

Société Financière Manuvie (la « Société »)

Charte du comité de rémunération et de dotation en personnel-cadre

1. Mandat et fonctions

- 1.1 Le Comité de rémunération et de dotation en personnel-cadre (le « Comité ») assiste le conseil d'administration (ou tout comité du conseil d'administration) dans son rôle de supervision en ce qui concerne :
- (a) la stratégie, les politiques et les programmes de la Société en matière de ressources humaines à l'échelle mondiale;
 - (b) toutes les questions relatives à l'utilisation appropriée des ressources humaines au sein de la Société, en mettant particulièrement l'accent sur la relève, le perfectionnement et la rémunération des cadres; et
 - (c) les évaluations de rendement, les recommandations en matière de rémunération et la planification de la relève des membres de l'équipe de la haute direction de la Société, y compris le président et chef de la direction (l'« équipe de la haute direction ») et, que ces personnes fassent ou non partie de l'équipe de la haute direction, des responsables des fonctions de supervision de la Société, notamment le chef des finances, l'actuaire en chef, le chef de l'audit, le chef mondial de la conformité et le chef de la gestion des risques de la Société, ou toute personne ayant un titre équivalent et exerçant les fonctions habituellement associées à ces titres (les « responsables de fonctions »).

2. Composition

- 2.1 Le Comité est composé d'au moins trois administrateurs désignés par le conseil d'administration sur la recommandation du Comité de gouvernance et des candidatures.
- 2.2 Aucun de ces administrateurs n'est un membre de la direction ni un employé 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).
- 2.3 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.
- 2.4 Pas plus du tiers des membres du Comité peuvent être le chef de la direction d'une autre société ouverte.
- 2.5 Le conseil d'administration désigne l'un des membres du Comité à titre de président du Comité.

- 2.6 Au moins un membre du Comité doit avoir de l'expérience dans le domaine de la rémunération de dirigeants.
- 2.7 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 quatre 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 Le Comité peut déléguer à la direction les fonctions et responsabilités qu'il juge non essentielles à son rôle de surveillance. La direction doit rendre compte au Comité, à chacune de ses réunions, de toutes les activités déléguées entreprises par la direction depuis la réunion précédente du Comité.
- 3.5 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 **Planification et évaluation de la relève**

- (a) (i) Examiner, approuver et recommander au conseil d'administration, au moins une fois par année, les objectifs et buts de l'entreprise pertinents pour la rémunération de l'équipe de la haute direction et des responsables de fonctions;
- (ii) Évaluer le rendement de l'équipe de la haute direction et des responsables de fonctions au regard de ces buts et objectifs, et rendre compte des résultats de cette évaluation au conseil d'administration; et

- (iii) Examiner, approuver et recommander au conseil d'administration, pour approbation, le niveau de rémunération de l'équipe de la haute direction et des responsables de fonctions sur la base de cette évaluation.
- (b) Dans le cadre de l'évaluation annuelle de l'équipe de la haute direction et des responsables de fonctions, s'assurer, dans la mesure du possible, de l'intégrité de l'équipe de la haute direction et des responsables de fonctions, ainsi que de leur contribution à la création d'une culture d'intégrité dans l'ensemble de l'organisation, et rendre compte de ces constats au conseil d'administration.
- (c) Examiner chaque année le plan de relève de l'équipe de la haute direction et des responsables de fonctions et recommander au conseil d'administration, si nécessaire, la nomination des membres de l'équipe de la haute direction et des responsables de fonctions.
- (d) Recommander chaque année au conseil d'administration la nomination du président et chef de la direction.

4.2 Dirigeants nommés par le conseil d'administration

- (a) Examiner, si nécessaire, les recommandations de nomination des dirigeants pour tous les membres de l'équipe de la haute direction, ainsi que pour les dirigeants suivants (qu'ils soient ou non membres de l'équipe de la haute direction) : le président, le chef de la direction, l'actuaire en chef, le chef de l'audit, le chef comptable, le chef mondial de la conformité, le chef des finances, le chef de la gestion des risques, le contrôleur, le chef du contentieux, le secrétaire, le trésorier ou toute personne ayant un titre équivalent et exerçant les fonctions habituellement associées à ces titres, ainsi que toute autre personne dont la nomination en tant que dirigeant nommé par le conseil d'administration est recommandée par le conseil d'administration.

4.3 Rémunération

- (a) Examiner annuellement les politiques de rémunération et d'indemnisation de la Société, notamment le salaire de base, les programmes d'intéressement à court et à long terme (tels que les primes d'encouragement annuelles et fondées sur des actions), ainsi que les régimes de retraite et d'avantages sociaux. Formuler des recommandations au conseil d'administration.
- (b) Examiner, en collaboration avec le Comité de gestion des risques, les ententes de rémunération incitative afin de s'assurer qu'elles n'encouragent pas la prise de risque excessive.
- (c) Examiner annuellement la relation entre les politiques et pratiques de gestion des risques, la stratégie d'entreprise et la rémunération de l'équipe de la haute direction et des responsables de fonctions.

4.4 Gouvernance des régimes de retraite

- (a) Superviser les régimes et les dispositions de retraite (les « régimes ») comme suit, une responsabilité déléguée par le conseil d'administration :
 - Fonctions de constituant pour tous les régimes à l'échelle mondiale, y compris, mais sans s'y limiter : (i) le modèle de gouvernance; (ii) la conception des régimes; (iii) les modifications apportées aux régimes; et (iv) les rajustements ponctuels pour les retraités.
 - Fonctions fiduciaires pour les régimes domiciliés au Canada, y compris, mais sans s'y limiter : (i) le provisionnement des régimes de retraite conformément aux lois et à la réglementation applicables en matière de retraite; (ii) le rendement des placements; (iii) la conformité réglementaire; (iv) la formation et la communication fournies aux employés; (v) l'administration des régimes; et (vi) l'approbation des évaluations actuarielles pour les déclarations réglementaires.
- (b) Examiner les informations reçues des filiales concernant les fonctions fiduciaires pour les régimes non canadiens.
- (c) Examiner annuellement le rapport Revue Produits et services d'épargne-retraite, Monde, qui comprend toutes les informations nécessaires au Comité pour s'acquitter de ses responsabilités de surveillance.
- (d) Examiner périodiquement certaines propositions relatives aux régimes de retraite lorsque requis et recommander au conseil d'administration leur approbation au besoin.

4.5 Circulaire de sollicitation de procurations

Examiner et recommander au conseil d'administration, pour approbation, les sections relatives à la rémunération des dirigeants divulguées dans la circulaire de sollicitation de procurations.

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

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. Conseillers indépendants

- 5.1 Le Comité a le pouvoir de recourir aux services de conseillers indépendants s'il le juge nécessaire ou souhaitable et de fixer les modalités de leur engagement. Le Comité est directement responsable de la nomination, de la détermination de la rémunération et de la supervision du travail de chaque conseiller qu'il retient. Les frais afférents à tout engagement de ce type sont pris en charge par la Société.
- 5.2 Approuver, à l'avance, tout engagement proposé par la direction concernant un conseiller indépendant déjà retenu par le Comité.

5.3 Avant de retenir les services d'un conseiller externe ou de recevoir ses conseils, le Comité doit tenir compte des facteurs suivants relatifs à l'indépendance :

- (a) les autres services fournis par le conseiller à la Société;
- (b) les honoraires versés par la Société au conseiller en pourcentage du revenu total du conseiller;
- (c) les politiques et procédures du conseiller en matière de gestion des conflits d'intérêts;
- (d) les relations professionnelles ou personnelles du conseiller avec les dirigeants de la Société et les membres du Comité; et
- (e) le fait que le conseiller détient des actions de la Société.

5.4 Le Comité doit établir des procédures visant à évaluer l'indépendance de tout conseiller qu'il a l'intention de retenir avant d'obtenir des conseils de celui-ci.

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