

<b>POLICY / POLITIQUE</b>		<b>41-004</b>
<b>Title: Governance - Policy Development and Evaluation</b> <b>Titre : Gouvernance – Élaboration et évaluation des politiques</b>	Effective / En vigueur: 01/06/2015	Release / Diffusion 003  Page 1 of / de 15

## PURPOSE

The purpose of this policy is to communicate the Board of Directors' governance model for policy development and evaluation.

## SCOPE

This policy applies to Board Members and WorkSafeNB staff who are involved in the development and evaluation of policy documents.

## GLOSSARY

**Policy-related documents** – term used to refer to policies, fee schedules, directives and procedures.

**Standards** – desired and achievable levels of performance against which actual performance can be measured.

**WorkSafeNB** – means the Workplace Health, Safety and Compensation Commission or "the Commission" as defined by the *Workplace Health, Safety and Compensation Commission and Workers' Compensation Appeals Tribunal Act (WHSCC & WCAT Act)*.

## POLICY STATEMENTS

### 1.0 General Statements

The *WHSCC & WCAT Act* provides the Board of Directors with the responsibility for administering the *WHSCC & WCAT Act*, the *Workers' Compensation Act (WC Act)*, and the *Occupational Health and Safety Act (OHS Act)*. The Board is responsible to ensure that

## OBJECTIF

Cette politique a pour objectif de communiquer le modèle de gouvernance du conseil d'administration en ce qui a trait à l'élaboration et à l'évaluation de politiques.

## APPLICATION

Cette politique s'applique aux membres du conseil et aux employés de Travail sécuritaire NB qui participent à l'élaboration et à l'évaluation de politiques.

## GLOSSAIRE

**Documents liés aux politiques** – Désigne les politiques, les barèmes des frais, les directives et les procédures.

**Normes** – Niveaux de rendement désirés et réalisables selon lesquels le rendement réel peut être évalué.

**Travail sécuritaire NB** – La Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail ou la « Commission », telle qu'elle est définie dans la *Loi sur la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail et le Tribunal d'appel des accidents au travail*.

## ÉNONCÉS DE LA POLITIQUE

### 1.0 Généralités

La *Loi sur la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail et le Tribunal d'appel des accidents au travail* charge le conseil d'administration de voir à l'application de la *Loi sur la Commission de la santé, de la sécurité et de*

WorkSafeNB fulfills its strategic direction and applies it within the mandate of the legislation.

*l'indemnisation des accidents au travail et le Tribunal d'appel des accidents au travail, de la Loi sur les accidents du travail et de la Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail. Le conseil doit s'assurer que Travail sécuritaire NB respecte son orientation stratégique et l'applique selon le mandat de la législation.*

The Board of Directors shapes the strategy of WorkSafeNB through its strategic planning and risk assessment process. At the governing level of the organization, the primary method for addressing risks or advancing initiatives, identified through this process, is by formulating policy.

Le conseil détermine la stratégie de Travail sécuritaire NB lors du processus de planification stratégique et d'évaluation des risques. Au niveau de la gouvernance de l'organisme, la principale façon de traiter des risques ou de mettre en œuvre des initiatives établies lors du processus consiste à élaborer des politiques.

Policy decisions are WorkSafeNB's interpretation of legislation and are intended to communicate WorkSafeNB's direction and expectations to staff and stakeholders. WorkSafeNB's policies provide staff with the guiding principles required to make decisions and fulfill operational responsibilities. Effective policies:

Le conseil interprète la législation par le biais des décisions relatives aux politiques. Les décisions ont pour but de communiquer l'orientation et les attentes du conseil aux employés et aux intervenants. Les politiques du conseil renseignent les employés sur les principes directeurs nécessaires pour prendre des décisions et satisfaire aux responsabilités opérationnelles. Les politiques efficaces :

- Provide practical guidelines for consistent decision-making;
- Establish the roles and responsibilities of staff, clients, and service providers;
- Communicate to stakeholders how WorkSafeNB conducts its business;
- Comply with legislation;
- Are fiscally responsible and ensure the long-term sustainability of the system; and
- Balance stakeholder expectations with WorkSafeNB's legislative mandate and strategic goals.

- offrent des lignes directrices pratiques pour la prise de décision uniforme;
- établissent les rôles et les responsabilités des employés, des clients et des fournisseurs de services;
- communiquent aux intervenants la façon dont Travail sécuritaire NB dirige ses affaires;
- sont conformes à la législation;
- sont responsables sur le plan financier et assurent la viabilité à long terme du régime;
- assurent l'équilibre entre les attentes des intervenants, et le mandat législatif et les buts stratégiques de Travail sécuritaire NB.

For more information, see Policy 41-012 Governance – Balancing Decisions.

Pour obtenir plus de renseignements, voir la Politique 41-012, intitulée Gouvernance – Équilibrage des décisions.

In addition to making policy decisions, the Board of Directors, as part of its governance responsibilities, also oversees policy development and implementation by:

En plus de prendre des décisions relatives aux politiques, le conseil, dans le cadre de ses responsabilités de gouvernance, surveille l'élaboration et la mise en œuvre de politiques en faisant ce qui suit :

- Incorporating oversight controls to monitor compliance and performance; and
- Evaluating the achievements of policy objectives through specific and measurable results.
- en intégrant les mesures de surveillance pour évaluer la conformité et le rendement;
- en évaluant l'atteinte des objectifs des politiques par le biais de résultats précis et mesurables.

## ***2.0 The Policy Development and Evaluation Process***

To ensure effective decision-making, the Board of Directors has established a standard framework for the development and evaluation of policy-related documents. It provides a systematic and balanced approach to policy decision-making and to the interpretation of legislation and regulations.

The policy development and evaluation process includes four main components:

- Planning;
- Developing;
- Overseeing; and
- Evaluating.

The Board of Directors continuously reviews its policy decisions throughout this process to ensure that policy decisions remain effective.

### ***2.1 Planning***

Through its strategic planning and risk assessment process, the Board of Directors annually plans its policy and legislative agenda by prioritizing policies and legislative issues for development, stakeholder consultation, and evaluation.

This process also allows the Board of Directors to delegate policy decision-making authority to WorkSafeNB's Executive Management Committee as outlined in section 3.1 of this policy.

## ***2.0 Processus d'élaboration et d'évaluation de politiques***

Afin d'assurer une prise de décision efficace, le conseil a établi un système normalisé pour l'élaboration et l'évaluation de documents liés aux politiques. Il s'agit d'une approche systématique et équilibrée à l'égard de la prise de décision relativement aux politiques, et à l'interprétation de la législation et des règlements.

Le processus d'élaboration et d'évaluation des politiques comprend quatre grandes composantes :

- la planification;
- l'élaboration;
- la surveillance;
- l'évaluation.

Le conseil examine ses décisions relativement aux politiques de façon continue tout au long de ce processus afin de faire en sorte que les décisions demeurent efficaces.

### ***2.1 Planification***

Lors du processus de planification stratégique et d'évaluation des risques, le conseil établit chaque année des priorités quant aux politiques et aux questions législatives qui doivent être élaborées ou évaluées, ou bien faire l'objet d'une consultation avec les intervenants.

Le processus permet également au conseil de déléguer l'autorité pour la prise de décision relativement aux politiques au comité de la haute direction de Travail sécuritaire NB, tel qu'il est précisé à la section 3.1 de la présente politique.

The Board of Directors establishes its agenda by identifying and analyzing:

- Legislative and/or regulatory changes;
- Court of Appeal decisions;
- Strategic initiatives identified to further WorkSafeNB's goals;
- Risks;
- Opportunities to improve benefits and maintain low assessment rates;
- Policy evaluation recommendations and outcomes;
- Internal audits and program evaluation;
- Operational issues requiring Board direction or significant resourcing; and/or
- Policies that are approaching the established review cycle.

The Board of Directors exercises good governance by prioritizing policy and legislative issues according to:

- The resource requirements to develop and implement the decisions;
- The degree of risk involved in delaying a decision; and
- The opportunity to further WorkSafeNB's strategic goals.

Although priorities are established annually, the Board of Directors may update or modify its priorities at any time during the year.

## **2.2 Development**

Based on best practices in governance, the Board of Directors develops policies using an information-based, decision-making model. This involves a continuous process of gathering, analyzing, and weighing information to ensure balanced policy positions are achieved and are based on timely, strategic, credible, and objective information.

Le conseil établit ses priorités en déterminant et en analysant :

- les modifications apportées aux lois et aux règlements;
- les décisions de la Cour d'appel;
- les initiatives stratégiques définies pour faire avancer les buts du conseil;
- les risques;
- les possibilités d'améliorer les prestations et de maintenir les taux de cotisation à des niveaux peu élevés;
- les recommandations et les résultats découlant de l'évaluation de politiques;
- les vérifications internes et l'évaluation de programmes;
- les questions opérationnelles qui exigent l'orientation du conseil ou des ressources considérables;
- les politiques dont la date de révision déterminée approche.

Le conseil fait preuve d'une bonne gouvernance en établissant les priorités relatives aux questions législatives et en matière de politiques en fonction :

- des ressources nécessaires pour élaborer et mettre en œuvre les décisions;
- du degré de risque que comporte la remise d'une décision à plus tard;
- de la possibilité de faire avancer les buts stratégiques de Travail sécuritaire NB.

Bien que les priorités soient établies chaque année, le conseil peut mettre à jour ou modifier ses priorités en tout temps pendant l'année.

## **2.2 Élaboration**

Selon les meilleures pratiques de gouvernance, le conseil élabore des politiques en se servant du modèle de prise de décision fondé sur les renseignements. Il s'agit d'un processus continu qui vise à recueillir, à analyser et à évaluer les renseignements afin d'assurer une orientation des politiques équilibrée et fondée sur des renseignements opportuns, stratégiques, crédibles et objectifs.

**2.2.1 Research**

The Board of Directors thoroughly researches emerging trends, best practices, standards, and guidelines in its policy development process. This research can include internal and external information from a variety of sources such as other health, safety, and compensation agencies, public and private organizations, and academic institutions.

This research process also ensures that all stakeholders, including staff, are involved in the Board's decision-making process. For each policy, the Board of Directors considers a consultation strategy, outlining the need for and extent of stakeholder engagement. For more information, see Policy 41-003 Governance - Stakeholder Engagement.

**2.2.2 Analysis**

The Board of Directors ensures effective decision-making by carefully analyzing the relationships, use, and effectiveness of best practices, standards, and guidelines. This includes analyzing:

- The opportunity, issue, or risk that needs to be addressed through policy;
- Information that demonstrates or disputes that the policy supports the management of the opportunity, issue, or risk;
- Alternate strategies for achieving the goals;
- The potential impact the policy decision and/or alternatives may have on the organization, clients, and stakeholders;
- Legislation and Court of Appeal decisions to ensure that the policy is consistent with the intent of the legislation; and
- The need for resources to implement the policy decision.

**2.2.1 Recherche**

Le conseil effectue des recherches approfondies relativement aux nouvelles tendances, aux meilleures pratiques, aux normes et aux lignes directrices lors de son processus d'élaboration de politiques. Les recherches peuvent comprendre des renseignements internes et externes provenant de diverses sources, comme d'autres organismes de santé, de sécurité et d'indemnisation des accidents du travail; d'organismes publics et privés; et d'établissements d'enseignement.

Le processus de recherche fait également en sorte que tous les intervenants, y compris les employés, participent au processus de prise de décision du conseil. Pour chaque politique, le conseil détermine une stratégie de consultation qui énonce le besoin d'engagement des intervenants et le niveau de l'engagement. Pour obtenir plus de renseignements, voir la Politique 41-003, intitulée Gouvernance – Engagement des intervenants.

**2.2.2 Analyse**

Le conseil voit à la prise de décision efficace en analysant soigneusement l'utilisation et l'efficacité des meilleures pratiques, des normes et des lignes directrices ainsi que les liens entre elles. L'analyse comprend :

- la possibilité, la question ou le risque qui doit être traité par le biais d'une politique;
- les renseignements qui démontrent ou opposent le fait que la politique appuie la gestion de la possibilité, de la question ou du risque;
- d'autres stratégies pour atteindre les buts;
- l'effet possible que la décision relative aux politiques ou autres pourrait avoir sur l'organisme, les clients et les intervenants;
- la législation et les décisions de la Cour d'appel pour assurer que la politique est conforme à l'intention de la législation;
- les ressources nécessaires pour mettre en œuvre la décision relative aux politiques.

### **2.2.3 Decision-making**

The Board of Directors is committed to ensuring that, through the policy development process, final policy decisions effectively achieve policy goals, while balancing the needs and interests of injured workers and employers, and maintaining the intent of the legislation.

For more information, see Policy 41-012 Governance – Balancing Decisions.

Based on the analysis, the Board weighs the information and decides whether:

- Policy direction is necessary;
- The current policy decision will be maintained, updated, or rescinded; and/or
- An alternate strategy will provide a better solution to the problem or issue.

As a result, the Board of Directors may:

- Approve legislative recommendations to be forwarded to government for consideration;
- Approve policies and fee schedules; and/or
- Rescind policies and fee schedules that no longer support the strategic intentions of WorkSafeNB.

To clearly establish the intent of the policy decision and achieve continuity between the current Board of Directors and future board members, the Board also approves policy evaluation criteria as part of its policy-decision.

The Board of Directors communicates its policy decisions to stakeholders by publishing its policy manual online ([www.worksafenb.ca](http://www.worksafenb.ca)).

### **2.3 Oversight**

The Board of Directors is diligent in monitoring implementation and compliance with policy

### **2.2.3 Prise de décision**

Le conseil est engagé à assurer que, par le biais du processus d'élaboration des politiques, les décisions définitives relatives aux politiques permettent d'atteindre les buts des politiques de façon efficace, tout en équilibrant les besoins et les intérêts des travailleurs blessés et des employeurs, et en reflétant l'intention de la législation.

Pour obtenir plus de renseignements, voir la Politique 41-012, intitulée Gouvernance – Équilibrage des décisions.

Selon l'analyse, le conseil évalue les renseignements et décide si :

- on doit établir une orientation stratégique;
- la décision relative aux politiques sera maintenue, mise à jour ou révoquée;
- une autre stratégie offrira une meilleure solution au problème ou à la question.

Par conséquent, le conseil peut :

- approuver les recommandations législatives présentées au gouvernement à des fins d'examen;
- approuver des politiques et des barèmes des frais;
- révoquer des politiques et des barèmes des frais qui n'appuient plus les intentions stratégiques de Travail sécuritaire NB.

Pour établir clairement l'intention de la décision relative aux politiques et assurer une continuité au niveau des membres du conseil actuels et futurs, le conseil approuve également des critères d'évaluation des politiques dans le cadre de son processus de prise de décision relative aux politiques.

Le conseil communique ses décisions relatives aux politiques aux intervenants en diffusant son manuel des politiques en ligne ([www.travailsecuritairenb.ca](http://www.travailsecuritairenb.ca)).

### **2.3 Surveillance**

Le conseil surveille avec diligence la mise en œuvre et la conformité des décisions relatives

decisions.

The Board of Directors has delegated to the President/C.E.O responsibility for implementing policy decisions, which includes, ensuring that:

- Stakeholders are aware of and educated on policy changes;
- Staff are trained on how to properly apply the policy;
- Resources are available to implement the policy decision; and
- Systems are in place to gather the necessary information to evaluate policy compliance and performance outcomes in the future.

The Board monitors its policy decisions by receiving periodic updates through its evaluation committees, quarterly accountability documents, and internal audits. Management systematically provides the Board of Directors with timely reports on risks and highlights cautionary issues that may require attention. These updates assist the Board in making timely and informed policy decisions and also help the Board of Directors to understand management's implementation of the policy.

The Board also receives feedback on policy through ongoing consultation with stakeholders. For more information see Policy 41-003 Governance - Stakeholder Engagement.

If issues arise in the implementation of policy, the Board of Directors, through its oversight role, responds by:

- Recommending improvements to strengthen the system;
- Providing direction to clarify its policy decisions; and
- Allocating additional resources, if appropriate, to implement the decision.

## **2.4 Evaluation**

In addition to overseeing implementation and

aux politiques.

Le conseil a délégué au président et chef de la direction la responsabilité de mettre en œuvre les décisions relatives aux politiques, ce qui comprend assurer que :

- les intervenants sont renseignés sur les changements relatifs aux politiques;
- les employés sont formés sur la bonne façon d'appliquer la politique;
- des ressources sont disponibles pour mettre en œuvre la décision relative aux politiques;
- les systèmes sont en place pour recueillir les renseignements nécessaires afin d'évaluer la conformité aux politiques et les résultats du rendement à l'avenir.

Le conseil surveille les décisions relatives aux politiques à l'aide de mises à jour périodiques provenant de ses comités d'évaluation, de rapports trimestriels et de vérifications internes. La direction présente des rapports opportuns sur les risques au conseil et signale les endroits où il faudrait peut-être faire preuve de prudence. Ces mises à jour aident le conseil à prendre des décisions rapides et éclairées relativement aux politiques, et à comprendre le processus de mise en œuvre des politiques par la direction.

Le conseil reçoit également des commentaires sur les politiques par le biais d'une consultation continue avec les intervenants. Pour obtenir plus de renseignements, voir la Politique 41-003, intitulée Gouvernance – Engagement des intervenants.

Si des problèmes surviennent avec la mise en œuvre d'une politique, le conseil fait ce qui suit dans le cadre de son rôle de surveillance :

- il recommande des améliorations en vue de renforcer le système;
- il donne une orientation pour clarifier ses décisions relativement aux politiques;
- il affecte des ressources additionnelles à la mise en œuvre de décisions, au besoin.

## **2.4 Évaluation**

En plus de surveiller la mise en œuvre et la

compliance, the Board of Directors also evaluates its decisions.

Policy evaluation is the systematic process used to gather information to understand whether policy decisions are effective. More specifically, the purpose of the policy evaluation is to:

- Determine if the policy is achieving the intended goal or outcome (adding value);
- Assess the impact of benefit changes on target groups; and
- Identify areas for improvement.

The Board of Directors, as part of its annual strategic planning and risk assessment process, determines its annual priorities for policy evaluation.

The Board of Directors also establishes a policy evaluation plan specific to the policy being evaluated. The plan focuses the evaluation by outlining the:

- Purpose of the evaluation;
- Specific goals or intended outcomes of the policy, and the metrics that will be used to measure whether the goals are being achieved;
- Research methodology for evaluating the policy;
- Data collection tools to be used to gather relevant, reliable, and sufficient information; and
- Strategies for using the results and communicating them to stakeholders.

Policy evaluation findings may be used to improve, modify, or confirm policy direction, and to allocate resources.

The Board of Directors communicates the results of the evaluation including recommendations and policy changes to

conformité, le conseil évalue également ses décisions.

L'évaluation des politiques est un processus systématique qui sert à recueillir de l'information afin de comprendre si les décisions liées aux politiques sont efficaces. Plus précisément, le but de l'évaluation des politiques est :

- de déterminer si la politique atteint le but ou le résultat visé (en ajoutant de la valeur);
- d'évaluer l'effet des changements au niveau des prestations sur les groupes ciblés;
- de déterminer les endroits où on devrait apporter des modifications.

Dans le cadre du processus de planification stratégique et d'évaluation des risques, le conseil détermine ses priorités annuelles quant aux politiques qui doivent faire l'objet d'une évaluation.

Il établit également un plan d'évaluation pour la politique qui fait l'objet de l'évaluation. Le plan oriente l'évaluation en précisant :

- le but de l'évaluation;
- les buts précis ou les résultats visés relativement à la politique, et les paramètres qui seront utilisés pour déterminer si les buts sont atteints;
- la méthodologie de recherche pour évaluer la politique;
- les outils de collecte de données qui seront utilisés pour recueillir des données pertinentes, fiables et suffisantes;
- les stratégies quant à l'utilisation des résultats et la communication des résultats aux intervenants.

Les résultats de l'évaluation de la politique peuvent servir à améliorer, à modifier ou à confirmer l'orientation de la politique, et à affecter des ressources.

Le conseil communique les résultats de l'évaluation, y compris les recommandations et les changements au niveau des politiques,



clients, service providers, and stakeholders through its annual report, stakeholder report, quarterly accountability documents, and on-going stakeholder engagement initiatives.

aux clients, aux fournisseurs de services et aux intervenants par le biais de son rapport annuel, du rapport aux intervenants, des rapports trimestriels et des initiatives continues d'engagement des intervenants.

### **3.0 Policy-related Document Management Standards**

The policy development and evaluation process outlined in section 2.0 forms the basis for the development of all policy-related documents. In addition to these standards, the Board of Directors has established standards for:

- The approval of policy-related documents;
- Assigning the effective date and review cycle for all policy-related documents;
- Communicating policy-related document decisions; and
- Archiving policy-related documents.

#### **3.1 Approval Process for Policy-related Documents**

Policy-related documents include:

- **Policies** – interpretation of legislation or regulations and direction for the operation of WorkSafeNB;
- **Fee schedules** – approved rates for reimbursement of services, expenses, allowances or service charges;
- **Directives** – operational direction on the application of policy; and
- **Procedures** – specific instructions for the performance of tasks or functions.

Unless otherwise delegated, the Board of Directors is responsible for:

- Approving policies and fee schedules; and
- Rescinding policies and fee schedules that are no longer needed or do not support the strategic intentions of WorkSafeNB.

### **3.0 Normes de gestion des documents liés aux politiques**

Le processus d'évaluation et d'élaboration des politiques décrit à la section 2.0 est à la base de l'élaboration de tous les documents liés aux politiques. Le conseil a également établi des normes qui portent sur :

- l'approbation de documents liés aux politiques;
- l'établissement d'une date d'entrée en vigueur et d'un cycle de révision pour tous les documents liés aux politiques;
- la façon de communiquer les décisions relatives aux documents liés aux politiques;
- l'archivage de documents liés aux politiques.

#### **3.1 Processus d'approbation pour les documents liés aux politiques**

Les documents liés aux politiques comprennent :

- **Politiques** – l'interprétation des lois ou des règlements et des lignes directrices quant au fonctionnement de Travail sécuritaire NB;
- **Barèmes des frais** – les taux approuvés pour le remboursement de services, de dépenses, d'allocations ou de frais de service;
- **Directives** – des lignes directrices sur l'application d'une politique;
- **Procédures** – des directives précises sur la façon d'effectuer une tâche ou une fonction.

À moins qu'il en soit délégué autrement, le conseil doit faire ce qui suit :

- approuver les politiques et les barèmes des frais;
- révoquer les politiques et les barèmes des frais qui ne sont plus nécessaires ou qui n'appuient pas les intentions stratégiques de Travail sécuritaire NB.

The Board has delegated authority to WorkSafeNB's Executive Management Committee to make decisions related to specific policy priorities identified during its annual strategic planning and risk assessment process.

Le conseil d'administration a délégué au comité de la haute direction de Travail sécuritaire NB l'autorité de prendre des décisions relatives à des priorités précises en matière de politiques déterminées pendant son processus annuel de planification stratégique et d'évaluation des risques.

When determining these priorities, the Board of Directors retains the authority for policy issues that:

- May require a legislative amendment;
- Require a new policy;
- Arise because of a strategic issue identified in the planning process; and/or
- Are key functions of the Board of Directors.

Lors de la détermination de ces priorités, le conseil retient l'autorité lorsqu'il s'agit de questions en matière de politiques qui :

- peuvent nécessiter une modification législative;
- nécessitent l'élaboration d'une nouvelle politique;
- surviennent en raison d'une question stratégique;
- relèvent des fonctions clés du conseil.

All other policy priorities are delegated to the Executive Management Committee unless otherwise specified.

Toutes les autres priorités en matière de politiques sont déléguées au comité de la haute direction à moins d'avis contraire.

Changes made to policies by the Executive Management Committee are reported to the Board of Directors by the President/CEO at the next scheduled Board meeting.

Le président et chef de la direction présente au conseil d'administration les modifications apportées aux politiques par le comité, et ce, à la prochaine réunion prévue du conseil.

The Board of Directors has also delegated authority to the President/C.E.O. for the day-to-day operations of WorkSafeNB, including responsibility for approving and rescinding directives and procedures.

Le conseil d'administration a également délégué l'autorité au président et chef de la direction pour ce qui est des activités journalières de Travail sécuritaire NB, y compris la responsabilité d'approuver et de révoquer des directives et des procédures.

### ***3.2 Assigning the Effective Date and Review Cycle for all Policy-related Documents***

### ***3.2 Attribution des dates d'entrée en vigueur et des cycles de révision de tous les documents liés aux politiques***

Unless otherwise specified, policy-related documents:

- Are effective on the date of approval; and
- Have a 60-month review cycle.

À moins d'indication contraire, les documents liés aux politiques :

- entrent en vigueur à la date d'approbation;
- ont un cycle de révision de 60 mois.

As a control, the Board of Directors establishes a systematic review cycle for all policy-related documents to ensure that these documents do not become outdated or contrary to the Board's direction.

Par mesure de contrôle, le conseil établit un cycle de révision systématique pour tous les documents liés aux politiques afin d'assurer que ces documents ne deviennent pas vieillissés ou ne dérogent pas à l'orientation du conseil.

**3.3 Communicating Policy-related Document Decisions**

WorkSafeNB communicates policy-related document decisions to clients, service providers, and other stakeholders by:

- Publishing policy-related documents on WorkSafeNB's website; and
- Identifying new or updated policies in WorkSafeNB's quarterly accountability document and electronic newsletter (e-news).

WorkSafeNB publicly releases:

- Policies and fee schedules that have been approved by the Board of Directors; and
- Directives that relate to service delivery or employer assessments.

Policy-related documents that provide administrative direction to staff are not released publicly.

Before WorkSafeNB releases a policy-related document externally, the document must be translated into both official languages. To ensure timely access to policy-related document decisions, the Board of Directors requires that at a minimum, documents will be translated and posted to the external website within four weeks of being approved.

**3.4 Archiving Policy-related Documents**

WorkSafeNB ensures that the original policy-related document is permanently and securely archived.

**LEGAL AUTHORITY****Legislation**

***Workplace Health, Safety and Compensation Commission and Workers' Compensation Appeals Tribunal Act***

**3.3 Communication des décisions liées aux politiques**

Travail sécuritaire NB communique les décisions relatives aux documents liés aux politiques aux clients, aux fournisseurs de services et aux autres intervenants en :

- publiant les documents liés aux politiques sur le site Web de Travail sécuritaire NB;
- précisant les nouvelles politiques ou les politiques mises à jour dans le rapport trimestriel et le bulletin électronique (*Cybernouvelles*) de Travail sécuritaire NB.

Travail sécuritaire NB diffuse publiquement :

- les politiques et les barèmes des frais qui ont été approuvés par le conseil;
- les directives liées à la prestation des services ou aux cotisations des employeurs.

Les documents liés aux politiques qui donnent une orientation administrative aux employés ne sont pas diffusés au public.

Tout document lié aux politiques que Travail sécuritaire NB diffuse au public doit être traduit dans les deux langues officielles. Pour assurer l'accès rapide aux décisions liées aux politiques, le conseil exige que les documents soient traduits et affichés sur le site Web externe dans les quatre semaines suivant leur approbation.

**3.4 Archivage des documents liés aux politiques**

Travail sécuritaire NB assure que le document lié aux politiques initial est archivé en permanence et de façon sûre.

**FONDEMENT JURIDIQUE****Législation**

***Loi sur la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail et le Tribunal d'appel des accidents au travail***

4(1) All rights, powers, authority, jurisdiction, privileges, franchises, entitlements, debts, obligations, liabilities, duties and responsibilities of the Workers' Compensation Board under the *Workers' Compensation Act*, except in its capacity as an employer, are, without further action, continued in, transferred to, vested in, and may be exercised or discharged by, the Commission.

4(3) All rights, powers, authority, jurisdiction, privileges, franchises, entitlements, debts, obligations, liabilities, duties and responsibilities of the New Brunswick Occupational Health and Safety Commission under the *Occupational Health and Safety Act*, except in its capacity as an employer, are, without further action, continued in, transferred to, vested in, and may be exercised or discharged by, the Commission.

7 In addition to the responsibilities prescribed in sections 4 and 5, the Commission shall

(a) advance the principle that every worker is entitled to a safe and healthy work environment,

(b) promote an understanding of, acceptance of and compliance with this Act, the *Workers' Compensation Act* and the *Occupational Health and Safety Act*,

(c) develop and conduct educational programs designed to promote an awareness of occupational health and safety,

(d) undertake research on matters related to workers' health, safety and compensation,

(e) advise the Minister on developments in the field of workers' health, safety and compensation principles in other jurisdictions,

(f) propose legislation and practices to promote

4(1) Tous les droits, tous les pouvoirs, toute l'autorité, toute la compétence, tous les privilèges, toutes les concessions, tous les titres, toutes les dettes, toutes les obligations, tous les engagements, toutes les fonctions et toutes les responsabilités de la Commission des accidents du travail en vertu de la *Loi sur les accidents du travail*, sauf dans l'exercice de ses fonctions comme employeur, sont, sans autres formalités, maintenus, transférés et dévolus à la Commission et peuvent être exercés, acquittés ou exécutés par cette Commission.

4(3) Tous les droits, tous les pouvoirs, toute l'autorité, toute la compétence, tous les privilèges, toutes les concessions, tous les titres, toutes les dettes, toutes les obligations, tous les engagements, toutes les fonctions et toutes les responsabilités de la Commission de l'hygiène et de la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick en vertu de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*, sauf dans l'exercice de ses fonctions comme employeur, sont, sans autres formalités, maintenus, transférés et dévolus à la Commission et peuvent être exercés, acquittés ou exécutés par cette Commission.

7 En plus des responsabilités mentionnées aux articles 4 et 5, la Commission doit

a) soutenir le principe qui veut que chaque travailleur a droit à un milieu de travail sécuritaire et salubre,

b) encourager la compréhension, l'acceptation et l'observation de la présente loi, de la *Loi sur les accidents du travail* et de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*,

c) développer et diriger des programmes éducatifs destinés à promouvoir la santé et la sécurité au travail,

d) entreprendre des recherches relatives à la santé, à la sécurité et à l'indemnisation des travailleurs,

e) conseiller le Ministre sur les développements survenus dans le domaine de principes de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des travailleurs sous d'autres autorités législatives,

f) proposer des mesures législatives et des

workers' health, safety and compensation,

(f.1) establish policies not inconsistent with this Act, the *Workers' Compensation Act*, the *Firefighters' Compensation Act* and the *Occupational Health and Safety Act* to promote workers' health, safety and compensation,

(g) recommend changes in this Act, the *Workers' Compensation Act*, the *Occupational Health and Safety Act*, and the regulations, in order to promote better service by the Commission,

(h) publish from time to time such reports, studies and recommendations as the Commission considers advisable;

(i) prepare and approve its operating and capital budgets;

(j) plan for the future of the workers' compensation system; and

(k) develop a prevention strategy with respect to workplace injury and illness.

**16(1)** The Commission, the President and Chief Executive Officer of the Commission or the Chairperson of the Appeals Tribunal may delegate any of his or her powers, duties, authority or discretion under this Act, the *Workers' Compensation Act*, the *Firefighters' Compensation Act* or the *Occupational Health and Safety Act*, to one or more persons in the manner and subject to the terms and conditions the Commission, the President and Chief Executive Officer or the Chairperson of the Appeals Tribunal, as the case may be, considers appropriate.

**16(2)** A person may sub-delegate any powers, authority, duty or discretion which has been delegated to the person under subsection (1), if permitted to do so by the terms and conditions of the delegation.

**25** Subject to the approval of the Lieutenant-Governor in Council, the Commission may make by-laws

(a) governing its affairs and business and setting out its procedures, and

(b) prescribing the form and use of such

procédés destinés à promouvoir la santé, la sécurité et l'indemnisation des travailleurs,

f.1) établir des politiques destinées à promouvoir la santé, la sécurité et l'indemnisation des travailleurs, qui ne sont pas incompatibles avec la présente loi, la *Loi sur les accidents du travail*, la *Loi sur l'indemnisation des pompiers* et la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*,

g) recommander des changements à apporter à la présente loi, à la *Loi sur les accidents du travail*, à la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* et aux règlements afin de favoriser l'amélioration des services de la Commission,

h) publier à l'occasion des rapports, études et recommandations qui semblent souhaitables à la Commission,

i) préparer et approuver ses budgets de fonctionnement et des dépenses en capital,

j) planifier l'avenir du système d'indemnisation des travailleurs, et

k) élaborer une stratégie de prévention des maladies et des blessures au travail.

**16(1)** La Commission, son président et administrateur en chef ou le président du Tribunal d'appel peut déléguer à une ou plusieurs personnes l'un quelconque des pouvoirs, des fonctions, de l'autorité ou de la discrétion que lui confère la présente loi, la *Loi sur les accidents du travail*, la *Loi sur l'indemnisation des pompiers* ou la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*, de la manière et sous réserve des conditions et des modalités qui sont jugées appropriées.

**16(2)** Une personne peut sous déléguer un pouvoir, une fonction, une autorité ou une discrétion qui lui a été délégué en vertu du paragraphe (1), si les conditions et modalités de la délégation le lui permettent.

**25** Sous réserve de l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil, la Commission peut établir des règlements administratifs

a) régissant ses affaires et arrêtant sa procédure, et

b) prescrivant la formule et l'emploi des

<b>POLICY / POLITIQUE</b>	<b>41-004</b>
<b>Title: Governance - Policy Development &amp; Evaluation</b> <b>Titre : Gouvernance – Élaboration et évaluation des politiques</b>	Page 14 of / de 15

payrolls, records, reports, certificates, declarations and documents as may be required by the Commission under this Act.

feuilles de paie, dossiers, rapports, certificats, déclarations et autres documents que peut exiger la Commission en vertu de la présente loi.

## REFERENCES

### Policy-related Documents

Policy 41-002 Governance Statement - WorkSafeNB Board of Directors  
Policy 41-003 Governance - Stakeholder Engagement  
Policy 41-012 Governance - Balancing Decisions

## RÉFÉRENCES

### *Documents liés aux politiques*

Politique 41-002 – Énoncé de gouvernance – Conseil d’administration de Travail sécuritaire NB  
Politique 41-003 – Gouvernance – Engagement des intervenants  
Politique 41-012 – Gouvernance – Équilibrage des décisions

## RESCINDS

Policy 41-004 Governance – Policy Development & Evaluation, release 002, approved 29/11/2012

## RÉVOCATION

Politique 41-004 – Gouvernance – Élaboration et évaluation des politiques, diffusion 002, approuvée le 29 novembre 2012.

## APPENDICES

Appendix A - Governance: Policy Development and Evaluation  
Appendix B - Policy Evaluation: Roles and Responsibility  
Appendix C - Executive Policy Committee Terms of Reference

## ANNEXES

Annexe A – Gouvernance : Élaboration et évaluation des politiques  
Annexe B – Évaluation des politiques : Rôles et responsabilités  
Annexe C – Attributions du comité de direction des politiques

## HISTORY

1. This document is release 003 and replaces release 002. It has been updated to clarify that changes made to policies by the Executive Management Committee are reported to the Board of Directors by the President/CEO at the next scheduled Board Meeting.

2. Release 002 approved and effective 29/11/2012 replaced release 001. It was updated to indicate that the Board of Directors can delegate authority to WorkSafeNB’s Executive Management Committee to make decisions related to specific policy priorities identified during its annual strategic planning and risk assessment process.

## HISTORIQUE

1. Ce document est la diffusion 003 et remplace la diffusion 002. Il a été mis à jour pour clarifier que le président et chef de la direction présente au conseil d’administration les modifications apportées aux politiques par le comité de la haute direction, et ce, à la prochaine réunion prévue du conseil.

2. La diffusion 002, approuvée et en vigueur le 29 novembre 2012, remplaçait la diffusion 001. Elle a été mise à jour pour indiquer que le conseil d’administration peut déléguer au comité de la haute direction de Travail sécuritaire NB l’autorité de prendre des décisions relatives à des priorités précises en matière de politiques déterminées pendant son processus annuel de planification stratégique et d’évaluation des risques.

<b>POLICY / POLITIQUE</b>		<b>41-004</b>
<b>Title: Governance - Policy Development &amp; Evaluation</b> <b>Titre : Gouvernance – Élaboration et évaluation des politiques</b>		Page 15 of / de 15

3. Release 001 approved and effective 12/09/2008 was the original release. It included some of the information previously contained in Policy 43-001 release 004.

3. La diffusion 001, approuvée et en vigueur le 12 septembre 2008, était la diffusion initiale. Elle contenait des renseignements qui se trouvaient antérieurement dans la Politique 43-001, diffusion 004.

### **RELEASE CRITERIA**

Available for public release.

### **CRITÈRES DE DIFFUSION**

Il s'agit d'un document public.

### **REVISIONS**

60 months

### **RÉVISION**

60 mois

### **APPROVAL DATE**

01/06/2015

### **DATE D'APPROBATION**

Le 1<sup>er</sup> juin 2015

# Governance: Policy Development & Evaluation

## Planning

Identify & Analyze

- Legislative changes
- Court of Appeal decisions
- Strategic initiatives
- Risks
- Benefit improvements & assessment rates
- Policy evaluation results
- Operational issues
- Review cycle

Prioritize

- Resource requirements
- Degree of risk
- Opportunity to further strategic goals

## Development

Research

- Emerging trends
- Best practices
- Standards
- Guidelines
- Jurisdictional comparisons
- Industry leaders
- Consultation

Analyze

- Opportunities, issues, or risks
- Evidence
- Alternatives
- Impact on organization, clients, & stakeholders
- Legal environment
- Financial requirements

Decision-making

- Weigh the evidence
- Consider Stakeholder positions
- Maintain status quo, or approve new or modified policy
- Establish evaluation criteria
- Communicate decision

## Oversight

Implement Policy

- Implementation delegated to the President/ CEO
- Communicate to stakeholder
- Train staff
- Allocate resources
- Establish systems to evaluate outcomes

Monitor

- Board Evaluation committees
- Quarterly accountability report
- Internal audit
- Ongoing consultation
- Respond to issues that arise

## Evaluation

Plan

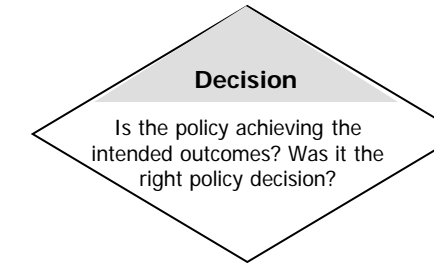
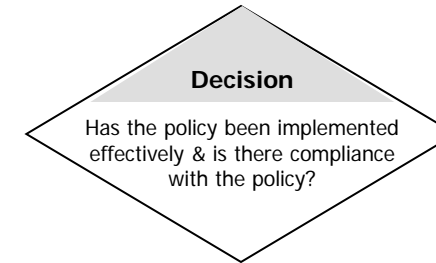
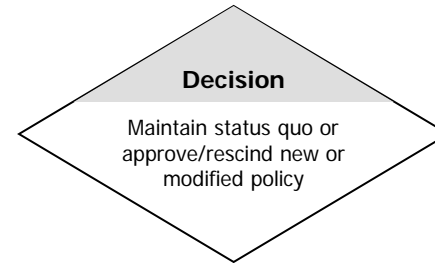
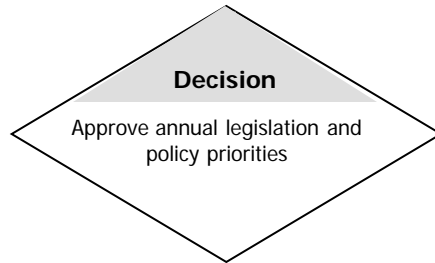
- Purpose
- Specific goals or intended outcomes
- Research methodology
- Data collection tools
- Strategies for using the results and communicate decisions

Implement Evaluation

- Collect information
- Analyze results
- Determine future policy direction

Communicate

- Communicate results of the evaluation, recommendations & policy changes
- Annual report & stakeholder report
- Quarterly accountability documents
- On-going consultation with stakeholders



Feedback





# Gouvernance : élaboration et évaluation des politiques

## Planification

Détermination et analyse

- Modifications législatives
- Décisions de la Cour d'appel
- Initiatives stratégiques
- Risques
- Amélioration des prestations et taux de cotisation
- Résultats de l'évaluation de politiques
- Questions opérationnelles
- Cycle de révision

Établissement des priorités

- Ressources nécessaires
- Degré de risques
- Possibilité de faire avancer les buts stratégiques

## Élaboration

Recherche

- Nouvelles tendances
- Meilleures pratiques
- Normes
- Lignes directrices
- Comparaisons des provinces et territoires
- Chefs de file de l'industrie
- Consultation

Analyse

- Possibilités, questions ou risques
- Preuves
- Autres possibilités
- Effet sur l'organisme, les clients et les intervenants
- Environnement juridique
- Besoins financiers

Prise de décision

- Évaluation des preuves
- Considération de la position des intervenants
- Maintien du statu quo, ou approbation d'une politique nouvelle ou modifiée
- Établissement des critères d'évaluation
- Communication de la décision

## Surveillance

Mise en œuvre de la politique

- Mise en œuvre déléguée au président et chef de la direction
- Communication à l'intervenant
- Formation du personnel
- Affectation de ressources
- Établissement de systèmes pour évaluer les résultats

Surveillance

- Comités d'évaluation du conseil d'administration
- Rapport trimestriel
- Vérification interne
- Consultation continue
- Prendre des mesures sur les problèmes qui surviennent

## Évaluation

Planification

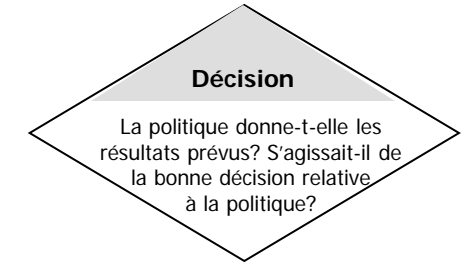
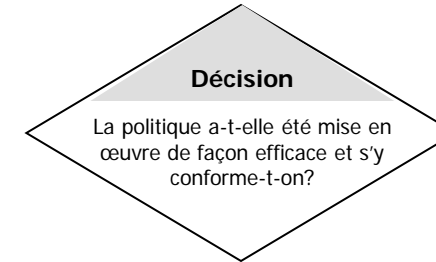
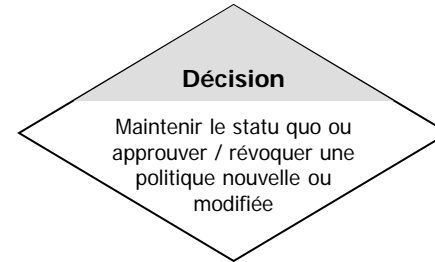
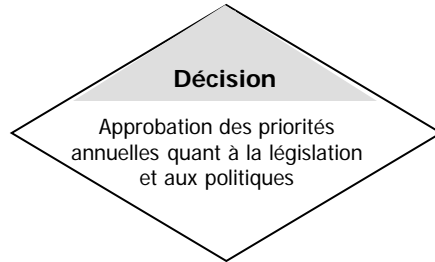
- Objectif
- Buts précis ou résultats prévus
- Méthodologie de recherche
- Outils de collecte de données
- Stratégies quant à l'utilisation des résultats et à la communication de décisions

Mise en œuvre de l'évaluation

- Recueil de renseignements
- Analyse des résultats
- Détermination de l'orientation future des politiques

Communication

- Communication des résultats de l'évaluation, des recommandations et des changements apportés aux politiques
- Rapport annuel et rapport aux intervenants
- Rapports trimestriels
- Consultation continue avec les intervenants



Commentaires



	<b>Policy Evaluation Roles and Responsibility</b>	
	<b>Board of Directors</b>	<b>President/C.E.O.</b>
<b>Plan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establish annual policy evaluation priorities consistent with the strategic direction</li> <li>• Approve the purpose, goals, intended outcomes and indicators of the evaluation plan for each individual policy</li> <li>• Approve the evaluation research methodology</li> <li>• Determine the strategies for using the results and communicating the decision</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provide research and support for decision-making</li> <li>• Recommend the objectives of the evaluation plan for each individual policy</li> <li>• Frame evaluation questions based on established objectives</li> <li>• Determine which collection methods will answer the evaluation questions</li> <li>• Design and recommend the evaluation methodology for each individual policy</li> </ul>
<b>Implement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approve future policy direction</li> <li>• Approve evaluation criteria to be included in the revised policy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gather quantitative and qualitative information from a variety of sources</li> <li>• Analyze and interpret the gathered data</li> <li>• Report the results of the evaluation to the Board of Directors</li> <li>• Recommend what policy changes, if any, are necessary to further the Board's goals or policy direction</li> <li>• Establish data requirements and collection methods for future evaluations (e.g., new workbench fields)</li> </ul>
<b>Communicate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicate results of the evaluation, recommendation, and policy changes with stakeholders</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicate results of the evaluation, recommendation, and policy changes with staff.</li> </ul>

	<b>Évaluation des politiques</b> <b>Rôles et responsabilités</b>	
	<b>Conseil d'administration</b>	<b>Président et chef de la direction</b>
<b>Planification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir des priorités annuelles relativement à l'évaluation de politiques conformes à l'orientation stratégique.</li> <li>• Approuver l'intention, les buts ainsi que les indicateurs et les résultats prévus relativement au plan d'évaluation pour chaque politique.</li> <li>• Approuver la méthodologie de recherche pour l'évaluation.</li> <li>• Déterminer les stratégies pour utiliser les résultats et communiquer les décisions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la recherche et offrir son appui pour la prise de décision.</li> <li>• Recommander les objectifs du plan d'évaluation pour chaque politique.</li> <li>• Formuler des questions d'évaluation en fonction des objectifs établis.</li> <li>• Déterminer des méthodes de collecte de données qui conviennent aux questions de l'évaluation.</li> <li>• Concevoir et recommander la méthodologie d'évaluation pour chaque politique.</li> </ul>
<b>Mise en œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approuver une orientation future quant aux politiques.</li> <li>• Approuver les critères d'évaluation à inclure dans la politique révisée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recueillir des renseignements quantitatifs et qualitatifs de diverses sources.</li> <li>• Analyser et interpréter les données recueillies.</li> <li>• Communiquer les résultats de l'évaluation au conseil d'administration.</li> <li>• Recommander les changements qui doivent être apportés aux politiques pour faire avancer les buts ou l'orientation des politiques du conseil, s'il y a lieu.</li> <li>• Établir des exigences quant aux données et des méthodes de collecte de données pour les évaluations futures (par exemple, nouveaux champs dans le système Workbench).</li> </ul>
<b>Communication</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer les résultats de l'évaluation, les recommandations et les changements apportés aux politiques aux intervenants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer les résultats de l'évaluation, les recommandations et les changements apportés aux politiques aux employés.</li> </ul>

## **EXECUTIVE POLICY COMMITTEE TERMS OF REFERENCE**

### **1.0 SCOPE**

The Board of Directors has delegated authority to the Executive Policy Committee to approve policies established as priorities by the Board during its strategic planning and risk assessment process. This delegation of authority is provided in Policy No. 41-004 Governance – Policy Development & Evaluation.

The Executive Policy Committee also recommends policies to the Board of Directors for its approval.

### **2.0 COMPOSITION**

The Executive Policy Committee is composed of WorkSafeNB's:

- President and CEO;
- Vice-President, Corporate Services;
- Vice-President, WorkSafe Services;
- Corporate Secretary and General Counsel; and
- Director, Planning and Policy.

Subject matter experts attend when required.

### **3.0 RESPONSIBILITIES**

WorkSafeNB's executive management supports the Board of Directors in fulfilling its mandate to manage risk and advance its strategies and corporate goals. At the governing level of the organization, the primary method for achieving these outcomes is by formulating policy.

WorkSafeNB's Executive Policy Committee has two distinct roles in the advancement of the Board's policy:

- It approves policies delegated to the committee by the Board of Directors, and as a consequence rescinds the previous version; and
- It recommends policy and policy-related proposals to the Board of Directors.

In both cases, the Executive Policy Committee ensures policy proposals:

- Are those identified as a priority by the Board of Directors;
- Are developed following the discipline established in Policy No. 41-004 Governance – Policy Development & Evaluation;
- Are consistent with the Board's goals and values;
- Align with WorkSafeNB's strategic direction as established by the Board; and
- Adhere to established policies that guide the Board's decision-making.

## **4.0 LIMITATIONS**

Policy No. 41-002 Governance Statement – WorkSafeNB Board of Directors outlines the President and CEO’s authority and executive limitations. For the purpose of approving delegated policies, the Executive Policy Committee does not have the authority to:

- Create new policies;
- Suspend current policies; or
- Eliminate existing policies.

## **5.0 POLICY SIGN-OFF**

Prior to review and approval by the Executive Policy Committee, policies must be signed-off by the:

- Department of Fiscal and Economic Planning; and
- General Counsel’s Office.

Prior to policies being recommended to the Board of Directors by the Executive Policy Committee, they must be signed-off by the:

- Department of Fiscal and Economic Planning;
- General Counsel’s Office; and
- President and Chief Executive Officer.

## **6.0 DECISION-MAKING**

The Executive Policy Committee makes decisions by consensus.

## **7.0 REPORTING**

The executive assistant to the President and CEO records the committee’s proceedings and circulates the minutes for approval by the Executive Policy Committee.

The President and CEO regularly informs the Board of Directors of those policies approved by the Executive Policy Committee.

## **ATTRIBUTIONS DU COMITÉ DE DIRECTION DES POLITIQUES**

### **1.0 PORTÉE**

Le conseil d'administration a délégué l'autorité au comité de direction des politiques d'approuver les politiques qu'il a établies comme étant des priorités pendant son processus annuel de planification stratégique et d'évaluation des risques. Cette délégation d'autorité est prévue par la Politique n° 41-004, intitulée Gouvernance – Élaboration et évaluation des politiques.

Le comité de direction des politiques recommande également des politiques au conseil à des fins d'approbation.

### **2.0 COMPOSITION**

Le comité de direction des politiques est formé d'employés de Travail sécuritaire NB, dont :

- le président et chef de la direction;
- le vice-président aux Services généraux;
- la vice-présidente aux Services de travail sécuritaire;
- le secrétaire général et avocat général;
- la directrice de la Planification et des politiques.

Des spécialistes en la matière prennent part aux réunions, au besoin.

### **3.0 RESPONSABILITÉS**

La haute direction de Travail sécuritaire NB aide le conseil à remplir son mandat relativement à la gestion des risques, ainsi qu'à faire avancer ses stratégies et les buts de l'organisme. Au niveau de la gouvernance de l'organisme, la principale façon d'atteindre ces résultats est en rédigeant des politiques.

Le comité de direction des politiques de Travail sécuritaire NB joue deux rôles distincts pour ce qui est de l'avancement des politiques du conseil :

- Il approuve les politiques déléguées par le conseil et, par conséquent, révoque les versions précédentes.
- Il recommande des politiques et des propositions liées aux politiques au conseil d'administration.

Dans les deux cas, le comité de direction des politiques assure que les propositions liées aux politiques :

- sont déterminées comme étant des priorités par le conseil;
- sont élaborées en suivant les critères établis dans la Politique n° 41-004, intitulée Gouvernance – Élaboration et évaluation des politiques;
- sont conformes aux buts et aux valeurs du conseil;

- sont conformes à l'orientation stratégique de Travail sécuritaire NB, telle que le conseil l'a établie;
- respectent les politiques établies pour orienter la prise de décision du conseil.

#### **4.0 LIMITES**

La Politique n° 41-002, intitulée Énoncé de gouvernance – Conseil d'administration de Travail sécuritaire NB, donne les grandes lignes de l'autorité et des limites d'exécution du président et chef de la direction. Dans le cadre de l'approbation de politiques déléguées, le comité de direction des politiques n'a pas l'autorité de faire ce qui suit :

- créer de nouvelles politiques;
- suspendre des politiques actuelles;
- éliminer des politiques existantes.

#### **5.0 APPROBATION DE POLITIQUES AU MOYEN D'UNE SIGNATURE**

Avant que le comité de direction des politiques puisse examiner et approuver des politiques, ces dernières doivent avoir été approuvées au moyen d'une signature par :

- le Service de la planification financière et économique;
- le Bureau de l'avocat général.

Avant que le comité de direction des politiques puisse recommander des politiques au conseil, ces dernières doivent avoir été approuvées au moyen d'une signature par :

- le Service de la planification financière et économique;
- le Bureau de l'avocat général;
- le président et chef de la direction.

#### **6.0 PRISE DE DÉCISION**

Le comité de direction des politiques prend des décisions par consensus.

#### **7.0 PRÉSENTATION DE RAPPORTS**

L'adjointe au président et chef de la direction tient le procès-verbal des réunions du comité et le distribue aux membres à des fins d'approbation.

Le président et chef de la direction avise le conseil d'administration des politiques que le comité de direction des politiques a approuvées.