



POLITIQUE D'AUTORISATION D'ENGAGEMENT

L'OBJECTIF

Cette Politique d'Autorisation d'Engagement de Dépenses (PAED) établit l'autorité d'engager financièrement Global Trust Partners (GTP). Il est prévu de limiter cette autorité au nombre de personnes le moins possible tout en permettant des opérations efficaces.

LA POLITIQUE

1. Chaque poste du personnel ou de dirigeant décrit dans l'annexe A doit avoir l'autorité d'engager GTP dans des dépenses budgétaires pour les montants indiqués dans le présent document. Il incombe au personnel de s'assurer que l'engagement des fonds est nécessaire au fonctionnement efficace et efficient du ministère au moment où l'engagement est pris, que les fonds aient été approuvés ou non auparavant. Toutes les dépenses doivent être des dépenses ministérielles de bonne foi engagées dans le but de promouvoir l'objectif de bienfaisance exonéré d'impôt du GTP. Toutes les exceptions et demandes d'augmentation budgétaire doivent être approuvées par le Président et le PDG, qui les présentera au besoin au Comité des finances et de vérification et au conseil d'administration au complet. Les postes énumérés à l'annexe A ne peuvent autoriser des dépenses ou des opérations que dans leurs domaines de responsabilité budgétaire respectifs.
2. La délégation du pouvoir de signature est permise. Ce sera l'exception plutôt que la norme et sera soigneusement évalué avant d'être approuvé. Toute délégation de pouvoir doit être approuvée par le président et le PDG. Lorsque les délégations sont approuvées, le signataire autorisé qui demande la délégation continuera d'être tenu responsable de tous les engagements pris par la personne à qui le pouvoir de signature est délégué. Toute délégation de pouvoir approuvée doit être comme décrit ci-dessous :
 - La délégation de pouvoir doit être faite par écrit et préciser la personne à qui l'autorité temporaire est accordée, et les éléments ou circonstances (portée) inclus dans la délégation, le montant et le délai.
 - Le délai de délégation doit être d'un (1) an ou moins.
 - La délégation doit être soumise au directeur financier et au catalyseur de stratégie pour la coordination de l'approbation avant de déléguer réellement le pouvoir.
 - La délégation peut être révoquée à tout moment par le signataire autorisé qui a initialement demandé la délégation, le président, le PDG ou le directeur financier et catalyseur de stratégie.
 - Le directeur financier et le catalyseur de la stratégie doivent tenir à jour les formulaires de délégation approuvés et un journal résumant toutes les délégations de pouvoirs actives et informer tous les domaines appropriés.
3. Les limites d'autorisation énumérées à l'annexe A sont par transaction dans sa totalité. Par exemple, un contrat de location d'équipement de 12 mois de 2 000 dollars par mois est traité comme une transaction de 24 000 dollars et exigerait que des procédures spécifiques soient suivies conformément à la section 5 du Manuel des politiques du Conseil.

Lorsqu'il s'agit des contrats, un contrat avec un ou des montants de paiement fixes peut être exécuté avec la documentation du contrat signé par les signataires autorisés sur l'annexe A, conformément à leurs

domaines de responsabilité et à leurs limites de pouvoir en dollars. Les contrats comportant des montants de paiement variables nécessitent l'approbation du président et du PDG.

Les signataires autorisés énumérés à l'annexe A approuvent les dépenses par écrit, en utilisant leur signature et non leurs initiales. Si le signataire autorisé n'est pas disponible pour signer en personne et qu'il faut agir rapidement, les approbations verbales (y compris fax ou courriel) doivent être justifiées par les documents suivants : le nom du signataire autorisé, les initiales du point de contact désigné, la date, l'heure, le lieu et la méthode d'obtention de l'approbation (par exemple, par téléphone).

4. Si le montant des dépenses dépasse les limites établies à l'annexe A pour les personnes désignées, les approbations suivantes doivent être obtenues.
 - A. Jusqu'à 20 000 dollars : Doit être approuvé par le président et le directeur général.
 - B. Entre 20 000 et 50 000 dollars : doit être approuvé par le président, le directeur général et le trésorier
 - C. Plus de 50 000 dollars : le comité des finances et de l'audit et le conseil d'administration doivent approuver
5. En plus de satisfaire aux exigences du PAED, toutes les procédures doivent être suivies et les exigences satisfaites pour la politique de voyage, la politique d'achat, la politique de dons en nature et les autres politiques énoncées dans le manuel des politiques du conseil d'administration de GTP ou d'autres politiques établies par le conseil d'administration ou ses comités.
6. Le Comité des finances et de l'audit approuve les signataires autorisés et les catégories sur l'annexe A. Le directeur financier/catalyseur de stratégie est responsable du maintien du PAED, y compris de la mise à jour de l'annexe A et de l'information de toutes les parties concernées, y compris, mais sans s'y limiter, le président/le PDG et le trésorier. Ces secteurs doivent rester familiarisés avec le PAED et gérer la conformité. Le comité des finances et de l'audit examinera annuellement le PAED et approuvera toute modification. Une copie du PAED, y compris l'annexe A, doit être présentée lors de la réunion annuelle du Conseil d'administration.

CATÉGORIES DE TRANSACTIONS NÉCESSITANT DES APPROBATION SPÉCIFIQUES

1. Comptabilité et audit – L'approbation du président et du PDG est requise.
2. Formation/Éducation/Conférences – L'approbation du président et du PDG requise.
3. Services bancaires - Aucun compte bancaire, d'investissement ou d'institution financière ne doit être ouvert au nom de GTP sans l'approbation du président, du PDG et du trésorier. L'ouverture de comptes ou les modifications de comptes existants seront présentées au Comité des finances et de l'audit pour examen et ratification.
4. Biens immobiliers - Les contrats d'acquisition ou de vente de biens immobiliers, les actes transférant le titre de propriété de biens immobiliers ou les baux de biens immobiliers ne peuvent être exécutés que conformément au PAED et au Manuel des politiques du Conseil d'administration. Toutes les acquisitions ou ventes de biens immobiliers doivent être autorisées par le Conseil d'administration. Les dons de biens immobiliers non destinés à être utilisés dans le cadre des activités du ministère sont régis par la politique d'acceptation des dons.

5. Contrats - Tous les accords, contrats ou autres instruments contraignants doivent être examinés par un conseiller juridique autorisé avant leur exécution et doivent être signés par les signataires autorisés dans l'annexe A, conformément à leurs limites de pouvoir en dollars.
6. Litiges et réclamations - Toute question représentant un litige ou une réclamation potentielle doit être portée immédiatement à l'attention du président et du PDG.
7. Emploi - Les décisions relatives à l'emploi ou au cessation d'un employé doivent être prises conformément au manuel des politiques du conseil d'administration du GTP.
8. Voyages - Tous les voyages doivent être approuvés conformément à la politique du GTP relative aux voyages et aux dépenses.
9. Véhicules – L'approbation du président et du PDG est requise.

L'autorité, la responsabilité et l'obligation de rendre compte - Chaque employé est responsable de s'assurer qu'il se conforme au PAED. En cas de doute, l'employé doit obtenir l'approbation explicite du président et du PDG avant tout engagement ou paiement. Le non-respect du PAED peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Le comité des finances et de l'audit est chargé d'effectuer un examen annuel de la politique d'autorisation d'engagement (PAE) et de recommander l'approbation de toute modification.

Recommandé par le Comité des finances et de l'audit : 17 juin 2020

ANNEXE A

Global Trust Partners

LISTE DES SIGNATAIRES AUTORISÉS DE LA POLITIQUE D'AUTORISATION D'ENGAGEMENT DES DÉPENSES

Tout montant dépassant les limites établies pour les postes ci-dessous doit être approuvé par le président et le PDG :

| Position | Limite |
|--|----------------|
| Président et PDG | 20 000 dollars |
| Directeur Financier et Catalyseur de Stratégie | 5 000 dollars |
| Trésorier | 5 000 dollars |

Conformément à la section 5 du manuel des politiques du conseil d'administration, les dépenses ou engagements non budgétaires sont soumis aux procédures d'approbation supplémentaires suivantes :

- a. Plus de 5 % du budget annuel : soumis à l'approbation du Comité des finances et de l'audit
- b. Plus de 10 % du budget annuel : soumis à l'approbation du conseil d'administration