

LA BANQUE DE NOUVELLE-ÉCOSSE

CHARTRE

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 :

RÉMUNÉRATION GLOBALE ET LEADERSHIP

A. Mandat

1. S'acquitter des fonctions prévues aux termes :
 - de la Loi sur les banques, des règlements y afférents et des directives, lignes directrices et normes sous la surveillance du Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF);
 - d'autres exigences légales et réglementaires, émanant notamment de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, des Autorités canadiennes en valeurs mobilières, de la Bourse de Toronto, de la bourse de New York, de la Securities Exchange Commission et du Sarbanes-Oxley Act, 2002, ainsi que des exigences réglementaires propres aux différents territoires où la Banque exerce ses activités (p. ex. les règles et directives du Royaume-Uni et de l'Irlande, y compris celles de la Prudential Regulation Authority, de la Financial Conduct Authority, de la Central Bank of Ireland, de l'Autorité bancaire européenne), ainsi que de toute autre exigence réglementaire locale, notamment le fait d'agir comme le comité de rémunération pour toutes les succursales ou les filiales 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 :
 - en matière de leadership et de planification de la relève;
 - en matière de rémunération globale, y compris la rémunération, le régime de retraite, les avantages sociaux et les avantages accessoires, et leur divulgation dans le rapport annuel en vue de soutenir la mission, la culture et la stratégie de la Banque;
 - en matière de stratégies de capital humain et de rémunération tenant compte des politiques et pratiques en matière de diversité, d'équité, d'inclusion, de santé des employés, de sécurité du personnel, de bien-être des employés et des autres enjeux environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG).
3. S'acquitter d'autres tâches qui lui sont confiées de temps à autre par le conseil.

B **Responsabilités**

Voici les responsabilités du comité :

Conformité réglementaire, gestion du risque et gouvernance

1. en collaboration avec le comité d'évaluation des risques :
 - 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;
 - passe en revue les principaux programmes d'intéressement de la Banque au moins une fois tous les deux ans et s'assure qu'ils respectent les politiques et procédures, y compris les résultats liés à la rémunération et les mesures de risques, qui sont évalués en fonction des objectifs, des activités et des risques de l'entreprise;
 - 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;
 - 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 d'évaluation des risques doit examiner conjointement avec lui les changements proposés;
 - pour tout changement aux programmes d'intéressement importants de catégorie 1A de la Banque, le comité doit donner son approbation et le comité d'évaluation des risques doit examiner conjointement avec lui les documents;
 - pour tout changement aux programmes d'intéressement importants de catégorie 1B de la Banque, l'approbation conjointe du comité et du comité d'évaluation des risques est requise.
 - 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 pour le risque et des exigences réglementaires en matière de rémunération de la Banque;
2. demeure 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;
3. étudie les résultats du vote consultatif non contraignant des actionnaires sur la rémunération des hauts dirigeants tenu par la Banque et en évalue 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;

4. 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;

Rémunération globale

5. révisé et entérine les objectifs de la Banque de même que les objectifs inhérents au poste de président et chef de la direction; évalue la performance du chef de la direction par rapport aux objectifs établis ainsi que l'exemple qu'il donne par son éthique de travail, sa conduite et son intégrité, et détermine la rémunération globale du chef de la direction sur la base de cette évaluation;
6. examine ou approuve les principes de rémunération globale de la Banque, ses principaux programmes de rémunération et tout changement qui s'y rapporte, et les recommandations relatives aux primes d'intéressement des hauts dirigeants de la Banque et des autres cadres nommés par le conseil ou un comité du conseil (collectivement les « dirigeants »), des hauts dirigeants de la gestion du risque et autres fonctions de contrôle, et des preneurs de risques importants au Royaume-Uni et en Irlande tel qu'il est énoncé dans les procédures *London Material Risk Taker Identification Procedure* et *SIDAC Material Risk Taker Identification Procedure*, ou en recommande l'adoption au conseil, notamment eu égard :
 - 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 tenant compte de paramètres ESG, 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;
 - 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;
 - 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;
 - au mode de distribution des primes au titre des autres programmes d'intéressement; et
 - à la conception et à la mise en œuvre des mécanismes de récupération;

Direction générale

- à la rémunération globale versée ou accordée aux dirigeants, aux hauts dirigeants de la gestion du risque et autres fonctions de contrôle, et aux preneurs de risques importants au Royaume-Uni et en Irlande; 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; et
 - aux ententes et aux contrats d'embauche des dirigeants;
7. étudie et révisé les évaluations concernant d'autres dirigeants effectuées par le chef de la direction et/ou les chefs de groupe et tient compte de ces évaluations dans ses recommandations au conseil quant à la rémunération;
 8. établit des lignes directrices en matière d'actionnariat et examine l'actionnariat des dirigeants des sociétés du groupe de la Banque Scotia par rapport aux lignes directrices établies;
 9. supervise 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 Sections C et D;

Relève

10. révisé la structure organisationnelle et le processus de dotation au niveau de la haute direction de la Banque, et à la lumière du résultat de son évaluation continue des membres de la haute direction, fait part au conseil de ses observations et recommandations, le cas échéant;
11. au moins une fois l'an, passe en revue et approuve les mandats des dirigeants;
12. revoit sur une base régulière :
 - les plans de relève des dirigeants, y compris au poste de chef des fonctions de contrôle de la Banque (c.-à-d., Affaires financières, Audit interne, Gestion du risque global, Conformité globale et Lutte contre le blanchiment d'argent) en tenant compte des avis formulés par les présidents du comité d'évaluation des risques et du comité d'audit et de révision; et
 - les plans de formation des membres de la haute direction;

et fait rapport au conseil en ce qui a trait à ces plans au moins une fois l'an;

Autres fonctions

13. assiste 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 :
 - passer en revue les rapports de la direction pour vérifier la culture de la Banque et l'engagement des employés;

- passer en revue les politiques de la Banque en matière de diversité, d'équité, d'inclusion et de neutralisation des genres qui s'appliquent aux dirigeants et aux employés de la Banque ainsi que les objectifs mesurables;
 - superviser les politiques et les programmes en place qui visent à favoriser et à promouvoir la santé, la sécurité et le bien-être des employés de la Banque; et
 - tenir compte des autres pratiques ESG liées au mandat du comité;
14. dispose de ressources financières adéquates et d'un accès illimité à toutes les informations et données émanant de la direction, pour s'acquitter de ses fonctions;
 15. passe en revue et approuve le rapport sur la rémunération de la haute direction destiné à la circulaire de sollicitation de procurations de la Banque;
 16. voit à ce qu'un processus soit en place pour aviser le BSIF de tout changement potentiel au sein de la haute direction;
 17. une fois l'an, passe en revue la charte du comité et évalue l'efficacité de ce dernier dans l'accomplissement de son mandat;
 18. prépare un rapport du comité qui sera inclus dans la circulaire de sollicitation de procurations de la Banque.

RÉGIME DE RETRAITE

C. Mandat

1. 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 (« RRBS »), le régime de retraite des employés de Gestion financière MD et de certaines sociétés affiliées (« régime MD »), le Régime supplémentaire de retraite anticipée de Gestion financière MD et de ses filiales (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 (« RRHD »)).
2. 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.
3. 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.

4. 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 régime (les « fonds »), ce qui implique également de surveiller l'administration et le placement dans le volet à cotisations déterminées.
5. La section « Responsabilités » ci-dessous fournit une description détaillée du mandat du comité à l'égard du RRBS, du régime MD et des RRHD.

D. 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. Il incombe au comité :

1. de 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;
2. de prendre connaissance des modifications à apporter au RRBS, au régime MD, au RSRA MD et aux RRHD et d'en faire la recommandation au conseil;
3. d'établir et d'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, de revoir et d'entériner ou de modifier l'énoncé de placement des fonds conformément aux lois en vigueur;
4. d'examiner et d'approuver au moins une fois l'an la charte du comité d'administration du régime de retraite et de placement, d'après la recommandation du comité d'administration du régime de retraite et de placement;
5. de soumettre à l'approbation du conseil la nomination ou le retrait de membres du comité d'administration du régime de retraite et de placement;
6. après avoir reçu les recommandations du comité de retraite de Gestion financière MD et certaines de ses sociétés affiliées (comité de retraite de MD), d'examiner et d'approuver au moins une fois l'an les modifications aux articles de la charte du comité de retraite de MD portant sur la commandite du régime MD, le RSRA MD et les fonds en dépôt dans le RSRA MS;
7. de surveiller et de superviser les activités du comité d'administration du régime de retraite et de placement et de son comité des régimes de capitalisation collectifs, qui surveille les régimes à cotisations déterminées, et de passer en revue, au moins chaque semestre, les rapports produits par ces comités;

8. de 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;
9. de retenir les services d'actuares et de procéder à leur remplacement de temps à autre selon ce qu'il juge approprié;
10. de 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;
11. d'examiner et d'approuver les états financiers audités préparés en lien avec les fonds du RRBS, et d'examiner le rapport de l'auditeur relativement à ces états financiers; et
12. de 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.

E. Conseillers indépendants

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 (chacun étant 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.

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

FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

F. Production de rapports

Après chacune de ses réunions, le comité doit faire rapport au conseil des questions étudiées et de ses recommandations en vue de la prochaine réunion du conseil normalement prévue.

Une fois l'an, le comité doit vérifier et évaluer la pertinence de la présente Charte et transmettre ses résultats au comité de gouvernance du conseil d'administration.

G. Composition

Structure

Le comité doit être composé d'administrateurs, dont le nombre est fixé par le conseil.

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

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

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.

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

Nomination des membres du comité

Les membres sont nommés 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 du comité devraient 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.

Poste vacant

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 sections « Structure » et « Indépendance » ci-dessus.

Nomination et qualifications du président du comité

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.

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 et aux ressources humaines.

H. Réunions

Convocation des réunions

Les réunions du comité peuvent être convoquées par le président ou deux des membres du comité. Les membres peuvent participer en personne ou à distance au moyen d'un téléphone, d'un dispositif électronique ou d'un autre système de communication.

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

Les membres du comité doivent rencontrer séparément le chef, Ressources humaines, de la Banque dans le cadre d'au moins deux réunions du comité chaque exercice.

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.

Au besoin, le comité doit tenir une rencontre avec le comité d'évaluation des risques afin d'évaluer conjointement les risques associés aux principaux programmes de rémunération de la Banque, et d'approuver ou 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.

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

Le comité doit tenir une séance à huis clos immédiatement avant et/ou après les réunions normalement prévues.

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.

Avis de convocation

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

Le comité doit tenir au moins une réunion par trimestre.

Quorum

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

Délégation

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

Secrétaire et procès-verbaux

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

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.

Révisé et approuvé par le conseil d'administration le 27 juin 2023.