



MEMORADUM DE GOUVERNANCE INTERNE

(as of 31.12.2020)

En application des « Guidelines on internal governance » éditées par l'EBA et entrée en vigueur en Belgique en date du 30 juin 2018, Le Conseil d'Administration mis à jour le Mémorandum de Gouvernance Interne comme suit en date du 31.10.2020.

PREALABLE

Les principales caractéristiques de la Société de Bourse sont qu'elle est une société de petite taille qui est détenue par un actionnariat familial qui participe à sa gestion journalière et dont les activités sont essentiellement liées à l'intermédiation pour le compte de clients privés, aux services de conseil en investissements et de gestion de portefeuille et à la conservation de leurs avoirs.

CADRE REGLEMENTAIRE

- ✓ Loi bancaire
- ✓ Circulaire NBB 2015 29 / Instauration d'un manuel de gouvernance pour le secteur bancaire
- ✓ Circulaire NBB 2018 28 / Orientations de l'ABE du 26 septembre 2017 sur la gouvernance interne (EBA/GL/2017/11)
- ✓ Orientations de l'ABE du 26 septembre 2017 sur la gouvernance interne (EBA/GL/2017/11)
- ✓ Orientations de l'ABE du 26 septembre 2017 sur l'évaluation de l'aptitude des membres de l'organe de direction et des titulaires de postes clés (EBA/GL/2017/12)
- ✓ Corporate governance principles for banks, BCBS, juillet 2015 (Principes du BCBS)

PROPORTIONALITE

Comme indiqué dans les orientations EBA/GL/2017/11 sur la gouvernance interne, l'article 74, paragraphe 2, de la directive 2013/36/UE2 prévoit que les dispositifs de gouvernance interne doivent être adaptés au profil de risque individuel et au modèle d'entreprise de l'établissement, afin de garantir une application efficace de la réglementation.

Les établissements doivent dès lors tenir compte de leur taille et de leur organisation interne ainsi que de la nature, de l'échelle et de la complexité de leurs activités dans la détermination et la mise en œuvre des dispositifs de gouvernance interne. Cela signifie que les établissements importants doivent élaborer des dispositifs de gouvernance plus sophistiqués que les établissements plus petits ou moins complexes. Les orientations de l'ABE précitées énoncent les critères à prendre en compte par les établissements dans l'application concrète du principe de proportionnalité.

Le principe de proportionnalité doit être appliqué dans les limites du cadre juridique.

1.1. Structure d'actionariat

L'actionariat de la Société de Bourse Pire Asset Management se répartit comme suit au 31.10.2020:

Famille Pire	51 %
Autres actionnaires :	49 %

Les actions ayant un caractère nominatif, les actionnaires sont tous parfaitement connus. Toute modification de l'actionariat de la Société de Bourse doit être soumise préalablement à la BNB dans le respect de la réglementation. Les conditions de cession de parts sont régies par les statuts de la Société de Bourse.

Les actionnaires significatifs de la Société de Bourse présentent les qualités requises en matière de réputation et de santé financière. Le cas échéant, dans l'intérêt de la société, ils sont disposés et prêts à la soutenir financièrement.

Il n'existe pas de charte familiale, ni de pacte d'actionnaires.

L'actionariat s'est élargi à fin 2014 en faveur des managers de l'entreprise, tout en réduisant la part détenue par la famille Pire (et ce, progressivement).

La Société de Bourse a actuellement une politique de capitalisation de ses résultats. En vue de préserver spécialement ses fonds propres, les bénéfices générés par son activité sont automatiquement mis à la réserve disponible. Cette politique pourrait être appelée à évoluer.

1.2. Structure de groupe

La société de Bourse est indépendante de tout groupe financier ou non.

1.3. Composition et fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration assume la responsabilité globale de la société.

Le Conseil d'Administration dans son ensemble doit posséder à tout moment les connaissances, les compétences et une expérience suffisantes pour s'acquitter de ses fonctions.

Tous les membres du Conseil doivent être pleinement au fait de la structure et des responsabilités du Conseil, de la répartition des tâches entre ses différentes fonctions et du rôle des comités consultatifs spécialisés.

La société dispose d'un plan de formation incluant les administrateurs.

La société dispose de mécanismes de contrôle appropriés pour veiller à ce que la prise de décisions au sein du Conseil ne soit pas dominée par un seul membre ou par un petit groupe de membres.

Au 1.1.2020, le Conseil d'Administration est composé de la façon suivante :

Hélène Van Overschelde – Administratrice indépendante au sens du CSA et non exécutive – Présidente

Derek de Wilde d'Estmael – Administrateur non exécutif

Arnaud Jamar de Bolsée – Administrateur délégué à la gestion

Arnould Roberti – Administrateur délégué à la gestion

Jean-Jacques Pire – Administrateur délégué à la gestion

François Lefebvre – Administrateur délégué à la gestion

Pierre Hubar – Administrateur délégué à la gestion

Le Conseil d'Administration définit la stratégie et l'orientation des activités, notamment en ce qui concerne la politique commerciale et les structures en la matière, la fourniture ou l'exécution de services et d'activités d'investissement et de services auxiliaires, le profil de risque ainsi que la gestion et la maîtrise des risques, l'adéquation du capital interne, la sous-traitance, la continuité des activités, l'intégrité, l'acceptation de la clientèle, les conflits d'intérêts, et la préservation des droits des clients par rapport aux avoirs détenus.

Le Conseil d'Administration fixe le niveau de tolérance au risque de la société pour toutes les activités exercées. Il est tenu d'assumer en première ligne les décisions stratégiques en matière de risques et est étroitement associé au contrôle continu de l'évolution du profil de risque de l'établissement. Ceci requiert que le Conseil d'Administration, le cas échéant via la remontée d'informations de comités, dispose à tout moment de l'information pertinente et complète sur les risques encourus par la société.

La surveillance des activités et l'évaluation régulière de la structure de gestion, de l'organisation et des mécanismes de contrôle interne de la société constituent le second grand axe des responsabilités attribuées au Conseil d'Administration.

La surveillance doit s'étendre à tous les domaines d'activité de la société. Le Conseil consacre également une grande partie de ses activités au contrôle de la gestion de tous les risques significatifs, en ce compris l'évaluation des actifs.

Ce contrôle du fonctionnement de la société incombe aux administrateurs non exécutifs.

Ce contrôle porte également sur les administrateurs délégués à la gestion par l'utilisation effective des pouvoirs d'enquête dont les administrateurs sont investis et par le *reporting* sur l'évolution de l'activité de l'entreprise. L'exercice de ce contrôle suppose également que les informations et les propositions formulées par les administrateurs délégués à la gestion fassent l'objet d'une évaluation critique et, si nécessaire, d'une discussion, afin d'aboutir à la prise de décisions appropriées.

Le Conseil d'Administration doit en outre vérifier périodiquement, et au moins une fois par an, si les fonctions de contrôle indépendantes sont correctement exercées. Outre l'évaluation qu'il peut effectuer sur la base des contacts réguliers et des informations qui lui sont fournies par ces trois fonctions, l'organe légal d'administration se base notamment sur le rapport périodique établi par la direction effective. Il veille par ailleurs à ce que les administrateurs délégués à la gestion prennent les mesures nécessaires pour remédier aux éventuels manquements. Le Conseil d'Administration soumet tous les ans à l'autorité de contrôle un rapport sur l'évaluation de la fonction de compliance, conformément à l'article 36, § 2, de la loi bancaire.

En outre, le Conseil d'Administration assume la responsabilité ultime de la politique de rémunération de la société. Il peut à cet égard recourir aux fonctions de contrôle indépendantes, le cas échéant par l'intermédiaire du comité de rémunération.

Le Conseil d'Administration s'assure par ailleurs de la mise à jour du mémorandum de gouvernance, et de sa transmission à l'autorité de contrôle.

Enfin, la fiabilité et l'intégrité d'une série d'aspects relatifs au fonctionnement interne de la société incombent au Conseil d'Administration en particulier le domaine informatique (*reporting*) et de la publication.

Critères de sélection des administrateurs

Les administrateurs doivent répondre aux exigences en matière de « Fit & Proper », telles que prévues par la réglementation que la fonction soit exécutive ou non exécutive.

Le Conseil d'Administration procède à un screening pour chaque candidat à une fonction d'administrateur. Le screening couvre au moins :

L'aptitude « FIT » via

- l'analyse de la connaissance et des expériences adéquates par rapport à sa fonction dans la société,
- l'analyse de ses compétences,
- l'analyse des autres variables éventuelles dans l'évaluation des connaissances et expériences adéquates et de ses compétences,
- l'analyse du comportement professionnel,
- l'analyse des antécédents (dont en cas d'évaluation par une autorité de contrôle ou d'implication dans une entreprise ayant eu des problèmes financiers et qui ont amené les pouvoirs publics à intervenir),
- l'analyse du rôle du candidat dans la composition collective du Conseil,
- l'analyse de risque de conflits d'intérêt,
- l'analyse de la disponibilité.

L'honorabilité professionnelle « PROPER » via

- l'analyse de son certificat de bonnes vies et mœurs et d'éventuelles condamnations pénales et interdictions professionnelles,
- l'analyse de son e-réputation.

Nombre, durée du mandat, rotation, âge,

Les statuts de la société prévoient un nombre de trois administrateurs au moins, actionnaires ou non, nommés pour six ans au plus par l'assemblée générale, en tout temps révocables par elle.

La société ne prévoit pas de nombre maximum d'administrateur.

La société n'a pas défini d'âge minimum, ni maximum. La condition d'accès essentiel est l'analyse positive des différents critères de sélection décrit ci-avant.

Membres indépendants

La société exige la nomination d'au moins un administrateur indépendant au sens du CSA.

La société n'a pas fixé de nombre maximum d'administrateur indépendant.

Actuellement, une administratrice indépendante est nommée.

Hélène Van Overschelde – Administratrice indépendante au sens du CSA et non exécutive – Présidente

Membres du Conseil exerçant des fonctions exécutives

La société n'a pas fixé de nombre maximum d'administrateur exécutif.

Actuellement, cinq administrateurs exécutifs sont nommés.

Arnaud Jamar de Bolsée – Administrateur délégué à la gestion

Arnould Roberti – Administrateur délégué à la gestion

Jean-Jacques Pire – Administrateur délégué à la gestion

François Lefebvre – Administrateur délégué à la gestion

Pierre Hubar – Administrateur délégué à la gestion

Membres du Conseil n'exerçant pas de fonctions exécutives

La société n'a pas fixé de nombre maximum d'administrateur non exécutif.

Actuellement, un administrateur non exécutif est nommé.

Derek de Wilde d'Estmael – Administrateur non exécutif

Répartition des tâches

La société établit un organigramme fonctionnel dans lequel les responsabilités directes de chaque administrateur délégué à la gestion sont définies.

Les cinq administrateurs délégués à la gestion se répartissent les responsabilités suivantes :

Pierre Hubar assure la mise à disposition d'un outil informatique répondant à toutes les exigences légales et réglementaires et permettant le meilleur contrôle des activités de l'entreprise. Il assure également la responsabilité l'activité de Front Office marché, qui est assurée par Karline Goddaert d'un point de vue opérationnel. Le Middle Office est également de son ressort. Meredith Santarossa assure la centralisation des ouvertures de compte des clients, le contrôle de leur correcte identification et l'encodage dans la signalétique clients. Elle assure également le contrôle des virements sortant et la détection de clients en matière de liste de sanctions et d'embargos (AML). Sarah Laeremans a la responsabilité du back office au sens large et notamment la comptabilité individuelle clients (titres et espèces), la comptabilité générale, les reporting aux Autorités de Contrôles, la trésorerie, le respect des règles relatives à ces matières.

Arnaud Jamar assure la responsabilité de Compliance Officer et de Risk Management (au travers du Comité des risques). Il couvre également les matières du payroll et du contrôle de gestion.

Jean Jacques Pire est en charge du Front Office Commercial, conjointement avec Arnould Roberti. A ce titre, ils supervisent les Chargés de relations et assurent la coordination des ASBI. Ils siègent tous les deux au Comité d'investissement. Leurs champs d'activités couvrent toute la clientèle retail.

François Lefebvre assure la responsabilité du département de gestion tant retail que professionnel. Il est également membre du Comité d'investissement.

Le Conseil sous traite les matières suivantes :

- ↳ *l'Audit interne ;*
- ↳ *le secrétariat social ;*
- ↳ *le programme informatique ;*
- ↳ *l'organisation du réseau informatique ;*
- ↳ *l'exécution d'ordres de bourse (exécution indirecte Vs exécution directe).*

Une procédure de sous-traitance a été définie afin que la société soit assurée de la continuité d'activité dans les meilleures conditions même en cas de sous-traitance. Il est notamment veillé à ce que les sous-traitants disposent de l'honorabilité, des connaissances et expériences nécessaires à la bonne exécution de leurs tâches. Il est également veillé à ce qu'une convention de service décrive clairement le fonctionnement de la collaboration.

Le Conseil d'Administration continue cependant à assumer pleinement et collégalement la responsabilité du contrôle de toutes les activités et processus sous-traités.

Cela signifie également que la direction effective prendra les dispositions qui lui permettent de superviser les activités du prestataire de services externe, et que même après la sous-traitance, l'établissement disposera toujours de l'expérience, des connaissances et des moyens nécessaires pour superviser le bon fonctionnement et la qualité des activités sous-traitées et, le cas échéant, les corriger ou les transmettre à un autre sous-traitant.

Les règles de fonctionnement du Conseil d'Administration sont fixées par les statuts et complétées par le présent règlement.

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux statuts ou au présent règlement, il est fait référence aux dispositions du Code des Sociétés.

Les pouvoirs reposent sur le Conseil en tant que tel et non sur des administrateurs pris individuellement.

Exception :

- En cas d'urgence, une décision peut être prise par consultation personnelle de chaque administrateur ;
- En ce cas, la décision devra être ratifiée par le plus prochain Conseil.

Les réunions ordinaires du Conseil se tiennent en principe aux lieux et heures fixés dans la convocation.

Il se tient un conseil tous les mois, sauf en juillet août, et à la demande de deux administrateurs au moins.

Les administrateurs (sauf lorsqu'il s'agit de la consultation individuelle visée à l'Article 2) sont convoqués individuellement à toute réunion du Conseil par courrier électronique (ou exceptionnellement par téléphone ou courrier). Le secrétaire est chargé des convocations. Ce rôle est assuré par Ar. Jamar.

La convocation reprend l'ordre du jour fixé par le Président ou par un autre administrateur.

L'ordre du jour reprend l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente, le procès-verbal est annexé à la convocation.

Sauf circonstances particulières, les convocations doivent être expédiées 2 jours au moins avant la réunion.

Dans la mesure du possible, les convocations contiennent les supports écrits éventuels devant être revus par le Conseil.

Sauf circonstances particulières, les réunions du Conseil se tiennent au siège social de la société.

Le Conseil d'administration peut inviter des personnes qui n'ont pas la qualité d'administrateur à participer à ces réunions afin d'apporter des informations ou des conseils qui entrent dans leur sphère de compétence spécifique.

Ces tiers doivent s'en tenir selon le cas à un rôle d'information, de conseil ou de secrétariat. Ils ne peuvent en aucun cas participer aux décisions ni aux votes.

Le Conseil peut aussi choisir un(e) secrétaire en dehors même de ses membres.

Le Président – l'administrateur qui le remplace comme il est dit aux statuts – dirige les débats.

Le quorum de présence requis et les modalités de représentation des administrateurs absents sont fixés par les statuts.

L'ordre du jour est présenté par le Président du Conseil d'administration. La réunion se déroule dans le respect de l'ordre du jour.

Les points peuvent être évoqués dans un ordre différent si le Conseil le décide.

Le Conseil d'Administration détermine un modèle d'ordre du jour qui permet une revue transversale des activités de la société.

Le Conseil ne peut délibérer valablement sur un point non repris à l'ordre du jour sauf en cas de nécessité et d'urgence, si les circonstances imposent une décision rapide ou encore s'il s'agit d'un point dont l'importance limitée permet de le ranger dans les « divers ».

Le Conseil ne peut délibérer et statuer valablement que si au moins deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Les décisions se prennent à la majorité qualifiée des voix des administrateurs présents ou représentés. Il n'est fait recours à un vote à main levée ou par appel nominatif que lorsqu'une majorité ne se dégage pas clairement.

A parité de voix, celle du Président est prépondérante.

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire du Conseil.

Comme il est dit supra, il est envoyé aux membres du Conseil en annexe de la convocation de la réunion suivante qui comportera, si nécessaire, comme premier point de l'ordre du jour, l'approbation de ce procès-verbal.

Le procès-verbal doit commencer par la constatation de la date et du lieu de la réunion ainsi que des membres présents, représentés ou excusés.

Il est fait mention de l'identité des personnes qui tout en n'étant pas administrateurs, assistent au Conseil.

Le procès-verbal doit être la synthèse des débats et points abordés, des décisions prises et des actions à entreprendre.

Le PV du conseil d'administration étant annexé à la convocation du conseil suivant, les administrateurs ont le temps d'en prendre connaissance et de faire part au secrétaire de leur remarques et souhaits de corrections éventuels.

Le procès-verbal est présenté par le secrétaire avec mention des corrections proposées. Après revue de tous, le PV est signé par les administrateurs présents à la réunion. En cas de refus, il doit en être fait mention.

Tout administrateur a le droit de faire acter dans le procès-verbal de séance son opposition ou ses réserves s'il n'est pas d'accord avec les autres administrateurs sur un des points discutés.

Les administrateurs ont le droit de recevoir une information suffisante qui leur permette de se prononcer en connaissance de cause sur les points qui sont soumis à la décision du Conseil.

Ils peuvent rechercher par eux-mêmes l'information qu'ils estiment nécessaire. Ils peuvent se faire présenter et consulter tout document qu'ils jugent utile.

Tout administrateur a un devoir déontologique de discrétion.

La confidentialité absolue s'attache aux délibérations du Conseil.

Le non-respect de cette obligation serait considéré comme une faute et susceptible d'entraîner la responsabilité de l'administrateur en cause.

Le devoir de discrétion ne porte évidemment pas sur les faits que l'administrateur aurait le devoir de révéler à l'Assemblée Générale ou aux autorités de contrôle.

L'administrateur qui a un intérêt opposé à celui de la société dans une opération soumise à l'approbation du Conseil d'administration est tenu d'en prévenir le Conseil et de faire mentionner cette déclaration au procès-verbal de la séance.

Il ne peut prendre part à cette délibération et les dispositions du code des sociétés doivent s'appliquer. La décision sera prise par la majorité des autres membres du Conseil.

1.4. Structure de gouvernance et organigramme

En regard de sa taille restreinte, la Société de Bourse n'a pas constitué de Comité de Direction. Elle estime que son modèle de gestion est approprié à la lumière de la nature, de la taille, de la complexité et du profil de risque.

Motivation de la non constitution d'un Comité de Direction :

1. la société a mis en place des procédures visant à intégrer et renforcer une séparation adéquate entre les fonctions tant au niveau des membres de personnel qu'au niveau des administrateurs.
2. la direction effective de la Société de Bourse est effectivement confiée à cinq administrateurs délégués à la gestion ayant des responsabilités distinctes mais opérant collégialement ;
3. la nature et la taille de l'établissement et des activités ne justifient pas, à ce stade, de la mise sur pied d'un Comité de Direction.
4. Le respect renforcé des procédures de fonctionnement du Conseil doit assurer une gestion saine et prudente de la société dans son système moniste.

La société a mis en place plusieurs comités spéciaux :

Comex :

Ce comité réunit les cinq administrateurs délégués à la gestion.

Il constitue un centre de réflexions et de suivi de la gestion courante de la société.

Le Comité veille à ne prendre aucune décision qui relèverait du Conseil d'Administration. Il ne relève pas non plus d'une délégation de pouvoir quelconque du Conseil d'Administration mais permet la plus grande transparence du fonctionnement de la société pour les administrateurs non exécutifs (au travers de ses PV).

Il se réunit deux fois par mois. Des PV de réunions sont établis et transmis au Conseil d'Administration en totale transparence.

Comité de surveillance AML (ex-PKR):

Ce comité suit le travail du process « Periodic KYC Review ».

Il se réunit au besoin et au moins une fois par trimestre. Des PV de réunion sont établis et transmis au Conseil d'Administration.

Le comité réunit les deux administrateurs responsables du front office clients, l'AMLCO et son assistant, ainsi que, sur demande, un administrateur non exécutif disposant de compétences spécifiques en matière AML.

Comité de contrôle de gestion :

Ce comité effectue une revue globalisée de l'activité de gestion et de conseils en investissements au niveau de la gestion institutionnelle et de la gestion retail.

Il se réunit mensuellement. Des PV de réunion sont établis et transmis au Conseil d'Administration.

Le comité réunit les deux administrateurs responsables du front office clients, le Compliance, l'administrateur responsable de la gestion et son collaborateur.

Comité Commercial :

Ce comité effectue le suivi de l'activité commerciale et de conseils en investissements pour la clientèle retail.

Il se réunit au moins une fois par mois. Des PV de réunion sont établis et transmis au Conseil d'Administration.

Le comité réunit les deux administrateurs responsables du front office clients et l'ensemble des autres chargés de relations. L'administrateur responsable de la gestion et la compliance y sont invités ponctuellement.

Comité d'investissement :

Ce comité définit la stratégie d'investissement et sa mise en place.

Il se réunit au moins une fois par mois. Des PV de réunion sont établis et transmis au Conseil d'Administration.

Le comité réunit les deux administrateurs responsables du front office clients, l'administrateur responsable de la gestion et son collaborateur, ainsi qu'un ASBI.

Comité de rémunération :

Le comité de rémunération a pour objectifs de :

- proposer au Conseil une ligne de politique de rémunération pour l'ensemble des collaborateurs de la société,
- analyser l'impact de la politique de rémunération sur le comportement des collaborateurs,
- analyser la conformité de l'établissement des rémunérations avec les lois et règlements,
- analyser à posteriori la bonne application de la politique de rémunération effective par rapport à la définition par le conseil.

Il se réunit périodiquement et au moins, une fois l'an. Des PV de réunion sont établis et transmis au Conseil d'Administration.

Le Comité est composé des deux administrateurs non exécutifs.

Comité de validation des produits et services :

Le comité a pour objectif d'analyser les nouvelles activités ou produits en vue de contrôler les risques et de proposer un process d'organisation global.

Le Comité se réunit lorsqu'un nouveau produit ou service est à l'étude. Un PV est établi et transmis au Conseil d'Administration.

Le Comité est composé de l'administrateur en charge de la gestion, d'un administrateur en charge du front office clients et de la compliance.

1.5. Fonctions clés

Pour la direction effective, des fonctions de contrôle indépendantes efficaces et permanentes constituent des instruments nécessaires à l'accomplissement optimal de ses tâches. Les constats et avis des fonctions de contrôle indépendantes doivent être traduits par la direction effective sous la forme de mesures visant à renforcer la structure de gestion, l'organisation ou le contrôle interne.

Il n'existe pas de domaines d'activité de la société qui, pour des raisons personnelles, commerciales ou financières, soient écartés de la portée des fonctions de contrôle.

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

- ✓ les unités commerciales et d'exploitation (y compris le *front office*) forment la première ligne de défense de l'établissement, 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 et la fonction de *compliance*, qui sont chargées de s'assurer que les risques ont été identifiés et gérés par les unités commerciales et d'exploitation 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 ligne de défense.

Responsable de la fonction de gestion des risques

La fonction de gestion des risques veille à ce que tous les risques significatifs soient détectés, mesurés et correctement déclarés. Elle a accès à toutes les unités opérationnelles et autres unités internes susceptibles de générer des risques potentiels, ainsi qu'aux filiales et entreprises liées. Elle doit disposer d'un statut approprié et une position centrale correspondante dans l'organisation de l'établissement. La fonction de gestion des risques participe activement à l'élaboration de la stratégie en matière de risque de la société 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 exposé la société.

Au sein de la société, la fonction de gestion des risques est exercée essentiellement au sein du comité de contrôle de gestion. Son scope d'activité est limité tel que défini ci-avant.

Arnaud Jamar assure la coordination de la fonction de gestion des risques.

Responsable de la fonction 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 société. La fonction de *compliance* a ainsi pour objectif d'éviter que la société 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 de la société.

Arnaud Jamar assure la fonction de compliance.

Responsable de la fonction Audit Interne

Une fonction d'audit interne efficace donne de manière indépendante à l'organe légal d'administration, 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 la société. La fonction d'audit interne rapporte directement au Conseil d'Administration.

Mazars, représentée par Philippe de Harlez assure la fonction d'audit interne (fonction outsourcée par la société).

Responsable financier (CFO)

La société ne dispose pas d'une fonction de CFO en tant que tel.

Pierre Hubar est administrateur délégué en charge du back office et du département comptabilité et trésorerie.

Autres fonctions clés

Néant.

1.6. Structure du contrôle interne

La société est particulièrement attentive à disposer d'une structure de contrôle interne solide, au travers d'une correcte séparation des fonctions et de l'application du principe des trois lignes de défenses.

Chaque administrateur délégué à la gestion est responsable de lignes de métiers spécifiques. Chaque métier est assuré par des collaborateurs distincts qui rapportent à leur administrateur délégué à la gestion.

Chaque fonction fait l'objet d'un job description spécifique.

Le Conseil d'Administration a défini une politique d'« appétit aux risques ». La stratégie des risques est assurée par le Conseil d'Administration qui s'appuie partiellement sur le Comité de contrôle de gestion et la fonction de risk management.

Le plan d'audit interne pluriannuel est revu annuellement suite à une mise à jour des thèmes d'analyse des risques de la société.

Annuellement, la société procède à l'établissement de son dossier ICAAP en application de la circulaire PPB-2007-15-CPB de la CBFA.

Par ailleurs, la société procède à l'analyse des risques AML.

Le Comité des risques procède, à chaque réunion, à l'évaluation des risques des activités de conseil en investissement et de gestion de portefeuille.

Lors de chaque Conseil d'Administration, différents éléments sont passés en revue tels que : les débits clients, le ratio de solvabilité générale, la ségrégation, l'acceptation de nouveaux clients et la mise à jour des documents contractuels clients, la rentabilité de l'entreprise comparée au budget.

1.7. Structure organisationnelle

La société a centralisé l'ensemble de son activité commerciale et administrative au siège social. Deux agents en services bancaires et d'investissements ont une activité commerciale au départ de leurs bureaux respectifs (Tournai et Pont à Celles).

Les cinq administrateurs délégués à la gestion sont responsables des activités suivantes :
Arnaud Jamar : fonction Compliance, GRH, AMLCO, Risk Management, Contrôle de gestion
Arnould Roberti : Analyse patrimoniale, Front office clients et guichet
François Lefebvre : Gestion
Jean Jacques Pire : Front office clients, Project Management
Pierre Hubar : comptabilité espèces et titres, Middle office, Front office marchés, IT,

La société sous traite les activités suivantes :
Secrétariat social, audit interne, le programme informatique, l'organisation du réseau informatique et l'exécution d'ordres de bourse.

Les services fournis à la clientèle sont très limités :
Réception, transmission d'ordres,
Conseils en investissement,
Gestion de portefeuille,
Activité de dépositaire,
Service de change devise et d'or

La société est essentiellement active en Belgique. Elle dispose d'une « libre prestation de service » sur la France.

La société ne dispose d'aucune succursale.

1.8. Code de conduite et de comportement

La société a pour objectif stratégique essentiel d'offrir un service de gestion de portefeuille et de conseils en investissements à une clientèle de détail en région Wallonne et, en particulier, dans le Hainaut.

La société souhaite représenter un espace de confiance entre les clients, leurs familles et les conseillers. Un espace d'échange et de convivialité sécurisé dans lequel l'Humain est essentiel.

La société souhaite devenir un assembleur de services personnalisés destinés à prendre en charge la sécurisation et la croissance des patrimoines ainsi que toutes les questions relatives à la gestion privée de ceux-ci via une équipe attentive de professionnels de premier plan.

La société s'adresse aux segments de familles disposant de patrimoines historiques se transmettant de génération en génération ainsi qu'à des personnes plus éloignées de la gestion financière qui ont constitué des actifs plus récemment. La société s'adresse plutôt aux personnes souhaitant assurer la pérennité de leur patrimoine de façon intelligente qu'aux spéculateurs.

La société dispose d'une politique de conflits d'intérêts, ainsi qu'un registre y lié.

L'entreprise est sensible à la gestion des conflits d'intérêts susceptibles de nuire aux clients (entre eux ou vis-à-vis de Pire AM).

En vue de gérer ces risques potentiels, la société dispose des moyens suivants :

- Instauration de Chinese Wall,

- Séparation de fonctions sensibles,
- Responsabilisation auprès de différentes personnes des maillons à risque,
- Evitement de liens directs entre rémunération et revenus d'activités,
- Limitation des activités externes des collaborateurs au sens large.

Dans ce cadre, la société veille à identifier les conflits d'intérêts potentiels qui se présentent ou sont susceptibles de se présenter dans le cadre de la prestation de services d'investissements.

La société dispose d'une procédure de remontée d'informations (Whistleblowing)

De façon générale, la détection ou le soupçon de tout intention, comportement ou opération qui engendrerait un risque de BCFT, doit faire l'objet d'un reporting documenté au Compliance Officer/AMLCO.

À titre illustratif, les comportements (atypiques) ou soupçons suivants doivent faire l'objet d'une alerte interne auprès du Compliance Officer/AMLCO, selon le mode de reporting décrit ci-après. La présente liste n'est nullement exhaustive.

- Opérations qui, de par leur nature, de par les circonstances qui les entourent, de par la qualité des personnes impliquées, de par leur caractère inhabituel au regard des activités du (des) client(s), ou parce qu'elles n'apparaissent pas cohérentes avec ce que la société connaît de son (ses) client(s), de ses activités professionnelles, de son (leur) profil(s) de risque et, lorsque cela s'avère nécessaire, de l'origine des fonds, sont particulièrement susceptibles d'être liées au blanchiment de capitaux ou au financement du terrorisme,
- Dépôts importants, inhabituels ou récurrents de valeurs (titres ou liquidités) en espèces (y compris pour des montants inférieurs aux seuils fixés dans la politique d'acceptation des opérations s'il existe un soupçon de morcellement des opérations),
- Manque de transparence du client par rapport à l'objet ou la nature de la relation d'affaires,
- Ordres groupés de clients,
- Intervention de tiers (homme de paille ou mandataire non agréé ou société écran) dans les opérations de clients,
- Soupçon de blanchiment de capitaux,
- Soupçon de délits d'initiés,
- Soupçon de manipulation de cours,
- Soupçon de mécanismes particuliers,
- Soupçon de conflits d'intérêts à l'égard d'un ou de plusieurs clients,
- Soupçon de fourniture de service d'investissement sans agrément,
- Plaintes de clients,
- Soupçon de non-respect à la protection des données à caractère personnel,
- Etc.

La société a établi un code de bonne conduite.

1.9. Suivi de la politique de gouvernance interne (31.12.2020)

La politique de gouvernance interne a été revue par le Compliance officer en octobre 2020, sur base des recommandations de l'EBA (EBA/GL/2017/11, orientations 99-102) et sur base de la loi bancaire (Art. 21,§1,5°).

Au-delà de ces deux sources de recommandations, il existe également la circulaire PPB-2007-6-CPB-CPA relative aux attentes prudentielles de la CBFA en matière de bonne gouvernance des établissements financiers. Cette circulaire énonce 10 principes. Ils sont repris en annexe à la présente.

Le Conseil d'Administration garantit et évalue périodiquement l'efficacité du cadre de gouvernance interne de la société et doit prendre les mesures appropriées afin de remédier aux éventuelles faiblesses détectées.

Le Conseil d'Administration a revu et validé cette politique de gouvernance interne au C.A. du 17.12.2020.

LES DIX PRINCIPES de la circulaires PPB-2007-6-CPB-CPA

Principe 1 – Qualités requises des actionnaires significatifs

Les actionnaires significatifs de l'établissement financier sont honorables et financièrement sains. Ils gèrent leur participation à la lumière d'une gestion saine et prudente de l'établissement, de sa bonne gouvernance et de son développement durable.

Principe 2 – Structure de gestion adéquate

L'établissement financier adopte une structure de gestion transparente, qui favorise une gestion saine et prudente à la lumière de la nature, de la taille, de la complexité et du profil de risque de l'activité.

Au niveau de la direction de l'établissement financier, une distinction est, si possible, opérée entre les fonctions de direction de l'activité de l'établissement (les dirigeants exécutifs), de contrôle de ladite activité, et de définition de la politique générale et de la stratégie de l'établissement.

L'établissement financier procède régulièrement à l'évaluation du fonctionnement de sa structure de gestion.

Les fonctions de direction, de contrôle et de définition de la politique générale de la Société de Bourse Pire Asset Management sont exécutées par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est composé de sept administrateurs. Un règlement définit le mode de fonctionnement du Conseil d'Administration (ci-après).

Les administrateurs sont nommés pour une durée de 1 à 6 ans renouvelables par décision de l'Assemblée Générale Annuelle des Actionnaires statutairement tenue le dernier vendredi du mois de mai.

La fonction de direction de l'activité de l'entreprise est exercée par 5 administrateurs délégués à la gestion qui sont actifs, au quotidien, au sein de la Société de Bourse.

La fonction de contrôle de l'entreprise au sein du Conseil, est plus particulièrement exercée par deux administrateurs non exécutifs qui s'appuient sur les informations qui remontent au Conseil d'Administration ainsi que sur les rapports des fonctions de contrôle à celui-ci (Audit interne, Compliance, Risk Management...).

La Présidence du Conseil est attribuée à Mme Hélène Van Overschelde, administrateur non exécutif.

Les fonctions de définition de la stratégie générale sont exercées de façon plénière par le Conseil d'Administration.

En regard de sa taille restreinte, la Société de Bourse n'a pas constitué de Comité de Direction. Elle estime que son modèle de gestion est approprié à la lumière de la nature, de la taille, de la complexité et du profil de risque.

Motivation de la non constitution d'un Comité de Direction :

1. la Société de Bourse a mis en place des procédures visant à intégrer et renforcer une séparation adéquate entre les fonctions tant au niveau des membres de personnel qu'au niveau des administrateurs.
2. la direction effective de la Société de Bourse est effectivement confiée à cinq administrateurs délégués ayant des responsabilités distinctes mais opérant collégalement ;
3. la nature et la taille de l'établissement et des activités ne justifient pas, à ce stade, de la mise sur pied d'un Comité de Direction.
4. Le respect renforcé des procédures de fonctionnement du Conseil doit assurer une gestion saine et prudente de la société dans son système moniste.

Le suivi et l'évaluation du fonctionnement de la structure de gestion de la Société de Bourse sont examinés au moins annuellement, lors de la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les cinq administrateurs exécutifs alimentent le Conseil en matière de reporting de l'activité des matières dont ils ont chacun la charge.

Les administrateurs non exécutifs peuvent effectuer toute demande de reporting ponctuel ou récurrent à chaque autre administrateur.

Principe 3 – Attribution des compétences et responsabilités

L'établissement financier détermine les compétences et responsabilités de chaque segment de l'organisation, précise les procédures et les lignes de reporting, et veille à leur application.

L'organigramme de la société est présenté au début de ce document.

Les cinq administrateurs délégués à la gestion se répartissent les responsabilités suivantes :

M. Pierre Hubar assure la mise à disposition d'un outil informatique répondant à toutes les exigences légales et réglementaires et permettant le meilleur contrôle des activités de l'entreprise. Il assure également la responsabilité l'activité de Front Office marché, qui est assurée par Karline Goddaert d'un point de vue opérationnel.

Le Middle Office est également de son ressort. Meredith Santarossa assure la centralisation des ouvertures de compte des clients, le contrôle de leur correcte identification et l'encodage dans la signalétique clients. Elle assure également le contrôle des virements sortant et la détection de clients en matière de liste de sanctions et d'embargos (AML). Sarah Laeremans a la responsabilité du back office au sens large et notamment la comptabilité individuelle clients (titres et espèces), la comptabilité générale, les reporting aux Autorités de Contrôles, la trésorerie, le respect des règles relatives à ces matières.

M. Arnaud Jamar assure la responsabilité de Compliance Officer et de Risk Management (au travers du Comité des risques). Il couvre également les matières du payroll et du contrôle de gestion.

M. Jean Jacques Pire est en charge du Front Office Commercial, conjointement avec M. Arnould Roberti. A ce titre, ils supervisent les Chargés de relations et assurent la coordination des ASBI. Plus spécifiquement, Arnould Roberti et JJ Pire dirigent la ligne de conseils en investissement. Ils siègent tous les deux au Comité d'investissement. Leurs champs d'activités couvrent toute la clientèle retail.

M. François Lefebvre assure la responsabilité du département de gestion tant retail que professionnel. Il est également membre du Comité d'investissement.

Le Conseil sous traite les matières suivantes :

- ↳ l'Audit interne ;
- ↳ le secrétariat social ;
- ↳ le programme informatique ;
- ↳ l'organisation du réseau informatique ;
- ↳ l'exécution d'ordres de bourse (exécution indirecte Vs exécution directe).

Une procédure de sous-traitance a été définie afin que la société soit assurée de la continuité d'activité dans les meilleures conditions même en cas de sous-traitance. Il est notamment veillé à ce que les sous-traitants disposent de l'honorabilité, des connaissances et expériences nécessaires à la bonne exécution de leurs tâches. Il est également veillé à ce qu'une convention de service décrive clairement le fonctionnement de la collaboration.

Le Conseil d'Administration continue cependant à assumer pleinement et collégalement la responsabilité du contrôle de toutes les activités et processus sous-traités.

Cela signifie également que la direction effective prendra les dispositions qui lui permettent de superviser les activités du prestataire de services externe, et que même après la sous-traitance, l'établissement disposera toujours de l'expérience, des connaissances et des moyens nécessaires pour superviser le bon fonctionnement et la qualité des activités sous-traitées et, le cas échéant, les corriger ou les transmettre à un autre sous-traitant.

Principe 4 – Pluricéphalité, collégialité et répartition des tâches entre les dirigeants effectifs

La direction effective est pluricéphale et agit en collège, sans préjudice de l'attribution de responsabilités spécifiques à des dirigeants effectifs individuels.

Pluricéphalité et collégialité

La direction effective de la société ressort de la responsabilité des cinq administrateurs délégués à la gestion.

Cinq administrateurs délégués (M. JJ Pire, M. Roberti, M. Hubar, M. Lefebvre et M. Jamar) sont dans une position qui leur permet d'exercer un contrôle réciproque effectif. Deux administrateurs non exécutifs effectuent la surveillance des cinq administrateurs délégués à la gestion.

Au sein du Conseil d'Administration, les décisions sont prises à la majorité des voix et si possible à l'unanimité. Toutes les décisions sont actées dans des procès-verbaux et, le cas échéant, sont communiquées en interne aux collaborateurs dans la mesure où cela est nécessaire.

Les rôles des administrateurs délégués ont été décrits au point ci-avant.

Le président du Conseil (Mme Hélène Van Overschelde) est administrateur non exécutif et indépendante au sens du CSA.

En terme de composition de son organe d'administration, la société a défini les principes suivants :

- Tous les métiers opérationnels doivent être représentés par les administrateurs exécutifs (dont au moins : Front office marché, Front office clients, Gestion, Middle Office, IT Back Office),
- Lorsqu'une nouvelle activité est implémentée, un administrateur exécutif en assure la représentation.
- Tenant compte de la taille de la société, le Conseil assure la meilleure possibilité de séparation de fonction entre ses administrateurs exécutifs.

Les administrateurs sont sélectionnés par l'entreprise pour assurer la responsabilité et le développement des activités définies dans le cadre de la définition de la Politique générale. Les administrateurs doivent répondre aux exigences en matière de « Fit & Proper », telles que prévues.

Le nombre maximum d'administrateur n'est pas fixé. Néanmoins, le critère principal d'évaluation du nombre doit être fondé sur la charge de travail individuelle qui doit être suffisante sans être telle que l'administrateur ne dispose plus des moyens suffisants à la parfaite maîtrise des métiers dont il a la responsabilité. Dans ce cadre, l'analyse des éventuelles fonctions externes doit être prise en considération.

De par sa taille, la nature de ses activités et l'importance donnée à la relation privilégiée avec ses clients, la société vise une bonne stabilité dans ses collaborateurs (administrateurs et salariés)

La société prend les mesures adéquates pour améliorer ou maintenir à niveau les connaissances des administrateurs.

Annuellement, l'Assemblée Générale veille à l'analyse du bon fonctionnement de ses organes de gestion par une évaluation de son fonctionnement. Elle peut s'appuyer également sur l'analyse du contrôle interne par la direction effective.

Par ailleurs, en cas de nomination / reconduction ou de démission/non reconduction de mandat, l'Assemblée Générale prendra la décision sur base d'un rapport d'analyse présenté par le Conseil d'Administration. Ce rapport analysera les éléments suivants :

- Respect légal et réglementaire de la composition et du fonctionnement des organes de gestion,
- Respect du principe de gestion saine et prudente de l'établissement,
- Appréciation des qualités requises au regard des responsabilités assurées.

Principe 5 – Fonctions de contrôle indépendantes

L'établissement financier dispose de fonctions de contrôle indépendantes appropriées. La direction veille à leur fonctionnement et leur organisation et s'inspire de leurs conclusions.

La bonne gouvernance de la société implique que sa direction mette en place des fonctions de contrôle indépendantes.

La société dispose de trois fonctions de contrôle répondant aux critères d'indépendance :

- le Compliance Officer, dont l'indépendance est notamment garantie par la Charte Compliance,
- l'auditeur interne, fonction sous-traitée à la société Mazars¹,
- l'audit externe, fonction assurée de commissaire réviseur par M. JF Hubin (EY).

Ces fonctions font rapport au Conseil d'Administration. Elles ne sont pas rémunérées d'une façon qui serait liée aux activités visées.

Le Conseil s'assure globalement d'une organisation respectant au mieux les principes de contrôle interne. Au moins annuellement, le conseil vérifie si ces fonctions de contrôles opèrent correctement dans le cadre de l'appréciation de la qualité du contrôle interne.

¹ Cette sous-traitance de la fonction d'Audit Interne est formalisée dans la convention qui a été signée en date du 15 avril 2005.

La fonction de «Risk Management » est en place, partiellement, au travers du Comité de contrôle de gestion. Celui-ci est composé de l'équipe de gestionnaire, des responsables commerciaux et du risk manager (Arnaud Jamar).

A ce stade, la société estime qu'un Comité d'audit n'est pas encore relevant. Néanmoins, la société organise au moins une réunion annuelle rassemblant le Conseil d'Administration, le commissaire réviseur et l'auditeur interne.

Dans le cadre du développement de ses activités et de sa taille, le Conseil a mis en place un comité de rémunération et un comité de validation des produits et services.

Principe 6 – Qualités requises des dirigeants

L'établissement financier dispose de dirigeants qui présentent le profil adéquat pour diriger l'établissement. Ces dirigeants disposeront de l'intégrité, de l'engagement, de l'honorabilité, de l'expérience et de l'expertise nécessaires à l'accomplissement des tâches dont ils sont investis.

La société dispose de dirigeants qui présentent, ensemble et individuellement, le Fit & Proper adéquat pour diriger l'établissement. Ils ont fait l'objet d'une analyse par le Conseil lui-même et par la BNB qui a marqué son accord à leur nomination.

Les dirigeants de la société sont aptes, après avoir considéré toutes les informations et considérations, à émettre un jugement objectif et indépendant dans l'intérêt de l'établissement.

Les dirigeants de la société, sans préjudice des dispositions légales relatives au cumul de fonctions, consacrent le temps et l'attention nécessaires au correct accomplissement de leurs tâches au sein de l'établissement.

Les dirigeants de la société veillent à ce que toute proposition de nomination, reconduction, non-reconduction ou démission de dirigeant(s) de l'établissement fasse l'objet d'une information préalable à la BNB.

Principe 7 – Politique de rémunération des dirigeants

L'établissement financier adopte une politique de rémunération de ses dirigeants qui s'inscrit dans ses objectifs, ses valeurs et ses intérêts à long terme.

La rémunération des dirigeants de la société est déterminée par l'Assemblée Générale des Actionnaires.

La société a mis en place un Comité des Rémunérations tel que prévu par la circulaire CBFA 02 2011. Une politique de rémunération a été adoptée. Elle prévoit une rémunération variable collégiale sur la seule base de résultat de l'entreprise pour les administrateurs délégués à la gestion et pour les collaborateurs à l'exception des fonctions commerciales qui peuvent disposer d'une rémunération variable sur base des apports nets d'AUM.

La rémunération des dirigeants non exécutifs n'est en aucun cas liée à un résultat de la société. Elle est fixée mensuellement, et peut faire l'objet de complément en cas de missions spécifiques complémentaires.

Principe 8 – Objectifs stratégiques, valeurs d’entreprise et politique en matière de conflits d’intérêt

L’établissement financier détermine les objectifs stratégiques et les valeurs qu’il s’assigne, notamment en relation avec son intégrité, et en imprègne tous les segments de son entreprise. Il arrête également les codes de conduite internes et prend les mesures adéquates pour la gestion des conflits d’intérêt.

a. Objectifs stratégiques

La société a pour objectif stratégique essentiel d’offrir un service de gestion de portefeuille et de conseils en investissements à une clientèle de détail en région Wallonne et, en particulier, dans le Hainaut.

La société souhaite représenter un espace de confiance entre les clients, leurs familles et les conseillers. Un espace d’échange et de convivialité sécurisé dans lequel l’Humain est essentiel.

La société souhaite devenir un assembleur de services personnalisés destinés à prendre en charge la sécurisation et la croissance des patrimoines ainsi que toutes les questions relatives à la gestion privée de ceux-ci via une équipe attentive de professionnels de premier plan.

La société s’adresse aux segments de familles disposant de patrimoines historiques se transmettant de génération en génération ainsi qu’à des personnes plus éloignées de la gestion financière qui ont constitué des actifs plus récemment. La société s’adresse plutôt aux personnes souhaitant assurer la pérennité de leur patrimoine de façon intelligente qu’aux spéculateurs.

b. Les valeurs de l’entreprise

Les valeurs à respecter sont :

- ↳ L’esprit d’intégrité des dirigeants et collaborateurs ;
- ↳ L’engagement, le dévouement et le professionnalisme des collaborateurs ;
- ↳ L’offre d’un service de qualité pour la clientèle,

Ces valeurs, très générales, sont complétées par diverses procédures liées à la meilleure intégrité de l’ensemble des collaborateurs et à la sensibilisation d’une réputation exemplaire de la société.

Les administrateurs doivent montrer l’exemple d’un comportement professionnel et irréprochable (« Tone at the Top »).

c. Politique en matière de conflits d’intérêt

L’Encadrement Procédural comprend la Politique d’Intégrité et la Politique de gestion des conflits d’intérêts.

Principe 9 – Connaissez votre structure, connaissez vos activités

La direction saisit bien la structure opérationnelle et les activités de l’établissement. Elle saisit de même les risques liés aux services et produits qu’elle offre.

De par sa nature et de par sa taille, la structure de la société est assez simple. Celle-ci est parfaitement connue et maîtrisée par ses dirigeants et ses collaborateurs.

Le Compliance Officer doit s’assurer que les collaborateurs disposent de formations appropriées par rapport aux activités dont ils ont la charge.

Principe 10 - Publicité

L'établissement financier assure la communication avec ses parties prenantes sur les principes qu'il applique pour sa gestion et son contrôle.

La société a établi un « Encadrement Procédural » qui est disponible en interne de l'entreprise ainsi que pour l'ensemble des fonctions de contrôle (interne et externe).

Le mémorandum de bonne gouvernance est publié sur le site de la société www.pire.be.

Les comptes annuels de l'entreprise sont déposés pour publication à la BNB, dès approbation par l'Assemblée Générale.