



Janvier 2019

■ CHARTE DU COMITÉ D'INVESTISSEMENT

1. OBJET

Le Conseil d'administration (le « Conseil d'administration ») de Gavi Alliance (« Gavi ») a constitué le Comité d'investissement (le « Comité ») pour l'aider à s'acquitter en temps voulu de ses responsabilités de supervision relatives à la gestion des investissements de Gavi. Ces activités sont réalisées conformément aux besoins opérationnels de Gavi et aux objectifs globaux des programmes, à la préservation et la croissance des avoirs dans le cadre du portefeuille d'investissement de Gavi, et à l'optimisation prudente des retours sur investissements proportionnels au risque et qui cadrent avec les objectifs énoncés dans la politique d'investissement de Gavi.

Le Comité doit donner des assurances au Conseil d'administration sur l'efficacité du portefeuille d'investissement de Gavi Alliance.

Il incombe au Comité d'examiner et de suivre les domaines relevant de ses responsabilités, ainsi que toute autre question dont il est saisi par le Conseil d'administration, et de formuler des recommandations au Conseil d'administration.

Sauf si le contexte l'exclut, les mots et expressions utilisés dans la présente Charte ont le sens qui leur est attribué dans le Règlement de Gavi.

2. QUALITE DE MEMBRE

La composition, les ressources, les responsabilités et les pouvoirs du Comité pour s'acquitter efficacement de son rôle sont décrits dans la présente Charte qui peut être amendée en temps voulu par le Conseil d'administration s'il l'estime nécessaire. Ils sont précisément définis par l'article 4 du Règlement de Gavi, qui régit la nomination des membres du Comité, y compris des membres suppléants, et l'article 2.4.4 qui régit la révocation et la démission des membres du Comité, y compris des membres suppléants.

A. Composition et taille

La composition du Comité doit lui permettre d'opérer avec efficacité et efficience pour exercer ses fonctions et responsabilités. Elle est conçue de manière à inclure des individus possédant des compétences utiles aux affaires et questions entrant dans la

portée de la Charte, afin d'être en mesure de donner au Conseil d'administration et au Secrétariat des conseils judiciaires sur les points prévus dans la présente Charte.

Le Comité comprend au moins trois membres. Une majorité de ses membres est formée de membres et de membres suppléants du Conseil d'administration. Cette dispositif exclut les membres de Comité représentants de gouvernements de pays en développement. Des délégués de Comité, ainsi que définis par le Règlement, sont autorisés à siéger au Comité d'investissement.

Des conseillers spécialisés sans droit de vote peuvent être invités à participer aux réunions du Comité, à la discrétion de son président, à titre permanent ou ponctuel. Le rôle de ces conseillers est de seconder le Comité sur des questions hautement techniques ou spécialisées dont le Comité est saisi et de donner des avis et/ou des orientations que le Comité peut envisager dans ses délibérations.

B. Compétences et aptitudes

Collectivement, les membres du Comité doivent posséder un ensemble de compétences, d'expertise récente et pertinente, d'expérience et de connaissances dans les domaines suivants :

- développement et transactions sur les marchés des capitaux ;
- gestion de portefeuille, répartition des actifs et sélection des gestionnaires ;
- gestion du risque, observance et gouvernance en matière de qualité des données ;
- réglementations financières, notamment tendances et conséquences sur le secteur de la gestion des investissements ;
- investissement socialement responsable ;
- connaissance des cycles de financement des donateurs et des gouvernements ; et
- comptabilité et rapports financiers.

Le Comité d'investissement dans son ensemble a pour caractéristiques essentielles d'être un organe indépendant du Secrétariat et d'être formé d'individus qui possèdent des compétences appropriées dans les questions et les affaires entrant dans le cadre de la présente Charte, afin d'être en mesure de prodiguer au Conseil d'administration et au Secrétariat des conseils indépendants sur les points décrits dans la Charte. Tous les membres du Comité doivent donc être capables d'opérer indépendamment, de poser des questions pertinentes et d'en évaluer les réponses, d'agir avec professionnalisme et d'adhérer aux normes les plus élevées de déontologie et de loyauté envers les intérêts de Gavi.

L'équilibre global des compétences au sein du Comité est évalué périodiquement pour répondre aux besoins de Gavi et de son Conseil d'administration.

Les critères de participation au Comité en qualité de membre doivent être compatibles avec la politique de Gavi en matière d'égalité hommes-femmes.

Tous les membres du Comité sont tenus de participer à un programme d'initiation, de formation et de familiarisation avec les travaux du Comité afin de leur permettre de se tenir au courant des principales pratiques et des développements actuels dans les travaux du Comité.

Le président du Comité est un membre indépendant du Conseil d'administration qui possède une expérience, des connaissances et des compétences approfondies dans le domaine des investissements et des marchés des capitaux. Ce poste ne peut être occupé par le président du Conseil d'administration. Le président du Comité :

- planifie et supervise la conduite des réunions ;
- rend compte au Conseil d'administration des questions importantes et pertinentes selon que de besoin ; et
- participe à la sélection des membres du Comité et conseille à ce sujet, en conjonction avec le Conseil d'administration et le Comité de gouvernance.

C. Nomination et durée du mandat

Tous les membres du Comité sont nommés par le Conseil d'administration sur recommandation du Comité de gouvernance, en consultation avec le président du Comité d'investissement. Les membres du Comité d'investissement sont nommés pour un mandat de deux ans renouvelable. Chaque candidature au Comité est évaluée par le Comité de gouvernance pour s'assurer que la personne est familière avec les investissements et qu'elle connaît les activités de Gavi avant sa nomination, et pour veiller à ce que ses compétences correspondent aux compétences requises au sein du Comité.

Le secrétaire du Conseil d'administration ou son représentant désigné fait office de secrétaire du Comité. Le secrétaire du Comité :

- assure la liaison entre le Comité, le Conseil d'administration et le Secrétariat ;
- aide le Comité à élaborer de bonnes pratiques de gouvernance ; et
- s'assure que l'ordre du jour, les documents des réunions, les procès-verbaux et d'autres pièces d'appui au Comité sont fournis en temps voulu.

3. AUTORITÉ

Le Comité est constitué en vertu de l'article 19 des Statuts de Gavi par le Conseil d'administration dont il est un comité permanent. Il est investi par le Conseil d'administration de pouvoirs lui permettant de s'acquitter des responsabilités décrites dans la présente Charte. Son fonctionnement est régi par les Statuts et le Règlement de Gavi.

Les deux documents qui régissent les investissements de Gavi sont la politique d'investissement de Gavi Alliance et la politique d'investissement socialement responsable de Gavi Alliance. Le Comité assume des fonctions de supervision, d'examen et de conseil auprès du Conseil d'administration de Gavi. Il formule des recommandations pour décision/approbation du Conseil d'administration qui couvrent principalement : i) la structure de gestion des investissements ; ii) la politique d'investissement qui comprend a) les objectifs des investissements pour le portefeuille à court terme et le portefeuille à long terme, b) les limites des contreparties, et c) les limitations de la qualité des crédits ; iii) la déclaration sur la répartition des avoirs ; et iv) l'approbation des politiques d'investissement supplémentaires et des conseils le cas échéant.

Le Comité est de nature principalement consultative, mais possède certains pouvoirs de décision dont il est investi par le Conseil d'administration. Il rend compte régulièrement de ses activités au Conseil d'administration et maintient une ligne de communication ouverte entre ses membres et le Conseil d'administration.

Le Comité a le pouvoir de déléguer à titre exceptionnel son autorité et ses devoirs au président, à des membres individuels du Comité ou à l'administrateur en chef des investissements, s'il le juge approprié.

Le Comité doit jouir d'un accès raisonnable à l'information, au personnel de Gavi et à d'autres parties concernées de Gavi, ainsi qu'aux compétences spécialisées externes le cas échéant, mais sous la direction du président du Comité.

Le mandat du Comité est défini dans la présente Charte.

4. RESPONSABILITÉS

Il incombe au Comité, au nom du Conseil d'administration, de s'acquitter des responsabilités suivantes :

A. Superviser la performance globale du portefeuille d'investissement et informer régulièrement le Conseil d'administration de la performance et de tout écart important par rapport aux objectifs de rendement

- Étudier les conditions du marché et leur impact sur les portefeuilles d'investissement.
- Analyser les objectifs et la performance des portefeuilles.
- Examiner la composition des portefeuilles.

B. Superviser, examiner et suivre la politique d'investissement de Gavi, la répartition des avoirs, les buts et objectifs des investissements

- Étudier et définir la politique d'investissement de Gavi et informer le Conseil d'administration de tout changement avant la mise en œuvre de la politique.
- Analyser chaque année l'adéquation de la répartition des avoirs de Gavi.

- Surveiller l'observance globale de la politique d'investissement de Gavi, ainsi que la performance et la diversification de ses avoirs investis, et la réalisation de ses buts et objectifs d'investissement.
- Superviser la concentration du portefeuille d'investissement et de tout écart tactique par rapport aux cibles de la politique et approuver tout ajustement recommandé.
- Examiner et suivre la performance des gestionnaires individuels des placements.
- Analyser les lois et réglementations applicables qui peuvent influencer sur les portefeuilles d'investissement, et approuver tout ajustement recommandé.

C. Superviser, examiner et suivre la politique de Gavi sur l'investissement socialement responsable et sa mise en œuvre

- Étudier l'approche et les principes en matière d'investissement socialement responsable et approuver tout ajustement recommandé.
- Surveiller l'observance et analyser les résultats semestriels du Secrétariat en matière d'investissement socialement responsable.
- Analyser et approuver les recommandations de changement des portefeuilles découlant des préoccupations relatives à l'investissement socialement responsable.

D. Superviser, examiner et suivre le risque des portefeuilles d'investissements et la tolérance au risque de Gavi

- Examiner et suivre les principaux risques, leur évaluation et leur atténuation. Veiller à ce que le risque pour les portefeuilles corresponde à l'appétit pour le risque du Conseil d'administration.
- Étudier le classement annuel des risques des gestionnaires des placements et déterminer les mesures d'atténuation des risques requises.
- Analyser l'efficacité et l'adéquation des rapports mensuels sur la performance.
- Déterminer si les conditions de liquidité des portefeuilles d'investissement cadrent avec les besoins en dépenses de Gavi.
- Examiner et surveiller les activités de diligence raisonnable des gestionnaires des placements.
- Examiner et surveiller le développement et le maintien des capacités et des mesures de gestion du risque.

E. Nommer et licencier les gestionnaires des placements, des consultants, les dépositaires et d'autres prestataires de services concernés

- Examiner et approuver les recommandations du Secrétariat pour le recrutement et le licenciement de ces collaborateurs, identifier toute question nécessitant d'être réexaminée.
- Étudier la fréquence et la profondeur du processus de diligence raisonnable des gestionnaires mené par le Secrétariat.
- Analyser une fois par an la performance des consultants et dépositaires des investissements de Gavi.
- Déterminer si les honoraires sont raisonnables et approuver les nominations des prestataires de services.
- Encadrer le processus de recrutement et de licenciement.

F. Superviser, examiner et suivre le fonctionnement de l'Équipe des investissements

- Le directeur des investissements relève directement du directeur général du Département des finances et des opérations et doit avoir accès sans restriction au président du Comité d'investissement selon qu'il convient.
- Examiner et surveiller l'efficacité de la fonction d'investissement, notamment son organisation et l'adéquation des ressources (aussi bien du point de vue du budget financier que du personnel), compte tenu du niveau souhaité d'allocation des avoirs et de suivi de la part du Comité d'investissement.
- Alimenter l'évaluation de la performance de l'administrateur en chef des investissements et de l'efficacité de la fonction d'investissement.

G. Divers

- Analyser les rapports de vérification interne des comptes de Gavi et le rapport annuel du commissaire aux comptes externe en lien avec la fonction d'investissement.
- Informer régulièrement le Conseil d'administration des activités du Comité et de façon appropriée et prudente le faire sur toute question conformément à la présente Charte.
- Lorsqu'il s'acquitte de ses devoirs en vertu de la politique d'investissement et de sa charte, le Comité peut compter sur les compétences spécialisées des partenaires de l'Alliance, du Secrétariat, de consultants externes, d'individus et d'institutions, le cas échéant.
- Accomplir d'autres fonctions exigées par la loi ou autrement nécessaires ou appropriées pour faire avancer l'objet du Comité, ou que le Conseil d'administration pourra assigner au Comité d'investissement.

5. MODE DE FONCTIONNEMENT

A. Participation aux réunions

Tous les membres du Conseil d'administration et leurs suppléants, qui ne siègent pas au Comité d'investissement, ont le droit d'assister aux réunions du Comité en qualité d'observateurs, mais ne peuvent pas prendre la parole ni participer aux travaux, sauf sur invitation du président du Comité.

Les membres du Secrétariat doivent se rendre disponibles pour assister à toutes les réunions du Comité, le cas échéant. D'autres observateurs peuvent assister aux réunions à titre exceptionnel et sous réserve de l'approbation du président du Comité.

Les membres du Comité sont tenus de se préparer et de participer activement aux réunions du Comité.

B. Fréquence des réunions

Le Comité se réunit au moins quatre fois par an ou plus fréquemment si son président l'estime nécessaire.

Les réunions sont coordonnées de façon à se tenir avant les réunions du Conseil d'administration.

C. Avis de convocation

Le Comité établit un calendrier annuel d'activités afin que les dates des réunions soient connues bien à l'avance.

La convocation à chaque réunion avec confirmation de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour doit être adressée par courriel à chaque membre du Comité et à d'autres personnes invitées au moins une semaine avant la date de cette réunion.

La convocation doit inclure les documents d'appui pertinents pour les points à l'ordre du jour qui seront examinés.

D. Ordre du jour

Le président du Comité prépare l'ordre du jour des réunions du Comité avec le secrétaire du Comité, en consultation avec les membres du Comité et les membres concernés du Secrétariat. L'ordre du jour du Comité et son calendrier annuel d'activités doivent inclure les points pour examen ordinaire et les questions émergentes dans le cadre de son domaine de responsabilité.

E. Quorum

Le quorum est fixé à la majorité des membres du Comité.

F. Conflit(s) d'intérêt et déclarations d'intérêt

Tous les membres du Comité sont tenus d'adhérer aux politiques de déontologie et sur les conflits d'intérêt de Gavi. Ils doivent compléter chaque année un formulaire annuel de déclaration, conformément à ces politiques. Si nécessaire, la déclaration sera mise à jour par les membres du Comité.

Au début d'une réunion, chaque membre du Comité doit déclarer tout conflit d'intérêt réel ou perçu créé par les questions dont le Comité est saisi. La participation est régie par les dispositions pertinentes des Statuts, du Règlement et de la politique sur les conflits d'intérêt.

G. Vote

Le président devrait viser un consensus sur toutes les décisions. Si aucun consensus ne se dégage, les positions majoritaires et minoritaires doivent être transmises au Conseil d'administration le cas échéant.

H. Procès-verbaux

Le Comité conserve les procès-verbaux de ses réunions, conformément aux Statuts et au Règlement de Gavi.

I. Séances à huis clos

Périodiquement, à la discrétion de son président, le Comité peut organiser des séances à huis clos avec les parties qu'il jugera appropriées, ensemble ou séparément sans la présence de membres du Secrétariat (y compris le directeur exécutif).

6. ACCÈS À L'INFORMATION ET L'EXPERTISE

Le Comité est autorisé par le Conseil d'administration à obtenir des conseils professionnels indépendants qu'il juge nécessaires, aux frais de Gavi.

7. PERFORMANCE ET EXAMEN

Le Comité évalue sa performance au moins une fois tous les deux ans, en conjonction avec l'évaluation du Conseil d'administration, en tenant compte des principes et des exigences de son mandat, tels qu'ils sont décrits dans la présente charte, et de toute activité additionnelle entreprise pendant l'année à la demande du Conseil d'administration.

Le Comité rend compte au Conseil d'administration des résultats de son examen et des mesures de développement en découlant.

Le Conseil d'administration examine la Charte du Comité tous les deux ans, normalement en conjonction avec l'évaluation biennale de la performance, afin de veiller à son adéquation, s'assurer qu'elle demeure pertinente pour son programme de travail et qu'elle suit l'évolution des meilleures pratiques.