

---

# Règlement de l'Audit Committee

**Valable dès le : 1<sup>er</sup> janvier 2023**

# Table des matières

<b>Art. 1 But</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 Composition et organisation</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 Prise de décision</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 Durée du mandat</b>	<b>3</b>
<b>Art. 5 Constitution</b>	<b>3</b>
<b>Art. 6 Convocation</b>	<b>4</b>
<b>Art. 7 Présidence</b>	<b>4</b>
<b>Art. 8 Tâches et compétences</b>	<b>4</b>
<b>Art. 9 Etablissement de rapports</b>	<b>5</b>
<b>Art. 10 Indemnisation</b>	<b>5</b>
<b>Art. 11 Entrée en vigueur</b>	<b>6</b>
<b>Annexe 1 au règlement de l’Audit Committee Tâches et répartition des compétences</b>	<b>7</b>

La Commission administrative adopte le Règlement de l'Audit Committee sur la base de la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité (LPP) et de la loi sur les caisses de pension cantonales (LCPC).

Les désignations de personnes, de fonctions et de professions utilisées dans ce règlement sur l'Audit Committee, en l'absence d'une mention contraire explicite, aux personnes de genre masculin et féminin ainsi qu'aux personnes en dehors du modèle binaire de genres.

#### **Art. 1 But**

Ce Règlement de l'Audit Committee et son annexe 1 régissent en outre les tâches, les compétences et les tâches de contrôle ainsi que les responsabilités de l'Audit Committee (AC).

#### **Art. 2 Composition et organisation**

- 1** L'AC est composé de manière paritaire et compte quatre membres de la Commission administrative (CA).
- 2** Les membres sont nommés par la CA.
- 3** La directrice ou le directeur et/ou la suppléante ou le suppléant qu'elle ou il a désigné(e) prennent part aux séances avec une voix consultative, sans droit de vote.
- 4** Il est fait appel à d'autres collaboratrices ou collaborateurs et spécialistes externes pour évaluer des questions importantes et délibérer à leur sujet.

#### **Art. 3 Prise de décision**

- 1** L'AC peut délibérer valablement si la majorité des membres est présente physiquement ou en numérique (conférence téléphonique ou vidéo). Il prend ses décisions à la majorité simple des membres présentes ou présents. En cas d'égalité des voix, on considère que la proposition est refusée.
- 2** Les décisions par voie de circulaire (même électronique) sont autorisées, pour autant qu'aucun membre de l'AC ne demande des délibérations par oral. Une décision par voie de circulaire nécessite la majorité des voix de tous les membres de l'AC.

#### **Art. 4 Durée du mandat**

- 1** La durée du mandat correspond à la durée du mandat de la CA.
- 2** Si un membre se retire en cours de mandat, sa remplaçante ou son remplaçant sera nommé(e) pour la durée restante du mandat.

#### **Art. 5 Constitution**

- 1** La présidente ou le président et la vice-présidente ou le vice-président sont élu(e)s par la CA pour un mandat.
- 2** L'AC nomme une rédactrice ou un rédacteur du procès-verbal sur proposition de la directrice ou du directeur.

## **Art. 6 Convocation**

- 1** L'AC se réunit aussi souvent que les affaires le requièrent.
- 2** L'AC est convoqué par sa présidente ou son président.
- 3** La présidente ou le président veille à ce que les documents de la séance soient transmis suffisamment à l'avance.

## **Art. 7 Présidence**

La présidente ou le président et, en son absence, la vice-présidente ou le vice-président, est chargé(e) :

- a) de la préparation, de la convocation et de la conduite des séances ;
- b) de la soumission des propositions à la CA et de la surveillance de l'accomplissement des missions de la CA ;
- c) de l'information régulière et transparente de la CA ;
- d) de la garantie de la disponibilité des procès-verbaux des séances de l'AC pour la CA.

## **Art. 8 Tâches et compétences**

- 1** Fourniture des rapports financiers (reporting) :
  - a) L'AC évalue l'intégrité des rapports financiers fournis et délivre une appréciation de la communication de la situation financière vis-à-vis de l'extérieur ;
  - b) L'AC délibère préalablement avec la directrice ou le directeur au sujet des comptes annuels et du rapport de gestion à l'attention de la CA ;
  - c) L'AC approuve les cockpits d'information établis trimestriellement ;
  - d) L'AC évalue le rapport actuariel de l'experte ou de l'expert en matière de prévoyance professionnelle ;
  - e) L'AC se charge de la vérification et du contrôle d'affaires particulières selon le mandat de la CA ;
- 2** Système de gestion des risques (SGR) et système de contrôle interne (SCI) :
  - a) L'AC s'assure que la direction ait mis sur pied des directives et des processus qui garantissent que les principaux risques soient identifiés, que des mécanismes de contrôle adéquats existent et que ceux-ci fonctionnent correctement ;
  - b) L'AC évalue le caractère adéquat et opérationnel du SGR et du SCI ;
  - c) L'AC évalue en amont les risques stratégiques de la CACEB à l'intention de la CA.
- 3** Révision externe :
  - a) L'AC propose à la CA après consultation avec la directrice ou le directeur le choix de l'organe de révision ;
  - b) L'AC propose à la CA d'éventuels contrôles complémentaires ;
  - c) L'AC approuve l'indemnité en faveur de l'organe de révision ;
  - d) L'AC est l'interlocuteur des réviseuses ou réviseurs en cas de conflits avec la directrice ou le directeur et la direction ;
  - e) L'AC discute des rapports de révision avec la directrice ou le directeur, la ou le responsable Finances & Comptabilité et l'organe de révision et contrôle la mise en œuvre des mesures décidées ;

- f) L'AC évalue l'indépendance, les qualifications, la qualité et l'efficacité de l'organe de révision.
- 4** Experte ou expert en matière de prévoyance professionnelle :  
L'AC propose à la CA, d'entente avec la directrice ou le directeur, d'élire et de convoquer l'experte ou l'expert en matière de prévoyance professionnelle.
- 5** Corporate Governance et conformité (conformité) :  
a) L'AC participe à l'élaboration des principes de Corporate Governance et en surveille le respect ;  
b) L'AC évalue dans quelle mesure les processus élaborés par la direction garantissent le respect des dispositions légales et réglementaires.
- 6** Règlements :  
L'AC vérifie les règlements de la CACEB quant à leur besoin d'être actualisés et prépare les adaptations éventuelles à l'intention de la CA, sauf le règlement des placements.
- 7** Procédures judiciaires avec la CACEB en tant que partie :  
L'AC assume des tâches de contrôle lors de la tenue de procédures judiciaires selon l'annexe 1.
- 8** Demandes de restitution et cas d'extrême gravité :  
L'AC assume des tâches de contrôle dans le cadre de la demande en restitution des prestations perçues en trop selon l'annexe 1.
- 9** Un aperçu détaillé des autres tâches et compétences est disponible dans l'annexe 1.

#### **Art. 9 Etablissement de rapports**

L'AC rend compte régulièrement des résultats de son travail lors des séances de la CA. Après avoir été approuvés par l'AC, ses procès-verbaux sont régulièrement portés à la connaissance de la CA.

#### **Art. 10 Indemnisation**

L'indemnisation des membres de l'AC est déterminée sur la base du règlement des indemnisations de la CA.

**Art. 11 Entrée en vigueur**

Le Règlement de l'Audit Committee a été adopté par la Commission administrative lors de sa séance du 7 décembre 2022 et il entrera en vigueur le 1er janvier 2023.

Il remplace l'ancien Règlement de l'Audit Committee du 1er juin 2017 avec son annexe.

Ostermundigen, le 7 décembre 2022

Au nom de la Commission administrative

Le président :  
Stefan Wacker

Le vice-président :  
Hansjürg Schwander

## Annexe 1 au règlement de l'Audit Committee

### Tâches et répartition des compétences

#### Fonctions

R : Requête  
D : Décision  
E : Exécution/Mise en œuvre  
I : Information  
C : Contrôle

#### Autorités

CA : Commission administrative  
CP : Comité pour les placements  
AC : Audit Committee  
DIR : Directrice ou directeur  
DE : Direction de l'entreprise

N° art .	Description des tâches et des compétences	CA	CP	AC	DIR	DE
<b>8.1</b>	a) L'AC évalue l'intégrité des rapports financiers et apprécie la communication de la situation financière en externe	I		C		
	b) L'AC discute des comptes annuels et du rapport d'exercice avec la directrice ou le directeur à l'intention de la CA	D		E, R		
	c) L'AC approuve tous les trimestres les informations générées	I		D		
	d) L'AC évalue le rapport technique annuel de l'experte ou de l'expert en matière de prévoyance professionnelle	I		D		
	e) L'AC procède à la vérification et au contrôle des opérations particulières conformément à la demande de la CA	I		E, C		
<b>8.2</b>	a) L'AC s'assure que la direction a mis en place les directives et les processus qui garantissent que les risques essentiels ont été identifiés, les mécanismes de contrôle adéquats existent et fonctionnent correctement	I		C		
	b) L'AC évalue la pertinence et le bon fonctionnement du Riskmanagement avec le système de contrôle interne	I		C		
	c) L'AC évalue les risques stratégiques de la CACEB à l'intention de la CAEB	D		E, R		
<b>8.3</b>	a) L'AC demande à la CA la désignation de l'organe de révision après accord avec la directrice ou le directeur	D		R	R	
	b) L'AC demande à la CA les autres vérifications éventuelles	D		R		
	c) L'AC approuve l'indemnisation de l'organe de révision	I		D		R
	d) L'AC est l'interlocuteur pour les réviseuses ou réviseurs en cas de conflits avec la directrice ou le directeur et la direction	I		D	I	I
	e) L'AC discute avec la directrice ou le directeur, la ou le responsable Finances & Comptabilité et l'organe de révision des rapports de révision et contrôle la mise en place des mesures décidées	I		E, C		
	f) L'AC évalue l'indépendance, les qualifications, la qualité et l'efficacité de l'organe de révision	I		D		
<b>8.4</b>	L'AC propose à la CA, d'entente avec la directrice ou le directeur d'élire et de convoquer l'experte ou l'expert en matière de prévoyance professionnelle	D		R	R	
<b>8.5</b>	a) L'AC collabore à la préparation des principes de la Corporate Governance et surveille leur respect	I		E, C		

N° art .	Description des tâches et des compétences	CA	CP	AC	DIR	DE
	b) L'AC évalue les processus élaborés par la direction et s'ils garantissent le respect des dispositions légales et réglementaires	I		E		
<b>8.6</b>	L'AC vérifie les règlements de la CACEB quant à leur besoin d'être actualisés et prépare les éventuelles adaptations à l'intention de la CA, sauf le règlement des placements	D		E, R		
<b>8.7</b>	Tenue de procédures judiciaires avec la CACEB en tant que partie					
	a) LPP / Règlement de prévoyance avec valeur de litige jusqu'à CHF 500 000	I		C		D
	b) LPP / Règlement de prévoyance avec valeur de litige de plus de CHF 500 000	D		C	R	
	c) Placements avec valeur de litige jusqu'à CHF 1 000 000	I	R	C		D
	d) Placements avec valeur de litige de plus de CHF 1 000 000	D	R	C	R	
	e) Questions d'entreprise avec valeur de litige jusqu'à CHF 500 000	I		C		D
	f) Questions d'entreprise avec valeur de litige de plus de CHF 500 000	D		C	R	
	g) Conclusion de compromis jusqu'à CHF 100 000	I		C		D
	h) Conclusion de compromis de plus de CHF 100 000	D		C	R	
	i) Abandons de créances jusqu'à CHF 100 000	I		C		D
	j) Abandons de créances de plus de CHF 100 000	D		C	R	
<b>8.8</b>	Demande de restitution de prestations perçues en trop					
	a) Renonciation suite à la bonne foi jusqu'à CHF 100 000	I		C		D
	b) Renonciation suite à la bonne foi de plus de CHF 100 000	D		C	R	
	c) Renonciation suite à un cas d'extrême gravité jusqu'à CHF 100 000	I		C		D
	d) Renonciation suite à un cas d'extrême gravité de plus de CHF 100 000	D		C	R	