# LA BANQUE DE NOUVELLE-ÉCOSSE

## CHARTE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Comité de gouvernance du conseil d'administration (le « comité ») a les obligations et responsabilités décrites ci-après :

### Mandat

1. S'acquitter des fonctions prévues aux termes :

   a. de la *Loi sur les banques* (Canada) (la « Loi sur les banques »), des règlements pris en application de celle-ci et des lignes directrices du Bureau du surintendant des institutions financières du Canada (le « BSIF »);

   b. d'autres lois et règlements, notamment les lois sur les valeurs mobilières et les exigences de la Bourse de Toronto et de la Bourse de New York, le cas échéant;

   lesquelles sont décrites en détail à la rubrique « Responsabilités » ci-après.

2. Agir en qualité de conseiller auprès du conseil d'administration (le « conseil ») dans le but d'améliorer la structure de gouvernance de la Banque, en évaluant continuellement l'approche de la Banque et en faisant des recommandations visant les politiques pour appuyer la mission, la culture (LienScotia) et de la stratégie de la Banque, ainsi que sa stratégie en matière de durabilité (y compris les questions liées au climat).

### Responsabilités

À l'égard des aspects mentionnés ci-après, le comité :

Gouvernance

3. révise, au moins une fois l'an, la politique de la Banque en matière de gouvernance et le mandat du conseil, et formule des recommandations appropriées au conseil;

4. évalue, au moins une fois l'an, le respect de la politique en matière de gouvernance par le conseil, ainsi que le mandat du conseil;

5. examine les pratiques de la Banque en matière de gouvernance en regard des nouvelles tendances et formule des recommandations appropriées au conseil;

6. s'assure que tous les comités du conseil révisent leur charte et évaluent leur efficacité à remplir leur mandat au moins une fois l'an et formule les recommandations de modifications qu'il juge appropriées;

7. passe en revue l'information que la Banque doit divulguer au public relativement à ses pratiques en matière de gouvernance et fait des recommandations pertinentes au conseil;

8. examine l'approche de la Banque quant à l'engagement des actionnaires et aux zones d'intérêts émergentes et globales des parties prenantes externes de la Banque, et fait des recommandations au conseil à cet égard;

9. passe en revue les réponses de la Banque aux propositions reçues des actionnaires et fait les recommandations pertinentes au conseil;

10. examine, au moins une fois l'an, le rapport de la direction sur la gouvernance des filiales;

11. tous les trois ans, examine et recommande au conseil d'approuver la politique en matière de gouvernance des filiales;

12. examine, chaque année, les processus et le fonctionnement du conseil, notamment :

    a. le type et le format des documents à fournir aux administrateurs en vue des réunions du conseil ou de ses comités;

    b. les pratiques en matière de communication entre les membres du conseil et ses comités et la direction, ainsi que les améliorations souhaitables;

    c. recommande au conseil d'approuver un ensemble de questions à porter à l'ordre du jour et qui feront l'objet de discussions;

Structure et composition du conseil

13. cerne les qualifications et les compétences requises par les administrateurs de la Banque et identifie, évalue et propose au conseil des candidats qui conviennent aux postes d'administrateurs en vue d'une élection au conseil lors de l'assemblée annuelle des actionnaires ou d'une nomination, y compris pour les postes d'administrateur qui pourraient devenir vacants entre les assemblées annuelles des actionnaires, et ce, en fonction, mais sans s'y limiter, des résultats de l'évaluation annuelle du conseil et des critères énoncés à la rubrique « Composition du conseil d'administration – Compétences et autres facteurs » dans la Politique en matière de gouvernance d'entreprise de la Banque, dans l'énoncé des limites applicables à la durée du mandat des administrateurs, dans la politique du conseil en matière de diversité et dans la grille de compétences des administrateurs;

14. établit et tient à jour la grille de compétences des administrateurs, y compris les compétences et l'expérience nécessaires à la surveillance actuelle et future des activités de la Banque, compte tenu de ses occasions, de ses risques et de sa stratégie, et la révise au besoin tout au long de l'année;

15. surveille l'efficacité de la politique sur la diversité du conseil, y compris les progrès réalisés dans l'atteinte de ses objectifs ambitieux;

16. surveille l'élaboration des normes en matière d'indépendance des administrateurs, les passe en revue et les recommande au conseil d'administration, et conseille ce dernier quant à l'indépendance de chacun de ses administrateurs ainsi qu'à leur affiliation ou à leurs relations avec la Banque;

17. examine l'adéquation de la taille du conseil à son mandat et à ses responsabilités, ainsi que de la composition du conseil dans son ensemble;

18. passe en revue et recommande au conseil d'administration, au moins une fois l'an, la composition des comités du conseil et recommande les administrateurs aptes à diriger les comités;

19. dans le cadre de son évaluation des présidents de comité, passe en revue un processus de planification de la relève pour les présidents de comité, notamment en formulant une recommandation au conseil quant au renouvellement du mandat d'un président de comité pour une période d'au plus deux ans;

20. propose des candidatures pour pourvoir tout poste qui pourrait devenir vacant au sein d'un comité à tout moment;

21. rédige et recommande au conseil les descriptions de poste applicables aux administrateurs de la Banque, au président du conseil ainsi qu'aux présidents des différents comités du conseil;

22. au moins une fois l'an, passe en revue le processus de planification de la relève pour le poste de président du conseil et fait les recommandations appropriées au conseil. Le comité peut recommander le remplacement du président du conseil s'il le juge approprié. En cas de vacance imprévue, le président du comité agira comme remplaçant d'urgence du président du conseil pendant que le comité dirige le processus visant à recommander au conseil un candidat de remplacement dans le cadre du processus de planification de la relève suivi par le comité;

23. examine les processus d'auto-évaluation du conseil et des administrateurs, incluant l'évaluation des aptitudes et des compétences de chacun des administrateurs, dans le cadre de ses responsabilités ayant trait à la planification de la relève pour les postes d'administrateur, de président du conseil et de président de comité;

24. fait sa recommandation au conseil quant à l'acceptation des avis de démission ou de la destitution d'un administrateur dans des circonstances exceptionnelles;

25. évalue les avis de démission, conformément à la politique de la Banque relativement à l'élection des administrateurs à majorité absolue des voix, et, en l'absence de circonstances exceptionnelles, recommande au conseil d'accepter la démission;

<u>Indépendance des administrateurs par rapport à la haute direction et aux conseillers</u>

26. examine les liens de dépendance entre le conseil d'administration et la haute direction et fait des recommandations à cet égard au conseil lorsqu'il le juge approprié;

27. retient, à sa seule discrétion, les services de conseillers et de consultants, met fin à ces services, et approuve les honoraires payables à ceux-ci ainsi que les modalités de leur mandat;

28. dispose d'un accès illimité aux membres de la direction dans l'exercice de ses fonctions;

Évaluation du conseil d'administration

29. met en place un processus d'évaluation du rendement efficace et procède à l'évaluation de rendement annuelle :

    a. du conseil d'administration,

    b. des comités du conseil (y compris l'examen des résultats de l'auto-évaluation effectuée par les membres du comité),

    c. de chacun des administrateurs (à la fois au moyen d'évaluations par les pairs et d'entretiens avec les administrateurs), y compris en ce qui a trait aux aptitudes et aux compétences requises pour assurer la supervision des activités de la Banque;

    et communique les résultats de ces évaluations au conseil;

30. dirige le processus d'auto-évaluation du conseil avec l'aide d'un conseiller externe indépendant, au besoin, et recommande les services du conseiller externe sélectionné au conseil afin d'obtenir l'approbation de ce dernier;

31. met au point, en collaboration avec le président du conseil, un mécanisme permettant de mesurer les progrès du conseil en vue de corriger les problèmes soulevés lors de l'auto-évaluation des membres du conseil et de l'évaluation du conseil dans son ensemble;

32. aide le conseil à mettre au point un plan d'action visant à répondre aux interrogations soulevées par les évaluations énoncées ci-dessus, y compris des stratégies visant à en améliorer l'efficacité globale;

Rémunération des administrateurs

33. examine la rémunération des administrateurs et, lorsque cela est jugé pertinent, recommande des modifications à cette rémunération qui seront soumises au conseil pour approbation;

34. examine les exigences en matière d'actionnariat applicables aux administrateurs et, lorsque cela est jugé pertinent, recommande des modifications qui seront soumises à l'approbation du conseil;

Orientation et formation

35. assure la mise en place d'un programme d'orientation complet pour les nouveaux administrateurs ainsi que d'un programme de formation continue approprié à l'intention des administrateurs;

Mission et questions de durabilité et de gouvernance

36. aide le conseil à superviser la mission de la Banque et à examiner des rapports sur la manière dont la Banque accomplit sa mission et agit conformément à celle-ci;

37. examine la stratégie, les priorités et les rapports de la Banque en matière de durabilité (y compris les questions liées au climat), et fait rapport sur la stratégie et les activités de la Banque en matière d'impact social, d'investissements dans les collectivités et de dons;

38. attribue les responsabilités liées à la durabilité et la gouvernance de façon appropriée aux membres du comité et tient le conseil au courant des enjeux de durabilité et de gouvernance, au besoin;

39. examine les tendances et les pratiques à l'échelle mondiale en matière de déclaration des résultats non financiers des entreprises et des enjeux de durabilité et de gouvernance;

40. examine l'énoncé sur les droits de la personne de la Banque;

Autres responsabilités

41. prépare le rapport du comité qui sera inclus dans la circulaire de sollicitation de procurations de la Banque;

42. s'assure qu'un processus est en place pour informer à l'avance le BSIF des changements éventuels à la composition du conseil; et

43. s'acquitte d'autres tâches qui lui sont confiées de temps à autre par le conseil.

## FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

### Production de rapports

44. Après chaque réunion du comité, ce dernier doit rendre compte de ses activités et de ses recommandations au conseil d'administration lors de la prochaine réunion normalement prévue par le conseil.

45. Une fois l'an, le comité doit vérifier et évaluer la pertinence de la présente Charte et évaluer l'efficacité du conseil dans l'accomplissement de son mandat, et tenir compte des résultats de cet exercice.

### Composition

Structure

46. Le comité doit être composé d'administrateurs, dont le nombre est fixé de temps à autre par le conseil.

47. Chaque membre du comité doit posséder une bonne compréhension des questions relatives à la gouvernance ou s'engager ou être apte à acquérir les connaissances nécessaires dans un délai raisonnable.

Indépendance

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

49. 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.

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

Nomination des membres du comité

51. Les membres sont nommés chaque année par le conseil d'administration. Les nominations prennent effet immédiatement après l'assemblée annuelle des actionnaires de la Banque. Les membres restent 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

52. 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 rubriques « Structure » et « Indépendance » ci-dessus.

Nomination et qualifications du président du comité

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

54. Le président du comité doit obligatoirement répondre à toutes les exigences normalement prévues pour les membres du comité, y compris détenir de l'expérience en gouvernance d'entreprise.

## Réunions

Convocation des réunions

55. Les réunions du comité peuvent être convoquées par le président ou deux des membres du comité. Les membres peuvent participer aux réunions en personne ou par téléphone, ou encore par voie électronique ou tout autre moyen de communication.

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

57. Le comité doit se réunir à huis clos immédiatement avant et/ou après les assemblées ordinaires du conseil.

58. 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.

59. Le comité peut tenir une réunion, en tout ou en partie, conjointement avec un autre comité du conseil, afin de recevoir des rapports et de discuter de questions qui concernent les deux comités.

Avis de convocation

60. 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.

Fréquence

61. Le comité doit tenir au moins une réunion par trimestre.

Quorum

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

Délégation

63. Le comité peut déléguer l'examen de toute question relevant de son mandat à un sous-comité qu'il désigne.

Secrétaire et procès-verbaux

64. Le secrétaire général de la Banque, ou en son absence, le secrétaire général adjoint, agit à titre de secrétaire du comité.

65. 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.

**Approuvée par le conseil**
**le 27 octobre 2026 et entrée en vigueur**
**le 1er novembre 2026.**