

CHARTRE DU COMITÉ DE PLANIFICATION DE LA DIRECTION

Le comité de planification de la direction (le « comité ») aide le conseil d'administration (le « conseil ») à gérer la relève des hauts dirigeants ainsi que les programmes permettant d'attirer, de fidéliser et de récompenser de façon efficace les employés. Il fournit à la direction des conseils visant à faire avancer le programme de gestion des talents pour favoriser l'atteinte des objectifs stratégiques et promouvoir la culture de la Sun Life. Le comité examine la structure et la gouvernance des programmes importants de rémunération incitative pour s'assurer de leur alignement sur les objectifs d'affaires et éviter la prise de risques excessifs. Il examine aussi l'effet des principaux risques d'entreprise, y compris les risques liés aux ressources humaines en ce qui concerne la conception de la rémunération et les pratiques en matière de ressources humaines. Par ailleurs, le comité passe en revue les questions liées à la rémunération, y compris celle des dirigeants qui ont une incidence importante sur l'exposition au risque de la Compagnie.

1. Fonctions et responsabilités

Le comité aide le conseil à remplir son rôle de surveillance sur les plans suivants :

1.1 Gestion de la relève, des nominations et du rendement

- a) Passer en revue les plans de relève et faire des recommandations au conseil relativement à la nomination, à la réaffectation, au remplacement ou à la révocation (i) des vice-présidents généraux de l'Organisation internationale et des présidents des diverses organisations de la Compagnie, sauf quand l'approbation relève du président du conseil, du président du comité et du président et chef de la direction, et (ii) des responsables des fonctions liées au contrôle, conjointement avec le président du comité applicable¹.
- b) Surveiller les méthodes que les administrateurs indépendants utilisent pour évaluer le rendement du président et chef de la direction et passer en revue l'évaluation du rendement des vice-présidents généraux de l'Organisation internationale et des présidents des diverses organisations de la Compagnie.

1.2 Développement des talents, diversité, équité et inclusion, engagement des employés et culture

- a) Examiner le processus de perfectionnement des candidats aux postes de direction et faire progresser la stratégie de gestion des talents de la Compagnie en faisant en sorte que les processus, programmes et pratiques en matière de personnel soient fortement alignés sur sa stratégie et ses objectifs d'affaires.
- b) Passer en revue les programmes de la Compagnie qui ont trait à la diversité, l'équité et l'inclusion, et notamment surveiller les progrès accomplis dans l'atteinte des objectifs internes établis en la matière.

¹ Les responsables des fonctions liées au contrôle sont le premier directeur financier, le premier directeur des placements, le premier directeur de la gestion des risques, le premier directeur du contrôle de la conformité, le premier directeur de l'audit interne et l'actuaire en chef.

- c) Passer en revue les recherches, les analyses et les initiatives liées à l'engagement des employés, en vue d'améliorer l'environnement de travail et la culture d'entreprise, et examiner au moins une fois par année les progrès réalisés dans la gestion de la culture.

1.3 Rémunération

- a) Examiner et approuver les Principes directeurs en matière de rémunération et de nomination au moins tous les trois ans ainsi que tous les changements importants s'y rapportant à mesure qu'ils sont proposés par la direction, et examiner annuellement le rapport sur l'efficacité et le respect de ces principes directeurs.
- b) Examiner les ententes relatives à la rémunération et aux autres avantages des titulaires d'un poste de niveau équivalent à celui de vice-président principal (E3) de la Compagnie ou d'un poste de niveau supérieur, qui n'entrent pas dans le cadre de l'autorité déléguée en vertu des Principes directeurs en matière de rémunération et de nomination, et faire des recommandations au conseil suite à cet examen en ce qui concerne : (i) le président et chef de la direction; (ii) les vice-présidents généraux de l'Organisation internationale et les présidents des diverses organisations de la Compagnie, sauf quand l'approbation relève du président du conseil, du président du comité et du président et chef de la direction; (iii) les responsables des fonctions liées au contrôle; et (iv) les dirigeants exerçant une influence déterminante sur le plan de l'exposition aux risques de la Compagnie.
- c) En plus de l'examen visant les personnes mentionnées au point précédent, passer en revue les ententes relatives à la rémunération des dirigeants occupant un poste de niveau E3 ou d'un échelon supérieur qui figureraient autrement parmi les dix dirigeants les mieux rémunérés de la Compagnie (et ses filiales), et faire des recommandations au conseil à ce sujet.
- d) Au moins une fois par an, passer en revue les questions liées à la rémunération et faire des recommandations au conseil notamment en ce qui concerne les crédits budgétaires affectés aux augmentations salariales, les budgets de rémunération globale pour les dirigeants, l'octroi d'options d'achat d'actions en vertu du Régime d'options d'achat d'actions de la direction, les critères d'évaluation du rendement, les évaluations et les objectifs liés aux programmes de rémunération incitative annuels et à long terme, et les ententes de rémunération, y compris les propositions de participation au capital d'une filiale (p. ex., MFS Investment Management).
- e) Étudier la conception, le développement et l'exécution des programmes de rémunération incitative et faire des recommandations en la matière au conseil, en plus de planifier et de passer en revue chaque année les gratifications versées en vertu des programmes de rémunération incitative qui ne nécessitent pas l'approbation du comité.
- f) Passer en revue et approuver l'information fournie par la Compagnie au sujet de la rémunération des dirigeants conformément aux lois régissant les valeurs mobilières.
- g) Recevoir les rapports sur les nominations, les changements intervenus dans la rémunération et les cessations de service de titulaires d'un poste de niveau équivalent à celui de vice-président principal (E3) de la Compagnie ou d'un poste de niveau supérieur, approuvés conformément à l'autorité déléguée en vertu des Principes directeurs en matière de rémunération et de nomination.

- h) Passer en revue l'éligibilité et les conditions des contrats en cas de changement de contrôle et faire des recommandations à ce sujet, et examiner sur une base annuelle la valeur des ententes concernant la rémunération des dirigeants applicables à la cessation des services des hauts dirigeants désignés, qui seront communiquées dans la Circulaire d'information de la direction de la Compagnie.
- i) Passer en revue l'examen du Service d'audit qui touche les programmes et les pratiques en matière de rémunération et leur conformité aux principes et aux normes pour de saines pratiques en matière de rémunération du Conseil de stabilité financière, que le Service d'audit reverra au moins tous les trois ans.

1.4 Régimes de retraite et d'épargnes et garanties

- a) Surveiller la régie des régimes d'épargne et de retraite parrainés par des filiales désignées qui sont offerts au personnel et aux conseillers à l'échelle mondiale (les « régimes de retraite et d'épargne »), et notamment :
 - i. passer en revue des principes directeurs établissant un cadre de régie des régimes de retraite et d'épargne pour les filiales à l'échelle mondiale, les approuver et les recommander au conseil;
 - ii. approuver la création ou la modification de tout régime de retraite et d'épargne d'une filiale réservé aux employés de l'échelon E3 de la Compagnie (vice-président principal) ou plus, et étudier et recommander au conseil d'approuver la création ou la modification d'un régime de retraite et d'épargne réservé au président et chef de la direction de la Compagnie ainsi qu'aux vice-présidents généraux de l'Organisation internationale et/ou aux présidents des diverses organisations de la Compagnie; et
 - iii. recevoir le rapport annuel sur la surveillance de la régie des régimes de retraite et d'épargne à l'échelle mondiale et en rendre compte au conseil chaque année.
- b) Passer en revue et approuver tout nouvel avantage octroyé aux dirigeants ou programme d'avantages indirects, ou les changements apportés aux régimes des dirigeants.

1.5 Gouvernance et risque

- a) Tenir compte des nouveaux principes de l'industrie et des nouveaux principes liés à la réglementation et à la gouvernance en matière de rémunération, et de leur incidence éventuelle sur les principes directeurs et pratiques suivis par la Compagnie en ce qui a trait aux ressources humaines.
- b) Passer en revue chaque année un tableau de bord du risque des ressources humaines présentant les mesures et les risques clés sur le plan des ressources humaines; recevoir le rapport annuel du premier directeur de la gestion des risques concernant la conception, l'approbation et la gouvernance des programmes importants de rémunération incitative de manière à assurer qu'ils n'encouragent pas la prise de risques excessifs, et examiner l'effet des principaux risques d'entreprise, y compris les risques liés aux ressources humaines, sur la conception de la rémunération et les pratiques en matière de ressources humaines.
- c) Au moins une fois par an, passer en revue la description du mandat, des responsabilités et des pouvoirs du vice-président général, premier directeur des ressources humaines et des communications ainsi que la structure organisationnelle des Ressources humaines et

approuver les changements qui s’y rattachent, y compris les changements importants apportés à la structure de l’organisation qui ont une incidence sur les postes de direction.

- d) Au moins une fois par an, vérifier l’autorité et les ressources du vice-président général, premier directeur des ressources humaines et des communications.
- e) Chaque année, approuver les objectifs et passer en revue l’efficacité du vice-président général, premier directeur des ressources humaines et des communications et des fonctions liées aux Ressources humaines, et fournir une rétroaction sur l’efficacité du chef de la direction.
- f) Passer en revue les questions relevant de son mandat qui sont traitées dans les comptes rendus d’examen périodiques et les rapports semblables reçus des organismes de réglementation, ainsi que les mesures et les recommandations mises de l’avant par la direction.
- g) À la demande du président du comité, examiner les aspects touchant les ressources humaines que comportent les opérations importantes proposées par la Compagnie.

2. Composition et procédures

2.1 Participation au conseil

- a) Le comité se compose d’au moins trois administrateurs, dont un président, qui sont nommés par le conseil chaque année à la suite de l’assemblée annuelle.
- b) Chacun des membres du comité doit être indépendant au sens défini par les principes directeurs relatifs à l’indépendance des administrateurs. Pas plus d’un membre du comité ne peut occuper le poste de chef de direction d’une grande société ouverte.
- c) La composition du comité de planification de la direction est passée en revue annuellement par le comité de la gouvernance, des placements et de révision pour faire en sorte que le comité, dans son ensemble, soit composé de membres possédant les compétences, l’expérience et l’expertise requises pour remplir le mandat du comité. Le comité doit comprendre des membres ayant des connaissances en matière de gestion du risque et de rémunération.
- d) Le conseil peut en tout temps relever de ses fonctions ou remplacer tout membre du comité et il doit pourvoir les postes vacants du comité.

2.2 Réunions et procédures

- a) Une réunion du comité peut être convoquée en tout temps par le président du conseil, par le président du comité ou par tout membre du comité.
- b) Le comité se réunit selon les besoins, mais pas moins de quatre fois par an.
- c) Le quorum est atteint lorsque trois membres sont présents aux réunions du comité.
- d) Le comité tient une séance privée à chacune de ses réunions pour les membres seulement. À chaque réunion inscrite au calendrier, il tient une séance privée avec le vice-président général, premier directeur des ressources humaines et des communications, et celui-ci a accès, sans aucune restriction, aux membres du comité entre les réunions.
- e) Le comité revoit les sujets figurant au programme d’activités, au besoin, et, chaque année, il revoit la présente charte. Le cas échéant, il propose des changements au conseil pour que ce dernier les approuve.
- f) Le comité revoit le compte rendu et la liste des points à suivre de chacune de ses réunions.

- g) La présente charte est affichée sur le site Web de la Compagnie, et le comité prépare un compte rendu des activités qui est joint aux documents relatifs à l'assemblée annuelle.
- h) Conjointement avec le conseil, le comité évalue et étudie le rendement annuel du comité et du président du comité.

3. Accès à la direction et aux conseillers indépendants

Le comité :

- a) peut entrer en communication à tout moment avec les membres de la direction et, s'il l'estime nécessaire, engager aux frais de la Compagnie des conseillers spéciaux qui donneront un avis indépendant;
- b) évalue l'indépendance des conseillers susceptibles d'être engagés par le comité ainsi que tout conflit d'intérêts potentiel les concernant, en plus de surveiller de près le travail accompli par ces conseillers et la rémunération qui leur est versée;
- c) donnera son approbation préalable à toute activité supplémentaire de nature importante assignée à un conseiller en rémunération qu'il aura engagé et n'approuvera aucune activité qui pourrait compromettre l'indépendance du conseiller dans son rôle.