

**CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA BANQUE TORONTO-DOMINION**

*~~ Être responsable de l'évaluation du rendement,  
de la rémunération et de la planification de la relève de la direction ~~*

***Principales responsabilités***

- S'acquitter, et aider le conseil d'administration à s'acquitter, de la responsabilité du conseil d'administration en ce qui a trait au leadership, à la planification des ressources humaines et à la rémunération, de la manière énoncée dans la présente charte;
- établir pour le chef de la direction des objectifs de rendement qui favorisent le succès financier à long terme de la Banque, et évaluer régulièrement le rendement du chef de la direction par rapport à ces objectifs;
- recommander la rémunération du chef de la direction au conseil d'administration pour qu'il l'approuve et déterminer la rémunération de certains cadres supérieurs en collaboration avec des conseillers indépendants;
- superviser un processus solide de développement et de planification des compétences comprenant l'examen et l'approbation des plans de relève pour les postes de cadres supérieurs et de chefs des fonctions de contrôle;
- étudier les candidatures au poste de chef de la direction et recommander le plan de relève pour ce poste au conseil d'administration aux fins d'approbation; et
- produire un rapport sur la rémunération à l'intention des actionnaires, qui sera publié dans la circulaire de procuration de la direction annuelle de la Banque, et examiner au besoin toute autre information importante de nature publique concernant la rémunération.

***Rôle clé de l'indépendance***

- Le comité est entièrement formé d'administrateurs indépendants;
- le comité se réunit régulièrement sans la présence de la direction;
- le comité a le pouvoir d'engager des conseillers indépendants (qui travaillent pour le comité uniquement et non pour la direction), rémunérés par la Banque, afin d'apporter un point de vue indépendant et de l'aider à prendre les meilleures décisions possible en matière de rémunération.

### ***Composition et indépendance, expérience et pouvoirs***

Le comité est formé de membres du conseil d'administration dont le nombre est déterminé par le conseil d'administration, conformément aux règlements administratifs de la Banque ainsi qu'aux lois, règles et règlements applicables et à toute autre considération pertinente.

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

Les membres du comité ne peuvent pas être des dirigeants en poste ou à la retraite de la Banque. Chacun des membres du comité est indépendant de la Banque au sens des lois, des règles et des règlements applicables et de toute autre considération jugée pertinente par le conseil d'administration, notamment la Politique en matière d'indépendance des administrateurs de la Banque.

Les membres du comité sont nommés par le conseil d'administration et restent en poste jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment nommés. Un président est nommé par le conseil d'administration sur la recommandation du comité de gouvernance, faute de quoi les membres du comité peuvent désigner un président par vote majoritaire. Le comité peut, à l'occasion, déléguer à son président certains pouvoirs ou certaines responsabilités qui lui sont confiés en vertu des présentes.

En plus des qualités énoncées dans la description du poste d'administrateur, tous les membres du comité doivent comprendre les questions liées aux ressources humaines, au leadership, à la rémunération et à la gestion des risques, ou avoir la volonté et la capacité d'acquérir rapidement les connaissances nécessaires. Ces connaissances peuvent avoir été acquises dans le cadre de fonctions de chef de la direction ou de haut dirigeant comportant des responsabilités de supervision des ressources humaines. Les membres du comité peuvent approfondir leurs connaissances des questions liées aux ressources humaines, au leadership, à la rémunération et à la gestion des risques, en participant à des programmes de formation organisés par la Banque ou par un conseiller externe.

Le président du conseil d'administration doit être membre du comité.

Pour s'acquitter des responsabilités décrites dans la présente charte, le comité a le pouvoir de mener toute enquête et de s'adresser à tout dirigeant, employé ou mandataire de la Banque si cela est justifié pour exercer ses fonctions.

Le comité peut engager, aux frais de la Banque, et rencontrer en privé tout conseiller indépendant. Le comité s'assurera que tout conseiller dont il retient les services est indépendant de la direction et il verra à ce que ce conseiller demeure indépendant. Seul le comité a le pouvoir d'approuver l'étendue des responsabilités, le plan de travail et les honoraires de son conseiller et de mettre fin à son mandat.

### ***Réunions***

Le comité se réunit au moins cinq fois par année ou plus fréquemment si les circonstances l'exigent. La totalité ou une partie des réunions du comité peut se dérouler sans la présence de la direction, et le comité a pour politique de mettre une telle séance à l'ordre du jour de chacune de ses réunions courantes. 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.

Tous les administrateurs qui ne font pas partie de la direction et qui ne sont pas membres du comité sont invités, sur une base permanente, à assister aux réunions du comité, mais ils ne peuvent pas voter. En outre, 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 aussi exclure toute personne de ses réunions, s'il juge nécessaire de le faire, afin de s'acquitter de ses fonctions.

### **Tâches et responsabilités**

Le comité exerce ses activités de manière à s'acquitter des responsabilités prévues plus haut et, à cette fin, les responsabilités particulières suivantes lui incombent :

#### ***Ensemble du comité***

1. S'assurer, au nom du conseil d'administration, que les stratégies, les plans, les politiques et les pratiques de la Banque en matière de développement du leadership, de planification des compétences, de structure organisationnelle et de rémunération sont harmonisés et compatibles à l'interne avec la réalisation à long terme des objectifs commerciaux de la Banque, la gestion prudente de ses activités et de ses risques, notamment en ce qui a trait à la surveillance de la réglementation, au besoin, et au respect de ses processus, politiques, procédures et contrôles;
2. faire un suivi comparatif de la stratégie, des plans, des politiques et des pratiques de rémunération de la Banque par rapport à un groupe de référence approprié et aux fins d'harmonisation avec les principes et normes d'application de saines pratiques en matière de rémunération du Conseil de sécurité financière;
3. se réunir, au moins une fois par année et plus souvent si nécessaire, avec le comité du risque afin d'examiner la performance par rapport à l'appétit pour le risque de l'entreprise ou d'autres renseignements se rapportant au risque, s'il y a lieu, avant d'établir la rémunération incitative en fin d'exercice;
4. s'assurer que les politiques et les pratiques générales de rémunération de la Banque récompensent de façon appropriée les cadres supérieurs pour leurs contributions à la Banque;
5. accomplir les activités requises conformément à la Politique relative à l'évaluation des antécédents des administrateurs et dirigeants; recevoir des rapports périodiques relativement à l'application de cette Politique et aux sujets connexes, et signaler au conseil d'administration toute question importante pouvant être soulevée en vertu de cette politique relativement aux cadres supérieurs de la Banque;
6. s'assurer que les risques liés aux ressources humaines sont correctement définis, évalués et gérés, conformément aux programmes de gestion des risques de la Banque et à la réalisation à long terme des objectifs commerciaux de la Banque;
7. tenir les procès-verbaux ou autres comptes rendus de réunions et d'activités du comité;
8. s'acquitter de toute autre fonction ou tâche qui incombe à un comité des ressources humaines, conformément aux exigences réglementaires, ou qui est déléguée par le conseil d'administration.

### ***Chef de la direction***

9. Examiner annuellement et approuver la description de poste du chef de la direction, qui énonce ses pouvoirs et ses responsabilités; recommander au conseil d'administration aux fins d'approbation les objectifs d'entreprise dont sera responsable le chef de la direction (y compris tous les indicateurs de la performance et jalons importants pertinents relativement à la rémunération du chef de la direction);
10. faire un suivi du rendement du chef de la direction par rapport à ses objectifs et évaluer officiellement son rendement au moins une fois par année au nom du conseil d'administration (ce processus d'évaluation se déroule sous la direction du président du conseil); faire un compte rendu des résultats de ce suivi et de cette évaluation au conseil d'administration et au chef de la direction; et recommander, aux fins d'approbation par les administrateurs non-membres de la direction siégeant au conseil d'administration, la rémunération totale du chef de la direction à la lumière de cette évaluation. L'évaluation doit comprendre, dans la mesure du possible, un examen, au nom du conseil d'administration, de l'intégrité du chef de la direction et de la culture axée sur l'intégrité qu'il a établie avec d'autres hauts dirigeants à l'échelle de la Banque;
11. recommander, s'il convient de le faire compte tenu des résultats de l'évaluation continue du rendement ou d'autres facteurs, aux administrateurs non-membres de la direction du conseil d'administration d'approuver le congédiement et le remplacement du chef de la direction;
12. entreprendre la planification de la relève pour le poste de chef de la direction et formuler des recommandations à ce sujet au conseil d'administration; au besoin, passer en revue les candidats au poste de chef de la direction et en recommander un au conseil d'administration;
13. s'assurer que les prêts octroyés au chef de la direction respectent les exigences réglementaires applicables, et examiner et approuver ces prêts, conformément à la politique de la Banque;
14. examiner et approuver le contrat d'emploi et toute entente de cessation d'emploi et de retraite conclus entre la Banque et le chef de la direction;
15. examiner et approuver tous les avantages sociaux et accessoires importants particuliers qui sont accordés au chef de la direction.

### ***Cadres supérieurs***

16. S'assurer que le chef de la direction a mis en place un processus pour l'évaluation du rendement, notamment en ce qui a trait à la conduite des affaires et au comportement éthique, des cadres supérieurs de la Banque relevant de lui, de tout autre cadre supérieur dont la rémunération peut être communiquée dans le rapport annuel de la Banque sur la rémunération de la haute direction pour l'exercice visé, lequel est inclus dans la circulaire de procuration de la Banque, et de tout autre cadre supérieur à la discrétion du comité;
17. examiner le mandat de tous les autres postes de haute direction (chef de groupe ou postes de niveau équivalent ou supérieur, et autres postes clés, tel qu'il est établi de temps à autre);

18. examiner et approuver la rémunération totale i) des cadres supérieurs de la Banque occupant des fonctions de chef de groupe, des fonctions équivalentes ou supérieures, et de tout autre cadre supérieur dont la rémunération peut être communiquée dans le rapport annuel de la Banque sur la rémunération pour l'exercice visé, lequel est inclus dans la circulaire de procuration de la Banque, ii) de tout autre cadre supérieur à la discrétion du comité, et iii) de tout employé dont la rémunération est supérieure au seuil d'importance relative établi par le comité;
19. veiller à ce qu'un processus solide de planification de la relève soit en place pour les principaux postes de direction de la Banque et examiner et approuver les plans de relève du chef de la direction pour i) chaque cadre supérieur de rang égal ou supérieur à celui de chef de groupe, ii) l'auditeur en chef, iii) le chef de la conformité, iv) le chef de la gestion des risques, v) le chef des finances et vi) le chef, Lutte mondiale contre le blanchiment d'argent au moins une fois par année, et en faire rapport au conseil d'administration;
20. évaluer les candidats aux postes de cadres supérieurs de rang égal ou supérieur à celui de chef de groupe, ou aux postes déterminés par le comité et recommander au conseil d'administration un candidat pour chacun de ces postes;
21. examiner les plans de perfectionnement des cadres supérieurs de la Banque et passer en revue et confirmer, au moins une fois par année, la structure organisationnelle des postes de la haute direction de la Banque;
22. examiner les modalités générales de tout contrat d'emploi et de toute entente relative à la cessation des fonctions et à la retraite conclus entre la Banque et i) tout cadre occupant les fonctions de chef de groupe ou des fonctions équivalentes ou supérieures, ii) tout autre cadre dont la rémunération peut être communiquée dans le rapport annuel de la Banque sur la rémunération pour l'exercice visé, lequel est inclus dans la circulaire de procuration de la Banque, ou iii) tout autre cadre supérieur que le comité peut désigner à son gré;
23. examiner et approuver tous les avantages sociaux et accessoires importants particuliers qui sont accordés aux cadres supérieurs de la Banque.

#### ***Plans de rémunération et incitatifs***

24. Examiner et approuver les attributions, dans leur ensemble, faites a) aux termes de tous les plans incitatifs ou de rémunération aux cadres de la Banque et b) aux termes de tous les plans incitatifs ou de rémunération importants non fondés sur des commissions aux employés de la Banque (appelés collectivement les « plans » et individuellement un « plan »);
25. examiner et approuver les modalités de tout nouveau plan, et faire des recommandations au conseil d'administration aux fins d'approbation lorsque la loi ou le régime l'exige;
26. examiner et approuver toute modification importante des modalités d'un plan lorsque cette modification vise la totalité ou un grand nombre de participants à ce plan, et faire des recommandations au conseil d'administration aux fins d'approbation lorsque la loi ou le régime l'exige;

27. prendre toute autre décision nécessaire ou souhaitable aux fins de l'administration des plans.

***Régimes de retraite et régimes d'épargne-retraite***

28. Assumer les responsabilités et pouvoirs stratégiques et continus suivants :
- a) examiner et approuver la Politique de gouvernance des régimes de retraite et des régimes d'épargne-retraite au moins une fois tous les trois ans (responsabilité fiduciaire);
  - b) exercer annuellement une surveillance des comités de retraite qui ne font pas partie du conseil décrits dans la Politique de gouvernance des régimes de retraite prévoyant la supervision des régimes de retraite et d'épargne-retraite des employés de la Banque (responsabilité fiduciaire);
  - c) conformément à la Politique de gouvernance des régimes de retraite approuvée, examiner et approuver des régimes de retraite et des régimes d'épargne-retraite des dirigeants et des non-dirigeants (notamment de nouveaux régimes et des modifications des règlements ou d'autres modalités de ces régimes), et faire des recommandations au conseil d'administration aux fins d'approbation lorsque la loi ou le régime l'exige (responsabilité non fiduciaire);
  - d) conformément à la Politique de gouvernance des régimes de retraite approuvée, déléguer le pouvoir d'approuver les questions et modifications d'importance secondaire à des dirigeants désignés de la Banque (responsabilité non fiduciaire);
  - e) conformément à la Politique de gouvernance des régimes de retraite approuvée, examiner annuellement le rendement des investissements pour les régimes importants (responsabilité non fiduciaire).

***Régimes d'avantages sociaux***

29. Assurer la surveillance stratégique des régimes, des programmes et des politiques d'avantages sociaux de la Banque, et examiner et approuver les modifications importantes qui sont apportées à ces régimes, programmes et politiques.

***Propriété d'actions***

30. Établir et surveiller les lignes directrices relatives à la propriété d'actions par les cadres supérieurs de la Banque, ainsi que les règles qui régissent la vente des actions ordinaires de la Banque par les cadres supérieurs.

***Rapports, exigences réglementaires, examen***

31. Produire un rapport annuel sur la rémunération qui sera inclus dans la circulaire de procuration de la Banque, conformément aux lois, aux règles et aux règlements applicables, et examiner au besoin toute autre communication publique importante concernant la rémunération;

32. surveiller et examiner les modifications apportées aux principales exigences réglementaires en matière de rémunération et de gouvernance (dans ce dernier cas, dans la mesure où ces exigences concernent la rémunération ou tout autre aspect pertinent eu égard au mandat et aux activités du comité);
33. rendre compte au conseil d'administration des questions importantes soulevées lors des réunions du comité des ressources humaines après chaque réunion du comité;
34. examiner et évaluer la pertinence de la présente charte au moins une fois par année et soumettre toute modification au comité de gouvernance pour examen et recommandation au conseil d'administration à des fins d'approbation; et
35. une fois par année, procéder à une autoévaluation du comité permettant à celui-ci d'évaluer sa contribution et son efficacité relativement à l'exécution de son mandat.

publié en octobre 2015