

## CHARTE

### **COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA BANQUE DE NOUVELLE-ÉCOSSE**

Le Comité des ressources humaines du conseil d'administration (« le comité ») a les attributions, obligations et responsabilités décrites ci-après :

#### **A. Mandat – Rémunération globale et leadership**

Aider le conseil d'administration (le « conseil ») à s'acquitter de ses fonctions en matière de leadership, de planification de la relève, de rémunération globale, y compris la rémunération, le régime de retraite, les avantages sociaux et les avantages accessoires, et de divulgation dans le rapport annuel aux actionnaires. Pour ce faire, le comité :

##### Conformité réglementaire, gestion du risque et gouvernance

1. s'acquitte des fonctions prévues aux termes :
  - de la *Loi sur les banques*, des règlements y afférents et des directives, lignes directrices et normes sous la surveillance du Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF);
  - des autres exigences légales et réglementaires, émanant notamment de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario (CVMO), des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ACVM), de la Bourse de Toronto (TSX), de la bourse de New York (NYSE), de la Securities Exchange Commission (SEC) et du *Sarbanes-Oxley Act, 2002*, ainsi que des exigences réglementaires propres aux différents territoires où la Banque exerce ses activités (comme les règles et directives de la Prudential Regulation Authority [PRA] du Royaume-Uni, de la Financial Conduct Authority [FCA] et de l'Autorité bancaire européenne [ABE]);
2. en collaboration avec le Comité d'évaluation des risques :
  - s'assure que des mécanismes adéquats sont mis en œuvre afin de repérer, d'évaluer et de gérer les risques associés aux principaux programmes de rémunération de la Banque et que ces mécanismes sont conformes aux programmes de gestion des risques de la Banque;
  - s'assure que les principaux programmes de rémunération de la Banque respectent les politiques et procédures, y compris les résultats liés à la rémunération et les mesures de risques, qui sont évalués en fonction des objectifs, des activités et des risques de l'entreprise; et
  - revoit la définition et la dotation des postes pouvant avoir une incidence importante sur l'exposition aux risques de la Banque, et veille à ce que leur structure de rémunération soit adaptée aux principaux risques et à leurs spécificités, et à ce que les primes d'intéressement recommandées pour ces employés soient adéquatement corrélées avec le respect des politiques, des lignes directrices et de l'appétence pour le risque de la Banque;
3. demeure au fait des changements réglementaires et de l'évolution des pratiques exemplaires du secteur ayant une incidence sur les principaux programmes de rémunération de la Banque;

4. étudie les résultats du vote consultatif non contraignant des actionnaires sur la rémunération des hauts dirigeants tenu par la Banque et en évalue l'incidence sur les éventuelles ententes de rémunération des hauts dirigeants. Si une portion significative du vote s'oppose à la résolution portant sur la consultation, le comité réévaluera l'approche de la rémunération des hauts dirigeants en tenant compte de préoccupations spécifiques et fera des recommandations au conseil;

#### Rémunération globale

5. révise et entérine les objectifs de la Banque de même que les objectifs inhérents au poste de président et chef de la direction; évalue la performance du chef de la direction par rapport aux objectifs établis ainsi que l'exemple qu'il donne par son éthique de travail, sa conduite et son intégrité, et détermine la rémunération globale du chef de la direction sur la base de cette évaluation;
6. examine ou approuve les principes de rémunération globale de la Banque, ses principaux programmes de rémunération et les recommandations relatives aux primes d'intéressement des hauts dirigeants, y compris l'auditeur en chef, le chef, Lutte contre le blanchiment d'argent et les preneurs de risques importants au Royaume-Uni, ou en recommande l'adoption au conseil, notamment eu égard :
  - au mode de fonctionnement général et à la conception des principaux programmes d'intéressement (notamment par des analyses de scénarios et des contrôles a posteriori des paiements et des modifications aux régimes), de même que du Programme d'options d'achat, du régime d'unités d'actions liées au rendement, du Régime de souscription d'unités d'actions restreintes et des autres régimes à base d'actions, et
  - au mode de distribution des primes au titre des autres programmes d'intéressement;
  - à la conception et à la mise en œuvre des mécanismes de récupération;

#### Hauts dirigeants

- à la rémunération globale versée ou accordée aux dirigeants et aux autres cadres des sociétés du groupe de la Banque Scotia nommés par le conseil ou un comité du conseil, y compris l'auditeur en chef et le chef, Lutte contre le blanchiment d'argent; la rémunération inclut les salaires, les primes et tout autre programme d'intéressement, programme d'actionnariat, avantage ou avantage accessoire que le comité et le conseil jugent appropriés,
  - aux ententes et aux contrats d'embauche des cadres et autres dirigeants nommés par le conseil;
7. étudie et révise les évaluations concernant d'autres membres de la direction effectuées par le chef de la direction et tient compte de ces évaluations dans ses recommandations au conseil quant à la rémunération;
  8. établit des lignes directrices en matière d'actionnariat et examine l'actionnariat des cadres et autres dirigeants des sociétés du groupe de la Banque Scotia nommés par le conseil par rapport aux lignes directrices établies;
  9. supervise les principaux régimes de retraite et d'avantages sociaux offerts aux employés, de même que tout changement important proposé à ces derniers, tel que décrit en détail à la Section B – Régime de retraite;

#### Relève

10. révise la structure organisationnelle et le processus de dotation au niveau de la haute direction de la Banque, et à la lumière du résultat de son évaluation continue des membres de la haute direction, fait part au conseil de ses observations et recommandations, le cas échéant;
11. au moins une fois l'an, passe en revue et approuve les mandats de tous les hauts dirigeants de la Banque, ainsi que la description de poste de l'auditeur en chef et du chef, Lutte contre le blanchiment d'argent;
12. revoit sur une base régulière :
  - les plans de relève de la haute direction,
  - les plans de relève au poste de chef des fonctions de contrôle de la Banque (c.-à-d., Affaires financières, Audit interne, Gestion du risque global, Conformité et Lutte contre le blanchiment d'argent) en tenant compte des avis formulés par les présidents du Comité d'évaluation des risques et du Comité d'audit,
  - les plans de perfectionnement pour d'autres membres de la direction;

et, au moins une fois l'an, fournit au conseil un compte-rendu de ces derniers;

#### Autres fonctions

13. passe en revue et approuve le rapport sur la rémunération de la haute direction destiné à la circulaire de sollicitation de procurations de la Banque;
14. voit à ce qu'un processus soit en place pour aviser le BSIF de tout changement potentiel au sein de la haute direction;
15. approuve, une fois l'an, un plan-cadre des rapports qui doivent lui être présentés relativement aux questions qui relèvent de son mandat;
16. une fois l'an, passe en revue la charte du comité et évalue l'efficacité de ce dernier dans l'accomplissement de son mandat;
17. prépare et approuve un rapport du comité qui sera inclus dans la circulaire de sollicitation de procurations de la Banque;
18. s'acquitte des autres tâches qui lui sont confiées de temps à autre par le conseil.

#### **B. Mandat – Régime de retraite**

Les régimes de retraite de la Banque visent à fournir un revenu de retraite aux participants. La Banque est le promoteur de plusieurs régimes, dont le Régime de retraite de la Banque Scotia (RRBS) et le régime de retraite complémentaire des membres de la haute direction (RRHD).

Pour tous les régimes commandités par la Banque et certaines de ses filiales, exception faite du RRBS et du RRHD, le comité a pour mandat d'examiner au moins une fois l'an les rapports faisant état du rendement du régime, de sa capitalisation ainsi que des questions relatives à la gouvernance, des activités des divers comités et des fiduciaires ou gestionnaires chargés de l'administration du régime. En ce qui a trait au RRBS et au RRHD, le comité a pour mandat de surveiller et de superviser l'administration de ces derniers. Dans le cas du RRBS, un régime par capitalisation, le comité a aussi pour

mandat de surveiller l'administration et le placement des fonds en dépôt dans ce régime (les « fonds »). La section « Responsabilités » ci-dessous fournit une description détaillée du mandat du comité à l'égard du RRBS.

### Responsabilités

Les responsabilités du comité à l'égard du RRBS et du RRHD, selon le cas, sont énoncées ci-dessous. Il incombe au comité :

19. de s'assurer que le RRBS et le RRHD sont administrés adéquatement et que les fonds du RRBS sont administrés et placés conformément aux dispositions du RRBS, de l'acte de fiducie et des lois applicables. Les membres du comité doivent respecter les lignes directrices en matière de conflit d'intérêts comprises dans la politique, les procédures et les lignes directrices afférentes à l'énoncé de placement des fonds;
20. de prendre connaissance des modifications à apporter au RRBS et au RRHD et d'en faire la recommandation au conseil;
21. d'établir et d'approuver – d'après la recommandation du comité d'administration du régime de retraite et de placement – la politique, les procédures et les lignes directrices afférentes à l'énoncé de placement des fonds du RRBS, et au moins une fois l'an, de revoir et d'entériner ou de modifier l'énoncé de placement des fonds conformément aux lois en vigueur;
22. de surveiller et de superviser les activités du comité d'administration du régime de retraite et de placement, et de passer en revue, au moins chaque semestre, les rapports produits par ce comité;
23. de soumettre au conseil ses recommandations concernant la nomination ou la révocation du(des) dépositaire(s) des fonds du RRBS; dans l'éventualité où le comité décidait qu'un remplacement immédiat du dépositaire des fonds est nécessaire, le comité a le pouvoir de procéder au remplacement et il doit en aviser le conseil aux fins de ratification;
24. de retenir les services d'actuaires et de procéder à leur remplacement de temps à autre selon ce qu'il juge approprié;
25. de retenir les services d'auditeurs professionnels qui procéderont à l'examen du fonds de retraite du RRBS conformément aux dispositions du régime et des lois applicables;
26. de passer en revue et d'approuver les rapports produits par les auditeurs du fonds de retraite du RRBS; et
27. de déléguer à un administrateur, dirigeant ou autre employé de la Banque ou à un autre agent externe toute tâche qui relève de la compétence du comité, pourvu qu'il exerce un suivi continu en faisant preuve de prudence raisonnable.

### **C. Conseillers indépendants**

Le comité peut, à son entière discrétion, recourir aux services ou obtenir les conseils d'un consultant en rémunération indépendant, d'un conseiller juridique indépendant ou d'autres conseillers indépendants (chacun étant un « conseiller ») dans

le cadre de rencontres privées. Le comité est directement responsable de la nomination, de la rémunération et de la surveillance du travail de tout conseiller auquel il fait appel. La Banque doit fournir le financement approprié, tel que déterminé par le comité, pour le paiement d'honoraires raisonnables au conseiller engagé par le comité. Avant d'engager un conseiller ou de solliciter des conseils auprès d'un conseiller, le comité doit tenir compte de certains facteurs en vue d'établir l'indépendance du conseiller par rapport à la direction. Ces facteurs comprennent :

- a) la prestation d'autres services à la Banque par la firme qui emploie le conseiller;
- b) le montant des honoraires versés par la Banque à la firme qui emploie le conseiller, en pourcentage du chiffre d'affaires total de cette firme;
- c) les politiques et procédures mises en œuvre par la firme qui emploie le conseiller afin d'empêcher les conflits d'intérêts;
- d) toute relation professionnelle ou personnelle entre le conseiller et un membre du comité;
- e) les actions de la Banque détenues par le conseiller;
- f) toute relation professionnelle ou personnelle entre un membre de la haute direction de la Banque et le conseiller ou la firme qui emploie le conseiller.

#### **D. Rapports**

28. Le comité fournit au conseil un compte rendu de toutes les réunions du comité et présente ses recommandations à la prochaine assemblée ordinaire des membres du conseil.

#### **E. Composition**

##### Structure

Le comité doit être composé d'administrateurs, dont le nombre est fixé par le conseil.

Tous les membres du comité devraient posséder une bonne compréhension des questions relatives aux ressources humaines, au leadership et à la rémunération, ou s'engager à acquérir les connaissances nécessaires dans un délai raisonnable.

##### Indépendance

Le comité est composé exclusivement d'administrateurs indépendants conformément aux lois, règles et règlements applicables et aux Normes d'indépendance des administrateurs approuvées par le conseil.

Aucun membre du comité ne peut être membre de la haute direction ou employé de la Banque ou de ses filiales ou sociétés affiliées. Aucun membre ne peut être lié ou relié à la Banque ou à l'une de ses filiales ou sociétés affiliées.

Les honoraires reçus à titre d'administrateur constituent la seule rémunération versée par la Banque aux membres du comité.

#### Nomination des membres du comité

Les membres sont nommés chaque année par le conseil d'administration, sur recommandation du comité de gouvernance. Les nominations prennent effet immédiatement après l'assemblée annuelle des actionnaires de la Banque. Les membres devraient rester en poste jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés ou jusqu'à ce qu'ils quittent leur poste d'administrateur de la Banque.

#### Poste vacant

Tout poste vacant peut être pourvu par le conseil pour le reste du mandat en cours des membres du comité, sous réserve des conditions énoncées aux sections « Structure » et « Indépendance » ci-dessus.

#### Nomination et qualifications du président du comité

Le conseil désigne, parmi les membres du comité, un président du comité qui dirigera les réunions du comité. En l'absence du président, l'un ou l'autre des membres du comité sera désigné par le comité pour diriger la réunion.

Le président du comité doit posséder toutes les qualifications requises pour faire partie du comité, notamment une bonne compréhension des questions relatives au leadership, à la rémunération et aux ressources humaines.

### **D. Réunions**

#### Convocation des réunions

Les réunions du comité peuvent être convoquées par le président ou deux des membres du comité.

Les résolutions écrites sont permises en remplacement d'une réunion, mais uniquement dans le cadre prévu par la *Loi sur les banques*.

Les membres du comité doivent rencontrer séparément le chef, Ressources humaines, de la Banque dans le cadre d'au moins deux réunions du comité chaque exercice.

Les membres du comité doivent rencontrer le chef, Gestion du risque, de la Banque dans le cadre d'au moins deux réunions du comité chaque exercice afin de discuter des risques associés aux principaux programmes de rémunération de la Banque.

Au moins deux fois l'an, le comité doit tenir une rencontre avec le Comité d'évaluation des risques afin d'évaluer les risques associés aux principaux programmes

de rémunération de la Banque. Le comité peut s'acquitter de ses fonctions, telles que décrites aux présentes, au cours de ces sessions conjointes.

Le comité doit tenir au moins une réunion par semestre au sujet des régimes de retraite.

Le comité doit tenir une séance à huis clos immédiatement avant et/ou après les réunions normalement prévues.

Le comité peut inviter un administrateur, un haut dirigeant ou un employé ou toute autre personne à assister aux réunions dans le but d'aider le comité à prendre des décisions éclairées.

#### Avis de convocation

L'avis de convocation à la réunion du comité doit être envoyé par courrier affranchi, remis en main propre ou transmis par tout autre moyen de communication ou par téléphone à chaque membre du comité au moins 12 heures avant la réunion. L'avis est transmis à l'adresse ou au numéro du membre qui figure dans les dossiers du secrétaire général. Un membre du comité peut renoncer à l'avis de convocation d'une réunion du comité, et sa présence à la réunion constitue une renonciation à l'avis de convocation, sauf si un membre assiste à la réunion uniquement dans le but de s'opposer aux délibérations en faisant valoir que la réunion n'a pas été dûment convoquée.

#### Quorum

Le quorum exigé pour les réunions du comité est la majorité des membres, sous réserve d'un minimum de deux membres.

#### Secrétaire et procès-verbaux

Le plus haut dirigeant du service Ressources humaines agit à titre de secrétaire du comité. En son absence, le secrétaire général adjoint de la Banque ou toute autre personne désignée par le comité s'acquitte de cette tâche.

Le secrétaire général tient les procès-verbaux des réunions du comité et les distribue aux membres du comité ainsi qu'aux membres du conseil sur demande.

**Révisé et approuvé par le conseil d'administration le 27 juin 2017.**