

## **L'EMPIRE, COMPAGNIE D'ASSURANCE-VIE**

(la « société »)

### **MANDAT DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES**

#### **AUTORITÉ**

La responsabilité principale des pratiques de la société en matière de rémunération, de la planification de la relève, du programme de diversité et d'inclusion, de dotation ainsi que de régimes de retraite et d'assurance collective des membres du personnel, incombe à la haute direction et est encadrée par le conseil d'administration (le « conseil »). Le comité des ressources humaines (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. la nomination et la planification de la succession des membres du conseil, les processus d'évaluation du conseil et des membres du conseil;
- b. la stratégie et les programmes des ressources humaines, y compris en ce qui a trait à la planification de la succession des membres de la haute direction et à la rémunération; et
- c. la gouvernance du régime de retraite.

Le comité a libre accès aux membres du personnel, à l'information, aux documents et aux ressources de la société, tel que 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 retenir les services 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), dont la majorité ne sont pas dirigeants de 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 additionnelles à sa discrétion. Le comité peut convoquer une réunion du conseil afin d'étudier une question qui le préoccupe.
4. L'auditeur externe reçoit un avis de toutes les réunions du comité.
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.

## **RESPONSABILITÉS DU COMITÉ**

Le comité :

### **Rémunération**

6. Examine et recommande au conseil la rémunération, les avantages et les bonis du chef de la direction;
7. En collaboration avec le chef de la direction, examine et recommande au conseil la rémunération, les avantages et les bonis des membres de la haute direction, y compris des fonctions de surveillance (chef des finances, actuaire désigné, actuaire en chef, chef de la vérification, chef de la gestion du risque et chef de la conformité);
8. En collaboration avec le chef de la direction, examine et recommande au conseil la rémunération annuelle, les avantages et les bonis des membres de la haute direction, ainsi que le programme de rémunération annuel et le programme de prime de rendement annuel de tous les membres du personnel;
9. Examine et recommande au conseil la rémunération des membres du conseil;
10. Revoit et recommande au conseil les changements importants à apporter aux régimes de retraite, aux régimes d'assurance collective et à la rémunération au rendement de la société; et
11. Approuve et revoit régulièrement les politiques de la société relatives aux avantages sociaux et indirects des membres de la haute direction;

### **Effectifs**

12. Propose au conseil de nouveaux candidats à l'élection au conseil et pour le vice-président du conseil;
13. Formule des recommandations quant à la composition des comités du conseil selon les principes de bonne gouvernance d'entreprise;
14. Revoit les critères et les processus d'évaluation du rendement du conseil, de ses membres et de ses comités, et collabore avec le président ou le vice-président du conseil afin de surveiller la réalisation en temps voulu des évaluations annuelles du conseil et du comité;
15. Revoit et approuve, au moins une fois par année, les modifications apportées à la politique et aux procédures relatives au renouvellement et à la succession des membres du conseil afin de les recommander au conseil;
16. Revoit et surveille le plan de relève du conseil, du chef de la direction et d'autres membres de la haute direction, y compris les titulaires de fonctions de surveillance; et
17. Évalue le rendement global du chef de la direction;

### **Régime de retraite**

18. Examine et contrôle les activités relatives au régime de pension agréé (le « régime »), à la caisse de retraite à prestations déterminées et à la caisse de retraite à cotisations déterminées

(collectivement les « caisses de retraite »), ce qui comprend :

- a. recevoir les états financiers audités du régime;
  - b. recevoir et approuver le rapport de l'actuaire concernant l'évaluation du régime, y compris les hypothèses et les politiques de financement;
  - c. approuver la nomination de certains agents, consultants et tiers fournisseurs de services, y compris l'actuaire du régime, les auditeurs du régime de pension (si ceux-ci sont différents des auditeurs de la société), les responsables du registre du régime, et les agents fournissant des services de placement, de fiducie et de gestion;
  - d. approuver la structure de placement du régime, ce qui comprend les différentes options de placement ainsi que l'option par défaut à fournir;
  - e. recevoir les rapports du comité de gestion du régime de retraite de la société (comité de retraite);
  - f. approuver la nomination du président du comité de retraite et des autres membres de ce comité, selon les recommandations de la société;
  - g. revoir le mandat du comité de retraite au moins une fois par année et approuver les modifications qui lui sont apportées;
  - h. superviser les activités du comité de retraite au moyen de rapports fréquents de la part du comité de retraite à l'intention du comité. Ces rapports pourraient comprendre tout changement apporté à la gestion des caisses de retraite ou toute décision concernant les politiques envisagées par le comité de retraite, et l'état du financement du régime selon les rapports actuariels;
  - i. revoir chaque année l'énoncé de politiques et de procédures de placement des caisses de retraite et approuver les changements recommandés par le comité de retraite;
  - j. revoir les résultats financiers des placements des caisses de retraite et, par le fait même, revoir et évaluer les politiques, les pratiques et les systèmes en place assurant l'administration du régime;
  - k. examiner et approuver des modifications de faible importance, donc l'impact sur le coût du régime est faible, qui sont recommandées par le comité de retraite;
  - l. revoir et recommander au conseil les modifications importantes à apporter au régime ainsi qu'aux politiques de financement du régime demandées par le comité de retraite; et
19. Revoit et contrôle les activités relatives aux opérations et au financement du régime complémentaire de retraite (RCR) de la société, ce qui comprend :
- a. recevoir les états financiers des caisses de retraite;
  - b. revoir le rapport de l'actuaire concernant le financement du RCR;

- c. approuver la nomination de certains agents, consultants et tiers fournisseurs de services, y compris l'actuaire du RCR, les responsables du registre du régime, et les agents fournissant des services de placement, de fiducie et de gestion;
- d. revoir le mandat du comité du RCR au moins une fois par année et approuver tout changement y étant apporté;
- e. revoir annuellement l'énoncé de politiques et de procédures de placement du RCR et approuver les changements recommandés par le comité du RCR;
- f. examiner et approuver des modifications de faible importance, donc l'impact sur le coût du RCR est faible; et
- g. revoir et recommander au conseil les modifications importantes à apporter au RCR;

### **Autres responsabilités**

- 20. Revoit les plans et les objectifs de la société en matière de diversité et d'inclusion;
- 21. Revoit et approuve au moins une fois par année les modifications apportées à la politique « Responsible Persons Assessment Policy » (en anglais seulement) et aux autres politiques pouvant être confiées au comité de temps à autre;
- 22. Revoit au moins une fois par année le caractère suffisant des politiques qui relèvent de sa responsabilité et leur conformité; et
- 23. S'acquitte 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**

- 24. Revoit les questions relevant de son mandat qui sont soulevées lors des examens réglementaires;
- 25. 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 les présidents du conseil et du comité 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.
- 26. Le président du comité est consulté à l'avance en ce qui concerne la nomination, la réaffectation, le remplacement ou le renvoi du vice-président principal ou de la vice-présidente principale, Ressources humaines et peut, à sa discrétion, communiquer directement avec lui ou elle.
- 27. Le président du comité revoit l'évaluation du rendement du comité sur une base annuelle avec le président du conseil;

### **RAPPORTS**

- 28. Après chaque réunion du comité, le comité fait rapport au conseil des sujets qu'il a abordés.