GREAT-WEST LIFECO INC.
CHARTE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

SECTION 1. COMPOSITION DU CONSEIL

Le comité des ressources humaines (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 en rémunération et d'autres conseillers externes s'il juge que cela est nécessaire ou utile pour remplir ses fonctions et responsabilités et doit s'assurer de l'indépendance de ces conseillers vis-à-vis de la société et de ses sociétés affiliées.

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 des membres du comité 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. Rémunération du président et chef de la direction (le « chef de la direction »). Les fonctions et les responsabilités que le comité doit remplir au moins une fois par année

sont les suivantes : évaluer le rendement du chef de la direction par rapport aux objectifs de ce dernier qui ont été approuvés par le conseil, et recommander le salaire, la prime, la rémunération à base d'actions et, le cas échéant, les conditions de rémunération de celui-ci en fonction de cette évaluation.

3.2. Rémunération de la haute direction. Les fonctions et les responsabilités que le comité doit remplir au moins une fois par année sont les suivantes :

(a) examiner les évaluations de rendement et les recommandations salariales faites par le chef de la direction, ainsi que les commentaires donnés par le comité d'audit ou le comité de gestion des risques, le cas échéant, à l'égard des personnes qui occupent au moins un poste de vice-président exécutif et qui relèvent directement du chef de la direction et des dirigeants qui sont responsables des fonctions d'encadrement (les « hauts dirigeants »);

(b) approuver le salaire, la prime et la rémunération à base d'actions et, le cas échéant, les conditions de rémunération des hauts dirigeants;

(c) approuver le salaire, la prime et la rémunération à base d'actions et, le cas échéant, les conditions de rémunération des autres employés qui occupent au moins un poste de vice-président exécutif.

3.3. Plans et politiques. Les fonctions et les responsabilités du comité sont les suivantes :

(a) examiner les recommandations de la direction au sujet des politiques principales en matière de ressources humaines qui s'appliquent aux employés de la société et approuver celles qu'il juge appropriées;

(b) recommander au conseil la structure des régimes de rémunération incitatifs principaux, y compris les régimes à base d'actions, les régimes de retraite supplémentaires et les autres régimes de rémunération des employés de la société qu'il juge appropriés et déterminer les employés de la société ou de ses filiales qui seront visés par ces régimes;

(c) approuver les nouveaux programmes importants d'avantages sociaux ou indirects pour les hauts dirigeants et les changements importants aux programmes; et

(d) approuver l'ensemble des octrois devant être effectués aux termes des régimes de rémunération à base d'actions.

3.4. Rémunération des administrateurs. Le comité recommande les conditions de rémunération du président du conseil, du président du comité et des membres du comité à l'approbation du conseil.

3.5. Communication de l'information sur la rémunération des dirigeants. Le comité approuve les comptes rendus ou autres documents qui contiennent des renseignements sur la rémunération des dirigeants avant leur publication.

3.6. Gestion des risques liés à la rémunération. Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités, le comité examine les répercussions des risques qui

pourraient découler des politiques, des régimes et des pratiques en matière de rémunération de la société.

3.7. Planification de la relève. Le comité examine chaque année les plans de relève du chef de la direction et des autres hauts dirigeants et en rend compte au conseil.

3.8. Gestion des compétences. Les fonctions et les responsabilités du comité sont les suivantes :

(a) sur une base annuelle, examiner les programmes de gestion des compétences, et de diversité d'équité et d'inclusion de la société;

(b) suivre le perfectionnement des dirigeants clés par rapport aux plans de relève; et

(c) sur une base annuelle, examiner les résultats de recherche de l'engagement des employés pour évaluer l'harmonisation de la culture de la société et de sa stratégie d'affaires.

3.9. Nominations. Le comité recommande la nomination ou la destitution des employés qui occupent au moins un poste de vice-président exécutif et de dirigeants qui sont responsables des fonctions d'encadrement à l'approbation du conseil, sauf lorsque de telles recommandations relèvent d'un autre comité.

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.