



## **BANQUE ROYALE DU CANADA MANDAT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL NON MEMBRE DE LA HAUTE DIRECTION**

### **GÉNÉRALITÉS**

Le président du conseil est responsable de la gestion, du développement et de l'efficacité du fonctionnement du conseil d'administration et il dirige le conseil dans tous les aspects de son travail.

Le président du conseil agit à titre de conseiller auprès du président et chef de la direction et d'autres dirigeants pour des questions se rapportant aux intérêts de l'entreprise et du conseil ou aux relations entre la direction et le conseil.

Le président du conseil est indépendant au sens des normes adoptées par le conseil conformément aux critères définis dans la Politique sur l'indépendance des administrateurs de la Banque.

Afin de l'aider à assumer les responsabilités énoncées dans ce mandat, le président du conseil est autorisé à retenir, aux frais de la Banque, les services d'un conseiller juridique indépendant ou d'autres conseillers et d'approuver la rémunération et autres modalités se rattachant à ces services.

### **RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES**

En plus d'exécuter certains mandats spéciaux à la demande du président et chef de la direction ou du conseil d'administration, le président du conseil doit accomplir les tâches suivantes :

1. Direction du conseil et gouvernance d'entreprise
  - (a) En consultation avec le président et chef de la direction, planifier et organiser les activités du conseil d'administration, en voyant entre autres :
    - i. à l'ordre du jour et à la fréquence ainsi qu'à la préparation et au déroulement des réunions du conseil ;
    - ii. à la qualité, à la quantité et à l'opportunité des renseignements destinés au conseil ;
    - iii. à la formation des comités et à l'intégration de leurs activités aux travaux du conseil ;
    - iv. à l'évaluation de l'efficacité du conseil et à la mise en place d'améliorations ;
    - v. au développement du conseil, y compris le recrutement, l'évaluation et la rémunération des administrateurs ;
    - vi. à la communication continue, officielle et officieuse, avec et entre les administrateurs.
  - (b) Présider les assemblées du conseil et s'assurer que le conseil s'acquitte efficacement de ses fonctions.
  - (c) Présider les séances des administrateurs indépendants et donner de la rétroaction au président et chef de la direction.
  - (d) Veiller à ce que suffisamment de temps soit prévu pendant les réunions du conseil pour discuter efficacement des points à l'ordre du jour et des questions et préoccupations clés.
  - (e) Lorsque des fonctions du conseil ont été déléguées à des comités, voir à ce que les résultats soient rapportés au conseil.
  - (f) De manière facultative, assister, en tant que participant sans droit de vote, aux réunions des comités du conseil (autres que ceux auxquels il siège).
  - (g) Présider le Comité de la gouvernance d'entreprise et des affaires publiques.

- (h) Superviser le processus prévoyant une évaluation périodique des administrateurs par leurs pairs et compléter ce processus d'évaluation officiel par les pairs en rencontrant chaque administrateur individuellement.
- (i) Examiner les changements de circonstances entourant chacun des administrateurs et, à partir de cet examen, faire des recommandations au Comité de la gouvernance d'entreprise et des affaires publiques.
- (j) Participer à l'orientation et au mentorat des nouveaux administrateurs et à la formation permanente des administrateurs en poste.

## 2. Relations avec les actionnaires et autres parties prenantes

- (a) Présider les assemblées des actionnaires.
- (b) Faciliter les efforts du conseil pour créer et maintenir en place des pratiques répondant aux commentaires des actionnaires et autres parties prenantes.
- (c) En consultation avec la direction, répondre aux préoccupations des actionnaires concernant la gouvernance ou d'autres questions touchant le conseil.
- (d) Représenter le conseil lors de réunions avec des organismes de réglementation, au besoin.
- (e) Représenter le conseil lors de réunions avec les principaux actionnaires ou d'autres parties prenantes sur des questions de gouvernance.

## 3. Relations avec la direction

- (a) Utiliser au besoin l'accès sans restrictions aux membres de la direction dont il dispose.
- (b) Conseiller le président et chef de la direction sur les questions d'importance.
- (c) Favoriser l'efficacité de la communication entre les administrateurs et la direction, tant au cours des réunions du conseil qu'à l'extérieur du cadre de celles-ci.
- (d) Travailler en collaboration avec le président et chef de la direction pour s'assurer que les stratégies, les plans et le rendement de la direction sont présentés adéquatement au conseil.
- (e) Participer à titre de membre du comité des ressources humaines à la supervision des plans de relève pour les postes de direction clés, ainsi qu'à l'établissement des objectifs de rendement du président et chef de la direction et à l'évaluation de l'atteinte par celui-ci des objectifs convenus.
- (f) Conseiller la direction en ce qui a trait à la planification de la réunion stratégique.

Approuvé le 4 décembre 2009