

Société Financière Manuvie (la « Société »)

Charte du comité d'audit

1. Mandat et fonctions

1.1 Le comité d'audit (le « comité »)

- (a) assiste le conseil d'administration dans son mandat de surveillance
 - (i) de la qualité et de l'intégrité des données financières;
 - (ii) de l'efficacité du contrôle interne de la Société à l'égard de l'information financière;
 - (iii) de l'efficacité des mécanismes de gestion des risques et de conformité de la Société;
 - (iv) du rendement, des compétences et de l'indépendance de l'auditeur indépendant;
 - (v) de la conformité de la Société aux exigences d'ordre légal et réglementaire;
 - (vi) des services de finances, d'actuariat, d'audit interne et de conformité mondiale;
 - (vii) des conflits d'intérêts et des renseignements confidentiels;
 - (viii) des opérations entre apparentés;
 - (ix) des plaintes des clients ayant trait aux obligations découlant de la *Loi sur les sociétés d'assurances* (Canada) (la « Loi ») et à des questions liées à la comptabilité, aux contrôles comptables internes et à l'audit.
- (b) prépare les rapports du comité devant être insérés dans la circulaire de sollicitation de procurations, conformément aux lois applicables ou aux règles des autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes.

1.2 Le comité fait également office de comité de révision de la Société.

2. Structure et composition

2.1 Le comité est composé d'au moins cinq administrateurs désignés par le conseil d'administration sur la recommandation du comité de gouvernance et des candidatures.

2.2 Aucun de ces administrateurs n'est un membre de la direction ni un employé de la Société, d'une de ses filiales ou d'une de ses sociétés affiliées. Les membres du comité ne font pas partie avec la Société d'un groupe selon la définition de la *Loi*.

- 2.3** Chaque membre du comité satisfait aux exigences applicables en matière d'indépendance et d'expérience imposées par les lois régissant la Société, les bourses applicables à la cote desquelles les titres de la Société sont inscrits et les autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes.
- 2.4** Le conseil d'administration désigne un membre du comité à titre de président du comité.
- 2.5** Les membres du comité siègent au gré du conseil d'administration et la durée de leur mandat est fixée par le conseil d'administration.
- 2.6** Chaque membre du comité a les connaissances nécessaires en matière financière aux termes des lois applicables et selon l'appréciation du conseil d'administration.
- 2.7** Le conseil d'administration détermine quels membres du comité peuvent être qualifiés d'expert financier aux termes des lois applicables. Au moins un membre du comité doit être qualifié d'expert financier, au sens des lois et règlements applicables.
- 2.8** Le comité établit chaque année si certains de ses membres siègent au comité d'audit de plus de trois sociétés ouvertes (y compris le comité). Le cas échéant, le comité doit établir si les membres concernés sont en mesure de s'acquitter efficacement de leurs tâches et, si c'est le cas, il doit justifier sa décision par écrit.

3. Structure, activités et évaluation

- 3.1** Le comité se réunit une fois par trimestre, ou plus souvent s'il le juge nécessaire. Il fait rapport au conseil d'administration sur ses activités après chaque réunion.
- 3.2** Pour qu'une résolution soit adoptée, la majorité des membres du comité qui participent à une réunion du comité doit y consentir.
- 3.3** Le comité peut mettre en place un ou plusieurs sous-comités et peut déléguer, à son gré, l'ensemble ou une partie de ses fonctions et obligations à ces sous-comités.
- 3.4** Une fois l'an, le comité :
- (a) examine et évalue le caractère adéquat de la présente charte et, au besoin, recommande au conseil d'administration d'approuver certaines modifications;
 - (b) évalue son rendement et le compare aux exigences de la présente charte;
 - (c) informe le conseil d'administration des résultats de l'évaluation de son rendement.

Le comité évalue son rendement de la manière qu'il juge appropriée. Le rapport présenté au conseil d'administration peut être formulé verbalement par le président du comité ou par un autre membre du comité désigné à cette fin.

- 3.5** On s'attend à ce que le comité établisse et entretienne une communication libre et transparente avec la direction, l'auditeur indépendant, le Chef de l'audit et l'actuaire en chef. Il doit en outre se réunir périodiquement avec chacun d'entre eux séparément.

4. Fonctions particulières

Le comité exerce les fonctions particulières suivantes.

4.1 Surveillance de l'auditeur indépendant

- (a) Recommander au conseil, en vue d'obtenir son approbation, la nomination de l'auditeur indépendant qui sera chargé de préparer ou de publier un rapport d'audit ou de rendre d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation à la Société, ou recommander, lorsqu'il est jugé souhaitable, son renvoi ou sa révocation (sous réserve de l'approbation des actionnaires).
- (b) Examiner et approuver la portée et les dispositions de tous les engagements en matière d'audit, et recommander la rémunération de l'auditeur indépendant au conseil.
- (c) Superviser le mandat exécuté par l'auditeur indépendant engagé pour préparer ou publier un rapport d'audit ou pour fournir d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation (y compris le règlement des désaccords opposant la direction et l'auditeur indépendant concernant les rapports financiers). L'auditeur indépendant relève directement du comité.
- (d) Approuver au préalable tous les services d'audit et tous les services permis autres que l'audit (y compris les honoraires liés à la prestation de tels services et les modalités régissant celle-ci) devant être fournis par l'auditeur indépendant.
- (e) Au besoin, déléguer à un ou plusieurs membres du comité le pouvoir d'approuver au préalable des services d'audit et des services permis autres que l'audit. Tous les membres du comité doivent être informés de la nature de chacun des services autres que l'audit.
- (f) Examiner les décisions prises par un délégué d'approuver au préalable certains services en vertu de l'alinéa e) ci-dessus, ces décisions devant être soumises au comité réuni au complet à sa prochaine réunion programmée.
- (g) Évaluer les compétences, le rendement et l'indépendance de l'auditeur indépendant, y compris :
 - (i) examiner et évaluer l'associé responsable de la mission de l'auditeur indépendant auprès de la Société;
 - (ii) établir si les contrôles de qualité de l'auditeur sont adéquats et si la prestation de services permis autres que l'audit est compatible avec l'indépendance de l'auditeur;
 - (iii) donner suite aux préoccupations soulevées par les autorités réglementaires ou d'autres parties intéressées au sujet du caractère indépendant de l'auditeur.
- (h) Présenter ses conclusions concernant l'auditeur indépendant au conseil d'administration et, si le comité en décide ainsi, recommander au conseil d'administration de prendre d'autres mesures pour évaluer les compétences, le rendement et le caractère indépendant de l'auditeur indépendant.
 - (i) Obtenir et examiner au moins une fois l'an un rapport de l'auditeur indépendant portant sur :

- (ii) la procédure de contrôle de la qualité interne de l'auditeur indépendant;
 - (iii) les questions importantes soulevées par le dernier examen de contrôle de la qualité interne ou de contrôle par les pairs du cabinet, ou par une enquête menée par un organisme gouvernemental ou un organisme professionnel au cours des cinq années antérieures à propos d'un ou de plusieurs audits indépendants réalisés par le cabinet;
 - (iv) les mesures prises en vue de régler ces questions;
 - (v) les liens que l'auditeur indépendant entretient avec la Société.
- (i) Au moins une fois l'an, examiner et approuver le plan d'audit (y compris les changements majeurs qui y sont apportés) et, dans le cadre de cet examen, s'assurer que le plan d'audit est axé sur les risques et porte sur toutes les activités pertinentes sur un cycle mesurable et que le travail de l'auditeur indépendant est coordonné avec celui des services d'audit interne.
 - (j) Veiller à la rotation de l'auditeur principal (ou coordonnateur) qui a la responsabilité principale de l'audit, ainsi que de l'auditeur chargé de revoir l'audit, comme la loi l'exige.
 - (k) Examiner et approuver les politiques touchant l'embauche par la Société d'associés et d'employés, anciens ou actuels, de l'auditeur indépendant.

4.2 Information financière

- (a) Examiner et analyser avec la direction et l'auditeur indépendant les états financiers annuels audités, les résultats de l'audit, les changements apportés s'il y a lieu à la portée ou à la stratégie de l'audit, le rapport annuel des auditeurs sur les états, ainsi que tout rapport ou opération devant être examiné par le comité, et en faire rapport au conseil d'administration avant qu'ils soient soumis à l'approbation du conseil et que les résultats soient publiés.
- (b) Examiner les rapports de la Société selon les indications du Surintendant des institutions financières (Canada) (le « Surintendant »), le cas échéant.
- (c) Examiner et analyser avec l'auditeur indépendant et la direction les données financières annuelles et trimestrielles divulguées par la Société, y compris le rapport de gestion. Le comité approuve tous les rapports devant être insérés dans le rapport annuel de la Société, comme l'exigent les lois applicables, et fait une recommandation au conseil d'administration à ce sujet.
- (d) Examiner la politique de divulgation de l'information de la Société, qui régit la communication de renseignements touchant la Société et qui prévoit la diffusion de cette information en temps opportun et de manière exacte et équitable, dans le respect des exigences d'ordre légal et réglementaire et évaluer périodiquement les pratiques de divulgation de l'information.
- (e) Exiger de la direction qu'elle établisse et maintienne des mécanismes de contrôle interne adéquats.

- (f) Superviser les systèmes de contrôle interne et rencontrer les têtes dirigeantes des unités fonctionnelles exerçant des activités de surveillance, la direction et les auditeurs indépendants pour évaluer la pertinence et l'efficacité de ces systèmes et obtenir l'assurance raisonnable que les mesures de contrôle sont efficaces.
- (g) Examiner et analyser avec la direction et l'auditeur indépendant le rapport de la direction relatif à son évaluation des contrôles internes visant l'information financière, de même que l'attestation de l'auditeur indépendant portant sur cette évaluation de la direction.
- (h) Examiner, évaluer et approuver les méthodes établies conformément à l'alinéa 4.2 e).
- (i) Examiner les investissements et les opérations susceptibles de nuire à la Société que l'auditeur ou tout autre cadre de la Société porte à la connaissance du comité.
- (j) Examiner et analyser avec la direction et l'auditeur indépendant les états financiers trimestriels de la Société avant la publication des résultats, y compris :
 - (i) les conclusions de l'examen des états financiers trimestriels réalisé par l'auditeur indépendant;
 - (ii) les éléments devant être communiqués par l'auditeur indépendant conformément aux normes d'examen applicables.
- (k) Examiner et analyser avec la direction et l'auditeur indépendant, au moins une fois l'an, les questions importantes liées à l'information financière et les décisions prises dans le cadre de la préparation des états financiers de la Société, y compris :
 - (i) les principaux secteurs à risque d'inexactitude importante des états financiers, y compris ceux qui comportent des estimations comptables essentielles ou des mesures incertaines;
 - (ii) la question de savoir si l'auditeur externe considère que les estimations se situent dans une fourchette acceptable et l'explication de la décision définitive en matière d'évaluation, et si la décision cadre avec les pratiques en vigueur dans le secteur;
 - (iii) les changements substantiels apportés par la Société à la façon dont elle choisit et applique les principes comptables et actuariels;
 - (iv) les questions majeures relatives au caractère adéquat des contrôles internes de la Société;
 - (v) les mesures particulières adoptées à la lumière des failles importantes en matière de contrôle, s'il y a lieu;
 - (vi) le rôle de tout autre cabinet d'audit.
- (l) Examiner et analyser avec la direction et l'auditeur indépendant, au moins une fois l'an, les rapports préparés par l'auditeur indépendant sur les éléments suivants :
 - (i) les méthodes et les pratiques comptables importantes devant être utilisées;

- (ii) les questions importantes concernant l'information financière, les estimations préparées et les décisions prises relativement à la préparation des états financiers;
 - (iii) les traitements différents des données financières dans les limites imposées par les principes comptables généralement reconnus qui ont été analysés avec la direction, les ramifications de l'utilisation de tels divulgations et traitements différents et le traitement privilégié par l'auditeur indépendant;
 - (iv) les autres communications écrites importantes entre l'auditeur indépendant et la direction, telles que les documents ou lettres de la direction concernant les écarts non ajustés.
- (m) Examiner et analyser avec l'auditeur indépendant les états financiers annuels ainsi que les investissements et les opérations susceptibles de nuire à la Société.
- (n) Analyser avec l'auditeur indépendant, au moins une fois l'an, les lettres de recommandation et les lettres sur le contrôle interne que l'auditeur indépendant a remises à la Société ou qu'il propose de lui remettre, et examiner toute la correspondance importante entre l'auditeur indépendant et la direction portant sur les conclusions des audits.
- (o) Examiner et analyser avec la direction et l'auditeur indépendant, au moins une fois l'an, les changements substantiels que l'auditeur indépendant, le personnel du service d'audit interne et la direction proposent d'apporter aux principes comptables et actuariels de la Société, et évaluer si ces pratiques sont appropriées et se situent dans les limites de l'acceptable.
- (p) Analyser avec la direction et approuver les communiqués de presse sur les résultats de la Société, la divulgation de projections, de prévisions ou de lignes directrices à l'égard des résultats, l'utilisation de mesures financières non conformes aux PCGR (s'il y en a) et l'information financière fournie aux analystes et aux agences de notation.
- (q) Examiner et analyser avec la direction et l'auditeur indépendant, au moins une fois l'an, l'incidence de projets comptables et réglementaires ainsi que de structures hors état de la situation financière sur les états financiers de la Société.
- (r) Analyser avec l'auditeur indépendant les questions devant être soulevées conformément au Statement on Auditing Standards No. 61 de l'American Institute of Certified Public Accountants concernant la conduite de l'audit, y compris les difficultés rencontrées dans les travaux d'audit, les restrictions imposées à la portée des activités ou à l'accès aux renseignements demandés, et les désaccords majeurs avec la direction.
- (s) Examiner et analyser avec le chef de la direction et le chef des finances les démarches entreprises relativement aux attestations devant être données par ces derniers dans le cadre des dépôts annuels et intermédiaires auprès des autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes.

- (t) Examiner les données divulguées par le chef de la direction et le chef des finances de la Société au cours du processus d'attestation relatif aux dépôts annuels et intermédiaires auprès des autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes concernant d'éventuelles failles importantes dans la conception ou la mise en application des contrôles internes qui pourraient avoir une incidence défavorable sur la capacité de la Société à enregistrer, à traiter, à résumer et à déclarer des données financières, ou concernant d'éventuelles faiblesses importantes dans les contrôles internes et d'éventuelles fraudes impliquant la direction ou d'autres employés qui jouent un rôle important dans les contrôles internes de la Société.
- (u) Recevoir et analyser avec l'actuaire en chef de la Société, au moins une fois l'an, les rapports, les avis et les recommandations qu'il a préparés conformément à la *Loi*, y compris les parties des états financiers annuels et de la déclaration annuelle déposés conformément à l'article 665 de la *Loi* qui ont été préparés par lui, et examiner les autres questions soulevées par le comité, y compris le rapport sur l'examen de la situation financière (anciennement appelé l'examen dynamique de l'adéquation des fonds propres), qui est également examiné par le comité de gestion des risques.
- (v) Recevoir de l'actuaire en chef les rapports sur les importantes modifications apportées aux modèles de fonds propres et les nouvelles applications de ces modèles.
- (w) Analyser avec le chef du contentieux de la Société, au moins une fois l'an, les questions d'ordre juridique qui peuvent avoir une incidence importante sur les états financiers, les activités, les actifs ou les politiques de conformité, et les rapports ou demandes de renseignements importants reçus par la Société ou l'une de ses filiales de la part d'autorités de réglementation ou d'organismes gouvernementaux.
- (x) Analyser avec le Chef de l'audit et la direction l'efficacité des mesures de contrôle interne mises en place conformément à l'alinéa **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

4.3 Surveillance des services de finances

- (a) Au moins une fois l'an, examiner et approuver le mandat du chef des finances et des services de finances.
- (b) Au moins une fois l'an, examiner et approuver le budget, la structure et les ressources des services de finances, et vérifier les compétences de leurs membres.
- (c) Au moins une fois l'an, examiner l'évaluation du rendement du chef des finances, obtenir des commentaires du comité de rémunération et de dotation en personnel cadre et évaluer l'efficacité du chef des finances et des services de finances.
- (d) Recommander à l'approbation du conseil d'administration la nomination et, dans les cas appropriés, le renvoi du chef des finances, qui a directement accès au comité.
- (e) Examiner les résultats des examens indépendants effectués périodiquement par les services de finances.

4.4 Surveillance des services d'actuariat

- (a) Au moins une fois l'an, examiner et approuver le mandat de l'actuaire en chef et des services d'actuariat.
- (b) Au moins une fois l'an, examiner et approuver le budget, la structure et les ressources des services d'actuariat, et vérifier les compétences de leurs membres.
- (c) Au moins une fois l'an, examiner l'évaluation du rendement de l'actuaire en chef, obtenir des commentaires du comité de rémunération et de dotation en personnel cadre et évaluer l'efficacité de l'actuaire en chef et des services d'actuariat.
- (d) Recommander à l'approbation du conseil d'administration la nomination et, dans les cas appropriés, le renvoi de l'actuaire en chef, qui a directement accès au comité.
- (e) Examiner les résultats des examens indépendants effectués périodiquement par les services d'actuariat.

4.5 Surveillance des services d'audit interne

- (a) Au moins une fois l'an, examiner et approuver le mandat de l'auditeur en chef et des services d'audit interne.
- (b) Au moins une fois l'an, examiner et approuver le budget, la structure, les aptitudes, les ressources, le caractère indépendant et les qualifications de ses membres.
- (c) Au moins une fois l'an, examiner et approuver le plan d'audit des services d'audit interne (y compris les changements importants qui y sont apportés) et, dans le cadre de cet examen, s'assurer que le plan d'audit est axé sur les risques et porte sur toutes les activités pertinentes sur un cycle mesurable et que le travail de l'auditeur indépendant est coordonné avec celui du Service d'audit interne.
- (d) Examiner les rapports périodiques des services d'audit interne sur les activités d'audit interne, ainsi que les constatations, les recommandations et les progrès relatifs à la mise en œuvre du plan d'audit annuel (notamment l'incidence de la limite de certaines ressources).
- (e) Au moins une fois l'an, examiner l'évaluation du rendement et la rémunération de l'actuaire en chef, obtenir des commentaires du comité de rémunération et de dotation en personnel cadre et évaluer l'efficacité de l'auditeur en chef et des services d'audit interne.
- (f) Recommander à l'approbation du conseil d'administration la nomination et, dans les cas appropriés, le renvoi de l'auditeur en chef, qui a directement accès au comité.
- (g) Examiner les résultats des examens indépendants et autoévaluations périodiques du service d'audit interne en ce qui concerne sa conformité aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de la vérification interne et le code de déontologie, ainsi que les plans d'action visant à corriger tout problème important de non-conformité.

4.6 Surveillance des activités de gestion des risques

- (a) Analyser les rapports du comité de gestion des risques en ce qui concerne les méthodes d'évaluation et de gestion des risques de la Société.
- (b) Le comité recevra des rapports faisant état des principaux aspects du jugement en matière de divulgation qui sont examinés par le comité de divulgation.

4.7 Surveillance de la conformité à la réglementation et traitement des plaintes

- (a) Établir une procédure pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Société concernant la comptabilité, les contrôles comptables internes ou l'audit, et pour la présentation anonyme et confidentielle par les employés de préoccupations concernant des démarches douteuses sur le plan de la comptabilité ou de l'audit.
- (b) Analyser avec la direction et l'auditeur indépendant, au moins une fois l'an, la correspondance entretenue avec les autorités de réglementation ou les organismes gouvernementaux, ainsi que les rapports publiés qui soulèvent des questions importantes en ce qui concerne les états financiers ou la comptabilité de la Société.
- (c) Examiner avec le chef mondial de la conformité, au moins une fois l'an, la conformité de la Société aux lois et aux règlements applicables, ainsi que la correspondance reçue des autorités de réglementation.

4.8 Surveillance des services de la conformité mondiale

- (a) Au moins une fois l'an, évaluer et approuver le mandat du chef mondial de la conformité et des services mondiaux de la conformité.
- (b) Au moins une fois l'an, examiner et approuver le budget, la structure et les ressources des services mondiaux de la conformité, et vérifier les compétences de ses membres.
- (c) Au moins une fois l'an, examiner l'évaluation du rendement du chef mondial de la conformité, obtenir des commentaires du comité de rémunération et de dotation en personnel cadre et évaluer l'efficacité du chef mondial de la conformité et des services de la conformité mondiale.
- (d) Recommander à l'approbation du conseil d'administration la nomination et, dans les cas appropriés, le renvoi du chef mondial de la conformité, qui a directement accès au comité.
- (e) Examiner les résultats des examens indépendants effectués périodiquement par les services de la conformité mondiale.

4.9 Surveillance du programme de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes

- (a) Le comité examine la politique de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes.
- (b) Le comité rencontre le chef de la lutte au blanchiment d'argent au besoin afin d'examiner le programme de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes.
- (c) Le comité rencontre le chef de l'audit au besoin afin d'examiner les résultats des tests d'efficacité du programme de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes.

4.10 Examen des normes d'éthique

- (a) Examiner une fois l'an le *Code de déontologie et d'éthique* de la Société.
- (b) Établir des procédures pour la réception et le traitement des demandes présentées par des dirigeants et des administrateurs en vue d'obtenir une dispense du *Code de déontologie et d'éthique* de la Société.
- (c) Accorder toute dispense du *Code de déontologie et d'éthique* de la Société à un dirigeant ou à un administrateur que le comité juge appropriée, et faire en sorte que cette dispense soit communiquée sans délai aux actionnaires conformément aux lois applicables ou aux règles des autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes.
- (d) Examiner et évaluer, une fois l'an, la procédure établie par le conseil d'administration pour régler les conflits d'intérêts, y compris les méthodes utilisées pour déceler les situations possiblement conflictuelles.
- (e) Examiner et évaluer la procédure établie par le conseil d'administration pour restreindre l'utilisation des données confidentielles.

4.11 Opérations d'initié et obligations d'information

- (a) Exiger que la direction établisse des règles assurant le respect de la partie XI (Opérations avec apparentés) de la *Loi* (les « normes régissant les apparentés »).
- (b) Fixer les critères permettant d'établir l'importance d'une opération d'initié.
- (c) Examiner, une fois l'an, les normes régissant les apparentés et leur efficacité quant au respect par la Société de la partie XI de la *Loi* et de la loi Sarbanes-Oxley.
- (d) Examiner les pratiques de la Société de manière à mettre en évidence toutes les opérations entre la Société et des parties liées à la Société qui pourraient influencer de manière importante sur sa stabilité ou sa solvabilité.

- (e) Veiller à ce que, dans les 90 jours suivant la fin de chaque exercice financier de la Société, le comité fasse rapport au Surintendant à propos des activités de révision qu'il a entreprises au cours de l'année précédente dans le cadre des obligations qui lui incombent en vertu de la *Loi* (et en particulier en ce qui concerne les alinéas a), c) et d) ci-dessus).
- (f) Faire rapport au Surintendant à propos du mandat de révision et des responsabilités du comité et sur les règles mentionnées à l'alinéa a) ci-dessus.
- (g) Examiner et évaluer les procédures établies par le conseil d'administration en matière d'information des clients de la Société en vertu de la *Loi*, s'il y a lieu, et les procédures de traitement des plaintes présentées par les clients de la Société, afin de s'assurer que la procédure appropriée est respectée.

4.12 Circulaire de sollicitation de procurations

- (a) Le comité produit une fois l'an un compte rendu de ses activités qui est inséré dans la circulaire de sollicitation de procurations, conformément aux lois et règlements des autorités de réglementation des valeurs mobilières compétentes.

4.13 Fonctions et responsabilités déléguées par le conseil d'administration

- (a) Exercer les autres pouvoirs et accomplir les autres fonctions et responsabilités qui découlent des objectifs, des fonctions et des responsabilités précisés dans la présente charte et que le conseil d'administration délègue à l'occasion au comité.

5. Rémunération de l'auditeur indépendant et engagement de conseillers externes

La Société réserve des fonds appropriés, dont le montant est fixé par le comité, pour la rémunération de l'auditeur indépendant relativement aux services rendus dans le cadre de la publication du rapport d'audit et pour la rémunération des autres conseillers dont les services sont retenus par le comité. Le comité a le pouvoir de recourir aux services de conseillers externes s'il le juge nécessaire ou souhaitable et de fixer les conditions de leur rémunération. La Société réserve également des fonds appropriés pour la rémunération de ces conseillers.