



## MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### INDUSTRIELLE ALLIANCE, ASSURANCE ET SERVICES FINANCIERS INC.

Le conseil d'administration (le «**Conseil**») a pour mission de superviser de façon indépendante la planification stratégique et la gestion de l'activité commerciale et des affaires internes de l'Industrielle Alliance, Assurance et services financiers inc. (la «**Société** »).

#### COMPOSITION ET QUORUM

---

Le Conseil doit être constitué conformément aux dispositions du règlement intérieur de la Société, tel qu'il peut être modifié de temps à autre.

Le Conseil est composé d'au moins neuf (9) et au plus vingt et un (21) administrateurs.

Il y a quorum aux réunions du Conseil lorsque plus de la moitié des administrateurs en fonction sont présents. Si le quorum nécessaire au vote sur une résolution n'est pas atteint uniquement parce qu'un administrateur n'a pas le droit d'assister aux délibérations en application de la loi, les autres administrateurs présents sont réputés constituer le quorum aux fins du vote.

#### RÔLE ET RESPONSABILITÉS

---

Le rôle du Conseil repose sur deux fonctions fondamentales : la prise de décisions et la surveillance.

La **fonction de prise de décisions** comporte l'élaboration, de concert avec la haute direction, de la culture d'entreprise, des objectifs stratégiques et de l'appétit aux risques. Elle comporte également l'adoption des politiques fondamentales de la Société et l'approbation des principales décisions d'affaires.

La **fonction de surveillance** comporte la supervision des décisions prises et de la gestion effectuée par la direction, de la pertinence des systèmes et des contrôles internes et de la mise en œuvre de politiques et de correctifs, le cas échéant. Elle vise également à prodiguer des consignes et des conseils éclairés à la haute direction.

Il incombe au Conseil de s'acquitter, directement ou par l'intermédiaire d'un comité, des responsabilités définies dans le présent mandat. Les comités doivent faire rapport de leurs activités et de leurs recommandations au Conseil.

Le Conseil a pour responsabilités :

## 1. Culture d'entreprise

- Promouvoir une culture d'intégrité au sein de la Société, fondée sur un comportement organisationnel éthique.
- Veiller à ce que le président et chef de la direction et les autres membres de la haute direction soient intègres et créent une culture d'éthique et d'intégrité dans l'ensemble de la Société et prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que cela est fait en appliquant de saines pratiques de gestion de risques, de conformité et de saines pratiques commerciales.
- Veiller à ce que le président et chef de la direction, les membres de la haute direction et les personnes responsables des fonctions de supervision respectent les critères d'intégrité, de probité, de compétences et agissent en cohérence avec les valeurs et les intérêts à long terme de la Société.
- Adopter le *Code de conduite professionnelle de iA Groupe financier* (le « **Code** ») qui définit des normes visant raisonnablement à promouvoir l'intégrité et à prévenir les fautes y compris les conflits d'intérêts, les opérations entre apparentés et le traitement des renseignements confidentiels.
- Veiller au respect du Code et recevoir des rapports confirmant sa mise en application.

## 2. Planification stratégique

- Adopter un processus de planification stratégique, incluant la planification de la gestion du capital.
- Superviser l'élaboration de l'orientation, des plans et des priorités stratégiques de la Société.
- Approuver, au moins une fois par an, un plan stratégique qui prend en compte, notamment, les objectifs financiers, les occasions qui s'offrent à la Société, les risques auxquels elle est confrontée et son appétit pour le risque.
- Surveiller la mise en œuvre et l'efficacité des plans stratégiques et d'exploitation qui ont été approuvés.
- Approuver les principales décisions d'affaires.

## 3. Gestion et supervision des risques

### 3.1. Cadre de gestion des risques

- Approuver annuellement l'énoncé d'appétit et le niveau de tolérance aux risques de la Société et prendre des mesures raisonnables pour s'assurer qu'ils sont adéquatement respectés.
- Approuver et superviser les politiques mises en place afin de détecter, de gérer et de signaler les principaux risques associés aux activités de la Société.
- Recevoir des rapports périodiques sur les risques importants et émergents ainsi que sur l'évolution des activités susceptibles de modifier le profil de risques de la Société.
- Veiller à ce que le cadre de gestion intégrée des risques soit établi et mis en œuvre par la direction afin de gérer ces risques.

### **3.2. Conformité**

- S'assurer de la mise en place, par la direction, d'un programme de gestion de la conformité qui comporte un suivi du risque de non-conformité tout en assurant le respect des exigences légales liées à la Société et à ses activités.

### **3.3. Information financière et contrôles internes**

- Superviser les systèmes de contrôle interne à l'égard de l'information financière et de sa communication, en surveiller l'intégrité et s'assurer périodiquement de l'efficacité de leur conception et de leur fonctionnement.
- Veiller à ce que la direction prenne les mesures appropriées pour corriger tout problème important relatif aux systèmes de contrôle interne et en assurer le suivi approprié.
- Examiner et approuver, avant qu'ils ne soient publiés, les états financiers et les rapports de gestion annuels et trimestriels, la notice annuelle, le document à l'intention des porteurs de polices participantes et les autres documents publics d'information en s'appuyant sur les analyses détaillées fournies par la direction et le comité d'audit.
- Superviser la conformité aux exigences en matière d'audit, de comptabilité et de présentation de l'information.
- Approuver le paiement des dividendes, de même que l'affectation des capitaux, les dépenses et les transactions dont les montants excèdent les seuils fixés par le Conseil.

## **4. Gouvernance**

### **4.1. Structure**

- Élaborer un ensemble de principes et de lignes directrices en matière de gouvernance.
- Adopter une politique sur l'indépendance des administrateurs et élaborer des structures appropriées qui permettent au Conseil d'agir de manière indépendante par rapport à la direction.
- Mettre en place des comités qui relèvent du Conseil et définir leurs mandats afin d'aider le Conseil à assumer ses fonctions et ses responsabilités.
- Établir les attentes envers les administrateurs, notamment en ce qui a trait à la présence, à la préparation et à la participation exigées.
- Définir les obligations des administrateurs et veiller à ce que chacun s'acquitte de ses obligations en agissant honnêtement et de bonne foi, dans l'intérêt de la Société, et en exerçant le soin, la diligence et l'habileté qu'on peut attendre d'une personne raisonnable et prudente.

### **4.2. Élection, évaluation et rémunération du Conseil**

- Recommander aux actionnaires et aux porteurs de polices participantes, des candidats en vue de l'élection aux postes d'administrateurs.
- Approuver la nomination du président du Conseil ainsi que les membres et présidents des comités du Conseil.
- Approuver la rémunération des administrateurs conformément au règlement intérieur de la Société, tel que modifié de temps à autre.
- Procéder régulièrement à une autoévaluation individuelle et collective du Conseil, de ses comités et de ses membres et examiner sa composition dans une optique d'efficacité et d'apport, tout en visant l'indépendance du Conseil et de ses membres.

*Approuvé par le conseil d'administration en date du 14 février 2019, suivant la recommandation du comité de gouvernance et d'éthique / Modifié le 13 juin 2019, suivant la résolution du conseil d'administration datée du 9 mai 2019 relative aux changements de nom de certains comités*

- Examiner de façon régulière le plan de relève du Conseil.

#### 4.3. Formation

- Veiller à ce que les administrateurs bénéficient d'un programme d'orientation et aient accès à de la formation continue leur permettant de parfaire leurs compétences et d'acquérir une connaissance approfondie de la Société, de l'environnement dans lequel elle opère, de sa culture, de ses secteurs d'activités ainsi que de son profil de risque.

#### 5. Supervision de la haute direction et rémunération

- Superviser l'établissement des grands principes de la Société en matière de ressources humaines et de rémunération et approuver la structure organisationnelle.
- Approuver la politique de rémunération des membres de la haute direction et des personnes responsables des fonctions de supervision et des personnes clés de la Société et s'assurer qu'elle soit alignée avec les intérêts long terme de la Société.
- Superviser la sélection, la nomination et le perfectionnement du président et chef de la direction, de chacun des membres de la haute direction, des personnes responsables des fonctions de supervision et des autres postes clés au sein de la Société.
- Passer en revue l'établissement des cibles de rendement annuelles et l'évaluation de rendement annuelle du président et chef de la direction, de chacun des membres de la haute direction, des fonctions de supervision et des autres postes clés au sein de la Société.
- Examiner de façon régulière le plan de relève du président et chef de la direction, des membres de la haute direction, des fonctions de supervision et autres postes clés de la Société.

#### 6. Communications et déclarations publiques

- Approuver la politique de divulgation de l'information qui régit la communication de renseignements touchant la Société et qui prévoit la diffusion de cette information en temps opportun, de manière exacte et équitable, et dans le respect des exigences d'ordre légal et réglementaire.
- Superviser les communications et l'information importantes destinées aux parties intéressées, étant entendu que le président et chef de la direction, le président du Conseil ou tout autre administrateur autorisé par le président et chef de la direction ou par le président du Conseil peut communiquer avec les actionnaires ou les partenaires de la Société au nom de cette dernière.

### MODE DE FONCTIONNEMENT

---

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

**Présidence** : Le président du Conseil préside toutes les assemblées annuelles et extraordinaires de la Société et toutes les réunions du Conseil. Il est membre d'office de tous les comités du Conseil, peut y voter et sa présence est comptée pour les fins du quorum des réunions des comités.

**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 Conseil agit comme secrétaire.

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

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

**Pouvoir de consultation**. Dans l'exercice de ses fonctions, le Conseil peut consulter sans restriction la direction et a le pouvoir de choisir et d'engager, pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités, un conseiller juridique, un conseiller en comptabilité ou un autre conseiller indépendant et de mettre fin aux mandats de ce dernier ainsi que d'approuver ses honoraires.

**Révision du mandat** : Le Conseil passe en revue périodiquement et y apporte les modifications qu'il y aurait lieu d'apporter.