

Société Financière Manuvie (la « Société »)

Comité de gouvernance et des candidatures

1. Mandat et fonctions

1.1 Le Comité de gouvernance et des candidatures (le « Comité ») doit :

- (a) repérer des personnes qualifiées et appropriées pour devenir membres du conseil d'administration et recommander au conseil d'administration les candidats au poste d'administrateur pour chaque assemblée annuelle des actionnaires; et
- (b) assister le conseil d'administration dans son rôle de supervision en ce qui concerne :
 - (i) l'élaboration des politiques, pratiques et processus de gouvernance d'entreprise de la Société;
 - (ii) l'efficacité du conseil d'administration, de ses comités et des présidents de ces comités; et
 - (iii) les contributions individuelles des administrateurs.

2. Composition

- 2.1** Le Comité est composé d'au moins trois administrateurs désignés par le conseil d'administration sur la recommandation du Comité.
- 2.2** Le conseil d'administration désigne un membre du Comité à titre de président du Comité.
- 2.3** Aucun des membres du Comité n'est un membre de la direction ou du personnel de la Société, d'une de ses filiales ou d'une de ses sociétés affiliées. Les membres du Comité ne sont pas des personnes affiliées à la Société au sens de la Loi sur les sociétés d'assurances (Canada).
- 2.4** Chaque membre du Comité satisfait aux exigences applicables en matière d'indépendance et d'expérience imposées par les lois régissant la Société, les bourses applicables à la cote desquelles les titres de la Société sont inscrits et les autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes.
- 2.5** Les membres du Comité exercent leurs fonctions à la discrétion du conseil d'administration, et la durée de leur mandat est fixée par le conseil d'administration.

3. Structure, activités et évaluation

- 3.1** Le Comité se réunit trois fois par année, ou plus souvent s'il le juge nécessaire. Il fait rapport au conseil d'administration sur ses activités après chaque réunion.
- 3.2** Pour qu'une résolution soit adoptée, la majorité des membres du Comité qui participent à une réunion du Comité doit y consentir.

3.3 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.

3.4 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 présenté au conseil d'administration peut être formulé verbalement par le président du Comité ou par un autre membre du Comité désigné à cette fin.

4. Fonctions particulières

Le Comité exerce les fonctions particulières suivantes :

4.1 Gouvernance d'entreprise

- (a) Au moins une fois par année :
 - (i) examiner les tendances et les meilleures pratiques en matière de gouvernance d'entreprise applicables à la Société;
 - (ii) examiner la pertinence et l'efficacité des politiques, pratiques et procédures de gouvernance du conseil d'administration; et
 - (iii) à la suite des examens visés aux points (i) et (ii), recommander au conseil d'administration, le cas échéant, de nouvelles politiques, pratiques et procédures en matière de gouvernance d'entreprise ou des modifications aux politiques, pratiques et procédures existantes en matière de gouvernance d'entreprise.
- (b) Examiner les parties de la circulaire de sollicitation de procurations distribuée aux actionnaires concernant la gouvernance, y compris la section Énoncé des pratiques de gouvernance de la Société et celle portant sur la procédure d'examen des propositions d'actionnaires.
- (c) Évaluer les propositions d'actionnaires (pour la Société Financière Manuvie) et de titulaires de contrats (pour La Compagnie d'Assurance-Vie Manufacturers), au besoin, en vue de leur insertion dans la circulaire de sollicitation de procurations et le rapport aux titulaires de contrats respectivement, et faire les recommandations appropriées au conseil d'administration.

4.2 ESG

- (a) Encadrer les pratiques de la Société en matière environnementale, sociale et de gouvernance (« ESG »).

4.3 Mandats

- (a) Examiner et évaluer chaque année la pertinence du mandat du conseil d'administration et de son cadre de gouvernance et, si nécessaire, recommander des modifications au conseil d'administration pour approbation.
- (b) Établir les mandats du président du conseil, des présidents des comités et de chacun des administrateurs, et en faire l'examen et la mise à jour une fois l'an ou plus fréquemment au besoin.
- (c) Élaborer, en collaboration avec le président et chef de la direction, un mandat pour le président et chef de la direction précisant les responsabilités de la direction, et le mettre à jour au besoin.

4.4 Composition du conseil d'administration

- (a) Recommander chaque année au conseil d'administration les critères appropriés pour la sélection des nouveaux administrateurs, examiner périodiquement les critères adoptés par le conseil d'administration et, si nécessaire, recommander au conseil d'administration des modifications à ces critères.
- (b) Examiner au moins une fois par année les critères de sélection des administrateurs énoncés dans la grille des compétences du conseil d'administration, notamment les compétences, les domaines d'expertise, les antécédents et les qualifications des membres du conseil d'administration.
- (c) Examiner chaque année l'indépendance des membres du conseil d'administration et réviser périodiquement la politique relative à l'indépendance des administrateurs.
- (d) Examiner une fois par année l'efficacité de la politique de diversité du conseil d'administration et recommander à celui-ci tout changement important.
- (e) Évaluer une fois par année l'atteinte des objectifs mesurables visant à assurer la diversité du conseil d'administration conformément à la politique de diversité du conseil d'administration et recommander tout changement à ce celui-ci pour approbation.
- (f) Repérer des candidats compétents et les recommander au conseil d'administration, tenir une liste à jour de ces candidats et recommander les candidats à l'élection par les actionnaires à l'assemblée annuelle.
- (g) Repérer des administrateurs compétents pour combler des vacances au sein des comités du conseil d'administration (y compris le Comité), et recommander au conseil d'administration de les nommer aux comités visés.

4.5 Rémunération des administrateurs.

- (a) Examiner périodiquement, selon l'échéancier que l'on juge approprié, le programme de rémunération des membres du conseil d'administration, des membres de ses comités et de son président, et faire des recommandations au conseil d'administration à cet égard.

4.6 Le président du conseil d'administration

- (a) Évaluer chaque année le rendement du président du conseil d'administration et recommander son élection au conseil.
- (b) Collaborer avec le conseil d'administration et son président, au besoin, pour veiller à ce que le conseil d'administration examine la planification de la relève du président du conseil.

4.7 Directrice principale ou directeur principal, Formation et perfectionnement

- (a) En consultation avec le président du conseil d'administration et la direction, élaborer l'approche globale en matière d'orientation et de perfectionnement des administrateurs.
- (b) Veiller à ce que les plans d'orientation et de perfectionnement soient mis en œuvre efficacement et répondent aux besoins des administrateurs.

4.8 Évaluation du conseil d'administration et des administrateurs

- (a) Recommander au conseil d'administration et superviser le processus d'évaluation du conseil d'administration, de ses comités, du président du conseil, des présidents des comités et des rendements individuels des administrateurs, avec l'aide d'un conseiller externe, le cas échéant.
- (b) Évaluer l'efficacité du conseil d'administration et, lorsque le Comité le juge approprié, évaluer cette efficacité avec l'aide de conseillers externes indépendants.
- (c) Examiner les relations entre le conseil d'administration et la direction.

4.9 Autre

- (a) Traiter tout autre sujet relevant de la responsabilité générale du Comité, tel que déterminé par le président ou le Comité.
- (b) Examiner les demandes des membres du conseil d'administration visant à engager des conseillers externes, aux frais de la Société, pour traiter des questions soumises au conseil d'administration ou à l'un de ses comités.
- (c) Exercer les autres pouvoirs et accomplir les autres fonctions et responsabilités qui découlent des objectifs, des fonctions et des responsabilités précisés dans la présente charte et que le conseil d'administration délègue à l'occasion au Comité.

5. Financement pour l'embauche de conseillers externes

- 5.1** Le Comité a le pouvoir de recourir aux services de conseillers externes s'il le juge nécessaire ou souhaitable et de fixer les conditions de leur rémunération. La Société prend en charge les frais y afférents.

6. Responsabilisation

- 6.1 Le Comité rendra compte au conseil d'administration des questions examinées lors de ses réunions à la réunion suivante prévue du conseil d'administration.

Dernière révision/approbation : 11 février 2026 / Dernière mise à jour : 11 février 2026