MANDAT DU PRÉSIDENT DE COMITÉ DE LA BANQUE TORONTO-DOMINION

Principales responsabilités

- Gérer les affaires du comité dans le but de veiller à ce qu'il soit bien organisé, fonctionne efficacement et s'acquitte des obligations et des responsabilités qui lui sont conférées en vertu de sa charte ou déléguées par le conseil;
- tenir le conseil informé de toute question importante touchant le comité;
- faciliter le fonctionnement du comité de façon indépendante de la direction;
- maintenir la qualité de la gouvernance du comité et chercher à l'améliorer;
- assurer la liaison avec les représentants des organismes de réglementation de la Banque, au besoin.

Sélection, indépendance et mandat

Chaque président de comité est indépendant de la Banque au sens des lois, des règles et des règlements applicables et de toute autre considération pertinente que le conseil peut déterminer à son gré, notamment la Politique en matière d'indépendance des administrateurs de la Banque.

Le président de chaque comité est nommé par le conseil et choisis parmi les administrateurs indépendants sur la recommandation du comité de gouvernance, faute de quoi les membres de chaque comité peuvent désigner un président par un vote majoritaire. Sous réserve des dispositions relatives au « Mandat d'un administrateur » de la Ligne directrice en matière de gouvernance de la Banque :

- la durée du mandat des présidents de ces comités est de cinq ans maximum; et
- sur la recommandation du comité de gouvernance, avec le consentement du président du comité en fonction et l'approbation du conseil, la durée du mandat d'un président peut être prolongée pour une période supplémentaire maximale de trois ans (plus toute période supplémentaire nécessaire pour permettre une transition ordonnée des fonctions du président, généralement après l'assemblée annuelle la plus proche de la fin de cette période de trois ans).

Les présidents des comités peuvent, lorsqu'ils le jugent approprié, assurer la liaison avec le président du conseil pour qu'il puisse les aider à s'acquitter des responsabilités prévues aux présentes.

Responsabilités

Le président de chaque comité assume les responsabilités suivantes :

- Assister aux réunions du comité et les présider;
- en collaboration avec le président du conseil et le secrétaire général, établir le calendrier des réunions du comité;
- diriger efficacement le comité dans l'exécution de ses obligations et l'exercice de ses responsabilités;
- de concert avec les cadres supérieurs désignés par le chef de la direction pour seconder le comité et le secrétaire général, établir les ordres du jour des réunions du comité et assurer la conduite efficace des affaires administratives du comité, notamment examiner l'information fournie au comité afin de confirmer qu'elle est suffisamment détaillée pour permettre une discussion utile et une prise de décisions judicieuse et éclairée au cours des réunions;
- donner le ton au cours des réunions et favoriser des discussions ouvertes qui sont inclusives et sérieuses;
- favoriser des discussions franches et approfondies sur toutes les questions importantes soumises au comité;
- veiller à ce suffisamment de temps soit alloué pendant les réunions du comité pour permettre une discussion efficace sur les points à l'ordre du jour et les questions et préoccupations clés;
- tenir des séances à huis clos des administrateurs indépendants à chaque réunion du comité sans la présence des membres de la direction;
- s'assurer que la direction s'acquitte de sa responsabilité de fournir au comité les renseignements dont il a besoin pour s'acquitter de ses obligations en temps opportun;
- diriger le comité pour déterminer de temps à autre les questions prioritaires et s'assurer que le comité obtient l'information appropriée et l'accès aux ressources nécessaires pour mener à bien un examen de ces questions;
- rendre compte au conseil des recommandations et des questions importantes soulevées lors des réunions du comité et de toute question essentielle soulevée entre les réunions du conseil;
- diriger le comité au cours de l'examen et de l'évaluation annuels du caractère adéquat de son mandat et de l'évaluation de sa contribution et

- de son efficacité à s’acquitter de son mandat, en plus de l’amener à discuter de manière constructive de tout plan d’action en découlant;
- collaborer avec le président du conseil, les cadres supérieurs désignés par le chef de la direction pour seconder le comité et le secrétaire général afin de s’assurer que le comité se tient à jour en ce qui concerne la gouvernance et les questions pertinentes connexes, et pour qu’il prévoie des séances de formation de temps à autre;
 - rencontrer chaque nouvel administrateur nommé pour siéger au comité dans le cadre de sa séance d’orientation générale;
 - collaborer avec le président du conseil pour formuler des commentaires sur la planification de la relève en ce qui a trait aux postes de président et de membre de comité en général;
 - dans le cas du président du comité d’audit, assurer la liaison avec l’auditeur nommé par les actionnaires, les actuaires désignés et les représentants des organismes de réglementation de la Banque, notamment son principal organisme de réglementation, soit le Bureau du surintendant des institutions financières (« BSIF »), au besoin;
 - dans le cas des présidents du comité des ressources humaines et du comité du risque, assurer la liaison avec les représentants des organismes de réglementation de la Banque, notamment son principal organisme de réglementation, soit le BSIF, au besoin;
 - conformément aux pratiques en matière de participation des actionnaires de la Banque, participer à des réunions avec les actionnaires et les autres parties intéressées sur des questions essentielles au mandat du conseil;
 - maintenir une voie de communication pour faciliter la communication rapide et transparente entre les présidents des comités du conseil et le président du comité du conseil correspondant (le cas échéant) de TD Bank US Holding Company et de TD Group US Holdings LLC (et leurs sociétés remplaçantes), des informations pertinentes pour chaque comité;
 - maintenir une voie de communication entre les présidents des comités du conseil et le président du comité correspondant (le cas échéant) des autres filiales visées de catégorie 1 (*Category 1 in-scope subsidiaries*) de la Banque pour les informations pertinentes pour chaque comité;
 - collaborer avec les présidents des autres comités pour discuter de questions d’intérêt commun, dont les efforts continus visant à améliorer davantage les processus du conseil et des comités; et
 - s’acquitter des autres tâches à la demande du comité ou du conseil, en fonction des besoins et des circonstances.