

Banque Scotia

Mandat du président du conseil non dirigeant

Le président du conseil non dirigeant est nommé par le conseil d'administration de la Banque («le conseil») aux fins de diriger le conseil pour qu'il s'acquitte de ses obligations de manière efficace et efficiente et indépendamment de la haute direction.

Le président du conseil non dirigeant agit à titre de conseiller auprès du président et du chef de la direction et des autres membres de la haute direction pour toute question relative aux intérêts du conseil et aux relations entre la direction et les membres du conseil.

Le président du conseil non dirigeant respecte les normes d'indépendance établies par le conseil conformément aux règles de gouvernance s'appliquant aux sociétés inscrites à la cote du NYSE et aux lignes directrices de l'ACVM, de même qu'aux normes d'indépendance des administrateurs de la Banque.

Responsabilités

Le président du conseil non dirigeant :

- a. préside les réunions du conseil et l'assemblée annuelle des actionnaires;
- b. préside les réunions du conseil auxquelles n'assiste aucun membre de la direction et fait un compte-rendu au président et au chef de la direction s'il y a lieu;
- c. examine, avant chaque séance du conseil, l'ordre du jour préparé par le secrétaire, le président et le chef de la direction;
- d. planifie les activités du conseil, en collaboration avec le président et le chef de la direction, notamment en ce qui a trait :
 - i. à la qualité, à la quantité et à l'opportunité de l'information remise aux membres du conseil;
 - ii. à la mise sur pied de comités visant à appuyer les travaux du conseil;
 - iii. à l'évaluation de l'efficacité du conseil et à la mise en place de mesures correctives, s'il y a lieu;
 - iv. au bon fonctionnement du conseil, notamment en ce qui concerne le recrutement, l'évaluation et la rémunération des administrateurs; et
 - v. au maintien d'une bonne communication entre les administrateurs, dans un cadre formel ou informel.
- e. fait en sorte que les administrateurs indépendants aient la possibilité de se rencontrer pour discuter sans la présence de membres de la direction;

- f. facilite les discussions franches, dans un climat agréable, pour toutes les questions portées à l'attention du conseil;
- g. s'assure que le conseil dispose des ressources adéquates, particulièrement en ce qui concerne l'information complète, à jour et pertinente nécessaire à la prise de décision;
- h. veille à la mise en place d'un processus de surveillance de la législation et des meilleures pratiques en ce qui a trait aux responsabilités du conseil aux fins d'évaluer régulièrement l'efficacité du conseil dans son ensemble, de ses comités et de ses administrateurs;
- i. donne son avis au comité de gouvernance et du régime de retraite en ce qui concerne la composition du conseil;
- j. au besoin, donne son avis au comité de gouvernance et du régime de retraite quant au successeur potentiel au poste de président du conseil non dirigeant;
- k. invite les candidats approuvés par le conseil à se joindre au conseil, à la demande du comité de gouvernance et du régime de retraite;
- l. participe aux séances d'orientation et de formation des nouveaux administrateurs et voit à la formation continue de tous les administrateurs;
- m. veille à l'accomplissement des fonctions déléguées aux comités et à ce qu'il en soit fait rapport au conseil;
- n. procède à l'évaluation du rendement de chacun des membres du conseil lors d'une rencontre individuelle, laquelle doit coïncider avec l'évaluation formelle de l'efficacité du conseil; examine les résultats de l'évaluation avec le président du comité de gouvernance et du régime de retraite;
- o. veille à la mise en place d'un processus visant à mesurer les progrès du conseil en ce qui a trait à la résolution des problèmes relatifs à l'auto-évaluation des membres du conseil;
- p. au besoin, préside une séance d'un comité du conseil;
- q. collabore, à titre de membre du Comité des ressources humaines, à l'établissement des objectifs de rendement du président et du chef de la direction et évalue la performance de ce dernier par rapport aux objectifs fixés et voit à la mise en place d'un plan de relève pour les postes-clés de la haute direction;
- r. s'assure que les questions relatives à la stratégie d'entreprise soulevées par les membres du conseil seront inscrites à l'ordre du jour de la séance du conseil

- portant sur la gestion stratégique;
- s. assiste, lorsque nécessaire, à titre de participant sans droit de vote, aux réunions de tous les comités du conseil (autres que ceux dont il fait partie);
 - t. facilite, de concert avec le président et le chef de la direction, une communication efficace entre les membres de la haute direction et ceux du conseil;
 - u. s'acquitte de toutes les tâches spéciales qui lui sont confiées par le président et le chef de la direction ou le conseil;
 - v. sur demande, représente la Banque Scotia lors de rencontres sociales, caritatives ou autre;
 - w. rencontre les représentants des organismes de réglementation qui régissent la Banque, notamment le Bureau du surintendant des institutions financières du Canada (BSIF);
 - x. s'assure que le BSIF est informé rapidement des questions majeures touchant la Banque et dont le BSIF n'a pas déjà été informé par la haute direction;
 - y. supervise l'établissement de procédures visant à vérifier les attestations fournies au conseil par la haute direction;
 - z. agit à titre de ressource auprès du président et du chef de la direction pour toute question importante liée à la gestion stratégique, à la conduite des activités et à la gouvernance;
 - aa. de concert avec les membres de la direction, répond aux questions des actionnaires concernant la gouvernance ou tout autre aspect relatif au conseil; et
 - bb. veille à ce que le conseil prenne en compte les intérêts de toutes les parties prenantes de la Banque.

**REVU ET APPROUVÉ PAR LE CONSEIL
LE 24 JUIN 2013**