

## CHARTRE

### COMITÉ D'ÉVALUATION DES RISQUES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA BANQUE DE NOUVELLE-ÉCOSSE

Le Comité d'évaluation des risques du conseil d'administration (« le comité ») a les attributions, obligations et responsabilités décrites ci-après :

#### A. Mandat

1. S'acquitte des fonctions prévues aux termes :
  - de la Loi sur les banques, des règlements y afférents et des exigences en matière de gestion du risque émanant 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 (CVMO) et des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ACVM), de la Bourse de Toronto (TSX), de la bourse de New York (NYSE) et de la Securities Exchange Commission (SEC);

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

2. Conseille la haute direction sur des questions prioritaires ou ayant une importance stratégique en lien avec le cadre d'appétence au risque de la Banque.
3. Fournit au conseil d'administration (le « conseil ») l'assistance nécessaire pour lui permettre d'assumer ses responsabilités à l'égard :
  - 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;
  - de la révision du cadre et des politiques de gestion du risque;
  - de la surveillance, de la promotion et du maintien d'une solide culture de prudence face au risque à l'échelle de la Banque; et
  - de la surveillance de la fonction de gestion du risque et de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme au sein de la Banque.
4. Au besoin, étudie les questions d'intérêt public concernant la Banque et, s'il y a lieu, propose au conseil les mesures jugées opportunes.

#### B. Responsabilités

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

Gestion du risque

- examine le cadre de gestion du risque à l'échelle de la Banque et soumet ses recommandations au conseil aux fins d'approbation, au moins une fois l'an;
- examine le cadre d'appétence au risque de la Banque et soumet ses recommandations au conseil aux fins d'approbation au moins une fois l'an et doit en évaluer l'efficacité; 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 cadre d'appétence au risque de la Banque;

- examine les limites clés en matière d'appétence au risque de crédit de la Banque et soumet ses recommandations au conseil aux fins d'approbation;
- examine et approuve la délégation de limites de risque et de crédit à la direction ainsi que toute transaction qui dépasse les limites établies;
- examine le rapport de la direction portant sur les essais dans des conditions critiques, et discute avec la direction des risques importants qui ont été relevés et des nouveaux facteurs de risque et des nouvelles tendances susceptibles d'influer sur la gestion des risques;
- examine et approuve 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 risques financiers et non financiers auxquels la Banque est exposée aux termes du cadre d'appétence au risque de la Banque;
  - 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;
- selon les exigences des organismes de réglementation, examine les cadres, les politiques, les procédures et les normes relatifs à la gestion du risque, en fait le suivi et soumet ses recommandations au conseil aux fins d'approbation;
- examine les rapports trimestriels portant sur le profil de risque à l'échelle de l'entreprise et effectue un suivi en les comparant à l'appétence au risque établie, et obtient auprès de la direction l'assurance que ces analyses sont objectives;
- rencontre régulièrement la direction pour passer en revue la technologie, la cybersécurité et les risques connexes;
- examine et approuve le plan de gestion de crise et le plan de sauvetage de la Banque;
- passe en revue le plan de gestion de crise et le plan de résolution et les soumet à l'approbation du conseil;
- veille à promouvoir et à maintenir des valeurs et une solide culture de prudence face au risque à l'échelle de la Banque;
- tient une rencontre avec le Comité des ressources humaines afin d'évaluer les risques associés aux principaux programmes de rémunération de la Banque;
- examine et approuve toute autre question conformément aux exigences du BSIF et autres organismes de réglementation de temps à autre;
- examine toute question soulevée par l'audit interne quant à la pertinence et à l'efficacité du Cadre d'appétence au risque de la Banque et à la gestion des risques importants;
- supervise les activités de Gestion du risque global et veille à l'indépendance de ce service, notamment il :
  - examine et approuve la nomination et/ou la révocation du chef, Gestion du risque;
  - chaque année, examine et approuve le mandat du chef, Gestion du risque et la charte de Gestion du risque global;

- chaque année, examine et approuve la structure organisationnelle de Gestion du risque global;
- chaque année, examine et approuve les ressources allouées à Gestion du risque global et son budget;
- chaque année, évalue l'efficacité du chef, Gestion du risque et de 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 à Gestion du risque global;
- transmet au comité des ressources humaines ses avis sur les questions suivantes :
  - résultats de l'évaluation de l'efficacité et de l'évaluation du rendement du chef, Gestion du risque;
  - facteurs à prendre en considération pour l'établissement de la rémunération totale à verser au chef, Gestion du risque;
  - planification de la relève pour le poste de chef, Gestion du risque;
- s'assure que Gestion du risque global dispose d'un accès sans limites aux membres du comité et d'une voie de communication directe avec ceux-ci;
- examine périodiquement les résultats des examens indépendants des activités de Gestion du risque global et communique ces résultats au conseil;
- s'assure que des mesures sont prises rapidement afin de corriger tout problème important en lien avec Gestion du risque global et fait rapport au conseil sur la progression des mesures correctrices mises en œuvre;

#### Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes

- supervise le programme de la Banque en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes et de conformité aux sanctions;
- examine et approuve la politique de la Banque en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes et de conformité aux sanctions, ainsi que tout changement important à celle-ci;
- reçoit des rapports sur la conformité de la Banque aux exigences légales et réglementaires en matière de lutte contre le blanchiment d'argent;
- examine toute question soulevée par l'audit interne quant à la pertinence et à l'efficacité du programme de la Banque en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes et de conformité aux sanctions et à la gestion des risques importants en lien avec ce programme;
- rencontre régulièrement le chef, Lutte contre le blanchiment d'argent, pour discuter de l'efficacité du programme de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes et de conformité aux sanctions de la Banque;
- supervise le service de lutte contre le blanchiment d'argent et assure son indépendance comme suit :
  - examine et approuve la nomination et/ou la révocation du chef, Lutte contre le blanchiment d'argent;
  - chaque année, examine et approuve le mandat du chef, Lutte contre le

- blanchiment d'argent et la charte du service;
- chaque année, examine et approuve la structure organisationnelle du service;
  - chaque année, examine et approuve les ressources et le budget du service;
  - chaque année, évalue l'efficacité du service et du chef, Lutte contre le blanchiment d'argent et approuve l'évaluation du rendement de ce dernier, en tenant compte de toute conclusion relative à la réglementation se rapportant au service;
  - transmet au chef, Gestion du risque ainsi qu'au Comité des ressources humaines ses avis sur les questions suivantes :
    - résultats de l'évaluation de l'efficacité et de l'évaluation du rendement du chef, Lutte contre le blanchiment d'argent;
    - facteurs à prendre en considération pour l'établissement de la rémunération totale du chef, Lutte contre le blanchiment d'argent;
    - planification de la relève pour le poste de chef, Lutte contre le blanchiment d'argent;
  - s'assure que le service dispose d'un accès sans limites aux membres du comité et d'une voie de communication directe avec ceux-ci;
  - voit à ce que des audits indépendants du service soient effectués périodiquement et examine les résultats de ces audits avant d'en faire rapport au conseil;
  - s'assure que des mesures sont prises rapidement afin de corriger tout problème en lien avec les activités du service et fait rapport au conseil des mesures correctrices mises en œuvre;

Autre

- dispose d'un accès illimité aux membres de la direction dans l'exercice de ses fonctions;
- est habilité à retenir, à sa seule discrétion, les services de conseillers et de consultants, de mettre fin à ces services, et d'approuver le montant des honoraires et les conditions y afférents;
- chaque année, examine la charte du comité et évalue son efficacité dans l'accomplissement de son mandat;
- prépare le rapport du comité qui sera inclus dans la circulaire de sollicitation de procurations de la Banque.

## **FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**

### **C. Production de rapports**

Après chaque réunion du comité, ce dernier doit rendre compte de ses activités au conseil d'administration lors de la prochaine réunion normalement prévue par le conseil. Le comité doit aussi faire rapport de toute question importante au comité d'audit et de révision.

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.

## **D. Composition**

### Structure

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

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

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

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 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.

### 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 exigences énoncées aux rubriques « 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 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.

## **E. Réunions**

### Convocation des réunions

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.

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

Le comité doit se réunir devant caméra immédiatement avant et/ou après les assemblées ordinaires du conseil. Le comité doit aussi rencontrer devant caméra et séparément le chef, Gestion du risque et le chef, Lutte contre le blanchiment d'argent durant les réunions du comité et, s'il y a lieu, il peut rencontrer le chef des affaires financières, à la demande du comité ou de la direction.

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.

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.

### Quorum

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

### Secrétaire et procès-verbaux

Le secrétaire général de la Banque, ou en son absence, le secrétaire général adjoint, 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.

**Approuvée par le conseil d'administration le 23 juin 2020.**