GREAT-WEST LIFECO INC.
COMITÉ DE GOUVERNANCE ET DES MISES EN CANDIDATURE

SECTION 1. COMPOSITION DU CONSEIL

Le comité de gouvernance et des mises en candidature (le « comité ») du conseil d'administration (le « conseil ») doit se composer d'au moins trois administrateurs. Le comité ne doit compter aucun dirigeant ou employé de Great-West Lifeco Inc. (la « société ») ou de ses filiales parmi ses membres. Les membres du comité sont nommés par le conseil et exercent leurs fonctions à ce titre à la discrétion du conseil. Le conseil nomme également le président du comité.

SECTION 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 aussi souvent que cela est nécessaire 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. Conseillers. Le comité peut, aux frais de la société, retenir les services de conseillers externes s'il juge que cela est nécessaire ou utile pour remplir ses fonctions et ses responsabilités.

2.3. Quorum. Aux réunions du comité, la majorité des membres du comité constitue le quorum.

2.4. Secrétaire. Le secrétaire général ou le secrétaire associé, ou la personne nommée par le président du comité (ou, en l'absence de celui-ci, le président du comité suppléant), remplit les fonctions de secrétaire aux réunions du comité.

2.5. Convocation des réunions. Une réunion du comité peut être convoquée par le président du comité, par le président du conseil ou par la majorité des membres du comité au moyen d'un avis d'au moins 48 heures aux membres du comité stipulant le lieu et la date et l'heure de la réunion. Les réunions peuvent être tenues à quelque moment que ce soit, sans avis de convocation, si tous les membres du comité ont renoncé à recevoir un tel avis : la présence d'un membre du comité à une telle réunion constitue une renonciation à recevoir l'avis de convocation, sauf si ce membre s'oppose à la tenue des délibérations en invoquant le fait que la réunion n'a pas été convoquée en bonne et due forme. Si une personne autre que le président du conseil convoque une réunion du comité, elle doit en aviser le président du conseil et le président du comité.

2.6. Séances à huis clos. Chaque réunion régulière du comité a lieu en présence de ses membres et en l'absence des membres de la direction.

SECTION 3. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

En plus des autres fonctions et responsabilités que le conseil pourrait lui attribuer, le comité a les fonctions et les responsabilités suivantes :

3.1. Qualités des administrateurs. Le comité est chargé de recommander au conseil des candidats qui possèdent les qualités nécessaires pour s'acquitter des responsabilités rattachées à la fonction d'administrateur sur le plan des compétences, de l'expérience et de l'engagement et les qualités personnelles qui sont recherchées parmi les candidats

appelés à faire partie du conseil. Dans ce contexte, le comité doit s'assurer qu'un nombre suffisant de candidats possèdent des compétences adéquates dans le domaine des services financiers.

3.2. Sélection et recommandation des candidats au conseil. Le comité choisit les candidats possédant les qualités nécessaires pour siéger au conseil et recommande au conseil les personnes qui seront mises en candidature à la prochaine assemblée des actionnaires après avoir pris en considération les éléments suivants :

(a) la grille de compétences du conseil;

(b) la diversité des membres du conseil d'administration;

(c) les candidats qui possèdent les qualités nécessaires pour s'acquitter des responsabilités rattachées à la fonction d'administrateur sur le plan des compétences, de l'expérience en affaires, en finances et en gestion des risques, des postes de direction et de l'engagement que, de l'avis du conseil, l'ensemble des administrateurs devraient posséder;

(d) les champs de compétence et les qualités de chacun des administrateurs en fonction et ceux dont, de l'avis du conseil, les candidats, s'ils sont élus, feraient bénéficier le conseil;

(e) la proportion idéale d'administrateurs qui sont indépendants de la direction et qui ne sont ni des dirigeants ni des employés des membres du groupe de la société.

3.3. Évaluation du processus de mise en candidature. Après avoir examiné le processus permettant de choisir les candidats possédant les qualités nécessaires pour siéger au conseil qui est décrit à l'article 3, le comité évalue la pertinence du processus de mise en candidature en regard des objectifs de la société en matière de compétences et de diversité.

3.4. Composition des comités. Le comité recommande au conseil des candidats à la nomination aux comités du conseil après avoir pris en considération le mandat de chacun des comités, les compétences de chacun des administrateurs et la proportion appropriée d'administrateurs siégeant aux comités qui sont indépendants de la direction et qui ne sont ni des dirigeants ni des employés des membres du groupe de la société.

3.5. Orientation et formation des administrateurs. Les fonctions et les responsabilités du comité sont les suivantes :

(a) s'assurer que tous les nouveaux administrateurs bénéficient d'une orientation complète sur la nature et le fonctionnement des activités commerciales et des affaires internes de la société ainsi que sur le rôle du conseil et de ses comités;

(b) s'assurer de donner à tous les administrateurs la possibilité de se tenir au courant des faits nouveaux en matière de réglementation, des initiatives prises sur le plan commercial, des risques et de la gestion des risques, des nouveaux produits et des autres questions ayant une incidence sur la société.

3.6. Évaluation du conseil d'administration, des comités et des administrateurs. Le comité évalue régulièrement la structure, la composition, le nombre de membres, l'efficacité et l'apport du conseil et des comités du conseil et l'apport de chacun des administrateurs.

3.7. Planification de la relève. Le comité examine périodiquement les plans de relève des administrateurs.

3.8. Gouvernance. Le comité examine la démarche en matière de gouvernance de la société, y compris ce qui suit :

(a) recommander la charte du conseil, les chartes des comités du conseil et les descriptions des postes du président du conseil et du président de chacun des comités du conseil à l'approbation du conseil;

(b) recommander au conseil la structure, la composition et le nombre de membres du conseil et des comités du conseil;

(c) travailler de concert avec le président et chef de la direction et d'autres membres de la haute direction afin de s'assurer que la société dispose d'un bon processus de gouvernance et qu'il règne une culture de gouvernance saine au sein de l'entreprise;

(d) être à l'affût des faits nouveaux dans le domaine de la gouvernance et entreprendre d'autres initiatives qui pourraient être utiles pour satisfaire les normes les plus rigoureuses en matière de gouvernance.

3.9. Communication de l'information. Le comité approuve les rapports ou autres communications sur la gouvernance de la société avant leur publication.

SECTION 4. 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.

SECTION 5. EXAMEN DE LA CHARTE

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

SECTION 6. COMPTES RENDUS AU CONSEIL

Le président du comité doit rendre compte au conseil, à la prochaine réunion régulière, des questions que le comité a examinées depuis le dernier compte rendu qu'il a fait au conseil.