



**MANDAT DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES
ET DE RÉMUNÉRATION
iA Société financière inc.
Industrielle Alliance, Assurance et services financiers inc.
(la « Société »)**

Le comité des ressources humaines et de rémunération de la Société (le « Comité ») appuie le conseil d'administration (le « Conseil ») à l'égard des responsabilités relatives à la nomination, la rémunération, l'évaluation, la relève, le développement des ressources, l'expérience employé ainsi qu'à l'égard de la surveillance des politiques et programmes en matière de ressources humaines. Le Comité supporte également le Conseil afin de promouvoir une saine gouvernance et gestion des risques reliées aux ressources humaines.

À titre de comité du Conseil de la société mère de iA Groupe financier, le Comité de iA Société financière inc. supporte le Conseil dans la promotion d'un alignement global et uniforme des orientations stratégiques liées aux responsabilités énumérées ci-après pour les sociétés faisant partie de iA Groupe financier.

COMPOSITION ET QUORUM

Le Comité est composé d'au moins trois membres nommés par le conseil d'administration de la Société (le « Conseil ») parmi les administrateurs de la Société. Les membres du Comité doivent posséder les compétences nécessaires pour comprendre les principes et les pratiques en matière de ressources humaines et de rémunération, ou s'engager à acquérir de telles compétences en temps utile.

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 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. Nominations, évaluations et rémunération

A) Nominations

- Réviser et recommander au Conseil la description des fonctions ainsi que les critères de compétence requis pour le poste de président et chef de la direction.
- Établir un processus de sélection et de recrutement du président et chef de la direction et des membres de la haute direction.
- Examiner et recommander au Conseil toute nomination pour le poste de président et chef de la direction, pour les postes des membres de la haute direction et pour les postes de vice-président.

B) Évaluations

- Évaluer annuellement la performance du président et chef de la direction, en fonction des cibles de rendement et des objectifs établis pour l'année, et en faire rapport au Conseil.
- Réviser annuellement l'évaluation faite par le président et chef de la direction du rendement de chacun des membres de la haute direction et en faire rapport au Conseil.
- Recevoir annuellement, lorsque applicable, une reddition de compte sur l'évaluation des critères de probité et compétence des membres de la haute direction et des personnes occupant des fonctions de supervision conformément à la *Politique sur l'évaluation des critères de probité et compétence*.

C) Rémunération

- Examiner et recommander au Conseil la stratégie en matière de ressources humaines et de rémunération; la rémunération pouvant notamment inclure les salaires, les primes et tout autre programme d'intéressement, d'achat d'actions, d'options d'achat d'actions, de rémunération différée ou autres avantages sociaux (la « Rémunération »).
- Réviser annuellement et recommander au Conseil les politiques de Rémunération des employés et des membres de la haute direction ainsi que toute révision ou amendement de celles-ci.
- Examiner et recommander au Conseil la Rémunération pour les postes de président et chef de la direction, des membres de la haute direction et des postes de vice-président suivant leur nomination.

- Examiner, au besoin, toute entente, notamment celles portant sur la cessation d'emploi ou la retraite pour les postes de président et chef de la direction et des membres de la haute direction et en recommander l'approbation au Conseil.
- Surveiller de façon continue l'application des programmes et des politiques de la Société en matière de Rémunération et leur adéquation avec les orientations stratégiques de la Société et exercer les fonctions qui lui sont attribuées en vertu de ces programmes et politiques.
- Recommander annuellement au Conseil l'approbation des cibles de rendement et les objectifs annuels du président et chef de la direction et des membres de la haute direction.
- Examiner et recommander au Conseil les propositions salariales annuelles ainsi que le versement ou l'octroi de la rémunération incitative pour le président et chef de la direction, les employés et les membres de la haute direction.

2. Relève, développement des ressources et expérience employé

- Passer en revue le plan de relève du président et chef de la direction et des membres de la haute direction et soumettre au Conseil, de façon périodique, ses recommandations quant à ce plan de relève.
- Veiller à la promotion du développement de talents à l'échelle de l'organisation et recevoir un rapport annuel sur le processus de planification de la relève et le développement des ressources.
- Examiner la stratégie et les priorités déterminées au niveau de l'expérience employé au sein de l'organisation et veiller à son implantation.

3. Gouvernance et gestion des risques en matière de ressources humaines

- Examiner les politiques et les programmes en matière de ressources humaines afin que celles-ci soient alignées avec les stratégies de la Société, notamment en matière de développement durable, de diversité et d'équité salariale.
- Réviser et recommander au Conseil l'approbation de la communication annuelle sur la Rémunération des membres de la haute direction contenue aux documents d'information continue de la Société et, de façon générale, réviser et approuver l'ensemble des renseignements liés à la Rémunération préalablement à leur divulgation au public.
- Suivre les bonnes pratiques et tendances de l'industrie ainsi que les changements législatifs et réglementaires en matière de gestion des ressources humaines, notamment eu égard à la Rémunération.
- Réviser périodiquement la *Politique concernant l'actionnariat des dirigeants* et recevoir un rapport annuel quant à l'application de celle-ci.

Adopté par le conseil d'administration le 4 novembre 2020, suivant la recommandation du Comité des ressources humaines et de rémunération

- Évaluer de façon continue les risques associés aux politiques et aux pratiques en matière de ressources humaines, incluant ceux liés à la Rémunération, à la relève et à la diversité et surveiller la gestion de ces risques.

4. Régimes de retraite

- Examiner annuellement le rapport sur la conformité, la situation financière et l'évolution des régimes de retraite de la Société, incluant tout régime complémentaire de retraite ou régime excédentaire de retraite, ainsi que sur les décisions et activités du ou des comités de retraite.
- Réviser et recommander au Conseil, lorsque applicable, toute révision ou amendement à la *Politique de financement du Régime complémentaire de retraite des employés salariés de l'Industrielle Alliance, Assurance et services financiers inc.*
- Recommander au Conseil, lorsque applicable, l'approbation de toute nouvelle adhésion d'un cadre supérieur au régime excédentaire de retraite.
- Recommander au Conseil, lorsque applicable, toute modification aux régimes de retraite.

5. Autres

- Réviser et approuver annuellement les dépenses du président du Conseil.
- 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 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 désigne le président du Comité. En l'absence du président, les membres du Comité élisent parmi eux un président.

Secrétaire : Le membre de la haute direction responsable des ressources humaines, le secrétaire 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 et le membre de la haute direction responsable des ressources humaines. 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.

Huis clos : Le Comité se réunit à huis clos, après chaque assemblée, sans la présence de la direction.

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

* * * * *