LA BANQUE DE NOUVELLE-ÉCOSSE

DESCRIPTION DU POSTE D'ADMINISTRATEUR

En qualité de membre siégeant au conseil d'administration, chaque administrateur doit veiller à ce que le conseil exerce pleinement son mandat. Ce mandat consiste à superviser la gestion des affaires de la Banque, à préserver sa vigueur et son intégrité et à surveiller son orientation stratégique, son appétence au risque, sa culture, ses normes d'éthique et de conduite, sa structure organisationnelle et la planification de la relève des membres de sa haute direction. Afin d'assurer la bonne gérance de la Banque, chaque administrateur a le devoir de s'acquitter des obligations suivantes :

1. assister régulièrement et participer aux réunions du conseil et des comités dont il fait partie, ainsi qu'à l'assemblée annuelle des actionnaires, aux réunions de planification stratégique et aux différents ateliers;

2. émettre des opinions éclairées sur les questions soumises au conseil, poser des questions, exprimer son point de vue et faire des recommandations appropriées;

3. se préparer aux réunions en prenant connaissance des documents pertinents qui lui sont remis à l'avance et, le cas échéant, en demandant des précisions ou des renseignements supplémentaires de sorte à pouvoir participer pleinement aux discussions du conseil;

4. s'assurer que son emploi du temps lui permet de consacrer le temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions d'administrateur;

5. agir honnêtement et de bonne foi en veillant aux intérêts de la Banque et user de la diligence et de la prudence d'une personne raisonnable;

6. définir et incarner la culture d'entreprise souhaitée, y compris en ce qui concerne les attentes en matière d'éthique dans les relations personnelles et professionnelles;

7. user de son jugement dans l'exercice de ses responsabilités lorsqu'il le juge approprié, dans le respect des limites imposées par la loi;

8. conserver une participation suffisante au capital de la Banque, conformément aux exigences de la Banque concernant l'actionnariat;

9. examiner et approuver l'orientation stratégique et le plan d'affaires de la Banque et mesurer périodiquement la performance de la Banque ainsi que le rendement des secteurs d'activité par rapport au plan d'affaires;

10. comprendre les risques inhérents au modèle d'affaires de la Banque ainsi que leurs liens avec la stratégie de la Banque et son cadre d'appétence au risque;

11. veiller à promouvoir et à maintenir une solide culture de gestion des risques et des valeurs axées sur la sensibilisation au risque à l'échelle de la Banque;

12. se garder constamment au fait des affaires de la Banque et des autres questions, tendances ou pratiques pouvant avoir une incidence sur les activités de la Banque et le secteur des services financiers dans lequel il opère de façon à être en mesure de participer activement et efficacement aux réunions et aux activités du conseil d'administration;

13. assumer la responsabilité de la gestion du capital de la Banque;

14. comprendre l'environnement réglementaire au sein duquel la Banque et ses filiales évoluent;

15. se conformer à la Politique en matière de gouvernance d'entreprise et au Code d'éthique de la Banque Scotia, y compris l'annexe traitant des questions qui touchent les administrateurs et toutes autres lignes directrices pertinentes;

16. éviter les conflits d'intérêts réels ou apparents entre ses intérêts personnels et ceux de la Banque et déclarer sans délai tout conflit le cas échéant;

17. superviser la gestion des affaires de la Banque;

18. examiner et approuver les procédures de contrôle interne de la Banque ainsi que les politiques, procédures et cadres y afférents;

19. examiner et approuver les opérations ne faisant pas partie du cours normal des affaires;

20. évaluer et nommer le président et chef de la direction, de même que les autres membres de la haute direction de la Banque;

21. examiner et approuver toutes les questions ayant une incidence importante sur les parties prenantes de la Banque;

22. préserver la confidentialité des renseignements concernant la Banque qui n'ont pas été rendus publics et de toutes les questions abordées lors des réunions du conseil.

Ce document a été revu et approuvé par le conseil le 27 octobre 2026 et est entré en vigueur le 1er novembre 2026.