvernance, sujet aux limites décrites dans la présente politique. Le directeur général est tenu personnellement imputable de ses agissements dans le cadre de ces limites.</p> <p>Objectif :</p> <p>Déterminer les limites au pouvoir accordé au directeur général par le conseil d'administration et que le DG peut exercer afin d'atteindre les objectifs organisationnels.</p> <p>Procédure :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le directeur général veillera à ce que les conditions, pratiques, activités et décisions de l'organisation soient légales, éthiques et prudentes. Il doit notamment s'assurer que toutes les politiques et procédures opérationnelles de la SSVP respectent les exigences énoncées dans les lois suivantes et y sont conformes :<ol style="list-style-type: none">a. Lois du travail;b. Respect des obligations contractuelles, y compris les engagements de dettes;c. Législation sur l'indemnisation des travailleurs;d. Législation sur la protection de la vie privée;e. Exigences et lignes directrices de l'Agence du revenu du Canada;f. Législation sur les droits de l'homme;g. Législation relative aux sociétés;h. Code pénal;



<p>i. Other acts, legislation, standards, or guidelines that apply to SSVP's ongoing activities.</p> <p>2. The Executive Director is responsible for SSVP staff. The ED will ensure that the work environment for staff is fair, respectful, legal, and ethical. Therefore, the Executive Director will develop and operate within written personnel policies that:</p> <ul style="list-style-type: none">i) Clearly define operational parameters for staff;ii) Comply with legislative requirements for employers in Canada and any specific provincial legislation as required for specific activities;iii) Ensure fair, consistent and ethical treatment of all staff members; andiv) Ensure that SSVP does not in any way discriminate against current employees or candidates for employment based on cultural background, skin colour, religious or spiritual practices, national origin, ancestry, disability, gender, sexual orientation, or age. <p>3. The Executive Director is authorized to hire, supervise, evaluate and discipline employees, and to terminate employment.</p> <ul style="list-style-type: none">i) The Executive Director will ensure new hire understand they are working for a lay Catholic organization and must adhere to the vision, mission and values of the Society. <p>4. The Executive Director will ensure that the employment compensation and benefits provided to staff does not jeopardize the fiscal sustainability or public image of the Society.</p>	<p>i. Autres lois, législations, normes ou directives qui s'appliquent aux activités courantes de la SSVP.</p> <p>2. Le directeur général est responsable du personnel de la SSVP. Le DG veillera à ce que l'environnement de travail du personnel soit équitable, respectueux, légal et éthique. Le directeur général élaborera et appliquera des politiques écrites en matière de personnel, qui :</p> <ul style="list-style-type: none">i) Définissent clairement les paramètres opérationnels du personnel;ii) Respectent les exigences législatives pour les employeurs au Canada et toute législation provinciale spécifique requise pour des activités spécifiques;iii) Assurent un traitement équitable, cohérent et éthique de tous les membres du personnel;iv) garantit que la SSVP ne discrimine en aucune façon les employés actuels ou les candidats à l'emploi en fonction de leurs origines culturelles, de la couleur de leur peau, de leurs pratiques religieuses ou spirituelles, de leur origine nationale, de leur ascendance, de leur handicap, de leur sexe, de leur orientation sexuelle ou de leur âge. <p>3. Le directeur général est autorisé à embaucher, superviser, évaluer, discipliner et licencier.</p> <ul style="list-style-type: none">i) Le directeur général devra s'assurer que de nouvelle personne embauchée comprendra qu'elle travaille pour une organisation laïque catholique et devrait suivre la vision, la mission et les valeurs de la Société. <p>4. Le directeur général veillera à ce que l'emploi, la rémunération et les avantages accordés au personnel ne compromettent pas la viabilité financière ou l'image publique de la société.</p>
--	---



<p>5. The Executive Director is authorized to contract for services through a fair and open process, including competitive bidding.</p> <p>6. The Executive Director will ensure that relationships with contractors and suppliers are respectful, and that procedures and decisions that affect contractors and suppliers are ethical, legal, in the best interests of the Society, and consistent with Contracting Policies of the Society.</p> <p>7. The Executive Director is responsible for the prudent financial management of SSVP in collaboration with the Board of Directors and consistent with the mission, vision, values, policies, and strategic directions of the Society. Accordingly, the Executive Director will:</p> <p>a. In collaboration with the Treasurer, oversee the development of an annual budget that:</p> <p>i) provides reasonable and achievable projections of revenues and expenses;</p> <p>ii) ensures adequate cash flow;</p> <p>iii) ensures that projected revenues are equal to or greater than projected expenses;</p> <p>iv) supports the achievement of SSVP's desired outcomes, strategic directions, and priorities; and</p> <p>v) discloses planning assumptions.</p> <p>b. Present the budget for the next fiscal year to the Board for review and approval prior to the end of the current fiscal year;</p> <p>c. Provide monthly financial reports that clearly describe the financial position of the Society;</p> <p>d. Ensure that the Board is fully informed of any short- or long-term financial risks facing the Society;</p>	<p>5. Le directeur général est autorisé à passer des contrats de services dans le cadre d'une procédure équitable et ouverte, y compris par appel d'offres.</p> <p>6. Le directeur général s'assurera que les relations avec les entrepreneurs et les fournisseurs sont respectueuses et que les procédures et les décisions qui affectent les entrepreneurs et les fournisseurs sont éthiques, légales, dans le meilleur intérêt de la Société et conformes aux politiques contractuelles de la Société.</p> <p>7. Le directeur général est responsable de la gestion financière prudente de la SSVP, en collaboration avec le conseil d'administration et en accord avec la mission, la vision, les valeurs, les politiques et les orientations stratégiques de la Société. En conséquence, le directeur général, en collaboration avec le trésorier, voit à :</p> <p>a. élaborer, en collaboration avec le trésorier, un budget annuel qui :</p> <p>i. fournit des projections raisonnables et réalisables des recettes et des dépenses;</p> <p>ii. garantit un flux de trésorerie adéquat;</p> <p>iii. s'assure que les revenus projetés sont égaux ou supérieurs aux dépenses projetées;</p> <p>iv. soutient la réalisation des résultats souhaités, des orientations stratégiques et des priorités de la SSVP; et</p> <p>v. divulgue les hypothèses de planification.</p> <p>b. présenter le budget de l'exercice suivant au conseil d'administration pour examen et approbation avant la fin de l'exercice en cours;</p> <p>c. fournir des rapports financiers mensuels qui décrivent clairement la situation financière de la Société;</p> <p>d. s'assurer que le conseil d'administration est pleinement informé de tout risque financier à court ou à long terme auquel la Société est confrontée;</p>
---	--



<p>e. Ensure that all tax remittances and other government ordered payments or filings are remitted within the prescribed time frames;</p> <p>f. Not place SSVP at risk of financial jeopardy, or legal liability beyond that which may happen in the normal course of operations;</p> <p>g. Make recommendations to the Board about the use and investment of the Society's financial reserves consistent with investment policies established in consultation with the Board;</p> <p>h. Ensure that an annual external financial audit or financial review is conducted.</p> <p>8. The Executive Director will ensure that the corporate assets (physical, financial, and reputational) of SSVP are protected, adequately maintained and not put at risk. The ED will ensure that risks are identified and well managed in all activities of the Society. Therefore, the Executive Director will:</p> <p>a. Ensure that there are sufficient financial resources to properly service and maintain the Society's property and equipment.</p> <p>b. Ensure that there are sufficient financial resources to cover short-term and long-term financial contingencies.</p> <p>c. Obtain adequate insurance coverage, including, but not limited to, theft, all perils, losses, and liabilities. This includes Directors' Liability Insurance.</p> <p>d. Annually review insurance coverage to ensure that it meets the ongoing needs of the Society and adequately protects against loss.</p>	<p>e. veiller à ce que tous les versements d'impôts et autres paiements ou déclarations ordonnés par le gouvernement soient effectués dans les délais prescrits;</p> <p>f. ne pas exposer la SSVP à des risques financiers ou à une responsabilité juridique allant au-delà de ce qui peut se produire dans le cours normal de ses activités;</p> <p>g. Faire des recommandations au conseil d'administration sur l'utilisation et l'investissement des réserves financières de la Société, conformément aux politiques d'investissement établies en consultation avec le conseil d'administration.</p> <p>h. Veiller à ce qu'une vérification financière externe ou un examen financier annuel soit effectué.</p> <p>8. Le directeur général veillera à ce que les actifs (physiques, financiers et de réputation) de la SSVP soient protégés, correctement entretenus et ne soient pas mis en danger. Le directeur général veillera à ce que les risques soient identifiés et bien gérés dans toutes les activités de la Société. Ainsi, le directeur général :</p> <p>a. S'assure qu'il y a suffisamment de ressources financières pour assurer le service et l'entretien des biens et équipements de la Société;</p> <p>b. Veille à ce qu'il y ait suffisamment de ressources financières pour couvrir les imprévus financiers à court et à long terme;</p> <p>c. Obtient une couverture d'assurance adéquate, y compris, mais sans s'y limiter, le vol, les pertes tous risques et les responsabilités. Cela comprend l'assurance responsabilité civile du directeur;</p> <p>d. Revoit annuellement la couverture d'assurance pour s'assurer qu'elle répond aux besoins permanents de la Société et qu'elle protège adéquatement contre les pertes;</p>
--	--



<p>e. Protect intellectual property, information, files, capital properties and equipment.</p> <p>f. Ensure a succession plan is in place to protect the Society against an unexpected loss of the Executive Director's services.</p> <p>g. Ensure that financial recordkeeping procedures meet generally accepted accounting principles and financial management practices recommended by the Society's Auditor, where one has been appointed.</p> <p>h. Endeavour to maintain SSVP's public image and credibility.</p> <p>i. Obtain Board approval for the acquisition or disposal of real property.</p> <p>j. Ensure compliance with the Society's Conflict of Interest and Confidentiality Policies.</p> <p>Board Approval: March 2021</p> <p>Board Review:</p>	<p>e. Protège la propriété intellectuelle, les informations, les fichiers, les biens d'équipement et les biens immobiliers;</p> <p>f. S'assure qu'un plan de relève est en place pour protéger la Société contre une perte inattendue des services du directeur général;</p> <p>g. Voit à ce que les procédures de tenue des dossiers financiers respectent les principes comptables généralement reconnus et les pratiques de gestion financière recommandées par le vérificateur de la Société, lorsque cette dernière en a nommé un;</p> <p>h. S'efforce d'entretenir l'image publique et la crédibilité de la SSVP;</p> <p>i. Obtient l'approbation du conseil d'administration pour l'acquisition ou la cession de biens immobiliers;</p> <p>j. Veille au respect de la politique de la SSVP en matière de conflit d'intérêts et de confidentialité.</p> <p>Date d'approbation : Mars 2021</p> <p>Date de révision :</p>
---	---