

3. MEMORANDUM DE BONNE GOUVERNANCE (2024)

3.1. Préambule

Pire AM une société de petite taille détenue par un actionnariat privé et dont les activités sont essentiellement liées à la réception-transmission d'ordres, aux services de conseil en investissement et de gestion de portefeuille et à la conservation des avoirs des clients.

3.2. Cadre réglementaire

- La loi du 20 juillet 2022 relative au statut et au contrôle des sociétés de bourse (ci-après la « Loi Société de Bourse »).
- Le manuel de gouvernance pour les sociétés de bourse du 12 mars 2024, transposant dans le cadre prudentiel belge les orientations de l'ABE du 22 novembre 2021 sur la gouvernance interne au titre de la directive (UE) 2019/2034 (EBA/GL/2021/14) et les orientations de l'ABE du 22 novembre 2021 sur les politiques de rémunération saines au titre de la directive (UE) 2019/2034 (EBA/GL/2021/13).
- Les orientations de l'ABE du 18 décembre 2023 qui mettent en place un nouveau reporting en matière de diversité pour les établissements de crédit et les sociétés de bourse (EBA/GL/2023/18), transposées dans le cadre prudentiel belge par la circulaire BNB 2024-03 du 14 février 2024 (circulaire diversité).
- Les orientations de l'ABE du 2 juillet 2021 sur l'évaluation de l'aptitude des membres de l'organe de direction et des titulaires de postes clés (EBA/GL/2021/06), transposées dans le cadre prudentiel belge par la circulaire BNB 2021-27 du 8 décembre 2021.
- Les orientations de l'ABE du 26 septembre 2017 sur la gouvernance interne (EBA/GL/2017/11), transposées dans le cadre prudentiel belge par la circulaire BNB 2018-28 du 23 octobre 2018.
- Les orientations du Comité de Bâle sur le Contrôle Bancaire relatives aux principes de gouvernance d'entreprise à l'intention des banques de juillet 2015 (Basel Committee on Banking Supervision (BCBS)).
- La circulaire PPB-2007-6-CPB-CPA relative aux attentes prudentielles de la CBFA en matière de bonne gouvernance des établissements financiers du 30 mars 2007.

3.3. Principe de proportionnalité

L'article 17, §4 de la Loi Société de Bourse prévoit que les dispositifs de gouvernance interne doivent être appropriés à la nature, à l'échelle et à la complexité des risques inhérents au modèle d'entreprise et aux activités de chaque société de bourse.

Les sociétés de bourse 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 sociétés de bourse importantes doivent élaborer des dispositifs de gouvernance plus sophistiqués que les sociétés de bourse plus petits ou moins complexes.

Concrètement, le principe de proportionnalité s'applique au travers de la notion de « société de bourse de petite taille » au sens de l'article 3, 4° de la Loi Société de Bourse.

Pire AM n'est pas une société de bourse de petite taille.

3.4. Structure de l'actionariat

Au 31 décembre 2023, l'actionariat de Pire AM se répartit comme suit :

- Famille Pire : 36% du capital, et
- Autres actionnaires : 64% du capital.

Les actions ayant un caractère nominatif, les actionnaires sont tous parfaitement connus.

Les conditions de cession de actions sont régies par les statuts de Pire AM. Toute modification significative de l'actionariat doit être soumise préalablement à la BNB dans le respect de la réglementation.

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

Pire AM a 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.

3.5. Structure de groupe

Pire AM est indépendante de tout groupe financier ou non.

3.6. Composition et fonctionnement du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration assume la responsabilité globale de Pire AM.

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

Tous les administrateurs suivent fréquemment des formations afin de se tenir informés des derniers développements applicables à Pire AM.

Pire AM dispose de mécanismes de contrôle appropriés pour veiller à ce que la prise de décisions au sein du Conseil d'administration ne soit pas dominée par un seul administrateur ou par un petit groupe d'administrateurs.

Au 31 décembre 2023, le Conseil d'administration est composé de la façon suivante :

- Monsieur Yves Klein – Président du Conseil d’administration, Administrateur non exécutif et indépendant.
- Madame Françoise Jans – Administratrice non exécutive et indépendante.
- Monsieur François Lefebvre – Administrateur délégué à la gestion.
- Monsieur Arnaud Jamar – Administrateur délégué à la gestion.
- Monsieur Pierre Hubar – Administrateur délégué à la gestion.
- Monsieur Jean Jacques Pire – Administrateur délégué à la gestion.
- Monsieur Arnould Roberti – 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 aux risques de Pire AM pour toutes les activités. 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 Pire AM. Ceci requiert que le Conseil d’administration, le cas échéant via la remontée d’informations des différents comités consultatifs spécialisés, dispose à tout moment de l’information pertinente et complète sur les risques encourus par Pire AM.

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

La surveillance doit s’étendre à tous les domaines d’activité de Pire AM. Le Conseil d’administration 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 incombe aux administrateurs non exécutifs. Ce contrôle porte également sur les administrateurs délégués par l’utilisation effective des pouvoirs d’enquête dont les administrateurs non exécutifs sont investis et par le reporting sur l’évolution de l’activité de Pire AM. L’exercice de ce contrôle suppose également que les informations et les propositions formulées par les administrateurs délégués 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 qui peut être effectuée sur la base des contacts réguliers et des informations qui lui sont fournies par ces fonctions de contrôle indépendantes, l’organe légal d’administration se base notamment sur le rapport périodique établi par la direction effective. Le Conseil d’administration veille par ailleurs à ce que les administrateurs délégués 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 compliance, conformément à l’article 32 §2 de la Loi Société de Bourse.

En outre, le Conseil d’administration assume la responsabilité ultime de la politique de rémunération de Pire AM et 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 également de la mise à jour du mémorandum de bonne 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 Pire AM incombent au Conseil d'administration et, en particulier, le domaine informatique (reporting) et la publication.

Critères de sélection des administrateurs

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

Le Conseil d'administration procède à une analyse pour chaque candidat à une fonction d'administrateur. L'analyse couvre au moins les points suivants :

- L'aptitude (« Fit ») via :
 - l'analyse de la connaissance et des expériences adéquates par rapport à sa fonction au sein de Pire AM,
 - 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 de son rôle dans la composition collective du Conseil d'administration,
 - l'analyse de risque de conflits d'intérêt, et
 - 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, et
 - l'analyse de son e-réputation.

Le Conseil d'administration tient également compte de règles visant à promouvoir la diversité au sein de Pire AM au travers des cinq dimensions suivantes : le genre, l'âge, le parcours éducatif, le parcours professionnel et l'origine géographique. Le Conseil d'administration est convaincu qu'un éventail large d'origines, d'expériences, de valeurs, d'opinions et de points de vue améliore le processus de prise de décision et correspond aux valeurs de Pire AM (synthétisées au travers de « L'Humain est capital »).

À cet égard, les objectifs suivants sont poursuivis :

- Inclusion et Égalité des Chances :
Favoriser un environnement de travail où chaque collaborateur a des opportunités égales, indépendamment de son origine, de son genre, de son orientation sexuelle, de sa religion, de son handicap ou de tout autre aspect de la diversité.

- Respect de la Législation en Matière de Diversité :
Respecter les réglementations de l'ABE et toute autre législation nationale ou internationale pertinente en matière de diversité.

- Promotion de la Diversité :

Encourager la diversité au sein de Pire AM en favorisant la représentation équilibrée de divers groupes au sein des équipes et des niveaux de responsabilité.

- **Intégration prioritaire de la Diversité au sein du Conseil d'administration :**
Fixer un objectif de représentation du genre sous-représenté au sein du Conseil d'administration. En l'occurrence, la diversité ne devrait en aucun cas être réduite lors de la nomination d'un nouvel administrateur. Le critère de la diversité devra être prioritaire dans la sélection de nouveaux administrateurs. Une rotation périodique des administrateurs peut permettre l'intégration de nouveaux profils diversifiés.

De même, les principes directeurs suivants sont suivis :

- **Non-Discrimination :**
Aucun collaborateur ne sera discriminé sur la base de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son origine nationale, de sa religion, de son âge, de son handicap, de son orientation sexuelle ou de toute autre caractéristique protégée par la loi.
- **Recrutement et Promotion :**
Des pratiques de recrutement diversifiées qui encouragent une variété de profils à postuler. Les décisions de recrutement, de promotion et de développement professionnel sont basées sur les compétences, l'expérience et les performances, sans discrimination.
- **Formation et Sensibilisation :**
Fournir une formation régulière sur la diversité, l'inclusion et la lutte contre la discrimination à tous les collaborateurs.
- **Environnement Inclusif :**
Favoriser un environnement inclusif en encourageant le respect mutuel, la compréhension et la valorisation des différences individuelles.
- **Mesures Correctives :**
Prendre des mesures correctives immédiates en cas de discrimination avérée, conformément à la législation applicable.
- **Évaluation et Suivi :**
Examiner la diversité au sein des collaborateurs et au sein du Conseil d'administration. Identification des domaines où la diversité serait limitée. Établissement de mécanismes de suivi et de reporting pour évaluer la mise en œuvre de la politique de diversité.

Nombre, durée du mandat, rotation, âge

Les statuts de Pire AM prévoient un nombre minimum de trois administrateurs, actionnaires ou non, nommés pour six ans au plus par l'Assemblée Générale, en tout temps révocables par cette dernière. Les statuts ne prévoient pas de nombre maximum d'administrateur.

Les statuts n'ont pas défini d'âge minimum, ni maximum. La condition d'accès essentiel est l'analyse positive des différents critères de sélection décrits ci-avant.

Membres indépendants du Conseil d'administration

Pire AM exige la nomination d'au moins un administrateur indépendant au sens de l'article 3, 64° de la Loi Société de Bourse. Pire AM n'a pas fixé de nombre maximum d'administrateur indépendant.

Au 31 décembre 2023, Pire AM a nommé deux administrateurs indépendants :

- Monsieur Yves Klein, qui assure la fonction de Président du Conseil d'administration.
- Madame Françoise Jans.

Membres du Conseil d'administration exerçant des fonctions exécutives

Pire AM n'a pas fixé de nombre maximum d'administrateur délégué.

Au 31 décembre 2023, Pire AM dispose de cinq administrateurs délégués :

- Monsieur Jean Jacques Pire.
- Monsieur Pierre Hubar.
- Monsieur Arnaud Jamar.
- Monsieur François Lefebvre.
- Monsieur Arnould Roberti.

Membres du Conseil d'administration n'exerçant pas de fonctions exécutives

Pire AM n'a pas fixé de nombre maximum d'administrateur non exécutif.

Au 31 décembre 2023, Pire AM a nommé deux administrateurs indépendants :

- Monsieur Yves Klein, qui assure la fonction de Président du Conseil d'administration.
- Madame Françoise Jans.

Répartition des tâches

Pire AM a établi un organigramme fonctionnel dans lequel les responsabilités directes de chaque administrateur délégué sont définies.

Les cinq administrateurs délégués se répartissent les responsabilités suivantes :

- Monsieur Jean Jacques Pire est en charge du Front Office Clients (plus particulièrement des conseillers en gestion privée à vocation « hunter ») et de l'activité de conseil en investissement. À ce titre, il supervise les conseillers de gestion privée et assure la coordination des agents en services bancaires et d'investissement (ci-après « ASBI »). Il siège au Comité d'investissement. Son champ d'activité couvre toute la clientèle de détail.
- Monsieur Arnould Roberti est en charge du Front Office Clients (plus particulièrement des conseillers en gestion privée à vocation « farmer ») et de l'activité de conseil en investissement. À ce titre, il supervise les conseillers de gestion privée et assure la coordination des agents en services bancaires et d'investissement. Il siège au Comité d'investissement. Son champ d'activité couvre toute la clientèle de détail. Monsieur Arnould Roberti est également en charge de l'activité de guichet et de l'analyse patrimoniale.

- Monsieur 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 Pire AM. Il assure également la responsabilité de l'activité de Front Office Marchés et la responsabilité de l'activité de Middle Office (dont Monsieur Maxime Rouxhet effectue les tâches d'un point de vue opérationnel). Madame 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 à l'autorité de contrôle, la trésorerie et le respect des règles relatives à ces matières.
- Monsieur Arnaud Jamar assure un rôle de coordination générale des activités de Pire AM. Il assure également le rôle de Risk Manager et est en charge des fonctions de contrôle indépendantes. Il assure enfin la gestion des ressources humaines.
- Monsieur François Lefebvre assure la responsabilité de l'activité de gestion de portefeuille, tant pour la gestion des clients de détail que des clients institutionnels. Il siège au Comité d'investissement.

Sous-traitance

Le Conseil d'administration sous-traite les matières suivantes :

- L'Audit Interne.
- Le secrétariat social.
- Le programme informatique.
- L'organisation du réseau informatique.

Une procédure de sous-traitance a été définie afin que Pire AM soit assurée de la continuité de ces activités dans les meilleures conditions, même en cas de défaillances. Il est notamment veillé à ce que les sous-traitants disposent de l'honorabilité ainsi que des connaissances et expérience nécessaires à la bonne exécution de leurs tâches. Il est également veillé à ce qu'une convention de services 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 sous-traitées.

Cela signifie également que la direction effective prendra les dispositions qui lui permettent de superviser les activités du sous-traitant et que, malgré la sous-traitance, Pire AM dispose 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 dans les statuts et complétées par l'Encadrement Procédural.

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans les statuts ou dans l'Encadrement Procédural, il est fait référence aux dispositions de la Loi Société de Bourse ainsi qu'à celles du Code des sociétés et associations (ci-après le « CSA »).

Les pouvoirs du Conseil d'administration appartiennent au Conseil d'administration dans son ensemble et non aux administrateurs pris individuellement. Il peut être fait exception à ce principe en

cas d'urgence puisque, dans ce cas, une décision peut être prise par consultation personnelle de chaque administrateur mais devra ensuite être ratifiée par le plus prochain Conseil d'administration.

Les réunions du Conseil d'administration se tiennent en principe aux lieux et heures fixés dans la convocation. Il se tient une réunion tous les mois, sauf en juillet, et à la demande de deux administrateurs au moins.

Les administrateurs sont convoqués individuellement à toute réunion, par courrier électronique (ou exceptionnellement par téléphone ou courrier). Le secrétaire est chargé des convocations. 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 qui est annexé à la convocation. Sauf circonstances particulières, les convocations doivent être envoyées une semaine au moins avant la réunion ou, à tout le moins, le vendredi précédent la réunion. Les convocations contiennent les supports écrits éventuels devant être revus par le Conseil d'administration.

Sauf circonstances particulières, **les réunions se tiennent au siège social** de Pire AM.

Le Conseil d'administration peut inviter des personnes qui n'ont pas la qualité d'administrateur à participer à ses 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 et ne peuvent en aucun cas participer aux décisions ni aux votes.

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

Le Président, ou tout 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. La réunion se déroule dans le respect de l'ordre du jour. Les points peuvent être évoqués dans un ordre différent si le Conseil d'administration le décide. Le Conseil d'administration détermine un modèle d'ordre du jour qui permet une revue transversale des activités de Pire AM et peut, quand il le juge opportun, dédier une réunion entière à un sujet déterminé sans s'attarder sur une revue transversale des activités de Pire AM. Le Conseil d'administration ne peut délibérer valablement sur un point non repris à l'ordre du jour sauf (i) en cas de nécessité et d'urgence, ou (ii) si les circonstances imposent une décision rapide, ou (iii) s'il s'agit d'un point dont l'importance limitée permet de le ranger dans les « divers ».

Le Conseil d'administration 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. À parité de voix, celle du Président est prépondérante.

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire. Comme il est dit *supra*, il est envoyé aux administrateurs en annexe de la convocation à la réunion suivante qui comportera, 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 aux réunions. Le procès-verbal doit être la synthèse des débats et points abordés, des décisions prises et des actions à entreprendre. Le procès-verbal étant annexé à la convocation de la réunion suivante, 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 les administrateurs, le procès-verbal est signé

par le président de la réunion et par au moins deux autres administrateurs ainsi que tout administrateur qui le souhaite. En cas de refus, il doit en être fait mention. Tout administrateur a le droit de faire acter dans le procès-verbal 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 d'administration. Les administrateurs peuvent rechercher par eux-mêmes l'information qu'ils estiment nécessaire. Les administrateurs 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 d'administration. Le non-respect de cette obligation est considéré comme une faute et est 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 à l'autorité de contrôle.

L'administrateur qui a un intérêt opposé à celui de Pire AM dans une opération soumise à l'approbation du Conseil d'administration est tenu d'en prévenir le Conseil d'administration et de faire mentionner cette déclaration au procès-verbal de la réunion. Cet administrateur ne peut prendre part à cette délibération et les dispositions du CSA doivent s'appliquer. La décision sera prise par la majorité des autres membres du Conseil d'administration.

3.7. Structure de gouvernance et organigramme

Compte tenu de sa taille restreinte, Pire AM n'a pas constitué de comité de direction. Pire AM estime que son modèle de gestion est approprié à la lumière de sa nature, de sa taille, de sa complexité et de son profil de risque.

Motivation de l'absence de constitution d'un comité de direction :

- Pire AM 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.
- La direction effective de Pire AM est effectivement confiée à cinq administrateurs délégués ayant des responsabilités distinctes mais opérant collégalement.
- La nature et la taille de Pire AM et des activités ne justifient pas, à ce stade, la mise sur pied d'un comité de direction.
- Le respect renforcé des procédures de fonctionnement du Conseil d'administration doit assurer une gestion saine et prudente de Pire AM dans son système moniste.

En revanche, Pire AM a mis en place plusieurs comités spéciaux qui sont énumérés ci-après et dont le fonctionnement est expliqué.

Comex

Ce comité constitue un centre de réflexions et de suivi de la gestion courante de Pire AM. Ce comité veille à ne prendre aucune décision qui relèverait de la compétence du Conseil d'administration et ne relève pas non plus d'une délégation de pouvoir quelconque du Conseil d'administration. Ce comité permet, au travers de ses procès-verbaux, la plus grande transparence du fonctionnement de Pire AM pour les administrateurs non exécutifs. Ce comité est composé des cinq administrateurs délégués. Ce

comité se réunit deux fois par mois. Des procès-verbaux de réunion sont établis et transmis au Conseil d'administration en totale transparence.

Comité de surveillance AML (ex-PKR)

Ce comité suit le travail de revue périodique du KYC. Ce comité se réunit au besoin et mensuellement jusqu'à la finalisation de la première revue périodique. Des procès-verbaux de réunion sont établis et transmis au comité des risques (ex-comité de vérification de la conformité). Ce comité est composé du Compliance Officer/AMLCO et du Risk Manager.

Comité de contrôle de gestion

Ce comité effectue une revue globalisée de l'activité de gestion de portefeuille et de conseil en investissement au niveau de la gestion institutionnelle et de la gestion de détail. Ce comité se réunit tous les deux mois. Des procès-verbaux de réunion sont établis et transmis au comité des risques (ex-comité de vérification de la conformité). Ce comité est composé des deux administrateurs responsables du Front Office Clients, du Compliance Officer/AMLCO, du Risk Manager, de l'administrateur responsable de la gestion et de son collaborateur.

Comité commercial

Ce comité effectue le suivi de l'activité commerciale et de conseil en investissement pour la clientèle de détail. Ce comité se réunit au moins une fois par mois. Des procès-verbaux de réunion sont établis et transmis au Conseil d'administration. Ce comité est composé des deux administrateurs responsables du Front Office Clients et de l'ensemble des autres conseillers de gestion privée et, sur invitation, de l'administrateur responsable de la gestion, du Compliance Officer/AMLCO et du Risk Manager.

Comité d'investissement

Ce comité définit la stratégie d'investissement et sa mise en place. Ce comité se réunit au moins une fois par mois. Des procès-verbaux de réunion sont établis et transmis au Conseil d'administration. Ce comité est composé des deux administrateurs responsables du Front Office Clients, de l'administrateur responsable de la gestion et de son collaborateur.

Comité de rémunération

Ce comité a pour objectifs de (i) proposer au Conseil d'administration une ligne de politique de rémunération pour l'ensemble des collaborateurs, (ii) analyser l'impact de la politique de rémunération sur le comportement des collaborateurs, (iii) analyser la conformité des rémunérations avec les dispositions légales et réglementaires et (iv) analyser *a posteriori* la bonne application de la politique de rémunération par rapport à la définition faite par le Conseil d'administration. Ce comité se réunit périodiquement et, au moins, une fois par an. Des procès-verbaux de réunion sont établis et transmis au Conseil d'administration. Ce comité est composé des deux administrateurs non exécutifs.

Comité des risques (ex-Comité de vérification de la conformité ou CVC)

Ce comité a pour objectif de traiter de thématiques relatives aux fonctions de contrôle indépendantes, avant d'en faire rapport au Conseil d'administration qui conserve la responsabilité ultime de ces matières. Ce comité se réunit trimestriellement ou à chaque fois que cela s'avère nécessaire. Des procès-verbaux de réunion sont établis et transmis au Conseil d'administration. Ce comité est composé des deux administrateurs non exécutifs, Madame Françoise Jans en assurant la présidence et, sur

invitation, du Compliance Officer/AMLCO, du Risk Manager, d'un représentant de l'Auditeur Interne et toute autre personne jugée utile par les deux administrateurs non exécutifs.

Comité de validation des produits et services

Ce 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. Ce comité se réunit lorsqu'un nouveau produit ou service est à l'étude. Des procès-verbaux de réunion sont établis et transmis au Conseil d'administration. Ce comité est composé de l'administrateur en charge de la gestion, d'un administrateur en charge du Front Office Clients, du Compliance Officer/AMLCO et du Risk Manager.

3.8. 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.

Aucun domaine d'activité de Pire AM n'est écarté de la portée des fonctions de contrôle indépendantes.

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

- Les unités commerciales et d'exploitation (y compris le Front Office Clients) forment la première ligne de défense, 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 indépendantes que sont la fonction de gestion des risques et la fonction 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. Cette fonction a accès à toutes les unités opérationnelles et autres unités internes susceptibles de générer des risques potentiels ainsi qu'aux éventuelles filiales et entreprises liées. Cette fonction doit disposer d'un statut approprié et d'une position centrale correspondante dans l'organisation de Pire AM. La fonction de gestion des risques participe activement à l'élaboration de la stratégie en matière de risque ainsi qu'à toutes les décisions de gestion ayant une incidence significative en matière de risque et peut fournir une vue complète de tous les risques auxquels Pire AM est exposé.

Au sein de Pire AM, la fonction de gestion des risques est exercée essentiellement au sein du comité de contrôle de gestion et du comité des risques (ex-comité de vérification de la conformité). Son champ d'activité est limité tel que défini ci-avant.

Monsieur Arnaud Jamar assure le rôle de Risk Manager.

Responsable de la fonction compliance

La fonction compliance est chargée de veiller au respect des règles légales et réglementaires d'intégrité et de conduite. Cette fonction a ainsi pour objectif d'éviter que Pire AM 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 Pire AM.

Monsieur Quentin Metz assure le rôle de Compliance Officer/AMLCO, sous la responsabilité de Monsieur Arnaud Jamar, administrateur délégué.

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. Cette fonction rapporte directement au Conseil d'administration.

La société DSD Associates, représentée par Monsieur David De Schacht, assure le rôle d'Auditeur Interne (fonction sous-traitée par Pire AM) sous la responsabilité de Monsieur Arnaud Jamar, administrateur délégué.

Responsable financier (CFO)

Monsieur Pierre Hubar assure le rôle de responsable financier (CFO).

Autres fonctions clés

Il n'existe au sein de Pire AM aucune autre fonction clé.

3.9. Structure du contrôle interne

Pire AM 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 défense.

Chaque administrateur délégué est responsable de fonctions spécifiques. Chaque fonction est assurée par des collaborateurs distincts qui rapportent à leur administrateur délégué.

Chaque fonction fait l'objet d'une 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 gestion des risques.

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

Pire AM réalise un ICAAP en application de la circulaire PPB-2007-15-CPB-CPA du 18 décembre 2007.

Pire AM réalise également une analyse des risques AML.

Le comité des risques (ex-comité de vérification de la conformité) procède, à chaque réunion, à l'évaluation des risques des activités de conseil en investissement et de gestion de portefeuille. Lors de chaque réunion du comité des risques (ex-comité de vérification de la conformité), 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 Pire AM comparée au budget, etc.

3.10. Structure organisationnelle

Pire AM a centralisé l'ensemble de son activité commerciale et administrative à son siège social. Deux ASBI ont une activité commerciale au départ de leurs bureaux respectifs (Tournai et Pont-à-Celles).

Les cinq administrateurs délégués sont responsables des activités suivantes :

- Monsieur Jean Jacques Pire : Front Office Clients (plus particulièrement des conseillers en gestion privée à vocation « hunter ») et activité de conseil en investissement.
- Monsieur Pierre Hubar : comptabilité espèces et titres, Middle Office, Front Office Marchés, IT et trésorerie.
- Monsieur Arnaud Jamar : coordination générale des activités de Pire AM, Risk Manager, en charge des fonctions contrôle indépendantes et gestion des ressources humaines.
- Monsieur Arnould Roberti : Front Office Clients (plus particulièrement des conseillers en gestion privée à vocation « farmer ») et activité de conseil en investissement, activité de guichet et analyse patrimoniale.
- Monsieur François Lefebvre : gestion de portefeuille.

Pire AM sous-traite les activités d'Audit Interne, de secrétariat social, de programme informatique et de l'organisation du réseau informatique.

Les services fournis à la clientèle sont très limités :

- Réception et transmission d'ordres.
- Conseil en investissement.
- Gestion de portefeuille.
- Activité de dépositaire.
- Service de change de devise et d'or.

Pire AM est essentiellement active en Belgique mais dispose d'un passeport européen pour effectuer ses activités en France.

Pire AM ne dispose d'aucune filiale ni succursale.

3.11. Code de bonne conduite et de comportement

Pire AM a pour objectif stratégique essentiel d'offrir un service de gestion de portefeuille et de conseil en investissement à une clientèle de détail en région Wallonne et, en particulier, dans le Hainaut.

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

Pire AM 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.

Pire AM s'adresse au segment des 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. Pire AM s'adresse plutôt aux personnes souhaitant assurer la pérennité de leur patrimoine de façon intelligente qu'aux spéculateurs.

Pire AM dispose d'une politique de gestion des conflits d'intérêts ainsi que d'un registre y lié. Pire AM 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, Pire AM dispose des moyens suivants :

- Instauration de Chinese Wall.
- Séparation des fonctions sensibles.
- Responsabilisation auprès de différentes personnes des maillons à risque.
- Absence de liens directs entre rémunération et revenus d'activités.
- Limitation des activités externes des collaborateurs.

Dans ce cadre, Pire AM 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.

Pire AM dispose d'une procédure de *whistleblowing* interne tant dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme que dans le cadre des autres législations en matière financière. En matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, la détection ou le soupçon de tout comportement, intention, ou opération qui engendrerait un risque de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme doit faire l'objet d'un signalement documenté au Compliance Officer/AMLCO. En ce qui concerne les autres législations en matière financière, chaque collaborateur peut signaler au Compliance Officer toutes infractions aux règles visées à l'article 45 de la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers à savoir, les règles au respect desquelles la FSMA est chargée de veiller. Pire AM est également attentive à ce que ses collaborateurs soient correctement informés sur le fait que (i) un *whistleblowing* externe a été mis en place par la BNB afin de permettre la dénonciation, directement à la BNB, d'infractions potentielles ou avérées aux dispositions légales et réglementaires relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (ce canal de *whistleblowing* externe est disponible sur le site internet de la BNB à l'adresse suivante : <https://www.nbb.be/fr/supervision-financiere/generalites/signaler-une-infraction/formulaire-de-signalement-dune-infraction> et (ii) un *whistleblowing* externe a été mis en place par la FSMA afin de permettre le signalement, directement à la FSMA, d'infractions potentielles ou réelles à la législation financière (ce canal de *whistleblowing* externe est disponible sur le site internet de la FSMA à l'adresse suivante : <https://www.fsma.be/fr/faq/point-de-contact-lanceurs-dalerte>).

Pire AM a établi un code de bonne conduite qui fait partie de l'Encadrement Procédural.

3.12. Sécurité ICT et continuité

Pire AM réalise actuellement un gap assessment relatif à la sécurité ICT dans le cadre de l'entrée en vigueur de DORA au 17 janvier 2025. Le memorandum de bonne gouvernance sera revu à l'issue de ce gap assessment.

Pire AM dispose d'un BCP-DRP qui est revu périodiquement.

3.13. Suivi du memorandum de bonne gouvernance

Le memorandum de bonne gouvernance a été revu par le Compliance Officer en juillet 2024.

Le Conseil d'administration garantit et évalue périodiquement l'efficacité du cadre de bonne gouvernance et doit prendre les mesures appropriées afin de remédier aux éventuelles faiblesses détectées. Le Conseil d'administration a revu et validé le memorandum de bonne gouvernance lors de sa réunion du 21 août 2024.

3.14. Annexe au memorandum de bonne gouvernance – Les 10 principes de la circulaire 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 Pire AM 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.

Les administrateurs sont nommés pour une durée de six ans au plus, renouvelable par décision de l'Assemblée Générale statutairement tenue le dernier vendredi du mois de mai.

La fonction de direction au sein du Conseil d'administration est plus particulièrement exercée par cinq administrateurs délégués qui sont actifs, au quotidien, au sein de Pire AM.

La fonction de contrôle au sein du Conseil d'administration 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. La Présidence du Conseil d'administration est attribuée à Monsieur Yves Klein, administrateur non exécutif et indépendant.

La fonction de définition de la stratégie générale est exercée de façon plénière par le Conseil d'administration.

Compte tenu de sa taille restreinte, Pire AM 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 l'absence de constitution d'un comité de direction :

- Pire AM 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.
- La direction effective de Pire AM est effectivement confiée à cinq administrateurs délégués ayant des responsabilités distinctes mais opérant collégalement.
- La nature et la taille de Pire AM et des activités ne justifient pas, à ce stade, la mise sur pied d'un comité de direction.
- Le respect renforcé des procédures de fonctionnement du Conseil d'administration doit assurer une gestion saine et prudente de Pire AM dans son système moniste.

Le suivi et l'évaluation du fonctionnement de la structure de gestion de Pire AM sont examinés au moins annuellement lors de la tenue de l'Assemblée Générale.

Les cinq administrateurs délégués alimentent le Conseil d'administration en matière de reporting de l'activité des fonctions dont ils ont chacun la charge.

Les administrateurs non exécutifs peuvent effectuer toute demande de reporting ponctuel ou récurrent à chacun des administrateurs.

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 Pire AM est présenté au début de l'Encadrement Procédural.

Les cinq administrateurs délégués se répartissent les responsabilités suivantes :

- Monsieur Jean Jacques Pire est en charge du Front Office Clients (plus particulièrement des conseillers en gestion privée à vocation « hunter ») et de l'activité de conseil en investissement. À ce titre, il supervise les conseillers de gestion privée et assure la coordination des agents en services bancaires et d'investissement (ci-après « ASBI »). Il siège au Comité d'investissement. Son champ d'activité couvre toute la clientèle de détail.
- Monsieur Arnould Roberti est en charge du Front Office Clients (plus particulièrement des conseillers en gestion privée à vocation « farmer ») et de l'activité de conseil en investissement. À ce titre, il supervise les conseillers de gestion privée et assure la coordination des agents en services bancaires et d'investissement. Il siège au Comité d'investissement. Son champ d'activité couvre toute la clientèle de détail. Monsieur Arnould Roberti est également en charge de l'activité de guichet et de l'analyse patrimoniale.
- Monsieur 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 Pire AM. Il assure également la responsabilité de l'activité de Front Office Marchés et la

responsabilité de l'activité de Middle Office (dont Monsieur Maxime Rouxhet effectue les tâches d'un point de vue opérationnel). Madame 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 à l'autorité de contrôle, la trésorerie et le respect des règles relatives à ces matières.

- Monsieur Arnaud Jamar assure un rôle de coordination générale des activités de Pire AM. Il assure également la fonction de Risk Manager et est en charge des fonctions contrôle indépendantes. Il assure enfin la gestion des ressources humaines.
- Monsieur François Lefebvre assure la responsabilité de l'activité de gestion de portefeuille, tant pour la gestion des clients de détail que des clients institutionnels. Il siège au Comité d'investissement.

Le Conseil d'administration sous-traite les matières suivantes :

- L'Audit Interne.
- Le secrétariat social.
- Le programme informatique.
- L'organisation du réseau informatique.

Une procédure de sous-traitance a été définie afin que Pire AM soit assurée de la continuité de ces activités dans les meilleures conditions, même en cas de défaillances. Il est notamment veillé à ce que les sous-traitants disposent de l'honorabilité ainsi que des connaissances et expérience 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 sous-traitées.

Cela signifie également que la direction effective prendra les dispositions qui lui permettent de superviser les activités du sous-traitant et que, malgré la sous-traitance, Pire AM dispose 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.

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

Les cinq administrateurs délégués sont dans une position qui leur permet d'exercer un contrôle réciproque effectif. Deux administrateurs non exécutifs effectuent la surveillance des cinq administrateurs délégués.

Au sein du Conseil d'administration, les décisions sont prises à la majorité des voix voire, 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 d'administration est administrateur non exécutif et indépendant au sens de l'article 3, 64° de la Loi Société de Bourse.

En termes de composition de son organe d'administration, Pire AM a défini les principes suivants :

- Tous les métiers opérationnels doivent être représentés par les administrateurs délégués (Front Office Clients, Front Office Marchés, Gestion, Middle Office, Back Office et IT).
- Lorsqu'une nouvelle activité est implémentée, un administrateur délégué en assure la représentation.
- Tenant compte de la taille de Pire AM, le Conseil d'administration assure la meilleure possibilité de séparation de fonctions entre ses administrateurs délégués.

Les administrateurs sont sélectionnés pour assurer la responsabilité et le développement des activités définies dans le cadre de la politique générale.

Les administrateurs doivent répondre aux exigences en matière de « Fit & Proper », telles que prévues par les dispositions légales et réglementaires.

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.

Compte tenu de sa taille, de la nature de ses activités et de l'importance donnée à la relation privilégiée avec ses clients, Pire AM vise une bonne stabilité dans ses collaborateurs et ses administrateurs.

Pire AM 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 prend la décision sur la base d'un rapport d'analyse présenté par le Conseil d'administration. Ce rapport analyse 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 Pire AM.
- 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 Pire AM implique que sa direction mette en place des fonctions de contrôle indépendantes.

Pire AM dispose de trois fonctions de contrôle répondant aux critères d'indépendance :

- Le Risk Manager.
- Le Compliance Officer, dont l'indépendance est notamment garantie par la Charte Compliance.
- L'Auditeur Interne, fonction sous-traitée à la société DSD Associates (représentée Monsieur David De Schacht)¹.

Par ailleurs, Pire AM dispose d'un auditeur externe indépendant, fonction assurée par la société Ernst & Young (représentée par Monsieur Jean-François Hubin).

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

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

La fonction de gestion des risques est en place, essentiellement, au travers du comité de contrôle de gestion et du comité des risques (ex-comité de vérification de la conformité). Pire AM estime qu'un comité d'audit n'est pas pertinent.

Pire AM organise au moins une réunion annuelle rassemblant le Conseil d'administration, l'Auditeur Interne et le commissaire-réviseur.

Dans le cadre du développement de ses activités et de sa taille, le Conseil d'administration 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.

Pire AM dispose de dirigeants qui présentent, ensemble et individuellement, le « Fit & Proper » adéquat pour la diriger. Chacun des dirigeants a fait l'objet d'une analyse par le Conseil d'administration lui-même et par la BNB qui a marqué son accord à leur nomination.

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

¹ Cette sous-traitance de la fonction d'audit interne est formalisée dans une convention de sous-traitance signée le 31 janvier 2024.

Les dirigeants, 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 Pire AM.

Les dirigeants veillent à ce que toute proposition de nomination, reconduction, non-reconduction ou démission de dirigeant 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 est déterminée par l'Assemblée Générale.

Pire AM a mis en place un comité de rémunération et a adopté une politique de rémunération. Cette politique prévoit une rémunération variable collégiale sur la seule base des résultats de Pire AM pour les administrateurs délégués et pour les collaborateurs à l'exception des fonctions commerciales qui peuvent disposer d'une rémunération variable sur la base des apports nets d'actifs sous gestion.

La rémunération des dirigeants non exécutifs n'est en aucun cas liée à un résultat de Pire AM.

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.

Objectifs stratégiques

Pire AM a pour objectif stratégique essentiel d'offrir un service de gestion de portefeuille et de conseil en investissement à une clientèle de détail en région Wallonne et, en particulier, dans le Hainaut.

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

Pire AM 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.

Pire AM s'adresse au segment des 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. Pire AM s'adresse plutôt aux personnes souhaitant assurer la pérennité de leur patrimoine de façon intelligente qu'aux spéculateurs.

Les valeurs de Pire AM

Les valeurs à respecter sont :

- L'Humain est capital.
- L'esprit d'intégrité.
- L'engagement, le dévouement et le professionnalisme.

- 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 Pire AM.

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

Politique en matière de conflits d'intérêts

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.

Compte tenu de sa nature et de sa taille, la structure de Pire AM 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 s'occupent.

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.

Pire AM a établi l'Encadrement Procédural qui est disponible en interne pour l'ensemble des collaborateurs ainsi que pour l'ensemble des fonctions de contrôle (interne et externe).

Le memorandum de bonne gouvernance est publié sur le site internet de Pire AM.

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