

## SEFOPLUS OFF

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 EN MATIÈRE DE CONTINUITÉ

<b>Applicable à :</b>	assemblée générale, conseil d'administration, gestion journalière, comité d'investissement, membres du personnel de SEFOPLUS OFF, (responsables des) fonctions-clés, prestataires de services externes impliqués dans des fonctions/activités critiques
<b>Approuvée par/le :</b>	conseil d'administration le 25 septembre 2023
<b>Date limite de révision :</b>	31 décembre 2026

#### 1 Objectif

SEFOPLUS OFF a pour objectif principal de constituer une source sûre de financement des pensions complémentaires et de protéger les intérêts des principales parties intéressées, en premier lieu les affiliés, les bénéficiaires et les ayants droit et en deuxième lieu les organisateurs sectoriels. Cette politique de continuité vise à prendre toutes les dispositions adéquates et raisonnables pour garantir que les tâches ou fonctions critiques de SEFOPLUS OFF soient assurées, même en cas d'incident. Par « incident », il convient d'entendre tout évènement imprévu susceptible de donner lieu à une interruption des tâches ou fonctions critiques de SEFOPLUS OFF. Cette notion englobe différents types d'incidents, notamment :

- Une pandémie ou d'autres catastrophes naturelles ;
- Des dégâts accidentels : par exemple, une destruction de bâtiments ou d'infrastructures utilisées par SEFOPLUS OFF, une perturbation ou une panne des systèmes IT, la disponibilité de personnes clés dans le fonctionnement opérationnel... ;
- Un dommage intentionnel : par exemple une interruption causée par de la cybercriminalité, des attaques terroristes, des grèves...

L'objectif premier de SEFOPLUS OFF consiste à prévenir la perturbation de tâches ou fonctions critiques par suite d'un incident. S'il n'est pas possible d'éviter une perturbation, en dépit de toutes les mesures existantes prises en vue d'assurer la continuité de l'entreprise, SEFOPLUS OFF visera à rétablir et à reprendre le plus vite possible les tâches ou fonctions critiques affectées. Dans sa réaction, il protégera les intérêts des affiliés, des retraités et des bénéficiaires. S'il n'est pas possible de reprendre les processus normaux, des processus alternatifs seront instaurés/lancés afin de permettre la reprise des tâches ou fonctions critiques (par exemple : réalisation à distance (*remote*) de processus en matière d'administration des pensions).

Une partie du fonctionnement opérationnel de SEFOPLUS OFF étant sous-traitée, il conviendra, dans le cadre de cette politique de continuité, d'accorder une attention particulière aux exigences de continuité posées par SEFOPLUS OFF à l'égard de ses prestataires externes concernant une tâche ou fonction critique et leur rôle dans les mesures de continuité et plans d'urgence. Dans ce cadre, nous renvoyons également à la note de politique en matière de sous-traitance de SEFOPLUS OFF.

#### 2 Champ d'application

## SEFOPLUS OFF

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

Cette politique de continuité s'applique à toutes les personnes et entités impliquées dans la gestion opérationnelle de SEFOPLUS OFF :

- Les (représentants permanents des) membres de l'assemblée générale ;
- Les membres du conseil d'administration ;
- Les membres de la gestion journalière ;
- Les membres du comité d'investissement ;
- Les membres du personnel de SEFOPLUS OFF.

En outre, cette politique de continuité s'applique également aux prestataires de services externes impliqués dans les tâches et fonctions(-clés) critiques de SEFOPLUS OFF. Il s'agit plus précisément des prestataires de services externes suivants :

- Les prestataires de services externes à qui l'administration des pensions est sous-traitée : Pension Architects & SEFOCAM ;
- Le prestataire de services externe à qui la fonction de gestion des risques est sous-traitée : BDO ;
- Le prestataire de services externe à qui la fonction de compliance est sous-traitée : Younity ;
- Le prestataire de services externe à qui la fonction d'audit interne est sous-traitée : Grant Thornton ;
- Le prestataire de services externe à qui la gestion du patrimoine est sous-traitée : Candriam, BNP Paribas, Asset management (BNPP AM) et AXA Investment Managers (AXA IM) ;
- Le prestataire de services externe à qui la comptabilité est sous-traitée : DnF accountants for pensionfunds (DnF).

### **3 Identification des tâches et fonctions critiques essentielles à la continuité de la prestation de services**

Le conseil d'administration a tout d'abord identifié les fonctions et activités critiques de SEFOPLUS OFF qu'il convient de considérer comme essentielles pour la continuité de la prestation de services :

- La prestation de services par rapport aux affiliés, retraités et bénéficiaires. Cette prestation de services est reprise dans l'administration des pensions (y compris la gestion des données qui en fait partie)
  - le paiement des prestations de pension et de décès ;
  - la communication par rapport aux affiliés, aux ayants droit et aux bénéficiaires (entre autres, l'aperçu de pension, la correspondance en cas de mise à la retraite, de décès, de sortie ; (autre) communication de la part du helpdesk organisé via SEFOCAM et/ou de la part de SEFOPLUS OFF, etc.
- La gestion de patrimoine et le financement (ce qui comprend également la gestion actuarielle) ;
- Les processus décisionnels au sein de SEFOPLUS OFF ainsi que la représentation de SEFOPLUS OFF ;
- la comptabilité de SEFOPLUS OFF ;
- les fonctions-clés.

### **4 Mesures de continuité**

## SEFOPLUS OFF

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

Le conseil d'administration a adopté ensuite les mesures de continuité suivantes :

### 4.1 Mesures générales

- Le coordinateur de SEFOPLUS OFF s'assure de la présence d'une documentation suffisante concernant les procédures et les processus régissant l'exécution des tâches et fonctions critiques ainsi que le timing (le cas échéant, en tenant compte des délais légaux applicables). Dans ce cadre, une liste détaillée de tous les processus et des personnes qui les exécutent en termes de gestion journalière a été établie en collaboration avec Pension Architects. Le coordinateur de SEFOPLUS OFF veille à ce que cette documentation soit disponible pour les personnes faisant office de back-up en cas d'absence ou d'indisponibilité.
- Tous les documents importants de SEFOPLUS OFF dans son fonctionnement opérationnel sont conservés au format électronique. SEFOPLUS OFF ainsi que les prestataires de services externes concernés (qui disposent de ces données) disposent des systèmes de back-up nécessaires pour protéger ces documents contre la perte, la destruction ou l'indisponibilité (par exemple à cause d'un acte de cybercriminalité).
- Étant donné qu'un certain nombre de tâches et fonctions critiques au sein de SEFOPLUS OFF sont sous-traitées à des prestataires de services externes (voir plus haut), la politique en matière de continuité élaborée par les prestataires de services concernés constitue un élément important dans la procédure de sélection (comme expliqué en détail dans la note de politique en matière de sous-traitance de SEFOPLUS OFF). En effet, s'il entend garantir la continuité de la prestation de services de SEFOPLUS OFF, SEFOPLUS doit veiller à ce que les tâches et fonctions critiques sous-traitées soient réalisées sans discontinuité et à ce que les prestataires de services concernés aient constitué à cet effet des mesures de continuité suffisantes en interne. La continuité de l'entreprise constitue dès lors l'un des critères d'évaluation de la procédure de sélection des prestataires de services externes. Les candidats prestataires de services externes doivent pouvoir offrir des garanties suffisantes quant à l'existence au sein de leur organisation de mesures de continuité d'entreprise adéquates, y compris l'existence d'une documentation suffisante (manuels, calendriers, Standard Operating Procedures (SOP), ...) sur les processus, systèmes et instruments utilisés afin de mener à bien les activités sous-traitées sans discontinuité et la présence de procédures suffisantes en matière de back-up (externe). Indépendamment des autres documents établis dans le cadre de l'appel d'offres (RFP), il sera demandé au candidat prestataire de services externe de remettre à SEFOPLUS OFF une copie de la politique interne de continuité (d'entreprise).
- En cas de sous-traitance de tâches ou fonctions critiques à des prestataires de services externes, des clauses de résiliation sont prévues afin de donner suffisamment de temps à SEFOPLUS OFF pour chercher un remplacement et garantir la continuité pendant cette période (cf. note de politique en matière de sous-traitance) ;
- Toutes les tâches et fonctions critiques peuvent être réalisées à distance si nécessaire (*remote*). En principe, l'inaccessibilité ou la destruction des bâtiments ne mettra donc pas en péril la continuité ;

## 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

- Les tâches et fonctions critiques réalisées au sein de SEFOPLUS OFP, ainsi que celles sous-traitées, sont organisées de telle manière que l'absence de personnes-clés ne mettra pas en péril la continuité de ces tâches et fonctions critiques. Les prestataires de services, ainsi que SEFOPLUS OFP lui-même prévoient suffisamment de back-ups (cf. note de politique en matière de sous-traitance).

Dans le cas où, malgré toutes les mesures générales et spécifiques prévues dans la présente note de politique, il serait tout de même question d'une période d'interruption de la prestation de services par SEFOPLUS OFP de plus d'un mois, le président du conseil d'administration convoquera ce dernier au plus vite afin de prendre les mesures nécessaires.

Cette politique de continuité est transmise à toutes les personnes à qui elle s'applique. Le coordinateur de SEFOPLUS OFP fournira, si nécessaire, des explications supplémentaires dans ce cadre. En outre, la politique de continuité est également disponible sur le site Internet de SEFOPLUS OFP.

### 4.2 Administration des pensions

SEFOPLUS OFP doit veiller avant tout à ce qu'à tout moment et sans discontinuité, les prestations de pension dues auxquelles les affiliés, les ayants droit et les bénéficiaires ont droit en vertu des régimes de pension, gérés par SEFOPLUS, puissent être versées dans les délais prévus ou imposées par/en vertu de la loi ou des CCT sectorielles applicables.

À cette fin, les données de l'affilié doivent être accessibles/disponibles, actuelles et protégées contre la perte, la destruction ou l'indisponibilité (par exemple à cause d'un acte de cybercriminalité). L'administration des pensions des régimes gérés par SEFOPLUS OFP est sous-traitée en grande partie à Pension Architects et SEFOCAM ASBL. Pension Architects et SEFOCAM ASBL, qui disposent des données personnelles dans le cadre de l'administration des pensions, ont installé des systèmes de back-up et des processus adéquats afin de répondre à ces exigences qui sont évaluées régulièrement et, au besoin, renforcées. Ce point est repris par SEFOPLUS OFP dans l'évaluation de la prestation de services assurée par Pension Architects et SEFOCAM ASBL. SEFOCAM ASBL et SEFOPLUS OFP font usage des mêmes locaux opérationnels et sont étroitement liés, ce qui facilite la coordination de l'exécution des tâches opérationnelles.

Tous les processus critiques dans le cadre de l'administration des pensions (exercée par SEFOPLUS OFP lui-même ou par SEFOCAM ASBL et Pension Architects) peuvent ainsi être réalisés à distance, si nécessaire (processus *remote*). En principe, l'inaccessibilité ou la destruction des bâtiments de SEFOPLUS OFP, Pension Architects ou SEFOCAM ASBL ne mettra donc pas en péril la continuité de l'administration des pensions.

L'organisation de l'administration des pensions est telle que l'absence ou l'indisponibilité d'une personne-clé au sein de SEFOPLUS OFP, Pension Architects ou SEFOCAM ASBL ne met pas en péril la continuité de l'administration des pensions. Le coordinateur de SEFOPLUS OFP et le coordinateur de SEFOCAM ASBL collaborent en étroite concertation (en principe journalièrement) et peuvent intervenir au besoin comme back-up temporaire mutuel afin de garantir la continuité de l'administration des pensions. Les autres travailleurs de SEFOCAM ASBL sont aussi familiarisés avec toutes les procédures et peuvent reprendre des tâches les uns des autres et assurer chacun le back-up des autres membres

## **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

de l'équipe en cas de nécessité. Pension Architects veille également à fournir un effectif adapté de travailleurs familiarisés avec les processus et calendriers d'exécution de SEFOPLUS OFP afin de garantir ainsi à SEFOPLUS OFP la prestation de services convenue.

### **4.3 Gestion de patrimoine/financement**

Pour pouvoir verser (à temps) les prestations de pension et de décès dues aux affiliés, aux ayants droit et aux bénéficiaires, SEFOPLUS OFP doit pouvoir disposer de moyens financiers suffisants (à savoir les valeurs de couverture couvrant les obligations de pension) et de la liquidité nécessaire. Les valeurs de couverture/actifs de SEFOPLUS OFP sont investis conformément à la déclaration relative aux principes fondant la politique de placement (SIP). La gestion de patrimoine est sous-traitée à Candriam, BNPP AM et AXA IM; qui doivent l'exécuter conformément au SIP, ainsi que conformément aux accords repris dans les conventions de prestation de service ou dans les instructions qui leurs sont données sur cette base par le président du comité d'investissement et/ou du coordinateur de SEFOPLUS OFP. En outre, les mesures générales en matière de continuité telles que reprises au point 4.1 sont également d'application.

### **4.4 Processus décisionnels au sein de SEFOPLUS OFP et représentation**

Les différentes compétences et tâches des organes de SEFOPLUS OFP sont fixées dans les statuts, les règlements d'ordre intérieur des organes concernés et le contrat de gestion.

Le conseil d'administration prend les décisions principales dans le cadre du fonctionnement opérationnel de SEFOPLUS OFP (telles que les décisions relatives à la politique générale, la stratégie, la vision et le fonctionnement opérationnel de SEFOPLUS OFP). Les statuts prévoient la possibilité d'organiser les réunions du conseil d'administration par téléconférence ou vidéoconférence. En outre, les statuts de SEFOPLUS OFP prévoient que, dans des cas exceptionnels, dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt de SEFOPLUS OFP, le conseil d'administration peut prendre des décisions par consentement unanime des administrateurs, exprimé par écrit (par courrier ou par courrier électronique). Cette procédure ne peut pas être suivie pour l'établissement des comptes annuels et du rapport annuel.

Les documents-clés importants, comme la déclaration relative aux principes fondant la politique de placement (SIP), le plan de financement et le contrat de gestion doivent également être ratifiés par l'assemblée générale. Les statuts prévoient la possibilité d'organiser les réunions de l'assemblée générale par télé- ou vidéoconférence. Les statuts prévoient en outre la possibilité, en cas de consentement unanime exprimé par écrit, de prendre toutes les décisions relevant de sa compétence exclusive. Cette procédure écrite ne peut cependant pas être utilisée pour des décisions concernant la modification des statuts, l'adhésion d'un membre, l'octroi de voix complémentaires à un membre adhérent conformément à l'article 17, § 3 des statuts, l'exclusion d'un membre ou la dissolution et la liquidation de SEFOPLUS OFP.

Dans la note de politique relative aux mesures de contrôle interne, des règles spécifiques ont été reprises concernant la compétence de représentation, comme le pouvoir de signature pour le paiement des prestations de pension et de décès. Deux signatures sont toujours requises, sur la base du principe des quatre yeux. Lorsque la signature de deux fonctions spécifiques est requise (par ex. celle du

## **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

président du conseil d'administration et d'un administrateur), une solution alternative est prévue en cas d'absence de l'une des deux fonctions (par ex. 2 membres du conseil d'administration).

### **4.5 Comptabilité**

La comptabilité de SEFOPLUS OFP est entièrement sous-traitée à un prestataire de services externe qui dispose des mesures de continuité et des systèmes de back-up requis.

Les mesures de continuité telles que reprises dans la note de politique en matière de sous-traitance sont d'application. En outre, les autres mesures générales en matière de continuité telles que reprises au point 4.1 sont également d'application.

### **4.6 Fonctions-clés**

Les fonctions-clés de SEFOPLUS OFP sont toutes sous-traitées à des prestataires de services externes, qui disposent des mesures de continuité et des systèmes de back-up requis.

Les mesures de continuité telles que reprises dans la note de politique en matière de sous-traitance sont d'application. En outre, les autres mesures générales en matière de continuité telles que reprises au point 4.1 sont également d'application.

## **5 Continuité de l'entreprise et plans d'urgence**

### **5.1 Administration des pensions**

En cas d'incident susceptible d'affecter la continuité de l'administration des pensions, il conviendra d'entreprendre les démarches suivantes.

En premier lieu, le coordinateur de SEFOPLUS OFP évaluera l'impact éventuel de l'incident, en concertation avec le président du conseil d'administration. Cette évaluation ne se limitera pas uniquement aux activités exercées par SEFOPLUS OFP proprement dit, mais portera également sur les activités sous-traitées à Pension Architects et SEFOCAM ASBL. Le coordinateur de SEFOPLUS OFP prendra contact dans ce cadre avec Pension Architects et SEFOCAM ASBL afin d'examiner l'impact éventuel sur les services qui lui ont été confiés en sous-traitance, mais aussi l'application de ses mesures de continuité et de ses plans d'urgence. Tant que l'incident peut avoir un impact éventuel sur la continuité des activités sous-traitées, le coordinateur de SEFOPLUS OFP assure des contacts réguliers afin d'effectuer un suivi de la situation. Le coordinateur de SEFOPLUS OFP convient à ce propos de dispositions strictes avec Pension Architects et SEFOCAM ASBL concernant le mode d'organisation/d'exécution de ses activités à la suite de l'incident, en procédant au besoin aux adaptations nécessaires des processus et procédures. Le respect de ces dispositions par Pension Architects et SEFOCAM ASBL est suivi de près par le coordinateur de SEFOPLUS OFP.

Le coordinateur de SEFOPLUS OFP vérifiera si des procédures alternatives doivent être introduites, par exemple le transfert de processus remote. Le coordinateur de SEFOPLUS OFP en assurera la coordination, ainsi qu'un suivi sur base hebdomadaire tant sur le plan interne qu'avec Pension Architects et SEFOCAM ASBL.

## **SEFOPLUS OFF**

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

En cas d'indisponibilité du coordinateur de SEFOPLUS OFF, ses tâches seront reprises par le président du conseil d'administration de SEFOPLUS OFF. Le président le fera en étroite concertation avec le coordinateur de SEFOCAM ASBL (qui fera partiellement office de back-up pour le coordinateur de SEFOPLUS OFF). Ils prendront des arrangements concrets afin de garantir la continuité. Si le coordinateur de SEFOPLUS OFF est indisponible pour une période plus longue, le président du conseil d'administration mettra ce point à l'ordre du jour de la prochaine réunion de la gestion journalière. La gestion journalière décide, au vu des circonstances spécifiques, si le conseil d'administration doit être convoqué dans ce cadre.

En cas d'indisponibilité du coordinateur de SEFOCAM ASBL, ses tâches et responsabilités seront reprises par le président du conseil d'administration de SEFOCAM ASBL. Le président du conseil d'administration de SEFOCAM ASBL assurera ce rôle en étroite collaboration avec le coordinateur de SEFOPLUS OFF (qui interviendra en partie comme back-up pour le coordinateur de SEFOCAM ASBL). Ils prendront des arrangements concrets afin de garantir la continuité des services prestés par SEFOCAM ASBL à SEFOPLUS OFF et, ce faisant, ne pas compromettre la continuité de l'administration des pensions de SEFOPLUS OFF. Dans le cas où le coordinateur de SEFOCAM ASBL serait absent pendant une période prolongée, le président du conseil d'administration de SEFOCAM ASBL inscrit ce point à l'ordre du jour de la prochaine réunion de la gestion journalière ou du conseil d'administration de SEFOCAM ASBL. Le président du conseil d'administration tient le coordinateur et le président du conseil d'administration de SEFOPLUS OFF informés de la manière dont les prestations de services de SEFOCAM ASBL pourront continuer à être garanties.

En cas d'indisponibilité du président du conseil d'administration de SEFOPLUS OFF, ses tâches figurant dans les étapes ci-avant seront reprises par le vice-président du conseil d'administration de SEFOPLUS OFF.

Le président du conseil d'administration de SEFOPLUS OFF (ou, en son absence, le vice-président du conseil d'administration de SEFOPLUS OFF et, en son absence, un autre membre du conseil d'administration) informera les organisateurs sectoriels au sujet de l'incident, de l'impact et des mesures de continuité et/ou des plans d'urgence appliqués afin de s'assurer que les activités de SEFOPLUS OFF ne soient pas interrompues ou, en cas de brève interruption inévitable, que les activités puissent être relancées dans les plus brefs délais.

### **5.2 Gestion de patrimoine/financement**

En cas d'incident susceptible d'affecter les marchés financiers, la gestion de patrimoine et, par la même occasion, le niveau de financement de SEFOPLUS OFF, le coordinateur de SEFOPLUS OFF et/ou le président du comité d'investissement contactera les gestionnaires de patrimoine afin d'examiner l'impact potentiel de l'incident sur SEFOPLUS OFF. Si un impact négatif ou une perturbation des activités normales de la gestion de patrimoine est à prévoir, le coordinateur de SEFOPLUS OFF en informe le président du conseil d'administration de SEFOPLUS OFF.

Dans une étape ultérieure, le comité d'investissement formulera au plus vite un avis pour la gestion journalière et/ou le conseil d'administration concernant les étapes nécessaires pour limiter les conséquences négatives sur l'actif et le niveau de financement. Cet avis est remis au président du

## **SEFOPLUS OFF**

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

conseil d'administration/à la gestion journalière. Sur cette base, le président du conseil d'administration décidera si une réunion de la gestion journalière ou du conseil d'administration doit être convoquée afin d'entreprendre les actions nécessaires. Si, à la suite de l'incident, le comité d'investissement se trouve dans l'impossibilité d'organiser une réunion (soit une réunion physique, soit une réunion par télé- ou vidéoconférence), l'avis susmentionné est formulé par le président du comité d'investissement et le coordinateur de SEFOPLUS OFF. Si le président du comité d'investissement est indisponible, il sera remplacé dans les phases susmentionnées par un autre membre du comité d'investissement.

Si, compte tenu des circonstances, il n'est pas possible d'organiser une réunion du conseil d'administration à court terme (qu'il s'agisse d'une réunion physique ou d'une réunion par télé- ou vidéoconférence) alors que ceci a été jugé nécessaire pour prendre les décisions requises (par ex, adaptation du SIP) et que les circonstances nécessitent impérativement une intervention rapide afin de prévenir ou limiter les conséquences négatives (dommages) de l'incident pour SEFOPLUS OFF, le président du conseil d'administration peut, en concertation avec le président du comité d'investissement et le coordinateur de SEFOPLUS OFF, donner l'instruction expresse aux gestionnaires de patrimoine de prendre des mesures visant la limitation des dommages. En tout état de cause, des arrangements stricts seront pris dans ce cadre avec les gestionnaires de patrimoine concernant la manière dont l'actif doit être géré pendant la durée de l'incident. Ces accords doivent être suivis de près par le président du comité d'investissement et/ou le coordinateur de SEFOPLUS OFF.

Ces mesures sont ensuite soumises au conseil d'administration de SEFOPLUS OFF en vue d'être ratifiées.

En cas d'indisponibilité du président du conseil d'administration au cours des étapes susmentionnées, ce dernier sera remplacé par le vice-président du conseil d'administration (ou, en cas d'absence simultanée de celui-ci, par un autre membre du conseil d'administration siégeant également à la gestion journalière).

Le président du conseil d'administration (ou, en son absence, le vice-président du conseil d'administration ou, en cas d'absence simultanée de ce dernier, un autre membre du conseil d'administration siégeant également à la gestion journalière) informera les organisateurs au sujet de l'incident, de son impact (éventuel) et des mesures de continuité/plans d'urgence appliqués afin de prévenir les (autres) conséquences négatives de l'incident sur l'actif et sur le niveau de financement.

### **5.3 Comptabilité**

En cas d'incident susceptible d'affecter la continuité de la comptabilité, il convient d'entreprendre les démarches suivantes.

En premier lieu, le coordinateur de SEFOPLUS OFF évaluera l'impact éventuel de l'incident et l'application de mesures de continuité et de plans d'urgence, en concertation avec le président du conseil d'administration et le prestataire de services à qui la comptabilité a été sous-traitée. Tant que l'incident peut avoir un impact éventuel sur la continuité des activités sous-traitées, le coordinateur de SEFOPLUS OFF assure des contacts réguliers afin d'effectuer un suivi de la situation. Le coordinateur de SEFOPLUS OFF convient à ce propos de dispositions strictes avec le prestataire de services concerné concernant le mode d'organisation/d'exécution de ses activités à la suite de l'incident, en

## **SEFOPLUS OFF**

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

procédant au besoin aux adaptations nécessaires des processus et procédures. Le respect de ces dispositions par le prestataire de services concerné est suivi de près par le coordinateur de SEFOPLUS OFF.

Le coordinateur de SEFOPLUS OFF vérifiera si des procédures alternatives doivent être introduites, par exemple le transfert de processus remote. Le coordinateur de SEFOPLUS OFF se chargera de la coordination et du suivi hebdomadaire tant en interne qu'avec DnF.

En cas d'indisponibilité du coordinateur de SEFOPLUS OFF, ses tâches seront reprises par le président du conseil d'administration de SEFOPLUS OFF. Dans le cas où le coordinateur de SEFOPLUS serait absent pendant une période prolongée, le président du conseil d'administration inscrit ce point à l'ordre du jour de la prochaine réunion de la gestion journalière. La gestion journalière décide, au vu des circonstances spécifiques, si le conseil d'administration doit être convoqué dans ce cadre.

En cas d'indisponibilité du président du conseil d'administration de SEFOPLUS OFF, ses tâches figurant dans les étapes ci-avant seront reprises par le vice-président du conseil d'administration de SEFOPLUS OFF.

Le président du conseil d'administration de SEFOPLUS OFF (ou, en son absence, le vice-président du conseil d'administration de SEFOPLUS OFF et, en son absence, un autre membre du conseil d'administration) informera les organisateurs sectoriels au sujet de l'incident, de l'impact et des mesures de continuité et/ou des plans d'urgence appliqués afin de s'assurer que les activités de SEFOPLUS OFF ne soient pas interrompues ou, en cas de brève interruption inévitable, que les activités puissent être relancées dans les plus brefs délais.

## **6 Évaluation, révision et adaptation de la politique de continuité/des plans d'urgence**

Le conseil d'administration évaluera régulièrement, au moins tous les trois ans, si la politique de continuité, les mesures de continuité et les plans d'urgence sont toujours bien pertinents et adéquats et si les prestataires de services externes sont toujours suffisamment intégrés dans cette politique de continuité. Il identifiera d'éventuels points d'amélioration et statuera sur des adaptations nécessaires. Les résultats de cette évaluation ainsi que les éventuelles modifications (planifiées) de cette politique de continuité seront repris dans le rapport P40 remis à la FSMA.

En cas de remplacement de l'un des prestataires de services externes impliqués dans les tâches ou fonctions critiques susvisées, cette politique de continuité sera revue afin d'actualiser les mesures de continuité et les plans d'urgence.