



## MANDAT DU COMITÉ DE PLACEMENTS

Le comité de placements (le « Comité ») de l'Industrielle Alliance, Assurance et services financiers inc. (la « Société ») a pour mandat principal d'approuver les politiques de placements, de participer activement à l'examen, à l'approbation et à la supervision des activités de placements de la Société, de superviser la gestion des risques inhérente à la gestion de placements et d'approuver des stratégies d'investissement.

### COMPOSITION ET QUORUM

---

Le Comité est 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 d'administration (le « Conseil ») parmi les administrateurs de la Société. Les membres du Comité doivent avoir les compétences nécessaires pour comprendre les principes et les pratiques en matière de placements.

Tous les membres du Comité doivent être indépendants, selon la définition donnée à ce terme par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières.

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

### RESPONSABILITÉS

---

Le Comité a les responsabilités suivantes :

#### 1. Supervision des placements

- Réviser périodiquement et recommander au Conseil l'approbation des politiques de placements de la Société et de sa succursale américaine (iA U.S. Branch).
- Réviser périodiquement et recommander au Conseil l'approbation de la *Politique concernant le droit de consentir des hypothèques et garanties* de la Société.

- S'assurer que les placements sont effectués conformément aux politiques de placements de la Société et de sa succursale américaine (*iA U.S. Branch*), dans leur meilleur intérêt et en conformité avec les meilleures pratiques commerciales.
- Recevoir les rapports relatifs à la qualité et à la performance du portefeuille de placements de la Société et de sa succursale américaine (*iA U.S. Branch*).
- Réviser et approuver les placements ou recommander au Conseil de les approuver, selon le cas, conformément aux paramètres d'approbation et à la structure de gouvernance prévus dans les politiques de placements.
- Surveiller les objectifs financiers et les orientations établis par la vice-présidence, placements.
- Recevoir et examiner les rapports sur les stratégies d'investissement.

## 2. Conformité des placements

- Approuver les nouveaux investissements prévus qui dépasseront une balise prévue aux politiques de placements ou les investissements en portefeuille qui dépassent une telle balise et pour lesquels il ne peut être envisagé que la balise soit respectée.
- S'assurer que les hypothèques et autres garanties consenties par la Société sur ses biens l'ont été conformément à la *Politique concernant le droit de consentir des hypothèques et garanties*.
- Recevoir rapport et assurer le suivi de toute activité, opération ou situation de placement irrégulière ou problématique.
- Recevoir et examiner les rapports suivants :
  - Rapports sur les placements en défaut et sous surveillance;
  - Rapports détaillés concernant la conformité aux politiques de placements, incluant notamment tout rapport concernant un dépassement, corrigé ou non, temporaire ou permanent des balises maximales; et
  - Rapports décrivant toute dérogation ou défaut de se conformer aux politiques de placements et à la *Politique concernant le droit de consentir des hypothèques et garanties*.

## 3. Gestion des risques des placements

- Informer le Conseil sur les tendances du marché en matière de risques liés aux placements.

- Recevoir et examiner les rapports suivants :
  - Rapports sur la gestion des risques relatifs aux placements, notamment ceux qui concernent la gestion des risques de liquidité, de taux d'intérêt, de marchés boursiers, de devise, de l'usage de produits dérivés, de l'utilisation de l'effet de levier et sur la gestion de l'exposition au crédit corporatif;
  - Rapports sur le programme de couverture des risques liés aux garanties des fonds distincts.
- Passer en revue et surveiller la gestion des principaux risques liés aux placements de la Société.

#### 4. Autres

- Retenir, lorsqu'il le juge à propos, les services de conseillers indépendants pour l'appuyer dans l'exercice de ses fonctions.
- Recevoir et examiner tout autre rapport prévu aux politiques de placements et à la *Politique concernant le droit de consentir des hypothèques et garanties*.
- S'acquitter des autres responsabilités et autres mandats qui lui sont confiées 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 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 premier dirigeant responsable 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.

**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.

**Procès-verbaux** : Les procès-verbaux des réunions du Comité sont approuvés par le Comité et sont transmis, à titre informatif, au Conseil. Le secrétaire de la Société consigne les procès-verbaux dans un registre spécialement tenu à cette fin.

**Résolutions** : Les résolutions écrites, signées par tous les membres du Comité, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une réunion du Comité.

\* \* \* \* \*