

## 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 D'AUDIT INTERNE

<b>Applicable à :</b>	(responsable de) la fonction d'audit interne
<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 d'audit interne de SEFOPLUS OFP telles qu'approuvées par le conseil d'administration le 25 septembre 2023.

La présente charte a pour but de définir le statut du responsable de la fonction d'audit interne (ci-après également « auditeur interne »), 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 de l'auditeur interne, de la durée et de la fin du mandat, de l'objectif, des missions et des tâches de l'auditeur interne, 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 l'auditeur interne**

Le responsable de la fonction d'audit interne a pour mission d'examiner et d'évaluer le caractère approprié et l'efficacité des procédures d'administration, de gestion des risques et de contrôle interne, tant au niveau du projet que de la mise en œuvre effective. Par ailleurs, l'auditeur interne examine et évalue également les activités des fonctions-clés et la prise en charge des responsabilités attribuées. L'auditeur interne assiste les organes opérationnels de SEFOPLUS OFP dans l'exercice effectif de leurs responsabilités et peut leur fournir à cet égard, au besoin, des analyses, des évaluations, des recommandations, des conseils et des informations à propos des activités examinées.

L'auditeur interne représente la troisième ligne de défense et se concertera, dans ce cadre, avec les responsables des autres fonctions-clés concernant l'exercice de leurs tâches. Il/elle veillera à la réalisation effective de leurs tâches de contrôle conformément à la note de politique relative au fonctionnement des fonctions-clés de SEFOPLUS OFP.

#### **2 Missions et tâches concrètes**

L'auditeur interne surveille et contrôle le mécanisme de contrôle interne, comme défini dans les différents documents de politique de SEFOPLUS OFP et les autres documents (de gouvernance).

Sans préjudice des tâches (de gestion) des organes opérationnels, l'auditeur interne remplit les missions et tâches suivantes (liste non exhaustive) :

- examiner et évaluer le caractère approprié et l'efficacité des procédures d'administration, de gestion des risques et de contrôle interne, tant au niveau du projet que de la mise en œuvre effective ;
- examiner et évaluer la prise en charge des responsabilités attribuées ;
- veiller aux échanges entre les différentes fonctions-clés, en vue de garantir une couverture complète de tous les risques auxquels SEFOPLUS OFP s'expose ;
- contribuer à une meilleure gestion de SEFOPLUS OFP dans le cadre de la structure politique et de l'organisation administrative et comptable ;
- assister le conseil d'administration, le comité d'investissement et la gestion journalière dans l'exercice de leurs responsabilités et/ou de leurs tâches et leur fournir à cet égard, au besoin, des analyses, des évaluations, des recommandations, des conseils et des informations à propos des activités examinées ;
- au moins une fois par an, faire rapport de ses missions et tâches au conseil d'administration.

Dans le cadre de l'évaluation des procédures de contrôle interne, l'auditeur interne accorde une attention particulière aux domaines suivants :

- la réglementation prudentielle ;
- le respect des lignes de politique de SEFOPLUS OFP ;
- le fonctionnement et le processus décisionnel du conseil d'administration, du comité d'investissement et de la gestion journalière ;
- la fiabilité des informations techniques, financières et de gestion ;
- l'efficacité des procédures de communication d'informations, avec une attention particulière pour la ponctualité, la fiabilité, la pertinence et la complétude à la fois du reporting interne et du reporting à l'organe de contrôle ;
- la continuité et la fiabilité des systèmes d'information électroniques ;
- le fonctionnement opérationnel de SEFOPLUS OFP (y compris l'administration des pensions et la communication (d'informations) aux affiliés et bénéficiaires) ;
- l'efficacité des mesures de continuité et des plans d'urgence ;
- le fonctionnement et l'efficacité des autres fonctions-clés.

L'auditeur interne établira un plan de contrôle tous les trois ans définissant le planning des activités d'audit interne. Ce plan de contrôle peut être adapté annuellement, le cas échéant. Le plan de contrôle doit être approuvé soutenu par le conseil d'administration.

### **3 Modalités de l'exercice de la fonction d'audit interne**

Le responsable de la fonction d'audit interne peut exprimer et annoncer librement ses conclusions et évaluations. À cet égard, l'auditeur interne a la possibilité d'informer directement, et de sa propre initiative, le président du conseil d'administration, le compliance officer, le risk manager, le commissaire agréé et la FSMA.

L'auditeur interne 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., ainsi que tous les fichiers et données de SEFOPLUS OFP.

Dans le cadre de ses tâches et compétences, l'auditeur interne 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, d'autres fonctions-clés, les membres du personnel de SEFOPLUS OFP et, le cas échéant, avec d'autres personnes impliquées dans la gestion de SEFOPLUS OFP et avec des prestataires de services externes ; il/elle peut ainsi leur demander toute information jugée 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 du 27 octobre 2006 relatives au contrôle des institutions de retraite professionnelle, sans préjudice du droit de ne pas témoigner contre lui-même, l'auditeur interne 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 l'auditeur interne dans le cadre de sa fonction.

#### **4 Neutralité et indépendance**

Afin de pouvoir exécuter les tâches précitées comme il se doit, l'auditeur interne 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 l'auditeur interne et mettre un terme à sa fonction. La fonction d'audit interne ne peut pas être cumulée avec l'une des autres fonctions-clés de SEFOPLUS OFP. Dans le cadre de l'exercice de la fonction d'audit interne, il n'existe d'ailleurs pas de lien hiérarchique entre la fonction d'audit interne d'une part et le président du conseil d'administration, le responsable de la fonction de compliance, la fonction de gestion des risques ou le commissaire agréé d'autre part.

Conformément à la note de politique en matière de conflits d'intérêts, l'auditeur interne signalera immédiatement toute forme de mélange ou de conflit d'intérêt à SEFOPLUS OFP.

#### **5 Désignation du responsable de la fonction d'audit interne**

Le responsable de la fonction d'audit interne est nommé par le conseil d'administration de SEFOPLUS OFP. Cette nomination est soumise à l'accord préalable de la FSMA. En outre, toute

modification relative à l'exécution de la fonction d'audit interne doit immédiatement être portée à la connaissance de la FSMA.

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

Le responsable de la fonction d'audit interne 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 le compliance officer du SEFOPLUS OFP ;
- être le risk manager de SEFOPLUS OFP ;
- être le liquidateur (ou l'un des liquidateurs) de SEFOPLUS OFP ;
- exercer la moindre fonction mettant 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 collaborateur/une collaboratrice pour assumer la fonction d'audit interne. La décision finale quant à la nomination du responsable de la fonction d'audit interne revient au conseil d'administration.

La nomination ou le renouvellement de la nomination du responsable de la fonction d'audit interne 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 d'audit interne soit effectivement nommé.

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

Le candidat responsable pour la fonction d'audit interne 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 les procédures d'administration, de gestion des risques et de contrôle interne ainsi que, de manière générale, la législation et la réglementation ayant directement ou indirectement trait aux pensions complémentaires et aux IRP ; il/elle dispose par ailleurs de connaissances générales en matière de gestion d'une IRP. Il/elle doit disposer en outre 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 l'auditeur interne.

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

L'auditeur interne doit être « fit & proper » à tout moment, donc pas uniquement au moment de sa désignation. Il/elle 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 d'audit interne. La FSMA est également informée sans délai de la révocation ou de la démission de l'auditeur interne. 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**

L'auditeur interne est nommé par SEFOPLUS OFP pour une période de 4 ans.

Le mandat de l'auditeur interne prend fin de plein droit :

- lorsque l'auditeur interne 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 qu'il est mis un terme contrat conclu entre le responsable de la fonction d'audit interne et le prestataire de services externe avec lequel la convention de prestation de services pour la fonction d'audit interne a été conclue ;
- si l'auditeur interne est désigné comme responsable de la fonction de compliance, de la fonction de gestion des risques, de la fonction actuarielle ou comme commissaire agréé de SEFOPLUS OFP ;
- lorsque si 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 d'audit interne.

Lorsqu'il est mis un terme au contrat (de travail) de l'auditeur interne avec le prestataire de services externe avec lequel une convention de prestation de services a été conclue pour la fonction d'audit interne, ce prestataire de services externe proposera un nouveau collaborateur/une nouvelle collaboratrice comme responsable de la fonction d'audit interne. 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 d'audit interne peuvent mettre un terme à la fonction moyennant un préavis de trois mois. Ce préavis doit être signifié par courrier recommandé, avec effet le troisième jour ouvrable suivant le jour d'envoi du courrier recommandé. Le délai de préavis peut être raccourci de commun accord entre SEFOPLUS OFP et la fonction d'audit interne. La révocation du mandat de la fonction d'audit interne par SEFOPLUS OFP doit être motivée par écrit. Cette révocation ne peut en aucun cas être liée aux remarques formulées par l'auditeur interne dans l'exercice de sa fonction.

En cas de manquement grave entraînant immédiatement une rupture de la confiance entre les parties, la fonction peut être résiliée avec effet immédiat, moyennant une motivation écrite concluante.

## **8 Rapport de l'auditeur interne**

Le responsable de la fonction d'audit interne remet au moins une fois par an un rapport au conseil d'administration de SEFOPLUS OFP.

Dans ce rapport, le responsable de la fonction d'audit interne indique le degré de risque pour ses conclusions ainsi que le suivi des points d'action identifiés dans des rapports antérieurs et les personnes/fonctions chargées du suivi en interne.

De plus, la fonction d'audit interne informera le conseil d'administration de sa propre initiative s'il constate des risques spécifiques 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 à d'éventuelles recommandations de l'auditeur interne ou dans lequel il justifie pourquoi une recommandation n'a pas été suivie conformément au principe *comply or explain*.

## **9 Absence de longue durée ou indisponibilité de l'auditeur interne**

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 d'audit interne proposera un autre responsable pour la fonction d'audit interne conformément à la procédure exposée ci-avant. La nomination finale du responsable remplaçant de la fonction d'audit interne revient au conseil d'administration et toutes les modalités à l'égard de la FSMA s'appliquent. Si le premier auditeur interne nommé peut reprendre ses activités par la suite, les parties décideront, de commun accord, qui poursuivra comme responsable de la fonction d'auditeur interne.