

INSTRUCTION GÉNÉRALE 58-201 RELATIVE AUX PRINCIPES DE GOUVERNANCE

PARTIE 1 INTRODUCTION ET CHAMP D'APPLICATION

1.1. Qu'est-ce que la gouvernance?

La gouvernance est l'ensemble des règles, relations, systèmes et processus qui orientent et contrôlent les actions des émetteurs. Elle englobe les relations entre les membres de la haute direction de l'émetteur, son conseil d'administration (le « conseil »), ses actionnaires et les autres intéressés ainsi que ses mécanismes de responsabilisation, de même que ceux du conseil et des membres de la haute direction.

La gouvernance influence la définition et la réalisation des objectifs de l'émetteur, la surveillance et l'appréciation de ses risques et l'optimisation de sa performance. Elle ne saurait toutefois à elle seule empêcher l'émetteur de prendre de mauvaises décisions ou le préserver de l'échec.

1.2. Objet

La présente instruction générale expose des principes généraux de gouvernance et offre aux émetteurs des indications sur les structures et pratiques de gouvernance. Il est entendu qu'il n'y a pas qu'un seul bon modèle de gouvernance et que chaque émetteur aura les structures et pratiques qui sont le mieux adaptées pour lui. Nous avons adopté une démarche réglementaire souple fondée sur des principes visant les objectifs suivants :

- a)* assurer la protection des investisseurs, favoriser des marchés financiers équitables et efficaces et soutenir la confiance dans ces marchés;
- b)* tenir compte du contexte de l'entreprise au Canada, caractérisé par un grand nombre d'émetteurs de petite taille et d'émetteurs contrôlés;
- c)* prendre en compte l'évolution internationale de la gouvernance.

1.3. Structure de l'instruction générale

La présente instruction générale énonce neuf grands principes englobant des aspects de la gouvernance qu'aucun autre texte de réglementation ou d'orientation ne traite intégralement. Chaque principe est accompagné d'un commentaire exposant des éléments d'appréciation et d'explication, ainsi que d'exemples de pratiques susceptibles d'atteindre les objectifs visés.

Le commentaire et les exemples de pratiques sont destinés à aider l'émetteur à concevoir un régime de gouvernance qui lui est propre. Ils ne visent pas à prescrire de pratiques obligatoires ni d'exigences minimales. Les pratiques de gouvernance adoptées par les émetteurs peuvent différer de celles qui sont citées en exemple, mais être tout aussi bonnes, pourvu qu'elles atteignent l'objectif derrière le principe.

Bien que nous encourageons les émetteurs à considérer le commentaire et les exemples dans l'élaboration de leurs pratiques de gouvernance, nous convenons :

- a)* que d'autres pratiques peuvent réaliser les mêmes objectifs;
- b)* que la gouvernance évolue avec la situation de l'émetteur;
- c)* qu'il appartient à chaque émetteur de définir les pratiques adaptées à sa situation.

1.4. Application aux entités non constituées en personnes morales

Le *Règlement 58-101 sur l'information concernant les pratiques en matière de gouvernance* (le « Règlement 58-101 ») s'applique aux entités constituées ou non en personnes morales. Il faut interpréter toute mention d'un élément caractéristique d'une personne morale, tel que le conseil ou les actionnaires, comme s'appliquant également à l'élément caractéristique équivalent d'une entité non constituée en personne morale.

Dans leur application de la présente instruction générale, les fiduciaires de revenu devraient considérer certaines fonctions d'une personne morale, de son conseil et de ses dirigeants comme pouvant être remplies par les fiduciaires, le conseil et les dirigeants d'une entité filiale de la fiducie, ou par le conseil, la direction et les salariés d'une société de gestion. À cette fin, l'expression « émetteur » s'entend à la fois de la fiducie et des entités sous-jacentes, y compris la société en exploitation.

1.5. Obligations d'information connexes

En vertu du Règlement 58-101, les émetteurs sont tenus de présenter et d'expliquer leurs pratiques de gouvernance en application de chaque principe afin que les investisseurs puissent les comprendre.

1.6. Autres textes de réglementation et d'orientation touchant la gouvernance

La gouvernance comporte de nombreux aspects, dont certains sont traités dans d'autres textes, notamment :

- a) le *Règlement 51-102 sur les obligations d'information continue*;
- b) l'*Instruction générale 51-201, Lignes directrices en matière de communication de l'information*;
- a) le *Règlement 52-109 sur l'attestation de l'information présentée dans les états financiers annuels et intermédiaires des émetteurs* ;
- a) le *Règlement 52-110 sur le comité de vérification* (le « Règlement 52-110 »).

PARTIE 2 INTERPRÉTATION

2.1. Indépendance

Pour l'application de la présente instruction générale, un administrateur est indépendant s'il l'est conformément à l'article 1.4 du Règlement 52-110.

2.2. Entité filiale

Pour l'application de la présente instruction générale, une « entité filiale » s'entend au sens de la partie 1 du Règlement 52-110.

2.3. Définitions

Les expressions définies dans le Règlement 58-101 ont le même sens dans la présente instruction générale lorsqu'elles y sont employées, sauf si elles y reçoivent une autre définition.

PARTIE 3 PRINCIPES

Principe 1 – Concevoir un cadre de surveillance et de responsabilité

L'émetteur devrait établir les rôles et responsabilités respectifs du conseil et des membres de la haute direction.

Commentaire

Il convient de définir clairement les attributions du conseil et des membres de la haute direction afin, notamment, de promouvoir la responsabilisation devant l'émetteur et les actionnaires et une répartition adéquate des pouvoirs.

Le conseil a essentiellement pour responsabilité d'établir la vision d'ensemble de l'émetteur et son orientation à long terme, notamment les attentes en matière de risque et de rendement et les objectifs non financiers. Les membres de la haute direction, quant à eux, ont pour fonction première d'élaborer une stratégie conforme à la vision et à l'orientation fixées par le conseil et de l'appliquer.

La séparation des responsabilités entre le conseil et les membres de la haute direction dépend de la taille, de la complexité et de la structure de propriété de l'émetteur. Elle peut être également fonction des compétences et des autres attributs des administrateurs et des membres de la haute direction. La séparation peut varier d'un émetteur à l'autre et évoluer avec les activités de l'émetteur.

Responsabilités habituelles du conseil

Les responsabilités suivantes incombent habituellement au conseil :

- a) élaborer la vision de l'émetteur en matière de gouvernance, notamment un ensemble de pratiques de gouvernance propres à l'émetteur;
- b) engager et nommer le chef de la direction et évaluer sa performance d'après des objectifs clairs;
- c) s'assurer que les membres de la haute direction sont intègres;
- d) investir le chef de la direction et les autres membres de la haute direction des pouvoirs nécessaires pour créer une culture d'intégrité dans l'organisation, et s'assurer qu'ils l'ont fait;
- e) adopter un processus de planification stratégique et approuver au moins une fois l'an un plan stratégique, et toutes ses modifications, qui prend notamment en compte les occasions et les risques qui se posent à l'entreprise;
- f) définir les risques principaux de l'activité de l'émetteur et veiller à ce qu'il existe des systèmes appropriés de gestion de ces risques;
- g) veiller à ce qu'il existe un plan de succession, notamment en vue de nommer, de former et d'encadrer les membres de la haute direction;
- h) adopter une politique de communication pour l'émetteur;
- i) adopter des mesures pour recueillir l'avis des intéressés.

Exemples de pratiques

La réalisation des objectifs de ce principe peut prendre diverses formes, notamment :

- a) adopter un mandat écrit ou une charte définissant les rôles et les responsabilités du conseil et, le cas échéant, de chacun de ses comités permanents;
- b) charger le conseil d'élaborer une description claire du poste de président du conseil et de président de chacun de ses comités;

c) charger le conseil d'élaborer, avec le concours du chef de la direction, une description claire du poste de chef de la direction qui peut inclure la délimitation des responsabilités de la direction;

d) signifier aux administrateurs les conditions de leur nomination.

Principe 2 – Structurer le conseil de sorte qu'il présente une valeur ajoutée

Le conseil devrait se composer d'administrateurs concourant à son efficacité.

Commentaire

Le rôle du conseil est de donner à l'émetteur une conduite stratégique et de surveiller la performance des membres de la haute direction.

La structure d'un conseil efficace est telle que les administrateurs puissent :

- a) s'acquitter pleinement et efficacement de leurs obligations fiduciaires;
- b) ajouter de la valeur à l'émetteur en servant au mieux ses intérêts.

La taille et la composition du conseil peuvent changer au gré de la situation de l'émetteur et des administrateurs.

Composition du conseil

Chaque administrateur devrait posséder des habiletés concourant au fonctionnement efficace du conseil.

Compétences

Les administrateurs devraient posséder des compétences adaptées à l'activité et à la situation de l'émetteur.

Intégrité

Les administrateurs devraient faire preuve d'intégrité et respecter des normes éthiques élevées.

Jugement indépendant

Les administrateurs devraient prendre des décisions et remplir leurs autres fonctions en toute indépendance de jugement. Cela signifie notamment analyser et même remettre en question la façon dont les membres de la haute direction remplissent leurs fonctions et atteignent leurs objectifs, s'il y a lieu. La composition, la structure et les pratiques du conseil devraient favoriser l'indépendance de jugement.

Engagement

Les administrateurs devraient être en mesure de se consacrer suffisamment à leur rôle et d'y accorder le temps requis.

Communication au sein du conseil

Les administrateurs devraient pouvoir collectivement échanger et communiquer d'une manière qui facilite la prise de décisions efficaces. Personne, individuellement ou en petit groupe, ne devrait dominer le processus décisionnel du conseil.

Taille

La taille du conseil devrait être adaptée à l'activité de l'émetteur.

Exemples de pratiques

La réalisation des objectifs de ce principe peut prendre diverses formes, notamment :

Pratiques générales

a) charger le conseil ou un de ses comités de revoir régulièrement sa taille, sa composition et l'engagement de ses administrateurs;

b) encourager les administrateurs à limiter leurs autres engagements, notamment leur participation à d'autres conseils d'organisations à vocation lucrative ou non, afin de ne pas compromettre leur capacité à remplir leurs fonctions au sein du conseil;

Pratiques relatives à la composition du conseil

a) veiller à ce que la majorité des administrateurs du conseil soient indépendants;

b) veiller à ce qu'un administrateur indépendant préside le conseil ou agisse comme administrateur principal;

c) veiller à ce qu'il y ait un nombre adéquat d'administrateurs indépendants qui ne sont apparentés à aucune personne participant au contrôle ni aucun actionnaire important;

d) dissocier les fonctions de président du conseil et de chef de la direction;

e) mettre sur pied des comités chargés de missions particulières qui comportent un nombre adéquat d'administrateurs indépendants;

f) donner aux administrateurs indépendants la possibilité, tant au conseil qu'aux comités, de tenir des réunions périodiques sans la présence des autres administrateurs et des membres de la haute direction;

g) conférer au conseil le pouvoir d'engager et de rémunérer tout conseiller interne ou externe qu'il estime nécessaire à l'exercice de ses fonctions, notamment d'obtenir l'avis de conseillers externes aux frais de l'émetteur au besoin.

Principe 3 – Attirer et conserver des administrateurs efficaces

Le conseil devrait se doter de processus d'examen de ses membres afin que les administrateurs, individuellement et collectivement, possèdent les compétences et tout autre attribut nécessaires.

Commentaire

S'il revient aux actionnaires d'élire les administrateurs, le conseil exerce néanmoins un rôle important dans la sélection des candidatures qui leur sont présentées.

Le conseil devrait avoir la certitude qu'il existe des procédures adéquates de sélection des candidatures permettant d'équilibrer les compétences et les autres attributs. La transparence de ces procédures est essentielle pour permettre aux investisseurs de les comprendre et d'accroître leur confiance.

Un comité des candidatures pourrait faciliter les procédures de sélection et de nomination des administrateurs. La responsabilité de ces pratiques appartient toutefois au conseil. Les conseils comptant peu d'administrateurs n'ont peut-être pas besoin d'un comité officiel pour atteindre ces objectifs.

Dans sa planification de la succession, le conseil est invité à apprécier le mandat de chacun des administrateurs.

Exemples de pratiques

Pratiques générales

La réalisation des objectifs de ce principe peut prendre diverses formes, notamment :

- a) se doter de procédures pour :
 - i) évaluer les compétences et les autres attributs des administrateurs qui sont jugés nécessaires et souhaitables;
 - ii) relever les lacunes au sein du conseil;
 - iii) sélectionner des candidats aux postes d'administrateurs qui comblerent les besoins du conseil;
 - iv) élaborer et réviser des plans de succession au sein du conseil;
- b) conserver une liste à jour de candidats éventuels afin de combler les vacances prévues et imprévues au sein du conseil par des administrateurs possédant les compétences et les autres attributs voulus;
- c) établir un comité des candidatures chargé de suivre tout ou partie de ces procédures ou de formuler des recommandations à leur sujet.

Pratiques relatives au comité des candidatures

Dans le cas où l'émetteur forme un comité des candidatures, celui-ci devrait :

- a) comporter une majorité d'administrateurs indépendants;
- b) se composer d'administrateurs possédant les compétences et les autres attributs nécessaires à l'exécution de son mandat;
- c) être présidé par un administrateur indépendant;
- d) se doter d'une charte définissant ses rôles et responsabilités, sa composition et sa structure et régissant ses membres;
- e) disposer du pouvoir d'engager et de rémunérer tout conseiller interne ou externe qu'il estime nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Principe 4 – Toujours veiller à améliorer la performance du conseil

Le conseil devrait se doter de processus visant à améliorer sa performance ainsi que celle de ses comités et des administrateurs individuellement.

Commentaire

La performance du conseil est tributaire du fait que les administrateurs possèdent les connaissances, l'information et les aptitudes nécessaires à l'exécution de leurs obligations.

Orientation et formation continue

Le conseil devrait fournir aux nouveaux administrateurs une orientation complète. Il devrait en outre offrir à tous ses administrateurs des possibilités de formation continue.

Une orientation complète et la formation continue devraient notamment porter sur les thèmes suivants :

a) l'émetteur et son activité, notamment sa situation financière, sa stratégie, son exploitation, ses pratiques de gestion du risque, son secteur d'activité et sa position concurrentielle;

b) les rôles et responsabilités du conseil, de ses comités, de ses administrateurs individuellement et des membres de la haute direction.

Accès à l'information

Les administrateurs ne peuvent prendre de décisions ou s'acquitter de leurs fonctions efficacement sans avoir accès à de l'information suffisante et pertinente en temps utile.

Appréciation

Le conseil peut améliorer sa performance en donnant suite aux points susceptibles d'amélioration qui sont ressortis des procédures d'appréciation périodique du conseil, de ses comités, le cas échéant, et des administrateurs individuellement.

Exemples de pratiques

La réalisation des objectifs de ce principe peut prendre diverses formes, notamment :

a) se doter de procédures adéquates d'orientation des nouveaux administrateurs;

b) veiller à offrir à tous les administrateurs des possibilités de formation continue appropriées à leurs fonctions au sein du conseil;

c) établir des procédures prévoyant la communication, par les membres de la haute direction, de l'information pertinente aux administrateurs en temps utile;

d) permettre aux administrateurs d'obtenir sur demande de l'information supplémentaire ou des conseils indépendants aux frais de l'émetteur, lorsqu'ils l'estiment nécessaire à l'exercice de leurs fonctions;

e) donner aux administrateurs des occasions d'échanger avec les membres de la haute direction;

f) procéder à une appréciation périodique de la contribution du conseil, de ses comités et de chacun de ses administrateurs par rapport à des critères établis et donner suite aux résultats.

Principe 5 – Promouvoir l'intégrité

Le conseil devrait promouvoir activement des comportements et des prises de décisions éthiques et responsables.

Commentaire

Le conseil se doit de fixer les règles de comportement et d'éthique qui s'appliqueront aux administrateurs, aux membres de la haute direction et aux salariés de l'émetteur. En énonçant des pratiques éthiques acceptables pour l'émetteur, le conseil favorise la confiance des investisseurs.

Le conseil devrait envisager et établir les règles d'éthique adaptées à la situation de l'émetteur. Il incombe aux membres de la haute direction de les instaurer et de veiller à ce qu'elles soient respectées dans les comportements et la prise de décisions.

Exemples de pratiques

Pratiques générales

La réalisation des objectifs de ce principe peut prendre diverses formes, notamment :

- a) définir les règles d'éthique qui guideront le comportement des administrateurs, des membres de la haute direction et de l'ensemble du personnel;
- b) soutenir le respect des règles de comportement éthique par la formation, la surveillance, la production et la communication de rapports, des enquêtes et la sanction des comportements contraires à l'éthique;
- c) adopter un code de conduite;
- d) si l'émetteur a adopté des règles de comportement éthique ou un code de conduite, évaluer si une dérogation aux règles ou au code constituerait un changement important.

Pratiques relatives au code de conduite

Un code de déontologie traite habituellement des sujets suivants :

- a) les conflits d'intérêts, notamment les opérations et les conventions dans lesquels un administrateur ou un membre de la haute direction a un intérêt significatif;
- b) la protection et la bonne utilisation de l'actif social et des opportunités de la société;
- c) la confidentialité de l'information sur la société;
- d) les responsabilités de l'émetteur envers les porteurs de titres, les salariés, les cocontractants et la collectivité;
- e) le respect des lois et des règlements;
- f) la dénonciation de tout comportement illégal ou contraire à l'éthique;
- g) la surveillance et l'application du code.

Principe 6 – Discerner et gérer les conflits d'intérêts

L'émetteur devrait établir un système fiable de surveillance et de gestion des conflits d'intérêts réels et potentiels.

Commentaire

Les situations dans lesquelles un conflit d'intérêts peut survenir sont nombreuses, notamment :

- a) lorsque les intérêts des actionnaires divergent sensiblement ou ne coïncident pas entièrement;
- b) lorsqu'on ne peut considérer un ou plusieurs administrateurs comme impartiaux à l'égard d'une décision que le conseil se propose de prendre;
- c) lorsque l'émetteur conclut une convention ou une opération avec une personne participant au contrôle ou un actionnaire important;
- d) lorsque l'émetteur prend une décision ou conclut une convention ou une opération qui avantage un ou plusieurs de ses dirigeants ou administrateurs.

L'émetteur devrait se doter de pratiques en vue de relever, d'apprécier et de résoudre les conflits d'intérêts réels ou potentiels importants. Ces pratiques devraient lui permettre d'apprécier toutes les circonstances qui le conduiront à établir si les administrateurs, les dirigeants et les salariés ont agi avec honnêteté et bonne foi et au mieux de ses intérêts.

Exemples de pratiques

Pratiques générales

La réalisation des objectifs de ce principe peut prendre diverses formes, notamment les suivantes :

- a) établir des pratiques pour :
 - i) relever les situations, décisions, conventions et opérations pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou potentiel;
 - ii) examiner et apprécier les situations, décisions, conventions et opérations pouvant placer les administrateurs ou les membres de la haute direction en conflit d'intérêts réel ou potentiel;
 - iii) remettre au conseil la déclaration préalable d'intérêts des administrateurs à l'égard de toute situation, décision, convention ou opération;
 - iv) tenir un dossier de toute situation, décision, convention ou opération pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou potentiel;
- b) désigner au sein du conseil un comité ad hoc ou permanent chargé d'exécuter ces pratiques, composé d'administrateurs libres de tout intérêt direct ou indirect dans les affaires dont il est saisi;
- c) obtenir des conseils indépendants sur la situation, la décision, la convention ou l'opération.

Pratiques relatives au comité ad hoc ou permanent du conseil

Le comité ad hoc ou permanent formé par l'émetteur, le cas échéant, devrait :

- a) se composer d'administrateurs libres de tout intérêt dans les affaires dont il est saisi;
- d) avoir un mandat fixant clairement ses rôles et ses responsabilités;

e) disposer du pouvoir d'engager et de rémunérer tout conseiller interne ou externe qu'il estime nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Principe 7 – Reconnaître et gérer le risque

L'émetteur devrait établir un cadre fiable de surveillance et de gestion du risque.

Commentaire

La surveillance et la gestion du risque englobent la culture, les processus et les structures visant à profiter des occasions qui pourraient se présenter tout en gérant leurs effets potentiellement négatifs. Elles ont habituellement pour fonction de relever, d'apprécier, de surveiller et de gérer les risques ainsi que de reconnaître les changements notables dans le profil de risque de l'émetteur.

La surveillance et la gestion du risque trouvent leur pleine mesure non pas lorsqu'elles sont vues ou exercées comme une activité distincte, mais lorsqu'elles s'intègrent dans les pratiques et les processus de l'émetteur.

Il convient d'orienter la surveillance et la gestion du risque sur la mise en lumière des principaux facteurs d'incertitude ou d'exposition susceptibles de nuire à l'atteinte des objectifs de l'émetteur (les « risques principaux »).

Ainsi qu'il est mentionné au Principe 1, il incombe habituellement au conseil de définir les risques principaux de l'activité de l'émetteur et de veiller à ce qu'il existe des systèmes appropriés de gestion de ces risques. L'assistance d'un comité du conseil pourrait contribuer à l'exécution de cette fonction. La responsabilité de la surveillance et de la gestion du risque appartient toutefois au conseil.

Exemples de pratiques

La réalisation des objectifs de ce principe peut prendre diverses formes, notamment :

a) élaborer, approuver et appliquer des politiques et procédures de surveillance et de gestion des risques principaux :

- i) qui correspondent au profil de risque de l'émetteur;
- ii) qui décrivent clairement les principaux éléments de sa gestion du risque;
- iii) qui prennent en considération ses obligations légales;
- iv) qui définissent clairement les rôles et responsabilités du conseil, du comité de vérification, de tout autre comité concerné du conseil, de la direction et de toute fonction de vérification interne;

b) examiner et évaluer régulièrement l'efficacité de ces politiques et procédures;

c) exiger du chef de la direction et des autres membres de la haute direction de faire régulièrement rapport au conseil sur l'efficacité des politiques de surveillance et de gestion des risques principaux de l'émetteur.

Principe 8 – Assurer une rémunération juste

L'émetteur devrait veiller à ce que ses politiques de rémunération soient alignées sur ses intérêts.

Commentaire

Le conseil devrait avoir la certitude qu'il existe des politiques et des pratiques de rémunération juste des membres de la haute direction et des administrateurs. Il convient d'établir et de structurer la rémunération de manière à attirer et à conserver les membres de la haute direction et les administrateurs et à les motiver à agir dans l'intérêt de l'émetteur. Il s'agit notamment d'équilibrer la poursuite des objectifs à court et à long termes de l'émetteur.

L'élaboration et la recommandation de politiques et de pratiques de rémunération juste pourraient être confiées à un comité de la rémunération. La responsabilité de ces politiques et pratiques appartient toutefois au conseil. Les conseils comptant peu d'administrateurs n'ont peut-être pas besoin d'un comité officiel pour atteindre ces objectifs.

Une rémunération transparente est de nature à aider les investisseurs à la comprendre et à rehausser leur confiance en la matière.

Exemples de pratiques

Pratiques générales

La réalisation des objectifs de ce principe peut prendre diverses formes, notamment :

- a) se doter de procédures pour :
 - i) fixer et maintenir les objectifs de la rémunération des membres de la haute direction;
 - ii) évaluer régulièrement la performance des membres de la haute direction d'après ces objectifs;
 - iii) établir la rémunération des membres de la haute direction;
 - iv) établir la rémunération des administrateurs;
 - v) soumettre l'information sur la rémunération de la haute direction à l'examen du conseil avant que l'émetteur ne la rende publique;
- b) former un comité de la rémunération chargé d'effectuer tout ou partie de ces procédures ou de formuler des recommandations à leur sujet.

Pratiques relatives au comité de la rémunération

Le comité de la rémunération formé par l'émetteur, le cas échéant, devrait :

- a) se composer exclusivement d'administrateurs indépendants;
- b) se composer d'administrateurs possédant les compétences et les autres attributs nécessaires à l'exécution de son mandat;
- c) avoir une charte définissant ses rôles et ses responsabilités, sa composition et sa structure et régissant ses membres;
- d) disposer du pouvoir d'engager et de rémunérer tout conseiller interne ou externe qu'il estime nécessaire à l'exercice de ses fonctions;

e) appliquer des procédures empêchant toute personne de participer directement à l'établissement de sa rémunération.

Principe 9 – S'engager auprès des actionnaires

Le conseil devrait s'attacher à se tenir au fait des opinions de l'actionnariat au moyen des assemblées des actionnaires et par le dialogue continu.

Commentaire

La relation entre l'émetteur et ses actionnaires est un aspect important de la gouvernance. L'exercice du droit de vote à l'assemblée des actionnaires, notamment l'élection des membres du conseil, constitue l'un de principaux moyens par lesquels ils peuvent exprimer leur approbation ou leur désapprobation sur les questions touchant l'émetteur. Dans le respect du droit des sociétés et des valeurs mobilières, le conseil devrait favoriser des modalités de vote :

- a) claires, transparentes et rigoureuses;
- b) procurant au conseil de l'information pertinente sur les opinions des actionnaires.

Exemples de pratiques

La réalisation des objectifs de ce principe peut prendre diverses formes, notamment :

- a) publier sur le site Web de l'émetteur une description précise des modalités de vote des actionnaires inscrits et véritables;
- b) offrir aux actionnaires le choix de voter par des moyens électroniques, tels que par téléphone ou Internet;
- c) permettre aux actionnaires et à leurs mandataires d'assister aux assemblées par des moyens électroniques.