

SEFOPLUS OFP

Institution de retraite professionnelle (IRP) agréée le 19/11/2018,
portant le numéro d'identification FSMA 50.624 et le numéro d'entreprise 0715.441.019
Avenue du Marly 15/8, 1120 Bruxelles

NOTE DE POLITIQUE - FONCTIONNEMENT DES FONCTIONS-CLÉS

Applicable à :	fonctions-clés, DPO, commissaire agréé, coordinateur SEFOPLUS OFP
Approuvée par/le :	conseil d'administration le 25 septembre 2023
Date limite de révision :	31 décembre 2026

1 Introduction

La présente note de politique relative au fonctionnement des fonctions-clés de SEFOPLUS OFP vise à définir un échange et une collaboration efficace entre les fonctions-clés de SEFOPLUS OFP en vue de couvrir tous les risques auxquels s'expose SEFOPLUS OFP, d'éviter les recouvrements et le travail en double et d'instaurer un système de reporting efficace ainsi qu'un transfert et un échange d'informations entre les fonctions-clés. La présente note de politique définit également un cadre général pour le planning annuel de SEFOPLUS OFP, tenant compte des travaux des fonctions-clés.

La présente note de politique doit être lue conjointement avec les chartes établies par SEFOPLUS OFP pour chacune des fonctions-clés.

Elle doit être lue à la lumière de la législation et de la réglementation applicables et sera adaptée si des modifications apportées au cadre légal et/ou réglementaire, à la structure politique ou au fonctionnement de SEFOPLUS OFP le requièrent.

La présente note de politique fait partie du système de gouvernance de SEFOPLUS OFP et sera, dans ce cadre, évaluée au moins tous les 3 ans par le conseil d'administration de SEFOPLUS OFP.

La présente note de politique relative au fonctionnement des fonctions-clés a été approuvée par le conseil d'administration de SEFOPLUS OFP du 25 septembre 2023. Le conseil d'administration veillera à faire connaître cette note de politique à ses collaborateurs internes et au(x) responsable(s) des fonctions-clés et des autres fonctions (de contrôle) majeures ou critiques auxquelles la présente note de politique s'applique.

2 Champ d'application

La présente note de politique s'applique au(x) responsable(s) des fonctions-clés de SEFOPLUS OFP, à savoir :

- le responsable de la fonction de compliance ;
- le responsable de la fonction de gestion des risques ;
- le responsable de la fonction d'audit interne.

Dans la mesure où les fonctions-clés collaborent (potentiellement) pour certaines questions et dans certains domaines avec le(s) responsable(s) d'autres fonctions (de contrôle) critiques ou majeures au sein de SEFOPLUS OFP, comme le délégué à la protection des données (*data protection officer*

(DPO)) ou le commissaire agréé, certains points de la présente note de politique s'appliquent également au commissaire agréé et au DPO.

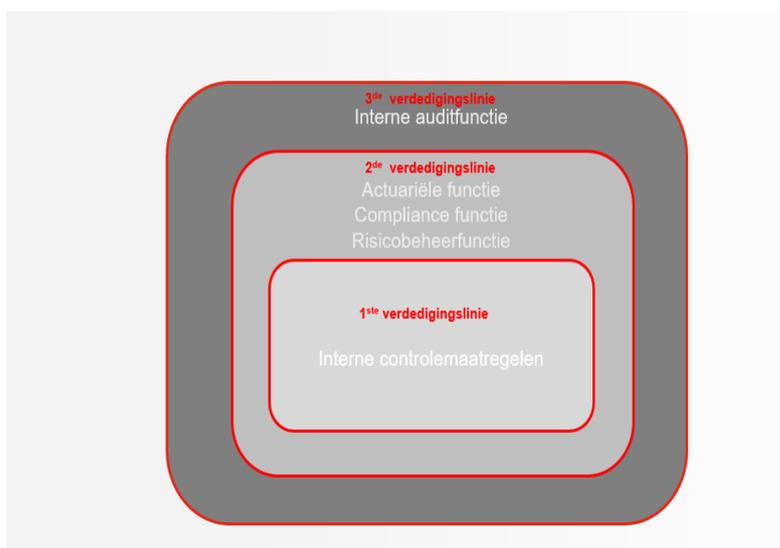
Par ailleurs, la présente note de politique s'applique également au coordinateur de SEFOPLUS OFP.

3 Système de contrôle interne de SEFOPLUS OFP - 3 lignes de défense

3.1 Trois lignes de défense

SEFOPLUS OFP organise son système de contrôle interne autour de 3 lignes de défense (modèle dit des « 3 lines of defence »). Les fonctions-clés forment un ensemble cohérent de fonctions de contrôle transversales nécessitant une coordination. Les deuxième et troisième lignes de défense comprennent les fonctions-clés, conformément au schéma suivant :

Interne controle: de 3 verdedigingslijnes



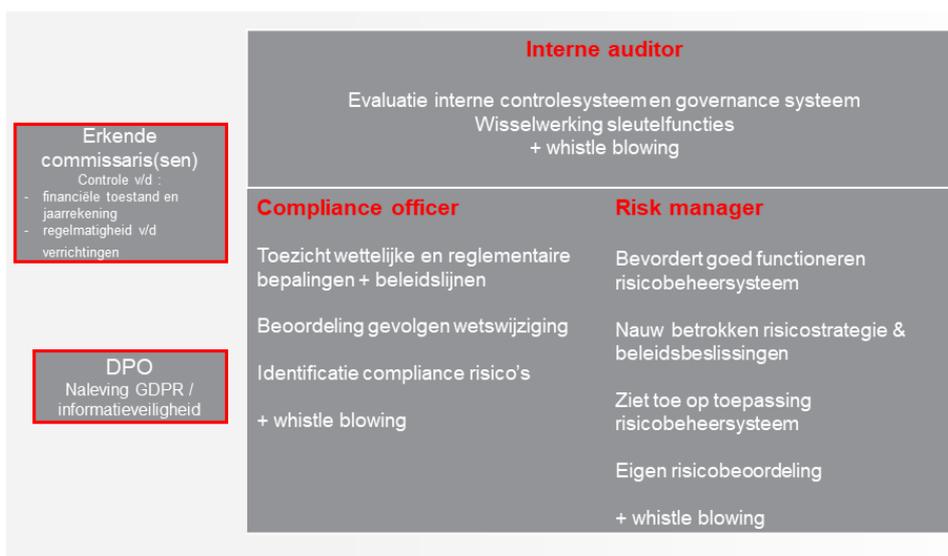
- **la première ligne de défense** comprend les mesures de contrôle internes appliquées au sein de SEFOPLUS OFP en matière d'administration des pensions et pour l'exécution des tâches opérationnelles ;
- **la deuxième ligne de défense** comprend la fonction de gestion des risques, (la fonction actuarielle) et la fonction de compliance. Ces fonctions-clés soutiennent, coordonnent et surveillent la première ligne de défense et veillent à ce que les risques soient constatés et gérés par la première ligne de défense selon des règles et des procédures bien définies ;
- **la troisième ligne de défense** est représentée par la fonction d'audit interne qui évalue entre autres le respect des procédures par les première et deuxième lignes de défense et, plus généralement, l'efficacité du système de contrôle interne dans son ensemble.

3.2 Répartition des tâches

Le schéma suivant est une synthèse des tâches incombant à chacune des fonctions-clés. Pour une description de tâches plus détaillée, nous renvoyons aux chartes établies par SEFOPLUS OFP pour chacune des fonctions-clés. Dans la mesure où les fonctions-clés collaborent (potentiellement) pour certaines questions et dans certains domaines avec le(s) responsable(s) d'autres fonctions (de contrôle) critiques ou majeures au sein de SEFOPLUS OFP, à savoir le DPO et le commissaire agréé, ceux-ci sont également représentés dans le schéma.

4 Coordination et approche cohérente entre les fonctions-clés

Sleutelfuncties Overzicht



En vue de couvrir complètement toutes les activités de SEFOPLUS OFP et tous les risques auxquels SEFOPLUS OFP s'expose et pour éviter les recouvrements, SEFOPLUS OFP attend des responsables des fonctions-clés qu'ils concluent des accords entre eux en vue d'une approche cohérente de leur mission.

SEFOPLUS OFP veille à ce que les fonctions-clés mettent à disposition, en temps voulu, toutes les informations sur leur planning, leurs constatations et leur mission afin de pouvoir en évaluer l'impact sur leurs propres travaux. La fonction d'audit interne veille, en tant que fonction faîtière, à l'échange entre les différentes fonctions-clés et d'autres fonctions majeures et critiques.

À cet effet, le conseil d'administration de SEFOPLUS OFP prend les mesures suivantes pour favoriser la collaboration :

4.1. Planning annuel

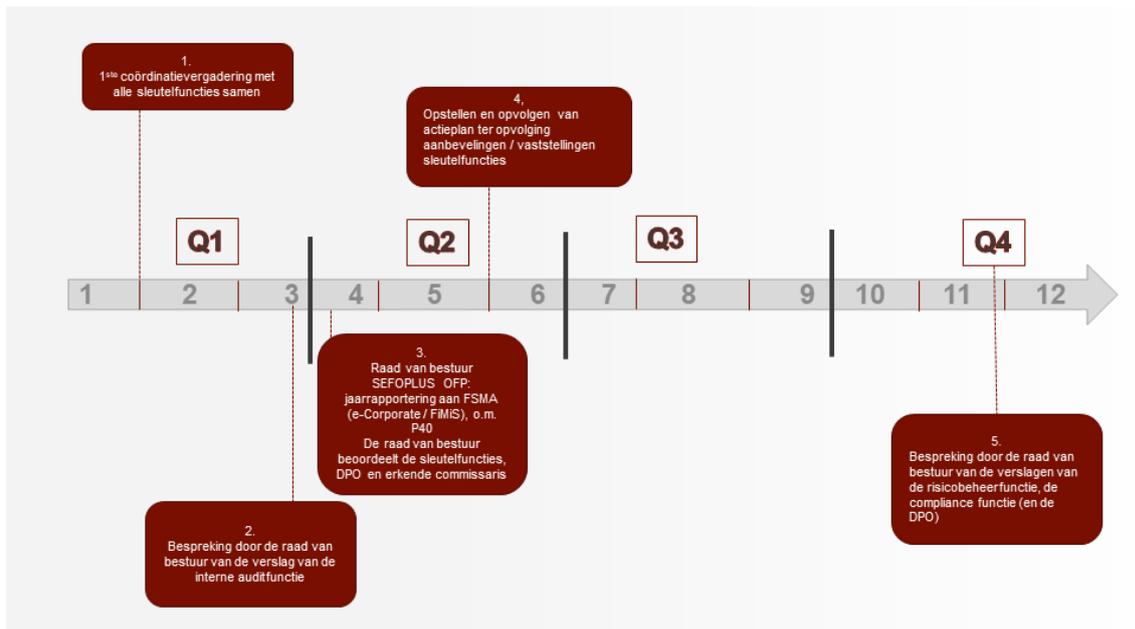
Le conseil d'administration de Sefoplus OFP a établi le planning annuel suivant (*voir également la représentation schématique ci-après*) :

1. **Janvier** : le coordinateur examine le planning annuel chaque année lors d'une première réunion de coordination avec les différentes fonctions-clés afin de déterminer si ce planning est réalisable et s'il doit éventuellement être adapté/peaufiné en fonction de modifications de

circonstances réelles ou réglementaires. Les fonctions-clés, le commissaire agréé et le DPO examinent les plans de contrôle de chaque fonction(-clé) afin que les autres fonctions(-clés) puissent formuler d'éventuelles remarques et puissent les prendre en compte dans leurs travaux/activités ;

2. **Mars** : la fonction d'audit interne présente son rapport durant le conseil d'administration ;
3. **Mars-avril** : le conseil d'administration transmet son rapport annuel via FiMiS et eCorporate à la FSMA en respectant les délais et les modalités tels que définis par la FSMA. Dans le cadre de l'examen du rapport annuel, le conseil d'administration évalue également les fonctions-clés, le commissaire agréé et le DPO (tout comme les autres prestataires de services critiques) ;
30 juin : le commissaire agréé remet son rapport à la FSMA au plus tard le 30 juin suivant la clôture de l'exercice, comme prévu à l'article 108 de la LIRP ;
4. **Mai-juin** : lors du conseil d'administration de mai-juin, le plan d'action est abordé pour la première fois au conseil d'administration en vue de donner suite aux recommandations des fonctions-clés ; Ce sujet peut, si nécessaire, être repris lors d'une des prochaines réunions du conseil d'administration ;
5. **Septembre - décembre** : les rapports de la fonction de gestion des risques et de la fonction de compliance (ainsi que du DPO) sont présentés et examinés au conseil d'administration.

Représentation schématique :



Points d'attention :

- **Transmission de l'ordre du jour et du procès-verbal du conseil d'administration de SEFOPLUS OFP** : comme (i) la FSMA attend des fonctions-clés qu'elles identifient, documentent et évaluent les risques (potentiels) de manière proactive et soient impliquées en cas de nouveau développement d'activité chez SEFOPLUS OFP ou en cas d'événements majeurs pouvant avoir un impact sur les activités et/ou le profil de risque de SEFOPLUS OFP et (ii) comme le responsable de la fonction de gestion des risques doit être activement impliqué dans toutes les décisions politiques ayant un impact significatif sur les risques de

SEFOPLUS OFP, le coordinateur transmet toujours au préalable l'ordre du jour de chaque conseil d'administration aux fonctions-clés. Le cas échéant, les responsables de fonctions-clés peuvent être invités à participer à la réunion ou à formuler un avis avant une réunion à l'attention du conseil d'administration.

- **Questions liées à la vie privée** : lorsque, dans le cadre de leurs activités de contrôle, les fonctions-clés traitent de domaines liés au traitement de données à caractère personnel/à la vie privée, elles veillent toujours à en informer au préalable le DPO et, le cas échéant, à demander son avis. Le coordinateur veille à ce que la partie du rapport d'activités des fonctions-clés relative au traitement de données à caractère personnel/à la vie privée soit également transmise par la suite au DPO afin que ce dernier puisse en tenir compte dans le cadre de ses propres activités et missions de contrôle.

4.2. Own Risk Assessment (ORA)

Les responsables des différentes fonctions-clés soutiennent, informent et transmettent des recommandations à SEFOPLUS OFP, chacun pour ce qui concerne son domaine de contrôle, dans le cadre du développement et de la réalisation de l'*Own Risk Assessment* (ORA) et des mesures de suivi. Le responsable de la fonction de gestion des risques joue un rôle de coordination dans le cadre de l'ORA et organisera, au début de chaque ORA « générale » triannuelle ou d'une ORA « ad hoc », en concertation avec le coordinateur, une réunion de coordination avec toutes les fonctions-clés (et, le cas échéant, avec le DPO et le commissaire agréé) afin de commenter la méthodologie, le planning et le calendrier.

De manière générale, les responsables des fonctions-clés et, le cas échéant, le DPO et le commissaire agréé consentiront les efforts nécessaires pour fournir en temps voulu les informations, documents et/ou rapports demandés et pour collaborer de manière constructive afin que la procédure d'ORA puisse se dérouler comme prévu dans la politique ORA de SEFOPLUS OFP. Pour plus de détails à ce propos, nous renvoyons à la politique ORA de SEFOPLUS OFP.

La fonction de gestion des risques rassemble, pour autant que ce soit pertinent, les résultats des activités de contrôle (antérieures) de toutes les fonctions-clés et, le cas échéant, du DPO et du commissaire agréé.

Les fonctions-clés concernées transmettent en temps voulu leur rapport ainsi que leurs constatations et recommandations dans le cadre de l'ORA à la fonction de gestion des risques conformément aux accords convenus afin que ces rapports puissent être joints au rapport d'ORA et que le conseil d'administration, en même temps que le rapport d'ORA et le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle le rapport d'ORA a été approuvé, puisse les transmettre à la FSMA en temps voulu.

4.3. Whistle blowing

Sans préjudice du droit de ne pas témoigner contre soi-même, les responsables des fonctions-clés sont obligés d'informer la FSMA (*whistle blowing*) comme prévu à l'article 77/2 LIRP et dans les chartes des fonctions-clés.

Sans préjudice de la neutralité et de l'indépendance de la fonction-clé concernée et sans préjudice d'autres dispositions légales ou réglementaires, le responsable de la fonction-clé ayant fait usage de son devoir légal de *whistle blowing* en informera sans délai le conseil d'administration, les autres fonctions-clés et le commissaire agréé.

Le conseil d'administration informera ensuite les fonctions-clés et le commissaire agréé des conséquences du *whistle blowing* et des mesures prises à cet égard. Si ces mesures ont un impact sur le profil de risque et/ou les activités de SEFOPLUS OFP, les fonctions-clés en sont informées au préalable afin qu'elles puissent exercer leur fonction de contrôle le cas échéant et que le responsable de la fonction de gestion des risques puisse être impliqué dans le processus décisionnel le cas échéant (*voir le point 4.4 de la présente note*).

4.4. Événements majeurs

- Le coordinateur ou le président du conseil d'administration informe immédiatement le responsable de chaque fonction-clé de toute nouvelle évolution dans les activités de SEFOPLUS OFP et de modifications dans l'organisation (comme la gestion de nouveaux régimes de pension, le lancement d'activités nouvelles/risquées, l'introduction ou la réorganisation de systèmes et outils de gestion, de nouveaux projets importants, des modifications majeures dans la politique de placement ou le portefeuille d'investissement...) afin que chaque fonction-clé puisse identifier, documenter et évaluer en temps voulu et de façon proactive les risques pouvant se présenter dans son domaine de contrôle ;
- Chaque fonction-clé consigne les avertissements, recommandations et mesures éventuelles pertinents dans un rapport (éventuellement intermédiaire) qu'il transmet au coordinateur. Le coordinateur examine ces rapports sans délai avec la gestion journalière et les transmet aux membres du conseil d'administration et aux responsables de la fonction de gestion des risques et de la fonction d'audit interne afin que ces derniers puissent en tenir compte dans le cadre de leur compétence de décision et de contrôle ;
- Le conseil d'administration informe ensuite chaque responsable de fonction-clé des suites données par le conseil d'administration à ses constatations et recommandations.