LA BANQUE DE NOUVELLE-ÉCOSSE

CHARTE DU COMITÉ DU CAPITAL HUMAIN ET DE LA RÉMUNÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le comité du capital humain et de la rémunération du conseil d'administration (le « comité ») a les attributions, obligations et responsabilités décrites ci-après.

Les termes suivants qui sont utilisés dans la présente charte se définissent comme suit :

« Direction » : postes de vice-président et des échelons supérieurs à la Banque;

« Direction générale » : postes de vice-président à la direction et des échelons supérieurs à la Banque;

« Dirigeants » : postes de premier vice-président et des échelons supérieurs à la Banque;

« Haute direction » : toute personne qui joue un rôle majeur dans la gestion de la Banque; sont inclus les postes de chef de la direction, chef des Affaires financières et tout autre chef ayant un rapport hiérarchique fonctionnel direct avec le conseil d'administration ou le chef de la direction.

RÉTRIBUTION GLOBALE ET GESTION DES TALENTS

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 (le « BSIF »);

   b. d'autres lois et règlements, notamment les lois sur les valeurs mobilières, les exigences de la Bourse de Toronto et de la Bourse de New York, et la loi américaine intitulée *Sarbanes-Oxley Act, 2002*, le cas échéant, ainsi que des exigences réglementaires propres aux différents territoires où la Banque exerce ses activités, notamment le fait d'agir comme le comité de rémunération pour toutes les succursales ou les filiales de la Banque Scotia non canadiennes au besoin;

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

2. Aider le conseil d'administration (le « conseil ») à s'acquitter de ses fonctions de surveillance :

   a. en matière de gestion des talents et de planification de la relève;

b. de la rétribution globale, y compris de la rémunération, du régime de retraite, des avantages sociaux et des avantages indirects, et leur divulgation dans le rapport annuel en vue de soutenir la mission, la culture (LienScotia) et la stratégie de la Banque;

c. des stratégies de capital humain et de rémunération visant à favoriser une culture inclusive ainsi que la santé, la sécurité et le bien-être des employés et d'autres politiques et pratiques de durabilité (y compris les politiques liées aux changements climatiques).

Responsabilités

Le comité doit faire ce qui suit :

Conformité à la réglementation, gestion du risque et gouvernance

3. en collaboration avec le comité de gestion du risque :

a. s'assurer 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. passer en revue les principaux programmes d'intéressement de la Banque au moins une fois tous les deux ans et s'assurer que ces plans 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, soumettre 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 doit donner son approbation et le comité de gestion du risque 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 doit donner son approbation et le comité de gestion du risque doit examiner conjointement avec lui les documents;

iv. pour tout changement aux programmes d'intéressement importants de catégorie 1B de la Banque, l'approbation conjointe du comité et du comité de gestion du risque 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 d'évaluation des risques 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. revoir la définition et la dotation en personnel pouvant avoir une incidence importante sur l'exposition aux risques de la Banque, et veiller 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;

4. demeurer 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;

5. étudier les résultats du vote consultatif non contraignant des actionnaires sur la rémunération des hauts dirigeants tenu par la Banque et en évaluer 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;

6. le président du comité peut, avec d'autres administrateurs indépendants du conseil, rencontrer des actionnaires institutionnels et particuliers de la Banque ainsi que d'autres parties prenantes pour discuter de l'approche de cette dernière à l'égard de la rémunération et d'autres sujets connexes;

<u>Rétribution globale</u>

7. réviser et entériner les objectifs de la Banque de même que les objectifs inhérents au poste de président et chef de la direction; évaluer la performance du chef de la direction par rapport aux objectifs établis, dont les objectifs et la stratégie à long terme de la Banque, ainsi que l'exemple qu'il donne par son éthique de travail, sa conduite et son intégrité, et recommander à l'approbation du conseil la rémunération globale du chef de la direction sur la base de cette évaluation;

8. examiner ou approuver les principes de rétribution globale de la Banque, ses principaux programmes de rémunération et tout changement important qui s'y rapporte, et les recommandations relatives aux primes d'intéressement de la direction générale et des autres membres de la haute direction (au besoin), et des preneurs de risques importants au Royaume-Uni et en Irlande, tel qu'il est énoncé dans les procédures UK Material Risk Taker Identification Procedure et SIDAC Material Risk Taker Identification Procedure, ou en recommande l'adoption au conseil, notamment eu égard :

a. au mode de fonctionnement général et à la conception des principaux programmes d'intéressement (notamment par l'évaluation et la sélection des indicateurs de rendement financiers et non financiers appropriés, des analyses de scénarios et des contrôles a posteriori des cibles et critères de rendement utilisés pour déterminer les paiements et les 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;

b. à la prise en compte des intérêts à long terme des actionnaires, des investisseurs et des autres parties prenantes, y compris l'intérêt public, lors de la prise de décisions liées à la rémunération, ainsi qu'en ce qui a trait aux pratiques exemplaires applicables et à la gouvernance d'entreprise, outre les valeurs d'entreprise, lors de l'application des règles relatives à la rémunération;

c. à l'examen du cadre de rémunération et des outils connexes de la Banque, dans le but de gérer le risque d'inconduite et d'améliorer la protection des consommateurs en matière financière, l'équité et la pertinence des produits;

d. au mode de distribution des primes au titre des autres programmes d'intéressement;

e. à la conception et à la mise en œuvre des mécanismes de récupération de la Banque;

Membres de la haute direction

f. à la rémunération globale versée ou accordée aux membres de la haute direction et aux autres postes visés dans les différents territoires où la Banque exerce ses activités; cette rémunération incluant les salaires, les primes (incluant l'application d'ajustements ex-ante et ex-post) et tout autre programme d'intéressement, programme d'actionnariat, régime de retraite, allocations, avantage ou avantage accessoire que le comité et le conseil jugent appropriés;

g. aux ententes et aux contrats d'embauche de la haute direction, au besoin.

9. étudier et réviser les évaluations concernant d'autres membres de la direction générale et membres de la haute direction qui sont effectuées par le chef de la direction et/ou les chefs de groupe et tenir compte de ces évaluations dans ses recommandations au conseil quant à la rémunération;

10. établir des lignes directrices en matière d'actionnariat et de participations après la retraite pour les membres de la direction des sociétés du groupe de la Banque Scotia et passer en revue la mise en conformité à l'égard de ces lignes directrices;

11. superviser les principaux régimes de retraite et d'avantages sociaux offerts aux employés, de même que tout changement important proposé à ces derniers, comme décrit en détail à la rubrique « Régimes de retraite » ci-après;

Gestion des talents et relève

12. superviser le processus complet de gestion des talents, ce qui comprend l'identification, l'évaluation, le perfectionnement et le mouvement des dirigeants, d'une façon cohérente avec la stratégie, la culture (LienScotia) et l'appétence au risque de la Banque;

13. réviser la structure organisationnelle et la dotation au niveau de la direction générale et de la haute direction de la Banque, et à la lumière du résultat de son évaluation continue de la haute direction, faire part au conseil de ses observations et recommandations, le cas échéant;

14. au moins deux fois par année, examiner le remplacement d'urgence du chef de la direction et en recommander l'approbation au conseil;

15. au moins une fois l'an, passer en revue et approuver les mandats des membres de la direction générale et de la haute direction, s'il y a lieu;

16. revoir régulièrement :

    a. les plans de relève des membres de la direction générale et de la haute direction en tenant compte des avis formulés par les présidents du comité de gestion du risque, du comité d'audit et de révision et du comité responsable des technologies;

    b. les remplacements d'urgence pour la haute direction;

    c. les plans de formation des membres de la haute direction;

    et faire rapport au conseil sur ces plans au moins une fois l'an;

Autres responsabilités

17. assister le conseil dans la supervision des pratiques et stratégies

    de la Banque en matière de gestion du capital humain, en

    effectuant notamment ce qui suit :

    a. l'examen des rapports de la direction pour surveiller la culture de la Banque (LienScotia) et l'engagement du personnel;
    b. l'examen des politiques d'inclusion de la Banque visant la direction et les employés de la Banque et les objectifs mesurables;

c. la supervision des politiques et programmes en place pour soutenir et promouvoir la santé, la sécurité et le bien-être des employés de la Banque.

18. disposer de ressources financières adéquates et d'un accès illimité à toutes les informations et données émanant de la direction pour s'acquitter de ses responsabilités;

19. passer en revue et approuver le rapport sur la rémunération de la haute direction destiné à la circulaire de sollicitation de procurations de la Banque;

20. veiller à ce qu'un processus soit en place pour aviser le BSIF de tout changement potentiel au sein de la direction générale et de la haute direction;

21. préparer un rapport du comité qui sera inclus dans la circulaire de sollicitation de procurations de la Banque.

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

RÉGIMES DE RETRAITE

Mandat

23. 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 (le « RRBS »), le régime de retraite des employés de Gestion financière MD inc. et de certaines sociétés affiliées (le « régime MD »), le Régime supplémentaire de retraite anticipée de Gestion financière MD inc. et de ses filiales (le « RSRA MD »), ainsi que diverses conventions de retraite complémentaires des hauts dirigeants (désignées sous le nom de Régimes de retraite complémentaires des membres de la haute direction (le « RRHD »)).

24. Pour tous les régimes commandités par la Banque et certaines de ses filiales, exception faite du RRBS, du régime MD, du RSRA MD et des 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.

25. En ce qui a trait au RRBS, au régime MD, au RSRA MD et aux RRHD, le comité a pour mandat de surveiller et de superviser l'administration de ces derniers.

26. Dans le cas du RRBS et du régime MD, des régimes par capitalisation, le comité a aussi pour mandat de surveiller l'administration et le placement des fonds en dépôt dans ces régimes (les « fonds »), ce qui implique également de surveiller l'administration et le placement dans le volet à cotisations déterminées.

27. La rubrique « Responsabilités » ci-dessous fournit une description détaillée du mandat du comité à l'égard du RRBS, du régime MD, du RSRA MD et des RRHD.

Responsabilités

Les responsabilités du comité à l'égard du RRBS, du régime MD, du RSRA MD et des RRHD, selon le cas, sont énoncées ci-dessous :

28. s'assurer que le RRBS, le régime MD et les RRHD sont administrés adéquatement et que les fonds du RRBS et du régime MD sont administrés et placés conformément à leurs dispositions respectives, 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;

29. prendre connaissance des modifications à apporter au RRBS, au régime MD, au RSRA MD et aux RRHD et en faire la recommandation au conseil;

30. établir et 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, selon le cas, et, au moins une fois l'an, revoir et entériner ou modifier l'énoncé de placement des fonds conformément aux lois en vigueur;

31. examiner et approuver au moins une fois l'an la charte du comité d'administration du régime de retraite et de placement, suivant la recommandation du comité d'administration du régime de retraite et de placement;

32. soumettre à l'approbation du conseil la nomination ou le retrait de membres du comité d'administration du régime de retraite et de placement;

33. surveiller et superviser les activités du comité d'administration du régime de retraite et de placement et de son sous-comité des régimes de capitalisation collectifs, qui surveille les régimes à cotisations déterminées, et passer en revue, au moins chaque semestre, les rapports produits par ces comités;

34. soumettre au conseil ses recommandations concernant la nomination ou la révocation du ou des dépositaires des fonds du RRBS, du RSRA MD et du régime MD; dans l'éventualité où le comité déciderait 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;

35. retenir les services d'actuaires et procéder à leur remplacement de temps à autre selon ce qu'il juge approprié;

36. retenir les services d'auditeurs professionnels qui procéderont à l'examen du fonds de retraite du RRBS et du régime MD conformément aux dispositions du régime et des lois applicables; et

37. 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.

Conseillers indépendants

38. 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 (dans chaque cas, 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, comme 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 retient les services du conseiller, en pourcentage du chiffre d'affaires total de cette firme;

    c. les politiques et procédures mises en œuvre par la firme qui retient les services du 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 dirigeant de la Banque et le conseiller ou la firme qui retient les services du conseiller.

39. Chaque année, le comité approuve la politique sur les conseillers indépendants et examine l'efficacité avec laquelle le conseiller s'acquitte de son mandat.

FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

Reddition de comptes

40. 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.

41. Le comité doit vérifier et évaluer la pertinence de la présente charte, et évaluer l'efficacité du comité dans l'accomplissement de son mandat, chaque année, et transmettre ses résultats au comité de gouvernance du conseil d'administration.

Composition

Structure

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

43. Chaque membre du comité doit posséder une bonne compréhension des questions relatives aux ressources humaines, au leadership et à la rémunération, ou s'engager ou être apte à acquérir les connaissances nécessaires dans un délai raisonnable.

Indépendance

44. 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.

45. 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.

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

Nomination des membres du comité

47. 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

48. 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

49. 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.

50. 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 ou aux ressources humaines.

Réunions

Convocation des réunions

51. 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.

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

53. Le comité doit se réunir à huis clos immédiatement avant et/ou après les assemblées ordinaires du conseil. Les membres du comité doivent aussi rencontrer séparément, à huis clos la cheffe, Ressources humaines de la Banque et le conseiller lors de chaque réunion du comité. Le comité peut également tenir des séances à huis clos avec le président et chef de la direction de la Banque, au besoin.

54. Les membres du comité doivent rencontrer le chef, Gestion du risque, de la Banque afin de discuter des risques associés aux principaux programmes de rémunération de la Banque.

55. Au besoin, le comité doit tenir une rencontre avec le comité de gestion du risque afin d'évaluer conjointement les risques associés aux principaux programmes de rémunération de la Banque, et d'approuver ou de soumettre à l'approbation du conseil leurs recommandations conjointes, s'il y a lieu. Le comité peut s'acquitter de ses fonctions, comme décrites aux présentes, au cours de ces rencontres.

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

57. 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.

58. 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

59. 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

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

Quorum

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

Délégation

62. Le comité peut déléguer l'examen de toute question relevant de son mandat à un sous-comité qu'il désigne, au président du conseil d'administration ou au président du comité.

Secrétaire et procès-verbaux

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

64. 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.