



NOTICE « Solvabilité II »

Systeme de gouvernance

(Version en date du 17/12/2015)

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	5
2. Exigences générales en matière de gouvernance.....	5
2.1 L'organe d'administration, de gestion ou de contrôle	5
2.2 Structure organisationnelle et opérationnelle.....	5
2.3 Décisions significatives	6
2.4 Documentation des décisions prises au niveau de l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle.....	6
2.5 Répartition et séparation des tâches et des responsabilités	6
2.6 Réexamen interne du système de gouvernance.....	6
2.7 Politiques	7
2.8 Plans d'urgence	7
3. Rémunération.....	8
3.1 Périmètre de la politique de rémunération	8
3.2 Comité de rémunération	8
4. Compétence et honorabilité.....	8
4.1 Exigences de compétence.....	8
4.1 Politiques et procédures en matière de compétence et d'honorabilité	9
4.2 Sous-traitance des fonctions clés	9
5. Gestion des risques.....	9
5.1 Rôle de l'organe de gouvernance dans le système de gestion des risques	9
5.2 Politique en matière de gestion des risques.....	10
5.3 Fonction de gestion des risques : missions.....	10
5.4 Politique de gestion du risque de souscription et de provisionnement.....	11
5.5 Politique de gestion du risque opérationnel.....	11
5.6 Réassurance et autres techniques d'atténuation des risques - politique de gestion des risques	12
5.7 Risque stratégique et risque pour la réputation	12
5.8 Politique de gestion actif-passif	12
5.9 Politique de gestion du risque d'investissement	13
5.10 Politique de gestion du risque de liquidité	13
6. Le principe de la « personne prudente » et le système de gouvernance	14
6.1 Gestion du risque d'investissement	14

6.2	Évaluation des activités d'investissement inhabituelles.....	14
6.3	Sécurité, qualité, liquidité et rentabilité des portefeuilles d'investissement	15
6.4	Rentabilité.....	15
6.5	Conflits d'intérêts	16
6.6	Contrats en unités de compte et contrats liés à un indice	16
6.7	Actifs non admis à la négociation sur un marché réglementé.....	16
6.8	Instruments dérivés.....	16
6.9	Instruments titrisés.....	17
7.	Exigences de fonds propres et système de gouvernance	17
7.1	Politique de gestion du capital.....	17
7.2	Plan de gestion du capital à moyen terme	18
8.	Contrôles internes.....	19
8.1	Environnement de contrôle interne	19
8.2	Suivi et communication des informations	19
9.	Fonction d'audit interne.....	19
9.1	Indépendance de la fonction d'audit interne	19
9.2	Conflits d'intérêts au sein de la fonction d'audit interne	19
9.3	Politique d'audit interne.....	20
9.4	Plan d'audit interne	20
9.5	Documentation d'audit interne	20
9.6	Tâches de la fonction d'audit interne	20
10.	Fonction actuarielle.....	21
10.1	Tâches de la fonction actuarielle.....	21
10.2	Coordination du calcul des provisions techniques.....	21
10.3	Qualité des données.....	21
10.4	Confrontation à l'expérience	21
10.5	Politique de souscription et contrats de réassurance	21
10.6	Fonction actuarielle d'une entreprise en phase de pré candidature pour l'utilisation d'un modèle interne.....	22
11.	Évaluation des actifs et des passifs autres que les provisions techniques.....	22
11.1	Évaluation des actifs et passifs autres que les provisions techniques.....	22
11.2	Procédures de contrôle de la qualité des données	23
11.3	Documentation en cas d'utilisation de méthodes d'évaluation alternatives	23
11.4	Révision et vérification indépendantes des méthodes d'évaluation	23

11.5 Supervision par les conseils et les dirigeants effectifs.....	24
11.6 Indépendance de l'expert externe	24
11.7 Informations à fournir à l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution au sujet de l'évaluation ou la vérification externe.....	24
12. Externalisation	24
12.1 Souscription	24
12.2 Externalisation intragroupe	25
12.3 Politique écrite d'externalisation	25
12.4 Notification écrite à l'autorité de contrôle prudentiel et de résolution.....	25
13. Politiques en matière de communication à destination du public et de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution.	26
13.1 Politique en matière de communication d'informations à destination du public	26
13.2 Politique en matière de communication d'informations aux fins du contrôle	26
14. Exigences spécifiques à la gouvernance du groupe	27
14.1 Responsabilités liées à l'établissement d'exigences en matière de gouvernance interne....	27
14.2 Système de gouvernance au niveau du groupe	27
14.3 Risques ayant un impact significatif au niveau du groupe	27
14.4 Concentrations de risques au niveau du groupe.....	28
14.5 Transactions intragroupe.....	28
14.6 Gestion des risques au niveau du groupe.....	28

1. Introduction

- 1 La présente notice est destinée à préciser les exigences réglementaires relatives au système de gouvernance des entreprises d'assurance et de réassurance dans le régime « Solvabilité II ».
- 2 Sauf mention contraire, « l'entreprise » dans cette notice correspond aux organismes d'assurance ou de réassurance relevant du régime « Solvabilité II » mentionnés aux articles L. 310-3-1 du code des assurances, L. 211-10 du code de la mutualité ou L. 931-6 du code de la sécurité sociale.
- 3 En outre, les dispositions applicables aux entreprises s'appliquent également *mutatis mutandis* aux groupes mentionnés à l'article L. 356-1 du code des assurances, et faisant l'objet du contrôle de groupe mentionné aux deuxième et troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances. Par ailleurs, ces groupes appliquent en plus les dispositions spécifiques au niveau du groupe.

2. Exigences générales en matière de gouvernance.

2.1 L'organe d'administration, de gestion ou de contrôle (Orientation 1)

- 4 Conformément à l'article L. 354-1 du Code des assurances, le Conseil d'administration et le directeur général¹, ou, le cas échéant, le conseil de surveillance et le directoire, interagissent de manière appropriée avec tout comité que le Conseil a mis en place ainsi qu'avec l'encadrement supérieur et avec les fonctions clés de l'entreprise, en leur demandant de manière proactive des informations et en questionnant ces informations si nécessaire.
- 5 Au niveau du groupe, le Conseil d'administration et le directeur général, ou, le cas échéant, le conseil de surveillance et le directoire, de l'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances interagissent de manière appropriée avec le Conseil d'administration et le directeur général, ou, le cas échéant, le conseil de surveillance et le directoire² de toutes les entités au sein du groupe qui ont une incidence significative sur le profil de risque du groupe, en demandant des informations de façon anticipée et en émettant des doutes quant aux décisions adoptées sur des questions susceptibles d'affecter le groupe.

2.2 Structure organisationnelle et opérationnelle (Orientation 2)

- 6 L'entreprise dispose de structures organisationnelle et opérationnelle conçues pour soutenir les objectifs stratégiques et les activités de l'entreprise. Ces structures doivent pouvoir être adaptées aux modifications apportées aux objectifs stratégiques, aux activités ou à l'environnement dans lequel l'entreprise évolue, dans des délais appropriés.

¹ Conformément à l'article L. 212-1 du Code de la mutualité, pour les mutuelles et unions mentionnées à l'article L. 211-10 du Code de la mutualité, il y a lieu d'entendre « dirigeant opérationnel » pour toute occurrence de « directeur général ».

² Ou tout équivalent de l'organe d'administration, de gestion et de contrôle s'il s'agit d'entités étrangères.

- 7 Au niveau du groupe, l'organe désigné par les politiques écrites³ de l'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances évalue l'incidence des modifications apportées à la structure du groupe sur la situation financière pérenne des entités concernées et réalise les ajustements nécessaires en temps utile.
- 8 le Conseil d'administration et le directeur général, ou, le cas échéant, le conseil de surveillance et le directoire de l'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances ont, en vue de prendre des mesures appropriées, une connaissance appropriée de l'organisation du groupe, du modèle économique de ses différentes entités, des liens et relations entre elles, et des risques découlant de la structure du groupe.

2.3 Décisions significatives **(Orientation 3)**

- 9 L'entreprise veille à ce qu'au moins deux personnes dirigent effectivement l'entreprise et interviennent dans toute décision significative avant que celle-ci ne soit mise en œuvre.

2.4 Documentation des décisions prises au niveau de l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle **(Orientation 4)**

- 10 L'entreprise documente de manière appropriée les décisions prises au niveau du conseil d'administration et du directeur général, ou, le cas échéant, du conseil de surveillance et du directoire et la manière dont les informations provenant du système de gestion des risques ont été prises en considération.

2.5 Répartition et séparation des tâches et des responsabilités **(Orientation 5)**

- 11 L'entreprise veille à ce que les tâches et les responsabilités soient réparties, séparées et coordonnées conformément aux politiques de l'entreprise et reflétées dans les descriptions des tâches et des responsabilités. L'entreprise veille à ce que toutes les tâches importantes soient couvertes tout en évitant les chevauchements inutiles. Une coopération efficace entre membres du personnel est encouragée.

2.6 Réexamen interne du système de gouvernance **(Orientation 6)**

- 12 L'organe désigné par les politiques écrites détermine le périmètre et la fréquence des réexamens internes du système de gouvernance, en prenant en considération la nature, l'ampleur et la

³ Conformément au point 3 de la note de couverture de la notice « Solvabilité II ».

complexité de l'activité de l'entreprise tant au niveau individuel qu'au niveau du groupe, ainsi que la structure du groupe.

- 13 L'entreprise veille à ce que le périmètre, les résultats et les conclusions du réexamen soient correctement documentés et communiqués à l'organe désigné par les politiques écrites. Des procédures appropriées de retour d'information sont nécessaires pour garantir que les actions de suivi sont entreprises et enregistrées.

2.7 Politiques (Orientation 7)

- 14 L'entreprise met en cohérence les politiques requises dans le cadre du système de gouvernance les unes avec les autres, ainsi qu'avec la stratégie de l'entreprise. Chaque politique doit, à tout le moins, prévoir clairement :

- a) les objectifs poursuivis par la politique ;
- b) les tâches à effectuer et la personne ou la fonction de la personne responsable de celles-ci ;
- c) les processus et procédures de communication d'informations à appliquer ;
- d) l'obligation d'information des unités organisationnelles concernées à l'égard des fonctions de gestion des risques, de vérification de la conformité, d'audit interne et actuarielle, portant sur tout fait pertinent nécessaire à l'accomplissement de leurs tâches.

- 15 Dans les politiques qui couvrent les fonctions clés, l'entreprise aborde également le positionnement de ces fonctions en son sein, ainsi que leurs droits et leurs prérogatives.

- 16 L'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances veille à ce que les politiques soient mises en œuvre de manière cohérente dans l'ensemble du groupe. En outre, elle veille à ce que les politiques des entités du groupe soient cohérentes avec les politiques du groupe.

2.8 Plans d'urgence (Orientation 8)

- 17 L'entreprise décèle les risques matériels devant être traités par des plans d'urgence couvrant les domaines où elle se considère comme vulnérable. Elle procède régulièrement à l'examen, à l'actualisation et à la mise à l'épreuve de ces plans d'urgence.

3. Rémunération

3.1 Périmètre de la politique de rémunération (Orientation 9)

18 Dans sa politique de rémunération, l'entreprise veille au moins à ce que :

a) les montants de rémunération ne menacent pas la capacité de l'entreprise à conserver des fonds propres appropriés ;

b) les conventions de rémunération conclues avec les fournisseurs de services n'encouragent pas une prise de risque excessive compte tenu de la stratégie de gestion des risques de l'entreprise.

19 L'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances adopte et met en oeuvre une politique de rémunération pour l'ensemble du groupe. Celle-ci tient compte de la complexité et de la structure du groupe afin d'établir, d'élaborer et de mettre en oeuvre une politique cohérente pour l'ensemble du groupe conforme à ses stratégies de gestion des risques. La politique est appliquée à toutes les personnes concernées aux niveaux du groupe et de chaque entité.

20 L'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances garantit :

a) la cohérence globale des politiques de rémunération du groupe en veillant à leur conformité avec les exigences juridiques des entreprises faisant partie du groupe et en vérifiant leur bonne application ;

b) le respect des exigences en matière de rémunération par toutes les entreprises faisant partie du groupe ;

c) la gestion des risques importants au niveau du groupe liés à des questions de rémunération dans les entités du groupe.

3.2 Comité de rémunération (Orientation 10)

21 L'entreprise veille à ce que la composition du comité de rémunération lui permette de juger de manière compétente et indépendante la politique de rémunération et sa supervision. Si aucun comité de rémunération n'est mis en place, l'organe désigné par les politiques écrites devrait prendre en charge les tâches qui auraient été autrement attribuées au comité de rémunération tout en s'efforçant d'éviter les conflits d'intérêts.

4. Compétence et honorabilité

4.1 Exigences de compétence (Orientation 11)

22 L'entreprise garantit que les personnes qui dirigent effectivement l'entreprise ou occupent d'autres fonctions clés sont compétentes. Elle tient compte de leurs obligations individuelles

respectives pour garantir la diversité adéquate des qualifications, des connaissances et des expériences pertinentes afin que l'entreprise soit gérée et supervisée de manière professionnelle.

4.1 Politiques et procédures en matière de compétence et d'honorabilité (Orientation 13)

23 L'entreprise applique une politique relative aux exigences de compétence et d'honorabilité qui comprenne à tout le moins les éléments suivants :

a) une description de la procédure visant à recenser les postes exigeant une notification ainsi que de la procédure de notification à autorité de contrôle ;

b) une description des procédures d'évaluation de la compétence et de l'honorabilité des personnes qui dirigent effectivement l'entreprise ou qui occupent d'autres fonctions clés, lors de leur sélection et, par la suite, sur une base continue ;

c) une description des cas qui donnent lieu à une réévaluation des exigences de compétence et d'honorabilité ;

d) une description de la procédure d'évaluation des aptitudes, des connaissances, de l'expertise et de l'intégrité personnelle des autres membres du personnel pertinents qui ne sont pas soumis aux exigences de l'article 42 de la directive Solvabilité II (transposé aux articles L. 322-2 du code des assurances, L. 114-21 du code de la mutualité et L. 931-7-2 du code de la sécurité sociale), lorsque leur profil est examiné pour un poste spécifique, mais également sur une base continue.

4.2 Sous-traitance des fonctions clés (Orientation 14)

24 L'entreprise applique les procédures d'évaluation en matière de compétence et d'honorabilité aux personnes employées par le prestataire ou sous-prestataire de services pour exercer une fonction clé sous-traitée.

25 L'entreprise devrait désigner une personne ayant la responsabilité globale de la fonction clé sous-traitée, qui soit compétente et honorable et qui possède une connaissance et une expérience suffisantes de la fonction clé sous-traitée pour être en mesure de soumettre à un examen critique les prestations et les performances du prestataire de services. La personne désignée est considérée comme la personne responsable de la fonction clé et doit être notifiée à l'ACPR, au titre de l'article L.612-23-1 du code monétaire et financier.

5. Gestion des risques

5.1 Rôle de l'organe de gouvernance dans le système de gestion des risques (Orientation 17)

26 L'organe désigné par les politiques écrites porte la responsabilité ultime de l'efficacité du système de gestion des risques, en fixant l'appétence au risque et les limites de tolérance générale au risque de l'entreprise et en approuvant les stratégies et politiques principales de gestion des risques.

27 L'organe désigné par les politiques écrites de l'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances s'assure que le système de gestion des risques de l'ensemble du groupe est effectif. Le système de gestion des risques du groupe comprend à tout le moins :

- a) les décisions et politiques stratégiques en matière de gestion des risques au niveau du groupe ;
- b) la définition de l'appétence au risque et des limites de tolérance générale au risque du groupe ;
- c) l'identification, la mesure, la gestion, le contrôle et la déclaration des risques à l'échelle du groupe.

28 L'organe désigné par les politiques écrites de l'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances garantit que ses décisions et politiques stratégiques sont cohérentes par rapport à la structure du groupe, à sa taille et aux caractéristiques des entités qui font parties du groupe.

5.2 Politique en matière de gestion des risques (Orientation 18)

29 L'entreprise élabore une politique de gestion des risques qui, à tout le moins :

- a) détermine les catégories de risques et les méthodes visant à mesurer les risques ;
- b) décrit la manière dont l'entreprise gère chaque catégorie et domaine de risques pertinents, et toute agrégation potentielle des risques ;
- c) décrit le lien entre l'évaluation du besoin global de solvabilité identifié lors de l'ORSA, les exigences réglementaires de capital et les limites de tolérance au risque de l'entreprise ;
- d) précise les limites de tolérance au risque au sein de toutes les catégories pertinentes de risques conformément à l'appétence au risque de l'entreprise ;
- e) décrit la fréquence et le contenu des simulations de crise régulières, ainsi que les situations qui justifieraient des simulations de crise ad hoc.

5.3 Fonction de gestion des risques : missions (Orientation 19)

30 L'entreprise exige que la fonction de gestion des risques communique au conseil d'administration ou au conseil de surveillance les risques qui ont été identifiés comme potentiellement importants. La fonction de gestion des risques communique également des informations sur d'autres domaines de risques spécifiques, de sa propre initiative ou à la demande du conseil d'administration ou du directeur général, ou, le cas échéant, du conseil de surveillance ou du directoire.

5.4 Politique de gestion du risque de souscription et de provisionnement (Orientation 20)

31 Dans sa politique de gestion des risques, l'entreprise couvre à tout le moins les aspects suivants concernant les risques de souscription et de provisionnement :

- a) les types et caractéristiques de l'activité de l'entreprise, comme le type de risque d'assurance que l'entreprise accepte ;
- b) la manière dont les primes couvrent les sinistres et les frais attendus ;
- c) l'identification des risques découlant des engagements d'assurance de l'entreprise, et notamment les options intégrées et les valeurs de rachat garanties de ses produits ;
- d) la manière dont l'entreprise prend en considération, dans le processus de conception d'un nouveau produit d'assurance et du calcul de la prime, les contraintes liées aux investissements ;
- e) la manière dont l'entreprise prend en considération, dans le processus de conception d'un nouveau produit d'assurance et du calcul de la prime, la réassurance et d'autres techniques d'atténuation des risques.

5.5 Politique de gestion du risque opérationnel (Orientation 21)

32 Dans la politique de gestion des risques, l'entreprise couvre à tout le moins les aspects suivants concernant les risques opérationnels :

- a) l'identification des risques opérationnels auxquels elle est, ou pourrait être, exposée et l'évaluation de la manière de les atténuer ;
- b) les activités et les processus internes pour gérer les risques opérationnels, y compris le système informatique sur lequel ils s'appuient ;
- c) les limites de tolérance au risque concernant les principaux domaines de risques opérationnels de l'entreprise.

33 L'entreprise dispose de processus pour déceler les risques opérationnels, les analyser et les déclarer. À cette fin, elle établit un processus pour recenser la matérialisation des risques opérationnels et assurer leur surveillance.

34 En vue de la gestion des risques opérationnels, l'entreprise élabore et analyse un ensemble adéquat de simulations relatives aux risques opérationnels prenant en compte à tout le moins sur les approches suivantes :

- a) la défaillance d'un processus clé, de membres du personnel clés ou d'un système clé ;
- b) l'occurrence d'événements externes.

5.6 Réassurance et autres techniques d'atténuation des risques - politique de gestion des risques
(Orientation 22)

35 Dans la politique de gestion des risques, l'entreprise couvre à tout le moins les aspects suivants concernant la réassurance et les autres techniques d'atténuation des risques :

- a) l'identification du niveau de transfert de risque approprié compte tenu des limites de tolérance au risque définies par l'entreprise et le type de contrats de réassurance qui sont les plus appropriés au profil de risque de l'entreprise ;
- b) des principes de sélection des contreparties à l'atténuation des risques, et des procédures d'évaluation et de suivi de la solidité financière et de la diversification des contreparties de réassurance ;
- c) des procédures d'évaluation du transfert effectif du risque et la prise en compte du risque de base ;
- d) la gestion des liquidités pour faire face à tout décalage entre les échéances de paiement des sinistres et le recouvrement en réassurance.

5.7 Risque stratégique et risque pour la réputation
(Orientation 23)

36 L'entreprise gère, suit et déclare les situations suivantes :

- a) l'exposition réelle ou potentielle au risque stratégique, au risque pour la réputation et la corrélation entre ces risques et d'autres risques significatifs ;
- b) les principaux problèmes affectant sa réputation, compte tenu des attentes des parties prenantes et de la sensibilité du marché.

5.8 Politique de gestion actif-passif
(Orientation 24)

37 Dans sa politique de gestion des risques, l'entreprise couvre à tout le moins les informations suivantes concernant la gestion actif-passif :

- a) une description de la procédure de détection et d'évaluation des différentes natures d'asymétrie entre actifs et passifs, au moins en ce qui concerne les dates d'échéance et les devises ;
- b) une description des techniques d'atténuation à utiliser et l'effet attendu des techniques pertinentes d'atténuation des risques sur la gestion actif-passif ;
- c) une description des asymétries délibérées qui sont autorisées ;

- d) une description de la méthodologie sous-jacente et de la fréquence des simulations et scénarios de crise à effectuer.

5.9 Politique de gestion du risque d'investissement (Orientation 25)

38 Dans sa politique de gestion des risques, l'entreprise couvre à tout le moins les informations suivantes concernant les risques d'investissement :

- a) les niveaux de sécurité, de qualité, de liquidité, de rentabilité et de disponibilité assignés par l'entreprise à l'ensemble du portefeuille d'actifs, et la manière dont elle envisage d'atteindre ces objectifs ;
- b) ses limites quantitatives en matière d'actifs et d'expositions, y compris les engagements hors bilan, qui doivent être établies pour aider à garantir que l'entreprise atteigne le niveau, souhaité par elle, de sécurité, de qualité, de liquidité, de rentabilité et de disponibilité pour le portefeuille ;
- c) le niveau de disponibilité que l'entreprise vise à atteindre au regard de l'ensemble du portefeuille d'actifs, et la manière dont elle prévoit de réaliser cet objectif ;
- d) l'examen de la situation des marchés financiers ;
- e) les conditions auxquelles l'entreprise peut gager ou prêter des actifs ;
- f) le lien entre le risque de marché et d'autres risques dans des scénarios défavorables ;
- g) la procédure d'évaluation et de vérification appropriée des actifs de placement ;
- h) les procédures de suivi du rendement des investissements et de réexamen de la politique lorsque les circonstances le requièrent ;
- i) la manière dont les actifs doivent être sélectionnés dans le meilleur intérêt des preneurs et des bénéficiaires.

5.10 Politique de gestion du risque de liquidité (Orientation 26)

39 Dans sa politique de gestion des risques, l'entreprise couvre à tout le moins les informations suivantes concernant les risques de liquidité :

- a) la procédure pour déterminer le niveau d'asymétrie entre les entrées et les sorties de trésorerie des éléments d'actif et de passif, y compris les flux de trésorerie

attendus de l'assurance directe et de la réassurance tels que les sinistres et les réductions ou rachats ;

b) l'évaluation des besoins totaux de liquidité à court et moyen terme, comprenant une réserve de liquidités appropriée pour se prémunir contre une pénurie de liquidités ;

c) l'examen du niveau et de la surveillance des actifs liquides, y compris le calcul des coûts ou pertes financières potentiels en raison d'une réalisation forcée ;

d) l'identification et les coûts des outils alternatifs de financement ;

e) l'évaluation des conséquences des nouvelles activités prévues sur la liquidité du portefeuille de l'entreprise.

6. Le principe de la «personne prudente» et le système de gouvernance

6.1 Gestion du risque d'investissement (Orientation 27)

40 L'entreprise ne doit pas uniquement dépendre des informations fournies par des tierces parties, comme les établissements financiers, les gestionnaires d'actifs et les agences de notation. En particulier, l'entreprise développe son propre ensemble d'indicateurs des risques clés adaptés à sa politique de gestion des risques d'investissement et à sa stratégie économique.

41 En prenant ses décisions d'investissement, l'entreprise prend en considération les risques liés aux investissements sans se limiter aux risques pris en compte de manière adéquate par les exigences réglementaires de capital.

6.2 Évaluation des activités d'investissement inhabituelles (Orientation 28)

42 Avant d'effectuer un investissement ou une activité d'investissement de nature inhabituelle par rapport à ses autres investissements, l'entreprise procède à tout le moins à une évaluation :

a) de sa capacité à réaliser et à gérer l'investissement ou l'activité d'investissement ;

b) des risques spécifiquement liés à l'investissement ou à l'activité d'investissement, et de l'impact de l'investissement ou de l'activité d'investissement sur son profil de risque ;

c) de la cohérence de l'investissement ou de l'activité d'investissement par rapport à l'intérêt des assurés et bénéficiaires, aux contraintes en matière d'engagements fixées par l'entreprise et à une gestion efficace du portefeuille ;

d) de l'impact de cet investissement ou de cette activité d'investissement sur la qualité, la sécurité, la liquidité, la rentabilité et la disponibilité des actifs de l'ensemble du portefeuille.

43 L'entreprise dispose de procédures exigeant que, lorsque l'investissement ou l'activité d'investissement comporte un risque significatif ou donne lieu à un changement notable du profil de risque, la fonction de gestion des risques de l'entreprise communique ce risque ou ce changement du profil de risque au conseil d'administration ou au conseil de surveillance.

6.3 Sécurité, qualité, liquidité et rentabilité des portefeuilles d'investissement (Orientation 29)

44 L'entreprise révisé et suit régulièrement la sécurité, la qualité, la liquidité et la rentabilité du portefeuille dans son ensemble en examinant au moins :

- a) toute contrainte en matière d'engagement, y compris les garanties des assurés, et toute politique connue concernant les prestations discrétionnaires futures et, le cas échéant, les attentes raisonnables des assurés ;
- b) le niveau et la nature des risques que l'entreprise est disposée à accepter ;
- c) le degré de diversification du portefeuille dans son ensemble ;
- d) les caractéristiques des actifs, y compris :
 - i. la qualité du crédit des contreparties ;
 - ii. la liquidité ;
 - iii. la tangibilité ;
 - iv. la durabilité ;
 - v. l'existence et la qualité de sûretés ou d'autres actifs auxquels sont adossés les actifs ;
 - vi. le ratio d'endettement ou les charges ;
 - vii. les tranches ;
- e) les événements susceptibles de modifier les caractéristiques des investissements, y compris les éventuelles garanties, ou d'affecter la valeur des actifs ;
- f) les questions se rapportant à la localisation et à la disponibilité des actifs, y compris :
 - viii. la non-transférabilité ;
 - ix. les problèmes juridiques dans d'autres pays ;
 - x. les mesures monétaires ;
 - xi. le risque de dépositaire ;
 - xii. le surnantissement et les prêts.

6.4 Rentabilité (Orientation 30)

45 L'entreprise fixe des objectifs quant aux retours sur investissement qu'elle cherche à dégager en tenant compte de la nécessité d'obtenir un rendement durable des portefeuilles d'actifs afin de satisfaire aux attentes raisonnables des preneurs.

6.5 Conflits d'intérêts **(Orientation 31)**

46 Dans sa politique d'investissement, l'entreprise décrit la façon dont elle identifie et gère les éventuels conflits d'intérêts survenant en ce qui concerne les investissements, qu'ils surviennent dans l'entreprise ou dans l'entité qui gère le portefeuille d'actifs. Elle documente également les mesures prises pour gérer ces conflits.

6.6 Contrats en unités de compte et contrats liés à un indice **(Orientation 32)**

47 L'entreprise veille à ce que ses investissements via des contrats en unités de compte et des contrats liés à un indice soient sélectionnés dans le meilleur intérêt des assurés et des bénéficiaires, en prenant en considération tous les objectifs publiés en matière de politique de l'entreprise.

48 Dans le cas d'activités en unités de compte, l'entreprise prend en considération et gère les contraintes liées aux contrats en unités de compte, et en particulier les contraintes en matière de liquidité.

6.7 Actifs non admis à la négociation sur un marché réglementé **(Orientation 33)**

49 L'entreprise met en oeuvre, gère, suit et contrôle les procédures relatives aux investissements qui ne sont pas admis à la négociation sur un marché réglementé ainsi qu'aux produits complexes, qui sont difficiles à évaluer.

50 L'entreprise traite les actifs admis à la négociation sur un marché réglementé, mais non négociés ou négociés sur une base irrégulière, de la même manière que les actifs non admis à la négociation sur un marché réglementé.

6.8 Instruments dérivés **(Orientation 34)**

51 L'entreprise, lorsqu'elle utilise des instruments dérivés conformément à l'article R. 353-1 III du code des assurances, met en oeuvre les procédures conformes à sa politique de gestion des risques mentionnée à l'article L. 354-1 du code des assurances afin de contrôler la performance de ces instruments.

52 L'entreprise démontre la manière dont la qualité, la sécurité, la liquidité ou la rentabilité du portefeuille est améliorée sans dégradation significative de l'une de ces caractéristiques lorsqu'elle utilise des instruments dérivés pour faciliter la gestion efficace du portefeuille.

53 L'entreprise documente les raisons de l'utilisation d'instruments financiers et démontre que le transfert des risques obtenu par l'utilisation des instruments dérivés est efficace lorsque ces

derniers sont utilisés pour contribuer à une diminution des risques ou comme technique d'atténuation des risques.

54

6.9 Instruments titrisés **(Orientation 35)**

55 Lorsque l'entreprise investit dans des instruments titrisés, elle garantit que ses intérêts et les intérêts de l'initiateur ou du partenaire concernant les actifs titrisés soient bien compris et alignés.

7. Exigences de fonds propres et système de gouvernance

7.1 Politique de gestion du capital **(Orientation 36)**

56 L'entreprise élabore une politique de gestion du capital comportant une description des procédures visant à :

a) garantir que les éléments de fonds propres, tant au moment de l'émission que par la suite, sont classés selon les caractéristiques visées aux articles 71, 73, 75 et 77 du règlement délégué 2015/35 de la Commission ;

b) suivre, niveau par niveau, l'émission d'éléments de fonds propres conformément au plan de gestion du capital à moyen terme et veiller, avant l'émission de tout élément de fonds propres, à ce qu'il puisse satisfaire aux critères du niveau approprié de manière continue ;

c) vérifier que les éléments de fonds propres ne sont grevés d'aucune charge en raison de l'existence d'éventuels accords ou de transactions liées ou en raison de la structure du groupe, ce qui pourrait affecter leur efficacité en tant que capital ;

d) garantir que les mesures exigées ou autorisées, dans le cadre des dispositions contractuelles, statutaires ou juridiques régissant un élément de fonds propres, sont prises et menées à bien en temps voulu ;

e) garantir que des éléments de fonds propres auxiliaires peuvent être appelés, et le sont, en temps voulu, le cas échéant ;

f) recenser et documenter les dispositifs, les actes législatifs ou les produits donnant lieu à des fonds cantonnés, et garantir que les calculs et ajustements appropriés sont effectués au moment de déterminer le capital de solvabilité requis et les fonds propres ;

g) garantir que les modalités contractuelles régissant les éléments de fonds propres sont claires et sans ambiguïté par rapport aux critères de classement par niveaux ;

- h) garantir que toute politique ou déclaration quant aux dividendes sur les actions ordinaires est pleinement prise en considération dans l'examen de l'état du capital et l'évaluation des dividendes prévisibles ;
- i) définir et documenter les cas dans lesquels les distributions en rapport avec des éléments de fonds propres de niveau 1 peuvent être annulées sur une base discrétionnaire ;
- j) définir, documenter et traduire dans les faits les cas dans lesquels les distributions en rapport avec un élément de fonds propres doivent être différées ou annulées, conformément aux articles 71, paragraphe 1, point l), et 73, paragraphe 1, point g), du règlement délégué 2015/35 de la Commission ;
- k) définir dans quelle mesure l'entreprise dépend d'éléments de fonds propres faisant l'objet de mesures transitoires ;
- l) garantir qu'est évaluée et le cas échéant, prise en compte dans l'ORSA, la manière dont les éléments inclus dans les fonds propres faisant l'objet des mesures transitoires fonctionnent en cas de crise, et notamment comment ils absorbent les pertes.

7.2 Plan de gestion du capital à moyen terme (Orientation 37)

57 L'entreprise élabore un plan de gestion du capital à moyen terme qui devrait être contrôlé par l'organe désigné par les politiques écrites et qui tient compte à tout le moins de :

- a) toute émission de capital planifiée ;
- b) la maturité des éléments de fonds propres, comprenant la maturité contractuelle et toute opportunité antérieure de rembourser ou racheter, liée aux éléments de fonds propres de l'entreprise ;
- c) le résultat des projections faite dans l'ORSA ;
- d) la manière dont l'émission, le rachat ou le remboursement, ou toute autre variation dans l'évaluation d'un élément de fonds propres a une incidence sur l'application des limites de niveaux ;
- e) l'application de la politique de distribution et comment cela affecte les fonds propres ;
- f) l'impact sur la fin de la période de transition.

8. Contrôles internes

8.1 Environnement de contrôle interne (Orientation 38)

58 L'entreprise développe l'importance des contrôles internes appropriés en garantissant que tous les membres du personnel sont conscients de leur rôle au sein du système de contrôle interne. Les activités de contrôle sont proportionnées aux risques découlant des activités et des processus à contrôler.

59 L'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances garantit une mise en œuvre cohérente des systèmes de contrôle interne au sein du groupe.

8.2 Suivi et communication des informations (Orientation 39)

60 L'entreprise prévoit que les mécanismes de suivi et de communication des informations au sein du système de contrôle interne fournissent au conseil d'administration et au directeur général, ou, le cas échéant, au conseil de surveillance et au directoire les informations pertinentes pour les processus décisionnels

9. Fonction d'audit interne

9.1 Indépendance de la fonction d'audit interne (Orientation 40)

61 L'entreprise veille à ce que la fonction d'audit interne n'exerce aucune fonction opérationnelle et à ce qu'elle soit libre de toute influence indue de la part des autres fonctions, y compris les fonctions clés.

62 Pendant un audit ainsi que lors de l'évaluation et de la communication des résultats de cet audit, l'entreprise assure que la fonction d'audit interne n'est pas soumise à des influences du directeur général ou du directoire qui pourraient porter atteinte à son indépendance et à son impartialité.

9.2 Conflits d'intérêts au sein de la fonction d'audit interne (Orientation 41)

63 L'entreprise prend des mesures adéquates afin de limiter tout risque de conflit d'intérêts.

64 L'entreprise veille donc à ce que les auditeurs internes de l'entreprise ne contrôlent pas des activités ou des fonctions qu'ils ont eux-mêmes exercées auparavant au cours de la période couverte par l'audit.

9.3 Politique d'audit interne **(Orientation 42)**

65 L'entreprise dispose d'une politique d'audit interne qui couvre à tout le moins les domaines suivants :

- a) les conditions dans lesquelles la fonction d'audit interne peut être appelée à donner son avis, à fournir une assistance ou à effectuer d'autres tâches spéciales ;
- b) le cas échéant, le règlement intérieur fixant les procédures que la personne responsable de la fonction d'audit interne doit suivre avant d'informer l'autorité de contrôle prudentiel et de supervision ;
- c) le cas échéant, les critères de roulement des tâches du personnel.

66 L'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances garantit que la politique en matière d'audit interne au niveau du groupe décrit comment la fonction d'audit interne :

- a) coordonne l'activité d'audit interne au sein du groupe ;
- b) garantit la conformité par rapport aux exigences d'audit interne au niveau du groupe.

9.4 Plan d'audit interne **(Orientation 43)**

67 L'entreprise garantit que le plan d'audit interne :

- a) repose sur une analyse méthodique des risques, tenant compte de la totalité des activités et de l'ensemble du système de gouvernance, ainsi que de l'évolution attendue des activités et des innovations ;
- b) couvre toutes les activités significatives qui doivent être réexaminées dans un délai raisonnable.

9.5 Documentation d'audit interne **(Orientation 44)**

68 L'entreprise conserve la trace de son travail afin de pouvoir évaluer l'efficacité du travail de la fonction d'audit interne et de documenter les audits de sorte à permettre de retracer les audits réalisés et leurs conclusions.

9.6 Tâches de la fonction d'audit interne **(Orientation 45)**

69 L'entreprise exige que, dans son rapport au conseil d'administration ou au conseil de surveillance, la fonction d'audit interne fasse état du délai envisagé pour remédier aux insuffisances constatées et inclue des informations sur l'aboutissement des recommandations d'audits antérieurs.

10. Fonction actuarielle

10.1 Tâches de la fonction actuarielle **(Orientation 46)**

70 L'entreprise prend des mesures appropriées pour gérer les conflits d'intérêts éventuels, si l'entreprise décide d'ajouter des tâches ou des activités supplémentaires aux tâches et activités de la fonction actuarielle.

10.2 Coordination du calcul des provisions techniques **(Orientation 47)**

71 L'entreprise impose que la fonction actuarielle décèle toute incohérence par rapport aux exigences définies aux articles L. 351-2, L.351-3 et R. 351-3 à R. 351-15 du code des assurances pour le calcul des provisions techniques et propose, s'il y a lieu, des corrections.

72 L'entreprise exige de la fonction actuarielle qu'elle explique tout effet significatif sur le montant des provisions techniques des modifications des données, des méthodologies ou des hypothèses entre deux dates d'évaluation.

10.3 Qualité des données **(Orientation 48)**

73 L'entreprise impose que la fonction actuarielle évalue la cohérence des données internes et externes utilisées dans le calcul des provisions techniques par rapport aux normes de qualité des données définies dans le cadre de Solvabilité II. Le cas échéant la fonction actuarielle fournit des recommandations quant aux procédures internes visant à améliorer la qualité des données afin de garantir que l'entreprise est en mesure de respecter l'exigence en question issue du cadre de Solvabilité II.

10.4 Confrontation à l'expérience **(Orientation 49)**

74 L'entreprise veille à ce que la fonction actuarielle rende compte à l'organe désigné par les politiques écrites de tout écart significatif entre les observations empiriques et la meilleure estimation. Il convient que le rapport comporte une enquête sur les causes des écarts et, le cas échéant, des propositions de modifications aux hypothèses et des ajustements du modèle d'évaluation afin d'améliorer le calcul de la meilleure estimation.

10.5 Politique de souscription et contrats de réassurance

(Orientation 50)

75 L'entreprise impose que la fonction actuarielle, lorsqu'elle émet un avis sur la politique de souscription et les contrats de réassurance, prenne en considération les liens entre ceux-ci et les provisions techniques.

10.6 Fonction actuarielle d'une entreprise en phase de pré candidature pour l'utilisation d'un modèle interne

(Orientation 51)

76 L'entreprise impose que la fonction actuarielle contribue à définir les risques relevant de leur domaine de compétence couverts par le modèle interne. La fonction actuarielle apporte aussi une contribution concernant la façon avec laquelle ces risques interagissent entre eux ou avec d'autres risques. Cette contribution se fonde sur une analyse technique et reflète l'expérience et l'expertise de la fonction.

11.Évaluation des actifs et des passifs autres que les provisions techniques

11.1 Évaluation des actifs et passifs autres que les provisions techniques

(Orientation 52)

77 Dans sa politique et ses procédures d'évaluation des actifs et des passifs, l'entreprise inclut au moins les points suivants :

- a) la méthodologie et les critères à utiliser pour évaluer les marchés actifs et non actifs ;
- b) les exigences visant à garantir une documentation adéquate du processus d'évaluation et des contrôles connexes, y compris ceux concernant la qualité des données ;
- c) les exigences en matière de documentation des approches d'évaluation utilisées en ce qui concerne :
 - (i) leur conception et la manière dont elles sont mises en oeuvre ;
 - (ii) l'adéquation des données, des paramètres et des hypothèses ;
- d) le processus indépendant de révision et de vérification des approches d'évaluation ;
- e) les exigences en matière de communication régulière d'informations à l'organe désigné par les politiques écrites concernant les questions pertinentes pour sa gouvernance en matière d'évaluation.

11.2 Procédures de contrôle de la qualité des données (Orientation 53)

78 L'entreprise met en œuvre des procédures de contrôle de la qualité des données afin d'identifier les défaillances et de mesurer, suivre, gérer et documenter la qualité des données. Ces procédures incluent :

- a) le caractère approprié des données, de sources tant internes qu'externes ;
- b) l'exhaustivité des données ;
- c) la révision et la vérification indépendantes de la qualité des données.

79 Les politiques et les procédures mises en œuvre par l'entreprise traitent de la nécessité de réexaminer périodiquement les données et les flux de marché par rapport à d'autres sources et expériences.

11.3 Documentation en cas d'utilisation de méthodes d'évaluation alternatives (Orientation 54)

80 Lorsque des méthodes d'évaluation alternatives sont utilisées, l'entreprise documente :

- a) la description de la méthode, de l'objectif, des principales hypothèses, des limitations et du résultat ;
- b) les circonstances dans lesquelles la méthode ne fonctionnerait pas correctement ;
- c) la description et l'analyse du processus d'évaluation et les contrôles liés à cette méthode ;
- d) l'analyse de l'incertitude de l'évaluation liée à cette méthode ;
- e) la description des procédures d'évaluation a posteriori menées sur les résultats et, si possible, une comparaison devant être effectuée lors de l'introduction initiale de la méthode d'évaluation et ensuite régulièrement par rapport à des modèles comparables ou à d'autres références ;
- f) la description des outils ou programmes utilisés.

11.4 Révision et vérification indépendantes des méthodes d'évaluation (Orientation 55)

81 L'entreprise veille à ce qu'une révision indépendante de la méthode d'évaluation, conformément à l'article 267, paragraphe 4, point b), du règlement délégué 2015/35 de la Commission, soit réalisée avant la mise en œuvre d'une nouvelle méthode ou d'une modification majeure, et régulièrement par la suite.

82 L'entreprise définit la fréquence de la révision en fonction de l'importance de la méthode pour les processus de prise de décision et de gestion des risques.

- 83 L'entreprise applique les mêmes principes à la révision et à la vérification indépendantes, tant pour les méthodes ou modèles d'évaluation élaborés en interne que pour ceux fournis par des vendeurs.
- 84 L'entreprise dispose de processus pour communiquer les résultats de la révision et de la vérification indépendantes ainsi que les recommandations de mesures correctives au niveau de direction approprié.

11.5 Supervision par les conseils et les dirigeants effectifs **(Orientation 56)**

- 85 Le conseil d'administration, le conseil de surveillance et les personnes qui dirigent effectivement l'entreprise sont en mesure de faire preuve d'une compréhension globale des approches d'évaluation et des incertitudes impliquées dans le processus d'évaluation afin d'opérer une supervision correcte du processus de gestion des risques concernant l'évaluation.

11.6 Indépendance de l'expert externe **(Orientation 58)**

- 86 L'entreprise est en mesure de démontrer à l'autorité de contrôle prudentiel et de résolution que l'évaluation ou la vérification externe a été réalisée par des experts indépendants possédant les compétences professionnelles et l'expérience requises, et faisant preuve de diligence.

11.7 Informations à fournir à l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution au sujet de l'évaluation ou la vérification externe **(Orientation 59)**

- 87 L'entreprise fournit à l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution toutes les informations pertinentes demandées au sujet de l'évaluation ou de la vérification externe. L'entreprise inclut dans ces informations, au moins, l'avis écrit des experts sur l'évaluation de l'actif ou du passif concerné

12.Externalisation

12.1 Souscription **(Orientation 61)**

- 88 Lorsqu'un intermédiaire d'assurance qui n'est pas un employé de l'entreprise est habilité à souscrire des contrats ou à régler des sinistres au nom ou pour le compte d'une entreprise d'assurance, l'entreprise garantit que l'activité de cet intermédiaire est soumise aux dispositions relatives à l'externalisation.

12.2 Externalisation intragroupe (Orientation 62)

89 Si des fonctions critiques ou importantes sont externalisées au sein du groupe, l'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances d'une part, documente la manière permettant de déterminer quelles fonctions ont trait à quelle entité juridique et garantit d'autre part, que ces accords ne compromettent pas l'exercice des fonctions critiques ou importantes au niveau de l'entreprise.

12.3 Politique écrite d'externalisation (Orientation 63)

90 L'entreprise qui externalise ou envisage de le faire inclut dans sa politique l'approche et les processus d'externalisation de l'entreprise, du début à la fin du contrat. Cela comprend notamment :

- a) le processus pour déterminer si une fonction ou activité est critique ou importante ;
- b) le processus de sélection d'un fournisseur de services d'un niveau de qualité adéquat, ainsi que la méthode et la fréquence d'évaluation de ses performances et de ses résultats ;
- c) les détails à inclure dans l'accord écrit avec le fournisseur de services, en tenant compte des exigences prévues par le règlement délégué 2015/35 de la Commission ;
- d) les plans de continuité des activités, dont les stratégies de sortie pour les fonctions ou activités critiques ou importantes externalisées.

12.4 Notification écrite à l'autorité de contrôle prudentiel et de résolution (Orientation 64)

91 Dans sa notification écrite à l'autorité de contrôle prudentiel et de résolution concernant toute externalisation de fonctions ou d'activités critiques ou importantes, l'entreprise inclut :

- une description du périmètre d'externalisation
- les raisons de l'externalisation
- le nom du fournisseur de services.

92 Lorsque l'externalisation concerne une fonction clé, la notification inclut également le nom de la personne en charge de la fonction ou des activités externalisées auprès du fournisseur de services.

13. Politiques en matière de communication à destination du public et de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution.

13.1 Politique en matière de communication d'informations à destination du public (Orientation 31 sur la communication d'informations et les informations à destination du public)

93 Les entreprises disposent d'une politique en matière de communication d'informations à destination du public conforme au 1.7 de la présente notice, comportant en outre les éléments suivants :

- a) la définition des personnes/fonctions en charge de la préparation et du réexamen des informations à destination du public ;
- b) les processus visant à satisfaire aux exigences de communication d'informations ;
- c) les processus de réexamen et d'approbation du rapport sur la solvabilité et la situation financière (« SFCR ») par le conseil d'administration ou le conseil de surveillance.
- d) la définition des informations déjà accessibles au public qui, selon l'entreprise d'assurance ou de réassurance, sont de nature et de portée équivalentes aux exigences d'information du SFCR ;
- e) les informations spécifiques que l'entreprise d'assurance ou de réassurance n'a pas l'intention de publier dans les cas prévus à l'article R.355-9 du code des assurances ;
- f) les informations supplémentaires que l'entreprise a décidé de publier spontanément au titre de l'article R.355-11 du code des assurances.

13.2 Politique en matière de communication d'informations aux fins du contrôle (Orientation 36 sur la communication d'informations et les informations à destination du public)

94 Les entreprises veillent à ce que la politique en matière de communication d'informations aux fins du contrôle soit conforme au 1.7 de la présente notice, comportant en outre les éléments suivants :

- a) la définition des personnes/fonctions en charge de la rédaction et de la révision de toute information communiquée à l'ACPR ;
- b) la définition des processus et des délais visant à satisfaire aux différentes exigences de communication d'informations, d'examen et d'approbation ;
- c) l'explication des processus et des contrôles visant à garantir la fiabilité, l'exhaustivité et la cohérence des informations fournies.

14. Exigences spécifiques à la gouvernance du groupe

14.1 Responsabilités liées à l'établissement d'exigences en matière de gouvernance interne (Orientation 65)

95 L'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances établit des exigences en matière de gouvernance interne au groupe qui sont adaptées à la structure, aux modèles d'activités et aux risques du groupe et de ses entités liées Elle définit la structure et l'organisation appropriées de la gestion des risques au niveau du groupe, en instaurant une répartition claire des responsabilités entre toutes les entités du groupe.

96 L'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances n'entrave pas les responsabilités conseil d'administration et du directeur général, ou, le cas échéant, du conseil de surveillance et du directoire⁴ de chaque entité au sein du groupe dans le cadre de la mise en place de son propre système de gouvernance.

14.2 Système de gouvernance au niveau du groupe (Orientation 66)

97 L'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances doit :

a) établir des outils, des procédures et une hiérarchie appropriés et efficaces en matière de responsabilités et d'obligations de rendre compte, qui lui permettent de superviser et de piloter le fonctionnement des systèmes de gestion des risques et de contrôle interne au niveau individuel ;

b) établir des obligations de notification au sein du groupe et des systèmes efficaces afin de garantir que l'information circule tant de manière ascendante que descendante dans le groupe ;

c) documenter et informer toutes les entités du groupe quant aux outils utilisés pour déceler, mesurer, contrôler, gérer et déclarer tous les risques auxquels le groupe est exposé ;

d) prendre en considération les intérêts de toutes les entités appartenant au groupe et la manière dont ces intérêts contribuent à l'objectif commun de l'ensemble du groupe sur le long terme.

14.3 Risques ayant un impact significatif au niveau du groupe (Orientation 67)

⁴ Ou tout équivalent de l'organe d'administration, de gestion et de contrôle s'il s'agit d'entités étrangères.

98 L'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances prend en compte dans son système de gestion des risques les risques aussi bien au niveau individuel qu'au niveau du groupe et leurs interdépendances, et plus particulièrement :

a) le risque de réputation et le risque résultant de transactions intragroupes ainsi que de concentrations de risques, y compris les risques de contagion, au niveau du groupe ;

b) les interdépendances entre les risques en raison de la poursuite d'activités par des différentes entités au sein de juridictions diverses ;

c) les risques provenant d'entités de pays tiers ;

d) les risques provenant d'entités non réglementées ;

e) les risques provenant d'autres entités réglementées.

14.4 Concentrations de risques au niveau du groupe (Orientation 68)

99 L'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances garantit l'existence de processus et de procédures visant à définir, mesurer, gérer, suivre et déclarer les concentrations de risques.

14.5 Transactions intragroupe (Orientation 69)

100 L'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances veille à ce que le système de gestion des risques du groupe et de chaque entreprise comporte des processus et des procédures de déclaration visant à définir, mesurer, suivre, gérer et déclarer les transactions intragroupe, y compris les transactions intragroupe significatives et très significatives visées à l'article R. 356-30 du Code des assurances.

14.6 Gestion des risques au niveau du groupe (Orientation 70)

101 L'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances développe dans sa gestion des risques au niveau du groupe, des processus et des procédures appropriées pour déceler, mesurer, gérer, contrôler et déclarer les risques auxquels le groupe et chaque entité individuelle sont, ou pourraient être, exposés.

102 L'entreprise participante ou mère mentionnée respectivement aux deuxième ou troisième alinéas de l'article L. 356-2 du code des assurances s'assure que la structure et l'organisation de la

gestion des risques au niveau du groupe n'entravent pas la capacité juridique de l'entreprise à satisfaire ses obligations légales, réglementaires et contractuelles.