

SA CPH LIFE
MEMORANDUM DE GOUVERNANCE
MIS A JOUR AU 31 DECEMBRE 2023

Table des matières

I. Schéma applicable aux entreprises d'assurance	1
1. Structure de gestion, rémunération et actionnariat	1
1.1. Structure de gestion.....	1
a) Conseil d'administration (composition, missions, fonctionnement).....	1
b) Comité de direction (composition, missions, fonctionnement)	4
c) Comités spécialisés du conseil d'administration (composition, missions, fonctionnement)	7
1.2. Rémunération.....	11
1.3. Actionnariat.....	11
2. Fit & Proper, fonctions extérieures et transactions avec les dirigeants.....	11
2.1. Fit & Proper	11
2.2. Fonctions extérieures et incompatibilités.....	13
2.3. Prêts, crédits ou garanties et contrats d'assurance aux dirigeants.....	13
3. Système de gestion des risques, processus ORSA et fonction de gestion des risques	14
3.1. Système de gestion des risques	14
3.2. Processus ORSA	18
3.3. Fonction de gestion des risques	19
3.4. Plans d'urgence.....	20
4. Structure organisationnelle, système de contrôle interne, fonction de Compliance, intégrité et infrastructure IT	21
4.1. Structure opérationnelle	21
4.2. Système de contrôle interne	35
4.3. Gestion financière	37

4.4. Fonction de Compliance	38
4.5. Politique d'intégrité, <i>whistleblowing</i> et conflits d'intérêts	43
4.6. Infrastructure informatique	44
5. Fonction d'audit interne	44
6. Fonction actuarielle	46
7. Sous-traitance.....	47
8. Autres domaines relevant en matière de gouvernance	48
Liste des annexes	49

MEMORANDUM DE GOUVERNANCE

I. Schéma applicable aux entreprises d'assurance

1. Structure de gestion, rémunération et actionnariat

1.1. Structure de gestion

a) Conseil d'administration (composition, missions, fonctionnement)

Composition

Le Conseil d'administration se compose de quatre membres au moins, nommés pour six ans au plus par l'Assemblée générale des actionnaires sur présentation du Conseil d'administration statuant sur avis et proposition du Comité de nomination et de rémunération. Leur mandat est renouvelable. Ils sont en tout temps révocables par l'assemblée générale. De facto, vu la nécessité d'avoir une majorité de membres non exécutifs et au minimum 3 membres du Comité de direction, le Conseil d'administration se composera d'un minimum de 7 membres dans l'état actuel de la loi Solvabilité II.

En cas de vacance d'un ou plusieurs mandats d'administrateurs, les membres restants du Conseil d'administration peuvent pourvoir provisoirement au remplacement jusqu'à la prochaine assemblée générale qui procède à l'élection définitive. Le Conseil d'administration se compose en majorité d'administrateurs non exécutifs. Le Conseil d'administration veille à ce que siège en permanence en son sein au moins un administrateur indépendant au sens de l'article 15 94 ° de la loi du 13 mars 2016 relative au statut et au contrôle des entreprises d'assurance.

Les administrateurs non exécutifs se retirent à la date de l'assemblée générale des actionnaires qui suit leur septante-cinquième anniversaire. Dans l'intérêt de la Compagnie, le Conseil d'administration peut déroger à cette règle pour un mandat de 3 ans maximum, à condition de motiver toute dérogation devant l'Assemblée générale des actionnaires.

Les administrateurs exécutifs abandonnent leur mandat d'administrateur à la date de la cessation de leurs fonctions de membre du Comité de direction, à l'exception du Président de celui-ci, lequel poursuit son mandat d'administrateur jusqu'à son terme.

Conformément à l'article 46 § 3 de la loi du 13 mars 2016 relative au statut et au contrôle des entreprises d'assurance et de réassurance (dite loi Solvabilité II), la fonction de président du Conseil d'administration ne peut être exercée par un membre du Comité de direction.

Conformément à la loi du 13 mars 2016 relative au statut et au contrôle des entreprises d'assurance ou de réassurance (dite Loi Solvabilité II), les membres du Conseil d'administration (exécutifs et non exécutifs) doivent être des personnes physiques.

Missions

Le Conseil d'administration assume la responsabilité finale de la Compagnie

A cette fin, le Conseil définit et supervise notamment :

- La stratégie et les objectifs de la Compagnie ;
- La politique en matière de risques, y compris le niveau de tolérance générale aux risques au sens ;
- La politique d'intégrité ;
- Les réformes importantes de structure ainsi que, le cas échéant, les relations entre la société et ses actionnaires.

Le Conseil d'administration exerce un contrôle effectif sur le Comité de direction et assure la surveillance des décisions prises par celui-ci.

Le Conseil d'administration évalue périodiquement, et au moins une fois par an, l'efficacité du système de gouvernance visé à l'article 42 de la loi du 13 mars 2016 relative au statut et au contrôle des entreprises d'assurance ou de réassurance et sa conformité par rapport aux dispositions de cette même loi et des mesures d'exécution de la directive 2009/138/CE. En cas de manquements, il veille à ce que les mesures nécessaires et appropriées soient prises par le Comité de direction.

En particulier, les rôles du Conseil d'administration sont notamment les suivants :

- identifier et comprendre les défis stratégiques et les risques associés auxquels la Compagnie est confrontée ;
- fixer l'appétence au risque et les limites de tolérance au risque par rapport à la stratégie définie par la Banque CPH ;
- définir la stratégie de la Compagnie ainsi que les valeurs et les politiques qui sous-tendent la réalisation des objectifs stratégiques dans le respect de la stratégie globale de groupe définie par la Banque CPH ;
- approuver les plans d'activités et les budgets ;
- contrôler et évaluer les performances de la Compagnie par rapport aux objectifs stratégiques, aux plans et aux budgets ;
- exercer un contrôle effectif sur le Comité de direction et assurer la surveillance des décisions prises par le Comité de direction ;

- vérifier périodiquement, et au moins une fois par an, le bon fonctionnement des quatre fonctions de contrôle indépendantes de l'entreprise. Outre l'évaluation qu'il peut effectuer sur la base des contacts réguliers et des informations qui lui sont fournies par ces quatre fonctions, le conseil d'administration se base notamment sur le rapport périodique établi par le comité de direction où sont notamment reprises les mesures nécessaires pour remédier aux éventuels manquements ;
- à partir de 2018 et en application de la loi du 5 décembre 2017 qui a modifié la Loi Solvabilité II, le Conseil d'administration est tenu de transmettre annuellement à la BNB un rapport relatif à l'évaluation du bon fonctionnement de la fonction de Compliance ;
- évaluer, régulièrement et au minimum annuellement, la structure de gestion, l'organisation, les mécanismes de contrôle interne, et le bon fonctionnement des fonctions de contrôle indépendantes de la Compagnie sous-traitées à la Banque CPH ou supportées par celle-ci ;
- approuver annuellement le mémorandum de gouvernance de la Compagnie et sa mise à jour ainsi que la transmission aux autorités de contrôle de sa version actualisée ;
- veiller à l'intégrité des systèmes de comptabilité et de déclaration d'informations financières, en ce compris les dispositifs de contrôle opérationnel et financier et évaluer, au moins une fois par an, que le dispositif de contrôle interne procure un degré de certitude raisonnable quant à la fiabilité du processus de reporting financier notamment de manière à ce que les comptes annuels et l'information financière soient conformes à la réglementation comptable en vigueur ;
- approuver annuellement avec l'appui du Comité des risques, pour la partie CPH Life, la documentation ICAAP (« Internal Capital Adequacy Assessment Process ») élaborée au niveau du groupe CPH et dans le cadre des normes Solvency II, la documentation ORSA (« Own Risk and Solvency Assessment ») et FLAOR (« Forward Looking Assessment of Own Risks ») élaborée au niveau de CPH Life;
- approuver, avant sa publication ou sa mise à jour, le rapport sur la solvabilité et la situation financière (SFCR ou Solvency and Financial Condition Report) visé à l'article 95 de la loi du 13 avril 2016 ainsi que le rapport régulier au contrôleur (RSR ou Regular Supervisory Report);
- en collaboration et, sur avis du Comité de nomination et rémunération, établir, mettre à jour et évaluer les principes généraux de la politique de rémunération de la Compagnie (pour rappel commune au groupe CPH), le cas échéant avec l'appui du Compliance Officer ;
- proposer, sur avis du Comité de nomination et de rémunération, à l'Assemblée générale des actionnaires la nomination, la réélection ou la révocation des administrateurs ;

- entretenir et évaluer annuellement avec le Comité de direction une interaction et un dialogue permanents ainsi qu'un climat de respect, de confiance et de franchise mutuels.

Le Conseil d'administration peut en outre à tout moment demander au Comité de direction ou au Commissaire agréé des rapports spéciaux sur tous les aspects de l'activité de la Compagnie susceptibles d'avoir une influence importante sur la vie de la société. Il peut, tout comme son Président, se faire produire tout renseignement ou document utile et faire procéder à toute vérification.

Fonctionnement

Nous renvoyons à ce niveau au Règlement d'ordre intérieur établi par le Conseil d'administration qui en fixe les modalités de fonctionnement (annexe 1). La dernière version a été approuvée le 25 avril 2023.

b) Comité de direction (composition, missions, fonctionnement)

Composition

Le Comité de direction compte de trois à cinq membres.

Il est exclusivement constitué d'administrateurs exécutifs. La Compagnie vise ainsi à assurer la participation des dirigeants effectifs aux travaux du Conseil d'administration et à préserver la symétrie en matière d'information pour l'ensemble des membres du Comité de direction ainsi que la collégialité de cet organe.

Il comprend un président, le cas échéant un vice-président, et un ou plusieurs membres.

Conformément à l'article 46 § 3 de la loi du 13 mars 2016 relative au statut et au contrôle des entreprises d'assurance et de réassurance (dite loi Solvabilité II), la fonction de président du Conseil d'administration ne peut être exercée par un membre du Comité de direction.

En cas d'absence, le président est remplacé dans ses fonctions par le vice-président ou à défaut par le membre du Comité le plus ancien.

La limite d'âge des membres du Comité de direction est fixée à soixante-sept ans.

Les membres du Comité de direction abandonnent leur mandat d'administrateur à la date de la cessation de leurs fonctions de membre du Comité de direction, à l'exception du Président de celui-ci, lequel poursuit son mandat d'administrateur jusqu'à son terme.

Conformément à la loi du 13 mars 2016 relative au statut et au contrôle des entreprises d'assurance ou de réassurance (dite Loi Solvabilité II), les membres du Comité de direction doivent être des personnes physiques.

La fonction de gestion de risques est exercée en étroite collaboration avec le Risk Manager de la Banque CPH et est placée sous la supervision directe d'un membre du Comité de direction (le CRO). Elle n'exerce pas de fonction opérationnelle.

Missions

La direction de l'activité de CPH Life relève exclusivement du Comité de direction qui met en œuvre la stratégie arrêtée par le Conseil d'administration dans le respect de la stratégie globale de groupe définie par la Banque CPH. Le Comité de direction agit sous le contrôle et la supervision du Conseil d'administration de la Compagnie.

De manière générale, le Comité de direction possède dans ses attributions la gestion des activités d'assurances dans le cadre de la politique générale définie par le Conseil d'administration, le pouvoir exclusif de décision et de représentation de la Compagnie dans les relations avec les tiers.

L'ensemble des pouvoirs du Conseil d'administration sont délégués au Comité de direction à l'exclusion de la détermination de la politique et stratégie générale et des actes réservés au Conseil d'administration par la loi Solvabilité II et le Code des sociétés et des associations.

Les missions suivantes incombent au Comité de direction (liste non exhaustive) :

- a) **Mise en oeuvre de la stratégie définie par le Conseil d'administration et direction des activités :**
- (i) mettre en oeuvre la stratégie définie et les politiques approuvées par le Conseil d'administration en concrétisant celles-ci dans des processus et procédures;
 - (ii) assurer la direction des activités de l'entreprise conformément aux objectifs stratégiques fixés et en respectant les limites de tolérance au risque définies par le Conseil d'administration;
 - (iii) superviser le management de ligne (« CD-1 ») et le respect des compétences et responsabilités attribuées;
 - (iv) formuler des propositions et des avis au Conseil d'administration en vue de la définition de la politique générale et de la stratégie de l'entreprise.

b) Mise en oeuvre du système de gestion des risques :

(v) traduire le cadre d'appétence au risque, et la politique générale de gestion des risques et les politiques spécifiques de gestion des risques définis par le conseil d'administration en procédures et processus;

(vi) mettre en oeuvre les mesures nécessaires pour assurer la maîtrise des risques;

(vii) s'assurer, sur la base des rapports des fonctions de contrôle indépendantes, que tous les risques pertinents auxquels l'entreprise est exposée (financiers, d'assurance, opérationnels et autres) sont identifiés, mesurés, gérés, contrôlés et déclarés de manière adéquate;

(viii) surveiller l'évolution du profil de risques de l'entreprise et contrôler le système de gestion des risques.

c) Mise en place, suivi et évaluation de la structure organisationnelle et opérationnelle :

(ix) mettre en oeuvre les politiques de gouvernance sensu stricto définies par le conseil d'administration (politique « fit & proper », politique de rémunération, politique de sous-traitance, règles internes en matière de fonctions extérieures, politique de sécurité et de continuité, politique d'intégrité) en concrétisant celles-ci dans des procédures et processus et mettre en place une structure organisationnelle et opérationnelle conçue pour soutenir les objectifs stratégiques et assurer la conformité avec le cadre d'appétence aux risques déterminés par le Conseil d'administration, notamment en déterminant les compétences et responsabilités de chaque segment de la Compagnie et en précisant les procédures et lignes de reporting;

(x) mettre en place des mécanismes de contrôle interne adéquats à tous les niveaux de l'entreprise et évaluer l'adéquation de ces mécanismes;

(xi) mettre en oeuvre le cadre nécessaire à l'organisation et au bon fonctionnement des fonctions de contrôle indépendantes et évaluer, sur la base des travaux de ces fonctions de contrôle l'effectivité et l'efficacité des dispositifs de l'entreprise en matière de gestion des risques, de contrôle interne et de gouvernance;

(xii) mettre en oeuvre les politiques organisationnelles définies par le Conseil d'administration (politique de sous-traitance, politique d'intégrité, etc.);

(xiii) veiller à la mise en oeuvre correcte de la politique de rémunération;

(xiv) organiser un système de reporting interne permettant d'établir avec une certitude raisonnable la fiabilité de l'information financière et du reporting prudentiel ;

d) Mettre en oeuvre la politique d'intégrité définie par le Conseil d'administration (couvrant notamment les conflits d'intérêts, le whistleblowing, les règles en matière de prévention du blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, les codes de conduites, etc.) en les concrétisant dans des procédures et processus.

e) Reporting au Conseil d'administration et à la BNB :

(xv) communiquer au Conseil d'administration et aux divers sous-comités les informations et données pertinentes pour lui permettre de suivre les activités de la Compagnie;

(xvi) mettre en oeuvre la politique définie par le Conseil d'administration en matière de reporting à la BNB (article 77, §7 de la loi Solvabilité II) et, dans ce cadre, communiquer à la BNB les reportings prudentiels attendus. C'est au Comité de direction qu'il incombe d'approuver et de transmettre à la BNB les reportings relatifs aux états quantitatifs annuels et trimestriels (QRT - Quantitative Reporting Templates) conformément aux articles 80, §5 et 202 de la loi Solvabilité II. En plus de cela, le Comité de direction doit formellement déclarer à la Banque annuellement et semestriellement que (i) les informations qui lui sont transmises conformément aux articles 312 à 316 de la loi Solvabilité II sont complètes, (ii) reflètent correctement la situation de l'entreprise compte tenu de son profil de risque et (iii) elles sont établies conformément aux prescriptions légales et aux instructions de la BNB;

(xvii) communiquer au moins une fois par an au Conseil d'administration, au Commissaire agréé et à la BNB son rapport sur l'efficacité du système de gouvernance;

(xviii) établir et faire approuver annuellement, dans le cadre des normes Solvency II, la documentation ORSA (« Own Risk and Solvency Assessment ») et FLAOR (« Forward Looking Assessment of Own Risks ») élaborée au niveau de CPH Life.

Fonctionnement

Les membres du Comité de direction sont collégalement tenus aux décisions prises. Cette collégialité ne fait pas obstacle à l'attribution de domaines de compétences spécifiques – mais non exclusifs- à ses membres tel que cela ressort d'ailleurs de l'organigramme de la compagnie. Cette répartition interne des tâches entre les membres du Comité de direction est équilibrée et permet de gérer de manière adéquate les conflits d'intérêt résultant des différents domaines d'activité de la Compagnie dans une logique de proportionnalité (« comply or explain ») au vu de sa taille réduite.

Nous renvoyons à ce niveau au Règlement d'ordre intérieur établi par le Comité de direction qui en fixe les modalités de fonctionnement (annexe 2). La dernière version a été approuvée le 25 avril 2023 par le Conseil d'administration.

c) Comités spécialisés du conseil d'administration (composition, missions, fonctionnement)

Conformément à l'article 52 de la Loi Solvabilité II et vu sa taille, la Compagnie n'est pas tenue de constituer les comités prévus à l'article 48 de la même loi. Dans un souci de bonne gouvernance et **sur base volontaire**, le Conseil d'administration a néanmoins

décidé de créer en son sein deux comités spécialisés qui l'appuient dans l'exercice de ses missions de contrôle et de surveillance des activités considérées comme « business critical » :

- le Comité d'audit;
- le Comité de nomination et de rémunération.

Aucun Comité des risques spécifique à CPH Life n'a été créé vu la stratégie et politique de gestion des risques qui est fixée au niveau de la maison mère, la Banque CPH, et l'existence d'un Comité des risques à ce niveau.

Ces comités spécialisés ne se substituent pas au Conseil d'administration plénier, mais ont pour vocation de l'aider dans ses missions de contrôle et de surveillance. Les membres de ces comités disposent d'une expertise collective dans les domaines d'activité de la Compagnie qui relèvent de la compétence de ces comités.

Les comptes rendus des réunions des comités spécialisés sont communiqués pour ratification à l'ensemble du Conseil d'administration qui, à travers ses réunions plénières, exerce ses compétences légales et statutaires et conserve son pouvoir de décision.

Composition

Seuls les membres non exécutifs du Conseil d'administration peuvent faire partie de ces comités et ce, en vue de renforcer la fonction de contrôle incombant au Conseil d'administration.

Au moins un membre est indépendant au sens de l'article 15 94 ° de la loi du 13 mars 2016 relative au statut et au contrôle des entreprises d'assurance et bénéficie de compétences en matière de comptabilité et d'audit. Pour le Comité d'audit, la majorité des membres sont indépendants comme prévu par la loi.

Les administrateurs sont nommés pour un terme maximum de 6 ans, renouvelable. Ils disposent d'une compétence collective dans le domaine des activités de la Banque et, pour les membres du Comité d'audit, en matière de comptabilité et d'audit.

Cette composition ne fait pas obstacle à la présence à tout ou partie des réunions du Comité d'audit, pour les points relevant de leurs compétences, dans le souci d'augmenter l'efficacité de celles-ci, du Président et/ou d'un membre du Comité de direction, d'un membre de l'audit interne, du Compliance Officer et du Commissaire agréé. Seuls toutefois les administrateurs non exécutifs sont membres et ont droit de vote au Comité d'audit.

De surcroît, il a été décidé que lors des réunions du Comité d'audit, les membres de ce Comité puissent s'entretenir avec les responsables des fonctions de contrôle sans la présence des membres exécutifs et que le Président fasse un compte-rendu en Conseil plénier des éventuels problèmes ou de l'absence de ceux-ci.

Missions

Comité d'audit

Le Comité d'audit est au moins chargé des missions reprises sous l'article 7:119 §4 du Code des sociétés et des associations.

Au terme de cet article et sans préjudice des missions légales du Conseil d'administration, le Comité d'audit est au moins chargé des missions suivantes:

- 1) communication au Conseil d'administration d'informations sur les résultats du contrôle légal des comptes annuels et d'explications sur la façon dont le contrôle légal des comptes annuels a contribué à l'intégrité de l'information financière et sur le rôle que le comité d'audit a joué dans ce processus;
- 2) suivi du processus d'élaboration de l'information financière et présentation de recommandations ou de propositions pour en garantir l'intégrité;
- 3) suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la société ainsi que suivi du travail de l'audit interne et de son efficacité;
- 4) suivi du contrôle légal des comptes annuels, en ce compris le suivi des questions et recommandations formulées par le Commissaire agréé ;
- 5) examen et suivi de l'indépendance du Commissaire agréé en particulier pour ce qui concerne le bien-fondé de la fourniture de services complémentaires à la Compagnie. En particulier, il analyse avec le commissaire les risques pesant sur l'indépendance de celui-ci et les mesures de sauvegarde appliquées pour atténuer ces risques, lorsque les honoraires totaux relatifs à une entité d'intérêt public visée à l'article 1:12 du Code des sociétés et des associations dépassent les critères fixés par l'article 4, § 3, du règlement (UE) n° 537/2014 ;
- 6) recommandation au Conseil d'administration de la Compagnie pour la désignation du Commissaire, conformément à l'article 16, § 2 du règlement (UE) n° 537/2014.

Si le renouvellement du mandat est visé par l'article 3:58, §§ 3 ou 4, cette recommandation au Conseil d'administration sera élaborée à l'issue d'une procédure de sélection visée à l'article 16, § 3, du règlement (UE) n° 537/2014.

Le Comité d'audit fait régulièrement rapport au Conseil d'administration sur l'exercice de ses missions, au moins lors de l'établissement par celui-ci des comptes annuels, et, le cas échéant, des états financiers résumés destinés à la publication.

Comité de nomination et de rémunération

Pour rappel, la politique de rémunération est fixée au niveau de la Banque CPH puisque CPH Life n'emploie pas de personnel propre, mais bénéficie du personnel mis à disposition par CPH Banque dans le cadre d'un SLA.

Le Comité de rémunération avise le Conseil d'administration en sorte que les incitants créés par la politique de rémunération ne sont pas de nature à conduire à des prises de risques excessives au sein de la Compagnie ou à des comportements poursuivant d'autres intérêts que celui de la Compagnie et de ses parties prenantes (« stakeholders »).

Dans cette perspective, conformément à la loi Solvabilité II, les missions du Comité de rémunération sont:

- i. émettre un avis sur la politique de rémunération de l'entreprise;
- ii. préparer les décisions concernant les rémunérations, notamment celles qui ont des répercussions sur le risque et la gestion des risques de Compagnie et sur lesquelles le Conseil d'administration est amené à se prononcer;
- iii. assurer une supervision directe des rémunérations allouées aux responsables de fonctions de contrôles indépendantes.

Le Comité de nomination et de rémunération est chargé de préparer les décisions concernant la politique de rémunération (assisté à ce niveau du responsable GRH et du Compliance Officer), notamment celles qui ont des répercussions sur le risque et la gestion des risques et que l'organe de direction est appelé à arrêter dans l'exercice de sa fonction de surveillance. Lors de la préparation de ses décisions, le Comité tient compte des intérêts à long terme des coopérateurs, des investisseurs et de toutes les parties prenantes.

Le Comité de nomination et de rémunération est institué pour traiter de toutes les problématiques liées à la rémunération. Le Comité de nomination et de rémunération possède dans ses attributions l'approbation des rémunérations des membres du Comité de direction. Il a également dans ses attributions l'examen de toute candidature aux fonctions d'administrateur exécutif et non exécutif de la Compagnie à l'occasion de la nomination ou du renouvellement d'un mandat d'administrateur de la Compagnie, et, dans ce cadre, fait des propositions motivées au Conseil d'administration.

Enfin, il soumet au Conseil d'administration des propositions concernant les émoluments/jetons à allouer par l'Assemblée générale aux administrateurs non exécutifs.

Fonctionnement

Le Conseil d'administration établit un règlement d'ordre intérieur pour chacun de ces Comités qui en précise le rôle (mission), le fonctionnement et la composition. Nous renvoyons à ce niveau au Règlement d'ordre intérieur du Comité d'audit (annexe 3) et du Comité de nomination et de rémunération (annexe 4). La dernière version a été approuvée le 25 avril 2023 par le Conseil d'administration.

La composition du Conseil d'administration et des divers Comités figure en annexe 5.

1.2. Rémunération

La politique de rémunération concerne le groupe CPH et est donc commune à CPH Banque et à CPH Life. Rappelons à ce niveau qu'il n'existe pas de personnel salarié au niveau de CPH Life, mais qu'il y a prestation de services de CPH Banque pour CPH Life dans le cadre d'un SLA. Pour plus de détails, nous renvoyons à la politique de rémunération disponible sur le site vitrine www.cph.be et notamment aux informations chiffrées relatives aux rémunérations des « identified staff » de CPH Banque repris en annexe 3 de cette politique de rémunération.

Le reporting ad hoc des droits à la rémunération des membres du Conseil d'administration et du Comité de direction sur la période de référence a été transmis via Onegate et consiste en jetons de présence essentiellement sauf pour les administrateurs dont la fonction n'est pas un prolongement de fonctions par rapport à CPH Banque.

1.3. Actionnariat

Rappelons que CPH Life est depuis le 31 mars 2020 une société anonyme (SA). A ce stade, l'ouverture du capital de CPH Life n'est pas envisagée et elle reste une filiale à 100 % de la Banque CPH. La modification de la structure de l'actionnariat n'est donc pas à l'ordre du jour.

Il n'existe pas de charte d'actionnaires au niveau de CPH Life.

2. Fit & Proper, fonctions extérieures et transactions avec les dirigeants

2.1. Fit & Proper

Lorsqu'il propose des candidatures aux assemblées générales des actionnaires, le Conseil d'administration de la Compagnie, statuant sur avis et proposition du Comité de nomination et de rémunération, applique les principes suivants :

- tout administrateur doit jouir de l'honorabilité nécessaire à l'exercice de son mandat et être apte à émettre un jugement objectif et indépendant dans l'intérêt de la Compagnie, après avoir considéré toutes les informations et opinions disponibles, et en dehors de toute influence extérieure;
- tout administrateur est proposé en fonction de ses connaissances et de son expérience, de telle manière que le Conseil d'administration dispose globalement des compétences et des qualifications nécessaires pour assumer ses responsabilités;
- tout membre du Conseil d'administration doit avoir la disponibilité nécessaire à l'accomplissement de ses obligations d'administrateur.

Le Conseil d'administration formule et réexamine à chaque renouvellement de mandat les exigences en matière de compétence et de qualifications, sur proposition de son Président.

Les dispositions et normes issues du manuel relatif à l'évaluation de l'aptitude (normes « Fit and Proper ») du 20 décembre 2022 sont également prises en compte en vue d'évaluer l'expertise et l'honorabilité professionnelle requises des membres du Conseil d'administration.

Toute proposition de nomination d'un nouvel administrateur ou d'un responsable de fonctions de contrôle indépendantes ainsi que tout renouvellement de mandat sont soumis à l'autorisation préalable de la Banque Nationale de Belgique au vu de ces directives conformément à l'article 81 de la loi du 13 mars 2016 relative au statut et au contrôle des entreprises d'assurance et de réassurance. Toute cessation de fonctions sera aussi notifiée à la Banque Nationale de Belgique. La BNB consulte aussi la FSMA.

Le Conseil d'administration a décidé que la supervision globale de ces dispositions doit être du ressort du Comité de nomination et de rémunération pour les membres du Conseil d'administration et du Compliance Officer pour les autres personnes visées.

La responsabilité du respect des normes « Fit and Proper » édictées par la Banque Nationale de Belgique incombe en premier lieu à chaque administrateur qui doit en continu informer le Président du Conseil d'administration qui fera le cas échéant rapport au Comité de nomination et de rémunération. Ce dernier, après analyse, fera éventuellement suivre l'information à la Banque Nationale de Belgique.

Le Conseil d'administration formule et réexamine à chaque renouvellement de mandat les exigences en matière de compétence et de qualifications, sur proposition de son Président, soutenue par le Comité de nomination et de rémunération.

En principe, une évaluation d'expertise porte toujours sur un individu. Mais quand l'évaluation concerne la fonction d'administrateur (exécutif ou non) au sein d'un organe composé de plusieurs personnes, il faut aussi tenir compte *de la composition et du fonctionnement collégial de l'ensemble de l'organe d'administration*. Cela signifie qu'il faut vérifier si l'expertise au sein de l'organe composé de plusieurs personnes est suffisamment garantie avec cette personne, au vu de ses connaissances et de son expérience spécifiques, de ses compétences et de son comportement professionnel. Au vu de la taille et du principe de proportionnalité, c'est davantage un mélange d'expériences et d'expertises dans divers domaines (financier, juridique, IT/nouvelles technologies, actuariat, audit...) qui est recherché au sein de CPH Life.

La liste des personnes soumises à un contrôle « Fit and Proper » au niveau du groupe CPH figure en annexe 6.

2.2. Fonctions extérieures et incompatibilités

Les administrateurs non exécutifs sont autorisés à siéger au Conseil d'administration d'autres sociétés et à prendre d'autres engagements, pour autant que ceux-ci soient conformes aux dispositions réglementaires édictées par les autorités de contrôles et au Règlement interne des fonctions extérieures de la Compagnie.

Le Règlement des fonctions extérieures de CPH Banque s'applique à CPH Life et il y est renvoyé pour plus de détails.

En vue de se prémunir du risque de réputation, le contrôle des mandats est aussi étendu à toutes les associations (ASBL, Association de fait...) au-delà des mandats dans des sociétés comme prévu par la loi Solvabilité II

Le contrôle du respect du présent règlement interne est régulièrement exercé par le Compliance Officer de la Banque qui fait semestriellement rapport au Comité de direction.

Annuellement, lors de la rédaction de son rapport de gestion, le Conseil d'administration délibère sur le respect du présent règlement et sur son caractère adéquat.

Les fonctions extérieures font l'objet d'une publicité via le rapport de gestion et sur la plateforme E-manex pour les autorités de contrôle.

Il appartient à chaque administrateur de veiller personnellement au respect de ce Règlement.

2.3. Prêts, crédits ou garanties et contrats d'assurance aux dirigeants

Les prêts, crédits ou garanties et contrats d'assurance aux dirigeants font l'objet d'une procédure interne modifiée pour la dernière fois le 12 septembre 2017. Il s'agit d'une procédure CPH Banque qui a été étendue à CPH Life dans le cadre du respect de l'article 93 de la loi Solvabilité II. Vu que CPH Life n'octroie, pour des montants supérieurs à 100 KEUR, que des assurances soldes restant dû adossées à des crédits CPH Banque, cette position se justifie.

Cette procédure figure en annexe 7.

En séance du 3 décembre 2015, le Conseil d'administration de CPH Banque a décidé dans le cadre de l'application de l'article 72 de la loi bancaire que :

- L'accord ex ante ne serait demandé qu'aux deux Présidents (CA/CD) pour autant bien entendu qu'ils ne soient pas directement concernés, sans quoi alors l'accord revient au Président non concerné par la décision et au Président du Comité d'audit ;

- Ex-post, le Président du CA informerait oralement le CA plénier du respect des dispositions de l'article 72 de la loi bancaire ;
- Un tableau des prêts, crédits, garanties et assurances rentrant dans le scope de l'article 72 serait en outre établi annuellement par l'Audit interne et communiqué à titre d'information confidentielle au Comité d'audit.

La même procédure est appliquée aux assurances de CPH Life dans le cadre du respect de l'article 93 de la loi Solvabilité II.

L'Audit interne effectuera un double reporting des prêts, crédits, garanties et assurances entrant dans le scope de l'article 72 de la loi bancaire et 93 de la loi Solvabilité II : un pour le Comité d'audit, l'autre pour l'autorité de contrôle.

Le reporting au 31 décembre 2023 est repris en annexe 8.

Dans le cadre de ses contrôles et sur base des informations communiquées par les administrateurs, l'Audit interne veille à la bonne qualité de la base de données au niveau des personnes liées aux administrateurs et des sociétés dans lesquelles ils ont une participation qualifiée ou exercent une fonction dirigeante. Ceci afin de permettre que les agences, le département Front Office Crédit et la Cellule Invest puissent identifier toute demande de crédit ou d'assurance qui concernerait un administrateur ou un dirigeant. Le Compliance Officer est aussi associé à ce contrôle.

Ce contrôle de l'audit interne a été transféré à dater de 2024 au Control Officer.

3. Système de gestion des risques, processus ORSA et fonction de gestion des risques

3.1. Système de gestion des risques

Pour rappel, CPH Life est une captive d'assurances, filiale à 100 % de la Banque CPH et qui commerciale essentiellement des assurances soldes restant dû adossées aux crédits et financements de la Banque CPH. Les seuls produits commercialisés en plus sont : l'assurance Epargne Pension – AEP (produit fiscal) et l'Assurance décès accidentel adossée à un compte de CPH Banque (CPH Quiétude). La stratégie et la politique en matière de gestion des risques sont dès lors calquées sur la Banque CPH.

Nous renvoyons pour plus de détails à la note « stratégie et politique de gestion des risques de la Banque CPH » ainsi qu'au rapport détaillé ORSA/FLAOR au 31 décembre 2022 établi au niveau de CPH Life. Les aspects appétence aux risques et limites de tolérance, politique générale et spécifique de gestion des risques, systèmes d'identification et de mesures des risques, reporting en matière de risques et processus mis en œuvre y sont abordés.

Politique de gestion des risques

Le processus de gestion des risques est conduit sous la responsabilité des plus hauts organes de la compagnie. Les quatre fonctions transversales (Audit, Compliance, Gestion des Risques et Actuarielle) sont effectives. Elles réalisent leurs missions sur base d'un plan pluriannuel et interviennent sur demande du Conseil d'administration ou du Comité de direction. Elles permettent aussi un suivi et une collecte trimestriels des incidents de risques opérationnels y compris en relation avec RGPD à travers la fonction de gestion des risques (« Risk-management ») ainsi qu'une prise en charge de ces derniers. Un monitoring compliance quotidien basé sur la « Risk Based Approach » vise la maîtrise du risque opérationnel et plus particulièrement du risque de fraude/blanchiment/réputation. Un Comité de direction fonctions transversales se réunit sur base semestrielle et le Comité d'audit examine sur base semestrielle les travaux des fonctions transversales.

CPH Life a mis en place un processus afin de rencontrer les exigences formulées dans la « Circulaire NBB_2013_18 concernant les exigences relatives à l'évaluation prospective des risques propres dans le cadre des mesures préparatoires à Solvabilité II ». La méthode standard a été retenue au vu de notre taille réduite et des risques limités.

Sur le plan quantitatif, dans un premier temps un prototype de calcul des éléments pilier 1 a été mis en place afin de calculer le Best Estimate, le SCR et le MCR. Ce prototype a ensuite été repris par le département CPT/RPT afin de procéder à son automatisation avec le support de l'informatique de la Banque. Au 31/12/2015, il y a eu un « parallel run » avec le prototype et l'outil intégré pour les calculs du Best Estimate et MCR. Les calculs spécifiques à l'ORSA sont faits par le modèle Solvency 2, développé en interne.

La phase de prototype est maintenant derrière nous et le rapport ORSA/FLAOR est transmis chaque année aux autorités de contrôle avec l'appui de la cellule Risk. Le processus est donc mûr !

Appétence aux risques et limites de tolérance

L'appétence au risque est le niveau agrégé maximum de risque que la compagnie accepte de prendre en vue de la poursuite de son activité et afin d'atteindre ses objectifs stratégiques. Les tolérances aux risques représentent la déclinaison de l'appétence au risque sur les différents facteurs de risque.

Il est important de rappeler à ce niveau la stratégie de base du CPH à savoir :

« Rester petit, rapide et solide financièrement afin de garantir la pérennité du modèle pme de services informatiques et financiers ainsi que notre indépendance ».

Au vu de la stratégie de Banque coopérative « retail » omni-channel de proximité du CPH, avec une faible structure de coût et une croissance organique de 5 %, reconfirmée lors du Conseil d'administration du 20 juin 2023, on peut considérer que le niveau d'appétence au risque du CPH (en ce compris sa filiale captive d'assurances) est assez réduit. La revue par

la Direction de la politique en matière d'adéquation des fonds propres et d'appétence pour le risque se fait sur base régulière et en cas de changement de cette politique/stratégie, cela est adéquatement documenté en annexe au procès-verbal de la réunion débattant de ce point. Rappelons en outre qu'actuellement, la volonté au niveau de la compagnie d'assurances est de travailler à périmètre constant.

Nous renvoyons également à ce niveau au document « Stratégie et politique de gestion des risques de la Banque CPH » approuvée pour la dernière fois lors du Conseil d'administration du 12 mars 2024, la stratégie étant fixée au niveau de la Banque CPH, CPH Life étant exclusivement une filiale captive d'assurances.

L'appétence au risque de CPH Life témoignant de ce qui précède est déclinée sur les 2 indicateurs suivants :

Indicateur 1 : fonds propres économiques = minimum 150 % des SCR pour 3 ans consécutifs.

Indicateur 2 : fonds propres BGAAP = minimum 100% des SCR pour 3 ans consécutifs

Vu l'importance considérable du risque de mortalité, l'appétence au risque se décline essentiellement sur cette dimension et au niveau AEP sur le risque de taux.

Au niveau gestion des risques, le Conseil d'administration porte la responsabilité ultime de l'efficacité du système de gestion des risques en fixant l'appétence au risque et les limites de tolérance générale au risque en approuvant les stratégies et politiques principales de gestion des risques. La fonction de gestion des risques est effective et communique au Conseil d'administration (via notamment le Comité d'audit) ou au Comité de direction (via notamment le Comité de direction fonctions transversales) les risques qui ont été identifiés comme potentiellement importants.

Les aspects concernant les risques de souscription et de provisionnement sont adéquatement pris en considération dans la politique de gestion des risques. Les risques opérationnels font partie intégrante et sont adéquatement appréhendés. Une procédure de collecte des incidents a été mise en place à cet effet.

CPH Life analyse, évalue sur base régulière et documente les techniques d'atténuation du risque à savoir principalement la réassurance. Ce point fait l'objet d'une revue régulière en Conseil d'administration.

La gestion ALM est couverte dans la gestion des risques même si les risques sont actuellement assez ciblés et limités actuellement (AEP essentiellement) et qu'il n'entre pas dans les intentions actuelles, au vu des conditions de marchés appelées, de se lancer dans d'autres produits à taux garanti. Une asymétrie entre les actifs représentatifs et les passifs d'assurance se matérialise seulement à l'horizon de l'année 2055. Ce point fait l'objet d'une attention particulière et le rendement garanti de ces produits commercialisés selon la technique « Universal Life » a déjà été diminué à diverses reprises et pour la dernière fois le

4 novembre 2019 (0,10 %). Avec effet au 15/2/2023 et vu la hausse des taux, le rendement garanti a été porté à 0,50 % jusqu'au 02/10/2023 et est passé à 1,50 % depuis lors.

Les investissements en valeurs représentatives se font uniquement dans des positions liquides, bon père de famille et de qualité « investment grade » ou dans un portefeuille diversifié SIR/Actions dans le cadre des limites fixées en Conseil d'administration.

Vu l'activité limitée, la seule dépendance (principe de la « personne prudente ») est vis-à-vis de la société mère.

Précisons que l'analyse SWOT n'a pas mis en évidence de faiblesse particulière.

Informations et reporting

Le Conseil d'administration assume la responsabilité globale de CPH Life.

A cette fin, le Conseil définit et supervise notamment :

- la stratégie et les objectifs de la Compagnie ;
- la politique en matière de risques, y compris le niveau de tolérance aux risques.
- la politique d'intégrité.

Le Conseil d'administration de CPH Life fixe le niveau de tolérance au risque de la compagnie pour toutes les activités exercées et ce, dans le cadre de la stratégie CPH définie au niveau du Groupe CPH et plus particulièrement de la Banque CPH, maison mère à 100%.

Le niveau de tolérance au risque pour toutes les activités concernées est communiqué à l'autorité de contrôle, qui est tenue informée des modifications le concernant.

Cette politique de gestion des risques :

- doit être adaptée au minimum annuellement par le Comité de direction;
- doit être approuvée et réévaluée au minimum annuellement par le Conseil d'administration le cas échéant par le biais du Comité d'audit qui fait rapport au Conseil plénier;
- est communiquée, en sus des organes susvisés, au Commissaire agréé, à la fonction de gestion des risques, à l'audit interne, à la fonction actuarielle ainsi qu'aux autorités de contrôle.

Conformément à l'article 45 de la directive Solvabilité II, CPH Life tient compte des résultats de l'évaluation prospective des risques propres et des connaissances acquises durant le processus de cette évaluation en ce qui concerne, à tout le moins :

- La gestion de son capital ;
- Le plan d'activités ;
- L'élaboration et la conception de ses produits.

CPH Life n'est pour rappel pas soumis à un processus continu pour l'évaluation prospective des risques propres qui est réalisée au minimum sur base annuelle de préférence sur base de la situation au 31 décembre.

Ce processus d'évaluation prospective est supervisé au plus haut niveau par le Comité de direction en y associant la fonction actuarielle et la fonction de gestion des risques et approuvé par le Conseil d'administration.

Au niveau pilier III, le rapport sur la solvabilité et sur la situation financière est publié sur le site Vitrine et mis à jour sur base annuelle. La cohérence entre informations comptables, exigences pilier III et reporting au superviseur est assurée par l'implication directe du Comité de direction au vu de notre taille réduite.

Les informations publiées sur le site doivent couvrir les éléments suivants :

- performance financière ;
- profils de risques, données et hypothèses sur lesquels ils sont basés ;
- mesures d'incertitudes, incluant mesure d'adéquation des estimations antérieures et la sensibilité des résultats à la volatilité du marché...

3.2. Processus ORSA

Nous renvoyons pour plus de détails au rapport détaillé ORSA/FLAOR au 31 décembre 2022 établi au niveau de CPH Life.

Le rapport et les calculs sont présentés et discutés en Comité de Direction et après en Conseil d'Administration.

Tout en respectant le principe de proportionnalité, une procédure visant à mieux identifier et justifier les jugements d'experts ainsi qu'une documentation de la méthodologie de calcul du Best Estimate, du SCR, de la Risk Margin et du modèle de gouvernance a été rédigée au niveau de l'équipe Risk/Reporting avec l'appui de l'actuaire externe.

Les jugements d'experts et hypothèses retenues sont incorporés dans le document ORSA validé en Conseil d'administration.

Afin de renforcer la gouvernance du modèle SII, la politique suivante (4 yeux ou plus) est appliquée :

	<u>Equipe RSK</u>	<u>Equipe RPT</u>	<u>Actuaire Externe</u>	<u>CRO</u>	<u>CD</u>	<u>CA</u>
Modèle Solvency II						
Best Estimate	Modélisation/développement et maintenance		Rapport validation	Validation	Approbation	Informé
Risk Margin	Modélisation/développement et maintenance		Rapport validation	Validation	Approbation	Informé
SCR Default Risk	Modélisation/développement et maintenance		Rapport validation	Validation	Approbation	Informé
SCR Life	Modélisation/développement et maintenance		Rapport validation	Validation	Approbation	Informé
SCR Market Risk		Modélisation/développement et maintenance	Rapport validation	Validation	Approbation	Informé
Bilan économique		Modélisation/développement et maintenance	Rapport validation	Validation	Approbation	Informé
IFRS 17	Modélisation/développement et maintenance	Comptabilisation	Validation	Validation	Approbation	Approbation via Comptes IFRS
Paramètres du modèle						
Backtesting/sensitivity	Calculs annuels		Revue	Validation	Approbation	Informé
Hypothèses/budget/Jugements experts	Propositions, paramétrage et calculs	Input budget	Revue	Validation	Approbation	Informé
Reportings						
Run trimestriel		Inputs et contrôles résultats	Rapport validation annuel	Validation	Informé	
QRTs		Transmission BNB			Informé	
ORSA	Création	Création	Rapport validation	Validation	Approbation	Approbation
RSR					Elaboration	Approbation
Mémorandum gouvernance					Elaboration	Approbation
SFCR					Elaboration	Approbation

Il convient en outre de tenir compte des missions dévolues légalement ou réglementairement au Commissaire agréé et qui complètent le tableau qui précède.

3.3. Fonction de gestion des risques

Cette fonction est l'une des quatre fonctions de contrôle indépendantes.

Cette fonction de gestion des risques est indépendante des fonctions opérationnelles et dispose d'une autorité et d'un statut adéquats lui permettant notamment un accès direct au Conseil d'administration, sans rendre compte au Comité de direction.

Cette fonction de gestion des risques peut ainsi faire part au Conseil d'administration de ses préoccupations et l'avertir, le cas échéant en cas d'évolution des risques affectant ou susceptibles d'affecter la Compagnie, notamment de porter atteinte à sa réputation.

La fonction de gestion des risques veille à ce que tous les risques significatifs soient détectés, mesurés et correctement déclarés. Elles participent activement à l'élaboration de la stratégie

en matière de risque de Compagnie ainsi qu'à toutes les décisions de gestion ayant une incidence significative en matière de risque et peuvent fournir une vue complète de toute la gamme des risques auxquels est exposée la Compagnie.

La charte de gestion des risques et de la fonction actuarielle a été actualisée durant l'année 2020 et approuvée par le Conseil d'administration du 23 septembre 2020. Le CRO est membre du Comité de direction et le département Risk Management de CPH Banque contribue aux tâches listées dans la charte. Cette charte figure en annexe 22.

Une procédure de rapport d'incident y compris RGPD a également été mise en place par analogie avec ce qui existe au niveau de CPH Banque.

3.4. Plans d'urgence

Politique de continuité et DRP

Pour rappel, s'agissant de la gestion de sa filiale captive d'assurance, la Banque CPH apporte à CPH Life son soutien logistique et informatique. Le système informatique utilisé est donc celui de la Banque CPH et le Disaster Recovery Plan (DRP) est donc commun.

La Banque CPH dispose de plans de continuité pour faire face à une catastrophe touchant un de ses sites d'exploitation.

Les principes généraux de ce plan sont énoncés dans le document de politique en matière de continuité des activités qui a été réactualisé le 25 octobre 2022.

La Banque CPH dispose de trois salles informatiques et les données critiques sont en outre répliquées entre ces trois salles : une réplication « on line » entre deux salles situées à Tournai (à une distance de 100 m) et une réplication quasi-synchrone vers la salle située à Mouscron (distance de 20 km).

Le plan DRP est en place et se base sur les points forts suivants :

- Infrastructure avec réplication « on line » ;
- Configuration de haute disponibilité des composants critiques ;
- Matériel de DRP propre, installé dans la salle de Mouscron ;
- Données backupées et répliquées ;
- Organisation de tests réguliers.

Plusieurs projets ont été réalisés et sont en cours afin d'en améliorer les performances et notamment renforcer la disponibilité des systèmes critiques et ses données.

Plan de redressement

CPH Life ayant une activité purement captive par rapport à CPH Banque et étant filiale à 100 % de CPH Banque, elle dispose du support de sa maison mère.

A ce titre, il est renvoyé au plan de redressement élaboré au niveau de la Banque CPH conformément à la loi du 25 avril 2014. Le plan annuel est approuvé en Comité des risques de la Banque CPH et en Conseil d'administration avant envoi à la BNB.

La BNB n'a pas demandé, au vu de ce qui précède et de l'application du principe de proportionnalité, de plan de redressement spécifiquement à CPH Life conformément aux articles 204 et suivants de la loi Solvabilité II.

4. Structure organisationnelle, système de contrôle interne, fonction de Compliance, intégrité et infrastructure IT

4.1. Structure opérationnelle

Structure organisationnelle et attribution des compétences et responsabilités

Entre la gestion exécutive et non exécutive de la Compagnie, la délimitation des responsabilités est clairement définie : au Conseil d'administration incombe la responsabilité de la direction stratégique de la Compagnie dans le respect de la stratégie globale du groupe définie par la Banque CPH, et le contrôle de la bonne conduite des affaires par le Comité de direction. Celui-ci en revanche est investi de la direction de la Compagnie de manière exclusive et collégiale, sans interférence de la part des administrateurs non exécutifs, mais sous le contrôle du Conseil d'administration dans son ensemble et sous la supervision prudentielle de la Banque Nationale de Belgique.

La collégialité du Comité de direction ne fait pas obstacle à l'attribution de domaines de compétence spécifiques – mais non exclusifs – à ses membres. Cette répartition interne des tâches permet notamment de gérer de manière adéquate les conflits d'intérêts résultant des différents domaines d'activité de la Compagnie.

La répartition des responsabilités entre les membres du Comité de direction de la Compagnie est actuellement la suivante :

Le Président :

- Audit interne
- Gestion/back office
- Juridique

- Gestion de trésorerie
- Compliance
- Comptabilité reporting

Les autres membres du Comité de direction :

- Actuariat, Risk Management,
- Distribution

Les règles fondamentales qui se trouvent à la base de l'organisation des départements et entités de la Banque CPH auxquels la Compagnie fait appel sont les suivantes : respect des principes de la séparation des fonctions et de l'indépendance et application de la règle des 4 yeux dans toutes les décisions qui engagent la société.

Le Comité de direction veille également à ce que, de manière générale, mais davantage encore pour les services d'encadrement et les postes-clés sous l'angle prudentiel, les personnes désignées par la Banque CPH pour être mises à la disposition de la Compagnie possèdent l'honorabilité, les connaissances et l'expérience nécessaires.

Les conflits d'intérêts potentiels sont évoqués et traités lors des séances du Comité de direction.

Les organigrammes de CPH Life et du groupe CPH figurent en annexe 10.

Organisation générale et structure opérationnelle

Au niveau de la gestion des aspects administratifs, comptables et financiers, CPH Life s'appuie sur un ensemble de services prestés par CPH Banque qui sont traduits dans un contrat de « Service Level Agreement » (SLA). Vu le caractère très captif de l'activité d'assurances de CPH Life par rapport à CPH Banque et l'existence de ce SLA, outre le présent rapport, il est aussi renvoyé au rapport de la direction effective sur le contrôle interne de CPH Banque.

Dans le cadre de son évaluation du système de contrôle interne, les membres du Comité de direction s'appuient sur le fait que la structure organisationnelle du CPH est relativement horizontale avec 3 niveaux de hiérarchie et que dès lors, ils jouent un rôle très actif au niveau des divers départements sous leur supervision.

Au sein de CPH Banque, la relation des équipes informatiques avec la Direction est formalisée au travers du Comité de Direction Informatique (CDI). Le CDI est un organe de décision qui est alimenté par la réflexion stratégique de la Direction appuyée le cas échéant par le steering IT et par les demandes d'évolutions analysées par les pôles de connaissance (dont le pôle assurances) et qui détermine les orientations stratégiques et les priorités au niveau informatique. Un outil de gestion des projets IT (JIRA) a été mis en place.

Pour assurer cette gestion assurance, le Comité de direction dispose d'un ensemble de notes de gestion appelées « Procédures » décrivant de manière détaillée notamment l'activité d'assurance, les systèmes informatiques, les actes de gestion, les paramètres. Ces procédures de CPH Life sont gérées via l'« intradoc » (outil informatique « in-house » qui permet d'organiser et rechercher les procédures par thème, mot clé, ... ainsi que de viser ces procédures) et chaque procédure nouvelle ou modifiée fait l'objet d'un visa par le responsable de département concerné et par le membre du Comité de direction en charge de l'activité. Ce moyen de fonctionner permet donc à chaque membre du Comité de direction d'être au fait du sujet concernant toutes les procédures des départements qui sont sous sa supervision. A ces procédures de nature plus opérationnelles s'ajoutent les manuels informatiques, également publiés en « intradoc », qui permettent à chaque utilisateur dans son propre métier de bien appréhender toutes les fonctionnalités informatiques.

Chaque membre du Comité de direction est en outre informé de ce qui se passe au sein des départements n'étant pas sous sa supervision via le Comité de direction fonctions transversales tenu semestriellement et qui permet donc de respecter la collégialité du Comité. Les aspects « compliance » sont aussi abordés lors de ce Comité de direction fonctions transversales.

Conformément aux standards assurances, trois lignes de défense sont organisées au sein de la Compagnie.

Les relations entre, d'une part, les unités commerciales et d'exploitation et, d'autre part, les fonctions de contrôle indépendantes sont considérées comme formant le modèle des trois lignes de défense de la Compagnie :

- les unités commerciales et d'exploitation (y compris le front office) forment la première ligne de défense de la Compagnie, à laquelle il revient d'identifier les risques posés par chaque opération et de respecter les procédures et les limites posées;
- la seconde ligne de défense comprend les fonctions de contrôle que sont la fonction de gestion des risques, la fonction de compliance (et le Control Officer) et la fonction actuarielle, qui sont chargées de s'assurer que les risques ont été identifiés et gérés par les unités commerciales et d'exploitation (et le front office), selon les règles et procédures prévues;
- la troisième ligne de défense est constituée de l'audit interne qui s'assure, entre autres, du respect des procédures par les première et deuxième lignes de défense.

Fonction de compliance

La fonction de compliance est chargée de veiller au respect des règles légales et/ou réglementaires d'intégrité et de conduite qui s'appliquent à la Compagnie d'assurances. La fonction de compliance a ainsi pour objectif d'éviter que la Compagnie ne subisse les conséquences, en termes de perte de réputation ou de crédibilité susceptible de causer un

grave préjudice financier, du non-respect de dispositions légales et réglementaires ou tenant à la déontologie du métier d'assureur (risque de compliance). La fonction de compliance est organisée conformément à la circulaire NBB_2012_14.

L'ensemble des documents relatifs à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme est désormais disponible dans la rubrique dédiée du site internet de la BNB et fait l'objet d'un examen attentif de la part de la fonction compliance tout en respectant le principe de proportionnalité.

Fonction d'audit interne

Pour évaluer le fonctionnement adéquat des procédures mises en place sous leur visa, chaque membre du Comité de direction s'appuie sur le travail de l'audit interne qui réalise des missions d'audit au sein des divers départements du CPH qui s'occupent de l'activité assurances selon un plan d'audit pluriannuel lui-même fixé en fonction d'une analyse des risques de la Compagnie d'Assurance.

Cette fonction d'audit interne donne de manière indépendante au Conseil d'administration et au Comité de direction une certitude raisonnable quant à la qualité et à l'efficacité du contrôle interne, de la gestion des risques, ainsi que des systèmes et processus de bonne gouvernance de l'établissement. Cette fonction d'audit interne rapporte directement au Conseil d'administration, par l'intermédiaire du Comité d'audit, et tient le Comité de direction informé de ses constats. La fonction d'audit interne est exercée conformément aux directives reprises dans le règlement du 19 mai 2015 et dans la circulaire NBB_2015_21.

Fonction de gestion des risques

Le Comité de direction bénéficie aussi du travail de la fonction de Risk Management (fonction indépendante de gestion des risques), sorte de « second opinion » totalement indépendante sur les diverses activités du CPH y compris les activités d'assurance et qui veille à ce que tous les risques significatifs soient détectés, mesurés et correctement déclarés. Cette fonction de gestion des risques participe aussi activement à l'élaboration de la stratégie en matière de risque de la Compagnie ainsi qu'à toutes les décisions de gestion ayant une incidence significative en matière de risque et peut fournir une vue complète de toute la gamme des risques auxquels est exposée la Compagnie.

Indépendance

Les trois fonctions de contrôle précitées sont indépendantes vu leur statut au sein de l'organigramme de la Compagnie (séparation hiérarchique et organisationnelle), les prérogatives qui leur sont attribuées via les chartes respectives (moyens et accès aux divers organes de la Compagnie) et les modalités de rémunération de leurs responsables et du personnel qui est affecté à leurs exercices (répondant à des objectifs autres que commerciaux et déterminés, nécessairement, de manière indépendante des performances relatives aux domaines d'activités contrôlés).

Via leurs chartes respectives, les responsables des fonctions de deuxième ligne peuvent rapporter directement - le cas échéant par l'intermédiaire du Comité d'audit – au Conseil

d'administration. Cet accès direct, à savoir sans devoir passer préalablement par le Comité de direction, est nécessaire pour permettre au Conseil d'administration d'exercer plus étroitement sa fonction de surveillance en ce qui concerne la mise en œuvre de la stratégie qui a été définie et le fonctionnement de l'établissement.

Dans le cadre de sa fonction de surveillance, le Conseil d'administration vérifie périodiquement, et au moins une fois par an, si les fonctions de contrôle indépendantes opèrent correctement. À cet effet, il se fait produire à intervalles réguliers un rapport de la direction effective, sans préjudice de l'examen direct des informations pertinentes fournies par les fonctions visées, le cas échéant par l'intermédiaire du Comité d'audit. Pour la première fois fin 2017 (circulaire BNB 2018_05), le Conseil d'administration doit aussi établir un rapport relatif à l'évaluation de la fonction de conformité (compliance). Son canevas a été revu durant l'année 2020 conformément aux attentes BNB (communication 2019_15).

Les responsables des fonctions de contrôle indépendantes ne peuvent être démis de leur fonction que par le Conseil d'administration. Il est, en effet, essentiel que le Conseil d'administration soit le seul organe habilité à démettre un tel responsable dès lors que ses fonctions impliquent un contrôle de la manière dont le Comité de direction s'acquitte de ses missions.

Dans le cas où il serait envisagé de démettre un responsable d'une fonction de contrôle indépendante, la Compagnie doit en informer préalablement l'autorité de contrôle afin de permettre à celle-ci de vérifier le bien-fondé des motifs justifiant la révocation et, le cas échéant, d'examiner si la gouvernance de l'établissement ne requiert pas l'adoption de mesures particulières.

Le Comité d'audit assure un suivi du fonctionnement adéquat du système de contrôle interne à un niveau plus élevé avec compte rendu au Conseil d'administration plénier. Rappelons que le Commissaire agréé est présent au Comité d'audit et que le cas échéant, il peut émettre des recommandations au Comité de direction qui sont alors discutées en Comité d'audit.

Ces rapports sont à disposition au siège de CPH Life et ont été ou seront présentés au Comité d'audit. Ces divers projets sont pour rappel chaque fois placés sous la supervision directe d'un membre du Comité de direction, ce qui assure une parfaite maîtrise du process à ce niveau.

Parallèlement aux travaux mentionnés ci-dessus, le Comité de Direction de CPH Life peut s'appuyer sur les travaux menés par :

- la fonction actuarielle externe (anciennement actuaire désigné) qui procède aux tâches récurrentes de validation des provisions techniques, de la rentabilité des opérations, des bases techniques et du business plan en cas de lancement d'un nouveau produit ainsi qu'aux validations des calculs SII. Cette fonction actuarielle est régulièrement invitée en Conseil d'administration pour apporter une vue indépendante et discuter de ses rapports.

- Le réassureur de CPH Life (QBE) qui, outre la gestion de la sélection médicale, procède à une analyse de notre portefeuille et le compare aux résultats du secteur.
- Le Commissaire agréé qui collabore au contrôle prudentiel de la Banque Nationale de Belgique et exerce sa mission d'audit externe conformément aux dispositions du Code des sociétés et des associations.

Nous avons de même développé une série de reportings mensuels qui, au départ notamment de la comparaison entre la mortalité constatée et la mortalité attendue, permettent au Comité de Direction de s'assurer a posteriori :

- que notre politique de sélection et notre portefeuille d'assurances décès ne nous font pas courir des risques qui s'écartent de la moyenne de la population.
- des anomalies éventuelles de nos systèmes de gestion, de recouvrement des primes, de paiement des sinistres et de calcul des provisions techniques.

a) Fonctions de support

Juridique

Le conseiller juridique (1 ETP) est placé sous la responsabilité du Président du Comité de direction, Compliance Officer. Ce conseiller constitue un support au siège et au réseau d'agences. Il est renvoyé à la section 2.4 du rapport du Comité de Direction concernant l'évaluation du système de contrôle interne de CPH Banque pour plus de détails.

Gestion des ressources humaines

Le département des ressources humaines est composé de deux équivalents temps plein et supervisé par le Président du Comité de direction de CPH Banque. Le CPH fait en outre appel à un secrétariat social pour la gestion de la paie ce qui est de nature à renforcer la règle des 4 yeux.

Rappelons qu'il n'y a pas de personnel propre au niveau de CPH Life puisque le personnel de CPH Banque est mis à sa disposition dans le cadre d'un SLA.

Outre la gestion de la paie, les tâches essentielles du département sont :

- le suivi du respect des formalités liées à l'existence d'un Conseil d'entreprise et d'un Comité de sécurité et hygiène au sein du CPH ;
- le suivi des conventions collectives de la CP 310 et leur mise en œuvre ;
- le suivi des évolutions au niveau droit social et leur mise en œuvre pratique au CPH ;
- la gestion de tous les avantages extra-légaux du personnel (chèques-repas, assurances groupe, plan voiture...) ;

- la gestion de la procédure d'évaluation annuelle, de bonus et de long term incentive ;
- la rédaction et la mise à jour des procédures pour le personnel ;
- l'assistance au processus de recrutement ;
- la participation à la définition des principes contenus dans la politique de rémunération du groupe CPH ;
- le suivi des formations dans le cadre de l'intermédiation en assurance, ...

La règle des 4 yeux est systématiquement appliquée.

Le Comité de nomination et de rémunération possède dans ses attributions l'approbation des rémunérations des membres du Comité de direction pour CPH Banque. Les membres du Comité de direction de CPH Life touchent uniquement une rémunération de la part de CPH Banque partiellement refacturée à CPH Life conformément au SLA.

Il a également dans ses attributions l'examen de toute candidature aux fonctions d'administrateur exécutif et non exécutif du CPH à l'occasion de la nomination ou du renouvellement d'un mandat d'administrateur, et, dans ce cadre, fait des propositions motivées au Conseil d'administration.

Les émoluments et jetons de présence des administrateurs sont du ressort de l'assemblée générale des actionnaires comme le prévoient les statuts.

Pour plus de détails, il est également renvoyé à la politique de rémunération qui a été établie au niveau du groupe CPH dans le respect de l'annexe II de la loi bancaire du 25 avril 2014 disponible sur le site Vitrine www.cph.be. Elle a été approuvée pour la dernière fois lors du Conseil d'administration du 21 mars 2023.

b) Processus de reporting financier et statistique (comptes annuels, reporting prudentiel périodique et statistiques)

Organisation générale

CPH Life ne dispose pas de personnel propre et au niveau de la gestion des aspects administratifs, comptables et financiers, CPH Life s'appuie sur un ensemble de services prestés par CPH Banque qui sont traduits dans un contrat de « Service Level Agreement » (SLA).

Cette sous-traitance est mensuellement rémunérée par CPH Life à CPH Banque.

Hormis le respect des prescriptions légales, statutaires et réglementaires, les critères essentiels du processus de reporting financier sont :

- ❖ Séparation des fonctions (affectation des tâches claires et précises) ;
- ❖ Mise en place d'indicateurs de performance et de rentabilité (*Tableaux de bords*);
- ❖ Système de contrôle des opérations et des procédures internes ;
- ❖ Conformité des informations comptables et financières et respect des délais ;
- ❖ Respect des procédures internes et conformité avec les obligations légales et les instructions de la BNB et de la FSMA;
- ❖ Organisation comptable permettant une bonne information et une fiabilité des comptes publiés en toute matérialité.

Sous la supervision du Président du Comité de direction tant au niveau CPH Banque que CPH Life, le département Comptabilité/ Reporting affecte partiellement 3 de ses 5 membres à la filiale CPH Life. Une personne est affectée à la cellule « Comptabilité générale » (Comptabilité Fournisseurs & suivi de la Production interne) et deux personnes sont en charge de la cellule « Contrôle & Reporting » (Etats périodiques & Tableaux de bords) ainsi que les aspects fiscaux de l'entité.

La cellule « Contrôle & Reporting » garantit la fiabilité des informations financières qui circulent tant en interne qu'en externe par des contrôles adéquats. Elle s'assure que les transactions sont établies et enregistrées de manière correcte et sans délais. Calqué sur les « standards » de la Banque CPH, elle veille à ce que chaque opération puisse être suivie depuis son origine jusqu'à son dénouement (« audit trail »), mais également qu'au départ des états de synthèse, il soit possible de remonter aux écritures de base (comptes rendus d'évènement et d'inventaire- CRE et CRI) ainsi qu'aux documents justificatifs.

Le directeur du département Comptabilité/Reporting définit les rôles et responsabilités de chacun afin de garantir une utilisation efficiente des ressources qui soit à même de fournir des informations financières pertinentes.

Fonctionnement général

Sachant que les dispositifs de contrôle interne doivent rester flexibles et adaptés à l'organisation mise en place, la cellule « Comptabilité générale » joue son rôle de « gardien ». Elle s'assure via le support du système de production que les enregistrements des opérations sont corrects et complets. Elle vérifie que chaque opération est enregistrée sans retard pour la période à laquelle elle se rattache.

En toute indépendance, la cellule « Contrôle & Reporting » produit, sur base de tableaux de bords, les situations financières périodiques. Elle se positionne sur le timing de CPH Banque (clôture mensuelle et trimestrielle J+2, clôture annuelle J+5, ...), soit l'unicité de méthodes CPH tant pour le reporting externe que les clôtures intermédiaires « intra-muros ». Cette cellule est également responsable de la validation et/ou de la confirmation des schémas comptables (existants et nouveaux), ainsi que de la gestion et du paramétrage du plan de comptes.

Le département Comptabilité/Reporting dispose d'outils de requête suffisants afin d'exploiter les bases de données, de réplication ou de production, nécessaires à l'établissement/à la justification des reportings tant internes qu'externes. La filiale CPH Life peut ici s'appuyer sur l'infrastructure informatique « made in CPH » et tout son « know how ».

Le département Comptabilité/Reporting a la capacité de rechercher l'information dans les différents inventaires comptables, de retracer les données via les historiques de comptes et de les réconcilier jusqu'au système opérationnel (comptes rendus d'évènement et d'inventaire- CRE et CRI). Pour l'opérationnel Trésorerie, le département a un accès en consultation au logiciel E.C.M. (Evolan Capital Market) » utilisé conjointement avec le Back Office Trésorerie (BTR).

Des requêtes « query » issues de la base de réplication sont prévues afin d'identifier, remonter et traiter systématiquement les incidents et les anomalies constatées dans la réconciliation journalière des comptes sélectionnés.

Par souci de discrétion, de confidentialité et de respect de l'information, le département Comptabilité/Reporting est le seul à avoir accès à la comptabilisation dans les comptes auxiliaires et généraux. Les autres départements n'ont pas l'autorisation de passer eux-mêmes leurs « Opérations Diverses (OD) » qui sont obligatoirement transmises à la Comptabilité Générale pour contrôle et documentation. Les membres du département Comptabilité passent alors les écritures d'« Opérations Diverses » qui sont vérifiées le lendemain matin dans les différents journaux d'« OD » via la réconciliation journalière. Cette règle est aussi appliquée à la Banque CPH.

Gestion des factures

Il s'agit des factures reçues, tant par e-mail que par courrier, de nos fournisseurs concernant aussi bien les frais généraux que les investissements en immobilisés.

Le processus des achats est organisé et formalisé dans le cadre de procédures prédéfinies.

La plupart des dépenses sont gérées par le logiciel « Novabank », support uniquement géré par la Comptabilité Générale.

Le logiciel « Novabank » permet un suivi rigoureux des frais généraux et permet de disposer d'outils permettant d'accéder à des données comptables analytiques à des fins de meilleure gestion et de contrôle.

Tout comme pour la Banque CPH, toute dépense engagée dans la filiale doit au préalable faire l'objet de l'établissement d'un bordereau d'enregistrement qui doit être accompagné d'une pièce justificative (facture, note de frais, pièce de caisse, ...). Ce bordereau sera soumis au gestionnaire pour signature et à l'approuvant, membre ou Président du Comité de direction, pour visa de paiement. Un contrôle est systématiquement appliqué à tout niveau pour éviter tout abus.

Sur base des prestations enregistrées, la cellule Comptabilité a dans son rôle de sélectionner correctement le(s) compte(s) à mouvementer. Un contrôle a posteriori s'effectue au travers de différents « query » par groupe de frais généraux, notamment lors du suivi des budgets.

Les factures originales accompagnées de leurs bordereaux respectifs sont conservées à la comptabilité afin de respecter les divers prescrits légaux (TVA, ...).

Archivage des données

De manière identique à la Banque CPH, on parle principalement d'archivage d'une comptabilité informatisée. Cette procédure d'archivage permet ainsi à CPH Life de présenter à tout tiers tous les documents et toutes les données souhaités.

Les systèmes d'information ont été développés avec pour objectif de satisfaire aux exigences de sécurité, de fiabilité, de disponibilité et de pertinence de l'information comptable et financière.

Pour ce qui est de l'archivage des « data » comptables issues du système « Lucas », le département Informatique procède une fois par an à un back up global de tous les historiques de comptes auxiliaires et grands livres.

Une copie de ce back up est gardée au coffre à l'informatique et une copie est remise au département Comptabilité/Reporting.

Pour ce qui est des autres documents traités au sein du département (Déclarations TVA, factures, décomptes salaires, documents fiscaux, etc), ces derniers sont archivés selon les durées légales en vigueur. Nous vous renvoyons à la procédure pour plus de détails. Les documents sensibles et/ou importants sont ainsi conservés sous clef ou au coffre.

Relations avec l'extérieur

Le département Comptabilité/Reporting assure un rôle d'interlocuteur privilégié auprès du Commissaire agréé ainsi qu'auprès des autorités compétentes (FSMA, BNB, Assuralia, Fonds Spécial de Protection, ...).

Sous la dépendance hiérarchique d'un membre du Comité de direction et la supervision de l'Audit interne/du Commissaire agréé, le directeur comptable ainsi que ses équipiers se conforment aux obligations légales de reporting et s'assurent que les règles légales et d'ordre prudentiel sont respectées.

Surveillance et contrôles opérationnels

Le département Comptabilité/Reporting a la responsabilité de produire une information pertinente et fiable sur base d'un ensemble de données vérifiées et d'outils de contrôle.

Sur base d'un échéancier récapitulant les obligations périodiques, les contrôles s'opèrent selon diverses fréquences et les principaux peuvent être résumés comme suit :

Quotidiens

- Vérification que les écritures ont été correctement actées dans les livres, que les rejets et/ou anomalies décelées sont traités endéans les 24 heures sur base de justificatifs. Les écritures rejetées peuvent être visualisées dans le spool comptable quotidien.
- Vérification de la production comptable et réconciliations récurrentes de comptes « sensibles » sélectionnés. Pour toutes anomalies rencontrées, une action immédiate est déclenchée auprès des départements initiateurs.
- Réconciliation des comptes de Trésorerie <> Production ITANIUM. Tout écart ou anomalie détectée est immédiatement signalé pour régularisation endéans les 24 heures.
- Réconciliation des « modules bases taxes » regroupant les déclarations des taxes toutes branches confondues (Protect CT/LT & AEP) (rachat, taxes récurrentes 1,10%, 2% et 4,40%,).
- Suivi et justification de certains comptes de suspens (factures à recevoir, fournisseurs, comptes de régularisations liés aux proratas, ...).
- Gestion du facturier d'entrée via le logiciel « Novabank » (gestion des frais généraux et investissements en immobilisés).

Ces réconciliations récurrentes ont pour but d'anticiper tout souci lors des clôtures intermédiaires au bénéfice d'un timing réduit au maximum, tant pour le reporting interne qu'externe.

Toutes les écritures comptables comportent généralement les éléments suivants :

- ✓ La date de comptabilisation de l'opération ;
- ✓ Le numéro séquentiel de l'écriture dans le journal des opérations ;
- ✓ L'identification par voie de référence, de la pièce justificative (OD, Nova, pièces de caisses, mails,).

Mensuels et trimestriels

- Confection de Tableaux de bord par grandes lignes de produit ¹ à usage interne. Au sein de ces tableaux de bord, on distingue 3 grands postes :

- les aspects spécifiques « Assurance », à savoir primes/commissions/variations de provisions rachats/primes de réassurance et sinistres ;
- les revenus financiers récurrents et exceptionnels ; et enfin
- les charges d'exploitation.

L'appréciation des indicateurs de ces Tableaux de bord est transmise au Président/Membre du Comité de Direction qui analyse et commente les écarts significatifs.

Ce reporting reprend d'autres éléments indicateurs tels que :

- ➔ Bilan et Compte de résultat scindé en Compte Technique Vie, Non-Vie et Compte Non Technique.
- ➔ Synthèse des plus ou moins-values latentes et réalisées sur les portefeuilles obligataires et actions.
- ➔ Détail des portefeuilles (prorata, écart de taux, dividendes, rating, ...).
- ➔ Situation des coefficients de solvabilité.
- Confection trimestrielle du reporting SII + rapport détaillé. Ce rapport en commente les variations significatives.
- Un rapport mensuel (avec graphiques) est établi à destination du Management.
- Pour le portefeuille titres à taux variables, surveillance de « l'indicateur de dépréciation » concernant la dévalorisation permanente d'au moins 20 % par rapport au coût d'acquisition durant une période de 12 mois consécutifs.
- Déclarations des taxes.

¹ Les produits concernés sont :

1. Les assurances court terme liées aux financements (Branche 21) ;
2. Les assurances long terme liées aux logements et aux crédits à l'investissement (Branche 21) ;
3. Produit Click Life (Branche 23) fin en janvier 2017 ;
4. Produit Quiétude –assurances décès accidentel liées à un compte courant (Branche 1A-Non Vie) ;
5. Assurance Epargne Pension (Branche 21).

- Gestion du Site eCorporate pour tous les reportings qualitatifs et quantitatifs FSMA, BNB, ...
- Comptabilisation des décomptes d'intérêts et réconciliation des comptes Financiers.
- Travaux de clôture (Amortissements, réductions de valeurs sur portefeuille, factures à recevoir, fournisseurs, dividendes, plus- ou moins-values sur portefeuille, ...).
- Surveillance si suffisamment d'actifs pour couvrir nos obligations au niveau des valeurs représentatives (réserves, dettes techniques, etc.).
- Estimation de l'impôt & des versements anticipés (DNA, déduction pour capital à risque,..).
- Surveillance du ratio de solvabilité SII de la Branche Vie.
- Suivi des dossiers considérés comme « Sinistres ». Réconciliation comptable avec le compte P143xx (Provision pour sinistres à régler-PSR). Cette vue reprend une série d'informations telles que la date de connaissance du décès, le montant payé, l'intervention du réassureur, la provision pour sinistre à régler, ...

Contrôles et tâches sur une base annuelle et semestrielle

- Etablissement des comptes annuels et annexes sur base sociale (Belgian Gaap au niveau social et IFRS sur base consolidée pour incorporation dans les comptes consolidés CPH Banque par intégration globale).
- Dans le cadre des comptes annuels, la cellule Comptabilité/Reporting établit la répartition des charges d'exploitation. Ces charges pour la plupart relatives au SLA avec CPH Banque sont réparties par nature sur base du nombre d'équivalents temps plein affecté à chaque activité. Le calcul se fait par département et la cellule Comptabilité/Reporting actualise ce canevas annuellement sur base des coûts/prestations de l'exercice écoulé. Ces frais sont ensuite ventilés en 4 sous-sections : Frais de gestion des placements, frais de gestion des sinistres, frais de gestion liés à l'acquisition et in fine les frais d'administration.
- Déclaration fiscale & annexes.
- Mise à jour et tenue du Registre des valeurs représentatives.
- La cellule Comptabilité/Reporting est l'interlocuteur privilégié pour les audits annuel et intérimaire.

- Respect de la convention de prestations de services entre CPH Banque et CPH Life dans la mesure où il y a lieu, chaque année, d'ajuster le coût salarial total, sur base des coûts réels de l'année précédente, avec effet rétroactif au premier janvier.
- Suivi et mise à jour éventuelle des règles d'évaluations.
- Revue en termes de chiffres du rapport annuel et de gestion.
- Automatisation des règles de validations inter tableaux (comptes annuels et annexes).
- Mise à jour des procédures de reporting.

Comptes IAS/IFRS et Solvency II

Les comptes IAS/IFRS ont été établis pour la première fois suite à la création de CPH Life en février 2007 et à l'obligation de consolidation selon les principes IAS/IFRS qui en découle. Au niveau prudentiel (BNB), le reporting continue à se faire d'une part, sous le référentiel belge sur base « stand alone » pour l'activité CPH Life et d'autre part, sous le référentiel IAS/IFRS pour les 2 entités (CPH Banque et CPH Life) sur base consolidée dans le respect de l'IFRS 4 pour les aspects assurances.

L'Union européenne a établi un nouveau cadre réglementaire en matière de gestion des risques pour les sociétés d'assurance. La version finalisée de cette réforme baptisée « Solvency II » a été publiée le 12 février 2010. La directive européenne 2009/138/CE du 25 novembre 2009 telle que modifiée par la directive 2014/51/UE (« Omnibus II ») est entrée en vigueur le 1/1/2016, la loi du 13 mars 2016 relative au statut et au contrôle des entreprises d'assurance et de réassurance a transposé en droit belge cette directive (MB 23/3/2016).

La BNB a publié le 18 décembre 2013, trois circulaires portant sur les piliers II et III (gouvernance, évaluation prospective des risques propres et pré candidature) dans le cadre des orientations préparatoires à Solvency II. Une circulaire a été publiée en février 2014 concernant la « Communication d'informations ». La Commission a adopté le 10 octobre 2014 « les delegated acts ». En mars 2015, une nouvelle circulaire a été publiée par la BNB pour préciser les exigences en matière de communication. En 2016, diverses circulaires ont précisé les exigences en matière de reporting Solvency II.

La réforme « Solvency II » s'articule autour de trois piliers :

- ➔ **Le Pilier I** (Exigences en capital) détermine des exigences quantitatives à respecter, notamment sur l'harmonisation des provisions et l'instauration de minima de fonds propres. Il impose deux seuils de capitalisations :
 - le SCR (« Solvency Capital Requirement »), qui marque le niveau de capital souhaité;
 - le MCR (« Minimum Capital Requirement »), qui représente le seuil en deçà duquel l'autorité de contrôle pourra demander le retrait de l'agrément ;

- **Le Pilier II** (Exigences qualitatives - Cadre du contrôle) impose la mise en place de dispositifs de gouvernance et de gestion des risques (processus, fonctions clés, responsabilités, production et suivis d'indicateurs...). Il prévoit notamment la possibilité d'évaluation des procédures de contrôle interne par l'autorité de contrôle.
- **Le Pilier III**, consacré à la discipline de marché, fixe les exigences en termes de reporting (QRT) et de transparence de l'information transmise aux assurés, aux investisseurs et aux autorités de contrôle. Ce pilier est encore à développer.

Les départements Comptabilité/Reporting sont autonomes pour le reporting SII. Un logiciel de calcul des flux futurs, Best estimate (BE) et de la réassurance a été mis en place.

Le département Comptabilité/Reporting a établi des procédures de génération et de contrôle des données provenant de ce logiciel.

Sur base trimestrielle, le département Comptabilité/Reporting calcule ainsi le ratio de solvabilité suivant la réglementation SII (méthode Standard) et établit un rapport à destination du Comité de direction.

Description des postes du bilan et du compte de résultats

Notre activité assurance est constituée de produits simples (assurance décès, Assurance Epargne Pension). Il en va de même pour nos valeurs représentatives qui peuvent elles aussi être qualifiées de simples.

La lecture du bilan et du compte de résultats n'appelle pas commentaire particulier et pour plus de détails, nous faisons référence au rapport de gestion qui en donne une description plus détaillée.

4.2. Système de contrôle interne

Opérations

Les opérations relatives à l'émission des contrats, leurs transformations ainsi que la gestion des rachats, décès, cessation de paiement et arrivée à terme sont gérées au sein du Back-Office assurance.

Ces opérations sont exécutées conformément aux « procédures » détaillées de CPH Life. Ces procédures sont gérées via l'« intradoc » (outil informatique « in-house » qui permet d'organiser et rechercher les procédures par thème, mot clé, ... ainsi que de viser ces procédures) et chaque procédure nouvelle ou modifiée fait l'objet d'un visa par le responsable de département concerné et par le membre du Comité de direction en charge de l'activité. Ce moyen de fonctionner permet donc à chaque membre du Comité de direction

d'être au fait du sujet concernant toutes les procédures des départements qui sont sous sa supervision. A ces procédures de nature plus opérationnelles s'ajoutent les manuels informatiques, également publiés en « intradoc », qui permettent à chaque utilisateur dans son propre métier de bien appréhender toutes les fonctionnalités informatiques.

L'émission des nouvelles affaires

En ce qui concerne les assurances décès « CPH Protect CT » et « CPH Protect LT », partant des informations reprises dans l'application Assurance de CPH Life et des propositions/questionnaires médicaux qui sont transmis par les agences au Back-Office assurance, ce dernier procède :

- à la vérification du contenu des propositions et des documents annexes ;
- à la sélection médicale selon le processus d'acceptation défini ;
- à la mise en vigueur des contrats « CPH Protect CT » / émissions des contrats « CPH Protect LT ».

Une attention particulière est apportée à la sélection médicale qui se base sur les résultats d'examens médicaux dont le niveau tient compte des capitaux décès assurés cumulés et des âges des assurés. Le système calcule le niveau des examens médicaux et génère les questionnaires médicaux de manière automatique.

La sélection médicale est réalisée avec le support de la cellule médicale de notre réassureur grâce à un outil « on line » (LifeQube) mis à notre disposition par notre réassureur. Au niveau des données médicales et de leur traitement, nous suivons les prescriptions légales qui sont consignées dans une procédure ad hoc, notamment concernant l'archivage des données médicales, la transmission vers notre réassureur et la liste des personnes ayant accès à ces données. Chaque membre du Back Office dispose d'un « login » afin de se connecter à l'outil d'acceptation LifeQube. Ce login est modifié tous les mois et nous est transmis par notre réassureur via mail crypté.

En ce qui concerne l'Assurance Epargne Pension, l'application informatique mise à disposition du réseau permet d'émettre les contrats au niveau de l'agence. Cela garantit une plus grande prise en charge des besoins du client et évite les transferts entre les agences et le Back-Office. Le rôle du Back-Office consiste en un rôle de support réseau, au contrôle de l'activité réalisée par les agences au départ d'une série de « vues », à savoir des « extracts » de données, à la réalisation et au suivi des obligations légales telles que l'envoi des attestations fiscales (fiches 281.60) et l'envoi des extraits annuels.

Transformations, rachats, cessation de paiement, ...

En réponse aux demandes de modification de leur contrat formulées par les clients, le Back-Office procède aux transformations requises conformément aux procédures en vigueur.

Toute demande de modification est analysée par le Back-Office qui procède ensuite à l'exécution des opérations, l'émission des documents et à l'éventuel paiement.

Gestion des décès

Dès qu'il a connaissance d'un décès, le Back-Office procède à une analyse du dossier, informe le Comité de Direction et ouvre la demande de prestation décès. L'ouverture de la demande de prestation décès permet l'impression d'un récapitulatif des documents qui doivent nous être transmis, tels que :

- la police et ses avenants ou, à défaut, la déclaration de perte ;
- un extrait de l'acte de décès,
- un certificat médical mentionnant notamment la cause du décès et les circonstances dans lequel il s'est produit ainsi que les antécédents médicaux ;
- un acte de notoriété établissant la dévolution successorale ;
- un certificat de vie et une copie de la carte d'identité du(des) bénéficiaire(s).

Dès réception de ces documents, le Back-Office analyse le certificat médical en le comparant aux données médicales communiquées lors de la souscription et l'envoie à l'accepteur qui émet un avis quant à l'indemnisation. Cet avis est ensuite communiqué au Comité de direction de CPH Life. En cas d'accord sur l'indemnisation, le système génère le document « accord de règlement » sur lequel le montant de la prestation, calculé automatiquement, est renseigné. Le paiement de la prestation décès est effectué dès réception de l'accord de règlement signé par le(s) bénéficiaire(s).

Contrôles complémentaires

En complément des contrôles réalisés lors des actes de gestion, le Back-Office procède à un ensemble des contrôles ponctuels tels que le suivi :

- des primes impayées ;
- de la réception de l'engagement de résidence ;
- des propositions incomplètes (questionnaires médicaux non reçus) ;
- de la validité de l'accord ;
- des propositions sans décision ;
- des cessions facultatives

4.3. Gestion financière

Finance (support activité de trésorerie)

CPH Life alloue et gère l'ensemble de ses actifs conformément aux dispositions légales relatives aux valeurs représentatives ainsi qu'à la couverture de la marge de solvabilité.

En interne, CPH Life se conforme aux dispositions mentionnées dans la note « Cadre de limites sur le portefeuille des actifs » adoptées en Conseil d'administration de CPH Life. Ces limites sont reprises en annexe 11. Le Conseil d'administration a adopté les limites BTR, mais a souhaité conserver uniquement les limites calquées sur SII comme des « guidelines » non contraignantes à ce stade. En effet, les bornes fixées doivent mûrir sur base d'une observation à plus long terme.

Ces tâches sont exécutées par le personnel de CPH Banque sur demande de CPH Life et sous la supervision de son Comité de direction.

Au sein de Banque, les tâches sont formalisées et réparties entre le Front Office Trésorerie et le Back Office Trésorerie, le tout sous la supervision du Président du Comité de Direction, en charge du Front Office, et du membre du Comité de Direction en charge du Back Office.

L'ensemble du procès de l'activité trésorerie est décrit dans le document « Rapport du Comité de Direction sur le système de contrôle interne de CPH Banque » auquel nous renvoyons pour plus de détails.

4.4. Fonction de Compliance

Cette fonction de compliance ou de conformité est une des quatre fonctions de contrôle indépendantes. Elle fonctionne dans l'esprit de la circulaire BNB_2012_14 du 4 décembre 2012 relative à la fonction compliance.

Cette fonction de conformité dispose d'une autorité et d'un statut adéquats lui permettant notamment un accès direct au Conseil d'administration, sans rendre compte au Comité de direction, le cas échéant via le Comité d'audit. Cette fonction de conformité peut ainsi faire part au Conseil d'administration de ses préoccupations et l'avertir, le cas échéant en cas d'évolution des risques affectant ou susceptibles d'affecter la Compagnie, notamment de porter atteinte à sa réputation.

Cette fonction de compliance veille à assurer le respect, par la Compagnie, les membres de son Conseil d'administration et de son Comité de direction, ses salariés, ses mandataires et agents liés, des règles légales et réglementaires d'intégrité et de conduite qui s'appliquent à l'activité d'assurances. La vérification de la bonne gouvernance relève aussi de la fonction de conformité.

Dans la mesure où les clients de CPH Life sont au départ des clients de CPH Banque et où le réseau de distribution est celui de CPH Banque, l'ensemble des mesures, dispositions prises et contrôles réalisés par la fonction compliance de CPH Banque bénéficient directement à CPH Life.

Valeurs d'entreprise de la Compagnie

Le Conseil d'administration et le Comité de direction de la Compagnie placent l'intégrité et la déontologie au centre des valeurs sur lesquelles s'appuie le métier d'assureur.

Le but du management intègre consiste à définir l'intégrité, à la vivre positivement et à la répandre aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Compagnie d'Assurance.

En effet, l'on ne peut véritablement parler d'une entreprise intègre que dès l'instant où les normes et valeurs propres auxquelles elle est fidèle prennent en compte non seulement les dispositions légales et réglementaires objectives, mais également les normes généralement acceptées par la société comme le fondement même de son fonctionnement et de son développement.

Si assurer l'intégrité dans la vie de la compagnie d'assurance relève en premier lieu de la responsabilité de ses dirigeants, elle est aussi déterminée par celle de l'ensemble du personnel qui contribue à son développement.

Aussi, le Comité de direction attache une importance à ce que chacun cultive et applique des qualités telles que la loyauté, l'honnêteté, la sincérité, mais aussi la probité, la fiabilité, la transparence et la clarté sur ses propres normes et valeurs.

Au premier rang de celles-ci figure le management fondé sur la valeur de l'exemple.

L'exemple donné par les responsables de la Compagnie d'Assurance constitue, avec la compétence, l'un des fondements de l'autorité dans une entreprise où l'autorité ne se décrète pas, mais se mérite.

Cette valeur est d'autant plus féconde au vu de la taille de l'entreprise qui favorise des rapports humains très étroits.

C'est le sens de l'action du Comité de direction de la Compagnie d'Assurance.

L'évaluation de la performance du personnel se fonde sur un certain nombre de critères parmi lesquels figure le comportement éthique et intègre de la personne évaluée.

En synthèse, par la mise en œuvre d'une politique d'intégrité, le Comité de direction vise non seulement à répondre aux exigences actuelles du contrôle prudentiel, mais à renforcer la motivation interne au sein de la Compagnie d'Assurance et dès lors sa compétitivité, et, enfin, à assurer la responsabilité morale de son comportement sociétal. Cette politique d'intégrité (annexe 12) a été revue pour la dernière fois et approuvée lors du Conseil d'administration du 10 mars 2020.

Le département Compliance et le Compliance Officer

Dans les compagnies d'assurance où, compte tenu de la tâche et des risques encourus, il ne se justifie pas de charger un membre du personnel à temps plein de la fonction de compliance, un membre du Comité de direction peut se charger lui-même de ladite fonction.

Au sein de CPH Life, la fonction de Compliance Officer est exercée par le Président du Comité de direction qui peut donc remonter les points d'attention au niveau du Comité de direction ou le cas échéant directement au niveau du Conseil d'administration. Les rapports AMLCO et d'activité du département compliance sont également présentés au Comité d'audit. Le Compliance Officer a été agréé par la FSMA. Pour la première fois fin 2017 (circulaire BNB 2018_05), le Conseil d'administration doit aussi établir un rapport relatif à l'évaluation de la fonction de conformité (compliance). Son canevas a été revu durant l'année 2020 conformément aux attentes BNB (communication 2019_15).

Dans sa fonction, le Compliance Officer est assisté des membres du département compliance de la Banque CPH dans le cadre d'un contrat de support entre la Banque CPH et la Compagnie CPH Life. Sous l'angle fonctionnel, la fonction compliance de CPH Life est donc organisée au niveau du groupe CPH tout en veillant à ce que toutes les activités de CPH Life soient couvertes par cette organisation et à ce que son indépendance soit garantie.

Le département Compliance effectue des missions d'assistance au Comité de Direction et dispose dès lors de la liberté d'action lui permettant de mener à bien ces missions en toute indépendance de jugement. Elle dispose à cet égard du droit d'initiative.

Une charte (annexe 12) qui définit le statut de ce département a été approuvée par le Conseil d'administration pour la dernière fois le 10 mars 2020.

Au sein de CPH Life, le département compliance a pour missions essentielles de :

- sensibiliser les cadres et les membres du personnel au respect de l'intégrité ;
- traiter les plaintes avec l'appui du secrétariat de direction en toute objectivité et indépendance ;
- veiller à la formation en matière de compliance ;
- assister le Comité de direction dans l'évaluation des risques encourus par CPH Life en matière d'intégrité ;
- assister le Comité de direction dans la mise en place de descriptions de fonctions dans le domaine de l'intégrité ;
- élaborer un code de conduite général et, le cas échéant, coordonner la rédaction des codes de conduites particuliers ;
- initier et coordonner toutes les mesures en matière de compliance lors de la rédaction, l'évaluation et l'amélioration des procédures et instructions adoptées au sein de CPH Life ;

- s'assurer du respect des directives réglementaires et internes au niveau des fonctions extérieures des administrateurs (rôle réservé au Compliance Officer) ;
- s'assurer du respect de la politique de gestion des conflits d'intérêts ;
- s'assurer en collaboration avec l'audit interne du respect des règles MIFID ;
- s'assurer du respect des directives réglementaires et internes au niveau des fonctions extérieures des administrateurs (rôle réservé au Compliance Officer) ;
- effectuer le monitoring des transactions dans le cadre de la « Risk Based Approach (RBA) » et réaliser une évaluation globale des risques (EGR) au niveau compliance et AML/FT ;
- examiner et suivre les incidents et violations des règles d'intégrité ;
- de manière générale, prodiguer tout conseil en matière d'intégrité ;
- et, enfin, dans l'exécution de toutes les missions visées ci-dessus, collaborer activement avec le département compliance de la Banque CPH, pour une application effective des principes et règles d'intégrité dans la mise en oeuvre SLA qui lie la Banque CPH et la Compagnie CPH Life.

De manière à lui permettre d'exercer le contrôle du respect des mesures prises dans le domaine de l'intégrité, le Compliance Officer présente annuellement un rapport AMLCO et un rapport d'activité pour approbation au Comité de direction élargi aux fonctions transversales.

Une fois approuvé par le Comité de direction, ces rapports sont présentés par le Compliance Officer au Comité d'audit.

Ces rapports sont également présentés par le Compliance Officer au Comité de direction élargi aux fonctions transversales.

Des réunions périodiques se tiennent entre le Président du Comité de direction, l'Auditeur interne, le Risk Manager et le Compliance Officer.

Le Compliance Officer peut également saisir à tout moment le Comité de direction et lui présenter des dossiers présentant un caractère sensible et urgent pour approbation de l'action envisagée par le département Compliance.

Le Compliance Officer a la possibilité d'informer directement et de sa propre initiative le Président du Conseil d'administration ou les membres du Comité d'audit ou encore le réviseur agréé en tenant informé, le cas échéant, le Président du Comité de direction de sa démarche.

Le département compliance est le point de contact pour les tiers chargés de certaines règles en matière d'intégrité, notamment les autorités de contrôle, la cellule de traitement des informations financières (CTIF), les autorités judiciaires et de police, les administrations fiscales et sociales, l'autorité pour la protection des données (APD), les autorités de marché et les associations professionnelles dont CPH Life fait partie.

Le monitoring des transactions

Nous renvoyons pour ce point au rapport de la direction effective sur le contrôle interne de CPH Banque, l'approche adoptée étant identique.

Rapports AMLCO et d'activité compliance

Les rapports identiques à CPH Banque sont repris en annexe 13.

Evaluation globale des risques et plan d'action

L'évaluation globales des risques AML/FT et compliance et le plan d'action de la fonction compliance sont repris en annexe 14. Ils font l'objet d'une revue annuelle, validés par le Comité de Direction et ratifiés par le Conseil d'Administration via le Comité d'audit.

Rapport du Conseil d'administration sur l'évaluation de la fonction de conformité

Le rapport est repris en annexe 15.

Traitement des plaintes des clients

Il est renvoyé à ce niveau à la procédure CPH diffusée en intradoc et qui a pour objectif principal de fixer les règles de conduite que la Compagnie doit adopter en matière de traitement des plaintes de clients ; règles portées à la connaissance de la clientèle au moyen du site web et du Règlement Général des Opérations (addendum « Gestion de plaintes »).

Toute plainte qu'un client souhaiterait émettre à propos des services ou produits proposés par le CPH doit être adressée par écrit au secrétariat de Direction. Les plaintes adressées directement par le client à l'agence où il est inscrit doivent être réorientées, par celle-ci, vers ledit secrétariat.

Le traitement de la plainte est ensuite assuré en toute indépendance et objectivité par le Compliance Officer le cas échéant avec appui éventuel du département concerné.

Pour plus de détails, il est renvoyé au rapport de la direction effective sur le contrôle interne de CPH Banque (point C.3.2.6).

4.5. Politique d'intégrité, *whistleblowing* et conflits d'intérêts

Politique en matière de conflits d'intérêt et de cadeaux d'affaires

Le Comité de Direction attache une très grande importance à l'éthique des affaires ainsi qu'au comportement intègre.

Tout membre du personnel veille à ce que, dans l'exercice de ses activités accessoires, qu'elles soient culturelles, sportives ou professionnelles, celles-ci :

- ne portent pas préjudice à la disponibilité que la Direction de la Compagnie est en droit d'attendre de lui ;
- ne créent pas de conflits d'intérêts entre la Compagnie et soit lui-même, soit les sociétés, établissements, entreprises ou associations dont il s'occupe ;
- ne portent pas atteinte à sa réputation ou à celle de la Compagnie par un comportement incompatible avec la moralité, le devoir de réserve et la déontologie dont doit faire preuve le personnel de tout établissement financier ou en raison du milieu dans lequel s'exerce cette activité ou des personnes que cette activité conduit à fréquenter.

Il est également interdit aux membres du personnel d'accepter des cadeaux dont la valeur dépasse la logique d'une relation d'affaires, mais qui s'apparente plus à une séduction en vue d'obtenir certaines faveurs.

Afin de déterminer où s'arrête la notion de cadeau d'affaires, la règle de réciprocité prévaut.

Une politique en matière de gestion des conflits d'intérêts (annexe 16) qui pourraient survenir entre la Compagnie (y compris ses administrateurs, dirigeants effectifs, employés, mandataires) et ses Clients a été mise en place et est disponible sur le site vitrine du CPH. Un registre des conflits potentiels d'intérêt et des mesures prises est tenu au siège.

Politique de whistleblowing

Cette procédure fait partie des attentes prudentielles de la BNB en matière de bonne gouvernance.

Cette procédure a été revue début 2023 et figure dans sa version intégrale en annexe 18.

4.6. Infrastructure informatique

L'infrastructure informatique étant celle de la Banque CPH, nous renvoyons au point 2.3 du rapport du Comité de direction de la Banque CPH sur le système de contrôle interne.

5. Fonction d'audit interne

Cette fonction est une des quatre fonctions de contrôle indépendantes.

La fonction d'audit interne est sous-traitée à la Banque CPH et son suivi au niveau CPH Life relève en première ligne du Président du Comité de direction de la Compagnie.

Une charte d'audit interne a été adoptée par le Conseil d'administration afin de garantir au minimum l'indépendance de la fonction et l'étendue de ses missions à toute activité de la Compagnie y compris la sous-traitance éventuelle. Cette charte a été approuvée pour la dernière fois lors du Comité d'audit du 25 février 2021 et du Conseil d'administration du 11 mars 2021 (annexe 17).

L'audit interne a pour objet de fournir au Conseil d'administration et au Comité de direction une évaluation indépendante de la qualité et de l'efficacité du contrôle interne, de la gestion des risques et du dispositif de gouvernance de l'établissement.

L'audit interne veille au contrôle interne, à la qualité, à la sécurité et à la continuité de toutes les activités de CPH Life.

L'audit interne n'exerce aucune fonction opérationnelle et ses missions couvrent l'ensemble des activités de la Compagnie, en ce compris les activités sous-traitées. Ces activités sous-traitées font partie intégrante du champ d'audit et de la planification d'audit. L'audit interne reste responsable de la qualité et de la quantité des audits effectués. Cette fonction est organisée conformément à la circulaire BNB 2015_21 du 13 juillet 2015 et du règlement du 19 mai 2015.

L'audit interne du CPH a pour mission :

- de vérifier que les opérations réalisées, ainsi que l'organisation et les procédures internes sont conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, aux normes et usages professionnels et déontologiques (et notamment la circulaire relative à l'intermédiation en assurances) ainsi qu'aux décisions des plus hauts organes de la Compagnie ;
- de contrôler le respect et l'application des instructions de la Direction au sein des agences et des départements ;
- de commenter l'efficacité de l'organisation.

L'audit interne par ses suggestions et ses recommandations s'efforce d'aider la Direction à maîtriser les activités dont elle a la charge et les risques qui s'y rapportent.

Les missions de l'audit interne se basent sur un plan pluriannuel (3 à 5 ans) régulièrement actualisé et présenté au Conseil d'administration via le Comité d'audit;

L'audit interne adresse semestriellement au Comité de direction élargi aux fonctions transversales un rapport d'activité exhaustif qui est commenté en séance.

Un rapport d'activité est en outre présenté par l'audit interne au Comité d'audit sur base semestrielle.

Chaque mission d'audit interne est documentée dans un dossier, qui contient la documentation appuyant le travail réalisé et le rapport final d'audit interne.

Pour rappel, le rapport d'audit reprend dans une première partie une synthèse des principales observations incluant les points forts, les points faibles, les recommandations et les conclusions sur la mission. Le rapport comprend également dans une deuxième partie, les développements détaillés de la mission et les réponses des personnes contrôlées sur chaque point, afin d'étayer la première partie du rapport. Un rating est en outre attribué lors de chaque mission en fonction d'une échelle de cotation.

Le suivi des recommandations de l'audit interne est matérialisé dans un tableau de suivi des recommandations qui est également présenté au Comité d'audit semestriellement.

Outre ces missions d'audit interne planifiées, le service d'audit interne effectue, à la demande des Présidents du Conseil d'administration ou du Comité de direction, des missions ponctuelles destinées à couvrir certains problèmes critiques non prévisibles.

Les mesures opérationnelles à prendre suite aux différents rapports d'audit interne sont définies par le Comité de direction.

Dans le cadre des audits IT et de sécurité, il est fait appel à une société spécialisée qui assiste l'audit interne dans ses missions.

L'audit interne fait directement rapport au Conseil d'administration via le Comité d'audit avec information du Comité de direction.

L'audit interne peut, s'il le juge nécessaire et d'initiative, informer directement le Président du Conseil d'administration. Il peut avoir un accès à toutes les informations qu'il juge nécessaires pour l'accomplissement de sa mission.

La synthèse des missions réalisées figure en annexe 19. Il n'y a plus de recommandation ouverte.

Le plan d'audit figure aussi en annexe 19.

6. Fonction actuarielle

Cette fonction est une des quatre fonctions de contrôle indépendantes.

La direction de Banque et la direction de CPH Life accordent une attention particulière au suivi actuariel de l'activité.

La fonction actuarielle prend en charge les tâches suivantes :

- la coordination du calcul des provisions techniques
- l'évaluation de la qualité des données
- l'évaluation de la politique de souscription et les contrats de réassurance

Elle établira un rapport écrit, au moins une fois par an, à l'attention du conseil d'administration et du comité de direction. Ce rapport documentera toutes les tâches entreprises par les fonctions actuarielles et leurs résultats, en identifiant clairement les insuffisances et fournissant des recommandations sur la façon d'y remédier.

Cette fonction effectue notamment des monitorings à la fois réguliers et ponctuels d'un ensemble de paramètres qui font l'objet de tableaux qui sont analysés et soumis à la Direction de CPH Life. La taille, le type d'assurances pratiquées et l'organisation à trois niveaux de hiérarchie permettent au Comité de direction d'avoir un contrôle rapproché de l'ensemble de l'activité de CPH Life.

En ce qui concerne le suivi de la rentabilité, le tableau de bord mensuel permet de réaliser des tests de type « Fouret ».

La fonction actuarielle joue également un rôle clé dans la mise en place des normes liées à Solvency II et leur documentation quantitative et qualitative. (Best Estimate, SCR, MSCR, risk Margin, ORSA, FLAOR...), de même que pour l'IFRS 17.

La fonction actuarielle est exercée en étroite collaboration avec le « Risk Manager ». Leurs travaux sont discutés et analysés au cours de réunions communes.

La fonction actuarielle est exercée en étroite collaboration avec un actuaire externe. Les rapports de l'actuaire externe figurent en annexe 20.

Cette fonction est de même exercée en étroite relation avec les services actuariels du commissaire réviseur.

La fonction de gestion de risques est exercée en étroite collaboration avec le Risk Manager de la Banque CPH et est placée sous la supervision directe d'un membre du Comité de direction (le CRO). Elle n'exerce pas de fonction opérationnelle.

En complément des missions remplies par la fonction actuarielle interne et externe, par les services actuariels de notre Commissaire, nous soumettons chaque année notre portefeuille à notre réassureur afin de s'assurer que :

- nous ne présentons pas des écarts importants en termes de risques assurés par rapport au marché et à la population ;
- notre mortalité est bien en ligne avec le marché.

Les travaux réalisés ces dernières années ne montrent aucune anomalie.

A la demande du Président du Comité de direction, la fonction actuarielle peut mener des analyses spécifiques sur l'exposition à certains risques en s'intéressant surtout aux risques de pertes inattendues et aux risques non pris en compte par ailleurs. Au terme de ces missions, un rapport est remis au Comité de direction.

Suite aux incidents, aux risques détectés lors des missions d'identification et d'évaluation des risques, la fonction actuarielle formule des recommandations aux membres du Comité de direction.

7. Sous-traitance

S'agissant du support reçu de sa société mère, CPH Life a défini une politique de sous-traitance dans le cadre de laquelle elle recourt aux services de la Banque CPH et un SLA a été conclu.

Celle-ci apporte son soutien dans les fonctions de contrôle indépendantes, la comptabilité/reporting, l'émission et le suivi des contrats en back office et, plus généralement, son soutien dans les fonctions logistique, informatique et juridique.

Quatre fonctions de contrôle indépendantes (appelées « fonctions transversales ») sont effectives au sein de CPH Life, à savoir l'Audit interne, le Risk Management, la fonction actuarielle et la Compliance. Les lignes de reporting ont été décrites plus haut sous la description de chacune des fonctions.

Sous l'angle fonctionnel, elles sont orientées et organisées au niveau du groupe CPH tout en veillant à ce que toutes les activités de CPH Life soient couvertes par cette organisation.

Cette organisation basée sur un système de sous-traitance et de facturation interne repose sur un régime dit « Unité TVA » et des conventions (SLA) qui fixent, entre autres, les conditions de la mise à disposition du personnel nécessaire.

Les prestations de services par les départements de la Banque CPH peuvent être effectuées au choix de celle-ci par les employés des départements concernés, pour autant qu'ils aient les compétences et l'expérience requises pour prêter les services visés par cette convention. Les prestations de services par CPH Banque s'effectuent sans aucun détachement de personnel.

8. Autres domaines relevantes en matière de gouvernance

Une version actualisée des statuts figure en annexe 21. Ces statuts ont été refondus complètement par l'Assemblée générale du 31 mars 2020 dans le cadre du nouveau CSA et ont été soumis à l'avis de la BNB et la FSMA.

Liste des annexes

- Annexe 1 : ROI du Conseil d'administration
- Annexe 2 : ROI du Comité de direction
- Annexe 3 : ROI du Comité d'audit
- Annexe 4 : ROI du Comité de nomination et de rémunération
- Annexe 5 : Composition du Conseil d'administration et des divers Comités
- Annexe 6 : Liste des personnes soumises à un contrôle « Fit and Proper »
- Annexe 7 : Crédits aux membres du CA, CD et aux personnes apparentées
- Annexe 8 : Reporting des assurances aux dirigeants au 31 décembre 2023
- Annexe 9 : Rapport d'activités du Risk Manager relatif à l'année 2023
- Annexe 10 : Organigrammes de CPH Life et du groupe CPH
- Annexe 11 : Cadre de limites sur le portefeuille des actifs
- Annexe 12 : Charte du département Compliance et politique d'intégrité
- Annexe 13 : Rapports 2023 AMLCO et d'activité compliance
- Annexe 14 : Evaluation globale des risques AML/FT et compliance et plan d'action de la fonction compliance
- Annexe 15 : Rapport du Conseil d'administration sur l'évaluation de la fonction de conformité
- Annexe 16 : Politique en matière de gestion des conflits d'intérêts
- Annexe 17 : Charte d'audit interne
- Annexe 18 : Procédures de Whistleblowing
- Annexe 19 : Synthèses des missions réalisées en 2023 - plan d'audit 2024
- Annexe 20 : Rapports 2023 de l'actuaire
- Annexe 21 : Statuts CPH Life
- Annexe 22 : Charte de gestion des risques et de la fonction actuarielle