

Société Financière Manuvie (la « Société »)

Charte du comité de gestion des risques

1. Mandat et fonctions

- 1.1** Le comité de gestion des risques (le « comité ») assiste le conseil d'administration dans son mandat de surveillance de la gestion par la Société des principaux risques auxquels elle est exposée (définis ci-après). Il est chargé notamment de ce qui suit :
- (i) examiner les principaux risques et déterminer si les risques importants ont été repérés;
 - (ii) examiner et approuver, le cas échéant, les politiques, méthodes et mesures de contrôle recommandées par la direction pour définir, évaluer et gérer les principaux risques de la Société;
 - (iii) évaluer les programmes, méthodes et mesures de contrôle mis en place par la Société afin de gérer ses principaux risques;
 - (iv) veiller à ce que la Société respecte ses politiques de gestion des risques.

2. Définitions

- 2.1** « Loi » désigne la *Loi sur les sociétés d'assurances* (Canada).
- 2.2** « Principaux risques » désigne les divers risques importants auxquels est exposée la Société, notamment le risque de marché, le risque de crédit, le risque d'assurance et le risque opérationnel. Sont exclus les risques liés à la conformité à la réglementation, au blanchiment d'argent et au financement d'activités terroristes, dont la responsabilité incombe au comité d'audit.

3. Composition

- 3.1** Le comité est composé d'au moins cinq administrateurs désignés par le conseil d'administration sur la recommandation du comité de gouvernance et des candidatures. Les membres du comité :
- (a) ne sont pas des membres de la direction ou du personnel de la Société, de ses filiales ou de ses sociétés affiliées;
 - (b) ne font pas partie avec la Société d'un groupe selon la définition de la *Loi*;
 - (c) sont indépendants au sens des lois canadiennes sur les valeurs mobilières.
- 3.2** Les membres du comité siègent au gré du conseil d'administration et la durée de leur mandat est fixée par le conseil d'administration.
- 3.3** Le conseil d'administration désigne un membre du comité à titre de président du comité.

4. Structure, activités et évaluation

- 4.1** Le comité se réunit une fois par trimestre, ou plus souvent s'il le juge nécessaire. Il fait rapport au conseil d'administration sur ses activités après chaque réunion.
- 4.2** Pour qu'une résolution soit adoptée, la majorité des membres du comité qui participent à

une réunion du comité doit y consentir.

4.3 Le comité peut mettre en place un ou plusieurs sous-comités et peut déléguer, à son gré, l'ensemble ou une partie de ses fonctions et obligations à ces sous-comités.

4.4 Une fois l'an, le comité :

- (a) examine et évalue le caractère adéquat de la présente charte et, au besoin, recommande au conseil d'administration d'approuver certaines modifications;
- (b) évalue son rendement et le compare aux exigences de la présente charte;
- (c) informe le conseil d'administration des résultats de l'évaluation de son rendement.

Le comité évalue son rendement de la manière qu'il juge appropriée. Le rapport au conseil d'administration peut être fait verbalement par le président ou tout autre membre du comité.

5. Fonctions particulières

5.1 Surveillance de la gestion des risques

- (a) Le comité évalue les recommandations de la direction quant à l'appétit de la Société pour le risque et à la politique générale de gestion des risques (au moins une fois l'an). Une fois que ses membres ont accepté les recommandations, le comité les recommande à l'approbation du conseil d'administration.
- (b) Le comité examine les points suivants et les approuve si ses membres les acceptent :
 - (i) les pouvoirs délégués aux membres de la direction en matière de prise de risques dans le cadre de transactions, et les transactions dépassant l'étendue des pouvoirs délégués (au moins une fois l'an);
 - (ii) les politiques de gestion des risques, afin de s'assurer qu'elles demeurent appropriées pour définir, évaluer et gérer efficacement les principaux risques de la Société, compte tenu des circonstances changeantes et des résultats de ces politiques et pratiques;
 - (iii) les niveaux appropriés des principaux risques que peuvent accepter les membres de la direction, les risques dépassant ces niveaux et les plans de réaction aux risques visant à gérer l'exposition comme il se doit.
- (c) Le comité examine :
 - (i) les rapports, présentations et autres informations du chef de la gestion des risques, du président du comité de divulgation des risques et d'autres membres de la direction liés aux programmes, méthodes et mesures de contrôle mis en place par la Société afin de gérer ses principaux risques et l'adéquation de son capital économique (au moins une fois l'an);
 - (ii) les rapports de l'auditeur interne sur le caractère adéquat des méthodes et mesures de contrôle servant à gérer les principaux risques de la Société et les mesures prises par la direction à cet égard, ainsi que les rapports de l'auditeur interne sur l'efficacité des programmes, procédures et mesures de contrôle mis en place pour gérer ses principaux risques (au moins une fois l'an);
 - (iii) les rapports, présentations et informations sur les principaux risques de la Société, l'adéquation de son capital économique, et les tendances cernées par la direction (chaque trimestre);
 - (iv) les rapports de la direction qui assurent, dans une mesure raisonnable, que

les politiques de gestion des risques de la Société sont respectées en ce qui concerne les principaux risques, et dans les cas de non-respect, examine et approuve les demandes d'exception ou les solutions proposées (au moins une fois l'an);

- (v) les rapports, présentations et autres informations du chef de la gestion des risques relativement au caractère adéquat et indépendant des pratiques de la Société en matière de synthèse des données et de présentation de l'information.
 - (vi) les rapports de la direction sur les incidences de la rémunération incitative sur la prise de risques;
 - (vii) les incidences des plans d'affaires et des projets touchant les affaires nouvelles sur les risques, notamment la conformité à l'appétit pour le risque approuvé et les mesures de gestion et de contrôle des risques y afférentes;
 - (viii) les rapports d'évaluation de la culture de risque de la Société produits par la direction.
- (d) Le comité examine les rapports de l'actuaire désigné avec ce dernier, conformément à la *Loi*, notamment le rapport sur l'examen dynamique de l'adéquation des fonds propres (qui est également examiné par le comité d'audit).
 - (e) Le comité reçoit les rapports sur le programme de continuité des activités et le programme de gestion des risques des Services informatiques, qui englobe la Politique de sécurité informatique, la Politique mondiale de gestion des risques liés aux renseignements personnels et la Politique d'impartition.
 - (f) Le comité examine et recommande à l'approbation du conseil d'administration le montant maximal de la caution que doit acquérir la Société conformément au Règlement sur la protection de l'actif (sociétés d'assurances) relatif à la *Loi*.
 - (g) Le comité examine, approuve et soumet à l'approbation du conseil d'administration le plan élaboré à la suite de l'exercice réglementé visant à reconnaître les scénarios de crise et à définir un plan de reprise des activités dont l'objectif est de ramener les fonds propres au niveau exigé. L'examen et l'approbation se font tous les trois ans, ou plus fréquemment au besoin.

5.2 Supervision de l'unité fonctionnelle Gestion des risques, Fonctions communes

- (a) Le comité est chargé de superviser l'unité fonctionnelle Gestion des risques, Fonctions communes, de la Société. Il doit notamment examiner et approuver le mandat du chef de la gestion des risques et de l'unité fonctionnelle Gestion des risques, Fonctions communes, au moins une fois l'an.
- (b) Il doit aussi s'assurer que l'unité fonctionnelle Gestion des risques, Fonctions communes, dispose des ressources et de l'indépendance nécessaires pour s'acquitter de ses responsabilités. Au moins une fois l'an, le comité examine et approuve le budget, la structure, les compétences et les ressources de l'unité fonctionnelle Gestion des risques, Fonctions communes.
- (c) Au moins une fois l'an, le comité examine l'évaluation du rendement du chef de la gestion des risques en se fondant notamment sur les commentaires du comité de rémunération et de dotation en personnel cadre, et évalue l'efficacité de l'unité fonctionnelle Gestion des risques, Fonctions communes, et du chef de la gestion des risques.

- (d) Le comité recommande à l'approbation du conseil d'administration la nomination et, dans les cas appropriés, le renvoi du chef de la gestion des risques de la Société, qui a directement accès au comité.
- (e) Il examine les résultats des examens indépendants de l'unité fonctionnelle Gestion des risques, Fonctions communes, effectués périodiquement.

5.3 Réunions à huis clos

Le comité se réunit à huis clos une fois l'an, ou plus fréquemment selon ses besoins, avec le chef de la gestion des risques et d'autres membres de la direction.

5.4 Circulaire de sollicitation de procurations

Le comité produit une fois l'an un compte rendu de ses activités qui est inséré dans la circulaire de sollicitation de procurations, conformément aux lois et règlements des autorités de réglementation des valeurs mobilières compétentes.

5.5 Autres fonctions et responsabilités déléguées par le conseil d'administration

Le comité s'acquitte des autres devoirs et responsabilités que le conseil d'administration lui délègue à l'occasion.

6. Financement pour l'embauche de conseillers externes

Le comité a le pouvoir de recourir aux services de conseillers externes, s'il le juge nécessaire ou souhaitable pour réaliser ses objectifs, et de fixer les conditions relatives aux avances sur honoraires. La Société prend en charge les frais y afférents.