

MANDAT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL NE FAISANT PAS PARTIE DE LA DIRECTION

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

Le président du conseil ne faisant pas partie de la direction a la responsabilité de la direction, du développement et du fonctionnement efficace du conseil d'administration et il guide le conseil dans tous les aspects de son travail.

Le président du conseil ne faisant pas partie de la direction exerce un rôle consultatif auprès du président et chef de la direction et des autres dirigeants pour les questions se rapportant à l'organisation et au conseil et aux relations entre la direction et le conseil.

Le président du conseil ne faisant pas partie de la direction sera indépendant comme le déterminera le conseil en fonction des critères énoncés dans la politique sur l'indépendance des administrateurs de la Banque.

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 ne faisant pas partie de la direction :

1. Direction du conseil et gouvernance d'entreprise

- a) En consultation avec le président et chef de la direction, planifie et organise les activités du conseil d'administration, il voit 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 l'instauration d'améliorations;
 - v. au développement du conseil, y compris le recrutement, l'évaluation et la rémunération des administrateurs; et
 - vi. à la communication continue, officielle et officieuse, avec et entre les administrateurs.
- b) préside les assemblées du conseil et les séances des administrateurs indépendants.
- c) voit 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.
- d) voit à ce que le conseil s'acquitte efficacement de ses fonctions et, lorsque des fonctions ont été déléguées à des comités, que des rapports soient faits au conseil.

- e) peut assister, en tant que participant sans droit de vote, aux réunions des comités du conseil (autres que ceux auxquels il siège).
- f) préside le comité de la gouvernance d'entreprise et des affaires publiques.
- g) supervise le processus prévoyant une évaluation périodique des administrateurs par leurs pairs et complète ce processus d'évaluation officiel par les pairs en rencontrant chaque administrateur individuellement.
- h) participe à l'orientation et au mentorat des nouveaux administrateurs et à la formation permanente des administrateurs en poste.

2. Relations avec les actionnaires

- a) préside les assemblées des actionnaires.
- b) facilite 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, répond aux préoccupations des actionnaires concernant la gouvernance ou d'autres questions touchant le conseil.

3. Relations avec la direction

- a) conseille le président et chef de la direction sur les questions d'importance.
- b) favorise 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.
- c) travaille en collaboration avec le président et chef de la direction pour que les stratégies, les plans et le rendement de la direction soient présentés adéquatement au conseil.
- d) participe à titre de membre du comité des ressources humaines 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.
- e) conseille la direction en ce qui a trait à la planification de la réunion stratégique.