



MANDAT DU COMITÉ DES RISQUES, DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

iA SOCIÉTÉ FINANCIÈRE INC. (la « Société »)

Le comité des risques, de gouvernance et d'éthique (le « **Comité** ») de la Société appuie le conseil d'administration (le « **Conseil** ») dans ses responsabilités ayant trait à la gouvernance de la Société et en fait la surveillance de façon à ce que celle-ci soit liée à ses orientations stratégiques, fondée sur une approche systémique et une culture d'entreprise éthique, transparente et responsable qui est cohérente avec la raison d'être, les valeurs et les intérêts à long terme de la Société et de ses parties prenantes. Il appuie également le Conseil en matière de déontologie ainsi qu'au niveau de la surveillance de la gestion des risques et en ce qui a trait aux responsabilités en lien avec le chef de la gestion des risques et le chef de la conformité.

COMPOSITION ET QUORUM

Le Comité doit être constitué conformément au règlement intérieur de la Société, tel qu'il peut être modifié de temps à autre.

Le Comité est composé d'au moins trois membres nommés par le Conseil parmi les administrateurs de la Société.

De plus, tous les membres du Comité doivent être indépendants, selon la définition donnée à ce terme par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières dans le *Règlement 52-110 sur le comité d'audit* et en vertu de la *Politique relative à l'indépendance du conseil d'administration* de la Société.

Le quorum aux réunions du Comité est constitué de la majorité des membres en fonction.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le Comité a les responsabilités suivantes :

1. Gouvernance

1.1. Cadre et politiques en matière de gouvernance

- Réviser périodiquement, puis recommander au Conseil les principes directeurs, le cadre et les politiques en matière de gouvernance en fonction des orientations stratégiques de la Société.
- Conseiller le Conseil sur les questions liées aux communications, aux affaires publiques et à l'image de la Société en ce qui a trait à la divulgation des pratiques et politiques en matière de gouvernance.

1.2. Développement durable

- Examiner et surveiller la stratégie en matière de développement durable, incluant la lutte contre les changements climatiques.
- Examiner périodiquement et recommander au Conseil l'approbation de la *Politique de développement durable*.
- Recevoir et examiner, au moins une fois l'an, un rapport sur le respect de la *Politique de développement durable* ainsi que sur le statut des indicateurs adoptés par la Société en matière de développement durable et en tenir le Conseil informé.
- Examiner annuellement le *Rapport de développement durable* de la Société.
- Examiner annuellement et recommander au Conseil pour approbation le *Rapport TCFD (Task Force on Climate-related Financial Disclosures)*.

1.3. Composition et renouvellement du Conseil

- En collaboration avec le président du Conseil, réviser et recommander au Conseil les compétences, expertises, expériences et qualités recherchées pour assurer le renouvellement continu des compétences du Conseil.
- En collaboration avec le président du Conseil, recommander au Conseil des candidats en vue de la nomination au poste d'administrateur et de membre ou de président d'un comité du Conseil en tenant compte des compétences, de l'expertise, de l'expérience, de la probité et des aptitudes recherchées.
- Analyser et formuler des recommandations au Conseil quant au nombre d'administrateurs, à la composition du Conseil et aux nominations des présidents du Conseil et de ses comités eu égard à la compétence et l'expertise collective de ses membres, aux besoins du Conseil, de la Société et des bonnes pratiques en la matière.
- En collaboration avec le président du Conseil, étudier toute démission d'un administrateur n'ayant pas obtenu une majorité des voix exprimées sur son élection conformément à la *Politique sur l'élection des administrateurs à la majorité* et formuler des recommandations au Conseil concernant l'acceptation ou le refus de celle-ci.
- Analyser, en collaboration avec le président du Conseil, toute démission d'un administrateur en cours de mandat.
- Élaborer et tenir à jour un plan de renouvellement du Conseil conformément à la *Politique concernant la composition et le renouvellement du conseil d'administration*.

1.4. Évaluation de l'efficacité du Conseil, de ses comités et de leurs membres

- Établir et réviser périodiquement le processus d'évaluation de l'efficacité et de l'apport du Conseil, des comités du Conseil et des administrateurs, incluant le président du Conseil ainsi que ceux de ses comités, et voir à ce qu'une telle évaluation soit effectuée au moins tous les deux ans.
- Évaluer périodiquement l'application et l'efficacité de la *Politique sur la diversité au sein du conseil d'administration*.
- Évaluer périodiquement la qualité et l'efficacité des relations du Conseil avec la direction de la Société, tout en préservant l'indépendance du Conseil par rapport à la direction.
- Établir et réviser périodiquement la description des fonctions du président du Conseil et du président de chaque comité du Conseil.

1.5. Formation des administrateurs

- Recommander au Conseil un processus d'orientation et de formation continue des administrateurs.

1.6. Rémunération des administrateurs

- Examiner annuellement l'approche de la Société en matière de rémunération des administrateurs, des membres et présidents des comités ainsi que du président du Conseil et faire des recommandations au Conseil en la matière.
- Réviser périodiquement la *Politique concernant l'actionnariat des administrateurs* et en superviser l'application.

2. La conduite des administrateurs, des dirigeants et des employés

- Réviser périodiquement le *Code de conduite professionnelle de iA Groupe financier* et en superviser l'application.
- Recevoir et examiner annuellement des rapports portant sur le respect du *Code de conduite professionnelle de iA Groupe financier* et sur les conflits d'intérêts.
- Recevoir et examiner semestriellement un rapport relatif aux signalements reçus par le biais de la ligne d'intégrité, ou toute autre source, qui porte sur la conduite inappropriée des employés de la Société, à l'exception des signalements relatifs à la fraude qui font l'objet de rapport auprès du comité d'audit.

3. Gestion des risques et conformité

3.1. Surveillance du cadre de gestion des risques et de la conformité

- Surveiller la mise en place et recommander au Conseil l'approbation du cadre de gestion des risques et de la conformité, ainsi que les politiques afférentes.
- Surveiller le cadre de gestion des risques et de la conformité, les mécanismes, processus et programmes mis en place afin d'identifier, d'évaluer, de communiquer, de gérer, d'atténuer et de surveiller l'exposition de la Société aux principaux risques.
- Passer en revue la reddition de compte trimestrielle du chef de la gestion des risques, comprenant un profil de risque, une vue globale du risque et une cote de risque pour les principaux risques liés aux activités de la Société.
- Réviser et recommander annuellement au Conseil, ou plus fréquemment au besoin, l'énoncé d'appétit et le niveau de tolérance aux risques de la Société et prendre les mesures raisonnables pour s'assurer qu'ils sont adéquatement respectés.
- Examiner et, le cas échéant, approuver les dépassements de tolérance aux risques qui sont escaladés au Comité.
- Examiner annuellement, ou plus fréquemment au besoin, et recommander la réception au Conseil de l'évaluation interne des risques et de la solvabilité (« **EIRS** » ou « **ORSA** »), incluant les résultats des simulations de crise.
- Examiner annuellement, ou plus fréquemment au besoin, et recommander au Conseil l'approbation du ratio cible interne et du niveau d'opération visé du ratio de solvabilité.
- Passer en revue la reddition de compte trimestrielle du chef de la conformité sur la situation de conformité de la Société conformément au cadre réglementaire dans lequel elle opère.
- Passer en revue les plans de surveillance et, le cas échéant, les évaluations indépendantes ainsi que les recommandations émises par la fonction de conformité concernant les lacunes identifiées et les plans d'action de la direction pour y remédier. Au besoin, demander des missions particulières.
- Surveiller l'efficacité des programmes mis en place par la Société en matière de lutte contre la criminalité financière et de protection des renseignements personnels, en recevoir rapport annuellement, et recommander au Conseil l'adoption des politiques afférentes.
- Passer en revue de façon trimestrielle la correspondance importante avec les autorités réglementaires et, le cas échéant, les plans d'action mis de l'avant par la direction.

3.2. Chef de la gestion des risques et Chef de la conformité

- Approuver et recommander au Conseil la nomination et lorsque requis, la destitution du chef de la gestion des risques et du chef de la conformité.
- Approuver annuellement la rémunération du chef de la gestion des risques et du chef de la conformité.
- Évaluer annuellement la performance du chef de la gestion des risques et du chef de la conformité et recevoir de chacun une attestation de leur indépendance.
- Revoir l'évaluation annuelle de l'efficacité des fonctions de gestion des risques et de conformité.
- Adopter et réviser périodiquement la *Charte du Groupe gestion des risques et conformité* de la Société précisant notamment le rôle, la mission, les pouvoirs, le statut et les responsabilités des fonctions de gestion des risques et de conformité.
- Approuver annuellement le budget et les ressources prévisionnels des fonctions de gestion des risques et de conformité de la Société.
- Veiller à ce que le chef de la gestion des risques et le chef de la conformité aient l'autorité suffisante, le positionnement hiérarchique adéquat, l'indépendance par rapport à la gestion des opérations, les ressources nécessaires et le libre accès au Conseil ainsi qu'à toute l'information requise aux fins de l'accomplissement de leur mandat.

4. Autres responsabilités

- Revoir annuellement l'ensemble du portefeuille d'assurances corporatif de la Société ainsi que des couvertures d'assurance responsabilité des administrateurs et des dirigeants de la Société.
- Valider qu'il y ait coordination entre les fonctions de supervision de la 2^e ligne de défense, l'audit interne et l'audit externe.
- Retenir, lorsqu'il le juge à propos, les services de conseillers indépendants pour l'appuyer dans l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'en informer le président du Conseil. Cet avis doit être accompagné de la description du mandat à être confié à l'expert.
- S'acquitter des autres responsabilités qui peuvent lui être confiées de temps à autre par le Conseil.

MODE DE FONCTIONNEMENT

Fréquence : Le Comité tient au moins quatre réunions régulières par année et peut se réunir lors de réunions extraordinaires au besoin. Le président du Comité, le président du Conseil ou le président et chef de la direction de la Société peut convoquer une réunion en tout temps.

Présidence : Le Conseil nomme le président du Comité. En l'absence du président, les membres du Comité élisent parmi eux un président.

Secrétaire : Le secrétaire de la Société ou, en son absence, le secrétaire adjoint de la Société ou toute autre personne désignée par les membres du Comité, agit comme secrétaire du Comité.

Ordre du jour : Le président du Comité établit l'ordre du jour de chaque réunion du Comité en consultation avec le président et chef de la direction, le chef de la gestion des risques et le secrétaire de la Société. L'ordre du jour et les documents pertinents sont distribués aux membres du Comité en temps utile avant les réunions du Comité.

Rapport : Le président du Comité fait régulièrement rapport au Conseil des délibérations, des constatations et des recommandations du Comité.

Communication : Le Comité dispose en tout temps de voies de communication directes avec le chef de la gestion des risques, le chef de la conformité ainsi qu'avec toutes les fonctions de supervision de la Société, et inversement.

Huis clos : Après chaque réunion régulière, le Comité se réunit à huis clos et rencontre séparément le chef de la gestion des risques et le chef de la conformité. Les membres de la direction sont rencontrés au moins une fois l'an.

Révision de mandat : Le Comité revoit périodiquement son mandat et fait rapport au Conseil sur les modifications qu'il y aurait lieu d'apporter.