

## 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

### CHARTRE DU RESPONSABLE DE LA FONCTION DE COMPLIANCE

<b>Applicable à :</b>	(responsable de) la fonction de compliance
<b>Approuvée par/le :</b>	conseil d'administration le 25 septembre 2023
<b>Date limite de révision :</b>	31 décembre 2026

La présente charte définit les lignes de politique relatives au statut et aux activités de la fonction de compliance de SEFOPLUS OFP telles qu'approuvées par le conseil d'administration du 25 septembre 2023.

La présente charte a pour but de définir le statut du responsable de la fonction de compliance (ci-après également « compliance officer »), de garantir son indépendance et de veiller à ce que l'exercice de sa mission n'entraîne pas de conflits d'intérêts. La présente charte traite de la nomination du responsable de la fonction de compliance, de la durée et de la fin du mandat, de l'objectif, des missions et des tâches du responsable de la fonction de compliance, de sa place dans l'organisation et de ses compétences et responsabilités.

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

#### **1 Mission générale de la fonction de compliance**

Le compliance officer a pour mission d'étudier et de favoriser le respect des règles relatives à l'intégrité de l'activité de SEFOPLUS OFP. Cela concerne à la fois les règles découlant des documents (de politique) de SEFOPLUS OFP et les dispositions légales et réglementaires applicables.

Le compliance officer doit veiller à ce que les membres du personnel de SEFOPLUS OFP, les membres du conseil d'administration, les membres du comité d'investissement et les membres de la gestion journalière respectent les dispositions légales et réglementaires applicables aux activités de SEFOPLUS OFP et aux régimes de pension gérés par SEFOPLUS OFP ainsi que les documents de politique de SEFOPLUS OFP, en ce compris les règles en matière d'intégrité.

Le compliance officer évalue également les conséquences possibles de modifications apportées au cadre réglementaire sur les activités de SEFOPLUS OFP ; il identifie et évalue les risques de compliance.

La fonction de compliance est une fonction de contrôle. Afin de préserver son indépendance, le compliance officer doit se limiter à cette tâche de contrôle et ne peut pas élaborer de documents pour SEFOPLUS OFP ni ester en justice pour SEFOPLUS OFP.

Le compliance officer se concertera avec le responsable de la fonction d'audit interne (auditeur interne) à propos de l'exercice de ses tâches. En outre, le compliance officer collaborera de manière

constructive avec les responsables des autres fonctions-clés, et ce conformément à la note de politique - fonctionnement des fonctions-clés de SEFOPLUS OFP qui sera mise à sa disposition au début de son mandat et après chaque modification.

## **2 Missions et tâches concrètes**

Le compliance officer surveille et contrôle le respect de la politique d'intégrité et des autres lignes de politique spécifiques de SEFOPLUS OFP telles que définies dans les différentes notes de politique de SEFOPLUS OFP et les autres documents (de gouvernance).

Sans préjudice des tâches (de gestion) des organes opérationnels, le compliance officer remplit les missions et tâches suivantes :

- contrôle du respect par SEFOPLUS OFP de la législation et de la réglementation (notamment la législation et la réglementation prudentielles applicables aux IRP, la législation et la réglementation en matière de pensions complémentaires, la législation et la réglementation en matière de vie privée, les lois antidiscrimination), ainsi que de leur suivi et de leur interprétation ;
- contrôle du respect par SEFOPLUS OFP de ses propres lignes/documents de politique ;
- implication éventuelle dans la sensibilisation et la formation des membres du personnel ainsi que des membres du conseil d'administration, du comité d'investissement et de la gestion journalière de SEFOPLUS OFP ;
- identification, documentation, évaluation et rapport des risques d'intégrité de SEFOPLUS OFP, en particulier dans le cadre de nouvelles évolutions dans les activités de SEFOPLUS OFP ou de modifications dans l'organisation/la structure ;
- prise de connaissance des documents internes et externes pertinents en matière de politique et de fonctionnement (notes de politique, rapports, procès-verbaux...) ;
- au moins une fois par an, faire rapport de ses missions et tâches au conseil d'administration.

S'agissant des évaluations réalisées dans le cadre de l'own risk assessment (ORA), le compliance officer apportera une contribution au sujet des risques (potentiels) découlant du non-respect de la législation et de la réglementation et au sujet des risques d'intégrité de manière générale.

Tous les trois ans, le compliance officer établira un plan de contrôle définissant le planning des activités de compliance. Ce plan de contrôle peut être adapté annuellement, si nécessaire. Le plan de contrôle doit être approuvé par le conseil d'administration.

## **3 Modalités de l'exercice de la fonction de compliance**

Le compliance officer peut exprimer et annoncer librement ses conclusions et évaluations. À cet égard, le compliance officer a la possibilité d'informer directement, et de sa propre initiative, le

président du conseil d'administration, la fonction d'audit interne (auditeur interne), la fonction de gestion des risques (risk manager), le commissaire agréé et la FSMA.

Le compliance officer peut demander à prendre connaissance de tous les documents relatifs à la gestion et au fonctionnement de SEFOPLUS OFP (comme, mais pas uniquement, les règlements de pension et de solidarité des régimes de pension sectoriels gérés, les statuts, la convention de gestion, les règlements d'ordre intérieur, le plan de financement, la déclaration relative aux principes fondant la politique de placement, les différents documents de politique, les rapports d'audit interne et externe, le rapport ORA, les rapports annuels des autres fonctions-clés, le rapport annuel du conseil d'administration, le rapport de transparence, les procès-verbaux du conseil d'administration / de la gestion journalière et du comité d'investissement de SEFOPLUS OFP, la correspondance avec la FSMA, les relevés de droits à retraite et autres communications aux affiliés et bénéficiaires, etc.).

Dans le cadre de ses tâches et compétences, le compliance officer peut s'entretenir avec les membres du personnel de SEFOPLUS OFP, les membres du conseil d'administration, les membres du comité d'investissement, les membres de la gestion journalière, les autres fonctions-clés, les membres du personnel de SEFOPLUS OFP, le cas échéant, avec d'autres personnes impliquées dans la gestion de SEFOPLUS OFP et avec des prestataires de services externes ; il peut ainsi leur demander toute information qu'il juge nécessaire à l'exercice de sa mission. Les personnes précitées doivent lui fournir une réponse immédiate et complète et transmettre tous les renseignements et documents nécessaires.

Conformément aux dispositions pertinentes de la loi du 27 octobre 2006 relatives au contrôle des institutions de retraite professionnelle, sans préjudice du droit de ne pas témoigner contre lui-même, le compliance officer informera la FSMA :

- s'il/elle a découvert un risque substantiel que SEFOPLUS OFP ne se conforme pas à une exigence légale significative et si ce risque peut avoir de lourdes conséquences sur les intérêts des affiliés et des bénéficiaires de droits de pension OU s'il/elle a constaté une infraction matérielle et significative aux dispositions légales, réglementaires ou de droit civil applicables à SEFOPLUS OFP et à ses activités ; ET
- s'il/elle en a fait rapport au conseil d'administration de SEFOPLUS OFP et si ce dernier s'est abstenu de prendre des mesures correctives appropriées.

La FSMA peut également prendre directement contact avec le compliance officer dans le cadre de sa fonction.

#### **4 Neutralité et indépendance**

Afin de pouvoir exécuter les tâches précitées comme il se doit, le compliance officer doit pouvoir jouir d'un degré suffisant d'indépendance, d'objectivité et de neutralité. Cette indépendance, cette objectivité et cette neutralité sont garanties par l'interdiction de combiner certaines fonctions chez SEFOPLUS OFP et par la procédure suivie pour désigner le compliance officer et mettre un terme à sa fonction. La fonction de compliance ne peut pas être cumulée avec l'une des autres fonctions-clés de SEFOPLUS OFP, ni avec la fonction de conseiller juridique de SEFOPLUS OFP. Dans le cadre de

l'exercice de la fonction de compliance, il n'existe d'ailleurs pas de lien hiérarchique entre la fonction de compliance d'une part et le (président du) conseil d'administration, le responsable de la fonction d'audit interne (auditeur interne), la fonction de gestion des risques (risk manager) ou le commissaire agréé d'autre part.

Conformément à la note de politique en matière de conflits d'intérêts, le compliance officer signalera immédiatement toute forme de mélange ou conflit d'intérêts à SEFOPLUS OFP.

## **5 Désignation du responsable de la fonction de compliance**

Le responsable de la fonction de compliance est nommé par le conseil d'administration de SEFOPLUS OFP, qui veillera à ce que le responsable de la fonction de compliance puisse remplir sa mission de manière objective, honnête et indépendante.

Le conseil d'administration a décidé que la fonction de compliance serait sous-traitée à un prestataire de services externe.

Le responsable de la fonction de compliance ne peut toutefois pas :

- être un membre du conseil d'administration, du comité d'investissement ou de la gestion journalière ;
- être un membre du personnel de SEFOPLUS OFP ;
- être le commissaire agréé de SEFOPLUS OFP ;
- être l'auditeur interne de SEFOPLUS OFP ;
- être le risk manager de SEFOPLUS OFP ;
- être le conseiller juridique de SEFOPLUS OFP ;
- être le liquidateur (ou l'un des liquidateurs) de SEFOPLUS OFP ;
- exercer une fonction susceptible de mettre en péril son indépendance.

SEFOPLUS OFP et le prestataire de services externe concluent une convention de prestation de services écrite conformément aux dispositions pertinentes de la note de politique relative à la politique de sous-traitance de SEFOPLUS OFP.

Le prestataire de services externe proposera au conseil d'administration de SEFOPLUS OFP un candidat pour assumer la fonction de compliance. La décision finale quant à la nomination du responsable de la fonction de compliance revient au conseil d'administration.

La nomination ou le renouvellement de la nomination du responsable de la fonction de compliance est soumise au préalable à la FSMA. La première nomination n'entre en vigueur qu'une fois approuvée par la FSMA.

La convention de prestation de services sera conclue sous la condition résolutoire que le responsable proposé pour la fonction de compliance soit effectivement nommé.

## **6 Exigence en matière d'expertise adéquate et d'honorabilité professionnelle (« fit & proper »)**

Le compliance officer doit remplir les conditions imposées en la matière par la loi, telles que spécifiées plus en détail par la FSMA. Il/elle doit connaître suffisamment la législation et la réglementation ayant directement ou indirectement trait aux pensions complémentaires et aux IRP. Le compliance officer doit disposer par ailleurs des qualifications et de l'expérience requises, il/elle doit jouir d'une bonne réputation, faire preuve d'intégrité et ne peut pas avoir été condamné pour une infraction à l'une des dispositions légales mentionnées à l'article 20 de la loi du 25 avril 2014 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit et des sociétés de bourse.

Conformément à la note de procédure « fit & proper », SEFOPLUS OFP évalue également le respect de l'exigence « fit & proper » avant de nommer le compliance officer.

Lorsque SEFOPLUS OFP soumet la nomination/le renouvellement du compliance officer à la FSMA, il communique également tous les documents et informations qui lui sont demandés afin de permettre à la FSMA de juger si le responsable de la fonction de compliance répond aux conditions d'expertise adéquate et d'honorabilité professionnelle. Ces informations sont fournies par le prestataire de services externe et/ou les candidats responsables de la fonction de compliance.

Le compliance officer doit être « fit & proper » à tout moment, donc pas uniquement au moment de sa désignation. Le compliance officer doit informer immédiatement SEFOPLUS OFP d'éventuelles modifications entraînant un non-respect de l'exigence « fit & proper ».

SEFOPLUS OFP informe immédiatement la FSMA de tout fait ou élément impliquant une modification des informations fournies lors de la nomination et pouvant avoir un impact significatif sur l'honorabilité et l'expertise requises pour l'exercice de la fonction de compliance. La FSMA est également informée sans délai de la révocation ou de la démission du compliance officer. Lorsque la FSMA est informée d'un nouveau fait ou élément, elle peut réévaluer le respect de l'honorabilité et de l'expertise requises.

## **7 Durée et fin de l'exercice de la fonction**

Le compliance officer est nommé par SEFOPLUS OFP pour une période de 4 ans.

Le mandat du compliance officer prend fin de plein droit :

- lorsque le responsable de la fonction de compliance est condamné pour une infraction à l'une des dispositions légales auxquelles il est fait référence à l'article 20 de la loi du 25 avril 2014 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit et des sociétés de bourse ;
- dès que le contrat (de travail) conclu entre le responsable de la fonction de compliance et le prestataire de services externe avec lequel la convention de prestation de services pour la fonction de compliance a été conclue, est résilié ;
- si le compliance officer est désigné comme responsable de la fonction d'audit interne, de la fonction de gestion des risques ou comme commissaire agréé de SEFOPLUS OFP ;
- lorsque la FSMA retire son accord pour des raisons liées aux conditions de désignation ou à l'exercice de la mission du responsable de la fonction de compliance.

Lorsqu'il est mis un terme au contrat (de travail) du responsable de la fonction de compliance avec le prestataire de services externe avec lequel une convention de prestation de services a été conclue pour la fonction de compliance, ce prestataire de services externe pourra proposer un nouveau collaborateur/une nouvelle collaboratrice comme responsable de la fonction de compliance. Le conseil d'administration aura alors la possibilité de nommer ce nouveau candidat ou de mettre fin à la convention de prestation de services avec le prestataire de services externe.

En outre, tant SEFOPLUS OFP que la fonction de compliance peuvent mettre un terme à la fonction moyennant un préavis de trois mois. Ce préavis doit être signifié par courrier recommandé, avec effet le premier jour du mois coïncidant avec ou suivant la date du courrier recommandé. Le délai de préavis peut être raccourci de commun accord entre SEFOPLUS OFP et le compliance officer. La révocation du mandat du compliance officer par SEFOPLUS OFP doit être motivée par écrit. Cette révocation ne peut en aucun cas être liée aux remarques formulées par le compliance officer dans l'exercice de sa fonction.

En cas de manquement grave entraînant immédiatement une rupture de la confiance entre les parties, le mandat du compliance officer peut être résilié avec effet immédiat, moyennant une motivation écrite concluante.

## **8 Rapport du compliance officer**

Le compliance officer remet au moins une fois par an un rapport au conseil d'administration de SEFOPLUS OFP.

Dans ce rapport, le compliance officer indique le degré de risque pour ses conclusions ainsi que le suivi des points d'action identifiés dans des rapports antérieurs et les fonctions/organes chargé(e)s du suivi en interne.

De plus, le compliance officer informera le conseil d'administration de sa propre initiative s'il/elle constate un risque d'intégrité spécifique nécessitant l'attention immédiate du conseil d'administration ou s'il constate une infraction significative à la législation ou la réglementation.

Conformément à la note de politique relative au fonctionnement des fonctions-clés, le conseil d'administration établira un plan d'action dans lequel il déterminera quelles mesures seront prises pour répondre aux éventuelles recommandations du compliance officer ou justifiera la raison pour laquelle une recommandation n'a pas été suivie conformément au principe *comply or explain*.

## **9 Absence de longue durée ou indisponibilité du compliance officer**

En cas d'incapacité de travail ou d'absence pour une quelconque raison pendant une durée de plus de trois mois, le prestataire de services externe avec lequel la convention de prestation de services a été conclue pour la fonction de compliance proposera un autre responsable pour la fonction de compliance conformément à la procédure exposée ci-avant. La nomination finale du responsable remplaçant de la fonction de compliance revient au conseil d'administration et toutes les modalités à l'égard de la FSMA s'appliquent. Si le premier responsable nommé de la fonction de compliance peut

reprendre ses activités par la suite, les parties décideront, de commun accord, qui poursuivra comme responsable de la fonction de compliance.