



CHARTRE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

La dernière révision par le Conseil d'Administration date du 13 octobre 2021

REPÈRES

CHAPITRE I	4
Vision et Mission.....	4
CHAPITRE II	9
GOUVERNANCE ET ACTIONNAIRES	9
CHAPITRE III	12
Le Conseil d'Administration - RÈglement	12
CHAPITRE IV	24
Les Comités consultatifs du Conseil d'Administration de la Société - Règles communes et Règlements	24
CHAPITRE V	36
Executive Management	36
CHAPITRE VI	43
Fonctions de contrôle indépendantes	43
CHAPITRE VII	46
Contrôle externe	46
GLOSSAIRE À RÉVISER.....	49

Cette Charte de gouvernance d'entreprise (ci-après la « Charte ») est disponible en français, néerlandais et anglais. En cas de divergence entre ces versions, la version anglaise prévaut. Les termes en majuscule ont le sens indiqué à l'Annexe 1.

INTRODUCTION

La bonne gouvernance d'entreprise consiste à assurer l'équilibre entre l'esprit d'entreprise, le contrôle et une saine gestion des risques, dans l'intérêt de toutes les parties prenantes. Il s'agit de structurer les activités et les métiers dans le sens d'une croissance et d'une réussite durables et, simultanément, de contrôler et de gérer efficacement les risques inhérents à cette croissance. La bonne gouvernance relève d'un comportement irréprochable, de la transparence et du leadership et de l'apport de chaque salarié à tous les niveaux de l'entreprise.

Une bonne gouvernance d'entreprise signifie également pour la Société la capacité d'adapter sa structure aux circonstances, à l'évolution de la législation ainsi qu'à tout autre événement significatif. Le Conseil d'Administration entend dès lors réviser régulièrement la structure de gouvernance, en tout cas chaque fois que les circonstances l'exigeront et au moins tous les cinq ans, pour s'assurer qu'elle est encore adéquate. Si tel n'est pas le cas, le Conseil d'Administration proposera une nouvelle structure de gouvernance à l'Assemblée générale suivant l'adoption par le Conseil d'Administration de la version révisée de la Charte.

La présente Charte de gouvernance d'entreprise décrit la gouvernance telle que la pratique Ageas et est publiée sur le site web d'Ageas (www.ageas.com). Pour un aperçu complet du cadre de gouvernance d'Ageas, la présente Charte doit être lue conjointement à la Loi Solvency II, au Code des sociétés et des associations, au Code belge de gouvernance d'entreprise (ci-après le « Code 2020 ») et aux Statuts de la Société.

CHAPITRE I

VISION ET MISSION

I.1. A PROPOS D'AGEAS¹

Ageas est un groupe international actif en assurance et réassurance doté d'un portefeuille équilibré d'entités opérant tant sur des marchés à maturité que sur des marchés en croissance. Ageas fournit des solutions d'assurance à des clients particuliers, entreprises et institutionnels, et propose une gamme complète de produits et de services d'assurance vie et non-vie par le biais de différents canaux de distribution. Ageas est actif en Europe et en Asie, qui représentent une part importante du marché mondial de l'assurance et où Ageas détient déjà d'importantes parts de marché.

Ageas entend tirer parti de cet excellent positionnement, sur une sélection de marchés stables et générateurs de trésorerie. Parallèlement, le groupe s'appuie sur son expertise, sa flexibilité et ses compétences dans l'organisation de partenariats pour poursuivre sa croissance sur des marchés ciblés en Europe et en Asie, essentiellement par le biais d'accords de partenariat avec des distributeurs de premier plan. Ce faisant, Ageas entend maintenir le meilleur équilibre possible entre rentabilité dans les marchés à maturité et création de valeur sur les marchés en croissance. Ageas a la ferme conviction que ces caractéristiques, jointes à une gestion saine, constituent la base indispensable à un développement durable en tant que prestataire d'assurance multicanal capable de fournir un service de qualité.

Sa société-mère et faitière est ageas SA/NV (ci-après ageas SA/NV ou « la Société »), une société anonyme de droit belge cotée sur Euronext Brussels dont le siège social est sis 1, Rue du Marquis/Markiesstraat à Bruxelles.

ageas SA/NV est également titulaire d'une licence de réassurance et apporte protection et soutien aux entités qu'elle contrôle et à ses entités affiliées.

Les participations sont détenues directement ou indirectement par le biais de sociétés sous-holdings. La structure juridique d'Ageas figure sur le site internet d'Ageas (www.ageas.com).

I.2. RAISON D'ETRE

Dans notre monde de plus en plus complexe et en constante mutation, l'innovation, la vitesse et la réactivité jouent un rôle tout aussi essentiel que des éléments comme la taille de l'entreprise, ses performances et ses marchés. Ageas entend se distinguer en tant que prestataire international de services d'assurance, reconnu pour sa capacité à dégager une valeur élevée et durable pour ses parties prenantes en anticipant en permanence et en dépassant les besoins de ses clients, investisseurs, salariés, partenaires ainsi que de toutes les sociétés dans lesquelles elle est active.

En tant que groupe d'assurance, Ageas est au cœur de nombreux thèmes sociétaux particulièrement présents dans toutes nos vies. Le vieillissement de la population, les questions de santé, les nouveaux modes de vie, la mobilité et le changement climatique créent tous des chances et des risques pour nos activités. Pour être stratégiquement et financièrement pertinents, non seulement aujourd'hui, mais également à l'avenir, Ageas réfléchit à la meilleure façon de relever ces défis et de trouver de nouvelles opportunités commerciales qui créent de la

¹ Les parties descriptives du présent document reflètent la situation factuelle d'Ageas au moment de l'adoption par le Conseil d'Administration de la version actuelle de la présente Charte, sans préjudice de toute évolution éventuelle de cette situation et sans que cette évolution nécessite la modification préalable de la Charte. On notera qu'« Ageas » avec majuscule désigne le groupe d'entreprises, tandis qu'« ageas » sans majuscule désigne la société faitière du groupe.

■ CHAPITRE I ■

VISION ET MISSION

valeur tant sociétale qu'économique, tout en tenant compte des spécificités de chaque pays dans lequel Ageas est présent et de chacune de ses activités.

ageas.



Pour notre nouveau plan stratégique, nous sommes revenus aux fondamentaux. Nous nous sommes demandés « Pourquoi ? », « Pour qui ? » et « Comment ? » nous faisons ce que nous faisons de mieux. Nous avons aussi pris le temps de réfléchir à notre rôle et aux engagements que nous prenons à l'égard de nos interlocuteurs.

Pour le dire simplement, ce sont nos clients qui constituent notre raison d'être. Nous existons pour les aider à traverser les hauts et les bas de la vie. Dans un monde parfois imprévisible et dans lequel il n'est pas toujours facile de naviguer, nous contribuons à protéger ce qu'ils ont aujourd'hui, tout en les aidant à réaliser leurs rêves pour le futur. En tant que « Supporters of your life », nous nous occupons des imprévus et tentons d'explorer toutes les possibilités, afin que nos clients puissent se concentrer sur l'essentiel et profiter pleinement de leur vie, l'esprit tranquille.

I.3. PARTIES PRENANTES ET ENGAGEMENTS

Le succès d'Ageas est le reflet de la valeur donnée pas les parties prenantes à la relation qu'elles entretiennent avec nous sur le long terme qui est liée à nos engagements à leur égard.

Notre engagement envers nos clients

- Nous aidons nos clients à protéger leurs acquis et à réaliser leurs ambitions
- Nous nous engageons à long terme vis-à-vis de nos clients
- Nous assurons une excellente expérience client
- Nous proposons une approche personnalisée s'appuyant sur une communication claire et ouverte

Notre engagement envers nos employés

- Nous reconnaissons la contribution de chacun
- Nous encourageons une culture de collaboration basée sur la confiance mutuelle
- Nous investissons dans l'humain en créant un environnement d'apprentissage permanent et de bien-être qui permet à chaque employé s'épanouir et de réussir

Notre engagement envers nos partenaires

- Nous investissons dans des partenariats ou des alliances à long terme
- Nous accordons notre confiance à des partenaires qui partagent nos valeurs et nos ambitions
- Nous nous efforçons constamment d'améliorer et de faire évoluer nos partenariats au bénéfice de toutes les parties
- Nous recherchons les opportunités qui nous permettent de réussir ensemble

Notre engagement envers nos investisseurs

- Notre ambition est de générer une croissance durable à long terme et d'offrir des rendements concurrentiels et des dividendes stables et croissants
- Nous mettons tout en œuvre pour atteindre nos objectifs financiers
- Nous recherchons et nous favorisons des relations solides avec les investisseurs qui nous soutiennent à long terme sur base de la confiance et de la transparence

Notre engagement envers la société

- Notre rôle en tant qu'assureur consiste à contribuer à une société meilleure au-delà de l'assurance: se préparer à une population vieillissante, protéger contre les événements indésirables et construire une meilleure société.
- L'assurance nous offre la possibilité de faire la différence en ce que la création de valeur sociétale et la valeur économique vont de pair.

Ageas s'est aussi formellement engagé à adhérer aux objectifs de développement durable de l'ONU (ODD de l'ONU), choisissant de travailler activement autour de 10 de 17 objectifs, à savoir ceux sur lesquels la société pense avoir les compétences et la force de véritablement faire la différence. Nombre de nos produits et services contribuent à apporter un certain confort dans la vie de nos clients. Notre stratégie va plus loin en anticipant sur la durée un lien évident entre les ODD de l'ONU et le portefeuille de produits, tout en stimulant inclusion et innovation en termes de produits et services qui reflètent cet engagement sociétal.

CHAPITRE II

GOUVERNANCE ET ACTIONNAIRES

II.1. GOUVERNANCE

II.1.1. CADRE DE GOUVERNANCE

La société ageas SA/NV est régie par le Code belge des sociétés et associations et la réglementation spécifique, dont les exigences de gouvernance qui relèvent du secteur de la (ré)assurance. Au-delà du respect de toutes les lois et réglementations qui lui sont applicables, le Conseil d'Administration d'ageas SA/NV (ci-après le « Conseil d'Administration ») se fixe des standards élevés de gouvernance d'entreprise. En particulier, hormis toute dérogation éventuelle autorisée et dûment motivée, ageas SA/NV applique le Code 2020.

Lorsque la Société ne respecte pas une ou plusieurs dispositions du Code 2020, elle doit indiquer la ou les dispositions du Code 2020 qu'elle ne respecte pas et justifie les raisons de cette dérogation dans la Déclaration de gouvernance d'entreprise. Une description de ces dérogations est soumise au Conseil d'Administration au moins une fois par an afin de vérifier la qualité de chaque explication, approuver les raisons données et en cautionne le contenu.

Les explications seront soumises à l'assemblée générale des actionnaires (ci-après l'« Assemblée générale ») lors de la présentation de la Déclaration de gouvernance d'entreprise. Le Conseil d'Administration encourage les actionnaires à examiner avec soin les explications fournies aux dérogations au Code 2020 et à se former un jugement raisonné dans chaque cas, en gardant notamment présentes à l'esprit la taille et la complexité de la Société ainsi que la nature des risques et des défis auxquels elle fait face. Le Conseil d'Administration instaure un dialogue avec les actionnaires si ceux-ci n'acceptent pas le point de vue de la Société.

Il est important de rappeler qu'ageas SA/NV, en tant que société de holding d'assurance, est soumise à des règles de gouvernance spécifiques énoncées dans la Loi du 13 mars 2016 relative au statut et au contrôle des entreprises d'assurance ou de réassurance (ci-après la « Loi Solvabilité II »). Le Code 2020 stipule explicitement qu'aucune justification à une dérogation au Code 2020 n'est requise si cette dérogation est faite pour se conformer à un cadre de gouvernance particulier obligatoire. La principale dérogation à cet égard est liée au Principe 1 du Code 2020, qui stipule que la Société adopte explicitement une structure de gouvernance. De fait, en tant que société de (ré)assurance, ageas SA/NV doit légalement instituer un comité exécutif, qui doit être composé d'au moins trois membres du Conseil d'Administration.

II.1.2. ORGANES DE GOUVERNANCE

Ageas SA/NV dispose d'un Conseil d'Administration, et de plusieurs Comités consultatifs (ci-après les « Comités consultatifs du Conseil »), à savoir un Audit Committee, un Remuneration Committee, un Nomination and Corporate Governance Committee et un Risk and Capital Committee (voir les Chapitres III et IV pour de plus amples détails).

Un Executive Committee, selon la définition de l'Article 45 de la Loi Solvabilité II a été mis en place. L'Executive Committee est composé d'au moins trois membres du Conseil d'Administration et est présidé par le Chief Executive Officer (le CEO). Outre le CEO, les membres de l'Executive Committee sont le Chief Financial Officer (CFO), le Chief Risk Officer (CRO), le Managing Director Europe (MDE) et le Managing Director Asia (MDA) (voir section V.1 pour de plus amples détails).

Aux côtés de l'Executive Committee, un Management Committee jouant un rôle consultatif auprès de l'Executive Committee a été créé. Ensemble, l'Executive Committee et le Management Committee constituent l'Executive Management (voir section V.2 pour de plus amples détails).

La structure de gouvernance est complétée par des fonctions de contrôle indépendantes pour la conformité, l'audit interne, la gestion des risques et la fonction actuarielle (voir Chapitre VI pour de plus amples détails).

Chacune des filiales a sa propre structure de gouvernance d'entreprise, dont les caractéristiques prennent en compte les besoins d'Ageas, sous réserve des exigences légales et réglementaires du pays où elles sont établies.

II.2. ACTIONNAIRES

II.2.1. COMMUNICATION AVEC LES ACTIONNAIRES ET LES ACTIONNAIRES POTENTIELS

La Société s'assure d'un dialogue réel avec les actionnaires et les actionnaires potentiels via des programmes adaptés de relations avec les investisseurs, afin de mieux comprendre leurs objectifs, leurs performances et leurs préoccupations.

Ce dialogue est mené principalement par le biais du Département Investor Relations qui organise régulièrement des réunions d'information pour les analystes financiers et les investisseurs institutionnels et de détail. Le principal objectif consiste à expliquer la stratégie et la performance opérationnelle d'Ageas et de répondre aux questions des actionnaires. Les explications et discussions sont basées sur les informations déjà publiées. Aucun contact relatif aux données financières n'a lieu durant les périodes fermées².

II.2.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES ACTIONNAIRES

La Société encourage ses actionnaires à faire un usage réfléchi de leurs droits de vote et à assister aux Assemblées générales. Elle s'assure que toutes les infrastructures et informations nécessaires sont disponibles pour permettre aux actionnaires d'exercer leurs droits.

Le Président du Conseil d'Administration dirige l'Assemblée générale et prend toutes les mesures nécessaires pour s'assurer qu'une réponse est apportée à toutes les questions pertinentes des actionnaires.

II.2.3. PUBLICATION

La Société communique sur un site web dédié (www.ageas.com) toutes les informations présentant un intérêt pour les actionnaires ou pour les parties prenantes, comme l'ordre du jour de toutes les Assemblées générales, les états financiers, le rapport annuel, qui inclut avec les résultats financiers, le rapport du Conseil d'Administration, la Déclaration de gouvernance d'entreprise et les informations non financières, un rapport d'activité et les présentations aux analystes financiers.

² On appelle « période fermée » la période entre l'achèvement des résultats financiers d'une société cotée et l'annonce de ces résultats au public. La période fermée est typiquement considérée comme la période d'un mois précédant la publication des résultats d'une entreprise.

CHAPITRE III

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION - RÈGLEMENT

III.1. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le Conseil d'Administration cherche une création de valeur durable par la Société en définissant la stratégie de la Société, en mettant en place une direction effective, responsable et éthique et en suivant la performance de la Société. Afin de bien donner suite à une telle création de valeur durable, le Conseil d'Administration développe une approche inclusive qui équilibre les intérêts légitimes et les attentes des actionnaires et de toutes les autres parties prenantes.

Le Conseil d'Administration épaulé l'Executive Management dans la réalisation de ses devoirs et le remet en question de façon constructive le cas échéant.

III.1.1. STRATÉGIE ET APPÉTENCE AU RISQUE

Le Conseil d'Administration décide de la stratégie à moyen et long terme de la Société sur la base de propositions de l'Executive Management. Il procède également à son examen périodique, au moins une fois par an.

Le Conseil d'Administration détermine également des politiques d'appétence au risque et de gestion générale des risques de la Société afin de réaliser les objectifs stratégiques de cette dernière. Le Conseil d'Administration est en première ligne eu égard aux décisions stratégiques concernant le risque et intervient étroitement dans la supervision courante du développement du profil de risque de la Société.

Le Conseil d'Administration approuve les plans opérationnels et les principales politiques conçus par l'Executive Management pour mettre en œuvre la stratégie approuvée de la Société et il s'assure que la culture de la Société est compatible avec la réalisation de sa stratégie et qu'elle promeut des comportements responsables et éthiques.

Le Conseil d'Administration prend les décisions stratégiques liées à l'activité, comme l'approbation des plans d'entreprise et des budgets des secteurs opérationnels d'Ageas et d'Ageas en tant que groupe et l'approbation de la stratégie, de la conclusion, du réexamen ou de la cessation de toute alliance, spin-off, fusion, acquisition ou cession, impliquant un engagement d'ageas SA/NV ou d'Ageas et portant sur un montant excédant EUR 25 millions.

III.1.2. DIRECTION

Le Conseil d'Administration décide de la composition de l'Executive Committee, des conditions dans lesquelles les membres de l'Executive Committee sont nommés et révoqués, de leur rémunération, de la durée de leur mission et de tous les autres éléments de leur statut. Le Conseil d'Administration définit les compétences et les pouvoirs de l'Executive Committee sans préjudice de toute disposition légale à laquelle il ne peut déroger.

Le Conseil d'Administration nomme et révoque les autres membres de l'Executive Management, en concertation avec le CEO, et en tenant compte du besoin d'une équipe dirigeante équilibrée.

Il s'assure qu'un plan de relève de l'Executive Management, qu'il examine périodiquement, est en place.

Le Conseil d'Administration examine une fois par an, par rapport à des mesures et objectifs de performance précédemment convenus, la performance de l'Executive Management et la réalisation des objectifs stratégiques de la Société.

III.1.3. CONTRÔLE INTERNE, SUIVI ET REPORTING

Le Conseil d'Administration approuve le cadre de contrôle interne et de gestion des risques proposé par l'Executive Management et en examine la mise en place.

Par ailleurs, au minimum, le Conseil d'Administration :

- évalue l'efficacité du système de gouvernance de la société au moins une fois par an et s'assure que l'Executive Management prend les mesures nécessaires pour régler toute non-conformité éventuelle ;
- évalue régulièrement et au moins une fois par an, le bon fonctionnement des quatre fonctions de contrôle indépendantes ;
- détermine les mesures à prendre en conséquence des résultats et des recommandations de l'audit interne et doit s'assurer que ces mesures sont prises ;
- évalue si la politique de reporting auprès du régulateur telle qu'approuvée par le Conseil d'Administration est respectée.

Le Conseil d'Administration est responsable de l'intégrité des systèmes comptables et de déclaration financière, dont les règles de contrôle opérationnel et financier, et s'assure que ces systèmes apportent un degré raisonnable de certitude quant à la fiabilité du processus de déclaration financière. Il prend toutes les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité et la publication en temps utile des états financiers et des autres informations significatives, financières et non financières, de la société conformément au droit en vigueur. En ce qui concerne ceux-ci, le Conseil d'Administration s'assure que le rapport annuel contient suffisamment d'informations sur les questions de sociétés dont l'environnement, le changement climatique, les droits humains liés aux indicateurs sociaux et de gouvernance³.

III.1.4. CONFORMITÉ ET GOUVERNANCE

Le Conseil d'Administration s'assure par ailleurs de la mise en place d'un processus de suivi de la conformité de la Société avec les lois et autres réglementations, ainsi que de l'application de directives internes y afférentes.

Le Conseil d'Administration statue sur des questions de gouvernance d'entreprise, par exemple :

- les propositions à soumettre à l'Assemblée générale pour décision, débat ou information, selon le cas, dont la nomination ou la reconduction des Administrateurs. A cet égard, le Conseil d'Administration s'assure de l'existence à tout moment d'un plan de relève pour les Administrateurs ;
- la gouvernance de la Société comme la nomination du Président, du Vice-président, des titulaires des fonctions de contrôle indépendantes et de la composition des Comités consultatifs du Conseil d'Administration et de la détermination de leurs responsabilités ;
- le contenu de la Charte de gouvernance d'entreprise et les dérogations au Code 2020. A cet égard, les dérogations sont soumises au Conseil d'Administration au moins une fois par an afin de vérifier la qualité de chaque explication, d'approuver les raisons données et d'en cautionner le contenu. Les explications sont soumises à la considération de l'Assemblée générale ; et

³ En rapport avec la réglementation et les recommandations européennes et nationales et avec les cadres non-financiers généraux adoptés comme les ODD de l'ONU.

- les politiques de la Société, dont la Charte de gouvernance d'entreprise, la Politique d'intégrité, la Politique de compétence et d'honorabilité, la Politique de rémunération, les Règles internes relatives aux fonctions externes, la Politique de sécurité informatique et de continuité de l'activité, les Chartes des fonctions de contrôle indépendantes et les politiques relatives aux ESG. La Politique d'intégrité, qui définit les principes éthiques fondamentaux de la Société inclut au minimum les points suivants : règles sur les conflits d'intérêts, règles sur le lancement d'alertes, règle sur la prévention du blanchiment d'argent et le financement du terrorisme et codes de conduite. Le Conseil d'administration assure le suivi de la conformité à cette politique au moins une fois par an.

III.1.5. RÉMUNÉRATIONS

Le Conseil d'Administration adopte, sur avis du Remuneration Committee, une Politique de rémunération conçue pour réaliser les objectifs suivants :

- attirer, récompenser et retenir les talents nécessaires ;
- promouvoir la réalisation d'objectifs stratégiques conformes à l'appétence au risque de la Société et à ses normes de comportement; et
- promouvoir la création de valeur durable.

En particulier, sur avis du Remuneration Committee, le Conseil d'Administration décide de :

- la politique de rémunération des Administrateurs exécutifs et non exécutifs et des autres Executive Managers. La procédure d'actualisation régulière de la politique de rémunération des membres de l'Executive Management intègre les recommandations émises par un cabinet international réputé de conseil en rémunérations, qui ne fournit aucun conseil à l'Executive Management ni à aucun autre manager du groupe Ageas ;
- la rémunération des titulaires des fonctions de contrôle indépendantes, et de sa cohérence avec la Politique de rémunération ;
- les modalités contractuelles de fin de mandat convenues avec les Executive Managers et les paiements effectués à leur profit en vue de vérifier leur conformité à la Politique de rémunération et leur caractère équitable à l'égard tant de la personne que de la Société ;
- les principales caractéristiques des programmes d'actions et le seuil minimal de détention d'actions par les Executive managers ;
- la rémunération des Administrateurs non exécutifs pour leurs mandats dans le Conseil d'Administration d'entités contrôlées du groupe ;

Le Conseil d'Administration s'assure que la Politique de rémunération respecte la réglementation en vigueur et le Code 2020 ainsi que sa cohérence avec le cadre général de rémunération de la Société.

Le Conseil d'Administration soumet la Politique de rémunération à l'Assemblée générale. Quand une proportion significative de votes s'est exprimée contre la Politique de rémunération, le Conseil d'Administration prend les mesures qui s'imposent pour prendre en considération les préoccupations des opposants, et soumet une Politique de rémunération modifiée lors l'Assemblée générale suivante.

Régulièrement et au moins une fois par an, le Conseil d'Administration évalue les principes généraux de la Politique de rémunération et est responsable de la supervision de sa mise en œuvre.

III.2. COMPOSITION

La composition du Conseil d'Administration est définie pour correspondre à l'objet d'Ageas, à ses activités, à son stade de développement, à sa structure capitalistique et pour rassembler suffisamment de compétences dans les domaines d'activité d'Ageas ainsi qu'une variété suffisante de compétences, d'expérience, d'âges et de genres.

La taille du Conseil d'Administration est suffisamment restreinte que pour permettre la prise efficace de décisions, mais aussi suffisamment étoffée pour que les Administrateurs y apportent l'expérience et la connaissance de différents domaines et que les changements dans sa composition soient gérés sans perturbation.

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. Ils doivent tous avoir déjà exercé de hautes responsabilités et démontré leurs capacités de jugement et de réflexion dans la conduite d'une entreprise.

Le Conseil d'Administration comprend à tout moment une majorité d'Administrateurs non exécutifs.

III. 3. NOMINATION DES ADMINISTRATEURS

III.3.1. PROCEDURE

Le Nomination and Corporate Governance Committee mène le processus de nomination et fait des recommandations au Conseil d'Administration. Le Président du Conseil d'Administration, qui est également le Président du Nomination and Corporate Governance Committee, s'assure qu'avant de considérer un nouveau candidat, le Conseil d'Administration a reçu suffisamment d'information à son sujet.

Dans sa recherche de candidats administrateurs, le Conseil d'Administration souscrit explicitement à l'objectif de diversité au sein du Conseil d'Administration, que ce soit en termes d'âge, d'égalité des sexes, d'expertise ou d'expérience.

Pour toute nomination au Conseil d'Administration, les compétences, les connaissances et l'expérience déjà au sein du Conseil d'Administration sont évaluées et, à la lumière de cet examen, une description du rôle et des compétences, des connaissances et de l'expérience requis est préparée.

Le Conseil d'Administration fait des propositions de nomination ou de reconduction à l'Assemblée générale. La proposition est accompagnée d'une recommandation du Conseil d'Administration et précise le terme proposé pour le mandat, qui n'excédera pas quatre ans. Elle est accompagnée des informations utiles sur les qualifications professionnelles du candidat ainsi que d'une liste des fonctions qu'il exerce déjà. Le Conseil d'Administration indique quels candidats satisfont aux critères d'indépendance définis par la Loi Solvency II et le Code 2020.

L'Assemblée générale vote séparément sur chaque candidature proposée et élit le candidat de son choix par une majorité des votes exprimés.

Si un Administrateur met fin à son mandat avant terme, la loi belge autorise les autres Administrateurs à désigner un nouvel Administrateur. L'Assemblée générale suivante sera invitée à confirmer cette désignation.

Le Conseil d'Administration s'assure de l'existence de procédures pour la succession ordonnée et dans des délais appropriés des Administrateurs. Il s'assure que toute désignation ou reconduction préservera un bon équilibre des compétences, des connaissances et de la diversité du Conseil d'Administration et de ses Comités.

Le Conseil d'Administration s'assure que, lorsqu'il envisage de nommer l'ancien CEO comme Administrateur non exécutif, les mesures de protection nécessaires sont en place pour que le CEO en fonction ait l'autonomie requise. Si le Conseil d'Administration envisage de nommer le précédent CEO comme Président du Conseil d'Administration, il doit considérer avec circonspection les implications, positives et négatives, d'une telle décision et publier dans la Déclaration de gouvernance d'entreprise pourquoi ladite nomination n'entravera pas l'autonomie nécessaire du CEO.

III.3.2. LE PROFIL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Lorsqu'il propose de nouveaux membres en vue de leur nomination par l'Assemblée générale, le Conseil d'Administration prendra en compte le potentiel contributif du candidat en termes de connaissances, d'expérience et de compétence dans un ou plusieurs des domaines cités ci-dessous, en fonction des besoins du Conseil d'Administration au moment de la désignation :

- Marchés financiers : connaissance approfondie du fonctionnement des marchés, afin de prendre les bonnes décisions stratégiques en vue d'améliorer l'entreprise et d'attirer les investisseurs ;
- (Ré)assurance : expérience étoffée et maîtrise approfondie du secteur de la (ré)assurance, qu'il s'agisse des questions techniques (notamment la connaissance des risques inhérents aux activités de (ré)assurance et des techniques utilisées pour leur gestion) ou des principaux segments de clientèle d'Ageas ;
- Macroéconomie : bonne compréhension du fonctionnement de l'économie et des forces qui l'animent ;
- Comptabilité et information financières : habitude de la lecture et de l'interprétation d'états financiers d'institutions financières, connaissance des normes comptables internationales, en particulier dans leur application au secteur des produits et des services financiers, connaissance des techniques et procédures de comptabilité et de consolidation, ainsi que de la comptabilité des fusions et des acquisitions ;
- Informatique et technologie : une solide compréhension de l'informatique et de la technologie permettant de prendre des décisions stratégiques destinées à faire progresser l'entreprise à l'ère du numérique et de s'assurer que les tendances technologiques figurent parmi les priorités dans la stratégie de l'entreprise ;
- Questions ESG : posséder des connaissances et/ou manifester un vif intérêt pour l'évolution des questions environnementales, sociales et de gouvernance (d'entreprise) ;
- Questions réglementaires et juridiques : posséder des connaissances et/ou manifester un vif intérêt pour les développements en matière de droit et de politique ;
- Dimension internationale : expérience internationale, acquise à l'occasion de périodes courtes ou prolongées de formation ou d'emploi hors du Benelux, ou par l'exercice de fonctions de haut niveau au Benelux impliquant d'intenses contacts professionnels internationaux ;
- Gestion et organisation : expérience de la gestion d'une grande entreprise active tant sur les marchés nationaux qu'internationaux ; compréhension approfondie des pratiques d'excellence en matière de gestion et de développement des organisations, mais aussi de leur application dans un environnement d'affaires complexe et en rapide mutation ;
- Gestion de crise : aptitude et disponibilité à accomplir des missions pendant des périodes de crise courtes ou prolongées ;
- Qualités de leadership : compétences et capacités 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.

■ CHAPITRE III ■

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION - RÈGLEMENT

- Relations publiques : habitude des forums publics et politiques susceptibles d'influencer les affaires en général, ou le secteur financier en particulier.

Dans tous les cas, le candidat devra répondre aux exigences de la BNB en matière d'aptitude et de compétence.

ageas.



III.3.2. ÉVALUATION

Lors de l'expiration du mandat de chaque Administrateur, le Nomination and Corporate Governance Committee évalue sa participation aux réunions du Conseil d'Administration ou aux Comités du Conseil d'Administration, son engagement et son implication constructive dans les débats et les prises de décision, conformément à une procédure préétablie et transparente. Le Nomination and Corporate Governance Committee évalue également si la contribution de chaque Administrateur est adaptée aux circonstances changeantes.

Le Conseil d'Administration prend des décisions suite à l'évaluation des performances. Si nécessaire, ceci implique de proposer la nomination de nouveaux Administrateurs, de proposer de ne pas réélire des Administrateurs existants, ou de prendre toute mesure considérée comme appropriée pour un fonctionnement efficace du Conseil d'Administration.

III.3.3. NOMINATION DANS DES FILIALES

Sans préjudice de toute restriction légale ou réglementaire, il est possible de nommer au Conseil d'Administration de toute filiale d'ageas SA/NV des Membres du Conseil d'Administration afin d'améliorer la connaissance et la perception par ce dernier des problématiques traitées dans les principales filiales opérationnelles.

III. 4. INTÉGRITÉ ET INDÉPENDANCE D'ESPRIT

Tous les Membres du Conseil d'Administration sont tenus de :

- respecter les critères d'intégrité et de probité les plus élevés, se consacrer activement à leurs obligations et d'être capables de se former un jugement personnel, éclairé et indépendant lorsqu'ils exercent leurs responsabilités ;
- prendre connaissance de manière approfondie des informations qu'ils reçoivent afin d'acquérir et de maintenir une compréhension claire des aspects clés des affaires d'Ageas et de demander des compléments d'information chaque fois qu'ils le jugent approprié ;
- traiter avec prudence les informations confidentielles qu'ils reçoivent en leur qualité de Membre du Conseil d'Administration et de ne pas utiliser les informations reçues en leur qualité de Membre du Conseil d'Administration à des fins autres que l'exercice de leur mandat ;
- faire part au Conseil d'Administration de toute information en leur possession, qui pourrait être pertinente pour la prise de décision par le Conseil d'Administration. Dans le cas d'informations sensibles ou confidentielles, les Membres du Conseil d'Administration consultent le Président.

III.5. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le Conseil d'Administration agit de manière à éviter un conflit d'intérêts, ou l'apparence d'un tel conflit.

Lorsque le Conseil d'Administration prend une décision, ses Membres ne doivent pas défendre leurs intérêts personnels et ont le devoir de s'occuper des intérêts de tous les actionnaires d'une manière équivalente. Ils ne mettent pas à profit à des fins personnelles des opportunités d'affaires destinées à la Société.

Chaque Membre du Conseil d'Administration doit agir de manière raisonnable et juste et doit informer le Conseil d'Administration de tout conflit d'intérêts qui à son avis pourrait affecter son jugement. En particulier, au début de chaque réunion du Conseil d'Administration ou d'un Comité, les Membres du Conseil d'Administration déclarent s'ils ont un conflit d'intérêts à propos de n'importe quel point à l'ordre du jour.

En cas de conflit d'intérêts, le Conseil d'Administration, sous la direction du Président, détermine la procédure à appliquer pour préserver les intérêts de la Société et de tous ses actionnaires. Le Conseil d'Administration explique dès que possible, et au plus tard dans le prochain Rapport annuel, pourquoi il a choisi cette procédure et communique sur la procédure suivie, sur les considérations les plus importantes et sur les conclusions.

Les Administrateurs non exécutifs ne sont pas autorisés à conclure avec Ageas, directement ou indirectement, des accords relatifs à la fourniture de services rémunérés (que ce soit en matière comptable, juridique, de consultance,...) sans le consentement explicite du Conseil d'Administration. Ils sont tenus de consulter le Président, qui décide de soumettre ou non la demande de dérogation au Conseil d'Administration. Tout service offert par Ageas aux Administrateurs est fourni uniquement à des conditions commerciales conformes à celles du marché. S'il s'agit de services qui, en vertu des législations et/ou règlements en vigueur, doivent être rendus publics, le Président du Conseil d'Administration en est préalablement informé.

III.6. FONCTIONNEMENT

Le fonctionnement du Conseil d'Administration est collégial et aucun administrateur individuel ou groupe d'administrateurs ne peut dominer le processus de prise de décision dans le Conseil d'Administration. Une décision prise par consensus est considérée comme unanime. En l'absence d'un tel consensus, la décision est adoptée de la manière prévue par les Statuts.

Le Conseil d'Administration se réunit avec une régularité suffisante pour exercer efficacement ses obligations. La règle veut que les Membres du Conseil d'Administration assistent en personne aux réunions du Conseil d'Administration.

Le nombre de réunions du Conseil d'Administration et de ses Comités ainsi que le taux individuel de présence des Membres du Conseil d'Administration, sont publiés dans la Déclaration de gouvernement d'entreprise.

Tout exposé devant le Conseil d'Administration est généralement présenté par les membres de l'Executive Committee.

L'auditeur externe peut assister à la réunion du Conseil d'Administration au cours de laquelle il est débattu de son rapport relatif à l'audit des états financiers et au cours de laquelle les états financiers doivent être approuvés ou adoptés.

Le Conseil d'Administration élabore des procédures via lesquelles les Membres du Conseil d'Administration ont accès à des conseils professionnels indépendants aux frais de la Société.

Les Administrateurs non exécutifs se réunissent au moins une fois par an en dehors de la présence du CEO et des autres Administrateurs exécutifs.

III.7. ÉVALUATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration évalue au moins une fois tous les trois ans ses propres performances ainsi que son interaction avec l'Executive Management, de même que sa taille, sa composition, son fonctionnement et celui de ses Comités. L'évaluation respecte un processus formalisé, avec ou sans experts externes, conformément à une méthodologie approuvée par le Conseil d'Administration.

III.8. PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La séparation est nette entre, d'une part la responsabilité de la conduite du Conseil d'Administration (le Président) et, d'autre part, la responsabilité exécutive de la conduite des activités de la Société (le CEO). Le Président et le CEO ne peuvent pas être la même personne.

Le rôle et les responsabilités du Président sont les suivants :

- créer un climat de confiance permettant des discussions ouvertes et une expression constructive de divergences de vues ;
- fixer l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration, en consultant le CEO et le Secrétaire de la société, en s'assurant qu'il y a suffisamment de temps de réflexion et de discussion avant la prise de décision ;
- veiller, avec le CEO, à ce que les procédures relatives à la préparation, aux délibérations, aux prises de décisions et à leur mise en œuvre soient appliquées correctement ;
- veiller, assisté du Secrétaire de la société, à ce que les Membres du Conseil d'Administration reçoivent avant les réunions et, au besoin, entre celles-ci, des informations précises, concises, claires et opportunes afin qu'ils puissent contribuer aux discussions de façon informée et en connaissance de cause. Tous les Membres du Conseil d'Administration reçoivent la même information ;
- établir des relations étroites avec le CEO en lui apportant soutien et conseil, dans le respect des responsabilités exécutives de ce dernier et garantir une interaction efficace entre le Conseil d'Administration et l'Executive Management ;
- veiller à une communication efficace avec les actionnaires et à ce que les Membres du Conseil d'Administration acquièrent et conservent une compréhension des vues des actionnaires et des autres parties prenantes importantes.

En ce qui concerne les questions de gouvernance d'Ageas, le Président :

- contrôle l'adéquation de la gouvernance d'Ageas, et notamment de sa structure juridique, aux besoins d'Ageas ; il propose au Conseil d'Administration les modifications nécessaires ;
- sur son initiative, avec l'appui du Nomination and Corporate Governance Committee, il met en œuvre les processus qui régissent :
 - la formulation des exigences en matière d'indépendance, de compétence et de qualifications des Administrateurs d'Ageas ;
 - la nomination ou la réélection des Membres du Conseil d'Administration et de ses Comités, en tenant compte du plan de succession et de l'évaluation des performances des Administrateurs non exécutifs ;
 - l'évaluation de l'efficacité du Conseil d'Administration dans son ensemble et de ses Comités ; et
 - la nomination ou la révocation, l'évaluation et la rémunération du CEO et des autres membres de l'Executive Committee et/ou du Management Committee.
- dans le contexte des fonctions de suivi et de supervision du Conseil d'Administration que le Président représente à cet égard, et sans préjudice des pouvoirs et compétences de l'Executive Committee :
 - participe d'emblée avec le CEO, aux projets majeurs de fusion, d'acquisition, de désinvestissement, ainsi qu'aux autres transactions majeures ; et
 - représente et préserve les intérêts d'Ageas, en concertation avec le CEO, en entretenant des contacts avec les instances externes et en participant à des forums politiques externes.

Le Vice-Président remplace le Président du Conseil d'Administration en cas d'absence et, pour les questions pour lesquelles le Président a un conflit d'intérêts, préside les débats et la prise de décision du Conseil d'Administration. Le Vice-Président est également l'interlocuteur de référence des membres individuels du Conseil d'Administration à l'occasion de l'évaluation de la performance du Président.

III.9 INTERACTION ENTRE LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET L'EXECUTIVE MANAGEMENT

L'Executive Management formule à l'intention du Conseil d'Administration des propositions en rapport avec la stratégie de la Société et sa mise en œuvre. Il a une marge de manœuvre suffisante pour mettre en place la stratégie validée en tenant compte du niveau de risques que la Société accepte de prendre.

Des procédures claires et applicables règlent les pouvoirs décisionnels de l'Executive Management, le rapport au Conseil d'Administration sur les décisions clés et l'évaluation du CEO et des autres membres de l'Executive Management.

Le Conseil d'Administration et l'Executive Management décident si les cadres supérieurs peuvent accepter de siéger dans les conseils d'autres sociétés. Des contraintes d'emploi du temps et d'éventuels conflits d'intérêts doivent être pris en compte et comparés aux opportunités de développement professionnel des cadres supérieurs.

En principe, il est interdit aux Administrateurs exécutifs de siéger en tant qu'administrateur, exécutif ou non exécutif, au conseil d'une société cotée, quelle qu'elle soit, hormis ageas SANV et ses filiales. Le Conseil d'Administration peut accorder des dérogations à cette règle. Le Conseil d'Administration n'autorisera toutefois pas plus de deux mandats dans d'autres sociétés cotées.

Les relations entre les Membres du Conseil d'Administration et les membres de l'Executive Committee sont transparentes. Le Président du conseil en est toujours informé.

III.10. SECRÉTAIRE DE LA SOCIÉTÉ

Le Conseil d'Administration nomme et révoque le Secrétaire de la société. Le Conseil d'Administration vérifie que le Secrétaire de la société dispose des compétences et des connaissances voulues en matière de gouvernance.

Le rôle du Secrétaire de la société comprend :

- le soutien au Conseil d'Administration et à tous ses Comités dans tous les domaines concernant la gouvernance ;
- la préparation de la Charte de gouvernance d'entreprise et de la Déclaration de gouvernance d'entreprise ;
- la bonne communication des informations au sein du Conseil d'Administration et de ses Comités et entre l'Executive Management et les Administrateurs non-exécutifs ;
- la garantie que l'essentiel des discussions et des décisions lors des réunions du Conseil d'Administration figure correctement dans les procès-verbaux ; et
- le fait de faciliter la formation initiale et d'aider au développement professionnel comme demandé.

Les Administrateurs peuvent, à titre individuel, recourir au Secrétaire de la société.

■ CHAPITRE IV ■

LES COMITÉS CONSULTATIFS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE LA SOCIÉTÉ RÈGLES COMMUNES ET RÈGLEMENTS

CHAPITRE IV

LES COMITÉS CONSULTATIFS DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ -
RÈGLES COMMUNES ET RÈGLEMENTS

ageas.



IV.1. RÈGLES COMMUNES À TOUS LES COMITÉS CONSULTATIFS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration a établi les Comités consultatifs suivants afin de l'orienter à propos de décisions à prendre, d'assurer au Conseil d'Administration que certains problèmes ont été traités correctement, et si nécessaire, de porter certains problèmes à l'attention du conseil.

- l'Audit Committee
- le Risk & Capital Committee
- le Remuneration Committee
- le Nomination and Corporate Governance Committee

Le Conseil d'Administration conserve la responsabilité collégiale de la prise de décision.

IV.1.1. COMPOSITION

Le Conseil d'Administration s'assure que la composition de chaque Comité est globalement équilibrée et que chaque Comité dispose de l'indépendance, des compétences, des connaissances, de l'expérience et de la capacité requise pour s'acquitter efficacement de ses tâches et qu'un Président soit nommé pour chacun des Comités.

Les Comités consultatifs comprennent au moins trois Administrateurs non exécutifs.

Le Président du Conseil d'Administration n'est pas membre des Comités du Conseil, à l'exception du Nomination and Corporate Governance Committee qu'il préside. Le Président du Conseil d'Administration dispose d'une invitation permanente à assister aux réunions des autres Comités.

IV.1.2. REUNIONS

Chaque Comité se réunit avec une régularité suffisante pour exercer efficacement ses obligations. Chaque Comité peut rencontrer, en dehors de la présence de tout Executive Manager, toute personne qu'il estime pertinente pour l'exercice de sa mission.

Les règles qui régissent les réunions du Conseil d'Administration s'appliquent aussi aux réunions des Comités, sous les réserves suivantes :

- pour délibérer valablement, au moins une majorité des membres du Comité doivent être présents. La règle veut qu'ils assistent en personne aux réunions des Comités. Le Président du Comité peut toutefois autoriser un ou plusieurs Membres du Comité à participer par téléphone ou par vidéoconférence à la réunion ;
- tout Membre d'un Comité peut se faire représenter par un autre Membre du Comité moyennant une procuration signée transmise par courrier ou par fax. Aucun Membre d'un Comité ne peut être porteur de plus d'une procuration ;
- les Comités fonctionnent selon le principe de la collégialité et prennent normalement leurs décisions par consensus de leurs Membres. S'il le désire, le Président ou un autre Membre du Comité peut soumettre au vote une question controversée. Dans ce cas, la décision est prise à la majorité des votes émis par les Membres du Comité présents ou représentés. En cas d'égalité, le vote du Président du Comité est prépondérant ;
- chaque réunion d'un Comité fait l'objet d'un procès-verbal.

■ CHAPITRE IV ■

LES COMITÉS CONSULTATIFS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ RÈGLES COMMUNES ET RÈGLEMENTS

Après chaque réunion d'un Comité, le Conseil d'Administration reçoit un rapport des conclusions et des recommandations qui sont commentées oralement lors de la réunion suivante du Conseil d'Administration.

Bien qu'il soit d'usage d'inviter les membres de l'Executive Committee à participer aux réunions pour présenter les sujets, les Comité peuvent à tout moment se réunir en dehors de leur présence.

IV.1.3. ÉVALUATION

Chaque Comité évalue ses propres performances au moins une fois par an et en rend compte au Conseil d'Administration. A cette occasion, il passe aussi en revue les compétences requises, les éventuelles lacunes et les actions à entreprendre. 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.

IV. 2. RÈGLEMENT DE L'AUDIT COMMITTEE

Les règles communes applicables à tous les Comités du Conseil d'Administration, telles qu'énoncées ci-dessus, s'appliquent intégralement à l'Audit Committee, avec prise en compte des spécifications ci-dessous.

IV.2.1. ROLE

L'Audit Committee a pour mission d'assister le Conseil d'Administration dans l'exercice de ses fonctions de surveillance et de suivi du contrôle interne au sens le plus large, au sein d'Ageas, et notamment du contrôle interne en matière de reporting financier.

En outre, l'Audit Committee examine les dispositifs spécifiques existants que le personnel de la Société peut utiliser pour faire part confidentiellement de ses préoccupations à propos d'irrégularités éventuelles en matière d'élaboration de l'information financière ou d'autres sujets. L'Audit Committee donne son aval aux mécanismes permettant au personnel d'informer directement le Président de l'Audit Committee. Si nécessaire, des dispositions sont prises permettant une enquête proportionnée et indépendante concernant ces sujets, et des mesures de suivi appropriées.

L'auditeur externe et le responsable de l'équipe d'audit interne peuvent s'adresser directement et librement au Président de l'Audit Committee et au Président du Conseil d'Administration.

Les sujets se rapportant au plan d'audit et tout problème résultant du processus d'audit figurent à l'ordre du jour de chaque réunion de l'Audit Committee et sont discutés spécifiquement avec les auditeurs internes et externes au moins une fois par an.

IV.2.2. RESPONSABILITES

Le rôle de l'Audit Committee est essentiel en termes de fonction de supervision menée par le Conseil d'Administration et est au moins responsable des tâches suivantes :

- communication au Conseil d'Administration des résultats du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés ainsi que clarification de la façon dont le contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés a contribué à l'intégrité du reporting financier et spécification du rôle de l'Audit Committee

ageas.



■ CHAPITRE IV ■

LES COMITÉS CONSULTATIFS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ RÈGLES COMMUNES ET RÈGLEMENTS

dans cette procédure ;

- suivi de la procédure de reporting financier et formulation de recommandations et propositions pour en garantir l'intégrité ;
- suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion du risque de la Société et suivi de l'audit interne et de son efficacité ;
- suivi du contrôle légal des comptes annuels et des comptes annuels consolidés, qui inclut le suivi de questions et recommandations formulées par le contrôleur légal des comptes et, le cas échéant, par l'auditeur externe responsable du contrôle légal des comptes annuels consolidés ;
- évaluation et suivi de l'indépendance du contrôleur légal des comptes et de l'auditeur externe responsable du contrôle légal des comptes annuels consolidés, en particulier en ce qui concerne la valeur de la prestation de services supplémentaires à la Société. L'Audit Committee, avec le contrôleur légal des comptes, analyse spécifiquement les risques qui pèsent sur l'indépendance du contrôleur légal des comptes et les mesures de sauvegarde appliquées pour atténuer ces risques lorsque les honoraires totaux reçus d'une entité d'intérêt public telle que définie à l'Article 1:12 du Code des sociétés et associations dépassent les critères énoncés à l'Article 4(3) du Règlement de l'Union européenne 537/2014 ;
- recommandations au Conseil d'Administration quant à la nomination de l'auditeur externe responsables du contrôle légal des comptes annuels consolidés.

Par ailleurs, l'Audit Committee soumet régulièrement un rapport au Conseil d'Administration sur la performance de ses tâches, au moins lorsque le Conseil d'Administration prépare les comptes annuels, les comptes annuels consolidés et, le cas échéant, synthétise les états financiers à des fins de publication.

En outre, l'Audit Committee formule des recommandations au Conseil d'Administration sur :

- tout autre sujet lié à l'audit qu'il juge utile ;
- toute mission liée au contrôle interne, à l'audit interne ou externe, que le Conseil d'Administration ou le Président du Conseil d'Administration pourrait lui assigner ;
- toute déclaration sur le reporting non financier, sur le contrôle interne et les activités de l'Audit Committee dans le Rapport Annuel.

IV.2.3. COMPOSITION

Les membres de l'Audit Committee sont nommés par le Conseil d'Administration sur proposition du Président après consultation du Nomination and Corporate Governance Committee.

En sus des règles générales mentionnées ci-avant :

- la majorité des membres sont indépendants selon les critères énumérés au point 3.5 du Code 2020 et la Loi Solvency II;
- les membres de l'Audit Committee doivent disposer collectivement d'une expertise dans le domaine d'activité de la Société ainsi que dans le domaine du contrôle des comptes et de la comptabilité ; et
- au moins un membre de l'Audit Committee doit être un expert dans le domaine du contrôle des comptes et/ou de la comptabilité.

Le Président de l'Audit Committee est nommé par ses membres ; l'Audit Committee ne peut être présidé ni par le Président du Conseil d'Administration, ni par un ancien Executive Manager (en ce compris un ancien CEO), ni par un ancien cadre supérieur, ni par un ancien Administrateur exécutif ou cadre supérieur d'une entité d'Ageas.

■ CHAPITRE IV ■

LES COMITÉS CONSULTATIFS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ RÈGLES COMMUNES ET RÈGLEMENTS

Il est d'usage, mais il n'est pas obligatoire, que le Président invite les membres de l'Executive Committee à participer aux réunions pour présenter les sujets, répondre aux questions soulevées par les membres du Comité et faire les commentaires qu'ils jugent appropriés. En tant qu'invités, les membres de l'Executive Committee ne prennent pas part au vote.

Le Chief Auditor prend également part à toutes les réunions de l'Audit Committee. Il/Elle fournit et commente les rapports trimestriels qui contiennent leurs conclusions et recommandations afin d'aider l'Audit Committee dans la performance des responsabilités mentionnées ci-dessus. Une fois par an au moins, l'Audit Committee se réunit en l'absence de tout membre de l'Executive Committee.

IV. 3. RÈGLEMENT DU RISK & CAPITAL COMMITTEE

Les règles communes applicables à tous les Comités du Conseil d'Administration, telles qu'énoncées ci-dessus, s'appliquent intégralement au Risk & Capital Committee, avec prise en compte des spécifications ci-dessous.

IV.3.1. ROLE

Le Risk & Capital Committee conseille le Conseil d'Administration sur tous les sujets liés à la stratégie de risque actuelle et future et à la tolérance au risque, et aide le Conseil d'Administration à superviser la mise en œuvre de cette stratégie par l'Executive Committee.

IV.3.2. RESPONSABILITES

Plus spécifiquement, les tâches du Risk & Capital Committee consistent au minimum en ce qui suit.

En ce qui concerne la stratégie des risques :

- donner son opinion au Conseil d'Administration sur le caractère suffisant de l'organisation des ressources disponibles et des pouvoirs d'identification, de mesure, de contrôle et de reporting des principaux risques auxquels est exposée la Société ;
- donner son opinion au Conseil d'Administration sur le caractère approprié de la procédure de suivi des risques sur la base des défis pour la Société dans ses différentes lignes d'activité et en particulier sur la séparation des fonctions exécutives et de contrôle ;
- conseiller le Conseil d'Administration sur tous les aspects liés à la stratégie de risque et à la tolérance au risque actuelles et futures ;
- déterminer la nature, la taille, la forme et la fréquence de l'information de risque qui doit être transférée au Comité ;
- travailler avec le Remuneration Committee, en particulier pour s'assurer que le montant total alloué à la rémunération variable et les objectifs de performance inclus dans la Politique de rémunération soient compatibles avec le profil de risque de la Société ;
- soumettre des recommandations au Conseil d'Administration sur l'allocation des actifs stratégiques et la mise en place effective des mécanismes de contrôle appropriés ;
- soumettre des recommandations au Conseil d'Administration sur le processus et le reporting ORSA (Own Risk and Solvency Assessment), effectués annuellement ;
- superviser que les décisions stratégiques du Conseil d'Administration eu égard aux engagements de souscription, à la constitution de provisions techniques, à la prestation de transferts de réassurance, à la

■ CHAPITRE IV ■

LES COMITÉS CONSULTATIFS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ RÈGLES COMMUNES ET RÈGLEMENTS

politique d'investissement, à la gestion des actifs-passifs et à la gestion de la liquidité tiennent compte des risques courus par la Société au regard de son modèle d'affaires et de sa stratégie des risques, en particulier les risques de réputation, qui pourraient survenir des types de produits proposés aux clients.

■ CHAPITRE IV ■

LES COMITÉS CONSULTATIFS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ RÈGLES COMMUNES ET RÈGLEMENTS

En ce qui concerne la fonction de gestion des risques :

- rechercher les procédures utilisées par la Société conformément à la stratégie définie par le Conseil d'Administration pour couvrir les risques associés à ses actifs, à ses transactions et à ses passifs résultant de polices d'assurance modifiées ;
- demander toutes les informations nécessaires (au minimum le Rapport Annuel) à la fonction de gestion des risques et connaître le plan d'action et son suivi par la fonction de gestion des risques ;
- écouter le Chief Risk Officer, conseiller le Conseil d'Administration sur l'organisation de la fonction de gestion des risques et connaître son programme de travail ; et le cas échéant demander au Conseil d'Administration d'imposer des tâches spécifiques à la fonction de gestion des risques.

En ce qui concerne le capital, le Risk & Capital Committee soumet des recommandations au Conseil d'Administration sur :

- le niveau et la qualité de capital de chacune des entités d'Ageas et d'Ageas globalement, ainsi que sur le niveau de solvabilité d'Ageas ;
- l'incidence sur la solvabilité et l'affectation du capital des grands projets stratégiques envisagés, y compris les fusions, alliances, acquisitions et cessions.

En outre, le Risk & Capital Committee formule des recommandations au Conseil d'Administration sur :

- d'autres sujets liés au risque et au capital, lorsque le Risk & Capital Committee le juge approprié ;
- tout autre sujet lié au risque et à la gestion du capital à la demande du Conseil d'Administration ou de son Président ;
- les informations sur le risque d'exploitation, la gestion des risques et la gestion du capital, ainsi que sur les activités du Risk & Capital Committee, publiées dans le Rapport annuel.

Pour accomplir ces tâches, le Risk & Capital Committee a accès à toutes les informations sur les risques et le capital qu'il souhaite obtenir.

IV.3.3. COMPOSITION

Les membres du Risk & Capital Committee sont nommés par le Conseil d'Administration sur proposition de son Président après consultation du Nomination and Corporate Governance Committee.

En sus des règles générales mentionnées ci-avant :

- au moins un des membres est indépendant selon les critères énumérés au point 3.5 du Code 2020 et la Loi Solvency II; et
- tous les membres du Risk & Capital Committee ont individuellement les connaissances, l'expertise, l'expérience et les compétences nécessaires pour comprendre et appréhender la stratégie de risque et la tolérance au risque de la Société.

Il est d'usage, mais il n'est pas obligatoire, que le Président invite les membres de l'Executive Committee à participer aux réunions pour présenter les sujets, répondre aux questions soulevées par les membres du comité et faire les commentaires qu'ils jugent appropriés. En tant qu'invités, les membres de l'Executive Committee ne prennent pas part au vote.

■ CHAPITRE IV ■

LES COMITÉS CONSULTATIFS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ RÈGLES COMMUNES ET RÈGLEMENTS

Le responsable de la fonction Compliance et le responsable de la fonction actuarielle participent aux réunions. Ils commentent leurs rapports contenant leurs recommandations, trimestriellement pour la fonction Compliance et au moins annuellement pour la fonction actuarielle, en vue d'appuyer le Risk & Capital Committee dans l'exercice de ses fonctions.

IV.4. RÈGLEMENT DU REMUNERATION COMMITTEE

Les règles communes applicables à tous les Comités du Conseil d'Administration, telles qu'énoncées ci-dessus, s'appliquent intégralement au Remuneration Committee, de même que les règles spécifiques exposées ci-dessous.

IV.4.1. ROLE

Le Remuneration Committee fait des propositions au Conseil d'Administration sur la Politique de rémunération des Administrateurs non exécutifs et des Executive Managers, lors de la révision annuelle de la performance de l'Executive Management et lors de l'évaluation de la réalisation de la stratégie de la Société par rapport à des mesures et objectifs de performance convenus.

Pour assurer la cohérence dans l'ensemble du Groupe, le Remuneration Committee formule des recommandations au Conseil d'Administration sur la transposition des principes de rémunération au niveau du groupe, dans les structures de gestion d'Ageas.

IV.4.2. RESPONSABILITES

Le Remuneration Committee conseille le Conseil d'Administration pour que les mesures incitatives de la Politique de rémunération ne soient pas de nature à susciter des risques excessifs ou des comportements qui cherchent des intérêts autres que ceux de la Société et de ses parties prenantes. Le Remuneration Committee a au minimum les tâches suivantes :

- donner des conseils sur la Politique de rémunération d'Ageas ;
- préparer des décisions sur la rémunération, en particulier les décisions qui ont des conséquences sur les risques et la gestion des risques d'Ageas et que le Conseil d'Administration doit prendre ;
- superviser directement la rémunération des responsables des fonctions de contrôle indépendantes ; et
- conseiller le Conseil d'administration en ce qui concerne la rémunération des Administrateurs non exécutifs pour les mandats au conseil d'administration dans des entités contrôlées du groupe ;

Les autres responsabilités du Remuneration Committee incluent de faire des recommandations au Conseil d'Administration quant à la publication de la Politique de rémunération, le rapport de rémunération et le rapport du Remuneration Committee et de s'assurer que toutes les exigences juridiques et réglementaires de communication sont respectées.

■ CHAPITRE IV ■

LES COMITÉS CONSULTATIFS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ RÈGLES COMMUNES ET RÈGLEMENTS

IV.4.3. COMPOSITION

Le Remuneration Committee doit être composé de façon à pouvoir formuler une opinion compétente et indépendante sur la Politique de rémunération et sa supervision.

Les membres du Remuneration Committee sont nommés par le Conseil d'Administration sur proposition du Président après consultation du Nomination and Corporate Governance Committee.

En sus des règles générales mentionnées ci-avant :

- la majorité des membres sont indépendants selon les critères énumérés au point 3.5 du Code 2020 ;
- au moins un membre dispose d'une expérience en ressources humaines ;
- un membre au maximum peut par ailleurs être membre de l'Executive Management d'une autre société cotée en bourse ;

Le Remuneration Committee ne peut être présidé ni par le Président du Conseil d'Administration, ni par un ancien Administrateur exécutif.

Il est d'usage, mais il n'est pas obligatoire, que le Remuneration Committee invite les membres de l'Executive Committee, étant entendu qu'aucune personne ne peut participer aux réunions lorsque celles-ci traitent des questions concernant sa propre rémunération. Le CEO est toujours présent lorsque des sujets touchant des Executive Managers sont abordés.

IV.5 REGLEMENT DU NOMINATION AND CORPORATE GOVERNANCE COMMITTEE

Les règles communes applicables à tous les Comités du Conseil d'Administration, telles qu'énoncées ci-dessus, s'appliquent intégralement au Nomination and Corporate Governance Committee, avec prise en compte des spécifications ci-dessous.

IV.5.1. ROLE

Le Nomination and Corporate Governance Committee conseille le Conseil d'Administration sur tous les aspects liés à la gouvernance, à la nomination des Administrateurs et des membres de l'Executive Committee, aux successions, aux programmes de développement des talents, aux programmes de promotion de la diversité du leadership et aux questions liées aux critères ESG.

IV.5.2 RESPONSABILITES

Plus spécifiquement, les responsabilités du Nomination and Corporate Governance Committee consistent au minimum à ce qui suit :

- soumettre des recommandations au Conseil d'Administration au sujet de la nomination des Administrateurs, des membres de l'Executive Committee et des titulaires des fonctions de contrôle indépendantes ;
- planifier le renouvellement ordonné des Administrateurs et assurer qu'une attention suffisante et régulière est portée au renouvellement des membres de l'Executive Committee ;
- conduire le processus de reconduction dans leurs fonctions des Administrateurs sortants ;
- s'assurer que des programmes adéquats de développement de talents ainsi que des programmes de promotion de la diversité sont en place ;
- s'assurer que les pratiques de gouvernance d'entreprise sont conformes à la législation et la réglementation en vigueur et qu'elles reflètent l'importance que le Conseil d'Administration attache à la bonne exécution de ses tâches fiduciaires ;
- soumettre des recommandations sur l'efficacité de la structure de la gouvernance d'entreprise ; et
- soumettre des recommandations sur les questions environnementales et sociétales ainsi que sur les questions de gouvernance et de KPI non financier.

En ce qui concerne la nomination, la réélection et la révocation des Administrateurs et des membres de l'Executive Committee, le Nomination and Corporate Governance Committee formule ses recommandations au Conseil d'Administration sur :

- le processus de nomination ou de réélection des Administrateurs non exécutifs tels que lancé et conduit par le Président, qui propose au Nomination and Corporate Governance Committee la nomination d'un ou de plusieurs candidats, en tenant compte des politiques et critères applicables définis par le Conseil d'Administration, ou la réélection d'un ou plusieurs Administrateurs, en tenant compte de l'évaluation de leurs performances ;
- le processus de réélection et de succession du Président du Conseil d'Administration, mené par le Nomination and Corporate Governance Committee selon une procédure déterminée en concertation avec le Président ;
- la nomination ou la révocation des membres de l'Executive Committee. En ce qui concerne le CEO, la recommandation du Nomination and Corporate Governance Committee est basée sur la proposition du Président, alors que pour la nomination ou la révocation des autres cadres supérieurs, les recommandations sont basées sur une proposition soumise par le CEO, en consultation avec le Président.

Pour ce qui concerne la gouvernance d'entreprise d'Ageas, le Nomination and Corporate Governance Committee formule des recommandations au Conseil d'Administration sur :

- la conformité des pratiques de gouvernance d'entreprise au niveau du Conseil d'Administration avec la législation et la réglementation en vigueur et s'assure qu'elles reflètent l'importance que le Conseil d'Administration attache à la bonne exécution de ses tâches fiduciaires ;
- l'évaluation de la structure de gouvernance d'entreprise d'Ageas et de la charte de gouvernance d'entreprise.

■ CHAPITRE IV ■

LES COMITÉS CONSULTATIFS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ RÈGLES COMMUNES ET RÈGLEMENTS

Pour ce qui concerne le dialogue avec les parties prenantes, le Nomination and Corporate Governance Committee présente des recommandations au Conseil d'Administration sur les politiques et les mécanismes de contrôle qui gouvernent les relations entre la Société et ses parties prenantes conformément aux meilleures pratiques, dont les questions environnementales, de santé et sécurité, et sociales.

En outre, le Nomination and Corporate Governance Committee présente des recommandations au Conseil d'Administration sur :

- les conflits d'intérêts des Administrateurs et étudie les exceptions ou autres actions à prendre en la matière ;
- les publications dans le Rapport Annuel sur les questions environnementales, sociales et de gouvernance et sur les activités du Nomination and Corporate Governance Committee ;
- toute autre question de gouvernance que pourraient soumettre le Conseil d'Administration ou le Président du Conseil d'Administration.

IV.5.3. COMPOSITION

Les membres du Nomination and Corporate Governance Committee sont nommés par le Conseil d'Administration sur proposition du Président. Tous les membres du Nomination and Corporate Governance Committee sont des Administrateurs non exécutifs et la majorité d'entre eux sont indépendants selon les critères énumérés au point 3.5 du Code 2020.

Les membres sont le Président du Conseil d'Administration qui est également le Président du Nomination and Corporate Governance Committee, le Vice-président du Conseil d'Administration et les Présidents de l'Audit Committee, du Risk and Capital Committee et du Remuneration Committee.

Le Nomination and Corporate Governance Committee est présidé par le Président du Conseil d'Administration sauf lorsqu'il est question de la nomination de son successeur ou de sa successeuse.

Il est d'usage que le Président invite le CEO.

IV.6 INTERACTION ENTRE COMITÉS

IV.6.1. RELATION ENTRE L'AUDIT COMMITTEE ET LE RISK & CAPITAL COMMITTEE

En ce qui concerne la relation entre la tâche de l'Audit Committee d'évaluation de l'efficacité du système de gestion des risques et les tâches du Risk and Capital Committee, il est important de remarquer que ces deux comités travaillent de points de vue différents et basent leurs évaluations sur des rapports différents. Les tâches de l'Audit Committee et du Risk & Capital Committee relatives à l'évaluation du système de gestion des risques sont donc complémentaires.

L'Audit Committee évalue l'adéquation des processus et procédures de contrôle interne, en particulier sur la base des rapports de la fonction d'audit interne et, à cet égard, s'assure que les mesures de contrôle interne contribuent à une gestion des risques efficace.

Le Risk & Capital Committee est, entre autres, responsable de l'évaluation de la stratégie des risques suivie par la Société, de l'adéquation du processus de suivi des risques et de la qualité des rapports concernant la fonction de gestion des risques.

Le travail du Risk & Capital Committee en lien avec la stratégie des risques et le bon fonctionnement de la fonction de gestion des risques et le travail de l'Audit Committee en ce qui concerne le contrôle interne doivent permettre au Conseil d'Administration de se forger une opinion quant à l'efficacité du système de gestion des risques mis en place par le Management Committee.

IV.6.2. RELATION ENTRE LE REMUNERATION COMMITTEE ET LE NOMINATION AND CORPORATE GOVERNANCE COMMITTEE

Le Remuneration Committee, avec le Nomination and Corporate Governance Committee, présente des recommandations au Conseil d'Administration sur :

- les objectifs annuels et l'évaluation subséquente des performances du CEO, toujours sur la base d'une proposition du Président du Conseil d'Administration ; et
- les objectifs annuels et l'évaluation subséquente des performances des autres Executive Managers, sur la base d'une proposition conjointement soumise par le Président du Conseil d'Administration et le CEO.

CHAPITRE V

EXECUTIVE MANAGEMENT

L'Executive Management se compose de l'Executive Committee et du Management Committee.

Le rôle de l'Executive Management consiste à gérer Ageas conformément aux valeurs, aux stratégies, aux politiques, aux plans et aux budgets approuvés par le Conseil d'Administration.

Dans l'exercice de ce rôle, l'Executive Management est responsable, avec les conseils d'administration et les executive managements des diverses entités d'Ageas, chacun dans le cadre de leurs fonctions respectives, de la conformité à la législation et à la réglementation en vigueur, et en particulier du respect du cadre juridique et réglementaire qui s'impose à chaque société d'Ageas.

V.1. L'EXECUTIVE COMMITTEE

Un Executive Committee, selon la définition de l'Article 45 de la Loi Solvabilité II a été mis en place.

V.1.1. RESPONSABILITES ET POUVOIRS

La conduite des activités de la Société est confiée à l'Executive Committee qui dispose de tous les pouvoirs décrits à l'Article 7:110 du Code des sociétés et associations. L'Executive Committee est responsable et comptable envers le Conseil d'Administration de l'accomplissement de ses obligations et doit fournir en temps utile au Conseil d'Administration toutes les informations nécessaires à l'exercice de ses responsabilités.

En particulier, l'Executive Committee est responsable des activités suivantes et en rend compte au Conseil d'Administration :

- la gestion de la Société conformément aux objectifs stratégiques établis et dans le respect des limites de tolérance au risque définies par le Conseil d'Administration ; cette responsabilité inclut :
 - analyse des stratégies, des plans d'activités et des budgets pluriannuels présentés par les secteurs opérationnels (Belgique, Royaume-Uni, Europe continentale, Asie et Réassurance) et de ceux qui relèvent du Compte général, en vue d'élaborer un plan et un budget à l'échelle d'Ageas pour proposition, discussion et approbation par le Conseil d'Administration ; et
 - présentation de recommandations visant à la conclusion, au réexamen ou à la cessation de toute alliance, spin-off, fusion, acquisition ou cession, impliquant un engagement de la Société ou portant sur un montant excédant EUR 25 millions ;
- la préparation et la présentation au Conseil d'Administration de l'information financière et non financière. Cette responsabilité comporte notamment les aspects suivants :
 - présentation au Conseil d'Administration d'états financiers complets, opportuns, fiables et exacts de la Société, conformément aux normes comptables applicables et aux politiques de la Société ;
 - préparation de la publication requise des états financiers et d'autres informations importantes financières et non financières de la Société ;
 - présentation au Conseil d'Administration d'une évaluation équilibrée et compréhensible de la situation financière de la Société ;

- la mise en œuvre du système de gestion des risques :
 - traduction du cadre d'appétence au risque, de la politique générale de gestion des risques et des politiques spécifiques de gestion des risques établies par le Conseil d'Administration en procédures et processus ;
 - mise en place des mesures nécessaires de contrôle des risques ;
 - assurance, sur la base des rapports des fonctions de contrôle indépendantes, que tous les risques pertinents auxquels est exposée la Société (risques financiers, risques d'assurance, risques opérationnels et autres risques dont les risques liés à l'environnement) sont correctement identifiés, mesurés, gérés, contrôlés et font l'objet de rapports ;
 - supervision du développement du profil de risque de la Société et surveillance du système de gestion des risques ;

- l'introduction, le suivi et l'évaluation de la structure organisationnelle et opérationnelle :
 - mise en œuvre des politiques liées aux questions ESG établies par le Conseil d'Administration (dont la politique de compétences et d'honorabilité, la politique de rémunération, les règles internes sur les fonctions externes, la politique de sécurité et de continuité, la politique d'intégrité) en les traduisant en procédures et processus concrets ;
 - définition d'une structure organisationnelle et opérationnelle à l'appui des objectifs stratégiques et assurance d'uniformité avec le cadre établi par le Conseil d'Administration pour l'appétence au risque, en particulier en déterminant les pouvoirs et responsabilités de chaque partie de la Société et en précisant les politiques et procédures de reporting ;
 - définition de mécanismes adéquats de contrôle interne à tous les niveaux de la Société et évaluation de leur adéquation ;
 - mise en œuvre du cadre nécessaire pour l'organisation et le fonctionnement correct des fonctions de contrôle indépendantes et évaluation - sur la base du travail de ces fonctions de contrôle - de l'efficacité des politiques de gestion des risques, de contrôle interne et de gouvernance mises en place par la Société ;
 - supervision de la correcte mise en œuvre de la politique de rémunération ;
 - définition d'un système de reporting interne qui donne un niveau raisonnable de certitude quant à l'intégrité de l'information financière et du reporting prudentiel ;

- le compte-rendu au Conseil d'Administration et à la Banque nationale de Belgique (BNB) :
 - communication de l'information et des données adéquates au Conseil d'Administration et/ou, le cas échéant, aux Comités consultatifs, pour leur permettre de suivre l'activité de la Société ;
 - mise en œuvre de la politique établie par le Conseil d'Administration en termes de déclaration à la BNB et, dans ce contexte, soumission de l'information prudentielle attendue à la BNB ; et
 - présentation d'un rapport au moins une fois par an au Conseil d'Administration, au contrôleur légal accrédité et à la BNB sur l'efficacité du système de gouvernance.

- l'assurance que les communications avec toutes les parties prenantes externes sont adéquates. En l'occurrence, l'Executive Committeee :
 - suit de près et participe directement, si nécessaire, aux activités des départements Communications et Relations Investisseurs et de toute personne ayant des responsabilités à cet égard ;
 - prépare les Assemblées générales (sans préjudice du droit du Conseil d'Administration de convoquer des Assemblées générales et d'approuver les rapports spéciaux du Conseil d'Administration à soumettre aux Assemblées générales) ;
 - supervise les relations avec les autorités de tutelle concernées, chacune dans son domaine de compétence comme décrit dans le Chapitre VII, et y participe directement selon les nécessités.

V.1.2. COMPOSITION

La composition de l'Executive Committeee doit toujours être proportionnée à la complexité de la Société.

L'Executive Committeee se compose du CEO et d'autres personnes désignées par le Conseil d'Administration. A l'heure actuelle, outre le CEO, les membres de l'Executive Committeee sont le Chief Financial Officer (CFO), le Chief Risk Officer (CRO), Managing Director Europe (MDE) et le Managing Director Asia (MDA).

Au moins trois membres de l'Executive Committeee doivent être membre du Conseil d'Administration afin de maintenir le lien avec le Conseil d'Administration. Conformément à l'exposé des motifs de la Loi Solvabilité II, le Chief Executive Officer (CEO) et le Chief Risk Officer (CRO) sont dans tous les cas membres du Conseil d'Administration.

Le Nomination and Corporate Governance Committeee soumet des recommandations au Conseil d'Administration pour la nomination ou la révocation des membres de l'Executive Committeee.

En ce qui concerne le CEO, la recommandation du Nomination and Corporate Governance Committeee est basée sur la proposition du Président, alors que pour la nomination ou la révocation des autres membres de l'Executive Committeee, les recommandations sont basées sur une proposition soumise par le CEO, en consultation avec le Président.

V.1.2. ORGANISATION

Le fonctionnement de l'Executive Committeee est collégial, même s'il se compose de membres exerçant des fonctions de management distinctes. La collégialité n'empêche pas l'assignation de responsabilités spécifiques, bien que non exclusives, aux membres de l'Executive Committeee.

Cette répartition interne des tâches entre les membres de l'Executive Committeee est conforme à la Loi Solvabilité II. Ceci suppose que les fonctions de contrôle doivent être indépendantes à la fois sur le plan opérationnel et hiérarchique des secteurs opérationnels et des fonctions opérationnelles de la Société. L'indépendance hiérarchique suppose que les personnes responsables des fonctions de contrôle font leur rapport à un membre de l'Executive Committeee qui n'est pas soumis à un conflit d'intérêts pour cause de tâches multiples simultanées, dont dans des unités ou à des fonctions de création de risques.

Le CEO préside l'Executive Committee et en assure l'organisation et le bon fonctionnement. En principe, l'Executive Committee se réunit toutes les semaines. Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées à tout moment à la demande du CEO ou de deux membres de l'Executive Committee. Les réunions sont présidées par le CEO ou, en son absence, par le CFO. Un procès-verbal est établi pour chaque réunion de l'Executive Committee.

V.1.2. DECISIONS ET AUTORITE

Pour que l'Executive Committee délibère valablement, au moins la majorité de ses membres doivent être présents ou représentés.

Les décisions de l'Executive Committee sont prises par consensus entre ses membres. Les membres de l'Executive Committee doivent soutenir les décisions prises. Si nécessaire, le CEO soumet au vote, de sa propre initiative ou à la demande d'un autre membre de l'Executive Committee, toute question controversée. Dans ce cas, la décision est prise à la majorité des votes émis par tous les membres présents ou représentés. En cas d'égalité, le vote du CEO est prépondérant.

Les décisions sont incluses dans les procès-verbaux.

V.1.2. ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE

L'Executive Committee procède régulièrement à l'examen et à l'évaluation de sa propre performance en tant qu'organe d'entreprise. Le CEO examine les conclusions de cette évaluation avec le Président du Conseil d'Administration qui en rend compte, si nécessaire, avec le CEO, au Conseil d'Administration.

Quant à l'évaluation des performances individuelles, lors d'une réunion conjointe, le Nomination and Corporate Governance Committee et le Remuneration Committee arrêtent chaque année les objectifs des membres de l'Executive Committee pour l'exercice à venir, sur la base de propositions formulées par le CEO en concertation avec le Président du Conseil d'Administration, et évaluent leurs performances des douze mois écoulés, également sur la base de propositions formulées par le CEO en concertation avec le Président du Conseil d'Administration. Cette évaluation de performance fait partie intégrante de la procédure de planification de la succession de l'Executive Committee et des autres Executive Managers ainsi que de la procédure de détermination de la partie variable de leur rémunération.

V.2. MANAGEMENT COMMITTEE

V.2.1. RESPONSABILITES

Un Management Committee chargé de conseiller l'Executive Committee a été créé. L'Executive Committee doit débattre en détail, et solliciter à leur propos l'avis préalable du Management Committee, de toutes les questions qu'il juge nécessaires pour s'assurer que :

- toutes les décisions et les propositions formulées par l'Executive Committee à l'intention du Conseil d'Administration prennent en compte les besoins des secteurs opérationnels ;
- chacun des membres du Management Committee s'engage à mettre en œuvre et à exécuter les décisions du Conseil d'Administration et de l'Executive Committee.

Les membres du Management Committee rendent compte à l'Executive Committee ; ils exercent leurs tâches en conformité avec la stratégie élaborée par le Conseil d'Administration et selon les orientations données par l'Executive Committee.

V.2.2. COMPOSITION

Le Management Committee se compose du CEO, des autres membres de l'Executive Committee et de tous les autres dirigeants que le Conseil d'Administration pourrait nommer, sur la base d'une proposition formulée par le CEO en concertation avec le Président du Conseil d'Administration et appuyée par le Nomination and Corporate Governance Committee. Actuellement, le Management Committee se compose du CEO, des autres membres de l'Executive Committee, des CEO des quatre secteurs opérationnels et du Chief Development and Sustainability Officer (CDSO).

Le CEO est le Président du Management Committee.

V.2.3. ORGANISATION

Le fonctionnement du Management Committee est collégial. Le CEO préside le Management Committee et en assure l'organisation et le bon fonctionnement. En principe, le Management Committee se réunit deux fois par mois. Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées à tout moment à la demande du CEO ou de deux membres du Management Committee. Pour que le Management Committee délibère valablement, au moins la moitié de ses membres doivent être présents ou représentés. Les réunions sont présidées par le CEO ou, en son absence, par le CFO. Un procès-verbal est établi pour chaque réunion du Management Committee.

V.2.4. ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE

Le Nomination and Corporate Governance Committee et le Remuneration Committee, lors d'une réunion conjointe, déterminent chaque année les objectifs des membres du Management Committee pour l'exercice à venir, sur la base de propositions formulées par le CEO en concertation avec le Président du Conseil d'Administration. Le CEO évalue leur performance des douze mois écoulés en concertation avec le Président et informe le Nomination and Corporate Governance Committee et le Remuneration Committee. Cette évaluation de performance fait partie intégrante de la procédure de planification de la succession de membres du Senior Management ainsi que de la procédure de détermination de la partie variable de leur rémunération.



CHAPITRE VI

FONCTIONS DE CONTRÔLE INDÉPENDANTES

VI. LES FONCTIONS DE CONTRÔLE INDÉPENDANTES

La fonction de gestion des risques, la fonction actuarielle, la fonction conformité et la fonction d'audit interne forment un ensemble cohérent de fonctions de contrôle transversales.

Les conclusions et recommandations de ces fonctions de contrôle indépendantes sont traduites par l'Executive Committee en mesures de renforcement de la structure de gestion, de l'organisation ou du contrôle interne. Aucune activité de la Société ne peut être exclue dans son ensemble du périmètre de supervision des fonctions de contrôle pour des raisons commerciales ou financières.

VI.1. INDEPENDANCE

Les quatre fonctions de contrôle sont indépendantes, ce que reflètent le statut des fonctions concernées (séparation organisationnelle des fonctions qui pourrait renforcer les risques), les prérogatives de cette fonction (ressources et accès au sein de la société) et les règles de rémunération des personnes responsables de ces fonctions.

Pour garantir cette indépendance, les personnes responsables des fonctions de contrôle indépendantes ont accès au Conseil d'Administration, selon le cas, via l'Audit Committee et/ou le Risk and Capital Committee. Cet accès direct est nécessaire pour permettre au Conseil d'Administration d'exercer plus efficacement ses fonctions de supervision en ce qui concerne la stratégie définie et les opérations de la société.

Conformément à la Loi Solvabilité II, les personnes responsables des fonctions de contrôle indépendantes ne peuvent être démisés de leur fonction que par le Conseil d'Administration. Il est essentiel que le Conseil d'Administration soit le seul organe ayant le pouvoir de démettre ces dirigeants de leurs fonctions, car ces fonctions sont en charge de la supervision de la façon dont l'Executive Committee effectue ses tâches.

Dans le cadre de son rôle de supervision, le Conseil d'Administration détermine périodiquement et au moins une fois par an si les fonctions de contrôle indépendantes fonctionnent correctement. A cette fin, le Conseil d'Administration reçoit un rapport de l'Executive Committee au moins une fois par an sur l'efficacité du système de gouvernance, sans préjudice aux informations pertinentes directement fournies par les fonctions en question. Le Conseil d'Administration fournit aussi une évaluation de la fonction de Compliance à la BNB.

VI.2. STATUTS ET RESSOURCES

Les quatre fonctions de contrôle ont une charte ou politique qui, au minimum, définit leur statut (position dans l'organigramme de l'organisation), leur indépendance, leurs tâches, leurs droits et prérogatives, leurs obligations de communication et leurs ressources. Etant donné que ces fonctions de contrôle sont connectées, il est essentiel qu'elles soient coordonnées. Elles harmonisent leur activité et assurent un partage suffisant des informations pertinentes.

Elles disposent de ressources suffisantes pour pouvoir réaliser leurs tâches de façon adéquate et indépendante. Les personnes responsables des fonctions de contrôle indépendantes s'assurent que leur personnel dispose des qualifications et compétences nécessaires pour réaliser un travail efficace et qu'il agit avec intégrité, en évitant en particulier les conflits d'intérêts.

La méthode et les procédures utilisées par les quatre fonctions de contrôle sont proportionnées à la nature, à l'échelle et à la complexité des risques inhérents au modèle d'affaires et au travail de la société et sont clairement expliquées par écrit.

CHAPITRE VII

CONTRÔLE EXTERNE

VII.1. CONTRÔLE RÉGLEMENTAIRE

Le cadre réglementaire dans lequel opère Ageas est fondé sur le statut d'Ageas en tant que groupe d'assurance et sur le statut d'ageas SA/NV en qualité de société de réassurance et d'entité cotée.

VII.1.1. CONTROLE PRUDENTIEL D'AGEAS

En tant que prestataires de services d'assurance, toutes les compagnies d'assurance au sein d'Ageas sont soumises au contrôle prudentiel des autorités nationales de contrôle des assurances dans le pays de leur domicile.

La Société est également soumise à la supervision en tant qu'entité de réassurance et à la surveillance complémentaire prescrite par la directive 2002/87/CE de l'UE sur la surveillance complémentaire des sociétés holding de (ré)assurance. Cette surveillance complémentaire porte sur des domaines tels que la structure de l'actionariat de la Société, la structure de gouvernance, l'honorabilité des administrateurs et du management, la structure organisationnelle d'Ageas, sa solvabilité, sa politique d'investissement, sa concentration des risques et ses activités intragroupe.

La surveillance complémentaire est exercée par les autorités compétentes de l'État membre dans lequel l'entreprise d'assurance a obtenu l'agrément officiel. Lorsque des entreprises d'assurance agréées dans deux États membres ou plus ont pour entreprise mère la même société holding d'assurance, les autorités compétentes des États membres concernés peuvent se mettre d'accord pour que soit désignée celle d'entre elles qui sera chargée d'exercer la surveillance complémentaire.

En pratique, Ageas est soumis au contrôle prudentiel de la BNB.

VII.1.2. CONTROLE D'AGEAS SA/NV EN TANT QU'EMETTEUR DE TITRES COTES

En tant qu'émetteur de titres cotés, la Société est soumise, en matière de cotation, aux obligations imposées par Euronext et au contrôle de la FSMA.

VII.1.3. CONTROLE DU RESPECT DE L'INTEGRITE DES MARCHES

Sur chacun de ses marchés, Ageas est soumis à des contrôles sur la qualité de ses produits et services et sur leur conformité aux codes déontologiques et professionnels. Ce contrôle relève de la FSMA en Belgique. Des autorités de surveillance locales remplissent ce même rôle dans d'autres pays.

VII.2. AUDITEURS EXTERNES

VII.2.1. MANDATS D'AUDIT EXTERNE

L'Assemblée générale nomme ou renouvelle le mandat des auditeurs tous les trois ans. Les auditeurs sont responsables de l'examen des états financiers d'ageas SA/NV. Ils effectuent des contrôles sur les états financiers intermédiaires trimestriels, semestriels et annuels.

Outre leur mission, les auditeurs externes des sociétés opérationnelles en assurance assument souvent un rôle complémentaire dans le cadre du contrôle prudentiel.

VII.2.2. REPORTING DES AUDITEURS EXTERNES

Les auditeurs externes font directement rapport à l'Audit Committee. Ils assistent, en principe, à l'intégralité de chaque réunion de l'Audit Committee. En outre, les auditeurs externes peuvent avoir un contact direct avec le Président du Conseil d'Administration ou avec le Président de l'Audit Committee, en dehors des réunions formelles du Conseil d'Administration ou de l'Audit Committee. Chaque trimestre, à la suite de leur examen trimestriel, les auditeurs externes rédigent un rapport contenant les commentaires qu'ils désirent porter à l'attention de l'Audit Committee. Ce rapport peut traiter d'une vaste gamme de sujets, comme, par exemple, l'application de principes comptables, les lacunes dans le contrôle interne des sociétés d'Ageas, les modifications législatives susceptibles d'affecter Ageas, etc. L'Audit Committee discute ce rapport et le transmet au Conseil d'Administration pour information et commentaires.

VII.2.3. CONTROLE DES AUDITEURS EXTERNES

L'Audit Committee contrôle les performances et l'indépendance de l'Auditeur externe pour le compte du Conseil d'Administration. La qualité des prestations de l'Auditeur externe est évaluée au moins tous les trois ans.

GLOSSAIRE À RÉVISER

Administrateur non exécutif	Un Administrateur autre qu'un Administrateur exécutif.
Ageas	Le groupe de sociétés composé d'ageas SA/NV et de toutes ses filiales, étant entendu que dans la mesure où la présente définition implique des filiales sous contrôle conjoint (au sens de l'article 1:18 du Code des sociétés et associations), toute référence dans la présente Charte à toute action politique concernant Ageas doit être comprise compte tenu de la spécificité de ce contrôle conjoint.
BNB	Banque nationale de Belgique.
CDSO	Le Chief Development and Sustainability Officer, member du Management Committee.
CEO (Chief Executive Officer)	Le Membre de l'Executive Committee au sens de la Section V.3 de la présente Charte.
CFO (Chief Financial Officer)	Le Membre de l'Executive Committee désigné à ce poste.
Charte	La présente Charte de gouvernance d'entreprise telle qu'amendée de temps à autre.
Chief Auditor	Le responsable des services d'audit de la Société, en tant que fonction de supervision indépendante.
Code 2020	Le Code 2020 belge de gouvernance d'entreprise publié le 9 mai 2019 par le Corporate Governance Committee. Il remplace le Code 2009 et est désigné comme code de référence par l'article 1er de l'Arrêté royal du 12 mai 2019. Le texte du Code 2020 est disponible pour téléchargement à l'adresse www.corporategovernancecommittee.be .
Comités consultatifs du Conseil d'Administration ou Comités	Tout comité créé par le Conseil d'Administration ayant une mission consultative. Au moment de l'adoption de la présente Charte, les Comités consultatifs du Conseil d'Administration sont : le Remuneration Committee (RC), le Nomination and Corporate Governance Committee (NCGC), un Audit Committee (AC) et un Risk and Capital Committee (RCC). Toute référence à un Comité du Conseil d'Administration ou à un Comité vise uniquement un Comité consultatif du Conseil d'Administration.
Conseil d'Administration	Le Conseil d'Administration de la Société.
Contrôle/contrôler	Au sens des articles 1:14 à 1:18 du Code des sociétés et associations, même en référence à une société qui n'a pas été constituée en droit belge.
CRO (Chief Risk Officer)	Le Membre de l'Executive Committee désigné à ce poste.
ESG	Environnemental, Sociétal et Gouvernance
Executive Management	Le CEO, l'Executive Committee et le Management Committee.
Executive Manager	Un manager qui est membre de l'Executive Committee ou membre du Management Committee.
Filiale	Toute société contrôlée de façon directe ou indirecte par ageas SA/NV.
FSMA	Financial Services and Markets Authority.
Groupe	Ageas

■ ANNEXES ■

À LA CHARTE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Loi ou Loi Solvabilité II	La Loi du 13 mars 2016 relative au statut et au contrôle des entreprises d'assurance ou de réassurance, telle qu'en vigueur au moment de l'adoption de la présente Charte.
Management Committee	Le comité composé des membres de l'Executive Committee, des CEO des quatre secteurs opérationnels et du CDSO.
Membre du Management Committee	Tout membre du Management Committee autre que les membres de l'Executive Committee.
Politique de rémunération	La politique définie et adoptée par le Conseil d'Administration conformément à la Section III.1.5.
Président	Toute personne désignée à la présidence d'un Comité consultatif du Conseil d'Administration.
Président du Conseil d'Administration	Le Président du Conseil d'Administration au sens de la Section III.8 de la présente Charte.
Rapport annuel	Le rapport annuel de la Société, qui contient différentes informations pertinentes et/ou obligatoires, y compris un message du Président et du CEO aux actionnaires, le rapport du Conseil d'Administration, les états financiers consolidés d'Ageas et les comptes annuels abrégés d'ageas SA/NV.
Règles communes	Les règles communes à tous les Comités du Conseil d'Administration visés au Chapitre IV de la présente Charte.
Secteur opérationnel	Une région géographique où Ageas est actif, et notamment, au moment de l'adoption de cette Charte, la Belgique, le Royaume-Uni, l'Europe Continentale et l'Asie.
Société	ageas SA/NV
Statuts	Les Statuts de la Société.
Vice-Président	Le Vice-Président du Conseil d'Administration.