

FINANCIÈRE SUN LIFE INC.
ET
SUN LIFE DU CANADA, COMPAGNIE D'ASSURANCE-VIE

CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La présente charte définit :

1. Les fonctions et les responsabilités du conseil d'administration.
2. La description de poste des administrateurs.
3. La description de poste du président non dirigeant du conseil.
4. La description de poste des présidents des comités du conseil.
5. Les principes directeurs et les pratiques en matière de gouvernance d'entreprise qui s'appliquent au conseil d'administration.

Objectif

Représenter un atout stratégique pour l'organisation, évalué par l'exécution efficace par le conseil d'administration de son rôle en matière d'administration et compte tenu de la contribution que les administrateurs apportent individuellement ou collectivement au succès à long terme de l'entreprise.

Composition

Les règlements administratifs prévoient que le conseil d'administration doit être composé d'au moins huit et d'au plus vingt administrateurs. Chaque administrateur doit posséder les qualités décrites dans la description de poste des administrateurs. De plus, la majorité des administrateurs doivent répondre aux exigences en matière d'indépendance qui figurent dans les principes directeurs relatifs à l'indépendance des administrateurs.

Structure et fonctionnement

Le calendrier des réunions ordinaires du conseil et des comités du conseil sera remis aux administrateurs après avoir été approuvé par le comité de gouvernance avant le début de chaque année civile. Les administrateurs recevront une confirmation de la date, de l'heure et du lieu des réunions ordinaires environ trois semaines avant la tenue de celles-ci. Les administrateurs peuvent être convoqués à des réunions extraordinaires, sous réserve d'un préavis de 24 heures.

Le quorum d'une réunion du conseil est atteint lorsque cinq administrateurs sont présents aux réunions du conseil, quelles qu'elles soient, et la composition de celles-ci doit être conforme aux exigences de *Loi sur les sociétés d'assurances (Canada)* en ce qui touche le nombre d'administrateurs devant être des résidents canadiens. À chaque réunion du conseil, les administrateurs indépendants se rencontrent à huis clos.

Chaque année, le conseil d'administration revoit la présente charte et les sujets figurant au programme d'activités du conseil et approuve les changements qui y sont apportés, le cas échéant. La présente charte sera affichée sur le site Web de la Compagnie et, chaque année, le conseil d'administration évaluera son efficacité.

1. Fonctions et responsabilités du conseil d'administration

Le conseil d'administration a pour responsabilité de surveiller la gestion des activités et des affaires internes de la Compagnie. Les responsabilités du conseil en matière d'intendance générale, qu'elles soient remplies directement ou par l'intermédiaire de ses comités, sont décrites ci-après. Le conseil a clairement établi quelles sont les questions qui nécessitent son approbation et celles qu'il délègue aux membres de la direction.

Conseil d'administration

- Planifier la taille et la composition du conseil, constituer les comités du conseil, déterminer la rémunération des administrateurs, et évaluer et sélectionner les candidats à l'élection aux postes d'administrateur qui est tenue à chaque assemblée annuelle.
- Maintenir un programme d'orientation officiel pour les nouveaux administrateurs ainsi que des programmes de formation continue destinés aux administrateurs.
- Définir des pratiques et des principes directeurs en matière de gouvernance d'entreprise.
- Chaque année, évaluer l'efficacité du conseil, l'efficacité des comités du conseil, l'efficacité du président non dirigeant du conseil ainsi que l'efficacité individuelle des administrateurs.

Haute direction

- Sélectionner, évaluer et, au besoin, remplacer le chef de la direction et d'autres membres de la haute direction.
- Déléguer à la direction les pouvoirs nécessaires pour gérer la Compagnie.
- Surveiller la planification de la relève en ce qui concerne les postes occupés par les membres de la haute direction.
- Approuver la rémunération des membres de la haute direction.
- Conseiller le chef de la direction.

Conduite professionnelle et intégrité

- Établir des valeurs préconisant la conduite professionnelle au sein de la Compagnie.
- S'assurer que la haute direction favorise une culture préconisant l'intégrité dans l'ensemble de l'organisation.
- Approuver les modifications qui sont apportées aux Règles de conduite professionnelle de la Financière Sun Life.
- Se conformer aux Règles de conduite professionnelle de la Financière Sun Life, vérifier que les membres du personnel s'y conforment également et divulguer sans délai toute dispense de l'application de celles-ci accordée aux administrateurs ou aux membres de la haute direction.

Stratégie

- Approuver les énoncés décrivant la vision et la mission de la Compagnie.
- Examiner l'efficacité du processus de planification stratégique et approuver les objectifs et les plans stratégiques de l'entreprise sur une base annuelle.
- Suivre en permanence le rendement de la Compagnie par rapport à ces énoncés, ces objectifs et ces plans.

Gestion des risques, gestion du capital et contrôle interne

- Approuver les principes directeurs et les méthodes de gestion et de contrôle des risques, notamment en matière de gestion du capital, et les systèmes de contrôle interne et
-

d'information de gestion qui assurent de manière raisonnable que les données financières de la Compagnie sont fiables et que ses actifs sont protégés, et veiller au respect de ceux-ci.

- Veiller au respect des lois et des règlements.

Opérations importantes

- Examiner et approuver les opérations importantes, notamment les opérations de placement.

Communication de l'information financière

- Examiner et approuver les états financiers annuels et intermédiaires.
- Examiner et approuver les rapports de gestion annuels et intermédiaires.

Communication et divulgation

- Communiquer les résultats financiers aux actionnaires et autres personnes concernées, en temps utile.
- Examiner et, s'il y a lieu, approuver les principes directeurs touchant l'information communiquée au public, la confidentialité de l'information et les opérations sur titres.
- Permettre aux actionnaires de livrer leurs commentaires aux administrateurs indépendants.

Autres questions

- Engager des conseillers spéciaux, s'il l'estime nécessaire, qui donneront un avis indépendant, aux frais de la Compagnie.
- Exercer toute autre fonction que la loi prescrit ou qui incombe au conseil en vertu des statuts de la Compagnie.

2. Description de poste des administrateurs

Le conseil d'administration, dans son ensemble, est chargé de gérer les activités et les affaires internes de la Compagnie ou d'en surveiller la gestion. Chacun des administrateurs aide le conseil à remplir son rôle d'intendance en agissant avec honnêteté et bonne foi, dans l'intérêt de la Compagnie (obligation de fiduciaire), et en y apportant le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne raisonnablement prudente (obligation de diligence).

Fonctions et responsabilités

Les principales fonctions et responsabilités de chaque administrateur comprennent ce qui suit :

- Agir avec la plus grande éthique et avec intégrité dans toutes ses relations personnelles et professionnelles et dans toutes ses relations d'affaires.
 - Confirmer, chaque année, son adhésion aux Règles de conduite de la Financière Sun Life et préserver la confidentialité des renseignements de l'entreprise et des délibérations du conseil.
 - Comprendre la vision et les objectifs stratégiques de la Financière Sun Life.
 - Dans un délai raisonnable après son entrée au conseil d'administration, se renseigner sur les activités de la Financière Sun Life et les secteurs des services financiers dans lesquels elle exerce ses activités.
 - Comprendre les principes directeurs et les pratiques en matière de gouvernance en vigueur dans la Compagnie, ainsi que les chartes du conseil d'administration et de chaque comité auquel l'administrateur siège.
-

- Bien se préparer pour chacune des réunions du conseil et d'un comité, avant la tenue des réunions, en étudiant les documents envoyés aux administrateurs.
- Assister aux réunions du conseil et aux réunions d'un comité et participer activement aux délibérations et aux décisions d'une manière objective et indépendante par rapport à la direction. En cas d'absence, s'informer sur les sujets importants dont on a traité au cours des réunions.
- Maintenir les niveaux convenus d'actionnariat de la Compagnie.

Qualités des administrateurs

Le conseil d'administration estime que chaque administrateur devrait posséder les compétences personnelles suivantes dans l'exercice de ses fonctions :

- Faire preuve d'intégrité
- Être responsable
- Être doté d'un jugement indépendant et éclairé
- Faire preuve d'engagement
- Bien connaître les enjeux commerciaux et les questions financières
- Avoir la capacité de communiquer ouvertement et de travailler efficacement avec ses collègues administrateurs et la direction

Outre ces compétences personnelles, certains critères de nature réglementaire s'appliquent aux administrateurs en ce qui concerne leur indépendance et leurs connaissances sur le plan financier.

Les principes directeurs relatifs à l'indépendance des administrateurs énoncent l'approche adoptée par le conseil pour établir l'indépendance des administrateurs.

De l'avis du conseil, un membre du comité de vérification possède des connaissances sur le plan financier si, après avoir demandé et reçu des explications ou des renseignements de la part de la haute direction des finances de la Compagnie ou des vérificateurs de la Compagnie et après avoir lu les états financiers consolidés de la Compagnie, il en possède une compréhension suffisante pour être capable de poser de façon intelligente des questions pointues sur les aspects importants de ces états financiers et d'évaluer de façon intelligente les réponses à ces questions.

3. Description de poste du président non dirigeant du conseil

Les administrateurs indépendants choisiront parmi eux un administrateur, immédiatement après chaque assemblée annuelle, qui assumera la direction du conseil de manière à favoriser l'efficacité et l'indépendance du conseil. Le président non dirigeant du conseil (le «président du conseil») gère également les affaires internes du conseil pour aider les administrateurs à exercer leurs responsabilités et améliorer l'efficacité et la cohésion au sein du conseil dans son ensemble.

Cette personne est membre du comité de gouvernance et assiste régulièrement aux réunions des autres comités du conseil.

Fonctions et responsabilités

Les principales fonctions et responsabilités du président du conseil comprennent ce qui suit :

- S'assurer que les responsabilités respectives du conseil et de la direction sont bien comprises et que les limites séparant celles du conseil et celles de la direction sont respectées.
 - Communiquer les attentes des administrateurs indépendants à la direction.
-

- De concert avec le président du comité de gouvernance, évaluer régulièrement la structure et les procédures de gouvernance et, dans les circonstances appropriées, proposer des améliorations pouvant y être apportées.
 - Évaluer si les ressources dont le conseil et ses comités disposent sont suffisantes, notamment si les renseignements mis à leur disposition sont pertinents, s'ils ont la portée adéquate et s'ils sont obtenus en temps utile. Le président du conseil est chargé de s'assurer, en consultation avec les autres membres du comité de gouvernance, que la rémunération des administrateurs indépendants, en leur qualité d'administrateurs de la Compagnie, est appropriée.
 - De concert avec le chef de la direction, établir l'ordre du jour des réunions du conseil, présider les réunions du conseil et s'assurer que la durée des réunions du conseil est suffisante pour discuter des questions pertinentes. Le président du conseil établit également l'ordre du jour de la séance à huis clos des administrateurs indépendants qui a lieu à chaque réunion du conseil.
 - De concert avec le président du comité de gouvernance, établir l'ordre du jour des réunions du comité de gouvernance. Le président du conseil révisé également l'ordre du jour des réunions de tout autre comité avant la tenue des réunions du comité.
 - De concert avec le chef de la direction, établir l'ordre du jour de l'assemblée annuelle et de toute assemblée extraordinaire des actionnaires ou des titulaires de contrat, et agir à titre de président d'assemblée lors de ces assemblées.
 - De concert avec le comité de gouvernance, effectuer à intervalle régulier un sondage officiel auprès des administrateurs indépendants pour évaluer l'efficacité du conseil et de ses comités.
 - De concert avec le comité de gouvernance, évaluer le rendement individuel des administrateurs indépendants dans le cadre d'un processus annuel d'évaluation par les pairs. Le président du conseil rencontre personnellement chacun des administrateurs indépendants au moins une fois par an pour discuter de leur rendement.
 - Avec la collaboration du président du comité de planification de la direction, évaluer chaque année le rendement du chef de la direction et établir un rapport sur l'évaluation des administrateurs indépendants. Le président du conseil doit également s'assurer, de concert avec le chef de la direction, que des pratiques appropriées relevant des ressources humaines (y compris un plan de relève et des programmes de perfectionnement et de rémunération) sont en place pour les membres de la haute direction.
 - De concert avec le comité de gouvernance, définir les compétences, les aptitudes et les qualités que doivent posséder les administrateurs ou celles qui conviennent le mieux à l'occasion pour compléter la composition du conseil actuel et trouver des candidats potentiels pour le conseil. Le président du conseil est chargé de solliciter et de rencontrer des candidats potentiels, et de recommander les administrateurs potentiels au comité de gouvernance, qui devra évaluer leur candidature et par la suite faire part de ses recommandations au conseil.
 - Passer en revue, avec le président du comité de gouvernance, la composition de chaque comité du conseil et le choix et le remplacement par rotation des présidents de comités et faire part de ses recommandations au comité de gouvernance qui devra évaluer ce choix et à son tour faire part de ses recommandations au conseil. Le président du conseil est également chargé de recommander au comité de gouvernance d'autres membres du conseil devant à l'occasion devenir membres du conseil d'administration d'une ou de plusieurs filiales étrangères importantes de la Compagnie.
 - Superviser le programme d'orientation et de formation pour les nouveaux administrateurs ainsi que le programme de formation continue destiné aux administrateurs.
 - Retenir les services de conseillers externes, aux frais de la Compagnie, pour les administrateurs indépendants, le conseil ou les comités du conseil, selon les besoins.
-

- Communiquer à l'occasion avec les représentants des autorités de réglementation et des agences de notation de la Compagnie et avec des membres des conseils, des coalitions et des organismes similaires chargés de la gouvernance des sociétés pour discuter des questions générales relatives au conseil d'administration et à la gouvernance de la Compagnie. À la demande des actionnaires institutionnels, le président du conseil peut, à l'occasion, communiquer avec les actionnaires institutionnels au sujet des questions générales relatives au conseil d'administration et à la gouvernance de la Compagnie; il est toutefois préférable de consulter au préalable le chef de la direction. Dans des cas exceptionnels où il est inapproprié pour le chef de la direction de communiquer, ou, par ailleurs, après avoir consulté au préalable le chef de la direction, il peut être nécessaire que ce soit le président du conseil qui communique avec les médias au sujet des affaires de la Compagnie. Ces cas se limitent normalement aux questions relevant du conseil ou à des questions relevant du chef de la direction (la rémunération ou la relève par exemple). Le président du conseil présentera un rapport de toutes ces communications au conseil, à la prochaine réunion ordinaire du conseil, à moins que l'établissement d'un rapport avant cette date ne soit conseillé.

4. Description de poste des présidents de comité

Le président d'un comité du conseil d'administration est chargé d'assurer la direction du comité de manière à améliorer l'efficacité et le fonctionnement indépendant du comité afin que le comité remplisse ses fonctions et exerce ses responsabilités, lesquelles sont décrites dans la charte du comité.

Fonctions et responsabilités

Les principales fonctions et responsabilités de chaque président de comité comprennent ce qui suit :

- Réviser et approuver l'ordre du jour de chaque réunion du comité. Dans le cadre de l'établissement de l'ordre du jour et de la préparation de la réunion, le président du comité peut consulter ou rencontrer le président non dirigeant du conseil, les membres de la direction ou d'autres conseillers.
- Présider les réunions du comité en s'assurant que la durée des réunions du comité est suffisante pour discuter des questions pertinentes et pour que les membres du comité aient le temps de se rencontrer à huis clos.
- Faire rapport au conseil d'administration des activités du comité après chaque réunion et présenter ses recommandations au conseil d'administration sur les questions qui nécessitent l'approbation du conseil.
- Chaque année, évaluer le caractère adéquat de la charte du comité.
- Chaque année, évaluer l'efficacité du comité.

Le président du comité de vérification est consulté à l'avance relativement à la nomination, à la réaffectation, au remplacement et à la révocation du mandat du vérificateur en chef.

Le président du comité d'examen des risques est consulté à l'avance relativement à la nomination, à la réaffectation, au remplacement et à la révocation du mandat du premier directeur, gestion des risques et du premier directeur, contrôle de la conformité.

5. Principes directeurs et pratique en matière de gouvernance d'entreprise

Élection des administrateurs et durée de leur mandat

Le conseil n'a pas défini un nombre d'années particulier durant lequel un administrateur peut siéger au conseil; toutefois, en vertu des règlements administratifs de la Compagnie, les administrateurs sont élus pour une année. Les administrateurs peuvent se porter à nouveau candidat à la fin de chaque mandat. Le comité de gouvernance étudie la candidature de chaque candidat sur une base annuelle et confirme au conseil d'administration que chacun des candidats répond aux attentes décrites dans la description de poste des administrateurs et aux critères d'admissibilité au poste de membre du conseil. En outre, le comité de gouvernance établira un rapport sur le statut d'indépendance de chaque administrateur tel qu'il est défini dans les principes directeurs relatifs à l'indépendance des administrateurs.

Majorité des voix

Dans le cas d'élections où il n'y a que des candidats recommandés par le conseil, un administrateur qui reçoit un plus grand nombre d'abstentions que de votes favorables doit remettre une offre écrite de démission au président du comité de gouvernance de la Financière Sun Life inc. dans le cas de l'élection par les actionnaires, ou au président du comité de gouvernance de la Sun Life du Canada, compagnie d'assurance-vie dans le cas d'une élection par les titulaires de contrat ayant droit de vote, pour acceptation ou refus par le conseil de la société applicable. Dans les 90 jours de l'assemblée annuelle, le conseil rendra sa décision d'accepter ou de refuser l'offre de démission de l'administrateur et divulguera le résultat de ses délibérations sans délai par communiqué de presse. L'administrateur qui remet sa lettre de démission n'est pas autorisé à participer au processus décisionnel du conseil à l'égard de cette offre de démission.

Départ à la retraite des administrateurs

La date de départ à la retraite des administrateurs correspond à la date de l'assemblée annuelle qui suit le 70^e anniversaire de naissance de l'administrateur. Les administrateurs non dirigeants peuvent décider de déroger à cette règle pour un administrateur en particulier, s'ils estiment à l'unanimité que c'est dans l'intérêt de la Compagnie de le faire, et ils peuvent nommer cet administrateur comme candidat aux élections pour un mandat supplémentaire. Une dérogation à cette règle peut être acceptée une nouvelle fois pour un deuxième mandat au maximum. Un administrateur qui est membre de la direction doit donner sa démission dès qu'il cesse d'être au service actif de la Compagnie.

Accès à la direction

Chaque administrateur a, au besoin, accès à la direction pour exercer ses responsabilités.

Présence aux réunions du conseil et aux réunions des comités

Chaque année, le comité de gouvernance fait le point sur les présences des administrateurs aux réunions dans le cadre du processus de nomination précédant l'élection des administrateurs. L'administrateur qui, durant deux années consécutives, ne participe pas à au moins 75 % des réunions inscrites au calendrier du conseil et des comités du conseil auxquels il siège doit présenter une offre écrite de démission au président du comité de gouvernance et celle-ci sera acceptée ou rejetée par le conseil.

Changement d'emploi

L'administrateur dont l'emploi principal ou la situation professionnelle change de manière importante par rapport à celui ou celle qu'il occupait lorsqu'il a été élu au conseil (y compris le départ à la retraite touchant l'emploi principal) doit aviser le président du comité de gouvernance conformément aux principes directeurs relatifs à l'indépendance des administrateurs et présenter son offre écrite de démission qui sera acceptée ou rejetée par le conseil. Selon le conseil, un administrateur qui se trouve dans une telle situation ne doit pas nécessairement quitter le conseil. Toutefois, le conseil doit avoir l'occasion de vérifier que la participation de l'administrateur au conseil est toujours appropriée compte tenu des circonstances.

Rémunération des administrateurs et actionariat

La rémunération des administrateurs est révisée chaque année pour vérifier qu'elle est appropriée et concurrentielle.

D'après la politique du conseil, chaque administrateur doit, dans les cinq années suivant l'adoption de sa version modifiée en décembre 2007, ou dans les cinq années suivant sa nomination au conseil, selon la plus éloignée de ces dates, détenir la propriété d'actions ordinaires ou d'unités d'actions différées de la Financière Sun Life inc. d'une valeur d'au moins 550 000 \$ ou avoir investi un tel montant dans celles-ci.

Orientation des nouveaux administrateurs

La Compagnie a mis en place un programme d'orientation destiné aux nouveaux membres du conseil. Ce programme d'orientation débute avec une séance portant sur la stratégie générale de la Compagnie présentée par le chef de la direction, qui est suivie de réunions ou de séances d'information animées par des dirigeants choisis de la Compagnie. Ces séances consisteront notamment en l'examen des états financiers de la Compagnie. Les nouveaux administrateurs recevront de la documentation écrite, notamment des documents qui présentent l'organisation du conseil et de ses comités, les pouvoirs et les fonctions des administrateurs, les normes en matière de rendement que les administrateurs doivent respecter, les Règles de conduite professionnelle de la Financière Sun Life et la présente charte.

La direction prévoira une visite des lieux ainsi que des rencontres privées avec les membres de la direction, à la demande de l'administrateur.

Formation continue des administrateurs

La Compagnie organise des séances de formation continue sur les activités de la Compagnie et le poste d'administrateur à l'intention des membres du conseil. Un administrateur peut également participer à des programmes de perfectionnement professionnel externes, aux frais de la Compagnie, à la condition qu'ils soient approuvés par le président du conseil.

Contact avec les médias

Selon le conseil, la responsabilité des communications de la Compagnie revient aux membres de la direction plutôt qu'aux membres du conseil. Les administrateurs peuvent occasionnellement être sollicités par les médias ou par les investisseurs institutionnels, les actionnaires, les clients ou les titulaires de contrat pour discuter de certaines questions au nom de la Compagnie. Un administrateur qui reçoit ce genre de demande doit en discuter avec le président du conseil et le chef de la direction avant d'y répondre.
