

**MEMORANDUM DE BONNE
GOUVERNANCE**

BBAA

AVANT-PROPOS

Assurer l'équilibre entre l'esprit d'entreprise et une saine gestion comportant une maîtrise des risques est au centre d'une bonne gouvernance d'entreprise au sein du BBAA. Ceci implique une structure de gestion visant à maintenir, au niveau de la direction, une séparation entre la direction de l'activité de l'entreprise, le contrôle du management et la définition de la politique générale et de la stratégie.

Le présent document décrit donc la gouvernance telle que la pratique le BBAA.

Il est le document de référence du BBAA en la matière.

Le conseil d'administration du BBAA a approuvé le présent mémorandum de bonne gouvernance pour la première fois le 17 décembre 2009.

Le mémorandum est adapté à chaque fois qu'interviennent des modifications significatives ayant un impact sur la structure de gestion et l'organisation de l'établissement et fait l'objet d'une évaluation régulière par la direction.

Le mémorandum de bonne gouvernance et ses modifications significatives sont communiqués à l'autorité de contrôle compétente en vertu de la législation.

Sont annexés au mémorandum de bonne gouvernance :

- la politique d'intégrité
- le code de conduite
- les règles internes relatives aux fonctions extérieures exercées par les dirigeants d'entreprise

Date des évaluations par la direction effective : 30 novembre 2013, 5 décembre 2014, 6 mars 2015, 25 mars 2022, 10 novembre 2022, 5 novembre 2024.

Date des modifications approuvées par le conseil d'administration : 19 décembre 2013, 17 décembre 2014, 29 avril 2015, 25 avril 2022, 19 décembre 2022, 16 décembre 2024.

Table des matières

AVANT-PROPOS	2
INTRODUCTION	4
1. STRUCTURE ET ORGANISATION DU BBAA	5
1.1. Structure juridique	5
1.2. Organisation de l'entreprise	6
2. CONSEIL D'ADMINISTRATION DU BBAA	6
2.1. Composition	6
2.2. Conditions d'exercice de la fonction d'administrateur	7
2.3. Responsabilité	7
2.4. Fonctionnement	8
2.5. Présidence du conseil d'administration	9
2.6. Rémunération	9
3. DIRECTION EFFECTIVE	9
3.1. Composition	9
3.2. Responsabilité	9
3.3. Signalement de violations au droit de l'Union ou au droit national	10
3.4. Présidence de la direction effective	10
3.5. Rémunération	10
4. COMITE EXECUTIF	10
4.1. Composition	10
4.2. Responsabilité	11
4.3. Rémunération	11
5. ASSEMBLEE GENERALE	11
5.1. Responsabilité	11
5.2. Fonctionnement	11
6. FONCTIONS INDEPENDANTES	13
6.1. Contrôle	13
6.2. Audit interne	14
6.3. Compliance	15
7. POLITIQUE D'INTEGRITE	15
8. POLITIQUE EN MATIERE DE PUBLICITE	15

INTRODUCTION

Le BUREAU BELGE DES ASSUREURS AUTOMOBILES a adopté la forme d'une association sans but lucratif.

L'association a pour but, conformément à la législation relative à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile en matière de véhicules automoteurs, de faciliter l'entrée en Belgique des véhicules automoteurs ayant leur stationnement habituel à l'étranger et l'entrée en pays étrangers des véhicules automoteurs ayant leur stationnement habituel en Belgique.

Les activités du BBAA sont les suivantes :

1. assumer à l'égard des personnes lésées la mission de réparer, conformément à la législation relative à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile en matière de véhicules automoteurs, les dommages causés en Belgique par des véhicules ayant leur stationnement habituel à l'étranger au sens de la législation belge.

Conformément au Règlement général du Conseil des Bureaux, fixer les conditions dans lesquelles le Bureau accorde, refuse ou révoque l'agrément d'un correspondant d'une entreprise étrangère au sens de l'article 6 alinéa 5 de l'arrêté royal du 11 juillet 2003 fixant les conditions d'agrément et le fonctionnement du Bureau belge et du Fonds Commun de Garantie.

En ce qui concerne les accidents survenus en Belgique pour lesquels le Bureau est tenu d'indemniser les dommages matériels, l'indemnisation est limitée à 100 millions d'euros par sinistre. Ce montant est adapté périodiquement en fonction des modalités prévues dans l'article 3, §4 de la loi du 21 novembre 1989 ;

2. conclure avec le Fonds Commun de Garantie belge des conventions aux termes desquelles le Fonds rembourse au Bureau les sommes que ce dernier doit déboursier en vertu de conventions conclues avec d'autres Bureaux et qu'il ne peut récupérer ;
3. conclure une ou plusieurs conventions internationales avec des Bureaux similaires constitués dans le même but dans d'autres pays ;
4. fournir des certificats internationaux d'assurance aux entreprises d'assurance membres et autoriser celles-ci à émettre des certificats internationaux d'assurance selon les conditions fixées par l'association ;
5. participer selon les modalités approuvées par l'assemblée générale de l'association, à la personne morale qui a été créée en application de l'article 4 de la loi du 1er avril 2007 relative à l'assurance contre les dommages causés par le terrorisme ;
6. se porter caution, en renonçant au bénéfice de discussion, pour ses membres vis-à-vis des Bureaux similaires établis dans d'autres pays et exercer tous recours qui s'ensuivent ;

7. s'occuper, à la demande d'un membre d'un Bureau étranger ou d'un assuré de ce membre, de la réparation du dommage subi notamment par l'assuré lui-même ;
8. tant à titre documentaire que pour faciliter l'exécution de sa mission et répondre au besoin d'information de ses membres, réunir une documentation sur l'état des diverses législations étrangères en matière de responsabilité civile des automobilistes et d'assurance obligatoire de cette responsabilité ;
9. entreprendre toutes activités qui se rapportent directement ou indirectement à son objet et qui sont susceptibles de contribuer à sa réalisation ;
10. effectuer les autres missions attribuées par la loi. Les cotisations pour ces missions sont déterminées par l'assemblée générale, sauf si la loi en dispose autrement.

1. STRUCTURE ET ORGANISATION DU BBAA

1.1. Structure juridique

Le BBAA est une association sans but lucratif agréée par arrêté royal¹ ayant son siège rue de la Charité 33 Bte 2 à 1210 BRUXELLES.

Les statuts ainsi que toutes modifications de ceux-ci requièrent une approbation par arrêté royal².

Le BBAA est administré par un conseil d'administration dont les membres sont nommés par l'assemblée générale.

Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association dans le sens le plus large, à l'exception de ceux que la loi ou les statuts réservent à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration a créé en son sein une direction effective à laquelle il délègue tout ou partie de ses pouvoirs de gestion journalière sans que cette délégation ne puisse porter sur la détermination de la politique générale de l'association ni sur l'ensemble des actes réservés par la loi au conseil d'administration.

La direction effective de l'association est exercée collégalement.

Un comité exécutif, créé par le conseil d'administration, est chargé d'analyser des questions spécifiques, de conseiller le conseil d'administration et, le cas échéant, de donner orientation à la direction effective.

¹ Arrêté royal du 12 avril 2004, *M.B.* 30 avril 2004.

² P. ex. les arrêtés royaux du 7 septembre 2023 (*M.B.* 2 octobre 2023) et du 12 août 2024 (*M.B.* 26 août 2024).

1.2. Organisation de l'entreprise

Le BBAA comporte une direction technique et une direction support.

Ces directions se trouvent sous la responsabilité des membres de la direction effective.

Les membres de la direction effective se réunissent au moins une fois par mois afin de promouvoir une exécution efficace des activités en conformité à la politique d'intégrité définie au sein du BBAA.

2. CONSEIL D'ADMINISTRATION DU BBAA

2.1. Composition

Le conseil d'administration est composé de cinq membres au moins et quinze membres au plus. Il est composé majoritairement d'administrateurs non exécutifs.

Le nombre d'administrateurs issus de la même entreprise d'assurance est limité à un administrateur.

Les membres présentent leur candidat administrateur en vue d'une élection lors de l'assemblée générale.

Les administrateurs sont nommés pour un terme de six ans. Ils peuvent être renommés.

Le mandat de ces administrateurs prend fin à l'échéance du terme pour lequel ils ont été élus, par leur démission, la révocation par l'assemblée générale, leur décès ou par la cessation de leur contrat d'emploi auprès de l'entreprise d'assurance qui a présenté l'administrateur. Le mandat prend également fin lorsque l'entreprise d'assurance ayant présenté l'administrateur démissionne ou en cas d'exclusion par l'assemblée générale.

Le conseil d'administration présente les membres de la direction effective à l'assemblée générale en qualité d'administrateurs. Leur mandat d'administrateur se termine par la démission comme membre de la direction effective ou par la révocation comme administrateur par l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut procéder au remplacement d'un administrateur sortant, sous réserve de ratification par la première assemblée générale qui suit la décision du conseil d'administration. L'administrateur désigné pour pourvoir à une vacance survenue en cours de mandat n'est nommé que pour le temps nécessaire à l'achèvement de celui-ci.

Un représentant du Ministre compétent, désigné conformément à la réglementation³, siège, avec voix consultative, aux réunions du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut faire appel à d'autres personnes que les administrateurs soit en raison de leur compétence soit en tant que représentants d'organismes directement ou indirectement intéressés au but poursuivi par le BBAA.

Ces personnes invitées à participer aux travaux du conseil d'administration ont voix consultative.

2.2. Conditions d'exercice de la fonction d'administrateur

Les administrateurs doivent disposer des connaissances et/ou d'une expérience personnelle telles que le conseil d'administration dispose globalement de l'expertise et des qualifications nécessaires pour assumer ses responsabilités.

Les membres du conseil d'administration doivent avoir la disponibilité nécessaire à l'accomplissement des obligations d'administrateurs.

Lorsque l'ordre du jour comprend un point pour lequel un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt du BBAA, cet administrateur doit en informer le plus rapidement possible le président du conseil d'administration. Le conflit d'intérêts doit dans tous les cas être signalé avant que le conseil d'administration ne prenne une décision. L'administrateur concerné ne peut pas prendre part aux délibérations et au vote sur ce point.

Les éventuelles fonctions externes de tous les membres du conseil d'administration sont exercées conformément aux décisions du conseil d'administration.

2.3. Responsabilité

Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association dans le sens le plus large, à l'exception de ceux que la loi ou les statuts réservent à l'assemblée générale.

Les pouvoirs du conseil d'administration comportent notamment, sans que cette énumération soit limitative :

- la définition des objectifs et valeurs de l'association ;
- l'établissement et la modification du règlement d'ordre intérieur ;
- l'approbation et l'évaluation régulière de la structure de gestion, de l'organisation, des mécanismes de contrôle interne et des fonctions de contrôle indépendantes de l'association ;
- la vérification régulière de la présence au sein de l'association d'un contrôle interne efficace sur le plan de la fiabilité du processus en matière d'information financière ;

³Arrêté royal du 11 juillet 2003, *M.B.* 17 octobre 2003, article 11.

- l'approbation et l'évaluation régulière des lignes de force de la politique générale et de la stratégie de l'association ;
- la supervision de la direction effective ;
- la prise de connaissance des constats importants établis par les fonctions de contrôle indépendantes de l'association, le commissaire et l'autorité de contrôle belge compétente en vertu de la législation et le suivi des mesures appropriées de la direction effective permettant de remédier aux éventuelles déficiences.

Le conseil d'administration présente à l'assemblée générale ordinaire les comptes de l'exercice écoulé ainsi qu'un rapport de son activité pendant cet exercice. Il lui soumet également le budget de l'exercice à venir.

Le conseil d'administration peut constituer des comités spécialisés dont les membres sont choisis dans ou hors de son sein.

2.4. Fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président. Le président doit également convoquer le conseil d'administration si la demande en est faite par deux administrateurs au moins, ceux-ci ayant, dès lors, l'obligation d'indiquer le point ou les points à porter à l'ordre du jour. En principe, le conseil d'administration ne peut statuer que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

L'invitation se fait par le président ou deux administrateurs au moins 8 jours avant la réunion.

Le conseil d'administration ne peut statuer que si la majorité de ses membres est présente ou représentée.

Tout administrateur empêché d'assister à une réunion du conseil d'administration peut donner procuration à un autre administrateur, lui donnant pouvoir de délibérer et voter en son lieu et place. Toutefois, un administrateur ne peut recevoir procuration que d'un seul autre administrateur.

Les administrateurs sont tenus de respecter la confidentialité des délibérations et des informations qui leur sont communiquées dans le cadre de leur mandat.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des votants, la voix de celui qui préside étant, en cas de partage, prépondérante.

Les décisions sont consignées dans des procès-verbaux, signés par le président et le président de la direction effective ou par deux administrateurs et inscrits dans un registre spécial. Les extraits du procès-verbal sont signés soit par le président du conseil d'administration, soit par le président de la direction effective, soit par un administrateur.

Les décisions du conseil d'administration peuvent également être prises par décision unanime de tous les administrateurs, exprimée par écrit, ce qui constitue une alternative à la tenue d'une réunion.

2.5. Présidence du conseil d'administration

Le conseil d'administration désigne un président et un vice-président parmi ses membres. Ils ne peuvent pas être membre de la direction effective. Le mandat de président et de vice-président se termine en même temps que leur mandat d'administrateur. Ils sont rééligibles.

Il incombe au président et vice-président d'assurer un rôle directeur dans toutes les initiatives visant à assurer le bon fonctionnement du conseil d'administration.

En particulier, le président

- veille à la composition optimale du conseil d'administration ;
- s'assure de la qualité et de l'efficacité des activités du conseil d'administration en gérant, notamment, le calendrier des réunions du conseil d'administration. Le président définit en concertation avec le président de la direction effective le calendrier des réunions du conseil d'administration. Il approuve l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration.

2.6. Rémunération

Les fonctions de membre du conseil d'administration sont gratuites.

3. DIRECTION EFFECTIVE

3.1. Composition

La direction effective du BBAA est exercée au sein d'un organe collégial composé exclusivement d'administrateurs exécutifs.

Sa présidence est assurée par le Managing Director (directeur général).

3.2. Responsabilité

La direction effective :

- assure la direction des activités de l'association et le développement de la structure de management ;
- supervise le management de ligne et le respect des compétences et responsabilités attribuées, ainsi que l'information financière ;
- formule des propositions et des avis au conseil d'administration en vue de la définition de la politique générale et de la stratégie de l'association, et communique toutes les informations et données pertinentes pour permettre au conseil d'administration de prendre des décisions en connaissance de cause ;
- assure l'organisation, l'orientation et l'évaluation des mécanismes et procédures de contrôle interne, notamment des fonctions de contrôle indépendantes ;

- organise un système de contrôle interne permettant d'établir avec une certitude raisonnable la fiabilité du reporting interne ainsi que du processus de communication de l'information financière, afin d'assurer la conformité des comptes annuels avec la réglementation comptable applicable ;
- fait rapport au conseil d'administration sur la situation financière de l'association et sur tous les aspects nécessaires pour accomplir correctement ces tâches ;
- renseigne l'autorité de contrôle belge compétente en vertu de la législation et le commissaire, selon les modalités applicables, sur la situation financière et la structure de gestion, l'organisation, le contrôle interne et les fonctions de contrôle indépendantes.

3.3. Signalement de violations au droit de l'Union ou au droit national

Un canal et une procédure ont été mis en place pour le signalement interne des violations visées par la loi du 28 novembre 2022 sur la protection des personnes qui signalent des violations au droit de l'Union ou au droit national constatées au sein d'une entité juridique du secteur privé.

Les personnes qui ont connaissance d'informations sur un acte répréhensible ou une violation des règles au sein de nos organismes peuvent le signaler via le canal de signalement interne.

3.4. Présidence de la direction effective

Le président de la direction effective est désigné par le conseil d'administration.

Dans le cadre des activités de l'association, le président de la direction effective représente l'association en justice et peut passer tous les actes et conclure tous les contrats, transiger, prendre des mesures conservatoires et exécutoires et donner mainlevée. Au besoin, il peut déléguer ces compétences à un autre administrateur qui est membre de la direction effective.

3.5. Rémunération

Le conseil d'administration fixe la rémunération du président et des membres de la direction effective.

4. COMITE EXECUTIF

4.1. Composition

Le comité exécutif comporte au maximum neuf membres choisis parmi les administrateurs.

Le président et le vice-président du conseil d'administration sont, de droit, respectivement président et vice-président du comité exécutif. Les membres de la direction effective sont de droit membres du comité exécutif.

4.2. Responsabilité

Le comité exécutif est chargé par le conseil d'administration d'analyser des questions spécifiques et de conseiller le conseil d'administration et, le cas échéant, de donner des orientations à la direction effective. La prise de décision relève toujours du conseil d'administration.

4.3. Rémunération

Les fonctions de membre du comité exécutif sont gratuites.

5. ASSEMBLEE GENERALE

5.1. Responsabilité

L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou par les statuts.

Une délibération de l'assemblée générale est nécessaire pour :

1. la modification des statuts ;
2. la nomination et la révocation des administrateurs et du commissaire et la rémunération de ce dernier ;
3. l'approbation du rapport du conseil d'administration, des comptes annuels et la fixation des budgets ;
4. la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire ;
5. la dissolution volontaire de l'association ;
6. la décision de la destination de l'actif en cas de dissolution de l'association ;
7. les exclusions de membres ;
8. le pouvoir de décision en cas de contestation relative aux compétences respectives du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

5.2. Fonctionnement

5.2.1. L'assemblée générale ordinaire se tient au plus tard dans le courant du mois de mai de chaque année, pour approuver les comptes annuels, arrêter les budgets et donner décharge aux administrateurs et commissaire.

5.2.2. Le conseil d'administration convoque l'assemblée générale. La convocation se fait sur support papier ou électronique par le président et le président de la direction effective ou par deux administrateurs au moins quinze jours avant la réunion. L'ordre du jour mentionne au minimum les points déterminés par le conseil d'administration, les points proposés par au moins un vingtième des membres, le nombre de mandats d'administrateurs prévus ainsi que l'identité des candidats et des membres qui présentent les candidats, le jour, l'heure et l'endroit de la réunion. L'assemblée ne peut délibérer que sur les points repris à l'ordre du jour.

Lorsqu'un cinquième au moins des membres en fait la demande, par écrit, l'assemblée générale doit être convoquée dans les 21 jours. La réunion se tient au plus tard le 40ème jour suivant cette demande.

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par le vice-président ou, à son défaut, par le plus âgé des administrateurs présents.

5.2.3. Chaque membre dispose d'une voix au moins. En outre, une voix supplémentaire lui est accordée par tranche de 5.000 véhicules automoteurs assurés en Belgique au 31 décembre (du dernier exercice pour lequel l'ensemble des déclarations du nombre de véhicules est connu) en branche 10, telle que mentionnée dans l'annexe I de la Directive 2009/138/CE du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2009 sur l'accès aux activités de l'assurance et de la réassurance et leur exercice (solvabilité II) à l'exclusion de la responsabilité du transporteur.

Lorsqu'un membre n'a pas communiqué à l'association le nombre des véhicules qu'il assurait au 31 décembre, par catégorie, dûment attesté par la personne visée dans la législation qui, au sein de l'entreprise d'assurance, procède au contrôle des comptes ou est en charge de la fonction actuarielle, il dispose d'une seule voix et ne bénéficie d'aucune voix supplémentaire.

Les modalités d'application et le mode de calcul du nombre de véhicules, y compris leur répartition en catégories et le coefficient de pondération applicable à chaque catégorie, sont spécifiés dans le règlement d'ordre intérieur.

Un membre ne peut disposer de plus de deux cents voix.

Par dérogation aux alinéas précédents du présent point 5.2.3, la personne morale dénommée « FONDS COMMUN DE GARANTIE BELGE » dispose d'un nombre de voix égal au quart du total des voix attribuées à l'ensemble des autres membres de l'association tel que calculé conformément aux alinéas précédents du présent point 5.2.3.

5.2.4. Les membres sont représentés à l'assemblée générale par toute personne habilitée, statutairement ou par délégation spéciale de pouvoirs, à les engager.

5.2.5. Les membres empêchés d'assister à l'assemblée générale peuvent se faire représenter par un autre membre, porteur d'une procuration spéciale. Les membres représentés qui usent de cette faculté entrent en ligne de compte pour le nombre des présences et des voix requises.

5.2.6. L'assemblée est valablement constituée quel que soit le nombre de membres présents ou représentés et ses décisions sont prises à la majorité absolue des voix émises à l'exception des décisions concernant l'exclusion d'un membre, la modification des statuts, de l'objet ou du but de l'association et la dissolution de l'association. En cas de parité des voix, la (ou les) voix de celui qui préside est (sont) prépondérante(s).

5.2.7. L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications des statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au

moins les deux tiers des membres disposant au moins des deux tiers du total des voix, qu'ils soient présents ou représentés.

5.2.8. Les modifications des statuts sont adoptées à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

5.2.9. Les modifications qui portent sur l'objet ou la dissolution de l'association, sont adoptées à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

5.2.10. Si les deux tiers des membres disposant au moins des deux tiers du total des voix ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications aux majorités prévues aux 5.2.8 et 5.2.9. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

5.2.11. Les décisions de l'assemblée générale prises dans les conditions prévues aux points 5.2.7 à 5.2.10 inclus le sont sous condition suspensive de leur approbation par le Roi.

5.2.12. Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans des procès-verbaux signés par le président et par le président de la direction effective ainsi que par les membres qui le demandent, et inscrits dans un registre spécial. Copie des procès-verbaux est adressée aux membres sur support papier ou électronique. Les extraits des procès-verbaux à produire en justice ou ailleurs sont signés soit par le président du conseil d'administration, soit par le président de la direction effective, soit par un administrateur. Ces extraits sont délivrés à tout membre ou à tout tiers qui en fait la demande, moyennant pour celui-ci justification de son intérêt légitime.

6. FONCTIONS INDEPENDANTES

La bonne gouvernance du BBAA implique que la direction effective mette en place des fonctions de contrôle indépendantes, et qu'elle traduise leur constat et avis sous la forme de mesures visant à renforcer la structure de gestion, l'organisation ou le contrôle interne.

A cet effet, ces différentes fonctions indépendantes sont hiérarchiquement séparées de l'activité opérationnelle sur laquelle elles portent. Elles font rapport tant à la direction effective qu'aux administrateurs non exécutifs.

6.1. Contrôle

Les comptes et la situation financière de l'association sont contrôlés par un commissaire désigné par l'assemblée générale parmi les commissaires agréés par l'autorité de contrôle belge compétente en vertu de la législation.

Le mandat de ce commissaire a une durée de trois ans. Il est renouvelable.

6.2. Audit interne

L'audit interne est, au sein de l'organisation, une fonction d'évaluation indépendante qui a pour objet d'examiner et d'évaluer le bon fonctionnement et l'efficacité du contrôle interne.

L'audit interne assiste les personnes chargées de l'organisation dans l'exercice effectif de leurs responsabilités et leur fournit à cet effet des analyses, évaluations, recommandations, avis et informations sur les activités examinées.

La fonction d'auditeur interne est sous traitée à un expert externe.

Le choix de l'expert se fait sur base d'une évaluation de son expertise pour examiner les activités de l'entreprise et en évaluer le bon fonctionnement.

La sous-traitance fait l'objet d'une convention écrite entre l'association et l'expert externe.

Cette convention :

- détermine les missions et les responsabilités de l'expert
- prévoit explicitement qu'un accord préalable de la direction effective est requis sur l'analyse de risques ainsi que la planification de l'audit.

La direction effective suivra en permanence l'activité de l'audit de l'expert et déterminera les personnes responsables du suivi de ses recommandations.

L'expert désigné sera totalement indépendant du commissaire agréé.

L'expert a la liberté et la faculté d'informer directement et de sa propre initiative le président du conseil d'administration et le commissaire agréé après en avoir avisé la direction effective.

L'expert doit veiller à assurer :

- un audit financier ;
- un audit de conformité ;
- un audit opérationnel ;
- un audit de management.

L'expert établira une charte qui sera approuvée par la direction effective et ensuite confirmée par le conseil d'administration dans le cadre de sa mission de surveillance.

Il veille à établir un programme de travail et un plan d'audit.

Le résultat de la mission doit faire l'objet d'un rapport écrit destiné à l'audité, à sa direction et à la direction effective.

La direction effective approuvera, sur proposition de l'audit, une procédure permettant de donner suite aux recommandations.

L'expert vérifiera également dans quelle mesure ses recommandations sont suivies.

6.3. Compliance

Le BBAA a créé en son sein une fonction de compliance officer.

Le compliance officer veillera à contrôler l'application effective de la politique d'intégrité de l'association.

Parmi ses missions figurent notamment :

- veiller à la rédaction d'instructions aux collaborateurs ;
- veiller à l'élaboration de procédures et de mesures de contrôles ;
- détecter d'éventuelles infractions aux lois, règlements et code de déontologie interne ;
- examiner la pertinence des documents internes et externes en matière de politique de fonctionnement (par exemple : audit, procès-verbaux des organes de gestion).

Le compliance officer dispose au sein de l'association d'un statut adapté, garanti par un document, approuvé par la direction effective et confirmé par le conseil d'administration.

Ce statut est porté à la connaissance de tous les collaborateurs sous la forme d'une charte de compliance.

La direction effective informe le conseil d'administration une fois par an de l'état de la situation en matière de compliance.

Le PV du conseil d'administration en fait mention.

7. POLITIQUE D'INTEGRITE

Dans le cadre d'une bonne gouvernance, le BBAA a mis au point une politique d'intégrité et un code de conduite.

Dans le cadre du contrôle du respect de ces règles, un rôle important est réservé à la fonction de compliance officer.

La politique d'intégrité et le code de conduite sont annexés au présent mémorandum.

8. POLITIQUE EN MATIERE DE PUBLICITE

Le présent mémorandum ainsi que ses annexes font l'objet d'une publication sur le site : www.bbbaa-bbav.be