

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

**MANDAT DU COMITÉ D'ÉTUDE SUR LES RÈGLES DE CONDUITE**

**AUTORITÉ**

La responsabilité principale de la surveillance des programmes de gouvernance et de conformité de la société, et de la conformité aux dispositions de la *Loi sur les sociétés d'assurances* (Canada) en ce qui concerne les opérations avec apparentés et les réclamations des clients, incombe à la haute direction et est encadrée par le conseil d'administration (le « conseil »). Le comité d'étude sur les règles de conduite (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. les politiques et les programmes de gouvernance de la société;
- b. la conformité de la société aux exigences relatives aux lois et aux règlements, et l'identification et la gestion des risques en matière de conformité;
- c. les pratiques du traitement équitable des clients;
- d. les conflits d'intérêts potentiels et les transactions avec des parties liées; et
- e. le Code de conduite professionnelle et tout autre programme connexe.

Le comité a libre accès 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, 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 (incluant le président), la majorité de ceux-ci n'étant pas affiliée à la société. Aucun membre du personnel de la société ou de l'une de ses filiales ne peut siéger au comité.
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 du comité et a le droit de participer et d'être entendu à ces réunions.
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 le chef de la conformité lors de chaque réunion régulière

prévue, et le chef de la conformité a libre accès aux membres du comité entre les réunions.

## **RESPONSABILITÉS DU COMITÉ**

Le comité :

### **Opérations avec apparentés**

7.

- a. s'assure que la direction a établi des procédures visant à assurer la conformité à la partie XI (Opérations avec apparentés) de la *Loi sur les sociétés d'assurance*, et revoit ces procédures ainsi que leur efficacité;
- b. établit des critères afin de déterminer si une opération est nominale ou négligeable pour la société, et soumet ces critères au Bureau du surintendant des institutions financières pour approbation;
- c. revoit les pratiques de la société visant à identifier les opérations entre apparentés qui pourraient avoir une incidence importante sur la stabilité financière ou la solvabilité de la société; et
- d. approuve les opérations avec apparentés qui, selon la *Loi sur les sociétés d'assurance*, doivent être approuvées par le comité.

### **Conformité**

8. exige que la société mette en place et maintienne des politiques et des procédures appropriées en matière de conformité réglementaire, de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes (LBA/FAT), de pratiques commerciales et de protection des renseignements personnels et s'assure, sur la base des rapports du chef de la conformité, que ces procédures fonctionnent de manière efficace;
9. revoit les rapports de conformité chaque trimestre, relativement, entre autres, aux risques et aux procédures en matière de conformité;
10. approuve les procédures établies pour gérer les signalements anonymes des membres du personnel concernant la conduite du personnel ou d'autres sujets;
11. En ce qui a trait au traitement équitable des clients :
  - a. effectue la supervision principale de risques liés au traitement équitable des clients pour assurer qu'ils sont gérés adéquatement.
  - b. collabore avec le comité de gestion du risque et du capital duquel il reçoit des rapports sur les risques liés au traitement équitable des clients associés à la conception et la tarification de produits, la souscription et le traitement des

règlements des demandes;

- c. collabore avec le conseil de surveillance des TI duquel il reçoit des rapports sur les risques liés au traitement équitable des clients associés à la sécurité de l'information et des données.
12. revoit annuellement le code de conduite professionnelle de la société et approuve toute modification lui étant apportée.
13. rencontre au moins une fois par année la personne responsable des mesures de lutte contre le recyclage des produits de la criminalité, afin de recevoir et d'examiner son rapport sur le programme de LBA/FAT de la société, ce qui comprend son rapport sur l'efficacité du programme et sur la conformité de la société et des politiques connexes à celle-ci; et
14. rencontre l'auditeur en chef au moins tous les deux ans afin de recevoir et d'examiner son rapport sur le test de l'efficacité du programme de LBA/FAT.

### **Autres responsabilités**

15. approuve et contrôle les procédures visant à résoudre les conflits d'intérêts, y compris les techniques d'identification de situations potentielles de conflit et de restriction de l'utilisation de renseignements confidentiels;
16. exige que la société établisse et contrôle les procédures visant à :
  - a. gérer les plaintes de consommateurs de la société; et
  - b. divulguer aux consommateurs de la société les renseignements concernant le coût d'emprunt et les droits contractuels connexes.

comme prévu par la *Loi sur les sociétés d'assurance*, approuve ces procédures, s'assure que la société les respecte et examine les rapports trimestriels du responsable des plaintes qui résume toutes les préoccupations ouvertes, examinées et réglées depuis le dernier rapport;

17. s'assure, à l'aide des rapports du chef de la conformité, que les membres du personnel respectent leurs obligations lorsqu'ils effectuent des opérations d'investissement sur le marché pour leur compte personnel;
18. revoit au moins chaque année les politiques de gestion et d'atténuation des risques en matière de conformité, ce qui comprend les risques associés au blanchiment d'argent, au financement d'activités terroristes, aux pratiques commerciales, au traitement équitable des clients, à la protection des renseignements personnels et à la déontologie, et approuve les modifications qui sont apportées à ces procédures;
19. revoit au moins une fois par année le caractère suffisant des politiques qui relèvent de sa responsabilité et leur conformité; et
20. 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**

21. revoit au moins une fois par année l'énoncé du mandat du chef de la conformité et approuve les modifications qui lui sont apportées;
22. revoit au moins une fois par année la pertinence des pouvoirs, de l'indépendance et des ressources du chef de la conformité;
23. revoit les questions relevant de son mandat qui sont soulevées lors des examens règlementaires; et
24. 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 que le comité remplisse son mandat.
25. Le président du comité est consulté à l'avance en ce qui concerne la nomination, la réaffectation, le remplacement ou le renvoi du chef de la conformité, et peut, à sa discrétion, communiquer directement avec le chef de la conformité.
26. Le président du comité revoit l'évaluation du rendement du comité sur une base annuelle avec le président du conseil;

### **RAPPORTS**

27. Après chaque réunion du comité, le comité fait rapport au conseil des sujets qu'il a abordés.
28. Le comité présente des rapports au conseil et au surintendant des institutions financières, au nom de la société, en ce qui a trait au mandat et aux responsabilités du comité, et des procédures établies par la direction afin d'assurer la conformité à la partie XI (Opérations avec apparentés) de la *Loi sur les sociétés d'assurance*.
29. Dans les 90 jours de la clôture d'un exercice, le comité prépare un rapport à l'intention du conseil qui sera soumis au surintendant des institutions financières. Ce rapport doit souligner ce que le comité a fait au cours de l'exercice pour s'acquitter de ses responsabilités en vertu de la partie XI (Opérations avec apparentés) de la *Loi sur les sociétés d'assurance* (Canada), telles qu'énoncées à la rubrique « Opérations avec apparentés » de ce mandat.