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 de la Société (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, ainsi qu'à l'instruction générale 58-201 des Autorités canadiennes en valeurs mobilières, portant sur la gouvernance d'entreprise ("Instruction générale 58-201").

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 satisfaire aux exigences d'indépendance, d'expérience et à tout autre critère d'admissibilité prévus par *la Politique sur l'indépendance du conseil d'administration et les mandats externes* de la Société ainsi que par les lois, règlements et règles applicables, y compris les exigences des Autorités canadiennes en valeurs mobilières.

Les membres doivent également posséder des connaissances suffisantes en matière de gouvernance d'entreprise et de gestion des risques afin d'exercer efficacement leur mandat.

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 d'entreprise et durabilité

- Réviser périodiquement, puis recommander au Conseil les principes directeurs, le cadre et les politiques en matière de gouvernance en fonction des tendances, des meilleures pratiques et des orientations stratégiques de la Société.

- Recommander au Conseil le cadre de gouvernance pour les filiales de la Société et en assurer la surveillance périodiquement.

- Recommander au Conseil l'approbation de la circulaire de sollicitation de procuration distribuée aux actionnaires, à l'exception de la section portant sur la rémunération des membres de la haute direction dont l'approbation est recommandée par le comité des ressources humaines et de rémunération.

- Examiner et surveiller la stratégie en matière de durabilité, incluant la stratégie climatique et le plan de transition qui en découle.

- Examiner périodiquement et, le cas échéant, recommander au Conseil l'approbation des politiques en matière de durabilité et les rapports qui en découlent.

2. Gouvernance du Conseil

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 la diversité et le renouvellement continu des compétences du Conseil.

- En collaboration avec le président du Conseil et en s'appuyant sur les évaluations et recommandations transmises par le président du Conseil, recommander au Conseil des candidats en vue de la nomination au poste d'administrateur, y compris au poste de président du Conseil 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, de la diversité, de l'indépendance, de la disponibilité et des aptitudes recherchées.

- En collaboration avec le président du Conseil, analyser et formuler des recommandations au Conseil quant au nombre d'administrateurs et à la composition du Conseil et de ses comités, pour favoriser l'efficacité du processus décisionnel et l'accomplissement de leur mandat.

- 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 une recommandation 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.

- En collaboration avec le président du Conseil et le président et chef de la direction, élaborer et tenir à jour un plan de relève du Conseil.

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

- Établir et réviser périodiquement le processus d'évaluation de l'efficience, de l'indépendance, de la diversité 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 la qualité et l'efficience 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.

- Veiller à la cohérence des mandats des comités du Conseil.

Formation des administrateurs

- Réviser périodiquement la *Politique d'orientation et de formation des administrateurs* et veiller à ce que les administrateurs bénéficient d'un programme d'orientation et de formation continue adéquat.

Rémunération des administrateurs

- Examiner périodiquement 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 afin de veiller à son alignement sur les intérêts à long terme des actionnaires.

3. Éthique et conduite professionnelle

- Réviser périodiquement le *Code de conduite professionnelle de iA Groupe financier* et en superviser l'application.

- Examiner annuellement des rapports de la direction relatifs aux conflits d'intérêts, à l'indépendance et au respect du *Code de conduite professionnelle de iA Groupe financier*.

- 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.

4. Gestion des risques et conformité

Surveillance du cadre de gestion des risques et de la conformité

- Surveiller la mise en place et la révision périodique du cadre de gestion des risques et de la conformité, ainsi que les politiques afférentes et veiller à ce que ceux-ci supportent la culture de gestion des risques de iA Groupe financier.

- 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 qui tient compte des tendances et des risques émergents, 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 et surveiller les mesures prises pour remédier à ces dépassements, le cas échéant.

- 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 du Programme corporatif de 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.

- Surveiller l'efficacité des programmes de sécurité de l'information et de gouvernance des données mis en place par la Société et en recevoir rapport périodiquement.

- Passer en revue de façon trimestrielle la correspondance importante avec les autorités réglementaires ainsi que les développements législatifs et réglementaires et, le cas échéant, les plans d'action mis de l'avant par la direction.

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.

- 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.

- Approuver annuellement la rémunération du chef de la gestion des risques et du chef de la conformité.

- 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.

Fonction de gestion des risques et de conformité (la « Fonction GRC »)

- Revoir l'évaluation annuelle de l'efficacité de la Fonction GRC et, le cas échéant, tout rapport d'audit interne ou externe quant à l'efficacité de la fonction.

- 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 de la Fonctions GRC.

- Approuver annuellement le plan opérationnel de la Fonction GRC, incluant les priorités stratégiques, le budget, la structure et les ressources prévisionnelles de la Fonction GRC.

5. 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.

- Recevoir trimestriellement un compte rendu des initiatives et des orientations stratégiques de la Société en matière d'affaires gouvernementales.

- Valider qu'il y ait coordination entre les fonctions de supervision de la 2e 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, lequel doit être indépendant. En l'absence du président, les membres du Comité doivent élire 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.

Reddition de compte: Après chaque réunion du Comité, le président du Comité présente un rapport au Conseil sur les délibérations, les constatations et les recommandations du Comité.

Communication : Le Comité peut accéder pleinement et sans restriction à la direction et dispose en tout temps de voies de communication directes avec le chef de la gestion des risques, le chef de la conformité et avec toute autre personne assumant des fonctions de supervision au sein de la Société, et inversement. Il a également plein accès à toute information, document et registre de la Société qu'il juge nécessaires ou appropriés afin de lui permettre de s'acquitter de ses fonctions et de remplir ses responsabilités en vertu du présent mandat.

Huis clos : À la suite de chaque réunion régulière, le Comité se réunit à huis clos, en l'absence du président et chef de la direction ainsi que de tout autre membre de la direction de la Société. À la suite de chaque réunion régulière, le Comité rencontre séparément le chef de la gestion des risques et le chef de la conformité. Lorsque jugé nécessaire, la direction rencontre le Comité séparément.

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

Adopté par le conseil d'administration le10 novembre 2026, suivant la recommandation du Comité des risques, de gouvernance et d'éthique