



Mandats des comités du Conseil d'administration de la Banque Royale du Canada

Extrait des RÉSOLUTIONS ADMINISTRATIVES DE LA BANQUE ROYALE DU CANADA ADOPTÉES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA BANQUE ROYALE DU CANADA (ci-après désignée la « Banque »)

(2 décembre 2010)

2.3 Comité de la gouvernance d'entreprise et des affaires publiques

2.3.1 Création du comité et procédures

- a) Création du comité
Un comité d'administrateurs appelé « comité de la gouvernance d'entreprise et des affaires publiques » (ci-après « comité ») est par les présentes créé.
- b) Composition du comité
Le comité se compose d'au moins quatre administrateurs. Aucun employé ou dirigeant de la Banque ou d'une société membre du groupe de la Banque ne peut être membre du comité. Aucun membre du comité ne doit appartenir au groupe de la Banque au sens des règlements pris en vertu de la *Loi sur les banques*. Tous les membres du comité doivent être indépendants, au sens des normes sur l'indépendance des administrateurs adoptées par le conseil.
- c) Nomination des membres du comité
Les membres sont nommés ou renommés à la réunion d'organisation annuelle des administrateurs et demeurent habituellement en poste pour une période minimale de trois ans. Chaque membre exerce ses fonctions jusqu'à ce que son successeur soit nommé, à moins qu'il ne démissionne, ne soit destitué ou ne siège plus comme administrateur. Le conseil d'administration peut combler en tout temps une vacance au sein du comité.
- d) Président et secrétaire du comité
Le conseil d'administration ou, à défaut de celui-ci de le faire, les membres du comité nomment ou renomment, à la réunion d'organisation annuelle des administrateurs, un président parmi les membres du comité. Le président du comité ne peut pas être un ancien dirigeant de la Banque ou d'une société membre du groupe de la Banque. Ce président, lorsque le président du conseil est aussi le chef de la direction ou un ancien dirigeant de la Banque, préside les réunions des administrateurs ne faisant pas partie de la direction et, si un ou plusieurs membres du conseil en manifestent le désir, assure la liaison informelle entre ce ou ces membres et la haute direction. Le comité nomme aussi un secrétaire qui n'est pas tenu d'être un administrateur.
- e) Moment et lieu des réunions
Le moment et le lieu des réunions du comité ainsi que la procédure à suivre sont déterminés de temps à autre par les membres, sous réserve de ce qui suit :
 - i) le quorum pour les réunions est de trois membres, qui doivent majoritairement être des « résidents canadiens », sauf indication contraire dans la *Loi sur les banques* ;
 - ii) le comité se réunit au moins une fois par semestre ;
 - iii) l'avis de convocation à une réunion est donné par écrit ou par téléphone, télécopieur, courriel ou autre moyen de communication électronique à chaque membre du comité au moins 24 heures avant l'heure fixée pour la réunion, à la condition qu'un membre puisse renoncer à l'avis de convocation de quelque manière que ce soit; sa présence à la réunion équivaut à une telle renonciation, sauf lorsqu'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que la réunion n'est pas régulièrement convoquée ; et
 - iv) une résolution écrite signée par tous les administrateurs habiles à voter en l'occurrence à une réunion du comité a la même valeur que si elle avait été adoptée à la réunion du comité.
- f) Rapport au conseil d'administration
Le comité présente au conseil d'administration, après chacune de ses réunions, un rapport sur ses activités, accompagné des recommandations qu'il juge pertinent de faire dans les circonstances.
- g) Accès aux membres de la direction et aux conseillers externes
 - i) Dans l'exercice de ses fonctions, le comité jouit d'un accès sans restrictions aux membres de la direction et autres membres du personnel de la Banque.
 - ii) Le comité peut, lorsqu'il le juge nécessaire pour l'exercice de ses fonctions, retenir les services de tout conseiller indépendant de son choix, y compris les services d'une firme de recherche pour que celle-ci identifie des candidats aux postes d'administrateur ou les services de consultants en rémunération pour l'aider à évaluer la rémunération des administrateurs, ainsi que mettre fin à la prestation de ces services et en approuver la rémunération.

h) Évaluation de l'efficacité et révision du mandat

Le comité revoit et évalue annuellement la pertinence de son mandat et évalue son efficacité à remplir son mandat.

2.3.2 Étendue générale des responsabilités et raison d'être du comité

La raison d'être du comité est :

- a) d'élaborer et de recommander au conseil d'administration des politiques et procédures visant le maintien de normes élevées en matière de gouvernance d'entreprise ;
- b) d'établir des critères de sélection des candidats et de recommander des candidats à l'élection ou à la réélection au poste d'administrateur ;
- c) d'encadrer les processus d'évaluation du rendement du conseil, de ses comités et de chacun des administrateurs ; et
- d) de conseiller le conseil et la direction sur des questions liées aux communications, aux affaires publiques, à l'image de la Banque et à sa réputation.

2.3.3 Responsabilités particulières

- a) Le comité examine et recommande au conseil pour approbation la Politique sur l'indépendance des administrateurs de la Banque qui établit les critères d'indépendance des administrateurs.
- b) Le comité recommande des candidats appropriés en vue de l'élection ou de la nomination au poste d'administrateur, en fonction de son évaluation des résultats de contrôles diligents internes et externes et des critères suivants pour déterminer la composition globale du conseil et les qualités des administrateurs :

i) Critères de sélection

1. personnes en vue et engagées dans leur domaine provenant de secteurs d'activité, d'institutions ou de professions variés ;
2. personnes possédant des aptitudes, une expertise ou de l'expérience qui agiraient en complément aux caractéristiques déjà représentées au sein du conseil ;
3. personnes résidant dans des régions où la Banque exerce des activités et ayant une bonne connaissance de ces régions ;
4. personnes ayant une expérience des affaires ou une expérience professionnelle sur le plan international;
5. représentants de la direction de la Banque à l'intérieur des limites énoncées dans la *Loi sur les banques* ; et
6. personnes démontrant un intérêt envers des causes et clientèles particulières sans en être nécessairement représentatives.

ii) Qualités personnelles

1. solide jugement d'affaires, indépendance d'esprit et perspective équilibrée ;
2. intégrité, honnêteté et aptitude à susciter la confiance du public et à maintenir la confiance des actionnaires de la Banque, qu'ils représentent ;
3. connaissance et compréhension des questions d'intérêt public ; bonne connaissance des affaires locales, nationales et internationales ;
4. connaissances financières de base, ou capacité d'acquérir rapidement des connaissances financières de base ; et
5. capacité et disponibilité à voyager afin d'assister et de contribuer aux travaux du conseil de façon régulière.

- c) Le comité maintient une vue d'ensemble de la composition générale du conseil et fait en sorte que les conditions requises par les lois applicables soient respectées, particulièrement en ce qui a trait aux administrateurs faisant ou non partie du groupe de la Banque, et fait des recommandations au conseil advenant la démission qu'un administrateur est tenu de présenter au président du conseil dans les cas suivants :
- i) lorsque l'administrateur n'est plus éligible à siéger en vertu de la *Loi sur les banques* ou toute autre loi applicable ;
 - ii) lorsque l'administrateur ne répond pas aux règles d'admissibilité prévues par les lignes directrices en matière de conflits d'intérêt ; ou
 - iii) lorsque les qualifications de l'administrateur ayant motivé sa nomination changent ;
 - iv) lorsque la démission de l'administrateur est exigée conformément à la politique du conseil exigeant une majorité de votes favorables dans l'élection d'un administrateur.
- d) Le comité étudie annuellement les qualifications des candidats à la réélection qui seront proposés dans la circulaire de la direction en vue de leur réélection en tenant compte des facteurs suivants :
- i) le fait qu'ils continuent d'être éligibles en vertu de la *Loi sur les banques* et des autres lois applicables ;
 - ii) le fait qu'ils conservent leur indépendance en vertu de la Politique sur l'indépendance des administrateurs ;
 - iii) le fait qu'ils continuent de répondre aux règles d'admissibilité prévues par les lignes directrices en matière de conflits d'intérêts ;
 - iv) le fait que les qualifications ayant motivé la nomination de chaque administrateur demeurent valides ; et
 - v) une évaluation de l'efficacité du conseil.
- e) Lorsqu'il le juge approprié, le comité demande au président du conseil d'informer chaque candidat, avant sa nomination, des qualifications motivant la recommandation de sa nomination.
- f) Le comité fait des recommandations au conseil, à la réunion d'organisation annuelle des administrateurs, quant à la composition de chacun des comités du conseil. Lorsqu'il y a un poste vacant au sein d'un comité du conseil, le comité recommande un membre au conseil en vue de pourvoir ce poste ;
- g) Le comité évalue régulièrement le rendement du conseil, de ses comités et des membres du conseil et fait des recommandations au conseil.
- h) Le comité assure le suivi continu des tendances en matière de gouvernance d'entreprise et, au besoin, adresse des recommandations au conseil concernant la gouvernance d'entreprise de la Banque, notamment :
- i) l'efficacité du système de gouvernance d'entreprise de la Banque, y compris l'évolution des pratiques et lignes directrices de la Banque en matière de gouvernance d'entreprise ;
 - ii) la publication des pratiques et lignes directrices de la Banque en matière de gouvernance d'entreprise ;
 - iii) le programme du conseil pour chaque année, et les mesures et méthodes devant être suivies pour la réalisation de ce programme, dont :
 1. la fréquence et le contenu des réunions ainsi que la nécessité de tenir des réunions spéciales ;
 2. la transmission des questions devant être présentées au conseil à ses réunions, dont une liste des sujets importants devant être traités ;
 3. les documents devant être fournis aux administrateurs en général et relativement aux réunions du conseil ou de ses comités ; et
 4. les modes de communication entre le conseil et la direction, y compris le contrôle de la qualité des relations entre la direction et le conseil et la recommandation d'améliorations selon ce qu'il juge nécessaire ou souhaitable ;
 - iv) les mandats des comités du conseil d'administration et des présidents de ces comités ainsi que la charte du conseil d'administration, y compris les modifications à y apporter ;
 - v) les politiques régissant la taille, la structure et la composition du conseil en général, notamment :
 1. les critères comme la représentation géographique et autre ;
 2. les critères d'éligibilité en ce qui a trait à l'indépendance, à l'appartenance au groupe, aux compétences et à l'expertise financières, aux conflits d'intérêts et à l'appartenance à des conseils d'administration interdépendants ;
 3. le processus de sélection et de mise en candidature des administrateurs ; et
 4. le montant de la rémunération et le mode de rémunération des administrateurs.
- i) Le comité conseille la direction, si celle-ci en fait la demande, pour la planification de la réunion stratégique.
- j) Le comité est responsable, lorsqu'il le juge pertinent, de répondre à tout rapport ou exposé de position portant sur la gouvernance d'entreprise.
- k) Le comité examine les propositions d'actionnaires présentées à la Banque en vertu de l'article 143 de la *Loi sur les banques* et fait des recommandations au conseil quant aux réponses à donner aux propositions.
- l) Le comité, au besoin, invite les présidents de tous les autres comités du conseil à une réunion du comité en vue d'étudier l'ordre du jour du conseil et de traiter toute autre question jugée pertinente en rapport avec la gouvernance d'entreprise.

2.3.4 Affaires publiques

- a) Le comité examine les politiques et programmes visant à projeter une image positive, stable et cohérente de la Banque auprès de ses publics clés, revoit les efforts déployés par la Banque pour assurer que son exploitation demeure en accord avec la réglementation et les valeurs et attentes en évolution du public ; se doit d'être proactif pour identifier et évaluer les questions d'intérêt public susceptibles d'avoir une incidence considérable sur la Banque et conseiller la direction à cet égard ; et, sans que soit limitée la portée de ce qui précède, donne son avis au conseil d'administration sur les points suivants :
- i) le caractère adéquat de la politique de communication de la Banque, y compris les processus de communication avec les actionnaires, les clients et les employés ;
 - ii) l'élaboration de l'image de la Banque et sa diffusion auprès de ses publics clés ;
 - iii) l'intégration appropriée de questions d'affaires publiques à l'orientation stratégique de la Banque ;
 - iv) la citoyenneté d'entreprise et l'état et la pertinence des efforts déployés par la Banque afin d'assurer l'exploitation responsable de son entreprise du point de vue éthique et social ;
 - v) l'élaboration de programmes et politiques de la Banque en matière de dons d'entreprise et d'engagement communautaire ;
et
 - vi) l'état et la pertinence des efforts déployés par la Banque afin de développer et d'entretenir des relations harmonieuses avec les gouvernements, particulièrement en ce qui a trait aux questions de législation et de réglementation des services financiers.