



CANADIAN DAIRY COMMISSION

WHEREAS subsection 9(3) of the *Canadian Dairy Commission Act* provides that the Canadian Dairy Commission may make the rules it deems necessary “for the fixing of a quorum for any of its meetings and generally for the conduct of its activities under this Act”;

WHEREAS the *Federal Accountability Act* amends the *Canadian Dairy Commission Act*;

AND WHEREAS subsection 114. (1) of the *Financial Administration Act* provides that “The board of directors of a parent Crown corporation may, by resolution, make, amend or repeal any by-laws that regulate the business or affairs of the corporation, unless the charter or by-laws of the corporation otherwise provide”.

NOW THEREFORE the following Rules are herewith approved pursuant to subsection 9(3) of the *Canadian Dairy Commission Act* as the Governance Rules of the Canadian Dairy Commission:

GOVERNANCE RULES

PART I - GENERAL

1.1 EFFECTIVE DATE

These Rules become effective on March 25, 2026.

1.2 REPEAL OF PREVIOUS RULES

These Rules supersede and replace in their entirety any and all Rules adopted previously by the Commission pursuant to subsection 9(3) of the *Act*.

COMMISSION CANADIENNE DU LAIT

ATTENDU QUE le paragraphe 9(3) de la *Loi sur la Commission canadienne du lait* prévoit que la Commission canadienne du lait peut établir les règles qu'elle estime nécessaires « pour fixer le quorum de ses réunions et, en général, pour la conduite de ses activités »;

ATTENDU QUE la *Loi fédérale sur la responsabilité* modifie la *Loi sur la Commission canadienne du lait*;

ET ATTENDU QUE le paragraphe 114(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* prévoit que « Le conseil d'administration d'une société d'État mère peut, par résolution, prendre, modifier ou annuler tout règlement administratif régissant les activités de la société, sauf disposition contraire de son acte constitutif ou de ses règlements administratifs ».

IL EST DÉCIDÉ d'adopter les Règles suivantes en vertu du paragraphe 9(3) de la *Loi sur la Commission canadienne du lait* comme étant les Règles de gouvernance pour la Commission canadienne du lait :

RÈGLES DE GOUVERNANCE

PARTIE I - GÉNÉRALITÉS

1.1 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Ces règles entrent en vigueur le 25 mars 2026.

1.2 ABROGATION DES RÈGLES PRÉCÉDENTES

Les présentes Règles annulent et remplacent entièrement les Règles de procédure adoptées précédemment par la Commission en vertu du paragraphe 9(3) de la *Loi*.



1.3 DEFINITIONS

In these Rules, unless the context otherwise requires:

(1) “Act” means the *Canadian Dairy Commission Act*, as amended from time to time;

(2) “CDC” means the Canadian Dairy Commission established by the *Act*,

(3) “Commission” means the Canadian Dairy Commission’s governing body established by section 3 of the *Act*;

(4) “FAA” means the *Financial Administration Act*, as amended from time to time;

(5) “Member” means a Member of the Commission consisting of a Chairperson, a Chief Executive Officer and one other Member known as the Commissioner;

(6) “Rules” means these rules of governance for the internal affairs of the CDC, as approved by the Commission pursuant to subsection 9(3) of the *Act*. For greater certainty, any such rules are also herewith deemed to constitute bylaws of the CDC as prescribed in subsection 114 of the *FAA*.

1.4 STATUTES

Reference to any statute in these Rules shall mean and include every amendment thereto.

1.5 RULES SUBORDINATE

These Rules are made pursuant to and are subordinate to the *Act* and the *FAA* and should be

1.3 DÉFINITIONS

Les définitions suivantes s’appliquent aux présentes Règles, à moins que le contexte n’indique le contraire :

(1) « *Loi* » s’entend de la *Loi sur la Commission canadienne du lait* avec ses modifications successives;

(2) « CCL » s’entend de la Commission canadienne du lait constituée par la *Loi*;

(3) « Commission » s’entend du corps administratif de la Commission canadienne du lait selon le paragraphe 3 de la *Loi*;

(4) « *LGFP* » s’entend de la *Loi sur la gestion des finances publiques* avec ses modifications successives;

(5) « Membre » s’entend d’un membre de la Commission, qui est composée d’un président, d’un chef de la direction et d’un autre membre connu sous la désignation de commissaire;

(6) « Règles » s’entend des présentes règles de gouvernance pour les affaires internes de la CCL, approuvées par la Commission en vertu du paragraphe 9(3) de la *Loi*. Pour plus de certitude, ces règles sont réputées constituer les Règlements administratifs de la CCL comme prescrit à l’article 114 de la *LGFP*.

1.4 STATUTS

Toute référence à ces Règles signifie et comprend toutes les modifications y apportées.

1.5 SUBORDINATION DES RÈGLES

Les présentes Règles sont établies en conformité de la *Loi* et de la *LGFP*, auxquelles elles sont



read in conjunction with the *Act* and the *FAA*. In case of conflict the applicable provisions of the *Act* and the *FAA* shall govern.

1.6 ADDRESS OF HEAD OFFICE

The address of the head office of the CDC in the City of Ottawa shall be at such place as determined by the Commission.

1.7 LOCATION OF RECORDS

The minute book of the Commission containing all corporate records and minutes of meetings of the Commission shall be maintained under the responsibility of the head office of the CDC.

PART II - COMMISSION

2.1 CONSTITUTION

The Commission consists of the following Members: a Chairperson, a Chief Executive Officer and one other Member known as the Commissioner.

2.2 POWERS AND RESPONSIBILITIES

Subject to the provisions of the *Act* and the *FAA*, the Commission shall be responsible for the direction and management of the business, activities and affairs of the CDC and may exercise all of the powers of the CDC as are set out in the *Act* and the *FAA* and the powers of the Commission may be exercised by resolution duly approved at a meeting of the Members unless otherwise delegated by the Commission to an officer, employee or committee of the CDC pursuant to these Rules.

2.3 DELEGATION

subordonnées, et doivent être interprétées en fonction de la *Loi* et de la *LGFP*. En cas de conflit, les dispositions pertinentes de la *Loi* et de la *LGFP* auront préséance.

1.6 ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la CCL dans la Ville d'Ottawa est fixé à l'endroit déterminé par la Commission.

1.7 EMPLACEMENT DES DOCUMENTS

Le registre des procès-verbaux de la Commission contenant tous les documents et tous les comptes rendus des réunions de la Commission doit être conservé sous la responsabilité du siège de la Commission.

PARTIE II – COMMISSION

2.1 CONSTITUTION

La Commission est formée des membres suivants : un président, un premier dirigeant connu sous la désignation de chef de la direction et un autre membre connu sous la désignation de commissaire.

2.2 POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS

Sous réserve des dispositions de la *Loi* et de la *LGFP*, la Commission est responsable de la direction et de la gestion des activités et des affaires de la CCL et peut exercer tous les pouvoirs de la CCL prévus dans la *Loi* et la *LGFP*. En outre, les pouvoirs de la Commission peuvent être exercés à la suite d'une résolution dûment approuvée lors d'une réunion des membres, à moins que la Commission ne les ait délégués à un dirigeant, un employé ou un comité de la CCL en vertu des présentes Règles.

2.3 DÉLÉGATION



(i) Subject to the provisions of the *Act* and the *FAA*, the Commission may exercise any of its powers directly or by delegation to any one or more officer, employee, committee of the Commission, or consultant of or to the *CDC*, provided that the Commission shall remain responsible for the direction and management of the business, activities and affairs of the *CDC*.

(ii) Notwithstanding any delegation of authority and responsibilities contained in these Rules, where the Chairperson, CEO or other member position on the Commission is vacant, the Commission may authorize any other member of the Commission to assume all or any part of the duties and authorities of the vacant position described in these Rules on a temporary basis, until such time as the Governor in Council appoints a new member or a temporary substitute pursuant to section 3(2) or 3(7) of the *Act* and that member assumes his or her duties.

2.4 POWERS RESERVED TO THE COMMISSION

Notwithstanding any delegation of powers made pursuant to these Rules, the following powers shall be exercised by the Commission itself and not through any delegation of authority from the Commission (provided that the Commission may delegate to a committee of the Commission responsibility to prepare recommendations for the Commission), namely:

(a) responsibility for the overall stewardship of the *CDC*;

(b) approval of the *CDC*'s corporate plan, annual report, strategic plan, budget, financial statement or any other financial report required by any statute or by these Rules;

(i) Sous réserve des dispositions de la *Loi* et de la *LGFP*, la Commission peut exercer ses pouvoirs directement ou en les déléguant à un ou plusieurs dirigeants, à un ou plusieurs employés, à un ou plusieurs comités de la Commission ou à un ou plusieurs conseillers de la *CCL* ou à la *CCL* sous réserve que la Commission conserve la responsabilité de la direction et la gestion des activités et des affaires de la *CCL*.

(ii) Nonobstant toute délégation de pouvoirs et de responsabilités énoncée dans ces règles, si le poste de président, de chef de la direction, ou un autre poste de la Commission est vacant, celle-ci peut autoriser un autre membre de la Commission à assumer les devoirs ou une partie des devoirs et à exercer les pouvoirs ou une partie des pouvoirs du poste vacant décrit dans les présentes règles et ce temporairement, jusqu'à ce que le gouverneur en conseil nomme un nouveau membre ou un remplacement temporaire en vertu de l'article 3(2) ou 3(7) de la *Loi* et que ce membre assume ses devoirs.

2.4 POUVOIRS RÉSERVÉS À LA COMMISSION

Nonobstant toute délégation de pouvoirs en vertu des présentes Règles, les pouvoirs suivants doivent être exercés par la Commission elle-même et non en vertu de pouvoirs qu'elle pourrait déléguer (sous réserve que la Commission puisse déléguer à un de ses comités la responsabilité de lui faire des recommandations) c'est-à-dire :

(a) la responsabilité de la gouvernance d'ensemble de la *CCL*;

(b) l'approbation du plan d'entreprise, du rapport annuel, du plan stratégique, du budget, des états financiers ou de tout autre rapport financier de la *CCL* exigé en vertu d'une loi ou des présentes Règles;



(c) responsibility for developing the CDC's approach to corporate governance issues including approval of governance practices and policies of the CDC;

(d) responsibility to set by resolution from time to time, such financial authority and other limits that the Commission may determine are applicable to officers or employees of the CDC;

(e) authority to ensure that the principal risks to the CDC including but not limited to its day-to-day operations, such as human resources, information management and technology, risks of doing business and organizational risks, are identified and that appropriate systems to manage these risks are implemented;

(f) responsibility to receive and follow up on the annual audit and the special examination report of the Office of the Auditor General;

(g) approval of the CDC's succession plan for strategic positions;

(h) the establishment of committees of the Commission and approval of their terms of reference;

(i) the making, amending or repealing of these Rules and their appendices; and,

(j) such other powers as the Commission may specify by resolution from time to time.

2.5 ASSESSMENT OF THE COMMISSION AND ITS MEMBERS

The Commission shall establish regular assessments of its effectiveness as a governing body as well as the effectiveness of its Members

(c) la responsabilité d'élaborer les approches de la CCL aux questions de gouvernance corporative, y compris l'approbation des pratiques et des politiques de gouvernance de la CCL;

(d) la responsabilité d'établir par résolution, de temps à autre, les pouvoirs financiers et autres limites que la Commission pourrait juger applicable à des dirigeants ou à des employés de la CCL;

(e) l'autorité de s'assurer que les principaux risques pour la CCL ainsi que pour ses opérations quotidiennes – y compris, sans s'y limiter, les risques liés aux ressources humaines, à la gestion de l'information et aux technologies, aux activités commerciales et à l'organisation – sont identifiés et que des systèmes appropriés pour gérer ces risques sont mis en œuvre;

(f) la responsabilité de recevoir le rapport de vérification annuel et le rapport d'examen spécial du Bureau du vérificateur général et d'y donner suite;

(g) l'approbation du plan de relève de la CCL pour les postes stratégiques;

(h) l'établissement des comités de la Commission et l'approbation de leur mandat;

(i) l'adoption, la modification ou la révocation des Règles et de leurs annexes; et

(j) les autres pouvoirs que la Commission pourrait préciser de temps à autre par voie de résolution.

2.5 ÉVALUATION DE LA COMMISSION ET DE SES MEMBRES

La Commission doit prévoir des évaluations régulières de son efficacité comme organisme de gouvernance et de l'efficacité de ses membres à titre



individually and of its committees. The assessment of the Commission as a whole will be communicated by the Chairperson to the Minister of Agriculture and Agri-Food Canada.

2.6 MEETINGS OF THE COMMISSION

(A) PLACE, TIME AND NOTICE

(i) The Chairperson shall call at least six (6) meetings of the Commission in one calendar year unless waived by unanimous agreement of the Commission, and the Chairperson shall call a meeting at any time if the Chief Executive Officer and the Commissioner so request to deal with a matter of urgent business.

(ii) Meetings of the Commission may be called at any time by the Chairperson and notice of the date, time and place or virtual mode for holding any meeting of the Commission shall be given by personal delivery, electronic transmission or telephone at least fifteen days prior to the date fixed for the meeting. The agenda must be given by the same means at least seven (7) days prior to the date of the meeting.

(iii) In any case when it is considered by the Chairperson in his or her discretion to be a matter of urgency that a meeting of the Commission be convened, he or she may give notice of a meeting of the Commission by personal delivery, electronic transmission, or telephone not less than forty-eight (48) hours before such meeting is to be held and such notice shall be adequate for the meeting so convened. Any notice of a meeting shall be deemed to be received by a Member at the time it would be delivered in the ordinary course unless there are reasonable grounds for believing that the Member did not receive the notice at the time or at all.

individuel et de ses comités. Le président de la Commission communiquera les résultats de l'évaluation d'ensemble de la Commission au ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire du Canada.

2.6 RÉUNIONS DE LA COMMISSION

(A) ENDROIT, HEURE ET AVIS

(i) Le président doit convoquer au moins six (6) réunions au cours de l'année civile à moins que la Commission n'y renonce par un accord unanime, et il doit convoquer une réunion si le chef de la direction et le commissaire lui en font la demande pour traiter d'une question urgente.

(ii) Le président peut convoquer des réunions de la Commission en tout temps. Le préavis indiquant la date, l'heure et l'endroit ou le mode virtuel d'une réunion de la Commission doit être remis en main propre, par transmission électronique ou par téléphone au moins quinze jours avant la date prévue de la réunion. L'ordre du jour doit être remis par les mêmes moyens au moins sept (7) jours avant la date prévue de la réunion.

(iii) En tout temps, le président peut, à sa discrétion, convoquer une réunion s'il juge qu'il y a une question urgente à examiner. En l'occurrence, il peut donner un avis de convocation au moins quarante-huit (48) heures d'avance en main propre, transmission électronique ou par téléphone et cet avis sera jugé adéquat pour la tenue de la réunion ainsi convoquée. Un membre est réputé avoir reçu un avis de convocation au moment où cet avis serait habituellement livré à moins qu'il y ait des motifs raisonnables de croire que le membre n'a pas reçu l'avis à ce moment ou ne l'a pas reçu du tout.



(iv) Commission meetings can be held in person or by any technological means that allows the participation of Members and protects the confidentiality of discussions.

(v) Members may at any time waive notice of a meeting, and the attendance of a Member at a meeting shall be deemed to be a waiver of notice by that Member in respect of that meeting.

(B) CONFLICT OF INTEREST

(i) At every meeting of the Commission and of its subcommittees, following the review and adoption of the agenda, the Chairperson shall ask each committee member whether they have a real or perceived conflict of interest with any of the topics to be addressed at the meeting. If a member identifies a conflict of interest, the board will refer to the Guidance Document on Board Integrity for guidance. The Corporate Secretary shall include "Declaration of Conflict of Interest" on the meeting agendas of the Commission and of its subcommittees.

(ii) If a member believes that another member is in a position of conflict of interest, but that board member did not identify the conflict of interest, the former shall consult with the Corporate Secretary and any other board member not involved in the conflict of interest to determine a course of action.

(C) SKILL ASSESSMENT

The Commission shall periodically assess its collective skills and seek outside expertise when deemed necessary for specific projects.

(iv) Les réunions de la Commission peuvent se tenir en personne ou par tout moyen technologique qui permet la participation des membres et protège la confidentialité des discussions.

(v) Les membres peuvent en tout temps renoncer à un avis de convocation et la participation d'un membre à une réunion sera réputée constituer une renonciation par cette personne à l'avis de convocation.

(B) CONFLIT D'INTÉRÊTS

(i) À chaque réunion du conseil d'administration de la Commission et de ses sous-comités, après l'examen et l'adoption de l'ordre du jour, le président demandera aux membres du comité s'ils sont en situation de conflit d'intérêts réel ou perçu au regard des sujets qui seront discutés pendant la réunion. Si un membre du comité signale un conflit d'intérêts, La Commission consultera le Document d'orientation relativement à l'intégrité de la Commission pour y trouver des orientations. Le Secrétaire inclura « Déclaration de conflits d'intérêts » à l'ordre du jour des réunions de la Commission et de ses sous-comités.

(ii) Si un membre du comité croit qu'un autre membre est en position de conflit d'intérêts, mais que le membre en question n'a pas signalé le conflit d'intérêts, le premier doit consulter le Secrétaire et tout autre membre qui n'est pas impliqué dans le conflit d'intérêts pour déterminer la marche à suivre.

(C) ÉVALUATION DE COMPÉTENCES

La Commission évaluera périodiquement l'ensemble de ses propres compétences et fera appel à des services d'experts au besoin pour des projets particuliers.



(D) QUORUM

The quorum for the transaction of business at any meeting of the Commission shall consist of at least two Members.

(E) CHAIR

The chair of any meeting of the Commission shall be the Chairperson. If the Chairperson is absent or unable or refuses or fails to act, the chair of the meeting shall be the Commissioner.

(F) VOTES TO GOVERN

(i) Each Member of the Commission shall have a vote. At all meetings of the Commission, every question shall be decided by a majority of the votes cast on the question except for the making, amending and repealing of these Rules and their appendices where unanimous approval of the three (3) Members of the Commission shall be required. Motions resulting in a tie vote shall be lost.

(ii) If needed, Commission Members may decide to hold a vote by email on a specific motion. This vote is as valid as a vote held during a meeting in person and must be added to the decision registry.

(G) MINUTES

All decisions made by the Commission at a meeting shall be recorded by the Corporate Secretary in the minutes of the meeting. Draft minutes of a meeting shall be sent to all Members within ten working days following the meeting. Following approval of the minutes at a subsequent meeting of the Commission, the minutes shall be signed by the Chairperson of the

(D) QUORUM

Le quorum requis pour traiter des questions lors des réunions de la Commission est fixé à au moins deux membres.

(E) PRÉSIDENCE

Le président de la Commission préside toute réunion de la Commission. Si le président est absent, s'il refuse d'assumer la présidence ou s'il n'est pas en mesure d'agir comme président, le commissaire agit comme président de la réunion.

(F) VOTES EXÉCUTOIRES

(i) Chaque membre de la Commission a droit de vote. Toutes les questions à résoudre au cours d'une réunion de la Commission le sont à la majorité des voix exprimées, sauf s'il s'agit d'un vote concernant l'adoption, la modification ou la révocation des présentes Règles et de leurs annexes; en l'occurrence, la question sera résolue par un vote unanime des voix des trois (3) membres de la Commission. En cas de partage égal des voix, la motion est déclarée nulle.

(ii) Au besoin, les membres de la Commission peuvent décider de tenir un vote par courriel sur une motion particulière. Ce vote a la même validité qu'un vote tenu lors d'une réunion en personne et doit être incorporé au registre des décisions.

(G) PROCÈS-VERBAUX

Toutes les décisions prises lors d'une réunion de la Commission doivent être consignées par écrit par le Secrétaire dans le procès-verbal. La version préliminaire du procès-verbal d'une réunion doit être envoyée à tous les membres dans les dix jours ouvrables suivant la tenue de la réunion. Après l'adoption du procès-verbal lors d'une réunion subséquente de la Commission, le procès-verbal doit être signé par le président de la réunion et par le



meeting and the Corporate Secretary and then inserted in the minute book of the Commission.

Secrétaire puis doit être ajouté au registre des procès-verbaux de la Commission.



(H) RESOLUTION IN WRITING

In accordance with section 110 of the *FAA*, a resolution in writing signed by all of the Members is as valid as if it had been passed at a meeting of the Commission.

(I) DISSENTS

Dissents by a Member shall be governed by sections 111 and 112 of the *FAA*.

(H) RÉOLUTION PAR ÉCRIT

En vertu de l'article 110 de la *LGFP*, une résolution par écrit portant la signature de tous les membres a la même valeur que si elle avait été adoptée à une réunion de la Commission.

(I) DÉSACCORD

Les articles 111 et 112 de la *LGFP* s'appliquent en cas de désaccord d'un membre.

PART III – COMMITTEES OF THE COMMISSION

3.1 AUDIT COMMITTEE

(i) The Audit Committee of the Commission shall consist of the following Members: the Chairperson, the Chief Executive Officer and the Commissioner in accordance with subsection 148(2) of the *FAA*.

(ii) The chair of the Audit Committee shall be the Commissioner. If the Commissioner is absent or unable or refuses or fails to act, the chair of the meeting shall be the Chairperson of the Commission.

(iii) The Audit Committee shall perform the duties set forth in section 148 of the *FAA* in accordance with the procedures set forth in subsections 148(4) and (5) of the *FAA* and these Rules, and in accordance with the *Guidelines for Audit Committees in Crown Corporations and Other Public Enterprises* published by the Secretariat of the Treasury Board, as amended from time to time.

(iv) The Audit Committee shall oversee the CDC's compliance to integrity standards; good risk management practices; reporting of financial information; and internal control systems.

PARTIE III – COMITÉS DE LA COMMISSION

3.1 COMITÉ DE VÉRIFICATION

(i) Conformément au paragraphe 148(2) de la *LGFP*, le président, le chef de la direction et le commissaire constituent le comité de vérification de la Commission.

(ii) Le comité de vérification est présidé par le commissaire. Si le commissaire est absent, s'il refuse d'assumer la présidence ou s'il n'est pas en mesure d'agir comme président, le président agit comme président de la réunion.

(iii) Le comité de vérification s'acquittera des fonctions énoncées à l'article 148 de la *LGFP* conformément aux procédures décrites aux paragraphes 148(4) et (5) de la *LGFP* et aux présentes Règles, et conformément aux *Lignes directrices à l'intention des comités d'audit des sociétés d'État et autres entreprises publiques* et à leurs versions successives publiées par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

(iv) Le comité de vérification surveille les normes d'intégrité et de comportement de la CCL, les bonnes pratiques de gestion des risques, la communication



(v) The Audit Committee shall periodically assess its collective skills and seek outside expertise when deemed necessary for specific projects.

(vi) The Audit Committee shall meet at least four (4) times per year.

3.2 INTERNAL AUDIT AND PROGRAM EVALUATION ADVISORY COMMITTEE

(i) The Internal Audit and Program Evaluation Advisory Committee shall consist of the Chief Executive Officer, Executive Director, Audit and Evaluation, Executive Director, Commercial Operations and Marketing; Executive Director, Finance and Administration; Executive Director, Corporate Services; Executive Director, Policy and Economics, Senior Finance Officer and, any other employee as identified by the CEO from time to time.

(ii) The Internal Audit and Program Evaluation Advisory Committee shall determine the CDC's annual audit work plan and review the internal audit and program evaluation reports.

(iii) The Chair of the Committee shall be the CEO.

(iv) The Internal Audit and Program Evaluation Advisory Committee shall report to the Audit Committee of the Commission.

3.3 OTHER COMMITTEES

(i) The Commission may, at any time and from time to time, appoint any standing or temporary committee. Each committee shall keep a written record of its activities and shall report to the Commission at such times as the Commission

de l'information financière et les systèmes de contrôle interne.

(v) Le Comité de vérification évaluera périodiquement l'ensemble de ses propres compétences et fera appel à des services d'experts au besoin pour des projets particuliers.

(vi) Le comité de vérification se réunit au moins quatre (4) fois l'an.

3.2 COMITÉ CONSULTATIF DE LA VÉRIFICATION INTERNE ET DE L'ÉVALUATION DES PROGRAMMES

(i) Le comité consultatif de la vérification interne et de l'évaluation des programmes est formé du chef de la direction, du directeur général, vérification et évaluation, du directeur général, opérations commerciales et marketing, du directeur général, finances et administration, du directeur général, services intégrés, du directeur général, politiques et économie, de l'agent principal, finances et de tout autre employé ciblé par le chef de la direction, de temps à autre.

(ii) Le comité consultatif de la vérification interne et de l'évaluation des programmes détermine le plan de travail annuel pour la vérification de la CCL et examine les rapports de vérification interne et d'évaluation de programmes.

(iii) Le chef de la direction préside le comité.

(iv) Le comité consultatif de la vérification interne et de l'évaluation des programmes rend compte au comité de vérification de la Commission.

3.3 AUTRES COMITÉS

(i) La Commission peut, en tout temps et selon les besoins, créer un comité permanent ou temporaire. Chaque comité doit conserver un compte rendu écrit de ses activités et faire rapport à la Commission aux moments déterminés par celle-ci, au minimum une



determines, at minimum once a year. Unless the Commission decides otherwise, each committee shall be responsible for determining its own Rules of procedure.

(ii) The Commission must adopt the terms of reference and membership of such committee.

PART IV – MEMBERS AND OFFICERS

4.1 CHAIRPERSON

The Chairperson shall perform the duties that are imposed, and exercise any powers that are conferred, on the Chairperson under these Rules and the Work Description of the Chairperson (Annex A) as amended from time to time by the Commission.

4.2 CHIEF EXECUTIVE OFFICER (CEO)

(i) The CEO shall perform the duties that are imposed, and exercise any powers that are conferred, on the CEO under these Rules and the Work Description of the Chief Executive Officer (Annex B) as amended from time to time by the Commission.

(ii) Where the CEO is absent or unable to act, on a temporary basis, the CEO may sub-delegate to any Officer of the CDC all or any part of the duties and authorities of the CEO except for the CEO's right to vote on Commission matters and for the sub-delegation of CEO's responsibilities as a member of the Commission. Such authority may not be further sub-delegated.

(iii) Where the CEO is unable to sub-delegate the duties and authorities of the CEO, the Chairperson may authorize any such sub-delegation to any Officer of the CDC on an interim basis, with the

fois par an. Chaque comité doit établir ses propres règles de procédure, à moins que la Commission n'en décide autrement.

(ii) La Commission doit adopter le mandat et la composition de ces comités.

PARTIE IV – MEMBRES ET DIRIGEANTS

4.1 PRÉSIDENT

Le président est investi des pouvoirs et des fonctions qui lui sont conférés en vertu des présentes Règles et par la description d'emploi du président (appendice A), modifiée par la Commission de temps à autre.

4.2 CHEF DE LA DIRECTION

(i) Le chef de la direction est investi des pouvoirs et des fonctions qui lui sont conférés en vertu des présentes Règles et par la description d'emploi du chef de la direction (appendice B), modifiée par la Commission de temps à autre.

(ii) En l'absence du chef de la direction, ou si ce dernier est inapte à exercer ses pouvoirs, sur une base temporaire, le chef de la direction peut subdéléguer la totalité ou une partie de ses fonctions et de ses pouvoirs à un dirigeant de la CCL à l'exception du droit de vote du chef de la direction sur les questions qui touchent la Commission et de la subdélégation de ses responsabilités en tant que membre de la Commission. En l'occurrence, ces pouvoirs ne peuvent faire l'objet d'une autre subdélégation.

(iii) En cas d'absence ou d'incapacité du chef de la direction de subdéléguer les fonctions et les pouvoirs du chef de la direction, le président peut autoriser une subdélégation à un dirigeant de la CCL à titre



exception of the CEO's right to vote on Commission matters and for the sub-delegation of CEO's responsibilities as a member of the Commission, until such time as the CEO resumes the duties or is again able to directly perform any necessary sub-delegation of the CEO's authority. Such authority may not be further sub-delegated.

4.3 COMMISSIONER

The Commissioner shall perform the duties that are imposed, and exercise any powers that are conferred, on the Commissioner under these Rules and the Work Description of the Commissioner (Appendix C) as amended from time to time by the Commission.

4.4 CORPORATE SECRETARY

The Corporate Secretary shall attend and be secretary of all meetings of the Commission and its subcommittees and shall enter or cause to be entered in the records kept for that purpose minutes of all proceedings and resolutions adopted in lieu of a meeting. If the Corporate Secretary is unable to attend a meeting of the Commission, the CEO shall name a substitute. The Corporate Secretary shall give or cause to be given as and when instructed all notices to Members and members of committees of the Commission. The Corporate Secretary shall be the custodian of the corporate seal of the Commission and of all books, papers, records, documents and instruments belonging to the Commission except when some other officer or agent has been appointed for that purpose. The Corporate Secretary shall have such other powers and duties as the Commission or the CEO may specify.

4.5 OTHER OFFICERS

intérimaire, à l'exception du droit de vote du chef de la direction sur les questions qui touchent la Commission et de la subdélégation de ses responsabilités en tant que membre de la Commission, jusqu'à ce que le chef de la direction reprenne ses fonctions ou soit à nouveau en mesure de procéder directement à la subdélégation requise de l'autorité du chef de la direction. En l'occurrence, ces pouvoirs ne peuvent faire l'objet d'une autre subdélégation.

4.3 COMMISSAIRE

Le commissaire est investi des pouvoirs et des fonctions qui lui sont conférés en vertu des présentes Règles et par la description d'emploi du commissaire (appendice C), modifiée par la Commission de temps à autre.

4.4 SECRÉTAIRE

Le Secrétaire assiste à toutes les réunions et agit comme secrétaire de toutes les réunions de la Commission et de ses sous-comités et veille à la consignation dans les registres appropriés du procès-verbal de toutes les délibérations et de toutes les résolutions adoptées tenant lieu de réunion. Si le Secrétaire est incapable d'assister à une réunion de la Commission, le chef de la direction désignera un remplaçant. Le Secrétaire doit transmettre tous les avis de convocation aux membres et aux membres des comités de la Commission ou veiller à ce que ces avis soient transmis. Le Secrétaire est le gardien du sceau de la Commission et de tous les livres, papiers, registres, documents et instruments appartenant à la Commission, sauf si un autre dirigeant ou agent a été désigné à cette fin. Le Secrétaire exerce les pouvoirs et les fonctions que la Commission ou le chef de la direction peut déterminer.

4.5 AUTRES DIRIGEANTS



Officers and employees shall perform such duties and tasks and exercise such powers as are assigned to them (directly in the case of officers, and directly or indirectly through officers or otherwise, in the case of employees) by the CEO.

4.6 DELEGATION TO THE CEO

(i) The Commission hereby delegates to the CEO authority for the appointment of employees, agents and consultants to the CDC. Employees shall be appointed by the CEO at such remuneration and benefits consistent with policies approved by the Treasury Board Secretariat.

(ii) A Senior Management Team shall be appointed by the CEO as described in Part V.

PART V – SENIOR MANAGEMENT TEAM

(i) The CEO shall determine the membership of the Senior Management Team.

(ii) The Senior Management Team shall perform the duties that are imposed, and exercise any powers that are conferred on it under these Rules. The Senior Management shall also perform any other additional duties that are imposed, and exercise any powers that are conferred on it by the CEO.

Les pouvoirs et les fonctions des dirigeants et des employés sont ceux qui leur sont attribués (directement dans le cas des dirigeants, et directement ou indirectement par l'entremise des dirigeants ou autrement dans le cas des employés) par le chef de la direction.

4.6 DÉLÉGATION AU CHEF DE LA DIRECTION

(i) Par les présentes, la Commission délègue au chef de la direction le pouvoir de nommer les employés, les agents et les consultants de la CCL. Le chef de la direction nomme les employés et leur attribue une rémunération et des avantages sociaux conformes aux politiques approuvées par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

(ii) Le chef de la direction nomme une équipe de la haute direction comme il est précisé à la partie V.

PARTIE V – ÉQUIPE DE LA HAUTE DIRECTION

(i) Le chef de la direction détermine la composition de l'équipe de la haute direction.

(ii) Les membres de l'équipe de la haute direction doivent s'acquitter des fonctions qui leur sont imposées et doivent exercer les pouvoirs qui leur sont conférés en vertu des présentes Règles. Les membres de l'équipe de la haute direction doivent également effectuer toute tâche imposée et exercer les pouvoirs qui leur sont conférés par le chef de la direction.



PART VI – ANNUAL PUBLIC MEETING

(i) As required by section 113 of the Financial Administration Act, the CDC shall host a public meeting at least once a year within three (3) months of the tabling in Parliament of the CDC's Annual Report.

(ii) The CDC shall publish a notice of the meeting at least thirty (30) days before the day on which the meeting is to be held. The notice shall indicate the location, if any, and the date and time of the meeting, the means of participating in the meeting and how copies of the most recent annual report can be obtained.

PART VII - EXECUTION OF INSTRUMENTS

7.1 EXECUTION

Contracts, agreements, deeds, leases, mortgages, hypothecs, charges, conveyances, transfers and assignments of property, releases and discharges for the payment of money or other obligations, conveyances, transfers and assignments of shares, stocks, bonds, debentures, or other securities, agencies, powers of attorney, voting certificates, returns, documents, reports, or any other instruments in writing to be executed by the Commission shall be executed in the manner as described in the Delegation of Signing Authority pursuant to Sections 32, 33 and 34 of the *FAA*. In addition, the Commission may from time to time direct the manner in which any particular instrument or class of instruments may or shall be signed.

7.2 FORM OF SIGNATURE

The signature of an officer or employee authorized to sign documents may, if the Commission authorizes it by resolution and after

PARTIE VI – ASSEMBLÉE PUBLIQUE ANNUELLE

(i) Conformément au paragraphe 113 de la LGFP, la CCL doit tenir une réunion assemblée publique au moins une fois par année au plus tard trois (3) mois suivant le dépôt au Parlement du rapport annuel de la CCL.

(ii) La CCL doit publier un préavis de l'assemblée d'au moins trente (30) jours indiquant le lieu, s'il en est, où elle sera tenue, ainsi que la date et l'heure, tout moyen technique permettant d'y participer et la manière dont copie du plus récent rapport annuel peut être obtenue.

PARTIE VII – SOUSCRIPTION D'ACTES

7.1 EXÉCUTION

Les contrats, les ententes, les actes, les baux, les hypothèques, les actes hypothécaires, les charges, les actes de transport, les actes de transfert et de cession de biens, les actes de délaissement et d'annulation pour le paiement de sommes d'argent ou d'autres obligations, le transport, le transfert et la cession de parts, d'actions, d'obligations, de débentures ou d'autres valeurs, les relations de mandants et mandataires, les procurations, les certificats de vote, les états, les documents, les rapports ou tout autre acte écrit que la Commission doit exécuter doivent l'être de la manière décrite dans la déclaration de pouvoir de signature selon les articles 32, 33 et 34 de la *LGFP*. De plus, la Commission pourrait de temps à autre déterminer de quelle manière un document ou une classe de document doit être signé.

7.2 FORME DE SIGNATURE

La signature d'un dirigeant ou d'un employé autorisé à signer des documents peut, si la Commission l'autorise par résolution et après que la personne ait



the individual has signed a consent form to be bound by the provisions of this rule, be affixed in electronic form (for example, a digital signature or another secure method). This electronic signature, when used by an authorized person, binds the Commission in the same way as a handwritten signature. Subject to the requirements of any applicable law or internal policy prescribing that a specific document must be signed by a designated individual or officer, the Commission may, by resolution, authorize a duly empowered third party to execute the required signature on its behalf. Such authorization may apply, including but not limited to, to official correspondence, minutes of meetings, certifications, and other administrative documents.

7.3 EXECUTION OF REPORTS, ETC.

Reports, returns or other formal documents relating to the activities of the Commission and required by governmental or other authorized agencies may be executed by the officers or employees required to execute them.

PART VIII - CODE OF VALUES AND ETHICS

8.1 PUBLIC SERVICE VALUES

Officers and employees of the CDC are subject to the applicable public service values and ethics, conflict of interest measures, post-employment measures and avenues of resolution set forth in the *Values and Ethics Code for the Public Sector*, published by Secretariat of the Treasury Board.

8.2 MEMBERS OF THE COMMISSION

Members of the Commission are subject to the *Conflict of Interest Act* and other applicable acts and CDC policies.

donné son consentement formel conformément au présent règlement, être apposée sous forme électronique (par exemple, signature numérique ou autre procédé sécurisé). Cette signature électronique, lorsqu'elle est utilisée par une personne autorisée, engage la Commission de la même manière qu'une signature manuscrite. Sous réserve des exigences prévues par toute loi applicable ou par une politique interne prescrivant qu'un document spécifique doit être signé par une personne ou un dirigeant désigné, la Commission peut autoriser, par résolution, qu'une tierce partie dûment habilitée appose la signature requise au nom de la Commission. Cette autorisation peut s'appliquer, notamment, mais sans s'y limiter, à la correspondance officielle, aux procès-verbaux, aux attestations, ainsi qu'à d'autres documents administratifs.

7.3 EXÉCUTION DE RAPPORTS, ETC.

Les rapports, les états ou les autres documents officiels reliés aux activités de la Commission et requis par le gouvernement ou par tout autre organisme autorisé peuvent être exécutés par les dirigeants ou les employés tenus de les exécuter.

PARTIE VIII – CODE DE VALEURS ET D'ÉTHIQUE

8.1 VALEURS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Les dirigeants et les employés de la CCL sont assujettis aux valeurs et aux règles d'éthique, aux mesures régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat de la fonction publique, et aux voies de règlement des différends prévues dans le *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

8.2 MEMBRES DE LA COMMISSION

Les membres de la Commission sont soumis à la *Loi sur les conflits d'intérêts* et à toute autre loi ou politique de la CCL applicable.



Canadian Dairy
Commission

Commission
canadienne du lait



PART IX - OTHER PROVISIONS

9.1 INTERPRETATION

If there is a conflict or inconsistency between these Commission Governance Rules and the requirements of the *Act*, the *FAA*, any other applicable law or the *Value and Ethics Code for the Public Service*, the applicable requirements of such statutes, applicable law or code shall prevail.

9.2 PUBLICATION OF RULES

The Corporate Secretary shall forward a copy of these Rules to the Minister of Agriculture and Agri-Food and the President of the Treasury Board and publish these Rules on the CDC's website.

APPROVED unanimously by the members of the Commission at a meeting held on August 27, 2025.

PARTIE IX – AUTRES PROVISIONS

9.1 INTERPRÉTATION

En cas de conflit ou d'incompatibilité entre les présentes Règles et les exigences de la *Loi*, de la *LGFP* ou de toute autre loi applicable ou du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*, les exigences applicables de tels statuts, lois ou codes applicables prévaudront.

9.2 PUBLICATION DES RÈGLES

Le Secrétaire envoie un exemplaire des présentes Règles au ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire et au président du Conseil du Trésor et publie les présentes Règles sur le site Web de la CCL.

ADOPTÉ à l'unanimité par les membres de la Commission lors d'une réunion tenue le 27 août 2025.

Jennifer Hayes
Chairperson/Présidente

Shikha Jain
Commissionner/Commissaire

Benoit Basillais
Chief Executive Officer/Chef de la direction



Annex A/Appendice A

WORK DESCRIPTION

MEMBER POSITION: Chairperson

ORGANIZATION: Canadian Dairy Commission (CDC)

APPOINTMENT STATUS: Part-time

LOCATION: CDC Office, Ottawa

MANDATE OF THE ORGANIZATION:

The CDC is a Crown Corporation created by the *Canadian Dairy Commission Act*. The CDC reports to Parliament through the Minister of Agriculture and Agri-Food to whom it serves as an important advisor on matters related to the Canadian dairy industry. It was established to oversee Canada's milk marketing system and has the mandate to: provide efficient producers of milk and cream with the opportunity of obtaining a fair return for their labour and investment; and provide consumers of dairy products with a continuous and adequate supply of dairy products of high quality. The CDC is therefore responsible for the effective operation of a national milk supply management program; and the establishment of a support price for butter.

The CDC's governing board is called the Commission. The Commission consists of three (3) members: a Chairperson, a Chief Executive Officer and another member known as a Commissioner. The Chairperson must have significant experience in the Canadian supply-managed dairy sector.

The Commission oversees the governance of the corporation and is responsible for ensuring that the objectives of the *Canadian Dairy Commission Act* and the CDC's strategic plan are met.

DESCRIPTION D'EMPLOI

POSTE : Président

ORGANISME : Commission canadienne du lait (CCL)

NATURE DE LA NOMINATION : Temps partiel

ENDROIT : Bureaux de la CCL, à Ottawa.

MANDAT DE L'ORGANISME :

La CCL est une société d'État créée en vertu de *la Loi sur la Commission canadienne du lait*. La CCL rend compte au Parlement par l'entremise du ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire et a un rôle de conseiller important auprès du ministre sur des questions reliées à l'industrie laitière. La CCL a été établie pour surveiller le système de mise en marché du lait et son mandat est, d'une part, de permettre aux producteurs de lait et de crème dont l'entreprise est efficace d'obtenir une juste rétribution de leur travail et de leur investissement et, d'autre part, d'assurer aux consommateurs un approvisionnement continu et suffisant de produits laitiers de qualité. La CCL est donc responsable du bon fonctionnement du programme national de gestion des approvisionnements de lait et de l'établissement des prix de soutien du beurre.

Le conseil d'administration de la CCL porte le nom de Commission. La Commission est composée de trois (3) membres : un président, un chef de la direction et un commissaire. Le président doit posséder une vaste expérience du secteur laitier canadien sous gestion de l'offre.

La Commission surveille la gouvernance de la Société et doit s'assurer du respect des objectifs de la CCL et de son plan stratégique.

Le fait d'assumer la présidence du Comité canadien de gestion des approvisionnements de lait (CCGAL)



Through its chairmanship and work for the Canadian Milk Supply Management Committee (CMSMC), the CDC provides ongoing support to the Canadian dairy industry while operating in close co-operation with national and provincial stakeholders and governments. As a national facilitator and chief administrator for the dairy industry, the CDC administers the revenue pooling agreements and calculates the target national milk production. The CDC establishes the support price at which it will purchase butter. It also administers a variety of programs which serve a wide variety of stakeholders throughout the supply chain.

PRIMARY ROLE:

The Chairperson is a voting member of the Commission. They are responsible for leading the Commission and ensuring that it acts in the -long term best interest of the corporation. The Chairperson's primary role includes chairing the Commission and ensuring that it fulfills its mandate. They provide leadership and direction to the Commission in carrying out its roles and responsibilities while working closely with the Chief Executive Officer and Commissioner.

The Chairperson ensures that all dairy industry stakeholders are provided equal opportunity to submit their comments related to pricing matters.

The Chairperson is the Commission's primary liaison to the Minister of Agriculture and Agri-Food Canada.

KEY RESPONSIBILITIES:

Chairs all meetings of the Commission and all the Commission's consultation meetings.

Provides leadership to the Commission to enable it to fulfill its legislated mandate and enhance the

permet à la CCL de fournir un soutien continu à l'industrie laitière canadienne tout en travaillant en étroite collaboration avec les intervenants et les gouvernements nationaux et provinciaux. En tant que facilitateur national et administrateur en chef de l'industrie laitière, la CCL administre les ententes de mise en commun des revenus du lait et calcule la production nationale cible de lait. La CCL établit le prix de soutien auquel elle achètera le beurre. Elle administre aussi divers programmes qui répondent aux besoins d'une grande diversité d'intervenants tout au long de la chaîne d'approvisionnement.

RÔLE PRINCIPAL :

Le président est un membre votant de la Commission. Sa responsabilité est de diriger la Commission et de s'assurer qu'elle agit dans l'intérêt à long terme de la corporation. Le rôle principal du président est notamment de présider la Commission et de s'assurer qu'elle s'acquitte de son mandat. Il fournit le leadership et l'orientation à la Commission dans l'exécution de ses rôles et de ses responsabilités tout en travaillant en étroite collaboration avec le chef de la direction et avec le commissaire.

Le président s'assure que tous les intervenants de l'industrie laitière ont les mêmes opportunités de soumettre leurs observations sur les questions relatives à l'établissement des prix.

Le président assure la liaison principale avec le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire du Canada.

RESPONSABILITÉS CLÉS :

Préside toutes les réunions de la Commission et toutes les réunions de consultation de la Commission.

Assure le leadership de la Commission pour l'aider à réaliser son mandat prescrit par la Loi et pour



vitality of the Canadian dairy industry for the benefit of Canadians.

Ensures the Commission functions effectively and meets its obligations and responsibilities.

Facilitates all Commission meetings to ensure discussions are focused on effectively directing and overseeing the CDC's affairs; encourages participation and contribution from members and ensures that the Commission acts in the long-term best interest of the corporation.

Maintains the distinction in roles between the Commission and management.

Establishes and maintains a close working relationship with the Chief Executive Officer and Commissioner to achieve effective governance of the corporation.

Ensures that regular assessments of the Commission members are performed and that these assessments are communicated to the Minister.

Attends meetings of the Canadian Milk Supply Management Committee and other industry and/or government meetings as deemed appropriate by the Commission.

Promotes open and continuous communication between the CDC and the responsible Minister.

Acts as spokesperson for the Commission.

revitaliser l'industrie laitière canadienne au profit des Canadiennes et des Canadiens.

Veille à ce que la Commission fonctionne bien et qu'elle respecte ses obligations et ses responsabilités.

Anime les réunions de la Commission pour s'assurer que les discussions se concentrent sur la direction et la surveillance efficace des affaires de la CCL, favorise la participation et la contribution des membres et veille à ce que la Commission agisse dans l'intérêt à long terme de la Société.

Maintien la distinction des rôles entre la Commission et la direction.

Établit et maintien des relations de travail étroites avec le chef de la direction et le commissaire pour assurer une gouvernance efficace de la Société.

S'assure que des évaluations des membres de la Commission se font régulièrement et que les résultats de ces évaluations sont communiqués au Ministre.

Assiste aux réunions du Comité canadien de gestion des approvisionnements de lait et à d'autres réunions de l'industrie et du gouvernement si la Commission le juge approprié.

Favorise l'ouverture et la continuité des communications entre la CCL et le ministre responsable.

Agit à titre de porte-parole officiel de la Commission.



Annex B/Appendice B

WORK DESCRIPTION

MEMBER POSITION: Chief Executive Officer (CEO)

ORGANIZATION: Canadian Dairy Commission (CDC)

APPOINTMENT STATUS: Part-time/Full-time

LOCATION: CDC Office, Ottawa.

MANDATE OF THE ORGANIZATION:

The CDC is a Crown Corporation created by the *Canadian Dairy Commission Act*. The CDC reports to Parliament through the Minister of Agriculture and Agri-Food to whom it serves as an important advisor on matters related to the Canadian dairy industry. It was established to oversee Canada's milk marketing system and has the mandate to: provide efficient producers of milk and cream with the opportunity of obtaining a fair return for their labour and investment; and provide consumers of dairy products with a continuous and adequate supply of dairy products of high quality. The CDC is therefore responsible for the effective operation of a national milk supply management program; and the establishment of a support price for butter.

The CDC's governing board is called the Commission. The Commission consists of three (3) members: a Chairperson, a Chief Executive Officer and another member known as a Commissioner. The Chairperson must have significant experience in the dairy sector.

The Commission oversees the governance of the corporation and is responsible for ensuring that the

DESCRIPTION D'EMPLOI

POSTE : Chef de la direction

ORGANISME : Commission canadienne du lait (CCL)

NATURE DE LA NOMINATION : Temps partiel/temps plein

ENDROIT : Bureaux de la CCL, à Ottawa.

MANDAT DE L'ORGANISME :

La CCL est une société d'État créée en vertu de *la Loi sur la Commission canadienne du lait*. La CCL rend compte au Parlement par l'entremise du ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire et a un rôle de conseiller important auprès du ministre sur des questions reliées à l'industrie laitière. La CCL a été établie pour surveiller le système de mise en marché du lait et son mandat est, d'une part, de permettre aux producteurs de lait et de crème dont l'entreprise est efficace d'obtenir une juste rétribution de leur travail et de leur investissement et, d'autre part, d'assurer aux consommateurs un approvisionnement continu et suffisant de produits laitiers de qualité. La CCL est donc responsable du bon fonctionnement du programme national de gestion des approvisionnements de lait et de l'établissement des prix de soutien du beurre.

Le conseil d'administration de la CCL porte le nom de Commission. La Commission est composée de trois (3) membres : un président, un chef de la direction et un commissaire. Le président doit posséder une vaste expérience dans le secteur laitier.

La Commission surveille la gouvernance de la Société et doit s'assurer du respect des objectifs de la CCL et de son plan stratégique.



objectives of the *Canadian Dairy Commission Act* and the CDC's strategic plan are met.

Through its chairmanship and work for the Canadian Milk Supply Management Committee (CMSMC), the CDC provides ongoing support to the Canadian dairy industry while operating in close co-operation with national and provincial stakeholders and governments. As a national facilitator and chief administrator for the dairy industry, the CDC administers the revenue pooling agreements and calculates the target national milk production. The CDC establishes the support price at which it will purchase butter. It also administers a variety of programs such as the Special Milk Class Permit Program, the Dairy Innovation Program and the Dairy Marketing Program which serve a wide variety of stakeholders throughout the supply chain.

PRIMARY ROLE:

The CEO is a voting member of the Commission. They are responsible for reporting on management and operational matters to the Commission.

The CEO is responsible for the overall operations and management of the CDC and has the power, duties and responsibilities associated with such management.

The CEO makes recommendations in the areas of strategies and planning. They are responsible for the implementation of the Corporate Plan once approved by Treasury Board, the strategic plan, policies and programs of the CDC.

The CEO is responsible for chairing or selecting the chair for committees and sub-committees established under the federal-provincial agreements.

Le fait d'assumer la présidence du Comité canadien de gestion des approvisionnements de lait (CCGAL) permet à la CCL de fournir un soutien continu à l'industrie laitière canadienne tout en travaillant en étroite collaboration avec les intervenants et les gouvernements nationaux et provinciaux. En tant que facilitateur national et administrateur en chef de l'industrie laitière, la CCL administre les ententes de mise en commun des revenus du lait et calcule la production nationale cible de lait. La CCL établit le prix de soutien auquel elle achètera le beurre. Elle administre aussi divers programmes comme le Programme de permis des classes spéciales de lait, le Programme d'innovation laitière et le Programme de marketing du lait qui répondent aux besoins d'une grande diversité d'intervenants tout au long de la chaîne d'approvisionnement.

RÔLE PRINCIPAL :

Le chef de la direction est un membre votant de la Commission. Il doit rendre compte de la gestion et des questions opérationnelles à la Commission.

Le chef de la direction est responsable de l'ensemble des opérations et de la gestion de la CCL et il a l'autorité, les devoirs et les responsabilités associés à ce mandat.

Le chef de la direction formule des recommandations en matière de stratégies et de planification. Il est responsable de la mise en œuvre du plan d'entreprise approuvé par le Conseil du Trésor, du plan stratégique, des politiques et des programmes de la CCL.

Le chef de la direction préside les comités et les sous-comités établis en vertu des ententes fédérales-provinciales ou en désigne le président.



The CEO is the primary liaison between the CDC and dairy industry stakeholders.

KEY RESPONSIBILITIES:

Oversees the operations and management of the CDC including the engagement, supervision, direction and discharge of all employed personnel in accordance with the personnel policies established by the Commission and Treasury Board Secretariat of Canada.

Leads the development of the strategic plan of the CDC and measures performance in achieving goals and objectives. In close cooperation with the Chairperson and Commissioner, the CEO helps ensure that the objectives of the CDC are met. To help achieve this and to ensure the development and stability of the dairy industry, the CEO ensures the Commission establishes goals and objectives, facilitates and administers regional and national pools and operates a number of programs.

Attends and participates in Commission meetings and other committee meetings as deemed appropriate by the Commission; provides support to the Commission in fulfilling its legislated mandate and enhancing the vitality of the Canadian dairy industry for the benefit of all Canadians.

Represents management to the Commission and regularly reports on operational and management matters to the Commission.

Oversees the development of a succession plan, a business continuity plan and other risk management plans.

May chair the Canadian Milk Supply Management Committee meetings and is responsible for assigning CDC attendance and responsibilities at industry meetings.

Le chef de la direction assure la liaison principale entre la CCL et les intervenants de l'industrie.

RESPONSABILITÉS CLÉS :

Supervise la gestion et le fonctionnement de la CCL incluant le recrutement, la supervision, la direction et le congédiement des employés conformément aux politiques sur le personnel établies par la Commission et le Secrétariat du Conseil du trésor du Canada.

Dirige l'élaboration du plan stratégique de la CCL et mesure le rendement dans la poursuite des buts et des objectifs. Le chef de la direction travaille en étroite collaboration avec le président et le commissaire pour s'assurer que les objectifs de la CCL sont atteints. À cette fin, et pour assurer le développement et la stabilité de l'industrie laitière, le chef de la direction veille à ce que la Commission établisse des buts et des objectifs, en plus de faciliter et d'administrer les groupes nationaux et régionaux de mise en commun du lait et d'exécuter divers programmes.

Assiste et participe aux réunions de la Commission et aux réunions d'autres comités si la Commission le juge approprié; apporte une connaissance approfondie de l'industrie laitière à la Commission pour l'aider à réaliser son mandat légal et pour revitaliser l'industrie au profit des Canadiennes et des Canadiens.

Représente la direction auprès de la Commission et rend compte régulièrement des questions de fonctionnement et de gestion à la Commission.

Supervise l'élaboration d'un plan de relève, d'un plan de continuité des opérations et d'autres plans de gestion des risques.

Peut présider les réunions du Comité canadien de gestion des approvisionnements de lait et désigne les participants de la CCL et leurs responsabilités en vue d'autres réunions de l'industrie.



Canadian Dairy
Commission

Commission
canadienne du lait

Facilitates ongoing discussions between stakeholders of the Canadian dairy industry.

May act as the chief spokesperson for the CDC.

Represents the CDC to Agriculture and Agri-Food Canada and Portfolio Heads Group.

Facilite les discussions continues entre les intervenants de l'industrie laitière canadienne.

Peut agir à titre de porte-parole officiel de la CCL.

Représente la CCL auprès d'Agriculture et Agroalimentaire Canada et du Groupe des dirigeants des organismes du portefeuille.



Annex C/Appendice C

WORK DESCRIPTION

MEMBER POSITION: Commissioner

ORGANIZATION: Canadian Dairy Commission (CDC)

APPOINTMENT STATUS: Part-time

LOCATION: CDC Office, Ottawa.

MANDATE OF THE ORGANIZATION:

The CDC is a Crown Corporation created by the *Canadian Dairy Commission Act*. The CDC reports to Parliament through the Minister of Agriculture and Agri-Food to whom it serves as an important advisor on matters related to the Canadian dairy industry. It was established to oversee Canada's milk marketing system and has the mandate to: provide efficient producers of milk and cream with the opportunity of obtaining a fair return for their labour and investment; and provide consumers of dairy products with a continuous and adequate supply of dairy products of high quality. The CDC is therefore responsible for the effective operation of a national milk supply management program; and the establishment of a support price for butter.

The CDC's governing board is called the Commission. The Commission consists of three (3) members: a Chairperson, a Chief Executive Officer and another member known as a Commissioner. The Chairperson must have significant experience in the dairy sector.

The Commission oversees the governance of the corporation and is responsible for ensuring that the objectives of the *Canadian Dairy Commission Act* and the CDC's strategic plan are met.

DESCRIPTION D'EMPLOI

POSTE : Commissaire

ORGANISME : Commission canadienne du lait (CCL)

NATURE DE LA NOMINATION : Temps partiel

ENDROIT : Bureaux de la CCL, à Ottawa.

MANDAT DE L'ORGANISME :

La CCL est une société d'État créée en vertu de *la Loi sur la Commission canadienne du lait*. La CCL rend compte au Parlement par l'entremise du ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire et a un rôle de conseiller important auprès du ministre sur des questions reliées à l'industrie laitière. La CCL a été établie pour surveiller le système de mise en marché du lait et son mandat est, d'une part, de permettre aux producteurs de lait et de crème dont l'entreprise est efficace d'obtenir une juste rétribution de leur travail et de leur investissement et, d'autre part, d'assurer aux consommateurs un approvisionnement continu et suffisant de produits laitiers de qualité. La CCL est donc responsable du bon fonctionnement du programme national de gestion des approvisionnements de lait et de l'établissement des prix de soutien du beurre.

Le conseil d'administration de la CCL porte le nom de Commission. La Commission est composée de trois (3) membres : un président, un chef de la direction et un commissaire. Le président doit posséder une vaste expérience dans le secteur laitier.

La Commission surveille la gouvernance de la Société et doit s'assurer du respect des objectifs de la CCL et de son plan stratégique.



Through its chairmanship and work for the Canadian Milk Supply Management Committee (CMSMC), the CDC provides ongoing support to the Canadian dairy industry while operating in close co-operation with national and provincial stakeholders and governments. As a national facilitator and chief administrator for the dairy industry, the CDC administers the revenue pooling agreements and calculates the target national milk production for milk. The CDC establishes the support price at which it will purchase butter. It also administers a variety of programs such as the Special Milk Class Permit Program, the Dairy Innovation Program and the Dairy Marketing Program which serve a wide variety of stakeholders throughout the supply chain.

PRIMARY ROLE:

The Commissioner is a voting member of the Commission. They assist the Chairperson in ensuring that the Commission functions properly, meets its obligations and responsibilities, and fulfills its mandate. The Commissioner's primary role includes acting as Chairperson in the absence or incapacity of the Chairperson and, while doing so, has all the powers and duties of the Chairperson.

KEY RESPONSIBILITIES:

Attends and participates in all meetings of the Commission and other committee meetings as deemed appropriate by the Commission.

Provides support to the Commission to enable it to fulfill its legislated mandate and enhance the vitality of the Canadian dairy industry for the benefit of Canadians.

Attends meetings of the Canadian Milk Supply Management Committee and other industrial and/or government meetings as deemed appropriate by the Commission.

Le fait d'assumer la présidence du Comité canadien de gestion des approvisionnements de lait (CCGAL) permet à la CCL de fournir un soutien continu à l'industrie laitière canadienne tout en travaillant en étroite collaboration avec les intervenants et les gouvernements nationaux et provinciaux. En tant que facilitateur national et administrateur en chef de l'industrie laitière, la CCL administre les ententes de mise en commun des revenus du lait et calcule la production nationale cible de lait. La CCL établit le prix de soutien auquel elle achètera le beurre. Elle administre aussi divers programmes comme le Programme de permis des classes spéciales de lait, le Programme d'innovation laitière et le Programme de marketing du lait qui répondent aux besoins d'une grande diversité d'intervenants tout au long de la chaîne d'approvisionnement.

RÔLE PRIMAIRE :

Le commissaire est un membre votant de la Commission. Il aide le président pour veiller à ce que la Commission fonctionne de manière appropriée, qu'elle respecte ses obligations et ses responsabilités et qu'elle s'acquitte de son mandat. Le rôle principal du commissaire est notamment d'agir comme président par intérim en cas d'absence ou d'incapacité du président de la Commission et, à ce titre, il détient tous les pouvoirs et toutes les fonctions du président.

RESPONSABILITÉS CLÉS :

Assiste et participe à toutes les réunions de la Commission et aux réunions d'autres comités si la Commission le juge approprié.

Appui la Commission pour l'aider à réaliser son mandat prescrit par la Loi et pour revitaliser l'industrie laitière canadienne au profit des Canadiennes et Canadiens.

Assiste aux réunions du Comité canadien de gestion des approvisionnements de lait et à d'autres réunions de l'industrie et du gouvernement si la Commission le juge approprié.



Acts as Chairperson in the absence or incapacity of the Chairperson and, while doing so, has all the powers and duties of the Chairperson.

Assists the Chairperson in ensuring that the Commission meets its obligations and responsibilities, and that it fulfills its mandate.

Supports the Chairperson in ensuring that the objectives of the CDC are met.

Chairs the Audit Committee.

Remplace le président en cas d'absence ou d'incapacité du président et, à ce titre, détient tous les pouvoirs et toutes les fonctions du président.

Aide le président pour veiller à ce que la Commission respecte ses obligations et ses responsabilités et qu'elle s'acquitte de son mandat.

Appuie le président en vue d'assurer la réalisation des objectifs de la CCL.

Préside le Comité d'audit.