



## **Quality and Patient Safety Committee of the Board**

### **AUTHORITY:**

As per the EM/ANB bylaws, the Board shall create a Quality and Patient Safety Committee which reports directly to the Board of Directors.

The committee does not have executive authority beyond making recommendations to the Board of Directors.

### **PURPOSE:**

The Board of Directors of EM/ANB INC. (EM/ANB) is committed to excellence and to a culture of patient safety within the organization. As such, the Board will establish a Quality and Patient Safety Committee to aid in the achievement of this commitment.

The Quality and Patient Safety Committee serves to demonstrate to the Board of Directors, to the communities served and to the Department of Health that the corporation meets its requirements as it pertains to patient safety, risk identification and mitigation, and quality improvement.

The Committee provides the organizational leadership that ensures the development and sustainment of a patient safety culture and will use an evidence-based approach to promote best practices and quality improvement initiatives throughout the organization.

## **Comité de la qualité et de la sécurité des patients du conseil**

### **HIÉRARCHIE:**

Conformément aux règlements administratifs d'EM/ANB INC. (EM/ANB), un comité de la qualité et de la sécurité des patients relevant directement du conseil d'administration doit être créé par ce dernier.

Le comité n'a pas d'autre pouvoir exécutif que celui de formuler des recommandations au conseil d'administration.

### **OBJECTIF:**

Le conseil d'administration d'EM/ANB se voue à l'excellence et au maintien d'une culture de sécurité des patients au sein de l'organisation. Il établit à cette fin un comité de la qualité et de la sécurité des patients pour l'aider à respecter cet engagement.

Le comité de la qualité et de la sécurité des patients a pour rôle de montrer au conseil d'administration, aux collectivités servies et au ministère de la Santé que la société se conforme aux exigences qui lui incombent en ce qui a trait à la sécurité des patients, à la détermination et à l'atténuation des risques, ainsi qu'à l'amélioration de la qualité.

Le comité assure un leadership organisationnel soutenant l'implantation et le maintien d'une culture de sécurité des patients; il a recours à une approche fondée sur des données probantes pour encourager l'utilisation de pratiques exemplaires et d'initiatives d'amélioration de la qualité dans l'ensemble de l'organisation.

## FUNCTIONS:

- i. Develops goals and objectives in line with the contract and associated business plan of the corporation, Accreditation Canada's quality improvement and patient safety standards, and other legislated/regulated standards,
- ii. Evaluates indicators, approved by the Board, to monitor achievement of goals and objectives.
- iii. Identifies opportunities for improvement and recommends actions to address them.
- iv. Works with the Chief Executive Officer (CEO) of EM/ANB and the Executive Management Team to identify risks to the corporation and promote ongoing quality improvement.
  - v. Supports organization-wide patient safety initiatives.
- vi. Monitors system-level measures of patient care and safety.
- vii. Monitors trends in incidents reporting.
- viii. Monitors trends in infection prevention and control.
- ix. Promotes the use of multidisciplinary and evidence-based processes in the evaluation of incidents, sentinel events and near misses in order to implement sustainable improvements.
- x. Collaborates and coordinates its activities with similar instances with both regional health authorities.
- xi. Monitors and evaluates the organization's initiatives to build and maintain a culture of *people-centred care*.
- xii. The Committee will submit an annual written report to the Board of Directors following the end of each fiscal year

## FONCTIONS:

- i. Établir des buts et des objectifs cadrant avec le contrat et le plan d'activités connexe de la société, les normes d'Agrément Canada en matière d'amélioration de la qualité et de sécurité des patients, ainsi que les autres normes établies par la loi et la réglementation.
- ii. Évaluer les indicateurs, tels qu'approuvés par le Conseil, dans le but de surveiller la réalisation des buts et objectifs.
- iii. Définir des possibilités d'amélioration et recommander des mesures pour y donner suite.
- iv. Collaborer avec le directeur général (DG) d'EM/ANB et l'équipe de haute direction afin de définir les risques pour la société et de soutenir une amélioration continue de la qualité.
  - v. Soutenir les initiatives de sécurité des patients à l'échelle de l'organisation.
- vi. Surveiller les mesures systémiques des soins et de la sécurité des patients.
- vii. Surveiller les tendances en matière de rapports d'incident.
- viii. Surveiller les tendances en matière de prévention et de contrôle des infections.
- ix. Encourager le recours à des processus pluridisciplinaires fondés sur des données probantes dans l'évaluation des incidents, des événements sentinelles et des accidents évités de justesse afin d'instaurer des améliorations durables.
- x. Collaborer et coordonner ses activités avec les organes similaires des deux régies régionales de la santé.
- xi. Surveiller et évaluer les initiatives de l'organisation visant à développer et à maintenir une culture de soins centrés sur la personne.
- xii. Le comité soumettra un rapport annuel écrit au conseil d'administration suivant la fin de chaque exercice financier

**MEMBERSHIP:**

- One board member, who will be the Committee Chairperson.
- The CEO of EM/ANB is an ex-officio member
- Up to 4 additional member representation from EM/ANB executives and Department of Health, to meet the functions of the committee.

**MEETINGS:**

The committee will meet at a minimum four (4) times per year.

**MEMBRES:**

- Un membre du conseil, qui est le président du comité.
- Le directeur général d'EM/ANB est membre d'office
- Jusqu'à 4 membres supplémentaires représentant les cadres supérieurs d'EM/ANB et le ministère de la Santé, afin de rencontrer les fonctions du comité.

**RÉUNIONS:**

Le comité se réunira au moins quatre (4) fois par année.

<b>Date Format</b>	yyyy/mm/dd	<b>Format de la date</b>	aaaa/mm/jj
<b>Original Date Approved:</b>	2018/11/02	<b>Date d'approbation originale :</b>	2018/11/02
<b>Revision(s) Approved:</b>	2023/02/24	<b>Date d'approbation de des révisions :</b>	2023/02/24
<b>Date of last review</b>	2023/03/22	<b>Date de la dernière revue</b>	2023/03/22
<b>Next review year:</b>	2024	<b>Année de la prochaine revue:</b>	2024
<b>Owner (committee):</b>	Quality and Patient Safety	<b>Responsable (comité) :</b>	Qualité et sécurité des patients
<b>Approved by:</b>	Board of Directors	<b>Approuvé par :</b>	Conseil d'administration

<b>Revisions/Révisions</b>			
<b>Section</b>	<b>Changes</b>	<b>Changements</b>	<b>Date</b>



## **Finance and Performance Committee of the Board**

### **AUTHORITY:**

As per the EM/ANB bylaws, the Board shall create a Finance and Performance Committee which reports directly to the Board of Directors.

The committee does not have executive authority beyond making recommendations to the Board of Directors.

### **PURPOSE:**

The Committee ensures that the Board is kept apprised of fiscal, resource and business issues that may impact the organization's capacity to meet its contractual obligations and business plan objectives.

The Committee advises the Board of Directors on matters of finance and resource performance. This includes review and recommendation of annual budgets, operational and financial reports, and performance of third parties delivering services on behalf of the corporation, the appointment of independent auditors, compliance with legal and regulatory requirements, review of strategy and actions to develop and support a healthy, safe and engaged workforce.

### **FUNCTIONS:**

The Committee assists the Board with making decisions and engaging in oversight that ensures the organization's financial health. As such, the Committee will:

## **Comité des finances et du rendement du conseil**

### **HIÉRARCHIE:**

Conformément aux règlements administratifs d'EM/ANB INC. (EM/ANB), un comité des finances et du rendement relevant directement du conseil d'administration doit être créé par ce dernier.

Le comité n'a pas d'autre pouvoir exécutif que celui de formuler des recommandations au conseil d'administration.

### **OBJECTIF:**

Le comité veille à tenir le conseil au courant des dossiers financiers, opérationnels et relatifs aux ressources qui pourraient influencer sur la capacité de l'organisation de remplir ses obligations contractuelles et de réaliser les objectifs de son plan d'activités.

Le comité fournit au conseil d'administration des conseils sur les questions relatives au rendement financier et au rendement des ressources. Cela englobe l'examen des budgets annuels, des rapports opérationnels et financiers et du rendement des tiers offrant des services au nom de la société, ainsi que la formulation de recommandations pertinentes, la nomination des vérificateurs indépendants, le respect des exigences juridiques et réglementaires, l'examen de la stratégie et des mesures de mise en place et de soutien d'un effectif sain, sécuritaire et engagé.

### **FONCTIONS :**

Le comité aide le conseil à prendre des décisions et à maintenir une surveillance assurant la santé financière de l'organisation. Le comité exerce notamment les fonctions suivantes :

- i. Review and recommend approval of the broad financial policies, including the yearly operational plans and annual operating budget.
- ii. Review the financial position against budget, including the investment of funds for which the Board has fiduciary responsibility.
- iii. Formulate recommendations on the financial statements, the auditor's report and the appointment of the forthcoming year's auditor and the related fees.
- iv. Review annually insurance coverage and recommend to the Board types and amounts of insurance to be carried.
- v. Review key performance indicators associated to its contractual and legal obligations to measure achievement of goals and make recommendations to the Board on performance improvement.
- vi. Review and recommend approval of capital budget as part of annual business plan.
- vii. Review, recommend and monitor implementation of a Human Resource Strategic Plan including talent development, retention, and succession planning.
- viii. Ensure that policies comply with Human Rights, Employment/Labour Standards and Health and Safety legislation.
- ix. Receive and review reports on compliance with legal, regulatory and accreditation requirements.
- x. Receive and review reports from management on the organization's progress with special initiatives and make recommendations to the Board relating to the reports.
- xi. Perform other duties as may be directed by the Board of Directors.
- xii. The Committee will submit an annual written report to the Board of Directors following the end of each fiscal year

- i. Examiner les politiques financières générales, notamment les plans opérationnels annuels et le budget de fonctionnement annuel, et formuler des recommandations à leur égard.
- ii. Examiner la situation financière de l'organisation en fonction du budget, notamment l'investissement des fonds pour lesquels le conseil assume une responsabilité fiduciaire.
- iii. Formuler des recommandations sur les états financiers, le rapport du vérificateur et la nomination du vérificateur de l'année à venir ainsi que les honoraires connexes.
- iv. Examiner chaque année la couverture fournie par les assurances et recommander au conseil les types et les montants des assurances dont il doit se munir.
- v. Examiner les indicateurs de rendement clés associés aux obligations contractuelles et juridiques afin de mesurer l'atteinte des buts et de soumettre au conseil des recommandations sur l'amélioration du rendement.
- vi. Examiner le budget d'immobilisations dans le cadre du plan d'activités annuel et recommander son approbation.
- vii. Examiner le plan stratégique des ressources humaines, notamment les aspects du développement des talents, de la rétention et de la planification de la relève, et recommander et surveiller sa mise en œuvre.
- viii. S'assurer que les politiques sont conformes aux lois régissant les droits de la personne, les normes d'emploi/du travail ainsi que la santé et la sécurité.
- ix. Recevoir et examiner les rapports sur la conformité aux exigences juridiques, réglementaires et d'agrément.
- x. Recevoir et examiner les rapports de la direction sur les progrès de l'organisation par rapport aux initiatives spéciales et soumettre au conseil des recommandations relativement aux rapports.
- xi. S'acquitter des autres tâches que pourrait lui confier le conseil d'administration.
- xii. Le comité soumettra un rapport annuel écrit au conseil d'administration suivant la fin de chaque exercice financier

**MEMBERSHIP:**

- One board member, who will be the Committee Chairperson.
- The CEO of EM/ANB is an ex-officio member
- Up to 4 additional member representation from EM/ANB executives and Department of Health, to meet the functions of the committee.

**MEETINGS:**

The committee will meet at a minimum four (4) times per year.

**MEMBRES:**

- Un membre du conseil, qui est le président du comité.
- Le directeur général d'EM/ANB est membre d'office
- Jusqu'à 4 membres supplémentaires représentant les cadres supérieurs d'EM/ANB et le ministère de la Santé, afin de rencontrer les fonctions du comité.

**RÉUNIONS:**

Le comité se réunira au moins quatre (4) fois par année.

<b>Date Format</b>	yyyy/mm/dd	<b>Format de la date</b>	aaaa/mm/jj
<b>Original Date Approved:</b>	2018/11/02	<b>Date d'approbation originale :</b>	2018/11/02
<b>Revision(s) Approved:</b>	2023/02/24	<b>Date d'approbation de des révisions :</b>	2023/02/24
<b>Date of last review</b>	2023/04/24	<b>Date de la dernière revue</b>	2023/04/24
<b>Next review year:</b>	2024	<b>Année de la prochaine revue:</b>	2024
<b>Owner (committee):</b>	Finance and Performance	<b>Responsable (comité) :</b>	Finances et rendement
<b>Approved by:</b>	Board of Directors	<b>Approuvé par :</b>	Conseil d'administration

<b>Revisions/Révisions</b>			
<b>Section</b>	<b>Changes</b>	<b>Changements</b>	<b>Date</b>



## **Medical and Professional Advisory Committee of the Board**

### **AUTHORITY:**

As per the EM/ANB bylaws, the Board shall create a Medical and Professional Advisory Committee which reports directly to the Board of Directors.

The committee does not have executive authority beyond making recommendations to the Board of Directors.

### **PURPOSE:**

The committee provides informed medical and professional advice, recommendations, and information for the Board's consideration from a multi-disciplinary perspective. It also assists the Board in considerations regarding the provision of emergency and community health care services across the province.

### **FUNCTIONS:**

- i. Advises the Board on standards of practice, clinical care and healthcare issues within EM/ANB;
- ii. Advises the Board on significant policy changes affecting the provision of healthcare services;
- iii. Monitors status of, and compliance with, professional and service delivery standards;
- iv. Provides advice and input on recommendations resulting from quality assurance and risk

## **Comité consultatif médical et professionnel du conseil**

### **HIÉRARCHIE:**

Conformément aux règlements administratifs d'EM/ANB INC. (EM/ANB), un comité consultatif médical et professionnel (CCMP) relevant directement du conseil d'administration doit être créé par ce dernier.

Le comité n'a pas d'autre pouvoir exécutif que celui de formuler des recommandations au conseil d'administration.

### **OBJECTIF:**

Le comité fournit au conseil des avis médicaux et professionnels, des recommandations et des renseignements éclairés que celui-ci considère selon une perspective pluridisciplinaire. Il aide également le conseil dans ses prises de décisions visant la prestation des services de santé d'urgence et communautaires dans l'ensemble de la province.

### **FONCTIONS:**

- i. Fournir au conseil des avis sur les normes de pratique, les soins cliniques et les questions touchant les soins de santé au sein d'EM/ANB.
- ii. Fournir au conseil des avis sur les changements de politique importants touchant la prestation des services de soins de santé.
- iii. Surveiller l'état et le respect des normes professionnelles et de prestation des services.
- iv. Fournir, au besoin, des avis et des commentaires sur les recommandations découlant des problèmes d'assurance de la qualité et de gestion

management issues with respect to health services delivered by EM/ANB as required;

- v. Provides advice and input on significant professional practice issues including, but not limited to professional standards, scope of practice, professional competency and professional education and credentials;
- vi. Monitors status of and compliance with accreditation standards;
- vii. Monitors the annual credentialing of all regulated health care professionals working within EM/ANB programs; and
- viii. Liaise with and communicate the recommendations of the RHA Medical Advisory Committees to the Board with respect to credentialing and supervision of all medical services which will remain under the purview of the Regional Health Authorities, for the Extra-Mural Program (EMP);
- ix. Performs other such duties as may be directed by the Board.
- x. The Committee will submit an annual written report to the Board of Directors following the end of each fiscal year

#### **MEMBERSHIP:**

- One board member, who will be the Committee Chairperson.
- The Chief Executive Officer (CEO) of EM/ANB is an ex-officio member
- Four physicians per the following roles:
  - The Provincial Medical Director of Ambulance New Brunswick or a designate Medical Oversight Physician;
  - Physician representation who are co-chairs of the EMP Medical Advisory Committee;
  - The Medical Director of NB Health Link
- EM/ANB employees following an expression of interest process within each of the following health professions:
  - Licensed Practical Nurses,
  - Occupational therapists
  - Physiotherapists,
  - Registered Dietitians,

du risque relatifs aux services de santé assurés par EM/ANB.

- v. Fournir des avis et des commentaires sur les problèmes d'importance majeure liés aux pratiques professionnelles, notamment, sans toutefois s'y limiter, les normes professionnelles, le champ d'exercice, la compétence professionnelle ainsi que la formation professionnelle et les titres de compétences.
- vi. Surveiller l'état et le respect des normes d'agrément.
- vii. Surveiller le contrôle annuel des titres de compétences de tous les professionnels de la santé réglementés travaillant au sein des programmes d'EM/ANB.
- viii. Assurer une liaison avec les comités consultatifs médicaux des régions régionales de la santé (RRS) et communiquer au conseil leurs recommandations au sujet de la délivrance des titres de compétences ainsi que de la surveillance de tous les services médicaux liés au Programme extra-mural (PEM) qui demeureront sous la responsabilité des RRS.
- ix. S'acquitter des autres tâches que pourrait lui confier le conseil.
- x. Le comité soumettra un rapport annuel écrit au conseil d'administration suivant la fin de chaque exercice financier

#### **MEMBRES:**

- Un membre du conseil, qui est le président du comité.
- Le directeur général d'EM/ANB est un membre d'office
- Quatre médecins selon les rôles qui suivent :
  - directeur médical provincial d'Ambulance Nouveau-Brunswick (ANB) ou autre médecin de surveillance médicale;
  - médecins assumant la coprésidence du comité consultatif médical du PEM.
  - Directeur (ice) médical(e) de Lien Santé NB
- Employés d'EM/ANB représentant chacune des professions de la santé qui suivent, à la suite d'un processus de déclaration d'intérêt :
  - infirmier auxiliaire autorisé,
  - ergothérapeute,
  - physiothérapeute,
  - diététiste immatriculé,

- Registered Nurse (EM),
- Flight Nurse, (ANB),
- Respiratory Therapists,
- Social Workers,
- Speech Language Pathologists,
- Primary Care Paramedic,
- Advanced Care Paramedic,
- Emergency Medical Technician

- The Board of Directors makes appointments to the MPAC on the recommendation of the CEO of EM/ANB in consultation with the relevant professional associations as applicable;
- Up to 4 additional member representation from EM/ANB executives and Department of Health, to meet the functions of the committee.

**MEETINGS:**

- The committee will meet at a minimum four (4) times per year.
- The Chairperson presents a report at the regularly scheduled Board meetings.
- Special meetings may be called at any time by the Chairperson or upon the written request of three members (which contains details of the topic to be considered).

- infirmier immatriculé (PEM),
- infirmier de vol (ANB),
- thérapeute respiratoire,
- travailleur social,
- orthophoniste,
- travailleur paramédical en soins primaires,
- travailleur paramédical en soins avancés.
- Travailleur médical d'urgence

- Le conseil d'administration nomme les membres du CCMP suivant les recommandations du directeur général d'EM/ANB conjointement avec les associations professionnelles concernées, le cas échéant.
- Jusqu'à 4 membres supplémentaires représentant les cadres supérieurs d'EM/ANB et le ministère de la Santé, afin de rencontrer les fonctions du comité.

**RÉUNIONS:**

- Le comité se réunira au moins quatre (4) fois par année.
- Le président dépose un rapport lors des réunions ordinaires du conseil.
- Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées à n'importe quel moment par le président ou à la demande écrite de trois membres (laquelle doit préciser le sujet devant être abordé).

<b>Date Format</b>	yyyy/mm/dd	<b>Format de la date</b>	aaaa/mm/jj
<b>Original Date Approved:</b>	2018/11/02	<b>Date d'approbation originale :</b>	2018/11/02
<b>Revision(s) Approved:</b>	2023/12/15	<b>Date d'approbation de des révisions :</b>	2023/02/24
<b>Date of last review</b>	2023/09/14	<b>Date de la dernière revue</b>	2023/09/14
<b>Next review year:</b>	2024	<b>Année de la prochaine revue:</b>	2024
<b>Owner (committee):</b>	Medical and Professional Advisory	<b>Responsable (comité) :</b>	Consultatif médical et professionnel
<b>Approved by:</b>	Board of Directors	<b>Approuvé par :</b>	Conseil d'administration

<b>Revisions/Révisions</b>			
<b>Section</b>	<b>Changes</b>	<b>Changements</b>	<b>Date</b>



## **Governance and Nominating Committee of the Board**

### **AUTHORITY:**

The Governance and Nominating Committee reports to the Board of Directors of EM/ANB INC (the "Board").

The committee does not have executive authority beyond making recommendations to the Board of Directors.

### **PURPOSE:**

The Governance and Nominating Committee is responsible to advise the Board on matters relating to the Board's governance structure and processes, evaluation of Board effectiveness, education and evaluation of Board members, and support the board as required for the nomination and appointment of Board members, officers and chairs of the Board committees

### **FUNCTIONS:**

#### **Governance**

- i. Guide the Board and make recommendations on the Board's governance processes, as well as on its effectiveness that align with legislation, By-Laws and Accreditation Standards.
- ii. Oversees the adoption of Board policies by the Board.

## **Comité de gouvernance et de mise en candidature du conseil**

### **FONDEMENT:**

Le comité de gouvernance et de mise en candidature relève du conseil d'administration d'EM/ANB INC. (le « conseil »).

Le comité n'a pas d'autre pouvoir exécutif que celui de formuler des recommandations au conseil d'administration.

### **OBJECTIF:**

Le comité de gouvernance et de mise en candidature est responsable d'orienter le conseil sur les questions relatives à la structure et aux processus de gouvernance du conseil, à l'évaluation de l'efficacité du conseil, et à la formation et à l'évaluation des membres du conseil. Au besoin, il lui incombe aussi d'appuyer le conseil en ce qui concerne la mise en candidature et la nomination des membres du conseil, des dirigeants et des présidents des comités du conseil.

### **FONCTIONS:**

#### **Gouvernance**

- i. Guider le conseil et formuler des recommandations sur les processus de gouvernance de ce dernier, ainsi que sur son efficacité en ce qui concerne le respect des lois, des règlements administratifs et des normes d'agrément.
- ii. Superviser l'adoption des politiques du conseil par le conseil.
- iii. Assurer que des processus sont établis et surveillés aux égards suivants:

iii. Ensures processes are established and monitored for:

- regular review and make recommendations to the Board concerning changes to the By-laws and governance structure when it deems necessary.
- regular review/revision of Board policies.
- an effective Board orientation program, including review and approval of the orientation manual for new members and the mentor's activity.
- continuing education of the members of the Board
- the implementation of a yearly evaluation of the Board, and individual member's performance in relation to their responsibilities.

iv. Perform any other duties assigned by the Board.

v. The Committee will submit an annual written report to the Board of Directors following the end of each fiscal year

### **Nominating**

The Committee ensures processes are established and monitored for:

- i. nominations for the positions of Vice Chairperson, Secretary/Treasurer, members and chairs of all Board Committees, except for otherwise provided directly by the By-laws, at an annual meeting of the Board;
- ii. using a competency based matrix including such competencies as : healthcare background; awareness of the Provincial healthcare system; quality and safety; risk management; finance; legal; patient and family engagement.
- iii. recommendations for Board nominees to the Minister of Health

### **MEMBERSHIP:**

- One board member, who will be the Committee Chairperson.

- Examen régulier des règlements administratifs et de la structure de gouvernance, et formulation de recommandations lorsque des changements sont jugés nécessaires.

- Examen et/ou révision de façon régulière des politiques du conseil.

- Programme efficace d'orientation du conseil, y compris l'examen et l'approbation du manuel d'orientation des nouveaux membres et des activités de mentorat.

- Formation continue des membres du conseil.

- Mise en œuvre d'une évaluation annuelle du conseil et du rendement individuel de chacun de ses membres en ce qui concerne ses responsabilités.

iv. S'acquitter de toute autre tâche assignée par le conseil.

v. Le comité soumettra un rapport annuel écrit au conseil d'administration suivant la fin de chaque exercice financier

### **Mise en candidature**

Le comité s'assure que des processus sont mis en place et surveillés aux égards suivants :

- i. Mises en candidature du vice-président, du secrétaire-trésorier, des membres et du président de tous les comités du conseil lors de l'assemblée annuelle du conseil, à moins de dispositions contraires prévues dans les règlements administratifs.

- ii. Emploi d'un tableau de compétences comprenant les compétences suivantes, entre autres : antécédents en matière de soins de santé, connaissance du système de soins de santé provincial, qualité et risque, gestion du risque, finances, législation, engagement des patients et des familles.

- iii. Recommandations de candidats au conseil à l'intention du ministre de la Santé.

### **MEMBRES:**

- Un membre du conseil, qui est le président du comité.

- The Chief Executive Officer of EM/ANB is an ex-officio member
- Up to 4 additional member representation from EM/ANB executives and Department of Health, to meet the functions of the committee.

**MEETINGS:**

The committee will meet at a minimum two (2) times per year.

- Le directeur général d’EM/ANB est membre d’office
- Jusqu’à 4 membres supplémentaires représentant les cadres supérieurs d’EM/ANB et le ministère de la Santé, afin de rencontrer les fonctions du comité.

**RÉUNIONS:**

Le comité se réunit au moins deux (2) fois par année.

<b>Date Format</b>	yyyy/mm/dd	<b>Format de la date</b>	aaaa/mm/jj
<b>Original Date Approved:</b>	2019/09/24	<b>Date d’approbation originale :</b>	2019/09/24
<b>Revision(s) Approved:</b>	2024/05/03	<b>Date d’approbation des révisions :</b>	2024/05/03
<b>Date of Last Review</b>	2024/03/18	<b>Date de la dernière revue</b>	2024/03/18
<b>Next Review Year:</b>	2025	<b>Année de la prochaine revue:</b>	2025
<b>Owner (committee):</b>	Governance and Nominating	<b>Responsable (comité) :</b>	Gouvernance et mise en candidature
<b>Approved by:</b>	Board of Directors	<b>Approuvé par :</b>	Conseil d’administration

<b>Revisions/Révisions</b>			
<b>Section</b>	<b>Changes</b>	<b>Changements</b>	<b>Date</b>
Appendix/Annexe A	Addition of NB Health Link	Ajout de Lien Santé NB	2024/05/03
Related References/ Références connexes	Update to most recent Accreditation Canada Governance Standards document and By-laws	Mises à jour selon la dernière version des normes de gouvernance d’Agrément Canada et de règlements administratifs de EM/ANB	2024/05/03

**EM/ANB INC.**  
**Board of Directors/Conseil d'administration**

BDCA 204 Appendix/Annexe A



## **Governance Competency Matrix**

### **Overview**

The Board of Directors (the “Board”) is responsible for the strategic direction taken by EM/ANB INC. and, through the Chief Executive Officer (the “CEO”), for ensuring that the appropriate management processes are implemented to achieve this strategic direction. The Board is responsible to ensure compliance with all relevant legislation and regulations.

On the recommendation of the Minister of Health, the Board is made up of up to 12 members. The Board works closely with the Senior Management Team of EM/ANB INC. to ensure the quality of care and services provided by the New Brunswick Extra-Mural Program, Ambulance New Brunswick and NB Health Link, as well as the effective, efficient use of human, physical and financial resources.

The CEO shall be approved by the directors on recommendation from the Minister of Health and is a non-voting member.

Two Department of Health employees responsible for extra-mural and ambulance services, respectively, may be appointed as non-voting members by the Minister of Health.

Recommendations for Director appointments are presented to the Board by the Governance and Nominating Committee for consideration. In developing its recommendations, the Governance and Nominating Committee is informed by the Board By-Laws and roles and responsibilities and seeks input from the Board Chair. It considers the membership qualities, competencies and skills

## **Tableau de compétences en matière de gouvernance**

### **Aperçu**

Le conseil d'administration (le « conseil ») est responsable de l'orientation stratégique d'EM/ANB INC. et, par le biais du directeur général (le « DG »), il s'assure que des processus de gestion appropriés sont mis en place pour réaliser cette orientation stratégique. Le conseil est responsable d'assurer le respect de toutes les lois et tous les règlements applicables.

Sur recommandation du ministre de la Santé, le conseil d'administration est composé d'un maximum de 12 membres. Le conseil travaille en étroite collaboration avec l'équipe de haute direction d'EM/ANB INC. pour assurer la qualité des soins et des services fournis par le Programme extra-mural du Nouveau-Brunswick, Ambulance Nouveau-Brunswick, et Lien Santé NB, ainsi que l'utilisation efficace des ressources humaines, matérielles et financières.

Le directeur général est approuvé par les administrateurs à la suite d'une recommandation du ministre de la Santé et est un membre sans droit de vote.

Deux employés du ministère de la Santé, responsables respectivement des services extra-mural et des services ambulanciers, peuvent être nommés membres sans droit de vote par le ministre de la Santé.

Les recommandations en matière de nomination d'administrateurs sont soumises à l'examen du conseil par le comité de gouvernance et de mise en candidature. Pour élaborer ses recommandations, le comité de gouvernance et de mise en candidature

necessary for the Board to fulfill its mandate in identifying and recruiting suitable potential members. The Governance and Nominating Committee takes a multi-year perspective in its recruitment of Directors, considering succession planning in relation to leadership roles on the Board and the ongoing provision of the necessary array of competencies and skills to be found among its members.

The competency chart below reflects key skills and competencies integral to the membership of the Board in order for it to function effectively and govern in its specific areas of responsibility.

Competency	Definition
Advocacy	Demonstrated ability to advocate and communicate a position to the intended audience
Governance Knowledge	Demonstrated knowledge of governance principles and practices
Strategic Planning	Demonstrated ability to think critically about systemic issues and the role of EM/ANB INC. in the healthcare system in New Brunswick.
Quality and Safety	Demonstrated experience of monitoring/evaluating quality and safety initiatives
Leadership	Experience in healthcare organizational leadership.
Systems Thinking	Understands the reasons for ongoing organizational and system behavior, and the underlying problems, opportunities or political forces affecting EM/ANB INC. and the health system
Primary Care	Understanding of primary care; home and community care services and emergency services within the context of the Provincial health system.

s'appuie sur les règlements administratifs, les rôles et les responsabilités du conseil, et consulte le président du conseil. Pour trouver et recruter des membres potentiels qualifiés, il tient compte des qualités, des compétences et des aptitudes que doivent posséder les membres pour que le Conseil puisse s'acquitter de son mandat.

Le comité de gouvernance et de mise en candidature adopte une perspective pluriannuelle dans son recrutement d'administrateurs, en tenant compte de la planification de la relève par rapport aux rôles de direction au sein du conseil et en veillant à ce ses membres possèdent toujours, entre eux, l'éventail de compétences et d'aptitudes requises.

Le tableau de compétences ci-dessous reflète les aptitudes et les compétences clés qui font partie intégrante de la composition du conseil afin qu'il puisse fonctionner efficacement et gouverner dans ses domaines de responsabilité particuliers.

Compétence	Définition
Défense des intérêts	Capacité manifeste de défendre et présenter une position devant le public cible.
Connaissances en gouvernance	Connaissance manifeste des principes et des pratiques de gouvernance.
Planification stratégique	Capacité manifeste de réfléchir, dans un esprit critique, aux problèmes systémiques et au rôle d'EM/ANB INC. dans le système de soins de santé du Nouveau-Brunswick.
Qualité et sécurité	Expérience manifeste de la surveillance et de l'évaluation d'initiatives en matière de qualité et de sécurité.
Leadership	Expérience de leadership organisationnel dans le secteur des soins de santé.
Pensée systémique	Compréhension des raisons du comportement organisationnel et systémique courant, ainsi que les problèmes sous-

	Understanding of clients as partners in healthcare delivery.
Legal	Knowledge and awareness of relevant legislation and regulations.
Financial	Understanding of financial planning , funding mechanisms and reporting
Risk Management	Experience with enterprise risk management processes/activities, including those in the private and public sectors.

	jacents, les possibilités ou les forces politiques qui touchent EM/ANB INC. et le système de santé.
Soins primaires	Compréhension des soins primaires, des services de soins à domicile et en milieu communautaire, et des services d'urgence dans le contexte du système de santé provincial. Compréhension des clients en tant que partenaires dans la prestation des soins de santé.
Expertise juridique	Connaissance et conscience des lois et règlements pertinents.
Expertise financière	Compréhension de la planification financière, des mécanismes de financement et des rapports.
Gestion du risque	Expérience des processus et des activités de gestion des risques de l'entreprise, y compris ceux des secteurs privé et public.

**Source References**

- *General By-Laws of EM/ANB INC (2024)*
- *BD CA-102 Roles and Responsibilities*

**Related References**

- *Accreditation Canada. (2022). Governance Standards*
- *Ontario Hospital Association Board of Directors' Competency Matrix. 2016*
- *University of Guelph Board of Governors- Matrix of Competencies. 2018*

**Références principales**

- *Règlements administratifs d'EM/ANB INC. (2024)*
- *BD CA-102 Rôles et responsabilités*

**Références connexes**

- *Agrément Canada (2022). Normes de gouvernance.*
- *Association des hôpitaux de l'Ontario, Board of Directors' Competency Matrix, 2016*
- *Université de Guelph, Board of Governors- Matrix of Competencies, 2018*