

**L'Empire, Compagnie d'Assurance-Vie
(la « société »)**

MANDAT DU COMITÉ D'AUDIT

AUTORITÉ

La responsabilité principale de la communication de l'information financière, des systèmes comptables et financiers et des contrôles internes incombe à la haute direction et est encadrée par le conseil d'administration (le « conseil »). Le comité d'audit (le « comité ») est un comité permanent du conseil qui a pour mandat d'aider le conseil à s'acquitter de son rôle de surveillance en ce qui concerne :

- a. l'intégrité des états financiers de la société et de l'information connexe qui sont fournis aux actionnaires et à d'autres parties;
- b. le caractère adéquat et l'efficacité de l'environnement de contrôles internes de la société mis en place et maintenu par la direction;
- c. les qualifications, le caractère indépendant et la performance de l'auditeur externe; et
- d. la conformité de la société aux exigences réglementaires de nature financière.

Le comité a libre accès à l'auditeur externe ainsi qu'aux membres du personnel, à l'information, aux documents et aux ressources de la société, comme requis pour s'acquitter de ses responsabilités indiquées ci-dessous. En consultation avec le président, le comité peut mener ou autoriser des enquêtes sur des questions relevant de son autorité. Dans le cadre de ses enquêtes, le comité pourra obtenir des conseils ou l'assistance de conseillers indépendants, d'actuaire, de comptables ou d'autres conseillers professionnels, aux frais de la société.

STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT

1. Le comité se compose d'au moins trois administrateurs (y compris le président), dont la majorité n'est pas affiliée à la société, et chaque personne a des connaissances financières. Un membre du comité est réputé avoir des connaissances financières s'il est en mesure de lire et de comprendre les états financiers de la société dans une mesure suffisante pour pouvoir poser des questions et évaluer les réponses aux questions de façon intelligente sur les aspects significatifs de ces états financiers. Aucun membre du personnel de la société ou de l'une de ses filiales ne peut siéger au comité. Le président est un administrateur indépendant.
2. Les membres du comité sont nommés par le conseil pour des mandats d'un an, mais peuvent remplir un nombre de mandats consécutifs non défini. Tout membre du comité peut être retiré de ses fonctions ou remplacé en tout temps par le conseil, et le conseil pourvoira les postes vacants du comité.
3. Le comité se réunit au moins quatre fois par année. Tout membre du comité peut demander la tenue de réunions additionnelle à sa discrétion. Le comité peut convoquer une réunion du conseil afin d'étudier une question d'intérêt.
4. L'auditeur externe reçoit un avis de toutes les réunions et a le droit de participer et d'être entendu à ces réunions. L'auditeur externe peut demander la tenue d'une réunion du comité afin que soit discutée toute question d'intérêt.
5. Le quorum requis pour une réunion du comité est la majorité de ses membres.

Nonobstant toute vacance au sein du comité, ce dernier pourra exercer tous ses pouvoirs s'il y a quorum. Les décisions du comité sont prises s'il y a majorité des voix.

6. Le comité rencontre en privé l'auditeur externe, le chef des finances, l'actuaire en chef, l'actuaire désigné, le chef de la vérification et le chef du contentieux lors de chaque réunion régulière prévue, et ces dirigeants ont libre accès aux membres du comité entre les réunions.

RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

Le comité :

États financiers et autres renseignements financiers

7. Examine les documents suivants et recommande au conseil de les approuver :
 - a. Les états financiers annuels audités et intermédiaires non audités, y compris les notes afférentes, ainsi que le rapport de gestion;
 - b. Le rapport annuel, la notice annuelle et les documents annuels en lien avec les réunions,
 - c. Les communiqués de presse qui publient des résultats financiers;
 - d. L'information relative à la société dans la notice annuelle et dans les rapports de gestion annuels et intermédiaires d'E-L Financial Corporation Limited (« E-L »);
 - e. Les états financiers audités du régime de pension agréé de la société;
 - f. D'autres documents, rapports ou dépôts qui peuvent être requis en vertu de la réglementation applicable et qui doivent être examinés par le comité ou que le conseil d'administration demande au comité d'examiner.

cet examen doit inclure des discussions avec la direction relativement à des questions comme le choix des méthodes comptables, des jugements comptables, des charges et des estimations;

8. Discute avec la direction et, lorsque jugé approprié, revoir les processus qui rendent possible les certifications concernant les états financiers du chef de la direction et du chef des finances; et
9. S'assure qu'un processus adéquat est mis en œuvre à l'égard de l'examen de la fiabilité de l'information financière de la société destinée au public et extraite des états financiers ou fondée sur ceux-ci.

Auditeur externe

10. Supervise le travail de l'auditeur externe, qui fait rapport directement au comité;
11. S'assure de l'indépendance de l'auditeur externe, notamment par l'examen et l'approbation des politiques de la société sur l'embauche d'associés et de membres du personnel et d'anciens associés et membres du personnel de l'auditeur externe actuel

- ou précédent;
12. Évalue les compétences et la performance de l'auditeur externe et recommande au conseil :
 - a. La nomination de l'auditeur externe ou, s'il en est déterminé par le comité, son remplacement, aux fins de la préparation ou de la publication de rapports d'audit ou pour effectuer d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation pour la société et, dans tous les cas, sous réserve de l'approbation des actionnaires et des titulaires de polices; et
 - b. La rémunération de l'auditeur externe.
 13. Passe en revue et approuve les lettres de mission de l'auditeur externe;
 14. Supervise la planification et les résultats de l'audit externe, y compris :
 - a. passer en revue et approuver le plan d'audit;
 - b. passer en revue la lettre des recommandations adressée à la direction après la mission et la réponse de la direction;
 - c. passer en revue la forme du rapport d'audit;
 - d. passer en revue et approuver les autres engagements liés à l'audit;
 - e. rencontrer l'auditeur externe pour discuter de questions pertinentes, y compris les états financiers annuels et tout autre résultat ou opération nécessitant un examen par le comité.
 15. Préapprouve tous les engagements et services non liés à l'audit devant être fournis à la société par l'auditeur externe, cette fonction pouvant être déléguée à un membre du comité.

Contrôles internes exercés sur les finances et l'audit

16. Veille à ce que la société mette en place et maintienne des procédures de contrôle interne appropriées; et s'assure, sur la base des rapports du chef de la vérification, que les contrôles internes de la société sont fiables et fonctionnent de manière efficace;
17. Revoit et approuve les modalités et le plan annuel de la fonction des services d'audit interne et en supervise l'exécution;
18. Revoit et recommande au conseil le budget et le plan de ressources de la fonction des services d'audit interne;
19. Rencontre le chef de la vérification et, de concert avec la direction, discute de l'efficacité des procédures de contrôle interne de la société;
20. Revoit les faiblesses non négligeables dans les contrôles identifiées par l'auditeur externe et le chef de la vérification, ainsi que les réponses de la direction;

21. Au moins une fois par année, rencontre l'actuaire désigné de la société pour :
 - a. discuter des parties des états annuels et des rapports sur le rendement annuel liées à la situation et aux activités de la société préparées par l'actuaire désigné;
 - b. discuter du caractère suffisant des pratiques de la société en matière de réserves et de rapports;
 - c. recevoir le rapport de l'actuaire désigné sur la situation financière et la situation financière prévue de la société (examen de la santé financière [ESF]).
22. Travaille conjointement avec le président du comité d'audit, interagit également avec le chef de la vérification et l'actuaire désigné, au besoin, pour les soutenir dans la réalisation de leurs mandats; le chef de la vérification et l'actuaire désigné rendant des comptes au comité de façon fonctionnelle;
23. Revoit les procédures de traitement des plaintes relatives à la comptabilité, aux mesures de contrôle comptables ou aux questions d'audit, y compris les questions soulevées de façon confidentielle et anonyme par des membres du personnel et passe en revue les rapports annuels du responsable désigné du traitement des plaintes, qui résument toutes les préoccupations en suspens, faisant l'objet d'un examen et résolues depuis le rapport précédent; et
24. Au moins une fois par année, reçoit les rapports du comité chargé de la divulgation au sujet de l'efficacité et du respect des politiques en matière de divulgation et des manquements importants à cette politique, le cas échéant.

Autres responsabilités

25. Revoit au moins une fois par année et approuve les modifications aux politiques de la société en ce qui concerne la gestion de l'auditeur externe, de l'information financière et de la fraude;
26. Revoit au moins une fois par année le caractère suffisant des politiques qui relèvent de sa responsabilité et leur conformité;
27. Passe en revue les placements et les opérations qui pourraient avoir une incidence négative sur la santé de la société pouvant avoir été portés à l'attention du comité par l'auditeur externe ou par un dirigeant de la société;
28. Revoit et discute avec l'auditeur externe et l'actuaire désigné des rapports et déclarations réglementaires de la société qui peuvent être prévus par la loi; et
29. S'acquiesce d'autres responsabilités, selon la réglementation applicable, les lignes directrices du secteur, le conseil ou le président ou le vice-président du conseil de temps à autre.

Gouvernance

30. Revoit et approuve au moins une fois par année les modifications apportées aux

énoncés de mandat du chef des finances, de l'actuaire en chef, du chef de la vérification et de l'actuaire désigné;

31. Revoit au moins une fois par année le caractère adéquat de l'autorité, de l'indépendance et des ressources du chef des finances, de l'actuaire en chef, du chef de la vérification et de l'actuaire désigné;
32. Revoit et recommande au conseil la rémunération, les avantages sociaux et les primes pour le chef de la vérification, avec l'aide du comité des ressources humaines;
33. Revoit et recommande au conseil la nomination, la réaffectation, le remplacement ou le renvoi du chef de la vérification et de l'actuaire désigné;
34. Revoit les questions relevant de son mandat qui sont soulevées lors des examens réglementaires; et
35. Revoit son mandat et son efficacité dans l'exercice de ses responsabilités dans le cadre de son mandat sur une base annuelle. De plus, la composition des membres du comité est revue annuellement par le comité des ressources humaines afin de s'assurer que le comité dans son ensemble inclut des membres qui ont l'expérience et l'expertise requises pour remplir son mandat et que les exigences de connaissances financières sont respectées.
36. Le président du comité est consulté à l'avance en ce qui concerne la nomination, la réaffectation, le remplacement ou le renvoi du chef des finances, de l'actuaire en chef, du chef de la vérification et de l'actuaire désigné, et peut, à sa discrétion, communiquer directement avec l'un de ces dirigeants.
37. Le président du comité revoit l'évaluation du rendement du comité sur une base annuelle avec le président du conseil.

RAPPORTS

38. Après chaque réunion du comité, le comité fait rapport au conseil d'administration des sujets qu'il a abordés.