

# Charte de Bonne Gouvernance de POST Luxembourg (« POST ») et du Groupe POST Luxembourg

23/03/2016

**Dossier traité par :** Guy Modert  
guy.modert@post.lu **Tél. :** 4765-4396





## Sommaire

Introduction	3
1. Régime de gouvernance d'entreprise	4
2. Composition, missions et fonctionnement du Conseil	4
3. Composition, missions et fonctionnement des comités spécialisés du Conseil	5
4. Directeur général et Comité exécutif	6
5. Politique de nomination et de rémunération	7
6. Politique de gestion des risques	8
7. Reporting financier et contrôle interne	8
8. Conflits d'intérêts personnels	9
9. Les sociétés filiales du Groupe POST Luxembourg	10

# CHARTRE DE BONNE GOUVERNANCE DE POST LUXEMBOURG (« POST ») ET DU GROUPE POST LUXEMBOURG

## Introduction

La présente Charte de Bonne Gouvernance (ci-après : la « Charte ») de POST Luxembourg (ci-après : « POST ») est basée sur la loi du 10 août 1992 portant création de l'entreprise des postes et télécommunications, telle que modifiée la dernière fois en date du 15 mars 2016 (ci-après : la « Loi Organique POST »), et plus particulièrement sur son article 8. (8) conférant mandat au Conseil d'administration de POST (ci-après « le Conseil ») d'établir la Charte. Elle s'applique d'office à l'établissement public POST et peut être étendue à l'ensemble du Groupe POST Luxembourg. Elle intègre également la nouvelle stratégie du Groupe, approuvée par le Conseil le 17 avril 2013, avec laquelle la présente Charte forme un ensemble de règles de bonne gouvernance, modernes, efficaces et transparentes de POST et de son Groupe. Cette Charte sera d'ailleurs complétée par un code de conduite pour le personnel de POST et du Groupe POST Luxembourg.

POST accorde une importance particulière à la bonne gouvernance d'entreprise. Elle doit en effet se positionner sur un terrain compétitif et évolutif, à concilier avec ses missions de service public. Le fonctionnement de POST en tant qu'établissement public est fondé sur la règle générale de transparence et de gestion efficace par ses différents organes dirigeants, en vue de la réalisation de ses objectifs à moyen et long terme.

Afin de mieux pouvoir articuler la vision et les ambitions stratégiques de POST, la Gouvernance doit permettre à POST de bien remplir ses missions dans les meilleures conditions et dans le respect du système de valeurs auquel le Groupe POST Luxembourg souhaite s'associer, à savoir :

**La Modernité**, c'est l'esprit d'innovation et de qualité accrue qui s'applique à l'organisation et aux produits et services de POST, ainsi que les solutions qui accompagnent le progrès technologique, qui améliorent le confort et la satisfaction de ses clients.

**L'Ouverture**, c'est l'approche face aux défis futurs de POST, à savoir sa capacité à appréhender, à écouter, comprendre et à mieux servir de façon proactive les besoins de ses clients et de ses collaborateurs.

**La Simplicité**, c'est la convivialité, la qualité et l'authenticité de l'accueil des services de POST, ses contacts humains, téléphoniques et électroniques pour devenir facilement client de POST, par le biais de ses services clés en main, via un point de contact unique et central.

**L'Engagement**, c'est le sérieux, la qualité et la responsabilité sociale de l'action de POST pour le développement durable, avec sa contribution à l'emploi et à la formation, et pour le comportement éthique et écologique dans la conduite de ses activités quotidiennes dans la vie économique et sociale du pays.

**Le Luxembourg**, c'est l'histoire de POST, la nature du service universel et de sa mission de service public, pour tous et proche de tous. Née en 1842, elle marquait et affermit l'indépendance du Grand-Duché, car un pays sans systèmes de communications et d'échanges n'est jamais souverain. Devenue Poste d'État en 1867, elle n'a cessé de servir le Luxembourg dans la construction de son identité, dans ses orientations économiques et sociales. POST constitue depuis le 1<sup>er</sup> septembre 1992 un établissement public industriel et commercial.

## **1. Régime de gouvernance d'entreprise**

1.1. POST adopte par la présente Charte un ensemble de règles de gouvernance d'entreprise claires et transparentes, basées sur la Loi Organique POST, auxquelles elle assure une publicité adéquate. La Charte tient compte, autant que possible, de la structure, des caractéristiques, de l'activité, des besoins et des spécificités de chaque métier de POST et des sociétés membres du Groupe POST Luxembourg. POST s'engage à respecter en toutes circonstances les règles de bonne gouvernance d'entreprise, tels qu'arrêtées et définies par la présente Charte.

1.2. Ces règles précisent les fonctions respectives du Conseil, du Directeur général de POST (ci-après : le « Directeur général ») et des autres membres du Comité exécutif de POST (ci-après : le « Comité exécutif »), ainsi que leurs pouvoirs et obligations respectifs. Ceux-ci sont décrits dans les règlements d'ordre intérieur des organes respectifs, conformément à la Loi Organique POST.

1.3. La Charte décrit et publie les aspects principaux de la gouvernance d'entreprise de POST. Elle est mise à jour régulièrement par le Conseil, pour refléter le régime de gouvernance d'entreprise de POST, et est publiée sur le site internet de POST, avec indication de la date de la dernière mise à jour.

1.4. POST se dote d'un code de conduite, proposé par le Directeur général et approuvé par le Conseil (ci-après le « Code de conduite »). Celui-ci définit d'un côté les valeurs et objectifs de POST et du Groupe POST Luxembourg et il encourage d'autre part chacun de leurs agents à agir de manière responsable, dans l'intérêt de POST, du Groupe POST Luxembourg et de leurs collaborateurs, tout en leur donnant des orientations à cet effet. Le Conseil, dans ce cadre, prend également en considération tous les aspects de la responsabilité sociale et sociétale d'entreprise (« RSE »).

1.5. POST publie dans un chapitre spécifique de son rapport annuel de gestion une déclaration portant sur la gouvernance d'entreprise (ci-après : la « Déclaration »), décrivant tous les éléments pertinents concernant sa gouvernance d'entreprise de l'exercice écoulé. Cette Déclaration comprend plus particulièrement les éléments prévus ci-dessous, sans que cette liste ne soit limitative :

- Liste des membres du Conseil, nommés par le Gouvernement, indépendants ou élus par le personnel de POST ;
- Rapport sur les activités du Conseil, avec évaluation de la qualité de son fonctionnement ;
- Liste des membres des comités spécialisés du Conseil ;
- Rapport sur les activités des comités spécialisés ;
- Liste des membres du Comité exécutif ;
- Principes de rémunération des membres du Conseil et du Comité exécutif.

1.6. Si POST n'est pas en mesure d'appliquer totalement un ou plusieurs principes de la présente Charte, le Conseil devra approuver chaque déviation et chaque non-application avec des explications précises. Ces décisions sont également publiées dans la Déclaration.

## **2. Composition, missions et fonctionnement du Conseil**

2.1. Les membres du Conseil exercent leur mandat de manière compétente, intègre et avisée. Leur choix se fait dans le respect de la Loi Organique POST. Le Conseil, ainsi que ses membres, sont tenus à un devoir de loyauté envers POST.

2.2. POST met à la disposition du Conseil les moyens adéquats pour qu'il puisse exercer ses attributions de façon efficiente et efficace. Ainsi, POST veille à ce que les membres du Conseil bénéficient d'une formation continue portant sur les métiers et les activités techniques et

commerciales de POST et du Groupe POST Luxembourg, leurs enjeux, valeurs et leur environnement réglementaire. Les membres du Conseil s'attachent à mettre à jour leurs connaissances et compétences nécessaires pour le bon exercice de leur mandat. POST offre en outre aux membres du Conseil une formation en matière de bonne gouvernance d'entreprise.

2.3. Le Conseil est, dans le respect de la Loi Organique POST, en charge de la définition de la stratégie et de la politique générale de POST et du Groupe POST Luxembourg, tout en veillant à son développement à long terme. Il en contrôle la gestion par le Directeur général.

2.4. Le Conseil tient la liste des entreprises qui font partie du Groupe POST Luxembourg et auxquels la présente Charte s'applique.

2.5. Chaque membre du Conseil exerce ses fonctions avec professionnalisme. Les membres du Conseil s'engagent à agir en toutes circonstances dans l'intérêt des valeurs que se donne POST par la présente Charte. Ils s'efforcent de prendre leurs décisions par consensus.

2.6. Le Conseil s'organise de façon à permettre l'exécution efficace de ses tâches. Il se réunit autant de fois que nécessaire pour remplir efficacement ses obligations, mais au moins une fois par trimestre. Le Conseil se dote, pour la mise en œuvre efficace de ses attributions, de son propre règlement d'ordre intérieur, conforme à la présente Charte.

2.7. Le Conseil décide des valeurs et des objectifs de POST et du Groupe POST Luxembourg, de leur stratégie et des politiques-clés pour les mettre en œuvre, conformément à la Loi Organique POST. Le Conseil veille à ce que les ressources financières et humaines nécessaires soient mises à la disposition de POST pour atteindre efficacement ses objectifs.

2.8. Le Conseil évalue régulièrement son mode de fonctionnement et la gouvernance de POST et du Groupe POST Luxembourg. Il en tire les enseignements qui s'imposent et prend les mesures appropriées pour améliorer le cas échéant son fonctionnement. Une évaluation similaire est effectuée pour chacun de ses comités spécialisés.

2.9. Chaque membre du Conseil peut formuler toute recommandation lui paraissant de nature à améliorer les modalités de fonctionnement du Conseil, notamment à l'occasion des réunions du Conseil statuant sur son évaluation. Il en est de même des comités spécialisés auxquels ils participent. Le Conseil intègre les changements apportés à son fonctionnement, suite à son évaluation, dans le chapitre de gouvernance d'entreprise du rapport annuel de POST.

### **3. Composition, missions et fonctionnement des comités spécialisés du Conseil**

3.1. Le Conseil instaure en son sein un comité d'audit, un comité de gestion des risques et un comité de nomination et de rémunération, l'assistant dans l'accomplissement de sa mission. Les membres des différents comités spécialisés représentent par leur diversité une complémentarité d'expériences et de connaissances.

3.2. Les comités spécialisés ont pour mission de procéder à l'examen de questions spécifiques que le Conseil identifie, afin de le conseiller à ce sujet. Le Conseil en choisit le président et les membres, en veillant d'une part à une composition équilibrée de ces comités et en évitant d'autre part une trop forte dépendance à l'égard de certaines personnes. La prise de décision finale reste de la compétence du Conseil, les comités spécialisés n'assumant qu'un rôle consultatif, sauf les exceptions prévues explicitement par le Conseil. Le Conseil demeure pleinement responsable des décisions ainsi prises dans son domaine de compétence.

3.3. Les présidents et membres des comités spécialisés sont des membres du Conseil. La durée de leur mandat dans un comité spécialisé est identique à celui de membre du Conseil. Le comité d'audit et le comité de gestion des risques sont présidés par un administrateur indépendant, tandis que le comité de nomination et de rémunération est présidé par le Président du Conseil.

3.4. Le Conseil s'assure que les comités spécialisés disposent des compétences et des moyens nécessaires à l'exercice effectif de leurs missions. Les comités spécialisés peuvent faire appel à des experts externes en vue d'obtenir les informations nécessaires à la bonne conduite de leur mission. Chaque comité obtient de POST les moyens budgétaires et matériels dont il a besoin à cet effet.

3.5. Un programme de formation est organisé pour les nouveaux membres du Conseil appelés à faire partie d'un comité spécialisé. Ce programme de formation comprend une description des attributions de ce comité ainsi que toute autre information liée au rôle spécifique de ce comité.

3.6. Les nouveaux membres du comité d'audit reçoivent par ailleurs une vue d'ensemble de l'organisation du contrôle interne de POST. Cette vue d'ensemble comprend plus particulièrement toutes les informations sur les caractéristiques comptables, financières et opérationnelles de POST et du Groupe POST Luxembourg. Ce programme de formation inclut également des contacts avec le ou les réviseurs d'entreprises et le Responsable du Service Audit interne.

3.7. Les nouveaux membres du Comité de gestion des risques reçoivent par ailleurs une vue d'ensemble de la politique de gestion des risques de POST. Cette vue d'ensemble comprend plus particulièrement toutes les informations sur la méthodologie de gestion des risques au sein de POST et du Groupe POST Luxembourg. Ce programme de formation inclut également des contacts avec le « *Chief Risk Officer* » et le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information.

3.8. Les missions, compositions et procédures des comités spécialisés sont plus amplement déterminées dans des chartes spécifiques, applicables aux comités spécialisés respectifs. Ces chartes sont élaborées par chacun des comités spécialisés et approuvées par le Conseil, qui peut également les modifier ou amender en cas de besoin, après prise en compte d'un avis consultatif desdits comités.

3.9. Le président de chaque comité spécialisé fait établir un compte rendu des réunions par les soins du Secrétaire du Conseil. Après chaque réunion d'un comité spécialisé, son président en fait rapport au Conseil. Les comptes rendus approuvés des réunions des comités spécialisés sont transmis aux membres du Conseil.

## **4. Directeur général et Comité exécutif**

4.1. POST instaure un Comité exécutif, composé du Directeur général, qui ne peut pas être la même personne que le Président du Conseil, de deux directeurs généraux adjoints et d'au moins deux directeurs, en vue de la coordination des activités de POST et du Groupe POST Luxembourg. Les membres du Comité exécutif ne peuvent pas être en même temps des membres du Conseil.

4.2. POST instaure une procédure formelle de nomination des membres du Comité exécutif.

4.3. Le Conseil engage et licencie le Directeur général, si celui-ci a le statut de droit privé, sous réserve d'approbation par le ministre de tutelle de POST. Les autres membres du Comité exécutif sont choisis par le Directeur général sur avis consultatif du Conseil.

4.4. POST est gérée et dirigée par le Directeur général, qui a le pouvoir de prendre toutes les décisions nécessaires ou utiles à la réalisation de son objet, sous réserve des approbations requises en vertu de la Loi Organique POST. Le Directeur général est assisté, dans l'exercice de son mandat, par deux directeurs généraux adjoints et d'au moins deux directeurs, auxquels le

Directeur général délègue la compétence d'exercer, soit seuls, soit conjointement, certaines de ses attributions, et notamment la gestion des activités de POST, conformément à la Loi Organique POST.

4.5. Le Directeur général assume dans ce cadre notamment les attributions et responsabilités suivantes :

- il est responsable de la présentation exhaustive, ponctuelle et exacte des états financiers, en ligne avec les normes comptables applicables et les politiques-clés de POST et du Groupe POST Luxembourg ;
- il soumet régulièrement au Conseil une évaluation objective et complète de la situation financière de POST et du Groupe POST Luxembourg ;
- il soumet au Conseil des propositions concernant la définition de la stratégie de POST et du Groupe POST Luxembourg ;
- il participe à la préparation des décisions à prendre par le Conseil ;
- il fournit en temps utile, et au moins huit jours avant toute réunion du Conseil, tous les documents et informations nécessaires à une prise de décision efficace par celui-ci ;
- il met en place des procédures de contrôle interne efficaces, dont un système d'identification, d'évaluation, de gestion et de suivi des risques financiers et opérationnels de POST, sans préjudice des attributions du Conseil en cette matière ;
- il rend régulièrement, et au moins une fois par trimestre, compte au Conseil de l'exercice de ses responsabilités ;
- il élabore et propose au Conseil le Code de conduite.

4.6. Le Directeur général met en place le Comité exécutif, qui dispose d'un règlement d'ordre intérieur définissant les responsabilités, le fonctionnement et les obligations du Comité exécutif et de ses membres. Celui-ci constitue un document conforme à la présente Charte, qui est soumis à l'approbation du Conseil.

4.7. Le Conseil établit des procédures d'évaluation et de contrôle du fonctionnement et des performances du Directeur général et du Comité exécutif. Il est assisté dans cette tâche par le comité de nomination et de rémunération.

4.8. Le Directeur général peut, dans l'intérêt d'une bonne administration et gestion de POST, déléguer des pouvoirs et attributions à des membres du Comité exécutif, agissant individuellement ou conjointement. Ces pouvoirs peuvent être révoqués à tout moment. Ils prennent fin de plein droit avec la cessation de la fonction du ou des délégués. Chaque membre du Comité exécutif peut, sous sa propre responsabilité et dans la limite des pouvoirs lui délégués, charger des agents de POST sous son autorité directe de différentes fonctions et tâches, sous sa propre responsabilité.

4.9. Le Directeur général établit, dans les limites du budget de fonctionnement, un organigramme général de POST ainsi que des organigrammes par métier, qu'il soumet à l'approbation du Conseil.

## **5. Politique de nomination et de rémunération**

5.1. La rémunération des membres du Conseil est déterminée par le Gouvernement en conseil, dans le respect de la Loi Organique POST. Ils touchent une indemnité annuelle fixe et un jeton de présence par réunion du Conseil. Les membres du Conseil siégeant dans un comité spécialisé du Conseil reçoivent en plus un jeton de présence par réunion à laquelle ils assistent.

5.2. Le Conseil charge le comité de nomination et de rémunération de définir la politique de rémunération du Directeur général et des autres membres du Comité exécutif. Aucune personne ne peut être impliquée dans les travaux du comité de nomination et de rémunération concernant sa propre rémunération.

5.3. Pour toute décision de nomination ou de licenciement du Directeur général, le comité de nomination et de rémunération effectue une évaluation préalable des compétences, des connaissances et de l'expérience existantes et requises et émet sur cette base un avis consultatif.

5.4. Le comité de nomination et de rémunération prépare un plan de succession pour le Directeur général. Pour les autres membres du Comité exécutif, le Directeur général propose un plan de succession au comité de nomination et de rémunération, tout en veillant à ce que l'équilibre des compétences soit maintenu au sein des membres du Comité exécutif.

## 6. Politique de gestion des risques

6.1. Le comité de gestion des risques est chargé de conseiller le Conseil sur la mise en œuvre de la politique et de la méthodologie de gestion des risques de POST, ainsi que de définir le niveau de risque acceptable. Le comité de gestion des risques avise également la situation générale des risques, leur évolution future et leur adéquation avec la politique de gestion des risques de POST et il surveille par ailleurs le niveau de qualification des membres de la fonction de gestion des risques. Il aide pareillement le Conseil à établir une description précise des risques spécifiques assumés par POST et à mettre en place un système de contrôle des risques pour surveiller ces derniers, de façon à ce que les principaux risques soient clairement identifiés, gérés et communiqués de manière adéquate au Conseil.

6.2. Le «*Chief Risk Officer*», le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information et le Directeur général assistent d'office aux réunions du comité de gestion des risques.

6.3. En dehors de leurs relations de travail effectives avec la direction de POST, le «*Chief Risk Officer*» et le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information disposent d'un droit d'accès direct au Conseil. A cet effet, le comité de gestion des risques leur sert de principale interface. Ils peuvent à tout moment s'adresser directement au Président du Conseil ou au président du comité de gestion des risques. Le comité de gestion des risques reçoit en temps utile des informations concernant tout problème mis en évidence par le «*Chief Risk Officer*» et le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information.

## 7. Reporting financier et contrôle interne

7.1. Le Conseil surveille le respect des règles en matière de reporting financier et de contrôle interne, visant à protéger les intérêts de POST et des sociétés filiales du Groupe POST Luxembourg. Le Conseil est assisté à cet effet par le comité d'audit dans l'exercice de ses responsabilités en la matière.

7.2. Le comité d'audit a notamment pour mission l'approbation du plan d'audit de l'audit interne et de celui du ou des réviseurs d'entreprises, l'analyse, l'évaluation et le suivi de leurs rapports et de la mise en place de leurs recommandations concernant l'amélioration de l'organisation du contrôle interne. Il évalue également l'état du contrôle interne et la gestion du risque «*Compliance*», surveille le niveau de qualification des auditeurs internes et assure le respect des dispositions légales et réglementaires ainsi que des règles de l'autorité de régulation pour l'établissement des comptes annuels de POST, des comptes annuels consolidés du Groupe POST Luxembourg et la pertinence des méthodes comptables appliquées.

7.3. Une fonction d'audit interne indépendante doit exister au sein de POST. Ses ressources, ses moyens et ses compétences sont adaptés à la nature, la taille et la complexité des différents métiers de POST et du Groupe POST Luxembourg.



7.4. Le Responsable du Département Audit interne, le Responsable du Département Finances, le « *Compliance Officer* », les représentants du ou des réviseurs d'entreprises et le Directeur général assistent d'office aux réunions du comité d'audit.

7.5. En dehors de leurs relations de travail effectives avec la direction de POST, le Responsable du Département Audit interne, le Responsable du Département Finances, le ou les réviseurs d'entreprises et le « *Compliance Officer* » disposent d'un droit d'accès direct au Conseil. A cet effet, le comité d'audit leur sert de principale interface. Ils peuvent à tout moment s'adresser directement au Président du Conseil ou au président du comité d'audit. Le comité d'audit reçoit en temps utile des informations concernant tout problème mis en évidence par le Responsable du Département Audit interne, le Responsable du Département Finances, le ou les réviseurs d'entreprises et le « *Compliance Officer* ».

7.6. Le comité d'audit approuve le programme de travail annuel des auditeurs internes et reçoit un résumé périodique de leurs travaux. Ce plan de travail annuel est basé sur un plan stratégique d'audit sur trois années. Le comité d'audit est également informé du programme de travail du ou des réviseurs d'entreprises et reçoit de leur part un rapport détaillé décrivant toutes les relations existantes entre le ou les réviseurs d'entreprises d'une part et POST ou les filiales du Groupe POST Luxembourg de l'autre. Le comité d'audit s'assure de l'indépendance objective du ou des réviseurs d'entreprises, notamment en vérifiant la rotation des associés au sein de leurs cabinets de révision.

## **8. Conflits d'intérêts personnels**

8.1. Les membres du Conseil, le Directeur général et les membres du Comité exécutif prennent leurs décisions dans l'intérêt de POST et du Groupe POST Luxembourg, en considération de leurs missions spécifiques et du système de valeurs du Groupe POST Luxembourg. Ils préviennent au préalable, et par l'intermédiaire du Président, le Conseil d'éventuels conflits potentiels ou existants entre leurs intérêts personnels, directs ou indirects, et ceux de POST ou d'une filiale du Groupe POST Luxembourg. Sauf permission du Conseil, ils s'abstiennent de participer à toute délibération ou décision soulevant un tel conflit, sauf si ces dernières concernent des opérations courantes, conclues dans des conditions normales de marché ou des opérations avec un enjeu monétaire en-dessous d'un montant à déterminer par le Conseil.

8.2. Chaque membre du Conseil fait abstraction, lors de toute prise de décision, de ses intérêts personnels. Ils s'engagent en outre à ne pas tirer profit d'opportunités d'affaires revenant, par la nature des choses, à POST ou au Groupe POST Luxembourg. Toute abstention motivée par un conflit d'intérêts est mentionnée au compte rendu de la réunion en cause du Conseil et dans la Déclaration.

8.3. En plus de la communication des mandats et fonctions existants au moment de sa nomination, chaque membre du Conseil informe le Président du Conseil de tout autre mandat, charge ou responsabilité, y compris des fonctions exécutives, qu'il viendrait à assumer, pendant la durée de son mandat, en-dehors de POST. Il en est de même de chaque fonction dirigeante ou de consultance exercée pour compte d'un client, fournisseur ou autre partenaire d'affaires important de POST ou d'une filiale du Groupe POST Luxembourg.

8.4. Les membres du Conseil et le Directeur général s'engagent à ne pas tirer profit d'informations confidentielles ou non-publiques sur POST ou une des filiales du Groupe POST Luxembourg concernant leurs projets, rapports ou relations d'affaires respectifs, dont ils ont obtenu connaissance dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de leurs mandats au sein de POST ou de l'une des filiales du Groupe POST Luxembourg, dans un intérêt personnel opposé à celui de ces dernières.

## **9. Les sociétés filiales du Groupe POST Luxembourg**

9.1. Le Conseil veille à ce que les filiales du Groupe POST Luxembourg mettent chacune en place une structure de gestion organisationnelle et opérationnelle efficace. Elles sont placées sous la haute surveillance du Conseil.

9.2. A cet effet, il est envisagé de transposer progressivement les règles de la présente Charte à l'ensemble des filiales du Groupe POST Luxembourg. Le Conseil tient la liste des filiales auxquelles s'applique la présente Charte.

9.3. Les directions des sociétés filiales communiquent au Conseil au moins une fois par année la liste des membres de leurs conseils d'administration respectifs ou autres organes dirigeants au Conseil, ainsi qu'un résumé de leurs comptes annuels audités, chiffres-clés à l'appui, pour permettre au Conseil de disposer d'une vue consolidée sur l'ensemble du Groupe POST Luxembourg. Elles informent également le Conseil à cette occasion de la marche générale de leurs activités respectives, de l'évolution des affaires, des nouveaux développements à envisager, ainsi que de leurs résultats opérationnels et financiers. Le Conseil évalue le rôle et le positionnement de chaque société filiale au sein du Groupe POST Luxembourg.

9.4. Le Conseil décide des jetons, indemnités de présence et toutes autres sortes de rémunération revenant aux agents de POST siégeant dans les conseils d'administration ou autres organes dirigeants des sociétés filiales du Groupe POST Luxembourg, sur proposition du comité de nomination et de rémunération.

### **Charte approuvée par le Conseil d'administration dans sa réunion du 23 mars 2016**



Le Président du  
Conseil d'administration



Le Secrétaire du  
Conseil d'administration