

MEMORANDUM DE BONNE GOUVERNANCE

BBAA

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 le 17 décembre 2009.

Le mémorandum sera adapté à chaque fois qu'interviendront des modifications significatives ayant un impact sur la structure de gestion et l'organisation de l'établissement et fera au moins une fois par an l'objet d'une évaluation par la direction.

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

Sont annexés au mémorandum de bonne gouvernance :

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

Date des évaluations par le comité de direction : 30 novembre 201 ; 5 décembre 2014 ; 6 mars 2015

Date des modifications approuvées par le conseil d'administration : 19 décembre 2013 ; 17 décembre 2014 ; 29 avril 2015

TABLE DES MATIERES

Introduction

1. Structure et organisation du BBAA

1.1. Structure juridique

1.2. Organisation de l'entreprise

2. Conseil d'administration du BBAA

2.1. Composition

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

2.3. Responsabilité

2.4. Fonctionnement

2.5. Présidence du conseil d'administration

2.6. Rémunération

3. Comité de direction

3.1. Composition

3.2. Responsabilité

3.3. Présidence du comité de direction

3.4. Rémunération

4. Comité exécutif

4.1. Composition

4.2. Responsabilité

4.3. Rémunération

5. Assemblée générale

5.1. Responsabilité

5.2. Fonctionnement

6. Fonctions indépendantes

6.1. Contrôle

6.2. Audit interne

6.3. Compliance

7. Politique d'intégrité

8. Politique en matière de publicité

INTRODUCTION

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

Les missions du Bureau belge des assureurs automobiles sont les suivantes:

1. faciliter l'entrée en Belgique des véhicules automoteurs ayant leur stationnement habituel à l'étranger au sens de la législation belge et d'assumer elle-même 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. faciliter l'entrée en pays étrangers des véhicules automoteurs ayant leur stationnement habituel en Belgique au sens de la législation belge ;
3. 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 ;
4. conclure une ou plusieurs conventions internationales avec des Bureaux similaires constitués dans le même but dans d'autres pays ;
5. procurer aux entreprises d'assurances membres, des certificats internationaux d'assurance ;
6. participer selon les modalités approuvées par l'assemblée générale, à la personne morale qui a été créée en application de l'article 4 de la loi du 1^{er} avril 2007 relative à l'assurance contre les dommages causés par le terrorisme ;
7. 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 ;
8. 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, même si, dans le cadre d'une

convention « protection des visiteurs, signée avec un autre Bureau, des engagements ont été pris à ce sujet.

9. 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 ;
10. entreprendre toutes activités qui se rapportent directement ou indirectement à son objet social et qui sont susceptibles de contribuer à sa réalisation ;
11. 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 constitué sous forme d'une ASBL 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 dans sa compétence tous les actes relevant de l'administration sociale dans le sens le plus large.

Le conseil d'administration a créé en son sein un comité de direction auquel il a délégué certains pouvoirs sans que cette délégation ne puisse porter sur la détermination de la politique générale de l'association ni sur les actes réservés par la loi au conseil d'administration.

La direction effective de l'association est collégialement exercée par les membres du comité de direction.

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 des orientations au comité de direction.

1.2. Organisation de l'entreprise

Le BBAA comporte une direction technique et une direction support.

Chaque direction relève de la responsabilité d'un membre du comité de direction.

Les membres du comité de direction 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.

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

² Actuellement, Arrêté royal du 3 avril 2013, M.B. 11 avril 2013

2. CONSEIL D'ADMINISTRATION DU BBAA

2.1. Composition

Le conseil d'administration est composé de 5 membres au moins et 15 membres au plus nommés par l'assemblée générale pour un terme de 4 ans. Il est composé majoritairement d'administrateurs non exécutifs.

Les candidatures sont présentées à l'assemblée générale soit par les entreprises d'assurance membres de l'association, soit par le conseil d'administration. Les membres sortants sont rééligibles.

Les membres du comité de direction sont proposés d'office par le conseil d'administration comme administrateur à l'assemblée générale. Ils sont nommés pour la durée de leur fonction.

Le mandat d'administrateur prend fin par l'arrivée du terme, la révocation par l'assemblée générale, la démission ou la cessation de fonctions au sein de l'entreprise d'assurances membre ou au sein du Bureau. Le mandat prend également fin lorsque l'entreprise d'assurances ayant présenté l'administrateur démissionne ou en cas d'exclusion par l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut procéder au remplacement d'un administrateur sortant, sous réserve de ratification par la plus prochaine assemblée générale.

Tout 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 en vertu de la législation est désigné auprès du conseil d'administration conformément à l'arrêté royal fixant les conditions d'agrément et le fonctionnement du Bureau belge et du Fonds Commun de Garantie belge³. Il siège avec voix consultative aux réunions.

Le conseil d'administration peut faire appel à des personnes étrangères aux membres 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.

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

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 des compétences 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. Ils sont autorisés à siéger au conseil d'administration dans d'autres sociétés et à prendre d'autres engagements, pour autant que ceux-ci ne créent aucun conflit d'intérêt important potentiel ou réel et n'entravent pas leur capacité à assumer leurs obligations de membre du conseil d'administration du BBAA.

Les administrateurs s'abstiennent d'intervenir, dans les délibérations et votes, lorsque la question débattue concerne exclusivement les propres intérêts de l'entreprise qui les a présentés.

Les administrateurs non exécutifs exercent leur fonction principale au sein d'une entreprise d'assurance.

Les éventuelles fonctions externes sont exercées conformément aux règles internes arrêtées par le conseil d'administration.

2.3. Responsabilité

Le conseil d'administration a dans sa compétence tous les actes relevant de l'administration sociale dans le sens le plus large sauf 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'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;
- 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 du comité de direction 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 et fixe les attributions de ces comités, leurs pouvoirs et les émoluments éventuels, fixes ou variables de leurs membres à prélever sur les frais généraux.

Le conseil d'administration institue un comité de direction et lui délègue tout ou partie de ses pouvoirs de gestion sans que cette délégation puisse porter sur la politique générale de l'association ou sur l'ensemble des actes réservés au conseil d'administration en vertu de la loi.

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 l'objet ou les objets à porter à l'ordre du jour.

Il 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 l'un de ses collègues, par lettre, télécopie ou courriel, lui donnant pouvoir de délibérer et voter en son lieu et place. Toutefois, un administrateur ne peut recevoir procuration que pour un seul de ses collègues.

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 du comité de direction et inscrits dans un registre spécial. Les extraits à en fournir sont signés soit par le président du conseil d'administration soit par le président du comité de direction soit par un administrateur.

2.5. Présidence du conseil d'administration

Le conseil d'administration désigne un président et un vice-président parmi ses membres.

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 du comité de direction le calendrier des réunions du conseil d'administration. Il approuve l'ordre du jour de chaque réunion du conseil d'administration.

La fonction de président ou de vice-président prend fin dès que son titulaire perd la qualité d'administrateur.

2.6. Rémunération

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

3. COMITE DE DIRECTION

3.1. Composition

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

Sa présidence est assurée par le directeur général.

Le président et le vice-président du conseil d'administration ne peuvent en aucun cas être membres du comité de direction.

3.2. Responsabilité

Le comité de direction :

- 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. Présidence du comité de direction

Le président du comité de direction est désigné par le conseil d'administration.

Dans le cadre des activités de l'association, le président du comité de direction 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, ces pouvoirs peuvent être délégués.

3.4. Rémunération

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

4. COMITE EXECUTIF

4.1. Composition

Le comité exécutif comporte au maximum 9 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 du comité de direction 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, de conseiller le conseil d'administration et, le cas échéant, de donner des orientations au comité de direction. 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 est le pouvoir souverain de l'association.

Sont réservées notamment à sa compétence :

1. les modifications aux statuts sociaux;
2. l'approbation du règlement d'ordre intérieur du Bureau;
3. la nomination et la révocation des administrateurs et du commissaire et la rémunération de ce dernier;

4. l'approbation du rapport du conseil d'administration, des comptes annuels et la fixation des budgets;
5. la décharge de la gestion du conseil d'administration et celle du commissaire;
6. la dissolution volontaire de l'association;
7. les exclusions de membres;
8. la transformation de l'association en société à finalité sociale ;
9. le pouvoir de décision en cas de contestation relative aux compétences respectives du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

5.2 Fonctionnement

L'assemblée est convoquée par le conseil d'administration 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.

Lorsqu'un cinquième au moins des membres en font la demande, le conseil d'administration doit convoquer l'assemblée sans délai.

Les convocations sont faites par le conseil d'administration par lettre adressée à chaque membre huit jours au moins avant la réunion et signée par le président et le président du comité de direction ou par deux administrateurs. Elle contient l'ordre du jour. Cet ordre du jour contient également toute proposition signée d'au moins un vingtième des membres. L'assemblée générale ne peut délibérer que sur les points portés à l'ordre du jour.

Pour les réunions urgentes, le délai de 8 jours peut être abrégé et les convocations peuvent être faites au besoin par communication téléphonique, télécopie ou courriel. Toute assemblée générale se tient au jour, heure et lieu indiqués dans la convocation.

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.

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 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. Pour autant que la mise en application 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) est suspendue, il y a lieu de se référer aux directives non vie qui seront remplacées par Solvabilité II. Les modalités d'application sont spécifiées dans le règlement d'ordre intérieur.

En aucun cas, un membre ne peut disposer de plus de deux cents voix.

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

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

L'assemblée est valablement constituée quel que soit le nombre de membres présents ou représentés et les décisions sont prises à la majorité absolue des voix émises à l'exception des décisions prises concernant l'exclusion d'un membre, les modifications des statuts, les buts 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).

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux 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.

Aucune modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Toutefois, la modification qui porte sur le ou les buts en vue desquels l'association est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification du ou des buts de l'association.

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 requises. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

Les décisions de l'assemblée générale prises dans ces conditions le sont sous condition suspensive de leur approbation par le Roi.

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans des procès-verbaux, signés par le président et par le président du comité de direction ainsi que par les membres qui le demandent et inscrits dans un registre spécial. Copie des procès-verbaux est adressée par la poste aux

membres. 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 du comité de direction, soit par un administrateur. Ces extraits sont délivrés à tout membre ou à tout tiers qui en fait la demande, moyennant pour ce dernier justification de son intérêt légitime.

6. FONCTIONS INDEPENDANTES

La bonne gouvernance du BBAA implique que la direction 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 réviseur choisi 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 sa compétence 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 réviseur agréé.

L'expert chargé de l'audit relève directement de l'autorité du président du comité de direction.

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 le comité de direction.

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'audit, 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, exercée par un membre du comité de direction.

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, pv 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 note de 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 note de 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