



DESCRIPTION DE POSTE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**IA SOCIÉTÉ FINANCIÈRE INC.
INDUSTRIELLE ALLIANCE, ASSURANCE ET SERVICES FINANCIERS INC.
INDUSTRIELLE ALLIANCE, ASSURANCE AUTO ET HABITATION INC.
PRYSM, ASSURANCES GÉNÉRALES INC.
INDUSTRIELLE ALLIANCE PACIFIQUE, COMPAGNIE D'ASSURANCES
GÉNÉRALES INC.**

(Individuellement appelées la « Société »)

RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE

Le président du conseil d'administration de la Société (le « Conseil ») est un administrateur indépendant nommé par le Conseil pour en exercer la direction et en assurer le fonctionnement efficace.

Il fait preuve de leadership et dirige les travaux du Conseil qui a pour mission de superviser de façon indépendante la planification stratégique et la gestion des activités commerciales et des affaires internes de la Société.

Ses actions doivent notamment tendre vers l'atteinte par la Société de ses objectifs, dont le maintien de la croissance, l'optimisation de la valeur pour les parties prenantes et le bien-être des employés, tout en veillant au respect de la législation, des règles de bonne conduite et de gouvernance qui régissent la Société.

RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES

Le président du Conseil interagit avec les différents intervenants de la Société et exerce notamment les tâches suivantes:

a) En relation avec le Conseil :

- Présider les réunions du Conseil et les réunions des administrateurs indépendants et veiller à ce qu'elles se déroulent de manière efficace, en favorisant le dialogue dans une atmosphère d'ouverture et de confiance, dans le respect de la diversité des opinions, tout en maintenant la cohésion du groupe et la prise de décision efficace;
- Établir chaque année, à l'avance, de concert avec le président et chef de la direction et le secrétaire corporatif, le calendrier annuel des réunions du Conseil et des comités;
- De concert avec le président et chef de la direction et le secrétaire corporatif, établir l'ordre du jour des réunions en veillant à ce que toutes les questions d'importance stratégique soient examinées régulièrement par le Conseil;

Adopté par le conseil d'administration le 6 novembre 2019, suivant la recommandation du comité de gouvernance et d'éthique

- Veiller à ce que les administrateurs disposent en temps opportun d'informations complètes, à jour et pertinentes et du temps suffisant afin de pouvoir discuter efficacement des sujets à l'ordre du jour et de prendre des décisions éclairées;
- Veiller à ce que le Conseil ait les ressources adéquates à sa disposition pour s'acquitter de son mandat, incluant l'accès à tous les membres de la haute direction, les fonctions de supervision et des conseillers externes le cas échéant;
- S'assurer du suivi des décisions du Conseil;

b) En relation avec les administrateurs :

- Superviser, en collaboration avec le comité de gouvernance et d'éthique, les processus de recrutement, d'orientation des nouveaux administrateurs et de formation continue, d'évaluation et de rémunération des administrateurs;
- Favoriser la communication continue entre les administrateurs ainsi qu'entre ceux-ci et les membres de la direction;
- Veiller à ce que les administrateurs indépendants aient la possibilité de se rencontrer pour discuter sans la présence des membres de la direction;
- Tenir de façon périodique une entrevue annuelle avec chaque administrateur afin d'assurer un suivi de leur contribution et de solliciter leur opinion sur les façons d'améliorer l'efficacité du Conseil en général.

c) En relation avec les comités :

- En tenant compte des compétences et de l'expérience de chacun des administrateurs, soumettre ses recommandations quant à la composition et la présidence des comités du Conseil au comité de gouvernance et d'éthique qui transmettra une recommandation au Conseil pour approbation;
- Veiller à ce que les tâches du conseil déléguées aux comités du Conseil soient assumées efficacement et que rapport en soit fait au Conseil;
- Agir à titre de membre d'office de tous les comités du Conseil.

d) En relation avec la direction :

- Entretenir, au nom du Conseil, des communications actives avec le président et chef de la direction et les autres hauts dirigeants, en s'assurant que les responsabilités de chacun soient clairement exprimées, comprises et respectées;
- Veiller à ce que le Conseil soit informé de manière adéquate des stratégies, plans et résultats de la direction pour qu'il les examine et les approuve;
- Agir à titre de conseiller auprès du président et chef de la direction et d'autres membres de la haute direction;
- Participer, avec le comité des ressources humaines et de rémunération, à l'établissement des objectifs de rendement et à l'évaluation du président et chef de la direction.

e) En relation avec les actionnaires et autres partenaires :

- Présider toutes les assemblées des actionnaires de la Société.
- À moins que le texte de toute procuration applicable ne prévoie autrement, agir comme fondé de pouvoir des détenteurs d'actions lors de toute assemblée des actionnaires, le tout conformément au processus annuel prévu par le règlement intérieur de la Société;
- En collaboration avec la direction, répondre aux préoccupations des actionnaires concernant les questions touchant au Conseil ou à la gouvernance;
- Lorsque requis, être le porte-parole du Conseil dans les relations de la Société avec les parties prenantes, notamment les autorités, les investisseurs, la presse et le public.