



**LA BANQUE TORONTO-DOMINION**

**CHARTE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE**

**DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

Aux fins de la présente charte, la « Banque » désigne La Banque Toronto-Dominion dans son ensemble.

---

**Partie I : Principales responsabilités**

---

- 1.1 Trouver des personnes qualifiées pour siéger au conseil, recommander ces personnes au conseil comme candidats aux postes d'administrateurs à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires et recommander des candidats pour combler les vacances au conseil qui surviennent entre les assemblées des actionnaires.
- 1.2 Élaborer et recommander au conseil un ensemble de principes de gouvernance, y compris un code de conduite et d'éthique, visant à favoriser une saine culture de gouvernance à la Banque.
- 1.3 S'assurer que la Banque communique efficacement avec ses actionnaires, les autres parties intéressées et le public, à la fois de façon proactive et responsable.
- 1.4 Superviser la conformité de la Banque à son objet et sa stratégie, son rendement et sa communication de l'information en matière de responsabilité d'entreprise sur les questions de durabilité.
- 1.5 Superviser la gouvernance des filiales à l'échelle de la Banque.
- 1.6 Surveiller les risques liés à la conduite à l'échelle de l'entreprise et les plaintes à l'échelle de l'entreprise et agir à titre de comité de révision pour la Banque et certaines de ses filiales canadiennes qui sont des institutions financières sous réglementation fédérale.
- 1.7 Surveiller l'établissement et le maintien de politiques relatives au respect par la Banque des dispositions en matière de protection des consommateurs du Cadre de protection des consommateurs de produits et services financiers (« Cadre »).
- 1.8 Surveiller l'évaluation du conseil et de ses comités.

---

## **Partie II : Indépendance**

---

- 2.1 Le comité doit être entièrement formé d'administrateurs indépendants.
  - 2.2 Le comité se réunit sans la présence de la direction à chaque réunion du comité et doit inclure une telle séance à l'ordre du jour de chacune de ses réunions.
  - 2.3 Le comité peut obtenir, aux frais de la Banque, les conseils de conseillers externes et peut inviter ces derniers à assister et à participer aux réunions.
- 

## **Partie III : Composition et indépendance, expérience et pouvoirs**

---

- 3.1 Le comité sera formé de membres du conseil d'administration dont le nombre sera déterminé par le conseil, conformément aux règlements administratifs de la Banque ainsi qu'aux lois, règles et règlements applicables et à toute autre considération pertinente, sous réserve d'un minimum de trois administrateurs.
- 3.2 Aucun membre du comité ne peut être un dirigeant ou un dirigeant à la retraite de la Banque. Chacun des membres du comité doit être indépendant de la Banque au sens des lois, des règles et des règlements applicables, y compris ceux qui s'appliquent particulièrement aux membres du comité de révision, et de toute autre considération jugée pertinente par le conseil, notamment la Politique en matière d'indépendance des administrateurs de la Banque.
- 3.3 Les membres du comité seront nommés par le conseil et chaque membre demeurera en poste jusqu'à ce que son successeur soit dûment nommé, ou jusqu'à ce qu'il démissionne, soit destitué ou cesse d'être un administrateur.
- 3.4 Un président sera nommé par le conseil d'administration sur la recommandation du comité, à défaut de quoi, les membres du comité peuvent désigner un président à la majorité des voix. Le comité peut, à l'occasion, déléguer à son président certains pouvoirs ou certaines responsabilités qui lui sont conférés en vertu des présentes et, si le président exerce de tels pouvoirs et responsabilités, il rendra compte au comité de ses actions.
- 3.5 En plus des qualités énoncées dans la description du poste d'administrateur, tous les membres du comité doivent comprendre les questions liées à la gouvernance ou avoir la volonté et la capacité d'acquérir rapidement les connaissances nécessaires.
- 3.6 Le comité a le pouvoir de mener toute enquête qu'il juge nécessaire et de s'adresser à tout dirigeant, employé ou mandataire de la Banque aux fins de l'exercice de ses fonctions.

- 3.7 Le comité peut retenir, aux frais de la Banque, les services d'un consultant externe et le rencontrer en privé. Le comité s'assurera de l'indépendance de tout consultant mandaté par le comité par rapport à la direction et surveillera l'indépendance continue de ce consultant. Seul le comité a le pouvoir d'approuver l'étendue des responsabilités et le plan de travail de son consultant ainsi que le montant de ses honoraires, et de mettre fin à son mandat.
- 

## Partie IV : Réunions

---

- 4.1 Le comité se réunira au moins quatre fois par année ou plus fréquemment si les circonstances l'exigent ou si le mandat l'impose.
- 4.2 Le comité consacrera une partie de ses réunions trimestrielles à une rencontre séparée avec :
- le chef du contentieux de la Banque,
  - le chef de la conformité, et
  - le chef du groupe de gestion du risque de conduite à l'échelle de l'entreprise.
- 4.3 Tout membre du comité peut demander au président que la totalité ou une partie d'une réunion du comité se tienne sans la présence de la direction.
- 4.4 Le comité peut inviter un administrateur, un membre de la direction de la Banque ou toute autre personne à ses réunions, s'il juge nécessaire de le faire, afin de s'acquitter de ses fonctions. Le comité peut exclure toute personne de ses réunions, s'il juge nécessaire de le faire, afin de s'acquitter de ses fonctions.
- 4.5 Le comité peut tenir ses réunions, en totalité ou en partie, conjointement avec les réunions des autres comités du conseil afin de recevoir des rapports et de discuter de questions pertinentes pour les deux comités.
- 

## Partie V : Tâches particulières

---

- 5.0 Le comité de gouvernance est responsable des tâches particulières suivantes :
- 5.1 Structure et composition du conseil et du comité**
- 5.1.1 Formuler des recommandations au conseil à l'égard de la structure et de la composition du conseil et de ses comités leur permettant de réaliser leurs mandats respectifs et de respecter toutes les obligations juridiques. À cette fin, le comité doit :

- a. En vue de favoriser l'efficacité et l'indépendance du processus décisionnel, recommander au conseil des critères concernant la composition du conseil et de ses comités, notamment en ce qui a trait à leur taille, à l'indépendance des administrateurs et au nombre de membres du conseil faisant partie de la direction.
- b. Recommander au conseil des critères concernant le mandat des administrateurs, comme la limite de la durée du mandat, l'aptitude de siéger et les responsabilités incompatibles avec les fonctions d'administrateur.
- c. Chaque année, recommander au conseil la nomination des membres du conseil à chacun des comités du conseil, et recommander au conseil un membre pouvant combler un poste dès qu'il devient vacant au sein d'un comité.
- d. Au besoin, envisager si des ajustements à la composition du comité sont nécessaires pour tenir compte de circonstances imprévues ou de changements dans la charge de travail du comité.
- e. Recommander au conseil la nomination des présidents de comités en tenant compte de différents critères, notamment l'indépendance, les compétences, le dévouement et les aptitudes au leadership, qui sont essentiels pour être un président efficace.

## **5.2 Nomination et démission des administrateurs**

5.2.1 Recommander au conseil des candidats aux postes d'administrateurs de la Banque, notamment en accomplissant les tâches suivantes :

- a. Évaluer régulièrement les qualités et les compétences que doivent posséder les membres du conseil et de ses comités pour tenir compte des occasions qui se présentent pour la Banque, des risques auxquels elle fait face, de sa culture d'éthique et de sa stratégie à long terme, de la planification de la relève du conseil ainsi que des autres besoins du conseil et de ses comités.
- b. Proposer des critères de sélection des nouveaux administrateurs d'après ces évaluations.
- c. Évaluer régulièrement les qualités et les compétences des administrateurs actuels et des candidats éventuels aux postes d'administrateurs.
- d. À partir de ces évaluations, repérer des candidats aux postes d'administrateurs et vérifier s'ils ont les qualités requises en prenant soin de déterminer, notamment, si chaque candidat peut consacrer suffisamment de temps et de ressources à ses fonctions d'administrateur et s'ils répondent aux considérations relatives à la composition du conseil énoncées dans les lignes directrices en matière de gouvernance.

- e. Engager des consultants externes, au besoin, pour aider à trouver des candidats compétents, y compris des candidats avec des compétences et des qualités personnelles particulières, notamment celles énoncées dans les lignes directrices en matière de gouvernance.
- f. Recommander les candidats aux postes d'administrateurs à élire à chaque assemblée annuelle des actionnaires et recommander des candidats pour combler les vacances au conseil qui surviennent entre les assemblées annuelles des actionnaires (à la suite de départs d'administrateurs ou d'augmentations du nombre d'administrateurs).
- g. S'assurer que le conseil et ses comités, le cas échéant, respectent l'ensemble des exigences réglementaires en matière de composition du conseil, notamment celles ayant trait à l'indépendance des administrateurs.
- h. Prendre en considération les démissions d'administrateurs et faire des recommandations au conseil quant à l'acceptation de ces démissions.

### **5.3 Orientation et formation des administrateurs**

- 5.3.1 Superviser et assurer le suivi d'un programme d'orientation exhaustif destiné aux nouveaux administrateurs et d'un programme de formation continue des administrateurs.
- 5.3.2 Examiner et recommander au conseil un plan de formation annuel pour les administrateurs de la Banque.
- 5.3.3 Agir également comme ressource pour le conseil pour la formation continue des administrateurs relativement à leurs tâches et à leurs responsabilités.

### **5.4 Évaluation du conseil, des comités, des présidents des comités, du président du conseil et des administrateurs**

- 5.4.1 Établir et faciliter un processus efficace pour l'évaluation continue du conseil, de ses comités, des présidents de comités, du président du conseil et de chaque administrateur, qui tient compte des mandats respectifs et de la contribution de chaque administrateur. Le comité fera rapport au conseil des résultats de ce processus et, d'après ces résultats, recommande les plans d'action, y compris les exposés de formation, qu'il juge appropriés.

### **5.5 Fonctionnement du conseil**

- 5.5.1 Examiner et évaluer le fonctionnement du conseil. Pour assumer cette responsabilité, le comité peut, à l'occasion :
  - a. Recommander des sujets à discuter aux réunions du conseil et des comités, y compris des sujets importants qui exigent une attention particulière ou que soient prises des mesures, pour que ceux-ci soient parfaitement informés et qu'ils puissent prendre des décisions éclairées en temps opportun.

- b. Réviser la planification de la session stratégique annuelle.
- c. Réviser chaque année les chartes du conseil et de ses comités et les mandats des présidents des comités et du président du conseil indépendant, ainsi que les documents de gouvernance analogues, et recommander au conseil toute modification jugée nécessaire ou souhaitable et, en ce qui a trait aux chartes des comités, approuver les modifications d'ordre administratif tout au long de l'année, pourvu que celles-ci soient mises en commun une fois par année à des fins d'examen et d'approbation par le conseil.
- d. Élaborer et, au besoin, recommander à l'approbation du conseil des lignes directrices en matière de gouvernance qui ont pour but de promouvoir des normes élevées à ce chapitre.
- e. Évaluer l'administration de la politique d'accès aux procurations dans les lignes directrices en matière de gouvernance et des autres principales politiques en matière de gouvernance et faire des recommandations au conseil conformément à ces politiques ou comme il est jugé nécessaire ou souhaitable.
- f. Faire le suivi de la qualité de la relation entre la direction et le conseil et recommander des améliorations, et évaluer la qualité, l'utilité et l'opportunité des renseignements transmis aux administrateurs.
- g. Examiner de temps à autre les règlements de la Banque pour déterminer si des modifications doivent être apportées.

## **5.6 Rémunération des administrateurs**

- 5.6.1 Examiner le caractère adéquat et le mode de la rémunération des administrateurs non membres de la direction de la Banque et faire des recommandations au conseil à cet égard au moins à tous les deux ans.
- 5.6.2 Examiner le caractère adéquat et le mode de rémunération des administrateurs non membres de la direction de TD Group US Holdings LLC (« TDGUS »), sa filiale TD Bank US Holding Company (« TD BUSH ») et des filiales de TD BUSH, TD Bank, N.A. et TD Bank USA, N.A. (et de toute remplaçante de celles-ci) et de faire des recommandations au conseil à cet égard au moins à tous les deux ans.
- 5.6.3 Modifier le plan d'actionnariat à l'intention des administrateurs externes de TD (le « plan d'actionnariat »), s'il juge nécessaire ou souhaitable de le faire pourvu qu'il (ou que son président) porte à la connaissance du conseil toutes les modifications importantes apportées au régime d'actionnariat. Le président du comité peut apporter des modifications d'importance secondaire et d'ordre administratif au plan d'actionnariat pourvu qu'il fasse part de ces changements au comité.

## **5.7 Indépendance du conseil**

5.7.1 Évaluer et favoriser le fonctionnement indépendant du conseil, notamment en accomplissant les tâches énumérées ci-après :

- a. Recommander au conseil aux fins d'approbation une Politique en matière d'indépendance des administrateurs qui établit les critères à ce chapitre.
- b. Examiner la Politique en matière d'indépendance des administrateurs, notamment la pertinence continue des critères d'indépendance.
- c. Effectuer une évaluation annuelle de l'indépendance de chaque candidat à un poste d'administrateur à élire à chaque assemblée annuelle des actionnaires et au besoin à nommer entre les assemblées, et recommander au conseil à des fins d'approbation les résultats de cette évaluation.
- d. Revoir les structures et les procédures du conseil et sa relation avec la direction pour s'assurer que le conseil peut fonctionner de façon indépendante de la direction.
- e. Surveiller l'information fournie au conseil par la direction pour s'assurer qu'elle permet aux administrateurs de porter leur attention sur les questions importantes et de prendre des décisions éclairées en temps opportun.
- f. Examiner toutes les demandes des administrateurs visant l'engagement de conseillers externes aux frais de la Banque et approuver ces demandes si le comité est convaincu que cet engagement est approprié et nécessaire. D'autres comités peuvent engager des conseillers externes s'ils le jugent approprié.
- g. Faciliter le déroulement des réunions du conseil prévues et demandées auxquelles ne participent pas la direction et/ou des administrateurs qui ne sont ni indépendants ni membres de la direction.

## **5.8 Communication et mesures pour la réception des commentaires des parties intéressées**

5.8.1 Le comité est chargé d'accomplir les tâches suivantes :

- a. Examiner et approuver les politiques et pratiques générales de la Banque en matière de communication et d'information, notamment la Politique en matière d'information de la Banque, et veiller à ce que la communication avec ses actionnaires, les autres parties intéressées et le public soit efficace, conformément à l'ensemble de la législation ou de la réglementation applicable régissant la Banque.
- b. Examiner les propositions des actionnaires soumises à la Banque et recommander au conseil les réponses de la Banque à ces propositions.

- c. Recommander au conseil l'information que la Banque doit divulguer au public relativement à ses pratiques et lignes directrices en matière de gouvernance.
- d. Examiner et approuver les pratiques en matière de participation des actionnaires et les lignes directrices de la Banque en ce qui a trait aux réunions entre les administrateurs et les actionnaires.
- e. Superviser la démarche de la Banque en matière d'engagement envers les actionnaires, les autres parties intéressées et les communautés autochtones ainsi que l'efficacité des mesures mises en place pour la réception de leurs commentaires.

## **5.9 Gouvernance des filiales**

5.9.1 Le comité est chargé d'accomplir les tâches suivantes :

- a. Examiner et approuver la politique mondiale de gouvernance des filiales de la Banque.
- b. Superviser les procédures relatives à la surveillance de la gouvernance par le conseil et/ou le comité de toutes les filiales de la Banque à l'échelle de l'entreprise, y compris les administrateurs indépendants qui siègent au conseil des filiales.
- c. Superviser la nomination des administrateurs indépendants de certaines filiales de catégorie 1.
- d. Recevoir et examiner des rapports du chef du contentieux de la Banque sur le cadre de gouvernance des filiales.

## **5.10 Risques liés à la conduite, comportement éthique et plaintes visant l'entreprise**

5.10.1 Le comité supervisera l'établissement et le maintien de politiques relatives à la conduite personnelle, professionnelle et commerciale éthique à la Banque et surveiller le respect de ces politiques et procédures afin de favoriser une solide culture d'éthique à l'échelle de la Banque. Ce faisant, le comité doit :

- a. Examiner et approuver chaque année le Code de conduite et d'éthique professionnelle (le « Code ») de la Banque comprenant les normes de conduite des affaires et de comportement éthique pour les administrateurs et les employés de la Banque.
- b. Superviser le respect du Code, notamment approuver, le cas échéant, toute dispense de l'application du Code dont pourra bénéficier un administrateur ou un membre de la haute direction de la Banque.

- c. Établir et surveiller les procédures pour résoudre les conflits d'intérêts, y compris les techniques pour repérer des situations de conflits éventuelles et pour restreindre l'utilisation des renseignements confidentiels.
- d. Recevoir et examiner les rapports, le cas échéant, du chef du contentieux et/ou du secrétaire de la Banque concernant l'aptitude des administrateurs ou les exceptions accordées à l'égard de la politique relative au contrôle des références des administrateurs et des membres de la haute direction de la Banque.
- e. Examiner et approuver la politique sur la gestion des risques liés à la conduite de la Banque et en superviser le respect.
- f. Examiner régulièrement les rapports préparés par le groupe Gestion des risques liés à la conduite de l'entreprise, sur la surveillance des risques liés à la conduite par la Banque, y compris les tendances possibles et les observations thématiques, et en discuter.
- g. Examiner régulièrement les rapports du groupe Expérience et connaissance des clients de l'entreprise, y compris le bureau principal d'examen des plaintes de clients (Canada) et le Customer Advocacy and Insights (États-Unis), sur les plaintes des clients de la Banque, y compris les tendances éventuelles et les plans d'action, et en discuter.
- h. Recevoir des résumés trimestriels des rapports établis conformément à la Politique de signalement des préoccupations en matière de conduite et d'éthique en ce qui concerne les allégations visant des questions non comptables.
- i. Examiner et approuver des modifications à la Politique de signalement des préoccupations en matière de conduite et d'éthique.
- j. Examiner et approuver la Politique anticorruption de la Banque et en superviser le respect.

## **5.11 Examen et opérations entre personnes apparentées**

- 5.11.1 Le comité sera responsable de l'examen et de la supervision des opérations entre personnes apparentées pour la Banque et certaines de ses filiales canadiennes qui sont des institutions financières sous réglementation fédérale conformément à la Loi sur les banques (Canada), à la Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt (Canada) et à la Loi sur les sociétés d'assurances (Canada). Pour ce faire, le comité doit :
- a. S'assurer que la direction a mis en œuvre des procédures et des pratiques lui permettant de respecter les dispositions relatives aux opérations intéressées des lois précitées et superviser le respect de ces procédures ainsi que leur efficacité.

- b. Examiner toute opération entre personnes apparentées à l'égard de laquelle l'approbation du conseil est exigée aux termes des lois précitées.
- c. Examiner les pratiques de la Banque pour s'assurer que toute opération avec des parties intéressées de la Banque ou de l'une de ses filiales canadiennes qui est une institution financière sous réglementation fédérale qui pourrait avoir une incidence importante sur la stabilité ou la solvabilité de l'entité respective soit repérée.
- d. Faire un rapport au surintendant des institutions financières relativement à son mandat et à ses responsabilités quant à l'examen et aux procédures indiqués ci-dessus.

## **5.12 Cadre de protection des consommateurs**

- 5.12.1 Le comité sera responsable de la surveillance de l'établissement et du maintien de politiques relatives au respect par la Banque des dispositions en matière de protection des consommateurs du Cadre en vertu de la Loi sur les banques (Canada). Pour se faire, le comité doit :
- a. S'assurer que la direction a établi des procédures pour se conformer aux dispositions relatives à la protection des consommateurs de la loi précitée.
  - b. Examiner ces procédures pour déterminer si elles sont conçues de manière appropriée pour s'assurer que la Banque respecte les dispositions relatives à la protection des consommateurs.
  - c. Examiner des rapports de la direction au moins chaque année sur la mise en œuvre de procédures et les autres activités menées par la Banque relativement à la protection de ses consommateurs.
  - d. Faire un rapport au commissaire de l'Agence de la consommation en matière financière du Canada sur les mesures prises par le comité au cours de l'année dans l'exercice de ses fonctions en ce qui concerne les dispositions relatives à la protection des consommateurs aux termes du Cadre et des procédures mentionnées ci-dessus.

## **5.13 Objet et questions de durabilité**

- 5.13.1 S'assurer qu'il est dûment tenu compte de l'objet de la Banque dans sa stratégie et surveiller la conformité de la Banque à celui-ci.
- 5.13.2 Examiner et évaluer la stratégie de la Banque en matière de responsabilité d'entreprise à l'égard de questions d'ordre environnemental et social ainsi que les rapports et la mise en œuvre connexes, notamment surveiller sa performance en matière de durabilité.
- 5.13.3 Se tenir informé de tendances, meilleures pratiques et normes internationales en matière de communication relative aux questions de durabilité, y compris à l'égard des questions liées aux changements climatiques.

- 5.13.4 Superviser la répartition appropriée des responsabilités liées aux questions de durabilité entre les comités du conseil et renseigner le conseil sur les questions de durabilité, s'il y a lieu.
- 5.13.5 Recevoir et recommander au conseil à des fins d'approbation les engagements importants de la Banque en matière de durabilité.
- 5.13.6 Examiner et approuver les rapports sur la durabilité et les plans d'actions sur les changements climatiques de la Banque.
- 5.13.7 Avant l'obtention de toute approbation requise du conseil, revoir les énoncés ou les rapports de la Banque sur la traite de personnes et l'esclavage moderne.

#### **5.14 Généralités**

Le comité assume également les tâches et responsabilités générales suivantes :

- 5.14.1 Examiner la Politique d'approbation des acquisitions d'entreprises, des investissements et des dessaisissements importants, recommander au conseil à des fins d'approbation les modifications importantes à cette politique et recevoir des rapports sur cette politique.
- 5.14.2 S'acquitter de toute autre fonction ou tâche qui incombe à un comité de révision, conformément aux exigences de la réglementation aux termes des lois précitées, ou qui est déléguée par le conseil.
- 5.14.3 Revoir et évaluer la pertinence de la présente charte au moins une fois par année et soumettre le texte au conseil aux fins d'approbation, tout en tenant compte que les modifications que le président du comité de gouvernance considère d'ordre administratif peuvent être examinées et approuvées par le comité de gouvernance tout au long de l'année et mises en commun une fois par année à des fins d'examen et d'approbation par le conseil.
- 5.14.4 Rester au fait des plus récentes obligations réglementaires, tendances et orientations en matière de gouvernance à l'échelle internationale et tenir à jour le conseil sur ces sujets, au besoin.
- 5.14.5 Examiner, évaluer et commenter, s'il le juge pertinent, les rapports ou les exposés de principes sur la gouvernance.
- 5.14.6 Examiner et approuver, pour le chef de la direction et les autres membres de l'équipe de direction de la Banque, toute occasion de siéger au conseil d'une société à but lucratif autre qu'une filiale ou un membre du groupe de TD.
- 5.14.7 Offrir au chef du contentieux de la Banque une tribune lui permettant d'avoir un accès illimité au comité pour soulever des questions liées à la gouvernance ou d'autres questions liées aux rapports qu'entretiennent le Service juridique, la haute direction de la Banque et/ou les autorités de réglementation, ainsi que leur interaction.

- 5.14.8 Offrir au chef du groupe Gestion des risques liés à la conduite de l'entreprise une tribune lui permettant d'avoir un accès illimité au comité pour soulever des questions relatives aux risques liés à la conduite ou d'autres préoccupations connexes.
- 5.14.9 Une fois par année, procéder à une autoévaluation permettant au comité d'évaluer sa contribution et son efficacité relativement à l'exécution de son mandat.
- 5.14.10 Tenir les procès-verbaux ou autres comptes rendus de réunions et d'activités du comité.
- 5.14.11 Le président du comité rendra 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, y compris à l'égard des activités de révision et relatives au Cadre.

Publié en **décembre 2025**