LA BANQUE DE NOUVELLE-ÉCOSSE

CHARTE DU COMITÉ D'ÉVALUATION DES RISQUES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le comité d'évaluation des risques du conseil d'administration (le « comité ») a les attributions, 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 exigences en matière de gestion du risque émanant du Bureau du surintendant des institutions financières (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. Conseiller la haute direction sur des questions prioritaires ou ayant une importance stratégique en lien avec le cadre d'appétence au risque d'entreprise de la Banque (le « CARE »).

3. Fournir au conseil d'administration (le « conseil ») l'assistance nécessaire pour lui permettre d'assumer ses responsabilités de surveillance à l'égard :

   a. de la révision de l'appétence au risque de la Banque et de la détection et de la surveillance des principaux risques financiers et non financiers;

   b. de la révision du cadre et des politiques de gestion du risque;

   c. de la promotion et du maintien d'une solide culture du risque à l'échelle de la Banque;

   d. de la fonction de gestion du risque de la Banque.

4. De temps à autre, étudier les questions d'intérêt public concernant la Banque et, s'il y a lieu, proposer au conseil les mesures jugées opportunes.

Responsabilités

Le comité :

Gestion du risque

5. examine le cadre de gestion du risque d'entreprise de la Banque (le « CGRE ») (y compris le programme des Contrôles internes) et soumet ses recommandations au conseil aux fins d'approbation, au moins une fois l'an;

6. examine le CARE de la Banque, y compris les limites clés en matière d'appétence au risque, et soumet ses recommandations au conseil aux fins d'approbation au moins une fois l'an, et évalue l'efficacité du CARE (y compris en ce qui concerne la déclaration d'appétence au risque de la Banque Scotia). Le comité doit également évaluer l'orientation du plan stratégique de la Banque, y compris de toute proposition de changement important y afférente, par rapport au CARE de la Banque;

7. examine, approuve et délègue le pouvoir de fixer les limites relatives au risque à la direction, et examine et approuve, le cas échéant, d'autres éléments ou limites qui dépassent le cadre de ces pouvoirs délégués;

8. examine les risques associés aux portefeuilles de prêts et de transaction de la Banque;

9. examine les résultats des essais dans des conditions critiques, les risques importants, les nouveaux facteurs de risque et les nouvelles tendances susceptibles d'influer sur la gestion des risques et en discute;

10. examine et approuve ou recommande à l'approbation du conseil, au besoin, les dispositions importantes du cadre et des politiques de gestion des risques recommandées par la direction de la Banque, notamment en ce qui a trait à la détermination, à l'acceptation, au suivi, à la gestion, à l'atténuation et à la divulgation des principaux risques financiers et non financiers de la Banque auxquels la Banque est exposée aux termes du CGRE d'entreprise à l'échelle de la Banque;

    a. dans le cadre de cet examen, il doit s'assurer que la manière dont les dérogations importantes à ces politiques sont relevées, surveillées, mesurées et contrôlées est appropriée, tout comme les mesures correctives qui sont apportées lorsque des exceptions sont relevées;

11. selon les exigences des organismes de réglementation, examine les politiques, les procédures, les normes et les cadres relatifs à la gestion du risque, en fait le suivi et soumet ses recommandations au conseil aux fins d'approbation;

12. examine les rapports trimestriels portant sur le profil de risque à l'échelle de la Banque et effectue un suivi en les comparant à l'appétence au risque pour tous les principaux risques financiers et non financiers, et obtient auprès de la direction l'assurance que ces analyses sont objectives;

13. rencontre régulièrement la direction, selon les besoins, pour passer en revue les principaux risques financiers et non financiers connexes de la Banque;

14. examine et approuve le plan de redressement de la Banque;

15. passe en revue le plan de résolution et le soumet à l'approbation du conseil;

16. veille à promouvoir et à maintenir des valeurs et une solide culture du risque à l'échelle de la Banque;

17. en collaboration avec le comité du capital humain et de la rémunération :

    a. 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;

    b. examine les principaux programmes d'intéressement de la Banque au moins tous les deux ans pour s'assurer qu'ils respectent les politiques et procédures, y compris les résultats liés à la rémunération et les mesures du risque, qui sont évalués en fonction des objectifs, des activités et des risques de l'entreprise;

        i. dans le cadre de cet examen, soumet conjointement à l'approbation du conseil les programmes d'intéressement importants de catégorie 1A de la Banque et tous les changements majeurs qui y sont apportés;

        ii. lorsque les changements aux programmes d'intéressement importants de catégorie 1A de la Banque ne sont pas majeurs, le comité du capital humain et de la rémunération doit donner son approbation et le comité doit examiner conjointement avec lui les changements proposés;

        iii. pour tout changement aux programmes d'intéressement importants de catégorie 1A de la Banque, le comité du capital humain et de la rémunération doit donner son approbation et le comité doit examiner conjointement ces documents;

        iv. pour tout changement majeur aux programmes d'intéressement importants de catégorie 1B de la Banque, l'approbation conjointe du comité et du comité du capital humain et de la rémunération est requise;

        v. lorsque les changements aux programmes d'intéressement importants de catégorie 1B de la Banque ne sont pas majeurs, le chef, Ressources humaines doit donner son approbation et le comité du capital humain et de la rémunération doit être informé de ces changements;

    c. surveiller l'approche de la direction pour favoriser la culture souhaitée et gérer les risques liés à la culture, ainsi que surveiller toute divergence entre la culture visée et la culture réelle;

    d. revoit la définition et la dotation en personnel 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, de l'appétence au risque et des exigences réglementaires en matière de rémunération de la Banque.

18. compte non tenu des articles de la charte du comité responsable des technologies du conseil d'administration, surveille les risques associés aux technologies, y compris l'évaluation et la gestion des risques, de concert avec le comité d'audit et de révision du conseil d'administration, selon le cas;

19. examine et approuve toute autre question conformément aux exigences du BSIF ou d'autres organismes de réglementation de temps à autre;

20. examine toute question soulevée par l'audit interne quant à la pertinence et à l'efficacité du CARE de la Banque et à la gestion des risques importants;

21. supervise les activités de gestion du risque global et veille à l'indépendance de ce

    service, notamment :

    a. il examine et approuve la nomination et/ou la révocation du chef, Gestion du risque;

    b. il examine et approuve chaque année le mandat du chef, Gestion du risque et la charte du service Gestion du risque global;

    c. il examine et approuve chaque année la structure organisationnelle du service Gestion du risque global;

    d. il examine et approuve chaque année la déclaration d'appétence au risque, les ressources et le budget alloués au service Gestion du risque global;

    e. il évalue chaque année l'efficacité du chef, Gestion du risque et du service Gestion du risque global, et approuve l'évaluation annuelle du rendement du chef, Gestion du risque, en tenant compte de toute conclusion relative à la réglementation se rapportant au service Gestion du risque global;

    f. il transmet au comité du capital humain et de la rémunération ses avis sur les questions suivantes :

        i. les résultats de l'évaluation de l'efficacité et de l'évaluation du rendement du chef, Gestion du risque;

        ii. les facteurs à prendre en considération pour l'établissement de la rémunération totale à verser au chef, Gestion du risque;

        iii. la planification de la relève pour le poste de chef, Gestion du risque;

    g. il s'assure que le service Gestion du risque global dispose d'un accès sans limites aux membres du comité et d'une voie de communication directe avec ceux-ci;

    h. il sollicite périodiquement des examens indépendants des activités du service Gestion du risque global, en examine les résultats et communique les résultats au conseil;

    i. il s'assure que des mesures sont prises rapidement afin de corriger tout problème important en lien avec le service Gestion du risque global et fait rapport au conseil sur la progression des mesures correctrices mises en œuvre.

Autres responsabilités

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

23. 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;

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

25. s'acquitte d'autres tâches qui sont confiées au comité de temps à autre par le conseil.

FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

Reddition de comptes

26. Après chacune de ses réunions, le comité est tenu de faire rapport au conseil sur les questions étudiées et de soumettre ses recommandations en vue de la prochaine réunion du conseil normalement prévue. Le comité doit aussi rapporter toute question importante au comité d'audit et de révision.

27. Une fois l'an, le comité doit vérifier et évaluer la pertinence de la présente charte et évaluer l'efficacité du comité dans l'accomplissement de son mandat, et transmettre ses résultats au comité de gouvernance du conseil d'administration.

Composition

Structure

28. Le comité doit être composé d'au moins trois administrateurs, conformément à la décision qui est prise de temps à autre par le conseil.

29. Chaque membre du comité doit avoir une bonne compréhension des questions liées à la gestion du risque des institutions financières ou une expérience connexe pertinente, sans quoi il doit s'engager à acquérir les connaissances nécessaires dans un délai raisonnable.

Indépendance

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

31. 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.

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

Nomination des membres du comité

33. Les membres sont nommés ou reconduits dans leurs fonctions 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 doivent 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.

Postes vacants

34. 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

35. 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.

36. Le président du comité doit avoir toutes les qualifications requises pour siéger au comité en tant que membre, notamment avoir de l'expérience en gestion du risque des institutions financières ou dans un domaine connexe.

Réunions

Convocation des réunions

37. 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.

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

39. Le comité doit se réunir à huis clos immédiatement avant et/ou après les assemblées ordinaires du conseil. Le comité doit aussi tenir des séances à huis clos avec le chef, Gestion du risque de la Banque durant les réunions du comité. Le comité peut aussi rencontrer le chef des Affaires financières de temps à autre à la demande du comité ou de la direction.

40. Dans le but de favoriser la communication entre les membres du comité et le comité d'audit et de révision, le président du comité d'audit et de révision doit recevoir un avis de convocation à toutes les réunions du comité. Il peut également assister à toutes les réunions du comité à titre d'observateur sans droit de vote.

41. Dans le but de favoriser la communication entre les membres du comité et le comité responsable des technologies, le président du comité responsable des technologies doit recevoir un avis de convocation à toutes les réunions du comité. Il peut également assister à toutes les réunions du comité à titre d'observateur sans droit de vote.

42. Au besoin, le comité doit tenir des rencontres avec le comité du capital humain et de la rémunération afin d'évaluer conjointement les risques associés aux principaux programmes de rémunération de la Banque et d'approuver ou de présenter des recommandations conjointes en vue de l'approbation par le conseil. Le comité peut s'acquitter de ses fonctions, comme décrites aux présentes, au cours de ces rencontres.

43. Le comité peut inviter un administrateur, un membre de la direction, un employé ou toute autre personne à assister aux réunions dans le but d'aider le comité à prendre des décisions éclairées.

44. 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

45. 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.

Périodicité

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

Quorum

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

Délégation

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

Secrétaire et procès-verbaux

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

50. 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.

Revue et approuvée par le conseil d'administration le 27 octobre 2026, et entrée en vigueur le 1er novembre 2026.