

## Charte du comité d'examen des risques

### SECTION 1. MEMBRES ET RÔLES

- 1.1 Le comité d'examen des risques (le « Comité ») du conseil d'administration (le « Conseil ») se compose d'au moins cinq administrateurs. Tous les membres du Comité sont des administrateurs qui ne sont ni des dirigeants ni des employés de la Société Financière IGM Inc. (la « Société ») ou de ses filiales et sont indépendants de la direction de la Société. Un nombre approprié de membres du Comité doit avoir une connaissance suffisante de la gestion des risques des établissements financiers et le Comité doit comprendre des personnes ayant des connaissances techniques dans les disciplines liées aux risques. Les membres du Comité sont nommés par le Conseil et exercent leurs fonctions au gré de ce dernier. Le Conseil nomme aussi le président du Comité.
- 1.2 Le rôle principal du Comité est de conseiller et d'assister le Conseil dans ses tâches de surveillance des principaux risques auxquels la Société est exposée, y compris, mais sans s'y limiter, les risques financiers, non financiers (également appelés risques opérationnels) et stratégiques/commerciaux<sup>1</sup>, ainsi que dans ses fonctions de surveillance des systèmes de gestion des risques mis en place par la Société.

### SECTION 2. QUESTIONS DE PROCÉDURE

Dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités, le Comité suit les procédures suivantes :

- 2.1 **Réunions.** Le Comité se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire, et au moins une fois chaque trimestre, pour s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités. Il peut se réunir n'importe où au Canada ou à l'étranger.
- 2.2 **Réunions conjointes avec le comité d'audit.** Le Comité se réunira au moins une fois par année avec le comité d'audit et le chef de l'audit interne.
- 2.3 **Conseillers.** Le Comité peut retenir les services des conseillers juridiques indépendants et des autres conseillers qu'il juge nécessaires pour lui permettre de remplir ses fonctions et établir et verser, aux frais de la Société, la rémunération de ces conseillers.
- 2.4 **Quorum.** Le quorum à une réunion du Comité est constitué d'une majorité des membres du Comité.
- 2.5 **Secrétaire.** Le secrétaire de la Société, un secrétaire associé ou toute autre personne désignée par le président du Comité (ou, en son absence, par le président intérimaire) exerce la fonction de 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 chef de la gestion des risques, par un autre administrateur autorisé à l'occasion par le président du Comité, ou par tout autre membre du Comité, au moyen d'un avis d'au moins 48 heures aux membres du Comité stipulant l'endroit, la date et l'heure de la réunion. Les réunions peuvent être tenues à quelque moment que ce soit, sans avis, si tous les membres du Comité ont renoncé à recevoir cet avis. La présence d'un membre du Comité à une réunion constitue une telle renonciation. Si une autre personne que le président du Conseil convoque la réunion du Comité, elle doit en aviser le président du Conseil et le président du Comité.

---

<sup>1</sup> Intègre les risques liés à la stratégie de développement durable ainsi que les risques environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG), y compris le risque lié au changement climatique.

- 2.7 **Délégation.** Le Comité peut, de temps à autre, confier à un sous-comité formé d'un ou de plusieurs membres du Comité l'examen de toute question relevant de la responsabilité du Comité, et lui demander de lui faire rapport.

### SECTION 3. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Outre les autres fonctions et responsabilités que le Conseil lui assigne à l'occasion, le Comité doit :

- 3.1 Conseiller le président et chef de la direction sur la nomination et/ou le retrait du chef de la gestion des risques.
- 3.2 Passer en revue et approuver le mandat du chef de la gestion des risques (le « mandat du chef de la gestion des risques ») au moins tous les cinq ans.
- 3.3 Évaluer annuellement l'efficacité du service de gestion des risques.
- 3.4 Examiner et approuver annuellement la structure organisationnelle et hiérarchique ainsi que les ressources (technologiques et humaines) du service de gestion des risques et s'assurer qu'il dispose des ressources et de l'indépendance nécessaires pour s'acquitter des responsabilités du chef de la gestion des risques en vertu du mandat de ce dernier et en ce qui concerne toute activité prévue.
- 3.5 Réviser deux fois par année le Cadre de gestion des risques et le Cadre de gestion lié à l'appétit pour le risque (le « CGAR ») de la Société et les soumettre à l'approbation du Conseil.
- 3.6 S'assurer que le Cadre de gestion des risques et le CGAR sont conformes au plan de succès annuel et à la stratégie de la Société et :
  - a) revoir annuellement la conformité avec le Cadre de gestion des risques, le CGAR et les questions qui nécessitent une attention particulière, notamment les cas de non-conformité, comme signalées par le chef de la gestion des risques (ou son délégué);
  - a) transmettre à un échelon supérieur les violations importantes au Conseil;
  - c) passer en revue et approuver les politiques établies par la direction à l'égard des risques importants en fonction de la fréquence des examens prévue dans les politiques relatives aux risques; et
  - d) passer en revue les questions nécessitant une attention particulière liées à la conformité aux politiques, comme les violations.
- 3.7 Passer en revue les rapports sur les risques démontrant que des processus de gestion efficaces sont en place pour recenser, mesurer, contrôler et surveiller les risques principaux actuels et émergents auxquels la Société est exposée, et faire rapport sur ces risques.
- 3.8 Après en avoir été informé par le chef de la gestion des risques, aviser le Conseil de tout événement pouvant entraîner un changement notable au profil de risque de la Société.
- 3.9 Se réunir au moins une fois par année avec le comité d'audit et le chef de l'audit interne pour revoir le plan d'audit continu élaboré par l'équipe d'audit interne, et pour passer en revue les résultats des travaux de l'équipe d'audit interne qui fournit l'assurance relativement à la gestion des risques de l'entreprise.
- 3.10 Passer en revue et évaluer toute autre question liée à la gestion des risques que le Conseil peut de temps à autre soumettre au Comité, et en faire rapport au Conseil.

#### **SECTION 4. SÉANCES À HUIS CLOS**

À chaque réunion prévue au calendrier, les membres du Comité qui sont indépendants de la direction de la Société se réunissent sans la présence des membres de la direction. De plus, le Comité se réunit avec le chef de la gestion des risques au moins une fois par année, ou plus fréquemment, si nécessaire, sans la présence des autres membres de la direction.

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

Le Comité a accès à tous les renseignements, documents et registres de la Société qu'il juge nécessaires ou souhaitables pour s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités aux termes de la présente charte.

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

Le Comité passe périodiquement en revue la présente charte et recommande au Conseil les modifications qu'il juge appropriées.

#### **SECTION 7. COMPTE RENDU**

À la prochaine réunion du Conseil prévue au calendrier, le président du Comité lui fait rapport relativement aux questions que le Comité a examinées depuis son dernier rapport au Conseil.

*Adoptée par le conseil d'administration le 19 juin 2020, et dans ses versions modifiées du 11 février 2022, du 7 février 2025 et du 25 mai 2026.*