

## MANDAT

### PRÉSIDENT DE COMITÉ DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA BANQUE DE NOUVELLE-ÉCOSSE

#### INDÉPENDANCE ET DURÉE DU MANDAT

Chaque président de comité doit être indépendant conformément aux lois, règles et règlements applicables et aux Normes d'indépendance des administrateurs approuvées par le conseil.

Chaque président de comité doit être nommé par le conseil suivant la recommandation du comité de gouvernance. Sous réserve des limites établies dans la Politique en matière de gouvernance d'entreprise, la durée du mandat d'un président de comité sera de trois ans. Suivant la recommandation du comité de gouvernance, le mandat d'un président de comité peut être prolongé pour une période additionnelle pouvant aller jusqu'à deux ans.

#### FONCTIONS

Assurer le bon fonctionnement du comité et veiller à ce qu'il soit en mesure d'exercer son mandat conformément aux dispositions de la charte qui le régit et d'assumer toute autre responsabilité qui pourrait lui être confiée par le conseil d'administration.

#### ATTRIBUTIONS ET RESPONSABILITÉS

- Assister à toutes les réunions du comité et diriger les travaux.
- Donner le ton à la réunion et s'assurer que les discussions demeurent dans le cadre des points à l'ordre du jour.
- Établir l'ordre du jour de la réunion, en collaboration avec le président et chef de la direction, le président du conseil et le secrétaire général.
- Communiquer au conseil d'administration le résultat des délibérations du comité, de même que les décisions et les recommandations qui en résultent.
- Veiller à ce que le comité puisse exercer ses fonctions indépendamment de la direction.
- Faciliter la communication entre les comités, s'il y a lieu, pour favoriser la circulation de l'information et des idées.
- Veiller à ce que tous les membres du comité disposent de l'information nécessaire et des ressources adéquates pour être en mesure d'assumer leurs responsabilités.
- Superviser l'intégration des nouveaux membres du comité.
- Piloter le processus annuel d'auto-évaluation du comité et de révision de sa charte.
- Donner son avis au président du conseil et au président du Comité de gouvernance relativement à la planification de la relève au poste de président du comité et à la composition de ce dernier.
- Rencontrer les représentants des autorités réglementaires de la Banque au besoin, y compris le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) du Canada, les actionnaires et d'autres parties prenantes.
- Faire rapport au président du conseil.
- **Voir ci-après les attributions propres à chaque comité.**

#### COMITÉ D'AUDIT

- Communiquer avec les auditeurs externes.

- Préapprouver tout service fourni par les auditeurs des actionnaires ne faisant pas partie de leur mandat initial.
- Approuver les états financiers annuels et le rapport annuel.
- Donner son avis au Comité des ressources humaines en ce qui a trait :
  - aux éléments à prendre en compte dans la rémunération;
  - à l'évaluation de l'efficacité et du rendement; et
  - au plan de relève du chef des affaires financières et de l'auditeur en chef.
- Approuver les dépenses engagées par le président du conseil.

## **COMITÉ DE GOUVERNANCE**

- Superviser et faciliter le processus de révision annuelle.
- Procéder à l'évaluation des administrateurs conjointement avec le président du conseil.
- De concert avec le président du conseil, faire le premier tri des candidats au poste d'administrateur dans le cadre du processus de nomination des administrateurs.
- Au besoin, superviser la délégation de certaines responsabilités à une personne désignée ou à un comité du conseil.

## **COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES**

- Superviser le processus d'évaluation de rendement du président et chef de la direction.
- Superviser le processus d'évaluation de rendement des membres de la haute direction.
- Superviser le processus de planification de la relève de la haute direction, y compris celle des chefs des unités de contrôle de la Banque.
- Superviser la rémunération totale accordée aux hauts dirigeants ainsi qu'aux chefs des unités de contrôle.
- Préparer, de concert avec le président du Comité d'évaluation des risques, l'ordre du jour des réunions conjointes.

## **COMITÉ DE LA GESTION DU RISQUE**

- Superviser le processus d'examen et d'évaluation des risques appliqué par le comité.
- Donner son avis au Comité des ressources humaines en ce qui a trait :
  - aux éléments à prendre en compte dans la rémunération;
  - à l'évaluation de l'efficacité et du rendement; et
  - au plan de relève
 du chef de la gestion du risque, du chef, Conformité et application de la réglementation et du chef, Lutte contre le blanchiment d'argent.
- Préparer, de concert avec le président du Comité des ressources humaines, l'ordre du jour des réunions conjointes.

**Revu et approuvé par le conseil  
d'administration le 26 juin 2018.**