

# GREAT-WEST LIFECO INC.

## CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT

---

### **RUBRIQUE 1. COMPOSITION DU COMITÉ**

Le comité d'audit (le « comité ») du conseil d'administration (le « conseil ») doit se composer d'au moins trois administrateurs de Great-West Lifeco Inc. (la « Société »), qui doivent tous être indépendants et posséder des compétences financières au sens du règlement 52-110 des Autorités canadiennes en valeurs mobilières. Les membres du comité sont nommés par le conseil et remplissent leur mandat au gré de celui-ci. Le conseil nomme aussi le président du comité.

### **RUBRIQUE 2. QUESTIONS DE PROCÉDURE**

Dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités, le comité doit respecter la marche à suivre suivante :

- 2.1. Réunions** Le comité se réunit au moins quatre fois par année, et plus souvent au besoin, afin de remplir les fonctions et les responsabilités énoncées dans les présentes. Le comité peut se réunir à quelque endroit que ce soit, au Canada ou à l'étranger.
- 2.2. Réunions conjointes avec le comité de gestion des risques** Le comité se réunit au moins une fois par année avec le comité de gestion des risques du conseil.
- 2.3. Conseillers** Le comité peut retenir les services des conseillers juridiques indépendants et des autres conseillers qu'il juge nécessaires pour exercer ses fonctions et établir et verser, aux frais de la Société, la rémunération de ces conseillers.
- 2.4. Quorum** Deux membres du comité forment le quorum aux réunions du comité.
- 2.5. Secrétaire** Le secrétaire général ou le secrétaire général adjoint, ou la personne nommée par le président du comité (ou, en l'absence de celui-ci, le président du comité suppléant), agit comme secrétaire aux réunions du comité.
- 2.6. Convocation des réunions** Une réunion du comité peut être convoquée par le président du comité, par le président du conseil, par le président et chef de la direction, par les auditeurs externes de la Société ou par un membre du comité. Si une réunion du comité est convoquée par une personne autre que le président du conseil, le président du comité devra en aviser ce dernier.

### **RUBRIQUE 3. QUESTIONS DE PROCÉDURE**

Les fonctions et les responsabilités suivantes s'ajoutent à celles que le conseil attribue peut attribuer au comité à l'occasion :

- 3.1. Documents d'information** Les fonctions et les responsabilités du comité sont les suivantes :
  - a)** examiner les documents suivants de la Société et en rendre compte au conseil avant qu'ils ne soient approuvés par le conseil et publiés :
    - (i)** les états financiers intermédiaires et annuels;

## GREAT-WEST LIFECO INC. CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT

---

- (ii) les rapports de gestion intermédiaires et annuels;
  - (iii) les communiqués de presse portant sur les résultats intermédiaires et annuels;
  - (iv) les autres documents contenant de l'information financière auditée ou non auditée, à sa discrétion;
  - (v) les autres documents stipulés dans la politique de communication de l'information;
- b)** acquérir la certitude qu'un processus adéquat est mis en œuvre aux fins de l'examen de l'information financière qui est tirée des états financiers de la Société, à l'exception des renseignements publiés dans les états financiers, les rapports de gestion et les communiqués de presse portant sur les résultats, et évaluer périodiquement le caractère adéquat de ce processus;
- c)** examiner, à sa discrétion, l'information financière qui figure dans les rapports sur la situation financière de la Société que celle-ci dépose auprès des organismes de réglementation;
- d)** examiner l'incidence des opérations, des arrangements et des obligations hors bilan (y compris le passif éventuel) et des autres liens avec des entreprises non consolidées ou d'autres personnes qui pourraient avoir une incidence importante, actuellement ou à l'avenir, sur la situation financière de la Société;
- e)** examiner les placements et les opérations susceptibles d'avoir une incidence défavorable sur la situation de la Société que les auditeurs externes ou un dirigeant de la Société lui signalent.

### **3.2. Audit externe** Les fonctions et les responsabilités du comité sont les suivantes :

- a)** recommander au conseil les auditeurs externes qui seront chargés de dresser ou d'émettre le rapport des auditeurs ou de fournir d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation;
- b)** évaluer les compétences et les ressources des auditeurs externes, y compris leurs politiques et les méthodes internes en matière de contrôle de la qualité, et rendre compte chaque année au conseil de leur qualité d'exécution;
- c)** examiner la portée et les modalités de la mission des auditeurs externes et faire des recommandations au conseil en ce qui concerne la lettre d'engagement des auditeurs externes;
- d)** examiner le caractère approprié et raisonnable des honoraires d'audit proposés et les questions liées au versement des honoraires d'audit et recommander au conseil la rémunération des auditeurs externes;
- e)** s'assurer de l'indépendance des auditeurs externes, notamment en examinant le rapport annuel rédigé par ces derniers à ce sujet;

## GREAT-WEST LIFE CO INC. CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT

---

- f) examiner la mission des auditeurs externes pour s'assurer que ces derniers sont dûment nommés à titre d'auditeurs externes de chacune des filiales de la Société, sauf si la Société juge, après avoir consulté les auditeurs externes, que l'actif total d'une filiale ne constitue pas une part importante de son actif total ou sauf, dans le cas d'une filiale qui exerce ses activités dans un pays autre que le Canada, si les lois du pays en question ne le permettent pas;
- g) étudier la recommandation des auditeurs externes quant à la personne qui sera désignée pour effectuer l'audit;
- h) rencontrer les auditeurs externes et la direction pour examiner le plan d'audit, les résultats de l'audit, les restrictions quant à la portée du travail des auditeurs externes ainsi que les difficultés graves survenues dans le cadre de l'audit et approuver le plan d'audit;
- i) examiner, avec les auditeurs externes et la direction, les modifications des principes comptables généralement reconnus (c'est-à-dire, les Normes internationales d'information financière), la qualité et le caractère acceptable des conventions et des hypothèses comptables principales, les autres méthodes de traitement de l'information financière, dans le cadre des principes comptables généralement reconnus, qui ont fait l'objet de discussions avec les membres de la direction, les conséquences de l'utilisation de ces autres méthodes et le traitement favorisé par les auditeurs externes, la présentation et l'incidence des risques et des incertitudes importants qui sont susceptibles d'avoir une incidence défavorable sur la situation de la Société et les estimations et jugements clés de la direction qui, dans chaque cas, sont susceptibles d'avoir une importance sur le processus de présentation de l'information financière de la Société;
- j) communiquer directement avec les auditeurs externes dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés;
- k) recevoir les rapports des auditeurs externes directement;
- l) superviser directement le travail des auditeurs externes en ce qui a trait à la rédaction ou à la publication des rapports des auditeurs ou à d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation pour le compte de la Société, y compris le règlement des désaccords entre la direction et les auditeurs externes quant à la présentation de l'information financière;
- m) rencontrer les auditeurs externes afin de discuter des états financiers annuels et des états financiers intermédiaires;
- n) rencontrer les auditeurs externes afin de discuter des rendements, des placements et des opérations dont il est fait mention aux alinéas 3.1(d) et 3.1(e) des présentes;
- o) examiner les lettres de recommandation des auditeurs externes ainsi que la réponse de la direction donnant suite à ces recommandations;

# GREAT-WEST LIFECO INC.

## CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT

---

- p) examiner l'évaluation que font les auditeurs externes du contrôle interne de la Société sur le processus de présentation de l'information financière ainsi que la façon dont la direction a donné suite à cette évaluation;
- q) approuver au préalable (ou déléguer cette responsabilité à un ou plusieurs de ses membres indépendants), conformément à la politique d'approbation préalable de la Société, toutes les missions relatives à des services autres que d'audit que les auditeurs externes doivent fournir à la Société ou à ses filiales ainsi que tous les honoraires relatifs à ces services et s'assurer que ces missions et honoraires ne compromettent pas l'indépendance des auditeurs externes;
- r) examiner et approuver la politique de la Société quant à l'embauche d'associés et d'employés, ou d'anciens associés et employés, des auditeurs externes, actuels ou anciens;
- s) examiner toutes les questions et les déclarations ayant trait au changement d'auditeurs externes, le cas échéant, ainsi que les mesures que la direction prévoit prendre pour assurer une transition ordonnée.

### 3.3. **Finances** Les fonctions et les responsabilités du comité sont les suivantes :

- a) par l'entremise du président du comité, communiquer directement avec le chef des services financiers dans le cadre de l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés;
- b) après avoir consulté en bonne et due forme le chef de la direction et le président du conseil, examiner et recommander au conseil la nomination ou la destitution du chef des services financiers;
- c) examiner et approuver chaque année le mandat du chef des services financiers;
- d) évaluer chaque année le rendement du chef des services financiers et l'efficacité de la fonction des finances;
- e) examiner et approuver chaque année la structure, le budget et les ressources en matière d'organisation et de présentation de l'information de la fonction des finances et acquérir la certitude que le chef des services financiers a les ressources et l'indépendance nécessaires pour remplir les responsabilités qui lui incombent aux termes de son mandat et à l'égard des activités prévues, le cas échéant;
- f) exiger que la direction mette en œuvre et maintienne des processus de contrôle interne appropriés et examiner, évaluer et approuver ces processus.

### 3.4. **Audit interne** Les fonctions et les responsabilités du comité sont les suivantes :

- a) par l'entremise du président du comité, communiquer directement avec le chef de l'audit interne dans le cadre de l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés;

## GREAT-WEST LIFECO INC. CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT

---

- b) après avoir consulté en bonne et due forme le chef de la direction et le président du conseil, examiner et recommander au conseil la nomination ou la destitution du chef de l'audit interne;
- c) examiner et approuver chaque année le mandat du chef de l'audit interne;
- d) évaluer chaque année le rendement du chef de l'audit interne et la qualité d'exécution de la fonction d'audit interne;
- e) examiner et approuver chaque année les éléments décrits en a) et b) et acquérir la certitude que le chef de l'audit interne a les ressources et l'indépendance nécessaires pour remplir les responsabilités qui lui incombent aux termes de son mandat et à l'égard du plan d'audit :
  - (i) le plan d'audit interne, ainsi qu'examiner et approuver périodiquement les modifications qui y sont apportées;
  - (ii) l'évaluation des risques liés à l'audit interne et la structure, le budget et les ressources en matière d'organisation et de présentation de l'information de la fonction d'audit interne;
- f) après avoir consulté le chef de l'audit interne en bonne et due forme, approuver les études de consultation indépendantes, au besoin, conformément aux méthodes utilisées par l'audit interne à l'égard de telles études;
- g) rencontrer le chef de l'audit interne et la direction afin de discuter de l'efficacité des processus de contrôle interne de la Société;
- h) examiner le résumé des rapports du chef de l'audit interne et les mesures prises ultérieurement par la direction pour gérer les risques importants soulevés dans ces rapports;
- i) se réunir chaque année avec le comité de gestion des risques afin d'examiner l'évaluation que fait le chef de l'audit interne du cadre de gouvernance des risques.

### **3.5. Actuariat** Les fonctions et les responsabilités du comité sont les suivantes :

- a) par l'entremise du président du comité, communiquer directement avec l'actuaire en chef;
- b) après avoir consulté en bonne et due forme le chef de la direction et le président du conseil, examiner et recommander au conseil la nomination ou la destitution de l'actuaire en chef;
- c) examiner et approuver chaque année le mandat de l'actuaire en chef;
- d) évaluer chaque année le rendement de l'actuaire en chef et la qualité d'exécution de la fonction d'actuariat;

# GREAT-WEST LIFECO INC.

## CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT

---

- e) examiner et approuver chaque année la structure, le budget et les ressources en matière d'organisation et de présentation de l'information de la fonction d'actuariat et acquérir la certitude que l'actuaire en chef a les ressources et l'indépendance nécessaires pour remplir les responsabilités qui lui incombent aux termes de son mandat et à l'égard des activités prévues, le cas échéant;
- f) rencontrer l'actuaire en chef afin de discuter des parties des états financiers annuels qui sont dressées par la fonction d'actuariat.

### 3.6. **Processus de traitement des plaintes en matière de comptabilité** Le comité doit établir un processus aux fins suivantes :

- a) la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Société au sujet de questions de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit;
- b) l'envoi confidentiel par les employés de la Société, sous le couvert de l'anonymat, de leurs préoccupations au sujet de questions de comptabilité ou d'audit discutables.

Le processus de traitement des plaintes en matière de comptabilité peut être énoncé dans le code de conduite de la Société.

### 3.7. **Séances à huis clos** Le comité se réunit périodiquement à huis clos, lorsqu'il le juge approprié, et tient chaque trimestre des réunions à huis clos distinctes avec les auditeurs externes, le chef de l'audit interne, le chef des services financiers, l'actuaire en chef et, s'il le juge approprié, avec la direction.

### 3.8. **Filiales**

- a) Dans le cas d'une filiale importante se trouvant, dans la chaîne de propriété, entre la Société et une filiale directe, le comité doit examiner les états financiers de la filiale importante en question.
- b) Dans le cas d'une filiale directe :
  - (i) le comité peut s'en remettre à l'examen et à l'approbation des états financiers de la filiale directe par le comité d'audit et le conseil d'administration de la filiale directe ainsi qu'aux rapports et aux avis des auditeurs externes portant sur ces états financiers;
  - (ii) le comité doit recevoir un exemplaire de la charte du comité d'audit de la filiale directe ainsi qu'un document résumant la structure et les règles relatives à ses réunions (le « résumé des règles »);
  - (iii) le secrétaire du comité doit soumettre le rapport du secrétaire du comité d'audit de la filiale directe attestant que les processus prévus par la charte et le résumé des règles ont été suivis.

# GREAT-WEST LIFECO INC.

## CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT

---

- c) À ces fins :
- (i) « **filiale importante** » désigne une filiale dont le bénéfice net compte pour 10 % et plus du bénéfice net de la Société;
  - (ii) « **filiale directe** » désigne la première filiale importante de la Société dans la chaîne de propriété qui compte un comité d'audit composé en majorité d'administrateurs indépendants.

### **RUBRIQUE 4. PRÉSENCE DES AUDITEURS AUX RÉUNIONS**

Les auditeurs externes ont le droit d'être convoqués aux réunions du comité et, aux frais de la Société, d'y assister et d'y être entendus. Si un membre du comité en fait la demande, les auditeurs externes devront assister à toutes les réunions du comité qui ont lieu pendant leur mandat.

### **RUBRIQUE 5. ACCÈS À L'INFORMATION**

Le comité doit avoir accès à tous les renseignements, documents et registres de la Société qu'il juge nécessaires ou souhaitables pour pouvoir remplir les fonctions et les responsabilités qui lui incombent aux termes de la présente charte.

### **RUBRIQUE 6. EXAMEN DE LA CHARTE**

Le comité doit examiner la présente charte périodiquement et recommander au conseil les modifications qu'il juge appropriées.

### **RUBRIQUE 7. COMPTES RENDUS AU CONSEIL**

Le président du comité doit rendre compte au conseil, de la manière et au moment exigés par ce dernier, des questions ayant été soumises à l'examen du comité, informer sans délai le président du conseil de toute question importante soulevée par les membres du comité, par l'auditeur interne, par les auditeurs externes ou par les organismes de réglementation et fournir au président du conseil des copies des rapports écrits ou des lettres que le comité a reçus des auditeurs externes et des organismes de réglementation.