



## **LA BANQUE TORONTO-DOMINION**

### **MANDAT DES PRÉSIDENTS DE COMITÉ**

---

Aux fins du présent mandat, la « Banque » désigne La Banque Toronto-Dominion dans son ensemble.

---

#### **Partie I : Principales responsabilités**

---

- 1.1 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.
  - 1.2 Tenir le conseil informé de toute question importante touchant le comité.
  - 1.3 Faciliter le fonctionnement du comité de façon indépendante de la direction.
  - 1.4 Maintenir la qualité de la gouvernance du comité et chercher à l'améliorer.
  - 1.5 Assurer la liaison avec les représentants des organismes de réglementation de la Banque, au besoin.
- 

#### **Partie II : Sélection, indépendance et mandat**

---

- 2.1 Chaque président de comité doit être indépendant de la Banque au sens des lois, des règles et des règlements applicables et de toutes autres considérations pertinentes que le conseil peut déterminer à son gré, notamment la Politique en matière d'indépendance des administrateurs de la Banque.
- 2.2 Le président de chaque comité sera nommé annuellement 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.
- 2.3 Sous réserve des dispositions relatives au « Mandat d'un administrateur » de la Ligne directrice en matière de gouvernance de la Banque :

- a. La durée du mandat du président de chacun de ces comités est de cinq ans maximum.
  - b. 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 jusqu'à l'assemblée annuelle la plus proche de la fin de cette période de trois ans).
- 2.4 Chaque président d'un comité peut, lorsqu'il le juge approprié, assurer la liaison avec le président du conseil pour qu'il puisse l'aider à s'acquitter des responsabilités prévues.
- 

### **Partie III : Tâches et responsabilités particulières**

---

Le président de chaque comité assumera les responsabilités suivantes :

- 3.1 Assister aux réunions du comité et les présider.
- 3.2 En collaboration avec le président du conseil et le secrétaire général, établir le calendrier des réunions du comité.
- 3.3 Diriger efficacement le comité dans l'exécution de ses obligations et l'exercice de ses responsabilités.
- 3.4 De concert avec les cadres supérieurs désignés par le chef de la direction pour seconder le comité et le secrétaire général du conseil, établir les ordres du jour des réunions du comité et assurer la conduite efficace des affaires administratives du comité.
- 3.5 Donner le ton au cours des réunions et favoriser des discussions ouvertes qui sont inclusives et sérieuses.
- 3.6 Favoriser des discussions franches et approfondies sur toutes les questions importantes soumises au comité.
- 3.7 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.
- 3.8 À chaque réunion du comité, tenir des séances sans la présence des membres de la direction et des administrateurs non indépendants.
- 3.9 S'assurer que la direction s'acquitte de sa responsabilité de fournir au comité des renseignements suffisamment détaillés pour permettre des discussions

constructives, appuyer une prise de décision éclairée et judicieuse et s'acquitter de ses fonctions en temps opportun.

- 3.10 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.
- 3.11 Rendre compte au conseil des recommandations significatives et des questions importantes soulevées lors des réunions du comité et de toute question essentielle soulevée entre les réunions du conseil.
- 3.12 Veiller à ce que toute question importante soulevée soit traitée de manière appropriée lors d'une réunion ultérieure du comité.
- 3.13 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.
- 3.14 Collaborer avec le président du conseil, le cadre supérieur désigné par le chef de la direction pour seconder le comité et le secrétaire général du conseil 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.
- 3.15 Rencontrer chaque nouvel administrateur nommé pour siéger au comité dans le cadre de sa séance d'orientation générale.
- 3.16 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.
- 3.17 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.
- 3.18 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.
- 3.19 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.
- 3.20 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.

- 3.21 Maintenir une voie de communication afin de faciliter une communication rapide et transparente avec les présidents des comités du conseil d'autres filiales de catégorie 1 (*Category 1 in-scope subsidiaries*) ayant des responsabilités correspondantes (le cas échéant) à l'égard des informations pertinentes pour chaque comité.
- 3.22 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.
- 3.23 S'acquitter des autres tâches à la demande du comité ou du conseil, en fonction des besoins et des circonstances.

Publié en **décembre 2025**