



BANQUE ROYALE DU CANADA

MANDAT DU PRÉSIDENT D'UN COMITÉ

GÉNÉRALITÉS

Les présidents des comités du Conseil d'administration sont nommés chaque année par les membres du Conseil. Le président d'un comité ne peut pas être un ancien dirigeant de la Banque ou d'une société membre du groupe de la Banque.

Le président d'un comité du Conseil d'administration est responsable de la gestion et de l'efficacité du rendement du comité, et dirige le comité dans l'exécution de son mandat ainsi que dans le traitement de toute autre question qui lui est déléguée par le Conseil.

RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES

Voici les principales tâches du président de tout comité du Conseil d'administration :

- Présider les réunions du comité et s'assurer de la bonne organisation et de l'efficacité du fonctionnement du comité.
- En consultation avec le président du Conseil, le président et chef de la direction et le secrétaire général, planifier et organiser les activités du comité, en voyant entre autres :
 - à l'ordre du jour et à la fréquence ainsi qu'à la préparation et au déroulement des réunions du comité ;
 - à la qualité, à la quantité et à l'opportunité des renseignements destinés au comité ;
 - à ce que suffisamment de temps soit prévu pendant les réunions du comité pour discuter efficacement des points à l'ordre du jour et des questions et préoccupations clés.
- Présider des séances composées des membres indépendants du comité, en veillant à présenter des occasions suffisantes d'aborder les questions pertinentes sans la présence de la direction et des administrateurs non indépendants.
- Au besoin et après consultation du comité, retenir les services de conseillers indépendants afin d'aider le comité ou ses membres dans l'exercice de leurs fonctions, superviser la prestation de ces services et y mettre fin.
- Faire part au Conseil d'administration des activités du comité et de toute recommandation jugée pertinente par le comité.
- Diriger le comité dans l'examen annuel visant à évaluer la pertinence de son mandat, afin de vérifier son efficacité et d'apporter des améliorations.
- Utiliser au besoin l'accès sans restrictions aux membres de la direction et aux employés dont il dispose.

- Représenter le comité pendant des réunions avec des organismes de réglementation, au besoin.
- Représenter le comité pendant des réunions avec les principaux actionnaires ou d'autres parties prenantes.

Approuvé le 3 décembre 2014