



CHARTRE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Sommaire

Charte de Gouvernance d'Entreprise

Mise à jour au 17 avril 2012

p. 6 Partie I : Structure et Organisation du Groupe FOYER S.A.

p. 9 Partie II : Capital social de FOYER S.A.

- p. 9 1. Capital social et actions
- p. 10 2. Structure de l'Actionnariat

p. 11 Partie III : Assemblées Générales des Actionnaires

- p. 11 1. Rôle
- p. 12 2. Mode de fonctionnement
- p. 13 3. Informations aux Actionnaires

p. 14 partie IV : Conseil d'administration

- p. 14 1. Rôle
- p. 16 2. Composition
- p. 18 3. Présidence du Conseil d'administration
- p. 19 4. Mode de fonctionnement
- p. 20 5. Délégation de la gestion journalière

p. 21 partie V : Comités spécialisés du Conseil d'administration

- p. 21 1. Dispositions générales et règles communes
- p. 22 2. Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques
 - p. 22 2.1. Rôle
 - p. 23 2.2. Composition
 - p. 23 2.3. Mode de fonctionnement
- p. 24 3. Comité de Nomination et de Rémunération
 - p. 24 3.1. Rôle
 - p. 26 3.2. Composition
 - p. 26 3.3. Mode de fonctionnement

p. 28 partie VI : Executive Management (Gestion journalière)

- p. 28 1. Rôle
- p. 28 2. Composition
 - p. 28 2.1. Chief Executive Officer (CEO)
 - p. 31 2.2. Chief Operating Officer (COO)
 - p. 31 2.3. Comité Exécutif
 - p. 32 2.4. Direction Groupe
- p. 34 3. Mode de fonctionnement

p. 35 partie VII : Contrôles externes

- p. 35 1. Contrôle réglementaire
- p. 35 2. Audit externe

p. 37 partie VIII : Statuts Coordinés de FOYER S.A

Annexes

- p. 47 ANNEXE 1 - Valeurs du Groupe FOYER S.A.
- p. 48 ANNEXE 2 - Critères d'indépendance des Administrateurs
- p. 49 ANNEXE 3 - Profil de compétence du Conseil d'administration
- p. 50 ANNEXE 4 - Prévention d'opérations d'initiés ou de manipulations de marché
- p. 56 ANNEXE 5 - Politique de rémunération du Groupe FOYER

Charte de Gouvernance d'Entreprise

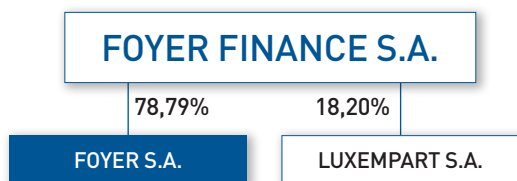
(mise à jour au 17 avril 2012)

Partie I:

Structure et organisation du Groupe FOYER S.A.

FOYER S.A. est une société anonyme de droit luxembourgeois, ayant son siège social à L-3372 Leudelange, 12 rue Léon Laval. La société a été constituée le 13 novembre 1998 pour une durée illimitée et est inscrite au Registre de Commerce et des Sociétés à Luxembourg sous le numéro B 67199. Elle a pour objet principalement toutes opérations en rapport avec la prise de participations ainsi que l'administration, la gestion, le contrôle et le développement de celles-ci.

La maison mère de FOYER S.A. est la société de droit luxembourgeois FOYER FINANCE S.A. qui se compose d'un actionariat essentiellement luxembourgeois.



FOYER FINANCE rassemble les différentes activités des sociétés du Groupe sous deux pôles :

- les activités "Assurances" et "Gestion d'actifs" sont regroupées sous FOYER S.A. ;
- les "Participations Industrielles" sont regroupées sous LUXEMPART S.A.

FOYER S.A. est une société de participations financières (SOPARFI) qui est cotée en Bourse de Luxembourg et en Bourse de Bruxelles.

La première cotation a eu lieu le 4 juillet 2000.

L'introduction en bourse vise les objectifs suivants:

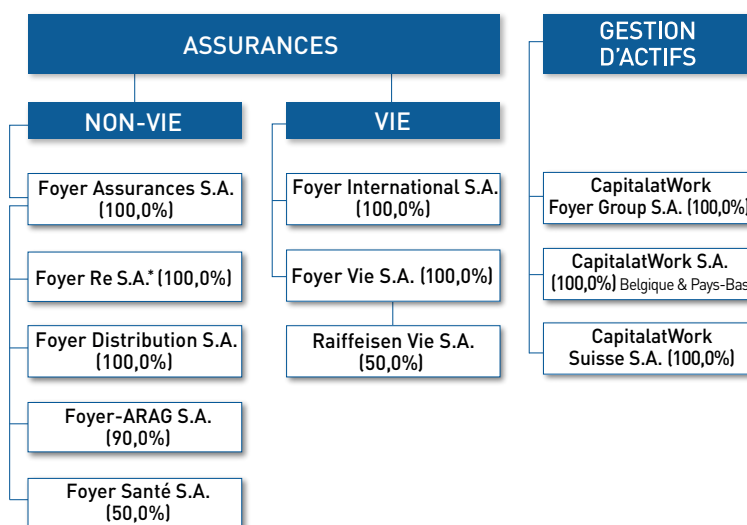
- se donner un accès à de nouvelles ressources de financement ;
- donner une image plus ouverte de FOYER
 - en augmentant la visibilité du Groupe sur les marchés de capitaux,
 - et en renforçant la notoriété auprès de sa clientèle luxembourgeoise et internationale ;
- constituer un instrument de motivation pour le Management et les membres du Personnel ;
- faciliter une politique de partenariat.

FOYER S.A. ne dispose pas d'un personnel propre, mais s'appuie pour sa gestion administrative sur des membres du Personnel de ses filiales.

Le **GROUPE FOYER S.A.** concentre ses activités principalement dans deux domaines:

- l'assurance
- la gestion d'actifs

Le périmètre de consolidation (selon IFRS) du **Groupe FOYER S.A.** comprend les sociétés suivantes:



* Anciennement La Réassurance du Groupe Foyer S.A.

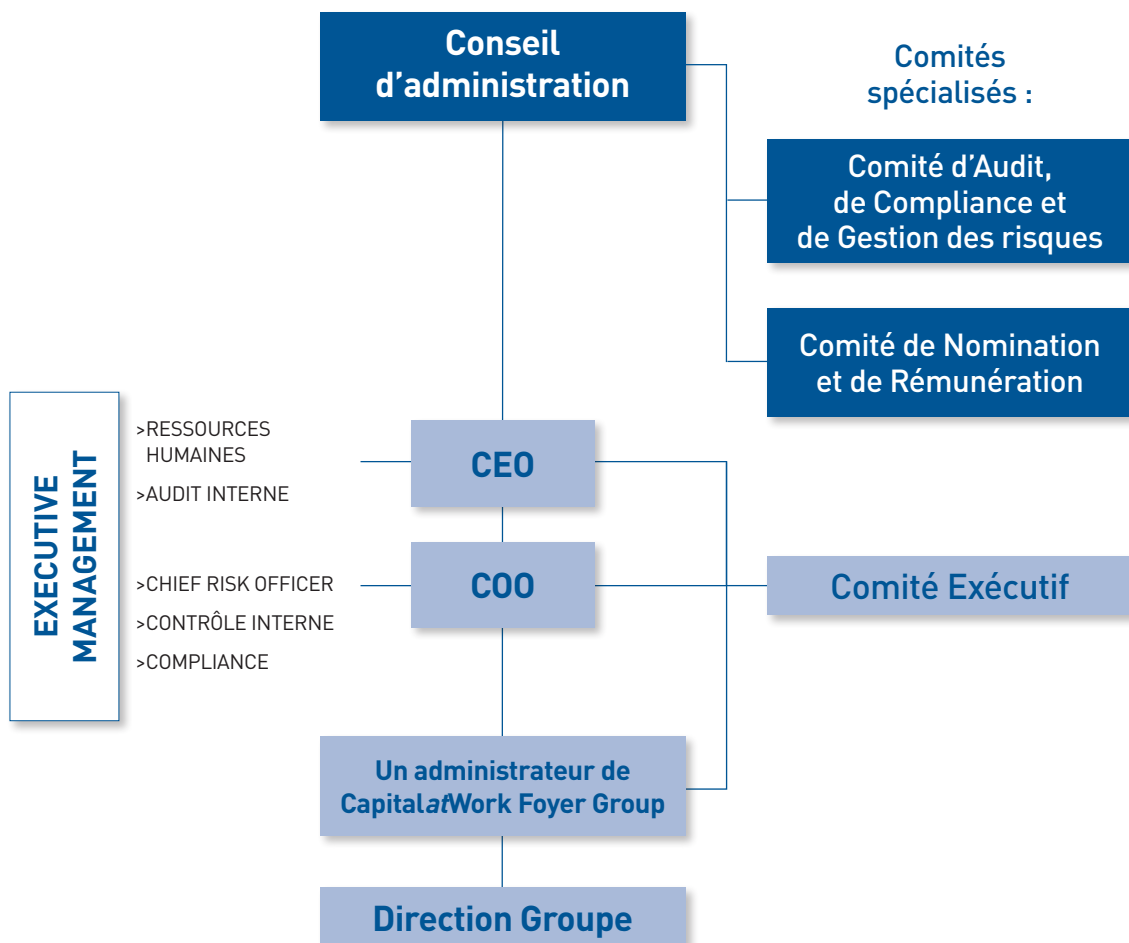
Les Conseils d'administration des sociétés filiales de FOYER S.A. se composent principalement d'Administrateurs exécutifs (1) ou de salariés des sociétés du Groupe. Chaque société filiale du Groupe désigne ses propres Administrateurs.

La direction opérationnelle des sociétés filiales est assumée par un ou plusieurs dirigeants agréés disposant des connaissances professionnelles et répondant aux exigences de moralité et d'honorabilité requises par la loi. La désignation du dirigeant agréé d'une filiale relève de la compétence du Conseil d'administration de cette filiale, qui prend sa décision sur proposition du CEO.

Pour les filiales établies au Grand-Duché de Luxembourg, toute désignation d'un dirigeant agréé ou d'un membre de la direction autorisée est toutefois subordonnée, selon le domaine d'activité de la filiale, à l'agrément préalable du Ministre ayant dans ses attributions la surveillance des assurances privées et/ou à l'agrément préalable de la CSSF (Commission de Surveillance du Secteur Financier). Pour les filiales disposant d'un établissement stable dans un pays autre que le Grand-Duché, c'est l'autorité compétente de ce pays qui doit donner son autorisation préalable à la désignation du dirigeant agréé ou de la direction autorisée.

(1) Le terme «administrateurs exécutifs» désigne les Administrateurs qui font partie de l'Executive Management ou qui revêtent une fonction de dirigeant agréé ou de cadre au sein d'une des sociétés filiales du Groupe FOYER S.A.

La structure organisationnelle de la gestion de FOYER S.A. se présente comme suit :



Partie II:

Capital social de FOYER S.A.

1. - Capital social et actions

Le capital social intégralement souscrit et libéré de FOYER S.A. s'élève à € 44.994.210.-.

Il est représenté par 8.998.842 actions, d'une même catégorie, sans désignation de valeur nominale.

L'augmentation ou la réduction de capital est décidée par l'Assemblée générale des actionnaires aux conditions requises pour la modification des statuts.

Capital autorisé

Une augmentation du capital peut également être décidée par le Conseil d'administration dans les limites du capital autorisé. Suivant décision prise par l'Assemblée générale extraordinaire des actionnaires du 6 avril 2010, le Conseil d'administration est ainsi autorisé à procéder, dans les conditions prévues par l'article 5 des statuts, à une ou plusieurs augmentations de capital pour le porter jusqu'à un montant de € 74.350.000,-. Cette autorisation expire le 5 avril 2015.

Lors de toute augmentation de capital en espèces, les Actionnaires existants disposent d'un droit de préférence, au prorata du nombre de leurs titres, aux actions nouvelles à souscrire conformément à la loi. Toutefois, ce droit de souscription préférentielle pourra, dans l'intérêt social, être limité ou supprimé par l'Assemblée générale.

Les actions sont nominatives ou au porteur au choix de l'Actionnaire. À sa demande, un

Actionnaire peut faire convertir des actions au porteur en actions nominatives et inversement.

Toutes les actions sont ordinaires et confèrent des droits égaux. Lors des délibérations des Assemblées générales des actionnaires, chaque action donne droit à une voix.

Les actions sont librement cessibles, dans les formes prévues par la loi et les statuts.

FOYER S.A. et ses filiales directes sont autorisées à acquérir des actions propres lorsque cette acquisition est nécessaire pour éviter à FOYER S.A. et au Groupe FOYER S.A. un dommage grave et imminent ; dans ce cas, l'Assemblée générale des actionnaires de FOYER S.A. qui suit cette acquisition doit être informée par le Conseil d'administration des raisons et du but des acquisitions effectuées, du nombre et du pair comptable des actions acquises, de la fraction du capital souscrit qu'elles représentent, ainsi que de la contre-valeur de ces actions.

Suivant autorisation de l'Assemblée générale des actionnaires, FOYER S.A. est également autorisée à acquérir des actions propres même en l'absence de toute menace de dommage grave et imminent, à condition que le pair comptable des actions acquises ne dépasse pas 20% du capital souscrit de FOYER S.A., et que le prix unitaire par action acquise ne soit pas inférieur à € 10,- ni supérieur à € 100,- . Les acquisitions d'actions par des filiales directes de FOYER S.A. sont incluses dans le maximum de 20%. Cette autorisation est valable à compter du 17 avril 2012 jusqu'à l'Assemblée

générale des actionnaires de 2013 ayant à statuer sur les résultats de l'exercice 2012. Elle est normalement renouvelée d'année en année.

Au 31 décembre 2011, FOYER.S.A. détient 133 538 actions propres, soit 1,48% des actions émises. Aussi longtemps que ces actions sont détenues par FOYER S.A. ou des filiales directes de FOYER S.A., le droit de vote attaché à ces actions est suspendu, conformément à la loi.

Les actions de FOYER S.A. sont cotées à la Bourse de Luxembourg (www.bourse.lu) et à la Bourse de Bruxelles (www.euronext.com). Des informations sur l'action FOYER S.A. et son cours sont également disponibles sur le site Internet du Groupe FOYER (www.foyer.lu).

L'action FOYER S.A. fait partie de l'indice LuxX.

2. - Structure de l'actionariat

L'actionariat de FOYER S.A. se compose comme suit :

Participation au capital social	
Foyer Finance S.A.	78,79%
Luxempart	5,46%
Public et Institutions	14,27%
Foyer S.A.	1,48%
TOTAL	100,00%

Afin de favoriser la liquidité du titre FOYER S.A., FOYER S.A. a conclu en date du 9 février 2007 un contrat d'apporteur de liquidité avec la société KBC Securities S.A., qui a donné lieu à son tour à un contrat d'apporteur de liquidité de cette société avec EURONEXT BRUSSELS S.A. (Euronext Trading Announcement n° 2007-100 du 7 mars 2007).

Partie III:

Assemblées Générales des Actionnaires

1. – Rôle

L'Assemblée générale des actionnaires représente l'ensemble des actionnaires, à savoir les titulaires d'actions nominatives et les titulaires d'actions au porteur, assemblés pour délibérer sur les affaires sociales.

L'Assemblée générale des actionnaires a les pouvoirs les plus étendus pour faire ou ratifier les actes qui intéressent la société.

Il est tenu annuellement, à la date prédéterminée par les statuts une Assemblée générale ordinaire, dite "Assemblée générale annuelle", dont l'ordre du jour porte notamment sur les points suivants :

- présentation du rapport de gestion et du rapport de gestion consolidé du Conseil d'administration, ainsi que des conclusions du Réviseur d'entreprises agréé qui est en charge du contrôle des comptes annuels et des comptes consolidés ;
- approbation des comptes annuels et des comptes consolidés ;
- affectation du résultat de l'exercice financier écoulé ;
- décharge des Administrateurs pour l'exercice de leur mandat durant l'exercice financier écoulé ;
- s'il y a lieu, nomination ou révocation d'Administrateurs et/ou désignation du ou des Réviseur(s) d'entreprises agréé(s) en charge du contrôle des comptes annuels et des comptes consolidés ;
- fixation de la rémunération des Administrateurs ;
- autorisation pour la société d'acquérir ses propres actions et fixation des modalités régissant de tels rachats d'actions.

Par ailleurs, en dehors de l'Assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration peut

convoquer d'autres Assemblées ordinaires chaque fois que l'intérêt de la société l'exige, et pour autant que le(s) sujet(s) à l'ordre du jour ne nécessite(nt) pas la convocation d'une Assemblée générale extraordinaire.

Une Assemblée générale extraordinaire doit être convoquée pour délibérer sur toute modification des statuts, ainsi que toute augmentation ou diminution du capital social, sauf si les Actionnaires ont autorisé antérieurement le Conseil à augmenter le capital social dans des conditions déterminées.

Un ou plusieurs Actionnaires disposant ensemble d'au moins 5% du capital souscrit peuvent demander l'inscription d'un ou plusieurs nouveaux points à l'ordre du jour de toute Assemblée générale et ont le droit de déposer des projets de résolution concernant des points inscrits ou à inscrire à l'ordre du jour de l'Assemblée générale. Pour être prise en considération, cette demande doit être adressée par écrit à FOYER S.A., à l'attention du Président du Conseil d'administration, par voie postale ou électronique indiquée dans la convocation. La demande doit être accompagnée d'une justification ou d'un projet de résolution à adopter lors de l'Assemblée générale. La demande doit parvenir à FOYER S.A. au plus tard le 22^e jour qui précède la date de l'Assemblée générale.

En outre, un ou plusieurs Actionnaires représentant au moins 5% du capital social peuvent demander par écrit la convocation d'une Assemblée générale des actionnaires en indiquant l'ordre du jour. La demande doit être adressée au Conseil d'administration, qui est obligé dans ce cas de convoquer l'Assemblée générale de façon à ce qu'elle soit tenue dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

2. - Mode de fonctionnement

L'Assemblée générale annuelle se tient le troisième mardi du mois d'avril à 11.00 heures du matin, au siège social de la société, à moins que la convocation n'indique un autre endroit. Si ce jour est férié, l'Assemblée se tiendra le premier jour ouvrable suivant.

L'Assemblée générale, ordinaire ou extraordinaire, se réunit sur convocation du Conseil d'administration. La convocation pour toute Assemblée générale mentionne notamment le lieu, date et heure de la réunion, l'ordre du jour, les résolutions proposées par le Conseil d'administration pour chaque point mis au vote, ainsi que la procédure pour participer à la réunion ou pour donner procuration. Les convocations des Assemblées générales extraordinaires appelées à se prononcer sur une modification des statuts indiquent obligatoirement les modifications statutaires proposées. Lorsque les modifications statutaires proposées portent sur l'objet ou la forme de la société, l'ordre du jour reproduit le texte des modifications proposées.

Les titulaires d'actions au porteur sont convoqués aux Assemblées générales ordinaires ou extraordinaires par une annonce insérée au moins trente jours avant l'Assemblée, dans le Mémorial, dans la presse luxembourgeoise (normalement le Luxemburger Wort, le Tageblatt et le Journal) et belge (normalement l'Echo et De Tijd). Ces convocations sont également publiées sur le site www.foyer.lu. Si une nouvelle convocation est nécessaire en raison de l'absence des conditions de présence requises pour la première assemblée convoquée, le délai visé ci-avant est porté à dix-sept jours au moins avant la nouvelle assemblée.

Les titulaires d'actions nominatives reçoivent une convocation personnelle à l'assemblée

comprenant l'ordre du jour et l'explication des formalités à suivre pour y participer.

Chaque titulaire d'une action est autorisé à participer à une assemblée, à condition de respecter les modalités de participation décrites ci-après. Les droits d'un Actionnaire de participer à l'assemblée et d'exercer le vote attaché à ses actions, qu'elles soient au porteur ou nominatives, sont déterminés en fonction des actions détenues par cet actionnaire le quatorzième jour qui précède l'assemblée. Pour pouvoir participer personnellement à une Assemblée, les détenteurs d'actions, qu'elles soient au porteur ou nominatives, doivent avoir indiqué à la Société leur volonté de participer à l'assemblée générale au plus tard quatorze jours avant la date de l'Assemblée.

L'Actionnaire au porteur devra en outre accompagner sa déclaration de participation d'une attestation émanant d'une banque ou d'un teneur de registre prouvant sa qualité d'actionnaire.

Tout Actionnaire peut donner procuration pour se faire représenter par toute autre personne physique ou morale. La désignation d'un tel mandataire devra être notifiée à FOYER S.A. soit par voie postale, soit par fax (au numéro indiqué dans la convocation), soit par voie électronique (à l'adresse courriel indiquée dans la convocation) au plus tard quatorze jours avant la date fixée pour la réunion de l'Assemblée.

L'Assemblée est présidée par le Président du Conseil d'administration ou, en son absence, par le Vice-Président et, en cas d'empêchement de l'un et de l'autre, par un Administrateur désigné par le Conseil d'administration.

Foyer S.A. veille à ce que le Conseil d'administration et la direction soient représentés par le plus grand nombre de leurs membres.

Le Président désigne un secrétaire, qui peut ne pas être Actionnaire ni Administrateur, et l'Assemblée choisit parmi les Actionnaires présents un ou plusieurs scrutateurs. Le Président, le(s) scrutateur(s) et le secrétaire forment ensemble le Bureau de l'Assemblée. Il veille à ce que les questions pertinentes soulevées par les Actionnaires lors de l'Assemblée générale reçoivent des réponses appropriées, à condition que celles-ci ne soient pas susceptibles de porter gravement préjudice à la société, à ses Actionnaires ou au personnel de la société. Si la réponse à une question se trouve déjà sur le site Internet du Groupe FOYER, le Président pourra y répondre par simple renvoi.

Le Président s'assure que plusieurs décisions, fussent-elles de même nature, ne soient pas regroupées dans une même résolution, afin de ne pas contraindre l'Actionnaire à accepter ou à refuser en bloc l'ensemble de ces décisions. De même la nomination ou le renouvellement du mandat de plusieurs membres du Conseil d'administration ne doivent pas être présentés au sein d'une résolution unique afin que les actionnaires puissent se prononcer séparément sur chaque candidature.

Le Président dirige les débats avec objectivité en suivant les pratiques des Assemblées délibérantes.

Sauf dans les cas où la loi en dispose autrement, l'Assemblée générale ordinaire statue valablement quel que soit le nombre d'actions représentées et à la majorité simple des voix.

Pour la validité de l'Assemblée générale extraordinaire, appelée à statuer sur une ou plusieurs modifications statutaires, la loi exige qu'au moins la moitié du capital social soit représentée. Si tel n'est pas le cas, une nouvelle Assemblée peut être convoquée. Cette convocation reproduit l'ordre du jour, en

indiquant la date et le résultat de la précédente Assemblée. La seconde Assemblée délibère valablement, quelle que soit la portion du capital représentée. Selon les cas, le vote des résolutions requiert une majorité qualifiée conformément à la loi.

Lors de toute Assemblée, qu'elle soit ordinaire ou extraordinaire, chaque action donne droit à une voix. Les voix exprimées ne comprennent pas celles attachées aux actions pour lesquelles l'Actionnaire n'a pas pris part au vote ou s'est abstenu. Le vote se fait à main levée. Lorsque FOYER S.A. ou ses filiales directes détiennent des actions FOYER S.A. en auto-contrôle, le droit de vote attaché à ces actions est suspendu.

Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire de l'Assemblée et signés par les membres du Bureau et par les Actionnaires qui le demandent.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont signés soit par le Président du Conseil d'administration, soit par le Vice-Président, soit par l'Administrateur-délégué, ou enfin par deux Administrateurs. Toutefois, lorsque les délibérations de l'Assemblée ont été constatées par acte notarié, les copies ou extraits de l'acte, certifiés conformes, sont délivrés par le notaire dépositaire de la minute de l'acte.

3. - Informations aux Actionnaires

Les convocations, ordres du jour et informations devant être communiquées pour l'Assemblée générale sont disponibles sur le site Internet du Groupe FOYER www.foyer.lu, et ce préalablement à l'Assemblée.

Les résultats des votes et le procès-verbal de l'Assemblée générale sont publiés sur le même site Internet aussitôt que possible après l'Assemblée générale.

Partie IV:

Conseil d'administration

1. - Rôle

Le Conseil d'administration est l'organe qui est responsable de la gestion de FOYER S.A.

Le Conseil d'administration est compétent pour prendre toutes décisions et accomplir tous actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social de la société, à l'exception des pouvoirs que la loi ou les statuts réservent expressément à l'Assemblée générale des actionnaires. Il a pour tâche d'assurer le succès à long terme de la société et de ses activités, dans l'intérêt des Actionnaires et en tenant compte des intérêts d'autres parties prenantes, telles que les clients, employés et en général de la communauté dans laquelle la société est active.

Au Conseil d'administration incombe avant tout la responsabilité de la direction stratégique de la société et du contrôle de la conduite des affaires. À ce titre, le Conseil d'administration :

- définit les valeurs auxquelles s'identifie le Groupe FOYER S.A. (Annexe 1) ;
- évalue les défis stratégiques actuels et futurs auxquels sont exposées FOYER S.A. et le Groupe FOYER S.A. et en mesure les risques ;
- étudie et détermine, sur base des propositions de l'Executive Management,
 - la stratégie de FOYER S.A. et du Groupe FOYER S.A. ;
 - les objectifs financiers, notamment en termes de profils de risque et d'affectation des ressources ;
 - le plan d'entreprise, qui a pour objectif de transposer la stratégie retenue et de déterminer le budget, ainsi que les principales actions à entreprendre dans les domaines commercial, financier et de gestion administrative ;
- veille à l'existence et au fonctionnement d'un système de contrôle interne, y compris l'identification et la gestion des risques, notamment ceux à l'observance des législations et règlements existants ;
- procède annuellement à une évaluation interne des risques et de la solvabilité ;
- veille à ce que toutes les mesures nécessaires soient prises pour assurer la qualité et la fiabilité de l'information relative à FOYER S.A. et au Groupe FOYER S.A. ;
- supervise la qualité des prestations de l'Audit externe, de l'Audit interne et de la Compliance ;
- veille au respect de la réglementation en matière d'opérations d'initiés ou de manipulations de marché ; un règlement d'ordre intérieur, arrêté par le Conseil d'administration, définit les mesures visant à prévenir de telles opérations (Annexe 4), ainsi que les personnes auxquels s'adresse ce document ;
- définit l'organisation générale de FOYER S.A. et du Groupe FOYER S.A. la plus apte pour réaliser les missions ci-avant décrites et pour en assurer une gestion efficace ;
- arrête les lignes directrices de la gouvernance d'entreprise et les adapte régulièrement en fonction de l'évolution du Groupe FOYER S.A. ;
- définit le rôle, les responsabilités et le mode de fonctionnement des comités spécialisés qui sont institués par les statuts de la société ou qu'il peut créer pour assister le Conseil d'administration à titre consultatif dans des domaines spécifiques ; il nomme et, le cas échéant, révoque les membres desdits comités, dont la majorité font partie du Conseil d'administration de FOYER S.A. ; il nomme et, le cas échéant, révoque les Présidents des comités spécialisés ;
- choisit parmi ses membres le Président du Conseil d'administration, un ou plusieurs

Vice-Présidents ainsi que, le cas échéant, un Administrateur-délégué, lequel remplira dans ce cas la fonction de "Chief Executive Officer" (CEO) ;

- en cas de nomination d'un CEO, il lui délègue les pouvoirs de gestion journalière et les pouvoirs spéciaux adéquats pour lui permettre d'assurer la gestion opérationnelle de FOYER S.A. et du Groupe FOYER S.A. ; il peut autoriser le CEO à subdéléguer ses pouvoirs dans les conditions qu'il détermine (v. Partie VI - Executive Management) ; la nomination ou révocation du CEO est proposée au Conseil par le Président du Conseil sur avis du Comité de Nomination et de Rémunération ;
- nomme et, le cas échéant, révoque le COO sur proposition du CEO, agissant en concertation avec le Président du Conseil, et après avoir recueilli l'avis du Comité de Nomination et de Rémunération ;
- prépare les Assemblées générales des actionnaires et arrête les propositions à soumettre à l'approbation de ces Assemblées générales, dont notamment celles relatives :
 - aux comptes annuels et aux comptes consolidés de FOYER S.A. ;
 - à l'affectation du résultat de FOYER S.A. ;
 - à la nomination et, le cas échéant, à la révocation d'Administrateurs et à la fixation de leur rémunération ;
 - à la désignation d'un ou de plusieurs Réviseurs d'entreprises agréés chargés du contrôle des comptes annuels et des comptes consolidés ;
 - à l'autorisation pour la société d'acquérir ses propres actions ;
 - aux modifications statutaires ;
 - toute proposition de nomination d'un Administrateur soumise à l'Assemblée générale des actionnaires est accompagnée d'un avis du Conseil d'administration, qui

précise le terme proposé pour le mandat et indique si le candidat répond aux critères d'indépendance, tels que définis à l'Annexe 2 ; la proposition est accompagnée des informations utiles sur les qualifications professionnelles du candidat ainsi que d'une liste des fonctions et mandats qu'il exerce d'autre part ;

- prend en outre les décisions dans les domaines suivants :
 - le paiement d'acomptes sur dividendes, dans les conditions prévues par la loi ;
 - toute décision relative à des engagements significatifs ;
 par "engagements significatifs" il y a lieu d'entendre :
 - a) toute création, liquidation ou transformation d'une société filiale du Groupe FOYER S.A. ou de la succursale d'une telle société ;
 - b) toute cession totale ou partielle d'une des sociétés filiales du Groupe FOYER S.A. ou de leurs succursales ;
 - c) toute prise de participation, hors Groupe, dans une société exerçant ses activités dans le secteur financier et/ou de l'assurance, ainsi que toute opération de désinvestissement d'une telle participation ;
 - d) tout investissement en actions dans une société non cotée, dont le montant est supérieur à € 5 millions ;
 - e) toute acquisition ou cession d'immeuble dont le prix dépasse € 1 million ;
 - f) tout engagement hors bilan dont le montant est supérieur à € 5 millions ;
 - g) toute opération d'investissement ou de désinvestissement lorsque le montant de cette opération dépasse € 50 millions. Dans des cas d'urgence, motivés par un danger grave et imminent mettant en péril

la conservation du patrimoine du Groupe FOYER S.A., le CEO est autorisé à prendre ces décisions, à condition d'en référer au premier Conseil d'administration suivant cette décision ;

- toute décision relative à des projets ou engagements que le CEO soumet au Conseil d'administration compte tenu de la nature ou de l'importance des risques encourus ;
- arrête le calendrier financier, ainsi que les rapports financiers annuels et semestriels de la société, à publier dans les médias et sur le site Internet de FOYER S.A.

Les Administrateurs prennent leurs décisions dans l'intérêt de la société. Conformément aux dispositions légales en la matière, ils s'abstiennent de participer à toute délibération ou décision soulevant un conflit entre leurs intérêts personnels et ceux de FOYER S.A. ou une autre société du Groupe FOYER S.A. Les membres du Conseil veillent à éviter toute action, position ou tout intérêt étant ou susceptible d'être en conflit avec les intérêts de FOYER S.A. ou une société contrôlée par celle-ci. En cas de survenance d'un conflit d'intérêts, le(s) Administrateur(s) concerné(s) en informe(nt) aussitôt le Conseil d'administration. Il(s) informent en outre le Président du Conseil de tout conflit d'intérêts potentiel. En cas de conflit d'intérêts déclaré, l'opération ou la transaction concernée est soumise par le membre du Conseil, après information du Président du Conseil d'administration, au Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des Risques ou au réviseur d'entreprises agréé ou à un expert externes, si possible avant sa réalisation. L'avis de ces derniers est communiqué au Conseil d'administration. Toute abstention motivée par un conflit d'intérêt est mentionnée au procès-verbal de la réunion du Conseil. Conformément à la loi, il en sera en outre spécialement rendu compte, à la première Assemblée générale des Actionnaires, avant tout vote sur d'autres résolutions.

Chaque Administrateur est tenu d'un devoir de discrétion et de confidentialité. Il ne peut utiliser les informations auxquelles il a accès que pour l'exercice de son mandat. Ce devoir persiste même au-delà de la fin de son mandat.

Tout Administrateur est tenu en outre d'un devoir de loyauté et respecte la collégialité inhérente aux travaux, initiatives et décisions du Conseil d'administration. Il ne s'exprime pas au nom de la société sans en avoir reçu le mandat précis en une matière déterminée.

2. - Composition

FOYER S.A. est administrée par un Conseil d'administration (structure moniste) composé de trois membres au moins et de douze membres au plus. Ils sont nommés par l'Assemblée générale des actionnaires sur proposition du Conseil d'administration, et après que celui-ci ait recueilli l'avis du Comité de Nomination et de Rémunération.

Quelle que soit la composition ou les modalités d'organisation du Conseil d'administration, ce dernier est et doit demeurer une instance collégiale qui représente collectivement l'ensemble des Actionnaires et à qui s'impose l'obligation d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'entreprise.

La majorité des membres sont des Administrateurs non exécutifs. Le Conseil d'administration comporte un nombre suffisant (au moins un tiers des membres) d'Administrateurs indépendants.

Un Administrateur «non exécutif» est un Administrateur qui n'assume aucune fonction de direction dans FOYER S.A. ou dans l'une de ses filiales directes ou indirectes.

Un Administrateur «indépendant» est un Administrateur libre de toute relation d'affaires importante avec FOYER S.A. ou de ses filiales, de tout lien de proche parenté avec les membres de la direction, ou de toute autre relation avec FOYER S.A., ses Actionnaires de contrôle ou les membres de la direction susceptible de créer un conflit d'intérêts de nature à affecter son indépendance.

L'Administrateur indépendant est tenu :

- de conserver en toute circonstances, son indépendance d'analyse, de décision et d'action ;
- de ne pas rechercher ni d'accepter d'avantages indus dont on pourrait considérer qu'ils compromettent son indépendance ;
- d'exprimer clairement son opposition au cas où il estimerait qu'une décision du Conseil d'administration pourrait porter préjudice à FOYER S.A. ou au Groupe FOYER S.A. ; s'il était passé outre à son opposition, il devrait tirer les conséquences appropriées de cette décision.

Le Conseil d'administration apprécie l'indépendance d'un Administrateur en fonction des critères qu'il définit et qui sont exposés en Annexe 2. Tout Administrateur indépendant qui cesse de remplir les exigences objectives exposées en Annexe 2 devra en informer sans délai le Conseil d'administration.

Les Administrateurs doivent en outre informer le Conseil d'administration des mandats qu'ils détiennent ou qu'ils seraient amenés à détenir dans des sociétés, cotées ou non, ne faisant pas partie du Groupe FOYER S.A.

Tout membre du Conseil d'administration doit avoir la disponibilité nécessaire à l'accomplissement de ses obligations d'Administrateur. À cet effet, un Administrateur devrait limiter le nombre de mandats d'Administrateur dans des sociétés cotées, ceux-ci ne devant pas dépasser le nombre de

cinq (hors OPCVM), sauf dérogation accordée par le Conseil d'administration.

Lorsque le Conseil d'administration propose la nomination d'un Administrateur à l'Assemblée générale des actionnaires, il détermine son choix en fonction des connaissances, des compétences et/ou de l'expérience du candidat, tout en veillant à une composition diversifiée et complémentaire du Conseil d'administration de manière à ce que celui-ci dispose globalement des compétences et qualifications nécessaires pour assumer ses responsabilités. Le profil de compétence du Conseil d'administration est défini en Annexe 3. Préalablement à toute nomination d'un nouvel Administrateur, le Conseil d'administration vérifie, de concert avec le Comité de Nomination et de Rémunération, les critères d'équilibre dans la composition du Conseil et détermine le profil spécifique du candidat pour le poste à pourvoir.

Le Conseil s'assure en outre qu'aucun Administrateur individuel ou groupe d'Administrateurs ne puisse dominer la prise de décisions.

Les Administrateurs sont nommés pour une durée de six ans maximum. Normalement, la durée du mandat des Administrateurs de FOYER S.A. est de trois ans, avec des échéances étalées de sorte qu'un tiers des mandats est renouvelé chaque année. Leur mandat est renouvelable. En principe, le mandat d'Administrateur prend fin à la clôture de l'Assemblée générale annuelle des actionnaires qui pourvoit à leur remplacement.

Une limite d'âge a été fixée à 70 ans ; aucun Administrateur ayant atteint l'âge de 70 ans ne sera proposé aux Actionnaires pour un renouvellement de mandat ou une nomination par le Conseil d'administration. Celui-ci peut cependant déroger à cette règle, auquel cas il motive sa décision lorsqu'il soumet sa proposition à l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale des actionnaires peut révoquer les Administrateurs à tout moment.

En cas de vacance d'un mandat d'Administrateur, le Conseil d'administration peut pourvoir à son remplacement, en se conformant cependant aux règles régissant la nomination des Administrateurs. À la prochaine Assemblée générale des actionnaires, les Actionnaires décident de la nomination définitive, en principe pour la période restante du mandat de l'Administrateur remplacé.

3. - Présidence du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration désigne parmi ses membres un Président et, s'il le juge utile, un ou deux Vice-présidents. Le Président et, s'il y a lieu, le(s) Vice-président(s) sont choisis parmi les membres non exécutifs du Conseil d'administration.

Le Président :

- exerce les missions qui lui sont conférées par la loi, les statuts ou par le Conseil d'administration ;
- arrête, en concertation avec le CEO, le calendrier des réunions du Conseil d'administration, ainsi que leur ordre du jour ;
- veille à ce que les procédures relatives à la préparation, aux délibérations, aux prises de décision et à leur mise en œuvre soient appliquées correctement et à ce que les Administrateurs reçoivent en temps utile des informations exactes et claires pour pouvoir délibérer et voter sur les points de l'ordre du jour ;
- convoque, préside et dirige les réunions du Conseil d'administration ; il prend les mesures adéquates pour établir un climat

de confiance au sein du Conseil contribuant à des discussions ouvertes, à l'expression constructive des divergences de vues et à l'adhésion aux décisions prises par le Conseil ;

- veille à ce que les ressources nécessaires soient mises à disposition pour des programmes de formation des Administrateurs ;
il s'assure en outre que :
 - les nouveaux Administrateurs reçoivent un programme de formation adapté à leurs besoins individuels et qu'ils soient initiés au fonctionnement du Groupe FOYER S.A. pour leur permettre de contribuer dans les meilleures conditions aux travaux du Conseil d'administration ;
 - les Administrateurs puissent, par une formation continue, mettre à jour et parfaire les compétences et connaissances nécessaires à l'exercice de leur mandat ;
 - les Administrateurs appelés à faire partie d'un comité spécialisé du Conseil d'administration, reçoivent une formation portant sur les attributions de ce comité ainsi que toute autre information liée au rôle spécifique de ce comité ;
- établit des relations étroites avec l'Executive Management, et plus particulièrement avec le CEO, en lui apportant soutien et conseil, dans le respect des responsabilités exécutives de ce dernier ;
- préside les Assemblées générales des Actionnaires, en s'assurant que les Actionnaires aient la possibilité d'exprimer leur opinion, de poser des questions et de recevoir des réponses adéquates ;
- représente ensemble avec le CEO, et en concertation avec celui-ci, le Groupe FOYER S.A. vers l'extérieur.

4. - Mode de fonctionnement

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société le requiert, et au moins cinq fois par an.

Au cours du dernier trimestre de chaque exercice, le Conseil arrête le calendrier des réunions récurrentes de l'année suivante.

Pour toute réunion, une convocation écrite indiquant le lieu, la date et l'heure, ainsi que l'ordre du jour est envoyée par le Président du Conseil d'administration ou en son nom à chaque Administrateur au plus tard cinq jours ouvrables avant la date de la réunion. Les informations exactes et claires nécessaires pour pouvoir délibérer et voter sur les points de l'ordre du jour sont communiquées par écrit aux Administrateurs au moins deux jours ouvrables avant la réunion.

Pour qu'une réunion du Conseil soit valablement tenue, la majorité au moins de ses membres doit être présente ou représentée. Tout Administrateur peut se faire représenter à la réunion en désignant par écrit un autre Administrateur. Un tel mandat ne peut porter que sur une réunion déterminée. L'Administrateur ainsi mandaté ne pourra pas représenter plus d'un de ses collègues.

Un Administrateur empêché a en outre la faculté de prendre part au(x) vote(s) par lettre, télégramme, télécopie ou courrier électronique. En cas de circonstances exceptionnelles et sur décision du Président du Conseil, les Administrateurs peuvent encore participer à la réunion par conférence téléphonique, par vidéoconférence ou tout autre moyen de communication similaire. Dans les deux cas,

l'Administrateur empêché sera réputé présent à la réunion.

À l'invitation du Président du Conseil ou à la demande du CEO, tout membre de l'Executive Management, cadre supérieur ou conseiller de la société peut être convié à participer à tout ou partie de la réunion.

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité des voix exprimées par les Administrateurs présents ou représentés. Pour la détermination de ce quorum, il n'est pas tenu compte des Administrateurs n'ayant pas pris part au vote ou ayant émis un vote d'abstention. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Des résolutions du Conseil d'administration peuvent être prises valablement par voie circulaire si elles sont signées et approuvées par écrit par tous les Administrateurs.

Les Administrateurs ont un droit d'accès à l'ensemble des informations nécessaires à l'exercice de leur fonction. Les Administrateurs non exécutifs peuvent contacter les membres de l'Executive Management, après consultation du Président du Conseil et du CEO, et s'être assuré que ces contacts ne perturberont pas la bonne marche des affaires.

Le Conseil d'administration désigne un secrétaire de la société qui veille, ensemble avec le Président du Conseil, au respect des procédures du Conseil et à ce que ce dernier agisse conformément aux obligations légales, aux statuts ainsi qu'aux règles et règlements internes.

Le secrétaire de FOYER S.A. rédige, en concertation avec le Président du Conseil, le procès-verbal de chaque réunion, qui résume les délibérations, note les décisions prises, indique les votes émis par les Administrateurs et enregistre, s'il y a lieu, les réserves qui peuvent avoir été exprimées par certains Administrateurs, ou les abstentions motivées par un conflit d'intérêts. Le procès-verbal de chaque réunion du Conseil est transmis aux Administrateurs, au plus tard deux jours ouvrables avant la réunion suivante.

Le secrétaire du Conseil d'administration de FOYER S.A. est chargé de faire la liaison avec les secrétaires des comités spécialisés du Conseil d'administration.

Le Conseil examine et évalue régulièrement (au moins tous les trois ans), sur avis du Comité de Nomination et de Rémunération, son efficacité propre en tant que collègue, ainsi que l'efficacité de la structure de gouvernance du Groupe FOYER S.A., notamment la taille, la composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil ainsi que le rôle, la composition et les missions des différents comités spécialisés, et ses relations avec l'Executive Management.

5. - Délégation de la gestion journalière

Conformément à l'article 18 des statuts, le Conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière ainsi que la représentation de FOYER S.A., en ce qui concerne cette gestion, à un ou plusieurs Administrateurs, directeurs, gérants et autres agents, associés ou non, agissant seuls ou conjointement.

Le Conseil d'administration a fait usage de cette faculté de délégation de pouvoirs, en désignant parmi ses membres un Administrateur délégué chargé de la Direction générale de la société, qui remplit ainsi la fonction de «Chief Executive Officer» (CEO).

Le CEO a été autorisé par le Conseil à consentir toutes substitutions de pouvoirs relatives à la gestion journalière et à la représentation en ce qui concerne cette gestion.

Le CEO est secondé dans la gestion journalière par un «Chief Operating Officer» (COO). Le CEO et le COO sont assistés par une Direction Groupe. Ils forment ensemble l'«Executive Management» (v. Partie VI).

Partie V:

Comités spécialisés du Conseil d'administration

1. - Dispositions générales et règles communes

L'article 18 des statuts de FOYER S.A. précise que le Conseil d'administration peut établir des comités spécialisés qui l'assistent et conseillent dans des domaines spécifiques qu'ils traitent en détail.

Conformément aux statuts, le Conseil d'administration doit se faire assister au moins par les comités suivants :

- le Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques,
- le Comité de Nomination et de Rémunération.

Les attributions de ces comités s'étendent à l'ensemble des sociétés formant le Groupe FOYER S.A.

Le Conseil d'administration détermine le rôle, les responsabilités, la composition et le mode de fonctionnement de chaque comité. Les comités spécialisés remplissent un rôle consultatif en rendant des avis et en adressant, s'il y a lieu, des recommandations au Conseil d'administration. Toutefois, seul le Conseil d'administration dispose du pouvoir de décision.

En cas de besoin les comités peuvent, après en avoir informé le Président du Conseil d'administration, avoir recours à des avis professionnels externes, dont les frais sont à charge de FOYER S.A.

Après chaque réunion, les comités présentent au Conseil d'administration, par la voix de leur président, un rapport d'activités, leurs conclusions et leurs recommandations.

Le Conseil d'administration choisit, en principe parmi ses membres, les présidents et membres de chaque comité. La désignation

des membres des comités se fonde sur leurs compétences et leur expérience spécifiques, outre les compétences générales exigées des Administrateurs de FOYER S.A., et sur l'exigence de compétence et d'expérience collective, pour chaque comité, nécessaires à l'accomplissement de ses missions. Sauf décision contraire, les membres des comités sont nommés pour une période renouvelable de trois ans, qui est le cas échéant prolongée jusqu'à la nomination de leur successeur. Toutefois, cette période prendra fin anticipativement lors du décès, de la démission ou de la révocation du membre du comité en question, ou encore lorsque son mandat d'Administrateur se termine (par expiration du mandat ou suite à sa démission ou sa révocation).

Le CEO dispose d'une invitation permanente pour assister, sans droit de vote, aux réunions de tous les comités spécialisés dont il n'est pas déjà membre. En cas de conflit d'intérêts le concernant, il n'exercera pas ce droit.

Outre les modalités de fonctionnement décrites dans la présente Charte, chaque comité spécialisé peut se doter d'un Règlement intérieur, qui a pour objet d'arrêter de manière plus détaillée les règles de son organisation et de son fonctionnement. Ces Règlements, ainsi que toute modification ultérieure, sont soumis à l'approbation préalable du Conseil d'administration.

Chaque comité évalue ses performances au moins tous les trois ans et en rend compte au Conseil d'administration. À cette occasion, il examine sa composition, son organisation et son efficacité et passe en revue les éventuelles lacunes et les actions à entreprendre. S'il y a lieu, il recommandera au Conseil d'administration les ajustements nécessaires

au mode de fonctionnement et, le cas échéant, au Règlement intérieur. En outre, il évalue la nécessité de définir formellement la liste des compétences requises de ses membres, et présente des recommandations en ce sens au Conseil d'administration.

2. - Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques

2.1 Rôle

La mission du Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques consiste à assister le Conseil d'administration de FOYER S.A., ainsi que les Conseils d'administration des autres sociétés du Groupe FOYER S.A. dans les domaines de

- l'information financière,
- l'audit externe,
- l'audit interne,
- la compliance,
- la gestion des risques.

Plus particulièrement, le Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques supervise :

- l'intégrité de l'information financière donnée par les sociétés du Groupe FOYER S.A., évaluant ainsi l'exactitude, l'exhaustivité et la cohérence de l'information ; à ce titre, le Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques examine, avant qu'ils ne soient arrêtés par le Conseil d'administration et avant leur publication, les comptes annuels, les comptes consolidés, les résultats semestriels, ainsi que les communiqués de presse comportant des informations financières, tels que ces documents ont été préparés par l'Executive Management ;
- l'application cohérente des règles de comptabilité (et des modifications y apportées) pour FOYER S.A. et les sociétés du Groupe et des critères de consolidation des

comptes des sociétés du Groupe FOYER S.A. ; lorsque de nouvelles réglementations, législations ou directives sont prévues, qui pourraient avoir des effets sensibles sur les comptes du Groupe, sa situation financière ou ses résultats à court ou à long terme, le Comité est informé de la mise en œuvre et des impacts de celles-ci, ainsi que des mesures d'applications prises par l'Executive Management ; il formule le cas échéant, des recommandations à cet égard au Conseil d'administration ;

- le bon fonctionnement des systèmes internes de contrôle, en procédant au moins annuellement à un examen desdits systèmes pour s'assurer que les procédures administratives et comptables, le cadre de contrôle interne et la vérification de la conformité sont correctement identifiés, gérés et divulgués ; il informe le Conseil d'administration du résultat de cet examen et lui soumet, en cas de besoin, des propositions d'améliorations ;
- l'avancement des travaux pour la mise en place d'un système de gestion des risques tel que requis par la Directive Solvabilité II qui devra comprendre les stratégies, processus et procédures d'information nécessaires pour déceler, mesurer, contrôler, gérer et déclarer, en permanence, les risques, aux niveaux individuel et agrégé, auxquels le Groupe FOYER S.A. est ou pourrait être exposé ainsi que les interdépendances entre ces risques, en procédant au moins annuellement à un examen desdits systèmes pour s'assurer que les principaux risques sont correctement identifiés, gérés et divulgués ; il informe le Conseil d'administration de la progression des travaux et lui soumet, en cas de besoin, des propositions d'améliorations ; il participe à l'élaboration de l'évaluation interne des risques et de la solvabilité annuelle du Conseil d'administration que le Conseil d'administration devra faire en vertu de la Directive Solvabilité II ;

- la qualité et le fonctionnement du processus d'Audit externe ; le Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques fait des recommandations au Conseil d'administration sur la désignation ou le renouvellement du ou des Réviseurs d'entreprises agréés et sur leur rémunération ; il veille à leur indépendance et objectivité ; il approuve le plan d'Audit ; il analyse les conclusions des rapports résultant de leurs travaux (notamment des "management letters") et s'assure qu'un suivi approprié soit donné à ces conclusions ; il procède au moins tous les trois ans à une évaluation formelle de la performance de l'Audit externe ;
- la qualité et le fonctionnement du processus d'Audit interne ; il s'enquiert des méthodes d'Audit et de contrôle mises en places au niveau du Groupe par l'Executive Management ; il approuve le plan annuel d'Audit, y compris des missions majeures d'Audit thématiques et le champ d'intervention de l'Audit ; il peut éventuellement suggérer des missions d'Audit complémentaires ; il s'assure de l'existence et de la mise en œuvre de procédures de contrôle et de maîtrise des risques susceptibles d'affecter, de manière significative, la situation financière du Groupe ; au moins une fois par an, le Responsable de l'Audit interne présente un rapport d'activité au Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques ;
- la qualité et le fonctionnement du processus de Compliance ; il s'enquiert des méthodes de compliance mises en place par l'Executive Management pour prévenir les risques (juridique, de réputation, de litige, de perte financière) que le Groupe FOYER S.A. est susceptible de courir en cas de manquement de se conformer à des lois, réglementations, codes de bonne conduite et normes de bonne pratique applicables ; il veille notamment à la mise en place et à l'application pratique

de procédures adéquates en matière de lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme, d'une part, et de prévention d'opérations d'initiés ou de manipulations de marché, d'autre part ; au moins une fois par an, le Responsable de la fonction Compliance présente un rapport d'activité au Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques ;

- l'adéquation des moyens personnels et matériels, nécessaires au bon fonctionnement des processus d'Audit interne et de Compliance ; il se prononce chaque année sur le budget de l'Audit interne et de la fonction Compliance et, s'il y a lieu, formule à ce sujet des recommandations au Conseil d'administration ;
- les qualifications des Auditeurs internes et Compliance officers, ainsi que leurs performances respectives ; lors de la sélection et l'engagement ou la nomination des Responsables de l'Audit interne et de la fonction Compliance, le CEO se consulte avec le Président du Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques, au même titre qu'avec le Président du Comité de Nomination et de Rémunération, avant de prendre sa décision.

Le Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques donne en outre son avis sur les chartes d'audit, de compliance et de la gestion des risques, avant que celles-ci ne soient soumises à l'approbation des différentes sociétés concernées du Groupe FOYER S.A.

2.2 Composition

Le Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques est composé de trois à cinq membres choisis parmi les Administrateurs non exécutifs, dont un tiers au moins seront des Administrateurs indépendants. Il est présidé par un Administrateur indépendant, qui est désigné par le Conseil d'administration et qui

n'est pas Président du Conseil d'administration. Au moins un des membres du Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques dispose d'une formation en matière financière, comptable ou économique.

2.3 Mode de fonctionnement

Le Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques se réunit en principe cinq fois par an et en outre chaque fois que les circonstances l'exigent.

Le Président du Comité, ou tout autre membre du Comité en concertation avec le Président, peut convoquer une réunion du Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques. Une telle réunion peut également être sollicitée par le Réviseur d'entreprises agréé, le Responsable de l'Audit interne, le Responsable de la Compliance, le Chief Risk Officer ainsi que par le CEO, en concertation avec le Président du Comité, chaque fois qu'ils l'estiment nécessaire.

Pour toute réunion, une convocation indiquant le lieu, la date et l'heure ainsi que l'ordre du jour de la réunion est envoyée par le Président ou en son nom à chaque membre du Comité au plus tard 2 jours ouvrables avant la date de la réunion. Cette convocation sera accompagnée des documents et informations nécessaires pour pouvoir délibérer et voter sur les points à l'ordre du jour.

Pour qu'une réunion du Comité soit valablement tenue, la majorité au moins de ses membres doit être présente ou représentée.

Lorsque le Comité ne se compose que de trois membres, tous les membres doivent être présents ou représentés. Sous réserve de ce qui précède, en cas d'empêchement d'un membre du Comité, celui-ci pourra se faire représenter à la réunion en désignant par écrit un autre membre du Comité. Une telle représentation n'est possible que si le mandat

et le mandataire ont reçu préalablement à la réunion les documents qui seront débattus lors de cette réunion. Aucun membre du Comité ne peut représenter plus d'un de ses collègues.

Les décisions du Comité sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents ou représentés. Pour la détermination de ce quorum, il n'est pas tenu compte des membres du Comité n'ayant pas pris part au vote ou ayant émis un vote d'abstention. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le secrétariat du Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques est assuré par le Responsable de l'Audit interne. Le Responsable de la Compliance et le Chief Risk Officer assistent également à chaque réunion du Comité ; en cas d'absence du Responsable de l'Audit interne, le Responsable de la Compliance remplace celui-ci comme secrétaire du Comité.

Le secrétaire du Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques rédige, en concertation avec le Président du Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques, le procès-verbal de chaque réunion. Des copies des procès-verbaux des réunions sont communiquées à tous les Administrateurs de FOYER S.A.

Pour l'exercice de sa mission, le Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques bénéficie d'un accès illimité à toutes les informations et au Personnel du Groupe FOYER S.A. Il associe à ses travaux et invite à participer à ses réunions toute personne dont il juge la collaboration utile. Il est habilité à rencontrer des personnes en dehors de la présence de l'Executive Management. Il rencontre le Responsable de l'Audit interne, le Réviseur d'entreprises agréé et le Chief Risk Officer au moins une fois par an en dehors de la présence d'un membre de l'Executive Management.

Le Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques disposera des moyens et du support nécessaires pour l'accomplissement de sa mission.

3. - Comité de Nomination et de Rémunération

3.1 Rôle

3.1.1. - Le Comité de Nomination et de Rémunération a pour mission d'assister le Conseil d'administration dans toutes les matières relatives à la **nomination** (ou la révocation) des Administrateurs, ainsi que du Chief Executive Officer (CEO) et du Chief Operating Officer (COO) Pour tout poste à pourvoir, une évaluation est faite des compétences, des connaissances et de l'expérience existantes et nécessaires. Sur base de cette évaluation, une description du rôle ainsi que des compétences, des connaissances et de l'expérience requise est élaborée.

Il est notamment chargé de

- élaborer, en accord avec le Conseil d'administration, un ensemble de procédures de nomination et de critères de sélection de nouveaux **Administrateurs** ; il réexamine et réévalue régulièrement le caractère adéquat de ces procédures et critères et, le cas échéant, recommandera toutes modifications au Conseil d'administration ;
- déterminer, préalablement à toute nomination d'un nouvel Administrateur, de concert avec le Conseil d'administration, le profil spécifique du candidat pour le poste à pourvoir ;
- émettre périodiquement (au moins tous les trois ans) une évaluation concernant la taille et la composition du Conseil d'administration, en termes d'équilibre, de compétences, d'indépendance de ses membres, ainsi que

- son organisation et son fonctionnement ;
- préparer les décisions du Conseil d'administration portant sur :
 - ✓ les propositions de nomination ou de renouvellement d'Administrateurs faites par le Conseil à l'Assemblée générale ordinaire des Actionnaires, ainsi que les propositions de cooptation d'Administrateurs faites au Conseil ;
 - ✓ la nomination ou le renouvellement du Président du Conseil d'administration ;
 - ✓ la nomination ou le renouvellement de l'Administrateur-délégué (**CEO**) ;
 - ✓ la nomination des Présidents et autres membres des comités spécialisés du Conseil d'administration ;
 - ✓ la nomination du **COO** ;
- de même, prépare-t-il les décisions en cas de proposition de révocation ;
- de planifier et d'organiser, de concert avec le Conseil d'administration, la succession des Administrateurs sortants et le remplacement du CEO et du COO.

En ce qui concerne les nominations de nouveaux Administrateurs, ou la nomination du CEO ou du COO, le Comité de Nomination et de Rémunération étudie toutes les propositions soumises par les Actionnaires, le Conseil d'administration ou la Direction du Groupe. Il a en outre le droit de proposer des candidats pour leur élection au Conseil d'administration.

Lors de la sélection et l'engagement ou la nomination de nouveaux membres de la Direction Groupe (Executive Managers), ou des Responsables de l'Audit interne et de la Compliance, ou encore lors des propositions à soumettre aux Conseils d'administration respectifs des sociétés filiales du Groupe en vue de la désignation d'un dirigeant agréé, le CEO se consulte avec le Président du Comité de Nomination et de Rémunération avant de prendre sa décision.

3.1.2. - Le Comité de Nomination et de Rémunération a en outre pour mission d'assister le Conseil d'administration dans toutes les matières relatives à la **rémunération** des Administrateurs et des membres de l'Executive Management.

Il est notamment chargé de

- faire des propositions au Conseil d'administration en ce qui concerne la politique de rémunération des **Administrateurs non exécutifs** ; les **Administrateurs exécutifs** ne reçoivent aucune rémunération en leur qualité d'Administrateur s'ils reçoivent déjà une rémunération en tant que salarié d'une des sociétés du Groupe FOYER S.A. ;
- donner son avis sur toute modification de la politique de rémunération des Administrateurs qui serait souhaitée par le Conseil d'administration ;
- faire des propositions sur la rémunération des Administrateurs, en veillant que ces propositions soient conformes à la politique de rémunération qui a été adoptée ;
- faire des propositions au Conseil d'administration en ce qui concerne l'éventuelle rémunération complémentaire à allouer aux **personnes faisant partie des comités spécialisés** pour les indemniser du temps consacré à cette fonction ;
- préparer chaque année, sur base de la politique de rémunération arrêtée, les propositions de rémunérations des Administrateurs à soumettre par le Conseil à l'approbation de l'Assemblée générale annuelle des Actionnaires ;
- faire des propositions au Conseil d'administration en ce qui concerne la politique de rémunération et la rémunération applicables au **CEO** et au **COO**, et de donner son avis sur toute modification afférente qui serait souhaitée par le Conseil d'administration ;

- donner son avis au CEO concernant la politique de rémunération à mettre en œuvre pour les membres de la Direction Groupe (« **Executive Managers** »), et en particulier en ce qui concerne (i) les dispositions principales de leur contrat de travail (p.ex. rémunération fixe de base, règlements en matière de pension complémentaire et de départ), (ii) s'il y a lieu, les critères et modalités d'attribution d'une rémunération variable ; (iii) les modalités d'attribution d'un bonus, ainsi que les critères de performance servant de base à la détermination d'un tel bonus ; (iv) les avantages en nature, (v) d'éventuels programmes de stock options pour des membres de l'Executive Management et/ou pour d'autres employés du Groupe FOYER S.A. ; (vi) l'éventuelle conception et mise en œuvre d'incitants ou de plans d'intéressements à long terme ;
- faire au CEO des propositions sur la rémunération des Executive Managers, en veillant à ce que ces propositions soient conformes à la politique de rémunération qui a été adoptée ;
- donner son avis sur toute modification de la politique de rémunération concernant les Executive Managers qui serait souhaitée par le CEO ;
- au moins une fois par an, rendre compte au Conseil d'administration de la politique de rémunération appliquée aux Executive Managers.

La politique de rémunération du Groupe FOYER S.A. est publiée en Annexe 5.

Le Comité de Nomination et de Rémunération discute, au moins une fois par an avec le CEO (ou en son absence avec le COO), à la fois du fonctionnement de l'Executive Management et de la performance des membres de l'Executive Management. Le CEO (ou le cas échéant le COO) n'est pas présent à la discussion de sa propre évaluation.

3.2 Composition

Le Comité de Nomination et de Rémunération est composé de trois à cinq membres, choisis parmi les Administrateurs non exécutifs ; le Conseil peut cependant choisir (au maximum) un membre externe, c'est-à-dire ne faisant pas partie du Conseil d'administration, auquel cas il expliquera les raisons de ce choix.

Par dérogation à ce qui précède, la composition du Comité est élargie au CEO, chaque fois que le Comité examine des questions concernant la nomination ou la révocation d'un ou de plusieurs Administrateur(s) ou du COO. Dans ce cas, le CEO participe à ces délibérations avec une voix délibérante.

Un tiers au moins des membres du Comité seront des Administrateurs indépendants.

Le Comité de Nomination et de Rémunération est présidé par un Administrateur non exécutif qui est désigné par le Conseil d'administration.

3.3 Mode de fonctionnement

Le Comité de Nomination et de Rémunération se réunit en principe deux fois par an et en outre chaque fois que les circonstances l'exigent.

Le Président du Comité, ou tout autre membre du Comité en concertation avec le Président, peut convoquer une réunion du Comité de Nomination et de Rémunération.

Pour toute réunion, une convocation indiquant le lieu, la date et l'heure ainsi que l'ordre du jour de la réunion est envoyée par le Président ou en son nom à chaque membre du Comité au plus tard 2 jours ouvrables avant la date de la réunion. Cette convocation sera accompagnée des documents et informations nécessaires pour pouvoir délibérer et voter sur les points à l'ordre du jour.

Pour qu'une réunion du Comité soit valablement tenue, la majorité au moins de ses membres doit être présente ou représentée. Lorsque le Comité ne se compose que de trois membres, tous les membres doivent être présents ou représentés. Sous réserve de ce qui précède, en cas d'empêchement d'un membre du Comité, celui-ci pourra se faire représenter à la réunion en désignant par écrit un autre membre du Comité. Une telle représentation n'est possible que si le mandant et le mandataire ont reçu préalablement à la réunion les documents qui seront débattus lors de cette réunion. Aucun membre du Comité ne peut représenter plus d'un de ses collègues.

Les décisions du Comité sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents ou représentés. Pour la détermination de ce quorum, il n'est pas tenu compte des membres du Comité n'ayant pas pris part au vote ou ayant émis un vote d'abstention. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le secrétariat du Comité de Nomination et de Rémunération est assuré par l'Executive Manager de la Direction Gestion des Ressources Humaines.

Le secrétaire du Comité de Nomination et de Rémunération rédige, en concertation avec le Président du Comité, le procès-verbal de chaque réunion. Des copies des procès-verbaux des réunions sont communiquées à tous les Administrateurs de FOYER S.A.

Le Comité de Nomination et de Rémunération associe à ses travaux et invite à participer à ses réunions toute personne dont il juge la collaboration utile.

Le Comité de Nomination et de Rémunération disposera des moyens et du support nécessaires pour l'accomplissement de sa mission.

Partie VI :

Executive Management (Gestion journalière)

1. - Rôle

Le rôle de l'Executive Management consiste à gérer et à développer le Groupe FOYER S.A. dans le respect des valeurs, des stratégies, des politiques, des plans et budgets arrêtés par le Conseil d'administration. Dans l'exercice de ce rôle, l'Executive Management est responsable du respect de toute législation et réglementation en vigueur, et en particulier du respect du cadre juridique et réglementaire qui s'applique à chaque société du Groupe FOYER S.A.

2. - Composition

Comme l'y autorise l'article 18 des statuts, le Conseil d'administration a délégué la gestion journalière de FOYER S.A ainsi que la représentation de la société en ce qui concerne cette gestion à un Administrateur exécutif, qui remplit la fonction de «Chief Executive Officer» (CEO).

Le CEO a été autorisé par le Conseil à consentir toutes substitutions de pouvoirs relatives à la gestion journalière et à la représentation en ce qui concerne cette gestion.

Le CEO est secondé dans ses tâches par un «Chief Operating Officer» (COO). Le CEO et le COO sont assistés par la Direction Groupe. Le CEO, le COO et la Direction Groupe forment ensemble «l'Executive Management» du Groupe FOYER S.A.

La nomination des membres de l'Executive Management se fait de la manière suivante :

- le CEO est nommé par le Conseil d'administration sur proposition du Président du Conseil et sur avis préalable du Comité de Nomination et de Rémunération ;
- le COO est nommé par le Conseil

d'administration sur proposition du CEO, agissant en concertation avec le Président du Conseil, et sur avis préalable du Comité de Nomination et de Rémunération ;

- les membres de la Direction Groupe (Executive Managers), ainsi que les Responsables de l'Audit interne et de la fonction Compliance sont nommés par le CEO, agissant en concertation avec le Président du Conseil et le COO, et après avoir consulté le Président du Comité de Nomination et de Rémunération.

La révocation intervient dans les mêmes conditions.

Les dirigeants agréés des sociétés du Groupe FOYER S.A., sont nommés et, le cas échéant, révoqués par les Conseils d'administration respectifs de ces sociétés, sur proposition du CEO, agissant en concertation avec le Président du Conseil de FOYER S.A. et le COO, et après que le CEO ait consulté le Président du Comité de Nomination et de Rémunération.

À la première réunion suivant la prise de décision, le CEO informe le Conseil d'administration de FOYER S.A. de toute nomination ou révocation d'un Executive Manager, d'un dirigeant agréé ou du Responsable de l'Audit interne ou de la Compliance.

2.1 Chief Executive Officer (CEO)

Le CEO est le plus haut dirigeant exécutif du Groupe FOYER S.A.

Il exerce les attributions suivantes :

- il personnifie et communique clairement les valeurs du Groupe FOYER S.A., telles que ces valeurs ont été définies par le Conseil d'administration ;

- il étudie, définit et soumet au Conseil d'administration des propositions et des choix stratégiques susceptibles de contribuer au développement du Groupe FOYER S.A. ; ces propositions comprennent : l'évaluation des conditions du marché et de l'environnement économique et commercial ; la fixation des aspirations, buts et objectifs de croissance à long terme ; l'examen de propositions relatives aux opportunités de "joint ventures", fusions, acquisitions ou désinvestissements, ainsi que de création, liquidation ou transformation de sociétés filiales ou succursales ;
- il veille à la cohésion des choix stratégiques et des activités du Groupe FOYER S.A. ;
- il met en œuvre les décisions du Conseil d'administration ; toutefois, la gestion journalière des filiales de FOYER S.A. est confiée à des dirigeants agréés nommés par le Conseil d'administration de chacune de ces sociétés avec l'agrément des autorités de surveillance prudentielle respectives ;
- il contribue activement à l'exercice par le Conseil d'administration et le Président du Conseil de leurs responsabilités et dans ce but :
 - ✓ il maintient une interaction et un dialogue constants, dans un climat de respect, de confiance et de franchise, avec le Conseil d'administration ;
 - ✓ il soumet au Conseil d'administration ou à ses comités spécialisés des propositions dans les matières réservées au Conseil d'administration ;
 - ✓ il fournit au Conseil d'administration les informations utiles au bon exercice de ses pouvoirs ;
 - ✓ il a des contacts réguliers avec le Président du Conseil qu'il implique dans les initiatives stratégiques ;
 - ✓ il procède avec le Président du Conseil à l'examen de toute question, et spécifiquement des dossiers à mettre à l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration et de ses comités ;
- il formule les lignes directrices de la gestion des ressources humaines (politique des salaires, politique de rémunération et de nomination de l'Executive Management, politique de recrutement) ;
- il propose au Conseil d'administration de FOYER S.A. la nomination ou révocation du COO et aux Conseils d'administration des sociétés filiales du Groupe la nomination ou révocation des dirigeants agréés, en tenant compte des dispositions du point 2 ci-avant ;
- il nomme les Executive Managers, ainsi que les Responsables de l'Audit interne et de la Compliance, en tenant compte des dispositions du point 2 ci-avant ;
- en qualité d'Administrateur-délégué, il assume la responsabilité de la gestion journalière de FOYER S.A. et du Groupe FOYER S.A. ;
 - à ce titre, avec l'assistance du COO :
 - ✓ il communique en interne la stratégie et la vision du Groupe FOYER S.A., telle qu'arrêtée par le Conseil d'administration ;
 - ✓ il présente au Conseil d'administration des propositions concernant l'organisation générale du Groupe, ou des modifications majeures affectant cette organisation ;
 - ✓ il veille à ce que le Groupe FOYER S.A. dispose d'une équipe de direction efficace en réévaluant régulièrement un plan évolutif de développement et de planification de la succession de l'Executive Management du Groupe ;
 - ✓ il compose, préside et dirige la Direction Groupe ;
 - ✓ il supervise l'évolution des résultats et performances des sociétés du Groupe ;

- ✓ il prépare les rapports financiers annuels et semestriels, qui sont soumis pour approbation au Conseil d'administration avant leur communication aux médias et leur publication sur le site Internet du Groupe ; il publie, en outre, au milieu du premier et du deuxième semestre, dans les formes et délais prévus par la loi, une déclaration intermédiaire de la Direction, rendant compte des évènements et transactions importantes survenues depuis la fin du semestre précédent et expliquant leur incidence sur la situation financière de FOYER S.A. et des sociétés qu'elle contrôle ; la déclaration intermédiaire contient également une description générale de la situation financière et des résultats des sociétés composant le Groupe FOYER S.A. pendant la période à laquelle se rapporte la déclaration ;
- ✓ il élabore le plan d'entreprise triennal et les budgets du Groupe FOYER S.A., pour proposition, discussion et approbation par le Conseil d'administration de FOYER S.A. ; les plans d'entreprise et budgets concernant chacune des filiales, sont discutés et approuvés individuellement par celles-ci ;
- ✓ il fixe les objectifs des directions opérationnelles ou fonctionnelles du Groupe FOYER S.A., évalue les performances des membres de la Direction Groupe et fixe leur rémunération, sur avis du Comité de Nomination et Rémunération ;
- ✓ il donne direction et apporte soutien et conseil à la Direction Groupe dans l'exécution des responsabilités des différentes directions opérationnelles ou fonctionnelles ;
- ✓ il encadre, oriente et soutient les filiales du Groupe FOYER S.A. ;
- ✓ il supervise l'avancement des projets revêtant une importance stratégique pour le Groupe ;
- ✓ il désigne les représentants patronaux au sein du Comité Mixte d'entreprise ;
- il exerce tous autres pouvoirs que le Conseil d'administration décide de lui confier ;
- il assure, en tant que porte-parole, la communication du Groupe FOYER S.A. vers le monde externe ; à ce titre :
 - ✓ il veille à la publication rapide et non discriminatoire, dans les conditions prévues par la loi, des informations réglementées que FOYER S.A. est tenue de communiquer en vertu de la loi relative aux obligations de transparence sur les émetteurs de valeurs mobilières et de l'article 14 de la loi relative aux Abus de marché ; la notion de « informations réglementées » regroupe notamment : les rapports financiers annuels et semestriels ; les déclarations intermédiaires de la Direction ; les informations concernant les Actionnaires détenant une participation importante dans FOYER S.A. ; les notifications d'opérations sur actions propres lorsque le seuil de 5% ou 10% est franchi ; les publications relatives au total du nombre de vote et du capital ; les informations privilégiées ;
 - ✓ il prépare les communiqués de presse relatifs aux résultats financiers du Groupe et ceux relatifs à des activités ou à des événements importants susceptibles d'avoir un impact sur le Groupe ou les sociétés qui le composent ;
- il représente ensemble avec le Président du Conseil d'administration, et en concertation avec celui-ci, le Groupe FOYER S.A.

2.2 Chief Operating Officer (COO)

Le CEO est secondé dans la direction du Groupe FOYER S.A. par le Chief Operating Officer (COO). Le COO exerce les pouvoirs qui lui sont subdélégués par le CEO. Il remplace le CEO, chaque fois que celui-ci est absent ou empêché. Le COO

- assiste le CEO dans la gestion journalière de FOYER S.A. et dans l'exécution des décisions du Conseil d'administration de FOYER S.A. (voir ci-avant) ;

- encadre individuellement, au jour le jour, les directions opérationnelles et fonctionnelles du Groupe FOYER S.A. et veille à la bonne gestion des affaires courantes ;
- coordonne les activités des différentes directions entre elles ; à cet effet, il préside et dirige le Comité de Direction des activités d'assurances Non-Vie et Vie locales (CD Local), d'une part, et le Comité de Direction des activités financières et des d'assurances Vie internationales (CD International), d'autre part,
- avec le concours de la Direction Groupe :
 - √ il assure l'amélioration continue de la qualité et de la valeur des produits et services offerts par les sociétés du Groupe FOYER S.A. ;
 - √ veille à ce que les sociétés du Groupe occupent et conservent une position concurrentielle satisfaisante, compte tenu des objectifs et directives stratégiques définis par le Conseil d'administration ; il informe le CEO de toute évolution de l'environnement concurrentiel, économique ou autre pouvant avoir ou ayant un impact sur la stratégie et les objectifs fixés par le Conseil d'administration et nécessitant, le cas échéant, une révision de cette stratégie ou de ces objectifs ;
 - √ assure le suivi et la gestion des résultats et des performances des sociétés du Groupe par rapport aux plans stratégiques et financiers ;
 - √ prépare les états financiers conformément aux normes comptables en vigueur, ainsi que d'autres rapports externes, financiers ou non financiers relatifs aux sociétés du Groupe, et les informations de gestion ;
 - √ analyse les stratégies, les plans d'activités et les budgets soumis par les différentes directions opérationnelles et fonctionnelles du Groupe FOYER S.A., en vue de l'élaboration du plan et des budgets des sociétés du Groupe ;
- √ définit les politiques relatives au profil de risques du Groupe FOYER S.A., gère les différents risques conformément aux politiques de gestion de risques, par la mise en œuvre de systèmes de gestion de risques et de contrôles internes ;
- √ établit, sous réserve de validation par le CEO, les règlements de signatures et les règles de bonne conduite des affaires du Groupe FOYER S.A. ;
- √ met en œuvre les lignes conductrices de la gestion des ressources humaines décidées par le CEO et formule des propositions, à soumettre au CEO, concernant les nominations et rémunérations du Personnel ne faisant pas partie de l'Executive Management.
- il est l'interlocuteur patronal de la délégation du personnel.

2.3 Comité Exécutif

Le Comité Exécutif se compose du CEO, du COO et d'un directeur, conseiller en stratégie. Le Comité exécutif n'est pas un comité spécialisé au sens de la Partie V de la présente Charte. Le Comité Exécutif est un organe de concertation qui permet à ses membres de se concerter, de coordonner leurs actions respectives et d'échanger des informations.

Selon les sujets à l'ordre du jour, le Comité Exécutif peut ponctuellement faire appel à d'autres Executive Managers ou toutes autres personnes susceptibles de l'éclairer sur des dossiers particuliers.

Le CEO préside et dirige le Comité Exécutif, en fixe l'ordre du jour et en assure l'organisation et le bon fonctionnement. Des points supplémentaires peuvent être portés à l'ordre du jour à la demande du COO. Le Comité Exécutif se réunit en principe sur base bimensuelle, ou sur convocation du CEO. Le

CEO désigne la personne qui est chargée d'assumer le secrétariat du Comité Exécutif et de rédiger les procès-verbaux des réunions.

2.4 Direction Groupe

Pour l'exécution des missions qui leur sont confiées, le CEO et le COO s'appuient sur la Direction Groupe.

Le CEO détermine la structure de la Direction Groupe, après concertation avec le COO et le Président du Conseil d'administration.

Actuellement, la Direction Groupe comprend les directions suivantes :

» *Directions opérationnelles :*

- direction Assurance Non-Vie
- direction Assurance Vie Locale
- direction Assurance Vie Internationale
- direction Gestion de fortune

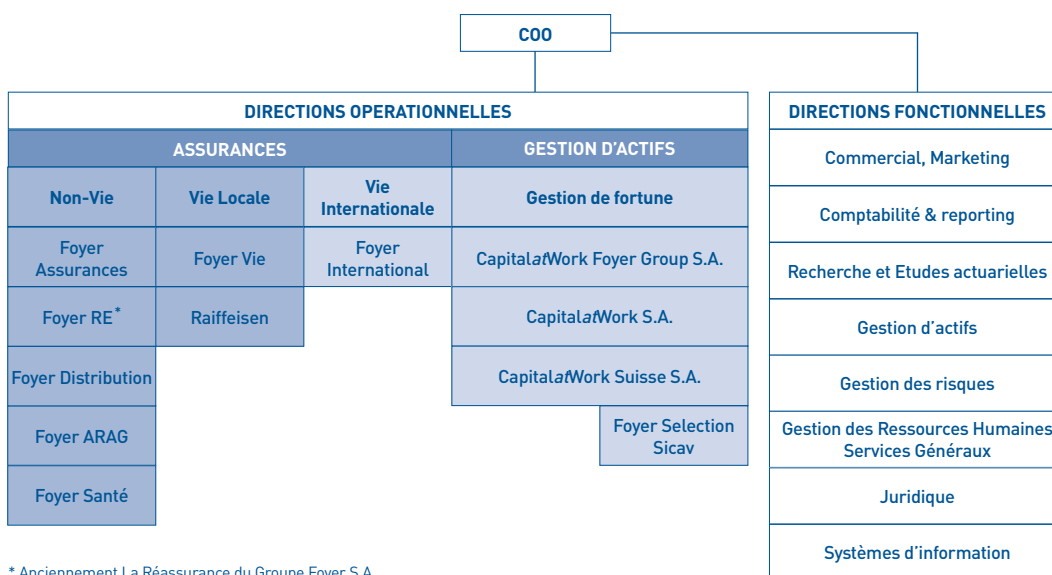
» *Directions fonctionnelles :*

- direction Commercial et Marketing
- direction Comptabilité et Reporting
- direction Recherche et Etudes actuarielles
- direction Gestion d'actifs
- direction Gestion des Ressources Humaines
- direction Juridique
- direction Systèmes d'information
- direction Gestion des risques

La direction Gestion des risques est assumée par le Chief Risk Officer (CRO) dont la tâche consiste en particulier à implémenter un système de gestion des risques efficace qui comprend les stratégies, processus et procédures d'information nécessaires pour déceler, mesurer, contrôler, gérer et déclarer en permanence les risques aux niveaux individuel et agrégé, auxquels le Groupe FOYER S.A. est ou pourrait être exposé ainsi que les interdépendances entre ces risques.

Le CRO rapporte au COO et au Président du Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques. Il prépare annuellement l'Évaluation interne des risques et de la solvabilité à l'intention du Conseil d'administration. Le CRO a la responsabilité du contrôle interne.

DIRECTION GROUPE



La Direction Groupe est organisée par pôles d'activités, chaque pôle d'activités étant déterminé en fonction de segments de clients, d'objectifs et de stratégies cohérentes :

- pôle des activités d'assurances Non-Vie et Vie Locale
- pôle des activités financières et d'assurance Vie Internationale

Les différentes directions sont encadrées par le COO, sous l'autorité du CEO, qui subdélègue à ces directions les pouvoirs appropriés, nécessaires à leur bonne gestion. Chaque direction est dirigée par un Executive Manager (directeur).

La fonction de Compliance est directement rattachée au COO.

La fonction «Ressources Humaines» relative à l'Executive Management, ainsi que la fonction «Audit interne» dépendent directement du CEO.

Les Executive Managers sont nommés et, le cas échéant, révoqués par le CEO agissant en concertation avec le Président du Conseil et le COO.

Le Conseil d'administration sera informé de telles nominations ou révocations lors de la première réunion suivant cette décision.

Selon sa composition, la Direction Groupe se réunit sous les formes suivantes :

- sur convocation du CEO, la Direction Groupe se réunit en séance plénière, sous la désignation de « **CD Groupe** », aussi souvent que les circonstances l'exigent, mais au moins sept jours ouvrables avant chaque réunion du Conseil d'administration de FOYER S.A., afin de préparer ces réunions, de se concerter sur les actes de gestion qui doivent être soumis à l'approbation du Conseil et sur les autres points qu'il est souhaitable

de porter à l'ordre du jour du Conseil, ainsi que sur les documents et informations qui devront être fournis au Conseil à ce propos en vue d'assurer un niveau d'information adéquat de celui-ci. Le CD Groupe est présidé et dirigé par le CEO ;

- les membres de la Direction Groupe concernés par les activités d'assurances Non-Vie et Vie locales (à savoir : les Responsables Non-Vie et Vie local, ainsi que les Responsables des Directions fonctionnelles se réunissent, en principe hebdomadairement, sous la dénomination « **CD Local** ». Le CD Local est présidé et dirigé par le COO. Le CEO peut, à sa demande, assister à la réunion et la présider ;
- les membres de la Direction Groupe concernés par les activités financières et Vie international (à savoir : les Responsables Vie international et Gestion de fortune, ainsi que les Responsables Finances et Ressources Humaines) se réunissent, en principe une fois par mois, sous la dénomination de « **CD International** ». En cas de besoin, d'autres Responsables de Directions fonctionnelles peuvent être invités à ces réunions. Le CD International est présidé par le COO. Le CEO peut, à sa demande, assister à la réunion et la présider.

3. - Mode de fonctionnement

Les Comités de Direction (CD Groupe, CD Local, CD International) fonctionnent de manière collégiale et ses décisions procèdent du consensus de ses membres, qui assument collégialement les décisions prises.

En cas de dissensions persistantes, le Président du Comité peut, à son initiative ou à la demande de deux autres membres, soumettre au vote la question débattue. La décision est alors prise à la majorité des voix de tous les membres présents, l'abstention ou le vote d'abstention n'étant pas admis. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Si les membres du Comité qui ont été mis en minorité refusent de se rallier à la décision prise majoritairement, le Président du Comité concerné en référer dans les meilleurs délais :

- au Conseil d'administration, lorsqu'il s'agit d'une décision du CD Groupe ;
- au CEO, lorsqu'il s'agit d'une décision prise par le CD Local ou le CD International.

L'instance ainsi saisie décidera alors s'il y a lieu d'entériner définitivement la décision prise ou de la réviser, auquel cas elle motivera sa décision et en fera part aux membres du Comité concerné.

Les décisions des Comités de Direction sont consignées dans des procès-verbaux qui sont diffusés à toutes les personnes faisant partie du CD Groupe. Les délibérations ainsi que les décisions prises sont soumises à une règle stricte de confidentialité, que chaque Executive Manager est tenu de respecter, et ce même après que ses fonctions auront pris fin. Outre les modalités de fonctionnement décrites ci-avant, chaque Comité de Direction peut se doter d'un Règlement intérieur, qui a pour objet d'arrêter de manière plus détaillée les règles de son organisation et de son fonctionnement. Ces Règlements, ainsi que toute modification ultérieure, sont soumis à l'approbation préalable du CEO.

Partie VII:

Contrôles externes

1. - Contrôle réglementaire

FOYER S.A. opère dans un cadre réglementaire fondé à la fois sur son statut de prestataire de services dans les secteurs financier et de l'assurance, et sur son statut de société émettrice de titres cotés.

En tant que prestataires de services respectivement comme assureurs ou PSF, les sociétés filiales de FOYER S.A. sont soumises, dans les conditions prévues par la loi, à la surveillance prudentielle des autorités nationales de contrôle du secteur financier et des assurances dans le pays de leur siège social.

Le pôle d'activités « Assurances » est supervisé par le Commissariat aux Assurances à Luxembourg, et le pôle « Gestion d'actifs » est soumis à la surveillance prudentielle de la Commission de Surveillance du Secteur Financier (CSSF) pour les activités à Luxembourg, ainsi qu'à la Banque nationale de Belgique et/ou la FSMA pour les activités réalisées par voie d'établissement en Belgique.

En tant qu'émetteur de titres cotés à la Bourse de Luxembourg et à Bruxelles, FOYER S.A. est soumise en matière de cotation aux obligations imposées par la Bourse de Luxembourg et par Euronext Brussels.

2. - Audit externe

FOYER S.A., ainsi que ses sociétés filiales, sont obligées de se soumettre à une révision comptable externe à effectuer annuellement par un Réviseur d'entreprises agréé membre de l'Institut des Réviseurs d'entreprises. Le Réviseur d'entreprises agréé contrôle les comptes annuels et donne un avis concernant le point de savoir si le rapport de gestion concorde ou non avec les comptes annuels pour le même exercice. Le Réviseur d'entreprises agréé de FOYER S.A. procède aux mêmes contrôles en ce qui concerne les comptes consolidés de FOYER S.A.

Le ou les Réviseur(s) d'entreprises agréé(s) de FOYER S.A. et des sociétés d'assurances du Groupe sont désignés par les Assemblées générales de ces sociétés. Par contre, dans le cas de la société PSF du Groupe FOYER S.A., le ou les Réviseur(s) d'entreprises agréé(s) sont désignés par le Conseil d'administration de cette société.

Actuellement, le contrôle des états financiers annuels de l'ensemble des différentes sociétés composant le Groupe FOYER S.A. est confié à un même Réviseur d'entreprises agréé.

Outre leur mission d'Auditeur externe, le Réviseur d'entreprises agréé assume souvent un rôle complémentaire dans le cadre prudentiel. Ainsi il rend régulièrement des comptes, selon le cas, au Commissariat ou à la CSSF, et peut accomplir des missions spéciales à leur demande.

Sur base de constatations faites à l'occasion de la révision des comptes annuels, le Réviseur d'entreprises agréé dresse une lettre de contrôle interne ("management letter"), qui est destinée à attirer l'attention sur les faiblesses dans les procédures de contrôle et de faire des propositions d'amélioration de certains contrôles. Cette lettre de contrôle est communiquée, pour prise de position, à la direction de chaque société concernée. Les constatations du Réviseur d'entreprises agréé et les prises de positions sont ensuite transmises au Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des Risques. Celui-ci étudie ce rapport avant que le Président du Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des Risques n'en fasse rapport au Conseil d'administration de FOYER S.A. Le Conseil d'administration de chaque société du Groupe pour laquelle une lettre de contrôle a été émise, reçoit copie de cette lettre ainsi que des observations formulées par la direction.

Le Réviseur d'entreprises agréé fait directement rapport au Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques. Il assiste au Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des risques qui examine et discute les états financiers annuels.

Si le Conseil d'administration d'une des sociétés du Groupe FOYER S.A. en fait la demande, ou bien à la demande du Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des Risques, ou encore si le Réviseur d'entreprises agréé en fait lui-même la demande, celui-ci peut prendre part au Conseil d'administration de la société qui arrête les états financiers annuels.

Partie VIII:

Statuts Coordonnés de FOYER S.A.

Statuts coordonnés au 24 novembre 2011
de **FOYER S.A.** (en abrégé «FOYER»)
12, rue Léon Laval
L-3372 Leudelange
R.C.S. Luxembourg B 67.199

tels qu'ils résultent des actes suivants reçus par:

Maître Frank BADEN, notaire de résidence à Luxembourg :

le 13 novembre 1998	(Constitution) publié au Mémorial, Recueil des Sociétés et Associations, numéro 68 du 4 février 1999
le 2 avril 1999	publié au Mémorial, Recueil des Sociétés et Associations, numéro 491 du 28 juin 1999
le 25 mai 2000	publié au Mémorial, Recueil des Sociétés et Associations, numéro 726 du 5 octobre 2000
le 3 juillet 2000	publié au Mémorial, Recueil des Sociétés et Associations, numéro 895 du 16 décembre 2000
le 23 mai 2001	publié au Mémorial, Recueil des Sociétés et Associations, numéro 1155 du 13 décembre 2001
le 17 mai 2002	publié au Mémorial, Recueil des Sociétés et Associations, numéro 1188 du 8 août 2002
le 23 novembre 2005	publié au Mémorial, Recueil des Sociétés et Associations, numéro 544 du 15 mars 2006
le 4 avril 2006	publié au Mémorial, Recueil des Sociétés et Associations, numéro 1303 du 6 juillet 2006

Maître Joëlle BADEN, notaire de résidence à Luxembourg :

le 3 avril 2007	publié au Mémorial, Recueil des Sociétés et Associations, numéro 1317 du 29 juin 2007
le 6 avril 2010	publié au Mémorial, Recueil des Sociétés et Associations, numéro 1139 du 1 ^{er} juin 2010
le 24 novembre 2011	publié au Mémorial, Recueil des Sociétés et Associations, numéro 91 du 12 janvier 2012

Titre I - FORMATION & OBJET DE LA SOCIÉTÉ - DÉNOMINATION - SIÈGE - DURÉE

Article 1^{er}.

Il existe entre les propriétaires des actions émises en vertu de l'article 5 ci-après, et de celles qui pourront être créées à l'avenir, une société anonyme de droit luxembourgeois, ci-après dénommée «la société», qui sera régie par les lois en vigueur et les présents statuts. La société existe sous la dénomination de «FOYER S.A.» (en abrégé «FOYER»).

Article 2.

La société a pour objet toutes les opérations se rapportant directement ou indirectement à la prise de participations, sous quelque forme que ce soit, dans toute entreprise luxembourgeoise ou étrangère, ainsi que l'administration, la gestion, le contrôle et le développement de ces participations. Elle pourra notamment employer ses fonds à la création, à la gestion, à la mise en valeur et à la liquidation d'un portefeuille se composant de tous titres et brevets de toute origine, participer à la création, au développement, à la gestion et au contrôle de toute entreprise, acquérir par voie d'apport, de souscription, de prise ferme ou d'option d'achat et de toute autre manière tous titres et brevets, les réaliser par voie de vente, de cession, d'échange ou autrement, faire mettre en valeur ces affaires de brevets, accorder aux sociétés auxquelles elle s'intéresse tous concours, prêts, avances ou garanties. Elle prendra toutes les mesures pour sauvegarder ses droits et fera toutes opérations généralement quelconques qui se rattachent à son objet ou qui le favorisent.

Article 3.

Le siège social est établi à Leudelange. La société peut, par décision du conseil d'administration, établir des sièges administratifs, succursales, agences et bureaux dans le Grand-Duché et à l'étranger. Lorsque des événements extraordinaires d'ordre politique, économique ou social, de nature à compromettre l'activité normale au siège ou la communication aisée avec ce siège ou de ce siège avec l'étranger, se produiront ou seront imminents, le siège social pourra être transféré provisoirement à l'étranger jusqu'à cessation complète de ces circonstances anormales; cette mesure provisoire n'aura toutefois aucun effet sur la nationalité de la société, laquelle, nonobstant ce transfert provisoire du siège, restera luxembourgeoise.

Article 4.

La durée de la société est illimitée.

TITRE II - CAPITAL SOCIAL - ACTIONS

Article 5.

Capital souscrit. Le capital souscrit est fixé à QUARANTE-QUATRE MILLIONS NEUF CENT QUATRE-VINGT-QUATORZE MILLE DEUX CENT DIX euros (44.994.210.- EUR) représenté par HUIT MILLIONS NEUF CENT QUATRE-VINGT-DIX-HUIT MILLE HUIT CENT QUARANTE-DEUX (8.998.842) actions, sans désignation de valeur nominale.

Le capital souscrit de la société peut être augmenté ou réduit par décision de l'assemblée générale des actionnaires statuant comme en matière de modifications des statuts.

Capital autorisé. Le capital autorisé est fixé à SOIXANTE-QUATORZE MILLIONS TROIS CENT CINQUANTE MILLE euros (74.350.000.- EUR).

Le conseil d'administration est autorisé :

- à réaliser toute augmentation du capital social, endéans les limites du capital social autorisé, en une seule fois, par tranches successives ou encore par émission continue d'actions nouvelles sans désignation de valeur nominale jouissant des mêmes droits et avantages que les actions existantes, avec ou sans prime d'émission, à libérer par voie de versements en espèces, d'apports en nature, par transformation de créances en capital, par conversion d'obligations, ou encore, avec l'approbation de l'assemblée générale ordinaire, par voie d'incorporation de bénéfices, de réserves disponibles ou de primes d'émission au capital ; il est entendu que l'augmentation de capital par voie d'incorporation de bénéfices, de réserves disponibles ou de primes d'émission au capital pourra être réalisée avec ou sans émission d'actions nouvelles ;
- en cas d'émission d'actions nouvelles dans les conditions ci-avant indiquées, à procéder à de telles émissions sans réserver aux actionnaires antérieurs un droit préférentiel de souscription des actions à émettre ;
- à fixer le lieu et la date de l'émission ou des émissions successives, les conditions et modalités de souscription et de libération des actions nouvelles ;
- à utiliser le capital autorisé pour offrir des actions nouvelles au personnel de la Société, au personnel de ses filiales, ou au personnel des sociétés dans lesquelles la Société détient directement ou indirectement une participation d'au moins 33% du capital social souscrit, cette allocation d'actions nouvelles pouvant se faire soit par voie d'attribution, soit dans le cadre d'un plan d'option d'actions, en une ou plusieurs tranches, suivant les modalités de répartition ainsi que des restrictions temporaires à leur forme et à leur libre négociabilité à déterminer par le conseil d'administration ;

- à faire constater dans la forme authentique, par lui-même ou par toute personne qu'il aura mandatée à ces fins, toute augmentation de capital réalisée dans les conditions ci-avant décrites.

Article 6.

Sans préjudice à l'autorisation donnée au conseil d'administration conformément à l'article 5, en cas d'augmentation du capital, les actions à souscrire en numéraire seront offertes par préférence aux propriétaires des actions existant au jour de l'émission, au prorata du nombre des actions appartenant à chacun d'eux; le droit de souscription préférentiel s'exercera dans le délai et aux conditions fixés par le conseil d'administration. L'assemblée générale des actionnaires, délibérant comme en matière de modifications des statuts, peut néanmoins limiter ou supprimer le droit de souscription préférentiel ou autoriser le conseil d'administration à le faire.

Aucune action nouvelle ne pourra être émise au-dessous du pair.

Article 7.

La société peut procéder au rachat de ses propres actions dans les conditions déterminées par la loi.

Article 8.

Les actions sont nominatives ou au porteur au choix de l'actionnaire, sauf les cas pour lesquels la loi ou le conseil d'administration prescrit la forme nominative.

Les actions au porteur de la société peuvent être créées, au choix de l'actionnaire, en titres unitaires ou en certificats représentatifs de plusieurs actions.

Les propriétaires d'actions au porteur peuvent à toute époque en demander la conversion, à leurs frais, en actions nominatives et vice-versa.

La cession de l'action au porteur s'opère par la seule tradition du titre.

Article 9.

Il est tenu au siège social un registre d'actions nominatives. La propriété de l'action nominative s'établit par une inscription sur ce registre. Des certificats d'inscription signés par deux administrateurs en sont délivrés aux actionnaires nominatifs.

La cession d'actions nominatives s'opère soit par des déclarations de transfert et d'acceptation de transfert inscrites sur ledit registre, datées et signées par le cédant et le cessionnaire ou par leurs fondés de pouvoir, soit d'après les règles du droit civil sur le transfert des créances, soit par tout autre mode autorisé par la loi.

La société peut exiger que la signature et la capacité des parties soient certifiées par un officier public. Dans tous les cas, il n'y a lieu de la part de la société à aucune garantie de l'individualité et de la capacité des parties.

Article 10.

Chaque action donne droit dans la propriété du fonds social et dans le partage des bénéfices revenant aux actionnaires à une part proportionnelle au nombre d'actions émises. La propriété d'une action emporte de plein droit adhésion aux statuts de la société et aux décisions de l'assemblée générale. Tout dividende qui n'est pas réclamé dans les cinq ans de son exigibilité est prescrit au profit de la caisse sociale.

Article 11.

Les actions sont indivisibles, et la société ne reconnaît qu'un seul propriétaire pour chaque action. Tous les copropriétaires indivis d'une action ou tous les ayants droit à n'importe quel titre, même usufruitiers et nus-propriétaires, sont

tenus de se faire représenter auprès de la société par une seule et même personne. La société aura le droit de suspendre l'exercice de tous les droits attachés à une action jusqu'à ce qu'une seule personne ait été désignée comme étant à son égard propriétaire. Au cas où une action est détenue en usufruit et en nue-propriété, le droit de vote sera exercé en toute hypothèse par l'usufruitier.

Les représentants ou créanciers d'un actionnaire ne peuvent sous aucun prétexte provoquer l'apposition de scellés sur les biens et valeurs de la société, ni en demander le partage ou la licitation; ils sont tenus de s'en rapporter aux inventaires et aux délibérations de l'assemblée générale.

Article 12.

La société peut, en tout temps, par décision du conseil d'administration, créer et émettre des obligations. Le conseil d'administration détermine le type, les conditions d'émission, le taux d'intérêt, le mode et l'époque du remboursement des obligations.

TITRE III - ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ

Article 13.

La société est administrée par un conseil de trois membres au moins, actionnaires ou non. Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale des actionnaires qui détermine leur nombre et la durée de leur mandat. La durée du mandat ne pourra excéder six ans.

Les administrateurs sont rééligibles et toujours révocables.

Article 14.

En cas de vacance d'une ou de plusieurs places d'administrateur par décès, démission ou toute autre cause, les administrateurs restants ont le droit de pourvoir provisoirement

au(x) remplacement(s) par décision prise à la majorité des voix. Dans ce cas, l'assemblée générale, lors de sa première réunion, procède à l'élection définitive, et le ou les administrateur(s) nommé(s) dans ces conditions achève(nt) le mandat de celui qu'il(s) remplace(nt).

La non-ratification par l'assemblée ne vicie pas les résolutions prises dans l'intervalle, et les actes accomplis par cet ou ces administrateur(s) pendant la gestion provisoire n'en restent pas moins valables.

Dans le cas où le nombre d'administrateurs serait descendu au-dessous de trois, le(s) administrateur(s) restant(s) sont tenus de pourvoir au remplacement de la (des) place(s) d'administrateur vacante(s) pour porter le nombre d'administrateurs au minimum prévu par l'article 13, alinéa premier, jusqu'à la prochaine assemblée.

Article 15.

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres un président qui préside le conseil. Un secrétaire peut être désigné même en dehors du conseil. Le conseil peut, s'il le juge utile, nommer un ou deux vice-présidents.

En cas d'absence du président et du ou des vice-président(s), le conseil désigne celui de ses membres qui doit remplir les fonctions de président.

Article 16.

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige, sur la convocation du président ou de deux autres membres, soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué par la convocation. Pour la validité des délibérations, la présence de la majorité des membres en fonction est nécessaire. Tout administrateur pourra se faire représenter en désignant par écrit, télégramme, télécopie ou courrier

électronique un autre administrateur comme son mandataire, sans que celui-ci puisse représenter plus d'un de ses collègues.

L'administrateur empêché pourra également voter par lettre, télégramme, télécopie ou courrier électronique. Dans l'un comme dans l'autre cas, l'administrateur empêché sera réputé présent à la réunion.

En cas de circonstances exceptionnelles et sur décision expresse du président, tout administrateur peut participer à une réunion du conseil d'administration par conférence téléphonique, par vidéo-conférence, ou par tout autre moyen de communication similaire, ayant pour effet que toutes les personnes prenant part à cette réunion puissent s'entendre et se parler mutuellement. Dans ce cas, l'administrateur utilisant ce type de technologie sera réputé présent à la réunion et sera habilité à prendre part au vote.

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées des membres présents ou représentés. Les voix exprimées ne comprennent pas celles des administrateurs qui n'ont pas pris part au vote ou qui se sont abstenus. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Toutefois, lorsque le conseil est composé de trois membres et que deux administrateurs seulement assistent à une séance, les décisions devront être prises à l'unanimité. Tout administrateur qui a un intérêt opposé à celui de la société, dans une affaire soumise à l'approbation du conseil d'administration, est tenu d'en prévenir le conseil et de faire mentionner cette déclaration au procès-verbal de la séance. Un tel administrateur ne peut prendre part ni aux délibérations ni au vote sur cette affaire. Cette disposition ne s'applique pas lorsque la décision à prendre concerne des opérations courantes et conclues dans des conditions normales.

Des résolutions du conseil d'administration peuvent être prises valablement par voie

circulaire si elles sont signées et approuvées par écrit par tous les administrateurs. Cette approbation peut résulter d'un seul ou de plusieurs documents séparés transmis par écrit, télégramme, télécopie ou courrier électronique. Les résolutions prises dans ces conditions auront les mêmes effets que les résolutions adoptées lors des réunions du conseil d'administration. Les écrits, télégrammes, télécopies ou courriers électroniques exprimant le vote des administrateurs seront annexés au procès-verbal de la délibération.

Article 17.

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux qui sont portés sur un registre spécial tenu au siège social et signés par tous les administrateurs ayant pris part à la séance. Les copies ou extraits à produire en justice ou ailleurs sont certifiés par le président du conseil d'administration, ou le vice-président, ou l'administrateur délégué, ou enfin par deux administrateurs.

La justification du nombre d'administrateurs en exercice, de la qualité d'administrateur en exercice et de la qualité de représentant ou de délégué de sociétés administrateurs résulte vis-à-vis des tiers de la simple énonciation dans le procès-verbal des noms des administrateurs présents, de ceux non présents et de la qualité de représentant ou délégué des sociétés administrateurs.

Article 18.

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour tous actes d'administration et de disposition relatifs à la réalisation de l'objet social de la société. Tout ce qui n'est pas expressément réservé à l'assemblée générale, par les statuts ou par la loi, est de la compétence du conseil d'administration.

Le conseil peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs concernant la gestion journalière ainsi que la représentation de la société en ce qui concerne cette gestion journalière à un ou plusieurs administrateurs, directeurs, gérants ou autres agents, actionnaires ou non.

Le conseil peut déléguer des pouvoirs spéciaux à un ou plusieurs de ses membres ou à des mandataires, administrateurs ou non.

Le conseil peut autoriser ses délégués, administrateurs ou autres à consentir toutes substitutions de pouvoirs relatives à la gestion journalière et à la représentation en ce qui concerne cette gestion.

Le conseil d'administration constitue un Comité d'Audit, de Compliance et de Gestion des Risques, ainsi qu'un Comité de Nomination et de Rémunération, qui peuvent être composés de membres du conseil et/ou de personnes externes. Il peut créer en outre d'autres comités spécialisés, chargés de l'assister dans la gestion de la société et de préparer et/ou de mettre en œuvre les décisions du conseil d'administration. Le conseil d'administration détermine les attributions, arrête la composition et règle le fonctionnement de ces comités.

Le conseil d'administration adopte un ensemble de règles concernant l'organisation du contrôle et de la gestion de la société, appelé Charte de gouvernance d'entreprise, auquel il assure une publicité adéquate.

Article 19.

La société est engagée pour les actes de la gestion journalière par la seule signature soit d'un administrateur, soit d'un directeur de la société ou d'un de leurs délégués.

Pour les actes autres que ceux de la gestion journalière, la société n'est engagée valablement que par la signature conjointe soit de deux administrateurs, soit d'un administrateur et d'un directeur ou du délégué de ce dernier.

Les mainlevées d'hypothèques, de privilèges,

de droits de résolution et de saisies, avant ou après paiement, sont valablement signées au nom de la société par un administrateur.

Article 20.

Pour la représentation de la société à l'étranger, tous pouvoirs sont donnés aux directeurs et agents de la société responsables vis-à-vis du Gouvernement de ces pays, pour autant que la loi étrangère pourrait l'exiger.

Article 21.

Conformément aux articles 58 et 59 de la loi modifiée du 10 août 1915 concernant les sociétés commerciales, les membres du conseil d'administration ne contractent, à raison de leur gestion, aucune obligation personnelle ni solidaire ; ils ne répondent que de l'exécution de leur mandat.

Article 22.

Les affaires traitées par la société avec des administrateurs ou des sociétés ou établissements dans lesquels des administrateurs sont intéressés doivent être ratifiées par l'assemblée générale.

Article 23.

Les membres du conseil d'administration peuvent recevoir, en dehors de leurs frais de voyage et de séjour, des jetons de présence, une indemnité annuelle fixe et/ou des tantièmes à déterminer par l'assemblée générale des actionnaires.

Article 24.

Le contrôle des documents comptables annuels de la société est confié à un ou plusieurs réviseurs d'entreprises désignés suivant les modalités prévues par la loi. Le ou les réviseurs d'entreprises établissent un rapport sur les comptes annuels de la société en se conformant aux dispositions légales en vigueur.

TITRE IV - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 25.

L'assemblée générale régulièrement constituée représente l'universalité des actionnaires. Les délibérations, prises conformément aux statuts, obligent tous les actionnaires, même absents, incapables ou dissidents. Chaque année il est tenu une assemblée générale ordinaire le troisième mardi du mois d'avril à 11.00 heures du matin. Si ce jour est férié, l'assemblée se tiendra le premier jour ouvrable suivant.

D'autres assemblées générales ordinaires, portant sur des sujets autres que des modifications statutaires, peuvent être convoquées en cours de l'exercice social. Des assemblées générales extraordinaires proposant des modifications statutaires peuvent en outre être convoquées par le conseil d'administration, chaque fois qu'il y a lieu.

Les réunions ont lieu au siège social, à moins que la lettre de convocation n'indique un autre endroit.

Article 26.

Les convocations pour toute assemblée générale mentionnent l'endroit, la date, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée générale et sont faites selon les modalités de forme et de délai prévues par la loi.

Article 27.

Les droits d'un actionnaire, de participer à une assemblée générale et d'exercer le vote attaché à ses actions, qu'elles soient au porteur ou nominatives, sont déterminés en fonction des actions détenues par cet actionnaire le quatorzième jour qui précède l'assemblée générale (dénommée « date d'enregistrement »). Au plus tard à la date d'enregistrement, l'actionnaire doit avoir

indiqué à la société sa volonté de participer à l'assemblée générale. L'actionnaire ou porteur devra en outre accompagner sa déclaration de participation d'une attestation émanant d'une banque ou d'un teneur de registre prouvant sa qualité d'actionnaire

Article 28.

Tout actionnaire pourra se faire représenter à l'assemblée générale par toute autre personne physique ou morale. La désignation d'un tel mandataire devra être notifiée par l'actionnaire au conseil d'administration par voie postale ou par voie électronique au plus tard quatorze jours avant la date fixée pour la réunion de l'assemblée.

Les actionnaires incapables seront représentés par leurs mandataires légaux ou organes reconnus. Les copropriétaires, les usufruitiers et nus-propriétaires, les créanciers et débiteurs gagistes devront respectivement se faire représenter par une seule et même personne.

Article 29.

Chaque action donne droit à une voix.

Article 30.

L'assemblée générale ne peut délibérer que sur les objets à l'ordre du jour.

Article 31.

L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration.

Il n'y est porté que des propositions émanant du conseil d'administration ou qui ont été communiquées et reçues par voie postale ou par voie électronique au siège social de la société vingt-deux jours au moins avant la tenue de l'assemblée, avec la signature de l'actionnaire ou d'un groupe d'actionnaires représentant au moins cinq pour cent du capital social souscrit et qui sont accompagnées d'une justification ou d'un

projet de résolution à adopter par l'assemblée générale.

Le conseil d'administration est tenu en toutes circonstances de convoquer une assemblée générale dans le délai de six semaines, lorsque la demande écrite lui en sera faite par l'actionnaire ou un groupe d'actionnaires représentant au moins cinq pour cent du capital social. Cette demande devra indiquer l'ordre du jour de l'assemblée.

Article 32.

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration, ou le vice-président, ou en leur absence par un administrateur désigné par le conseil.

Le président de l'assemblée générale désigne le secrétaire, et l'assemblée désigne un ou plusieurs scrutateurs qui forment avec lui le bureau.

Article 33.

L'assemblée générale des actionnaires délibère et statue souverainement sur les intérêts de la société et nomme les administrateurs.

Article 34

L'assemblée générale annuelle des actionnaires entend le rapport de gestion du conseil d'administration sur l'exercice écoulé. Elle délibère sur les comptes annuels et, s'il y a lieu, les approuve.

Elle décide du bénéfice net selon les dispositions de l'article quarante des présents statuts.

Elle se prononce par un vote spécial sur la décharge des administrateurs.

Article 35.

L'assemblée générale des actionnaires, en se conformant aux dispositions légales en vigueur au moment de sa réunion, peut modifier les statuts dans toutes leurs dispositions.

Article 36.

Les délibérations de l'assemblée sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre et signés par les membres du bureau et par les actionnaires qui le demandent.

Les copies ou extraits à produire en justice ou ailleurs des délibérations de l'assemblée générale sont signés et certifiés conformes à l'original par le président du conseil d'administration, ou par le vice-président, ou par l'administrateur-délégué, ou enfin par deux administrateurs. Dans les cas où les délibérations ont été constatées par acte notarié, les copies ou extraits sont délivrés par le notaire dépositaire de la minute de l'acte. Après la dissolution de la société et pendant la liquidation, ces copies ou extraits sont certifiés par les liquidateurs ou l'un d'eux.

Article 37.

Les assemblées générales tant ordinaires qu'extraordinaires sont composées et délibèrent conformément aux dispositions de la loi modifiée du 10 août 1915 concernant les sociétés commerciales.

Les décisions sont prises par vote à main levée, à la majorité simple des voix exprimées des actionnaires présents ou représentés, sauf si les statuts ou la loi en disposent autrement. Les voix exprimées ne comprennent pas celles attachées aux actions pour lesquelles l'actionnaire n'a pas pris part au vote ou s'est abstenu.

TITRE V - ÉTATS DE SITUATION - INVENTAIRE - BÉNÉFICES - FONDS DE RÉSERVE

Article 38.

L'exercice social commence le premier janvier et finit le trente et un décembre de chaque année.

Article 39.

À la fin de chaque exercice social, le conseil d'administration dresse l'inventaire des avoirs et des engagements de la société et établit les comptes annuels, dans lesquels les amortissements nécessaires doivent être faits.

Article 40.

L'excédent favorable du bilan, déduction faite de tous frais généraux, charges, allocations et gratifications en faveur du personnel, amortissements et provisions, constitue le bénéfice net de la société. À l'exception de la part du bénéfice affectée au fonds de réserve légale, l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration, fixe la part des bénéfices nets à affecter au paiement du dividende et des tantièmes, à des amortissements extraordinaires, à des réserves spéciales ou à un report à nouveau. Le conseil d'administration est autorisé à verser des acomptes sur dividendes en se conformant aux conditions prescrites par la loi.

TITRE VI - DISSOLUTION - - LIQUIDATION

Article 41.

La société peut être dissoute en tout temps par décision de l'assemblée générale délibérant aux mêmes conditions de quorum et de majorité que celles exigées pour la modification des statuts.

Article 42.

En cas de dissolution de la société, pour quelque motif que ce soit, l'assemblée générale règle le mode de liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs dont elle détermine les pouvoirs.

Les liquidateurs peuvent, en vertu d'une délibération de l'assemblée générale, faire l'apport à une autre société ou la cession à toute autre personne des biens, droits et obligations de la société dissoute et ce moyennant tels prix, avantages ou rémunérations que les liquidateurs aviseront, le tout sous réserve de ratification par l'assemblée générale.

L'assemblée générale régulièrement constituée conserve pendant la liquidation les mêmes attributions que durant le cours de la société, elle a notamment le pouvoir d'approuver les comptes de la liquidation et de donner quitus aux liquidateurs.

Pour le cas où les actions ne seraient pas toutes libérées dans une proportion égale, les liquidateurs sont tenus de rétablir l'équilibre en mettant toutes les actions sur un pied d'égalité soit par des appels de fonds complémentaires à charge des titres insuffisamment libérés, soit par des remboursements préalables au profit des actions libérées dans une proportion supérieure.

Après le règlement du passif et des charges de la société, l'excédent d'actif restant après ces opérations, lequel représente le produit capitalisé des bénéfices sociaux, sera partagé entre toutes les actions.

L'assemblée générale fixera souverainement tout élément actif mis en répartition et ne consistant pas en numéraire, et tout ayant droit devra accepter l'actif distribué pour le montant ainsi déterminé.

Article 43.

Tant qu'il n'y est pas dérogé par les présents statuts, les dispositions de la loi du dix août mil neuf cent quinze sur les sociétés commerciales et de ses lois modificatives trouveront leur application.

Annexes

ANNEXE 1

Valeurs du Groupe FOYER S.A.

CONFIANCE

- Faire ce que l'on dit et dire ce que l'on fait
- Comprendre et se faire comprendre
- Faire confiance et donner sa confiance
- Être juste

EXCELLENCE

- La passion de satisfaire son client
- Le souci du travail bien fait
- La formation tout au long de la vie
- Donner ce qu'on a de meilleur

INNOVATION

- Anticiper les attentes et les besoins
- Se remettre en cause
- Partager les idées et encourager les échanges
- Promouvoir le changement

INTÉGRITÉ

- Notre réputation avant tout
- Se conformer aux règles de la citoyenneté
- Montrer l'exemple
- Promouvoir un monde meilleur

INDÉPENDANCE

- Un leadership luxembourgeois ouvert sur l'Europe
- Une volonté d'entreprendre
- Un état d'esprit
- Prendre ses responsabilités

ANNEXE 2

Critères d'indépendance des Administrateurs

L'appréciation de l'indépendance d'un Administrateur doit être basée sur le fond plutôt que sur la forme.

Une personne ne peut, en principe, être considérée comme Administrateur indépendant, que si elle :

- n'est pas un Administrateur exécutif de FOYER S.A. ou d'une société liée et n'a pas occupé une telle fonction au cours des cinq dernières années ;
- n'est pas salariée de FOYER S.A. ou d'une société liée, et ne l'a pas été au cours des trois dernières années ;
- ne reçoit pas, et n'a pas reçu auparavant, de rémunération supplémentaire importante de FOYER S.A. ou d'une société liée, en dehors des honoraires perçus comme Administrateur non exécutif. Cette rémunération supplémentaire couvre notamment la participation à toute formule d'options sur actions ou toute autre formule de rémunération liée à la performance; elle ne couvre pas les prestations fixes perçues dans le cadre d'un régime de retraite (y compris les prestations différées) au titre de services antérieurs dans la société (à condition que ces prestations ne soient subordonnées, en aucune manière, à la poursuite desdits services) ;
- n'est pas ni ne représente en aucune manière un Actionnaire stratégique détenant une participation de 10% ou plus ;
- n'entretient pas, et n'a pas entretenu au cours du dernier exercice, une relation d'affaires importante avec FOYER S.A. ou une société liée, ni directement ni en qualité d'associé, d'Actionnaire, d'Administrateur ou de cadre supérieur d'un organe entretenant une telle relation. Par relation d'affaires on entend

la situation d'un fournisseur important de biens ou de services (financiers, juridiques, de conseil ou de consultant) ou d'un client important de FOYER S.A., ainsi que des organisations qui reçoivent des contributions importantes de FOYER S.A. ou du Groupe FOYER S.A. ;

- n'est pas et n'a pas été au cours des trois dernières années associé ou salarié du Réviseur d'entreprises agréé, actuel ou précédent, de FOYER S.A. ou d'une société liée ;
- n'est pas Administrateur exécutif d'une autre société dans laquelle un Administrateur exécutif de FOYER S.A. siège en tant qu'Administrateur non exécutif et n'entretient pas d'autres liens importants avec les Administrateurs exécutifs de la société du fait de fonctions occupées dans d'autres sociétés ou organes ;
- ne fait pas partie de la famille proche d'un Administrateur exécutif ni de personnes se trouvant dans une des situations visées aux points précédents.

Si le Conseil est d'avis qu'un Administrateur est indépendant malgré l'existence de ces relations ou circonstances, il motive cet avis.

Le Conseil d'administration considère que le mandat de longue durée d'un Administrateur est susceptible de constituer un avantage en raison de la connaissance approfondie que cet Administrateur aura acquis durant ces années du Groupe FOYER S.A., sans que pour autant son esprit critique et/ou son indépendance s'en trouvent nécessairement compromis.

ANNEXE 3

Profil de compétence du Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration sont issus de différents milieux professionnels, et allient la diversité de leurs expériences et de leurs compétences à une réputation d'intégrité. Pour s'acquitter pleinement de ses responsabilités, le Conseil d'administration considéré dans son ensemble doit réunir les compétences essentielles ci-après énumérées.

Chaque membre est proposé sur la base de sa contribution potentielle en termes de connaissances, d'expérience et de compétence dans un ou plusieurs domaines sans distinction de nationalité, de sexe ou d'origine raciale, et conformément aux besoins du Conseil au moment de la désignation, en tenant compte des spécificités de la société et de ses activités :

- **Comptabilité** : habitude de la lecture et de l'interprétation d'états financiers, connaissance des normes comptables internationales et connaissances des techniques et procédures de comptabilité et de consolidation ;
- **Assurances et Finances** : expérience étoffée et maîtrise approfondie des secteurs financier et de l'assurance, qu'il s'agisse des questions techniques (notamment des risques inhérents aux activités de ces secteurs) ou de l'environnement commercial sur le marché luxembourgeois et international ;
- **Droit des affaires** : connaissance et expérience approfondie du droit des sociétés et/ou du droit fiscal, des opérations d'ingénierie financière, des négociations à caractère juridique, et des obligations légales incombant aux opérateurs des secteurs financier et/ou de l'assurance, avec une approche pragmatique du monde des affaires ;
- **Relations publiques** : personnalité représentative du monde économique luxembourgeois qui, par sa réputation et le respect qu'elle inspire, dispose de relations approfondies dans le monde politique et des affaires, à Luxembourg et au-delà des frontières ;
- **Gestion et organisation** : expérience réussie de la gestion d'une entreprise d'une certaine taille active sur les marchés national et/ou international ; compréhension des pratiques d'excellence en matière de gestion et de développement des organisations ; capacité d'adaptation des méthodes de gestion et d'organisation à un environnement d'affaires en mutation ;
- **Qualités de leadership** : compétence et capacité de conception et d'affinement d'une vision stratégique par la conceptualisation des tendances fondamentales, l'encouragement au dialogue de haute qualité, l'engagement et la persévérance associés cependant à un regard critique et constructif sur les schémas établis et la vision du Groupe ; aptitude à gérer des situations de crise.

ANNEXE 4

Prévention d'opérations d'initiés ou de manipulations de marché

Règlement d'Ordre Intérieur relatif
aux transactions sur Titres

I. Introduction

Les présentes mesures sont entrées en vigueur le 9 février 2007 et expriment la politique interne de la société en matière de prévention d'abus de marché telle que définie par la loi modifiée du 19 mai 2006 relative aux abus de marché (ci-après « la Loi »).

II. Définitions

Pour les besoins des présentes mesures, les termes suivants auront la signification suivante :

Groupe

Toute société luxembourgeoise ou étrangère comprise dans le périmètre du consolidé FOYER S.A.

Information privilégiée

Toute information qui n'a pas été rendue publique, qui a un caractère précis et qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs d'instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou celui d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés.

Une information est considérée comme susceptible d'influencer de façon sensible le cours d'instruments financiers ou celui d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés lorsqu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser cette information en

tant que faisant partie des fondements de ses décisions d'investissement.

L'information est réputée « à caractère précis » si elle fait mention d'un ensemble de circonstances qui existe ou dont on peut raisonnablement penser qu'il existera ou d'un événement qui s'est produit ou dont on peut raisonnablement penser qu'il se produira, et si elle est suffisamment précise pour que l'on puisse en tirer une conclusion quant à l'effet possible de cet ensemble de circonstances ou de cet événement sur le cours des instruments financiers concernés ou sur celui d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés.

À titre d'exemples et sans que cette énumération soit limitative, pourraient être considérées comme informations privilégiées, selon les circonstances et leur impact possible sur le cours des Titres FOYER, les informations suivantes :

- toutes données relatives aux résultats destinés à publication avant celle-ci
- un avertissement concernant le chiffre d'affaires ou les bénéfices (profit warning)
- une modification de l'actionariat et/ou de la composition du Conseil d'administration
- le versement d'un dividende exceptionnel
- l'annonce de l'acquisition ou de la cession d'une participation ou d'une activité
- la signature de conventions significatives
- etc.

Instruments financiers

- les valeurs mobilières,
- les contrats à terme sur taux d'intérêt,
- les contrats d'échange (swaps) sur taux d'intérêt, sur devises et actions,
- les contrats financiers à terme (futures), y compris les instruments équivalents donnant lieu à un règlement en espèces,

- les instruments dérivés sur produits de base,
- les instruments du marché monétaire,
- les options visant à acheter ou à vendre tout instrument relevant de ces catégories, y compris les instruments équivalents donnant lieu à un règlement en espèces. Sont en particulier comprises dans cette catégorie, les options sur devises et taux d'intérêt,
- les parts d'organismes de placement collectif,
- tout autre instrument admis ou faisant l'objet d'une demande d'admission à la négociation sur un marché réglementé.

Périodes fermées

1. La période d'un mois précédant l'annonce des résultats consolidés périodiques (annuels, semestriels) de FOYER S.A., y compris le jour de l'annonce ;
2. La période de quinze jours précédant les déclarations intermédiaires de la Direction, visées à l'article 5 de la loi modifiée du 11 janvier 2008 relative aux obligations de transparence sur les émetteurs de valeurs mobilières.

Période d'interdiction

La période pendant laquelle un Initié (au sens visé au point III ci-dessous) dispose d'une Information Privilégiée.

Personnes Visées

À le sens qui lui est donné au point III.

III. Personnes Visées par les présentes mesures

Pour l'application des présentes mesures, sont considérées comme des Personnes Visées :

A – tout membre du Conseil d'administration et toutes personnes membres des organes d'administration, de gestion ou de surveillance ainsi que toute personne en raison de sa participation dans le capital de l'émetteur.

B – 1. toutes les personnes, qui en vertu de leur fonction ou emploi dans le Groupe FOYER disposent d'un accès régulier à une Information Privilégiée (« Collaborateurs Clés ») concernant directement ou indirectement la société.

2. tous les membres du personnel du Groupe FOYER, non visés au point III B – 1, ainsi que tous tiers, qui en raison de leur fonction, leur emploi ou une mission particulière, disposent d'un accès occasionnel à une Information Privilégiée (« Autres Collaborateurs et Tiers ») concernant directement ou indirectement la société.

C – les membres du Comité Mixte d'entreprise, en ce compris le secrétaire administratif

Les noms des Administrateurs et personnes visées au A , B 1 et C sont repris dans une liste établie et régulièrement mise à jour par le Compliance Officer du Groupe en conformité avec la réglementation en vigueur.

Une liste distincte sera, le cas échéant, établie mutatis mutandis, pour les personnes visées au point B 2.

Les listes contiendront :

- l'identité et la fonction des Personnes Visées
- le motif pour lequel leur nom figure sur la liste
- la date de la dernière mise à jour
- l'émargement de la liste par la personne concernée

Elles pourront être consultées auprès du Compliance Officer du Groupe et devront être gardées au moins cinq ans.

- D – Les personnes étroitement liées aux personnes ci-avant visées, à savoir :
1. le conjoint de la personne ou tout autre partenaire de cette personne considérée comme l'équivalent du conjoint par la loi nationale de la personne concernée;
 2. les enfants légalement à charge de celles-ci;
 3. tout autre parent qui partage le même domicile depuis au moins un an à la date de l'opération concernée;
 4. toute personne morale, patrimoine fiduciaire ou autre trust, ou toute association sans personnalité juridique dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par une personne visée aux points A , B, C ou au présent point D, ou qui est directement ou indirectement contrôlée par cette personne, ou dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents à ceux de cette personne;

IV. Opérations interdites aux Personnes Visées par les présentes mesures

1. Lorsqu'une Personne Visée sait ou devrait savoir qu'elle dispose d'une Information Privilégiée, il lui est interdit :
 - d'acquérir ou de céder, ou de tenter d'acquérir ou de céder, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, tant de manière directe qu'indirecte, des actions , des titres donnant accès à terme à des actions ou des instruments relatifs à des actions , sur lesquels porte l'Information Privilégiée.

Exceptions

Engagement d'achat et de vente :

L'interdiction prévue ci-dessus ne s'applique pas aux transactions effectuées pour assurer

l'exécution d'une obligation d'acquisition ou de cession d'instruments financiers lorsque cette obligation est devenue exigible et résulte d'une convention conclue avant que l'intéressé dispose de l'Information Privilégiée en question.

Gestion de fonds par des tiers : *Lorsqu'une Personne Visée fait gérer ses fonds par un tiers, celle-ci imposera à ce tiers de respecter, lors des transactions sur des Titres FOYER S.A., les mêmes restrictions que celles applicables à la Personne Visée même en ce qui concerne la négociation des titres, sauf lorsque le tiers possède, sur base d'un accord écrit, la gestion discrétionnaire et que la Personne Visée n'exerce aucune influence sur la politique menée par le tiers.*

- de communiquer l'Information Privilégiée à un tiers en dehors du cadre de l'exercice normal de son travail, de sa profession ou de sa fonction. La Personne Visée est tenue à un devoir de confidentialité.

Lorsqu'une Personne Visée, agissant au nom et pour le compte du Groupe FOYER S.A., communique à un tiers, dans l'exercice normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions, l'Information Privilégiée dont la publication a été différée conformément à la réglementation applicable, elle doit simultanément faire en sorte que cette information soit rendue publique.

Lorsque l'information a été communiquée à un tiers de manière non intentionnelle, la Personne Visée doit veiller à rendre cette Information Privilégiée immédiatement publique.

Dans une telle hypothèse, la Personne Visée doit immédiatement prendre contact avec le CEO du Groupe, à défaut le COO, à défaut le Compliance Officer du Groupe.

L'alinéa qui précède n'est pas applicable lorsque

le tiers précité est tenu à une obligation de confidentialité, que cette obligation soit légale, réglementaire, statutaire ou contractuelle.

- de recommander à un tiers d'acquérir ou de céder, ou de faire acquérir ou de céder par une autre personne, sur la base de l'Information Privilégiée, des Titres FOYER S.A. sur lesquels porte l'Information Privilégiée.

Les interdictions de procéder à des transactions, de communiquer ou de recommander dont question ci-dessus s'imposeront en pratique aux Personnes Visées durant la Période d'Interdiction et les Périodes Fermées.

Le calendrier des publications des résultats annuels et semestriels, ainsi que des déclarations intermédiaires de la Direction, pour l'année à venir est déterminé par le Conseil à la fin de l'année précédente.

À la fin de chaque exercice social, le Compliance Officer du Groupe communique aux Personnes Visées les dates des Périodes Fermées de l'exercice suivant. Toute modification de cette information sera communiquée immédiatement.

2. Les Administrateurs et les membres du personnel du Groupe FOYER S.A. ont l'obligation de s'abstenir d'effectuer des transactions sur des Titres FOYER S.A. ou de passer des ordres :

- qui donnent ou sont susceptibles de donner des indications fausses ou trompeuses sur l'offre, la demande ou le cours d'un ou plusieurs instruments financiers ;
- qui fixent, par l'action d'une ou de plusieurs personnes agissant de concert, le cours d'un ou plusieurs instruments financiers à un niveau anormal ou artificiel, à

moins que la personne ayant effectué les transactions ou passé les ordres établisse les raisons qui l'ont amenée à le faire sont légitimes et que les ordres ou transactions en question sont conformes aux pratiques normales du marché concerné ;

- d'effectuer des transactions ou de passer des ordres qui recourent à des procédés fictifs ou à toute autre forme de tromperie ou d'artifice ;
- diffuser des informations ou des rumeurs, par l'intermédiaire de médias, via l'Internet ou par tout autre moyen, qui donnent ou sont susceptibles de donner des indications fausses ou trompeuses sur des instruments financiers, alors qu'elle savait ou aurait dû savoir que les informations étaient fausses ou trompeuses ;
- de commettre d'autres actes, qui entravent ou perturbent ou sont susceptibles d'entraver ou de perturber le bon fonctionnement, l'intégrité et la transparence du marché ;
- de participer à toute entente qui aurait pour objet de commettre des actes visés ci-dessus ;
- d'inciter une ou plusieurs autres personnes à commettre des actes qui, si elle les commettait elle-même, seraient interdits en vertu des points ci-dessus.

V. Mesures préventives à respecter par les Personnes Visées

- A.** Avant de procéder à une transaction sur des titres FOYER S.A., les Personnes Visées informent le Compliance Officer du Groupe des opérations qu'ils envisagent d'effectuer. Celui-ci les informera, le cas échéant, de l'existence d'une Période Fermée ou d'une Période d'Interdiction.

- B.** Après la réalisation d'une ou plusieurs opérations sur titres FOYER S.A. par une Personne Visée, la personne concernée en informe le Compliance Officer du Groupe endéans les cinq jours ouvrables suivant l'exécution de l'opération concernée en utilisant un formulaire ad hoc ci-annexé.

- C.** Lors de la publication du rapport annuel, la société portera à la connaissance du public via le rapport annuel et le site Internet de la société l'ensemble, sans en donner le détail individuel, des opérations sur Titres réalisées par les Personnes Visées au cours de l'année écoulée.

Les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes au sein du Groupe, à savoir les membres des Conseils d'administration, les Collaborateurs Clés et les membres du Comité Mixte d'entreprise, en ce compris le secrétaire administratif disposant du pouvoir de prendre des décisions de gestion concernant l'évolution future et la stratégie d'entreprise de la société, en ce compris les personnes ayant un lien étroit avec elles, tel que défini ci-dessus, devront notifier à la CSSF et à l'émetteur toutes opérations effectuées pour leur propre compte et portant sur des titres FOYER S.A. conformément à la réglementation en vigueur. Une copie de cette notification sera adressée dans le même délai au Compliance Officer du Groupe.

VI. Respect du Règlement

Le Compliance Officer du Groupe a pour mission d'assurer le respect du présent Règlement et toutes les questions y relatives peuvent lui être adressées. À cette fin, il veillera à ce que les Administrateurs de FOYER S.A. et les personnes employées au sein du Groupe soient mis au courant de l'existence et du contenu du présent Règlement.

Modèle de lettre de déclaration au Compliance Officer du Groupe Foyer



DECLARATION DES TRANSACTIONS SUR TITRES

Fax: +352 437 43 2509
Tel : +352 437 43 2009

Mme Bertholet Sylvie
Responsable Compliance Groupe
Foyer
12, rue Léon Laval
L- 3372 Leudelange

Identification du déclarant	
Nom et prénom du déclarant Ou Dénomination et siège social	
Si le déclarant est une personne mentionnée dans la catégorie A – B – C, préciser les fonctions exercées	
Si le déclarant est une personne mentionnée dans la catégorie D, indiquer « <i>Une des personnes ayant un lien étroit avec</i> » et les nom, prénoms et fonctions de la personne avec laquelle elles ont un lien personnel étroit	
Dénomination sociale de l'émetteur	Foyer S.A.
Motif de la notification	
Description de l'instrument financier	
Nature de l'opération Acquisition Cession	
Date de l'opération	
Lieu de l'opération	
Prix par titre	
Montant total de l'opération	

Coordonnées du déclarant ou de son représentant
(**Nom, adresse, Téléphone, Fax**) : _____

Date et Signature : _____

ANNEXE 5

Politique de rémunération du Groupe FOYER S.A.

1. Politique de rémunération des Administrateurs

- Conformément à la décision de l'Assemblée générale :
 - le mandat d'Administrateur non exécutif de FOYER S.A. est rétribué par des émoluments fixes (appelés «indemnité annuelle fixe»), ainsi que par des jetons de présence; il ne donne droit à aucune rémunération variable liée au résultat ou à d'autres critères de performance; il ne comporte non plus un droit à des actions gratuites, à des stock options ou à un régime de pension extralégale. Les frais de voyage ou de séjour exposés par les Administrateurs dans le cadre et pour les besoins de leur fonction sont pris en charge par FOYER S.A..
 - les membres non exécutifs des comités spécialisés perçoivent en outre, par réunion du comité à laquelle ils assistent, un jeton de présence.
Les Administrateurs exécutifs de FOYER S.A. ne reçoivent aucune rémunération en leur qualité d'Administrateur s'ils reçoivent déjà une rémunération en tant que salarié d'une des sociétés du Groupe FOYER S.A..
- Dans les sociétés filiales du Groupe FOYER S.A., les Administrateurs non exécutifs peuvent recevoir, selon le cas, une indemnité annuelle fixe et/ou des jetons de présence qui sont déterminés par les Assemblées générales respectives des différentes sociétés du Groupe, ainsi que le remboursement des frais de voyage et de séjour exposés par les Administrateurs dans le cadre et pour les besoins de leur fonction. Les Administrateurs exécutifs, ainsi que les Administrateurs

faisant partie du Personnel d'une des sociétés du Groupe FOYER ne perçoivent aucune rémunération autre que celle résultant de leur contrat de travail.

2. Politique de rémunération de l'Executive Management

La politique de rémunération des membres de l'Executive Management est établie de façon à attirer, garder et motiver des directeurs hautement qualifiés dans leurs domaines d'expertise.

Cette politique de rémunération est fixée par le Conseil d'administration, sur base des recommandations du Comité de Nomination et de Rémunération.

La rémunération de l'Executive Management se compose principalement :

- d'une rémunération fixe, qui peut faire l'objet d'une révision tous les deux ans ;
- d'un bonus, déterminé en fonction d'une formule préétablie, revue en principe tous les trois ans, prenant en considération les résultats consolidés IFRS de FOYER S.A., les résultats de la/des société(s) dans la(les)quelle(s) le membre de l'Executive Management a une influence prépondérante, ainsi que le taux de réalisation d'objectifs individuels fixés annuellement ;
- de stock options pour un montant maximal de 10% de la rémunération annuelle fixe, ajusté en fonction du taux de réussite de réalisation d'objectifs individuels fixés annuellement ;
- d'une voiture de société devant répondre à certains critères écologiques ;
- d'un plan de pension complémentaire comportant :
 - un volet de couverture retraite,
 - un volet de couverture décès,
 - un volet de couverture invalidité.



Foyer

SOCIÉTÉ ANONYME
