

Politique d’Audit Interne de Covéa Finance

1. Contexte

Les exigences réglementaires relatives au dispositif de contrôle périodique, Article 62 Règlement délégué (UE) n° 231/2013) et l'articles 321-83 du Règlement Général de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) imposent à Covéa Finance, en tant que société de gestion agréée par l'AMF la mise en place d'une fonction de contrôle périodique distincte et indépendante de ses autres fonctions.

Covéa Finance a la forme juridique d'une Société par Actions Simplifiée avec une direction collégiale et dotée d'un comité de surveillance. Elle est détenue à 100 % par le groupe d'assurance Covéa soumis aux exigences réglementaires du secteur assurance contrôlées par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR).

Covéa Finance a fait le choix depuis 2016 de créer une équipe dédiée au contrôle périodique afin de sécuriser l'ensemble du dispositif et de garder une certaine autonomie dans les missions et travaux confiées à ce service. Les travaux étaient auparavant réalisés par des prestataires externes ou à l'aide de la contribution de membres de l'équipe en charge du contrôle interne.

Cette politique précise le cadre d'intervention de l'audit interne ainsi que son fonctionnement, de l'élaboration de ses missions jusqu'au suivi de ses recommandations.

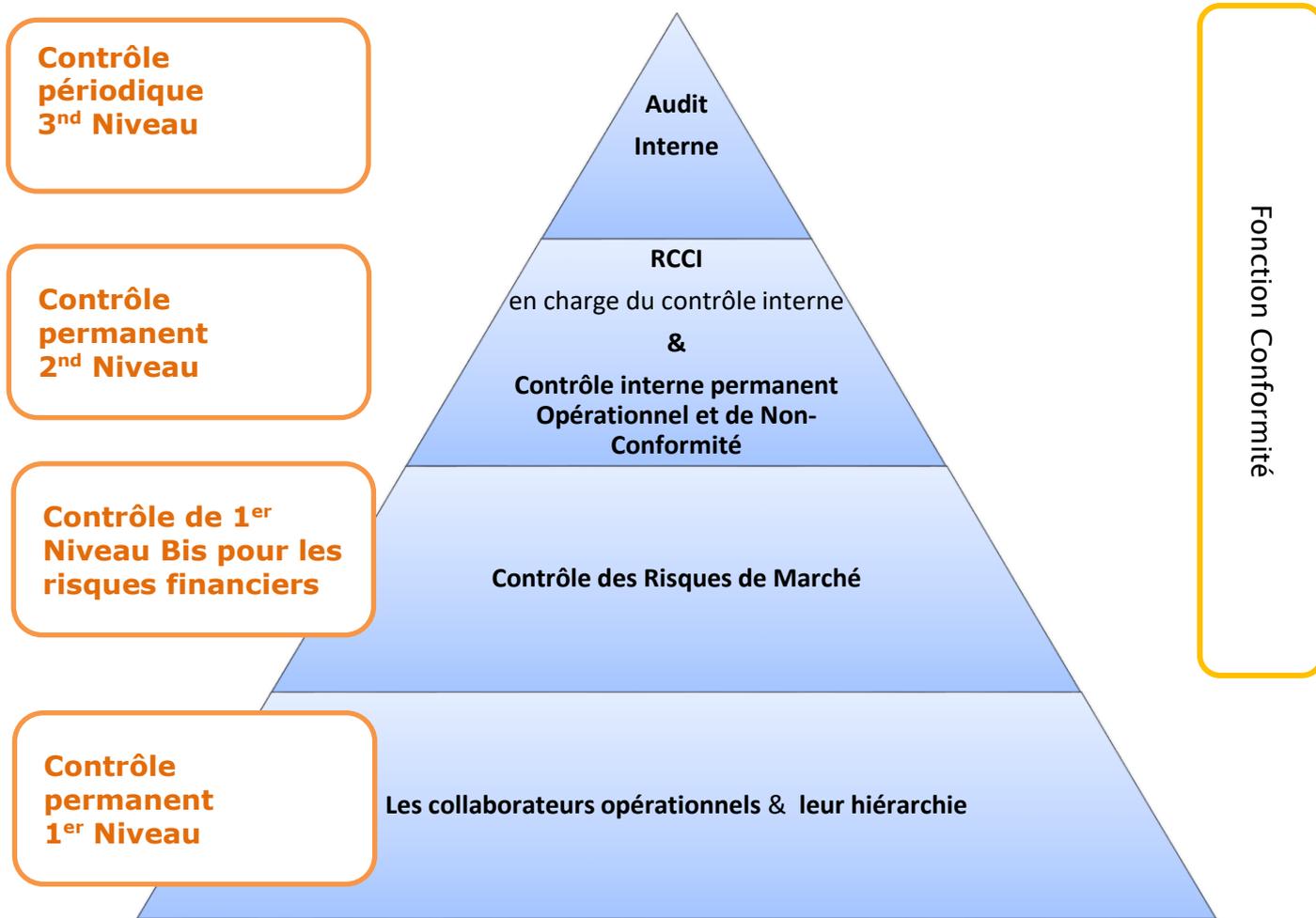
2. Principes Généraux

Conformément à l'arrêté du 9 mars 2006, le dispositif de contrôle interne de la société intègre une fonction de contrôle périodique dit « audit interne ».

L'audit interne est une composante du dispositif de contrôle de Covéa Finance. Il intervient sur un 3ème niveau de maîtrise des risques, destiné à porter un regard sur l'efficacité du dispositif de conformité et de contrôle interne.

Les deux premières lignes de maîtrise constituent le contrôle permanent. Le contrôle de 1er niveau est exercé au niveau opérationnel par les collaborateurs et leur hiérarchie et le contrôle de 2nd niveau par le contrôle interne.

Le dispositif de contrôle, représenté sous la forme d'une pyramide, met en évidence que chaque ligne de contrôle couvre un périmètre plus large avec un degré de détail plus fin que le niveau supérieur. La remontée d'information assurée par les différents maillons de contrôle permet d'avoir une vision exhaustive et mesurée des risques inhérents à la société.



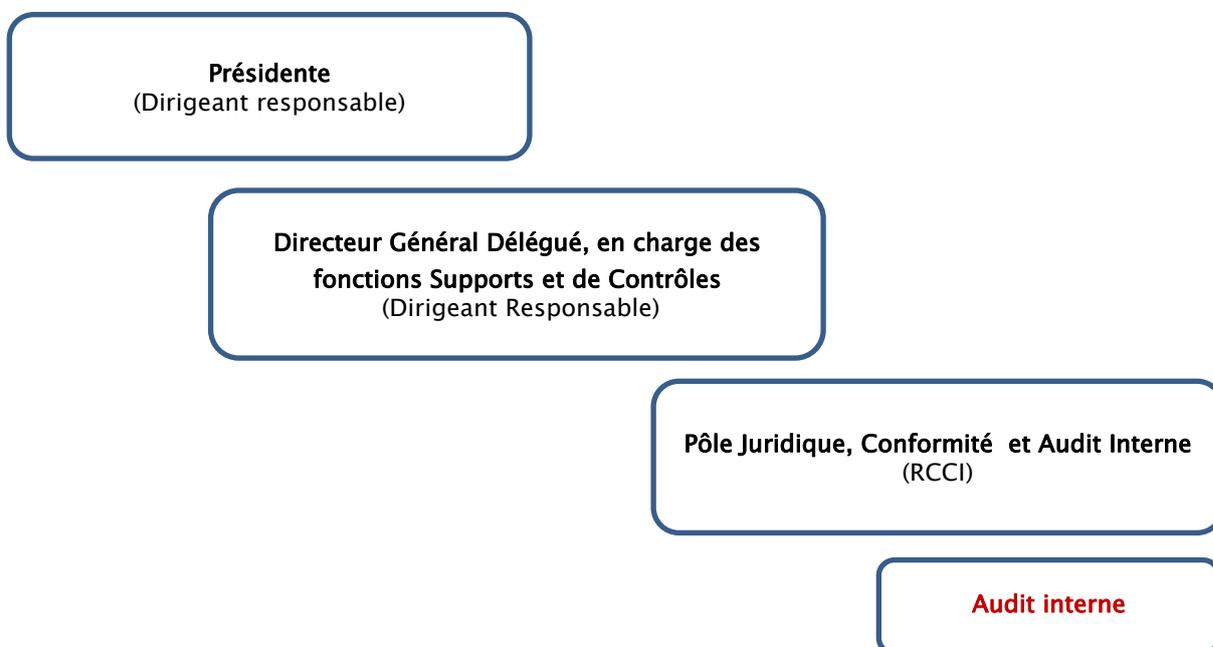
L'audit interne de Covéa Finance bâtit ses missions selon 3 axes de préoccupation :

- répondre aux besoins et aux préoccupations de la gouvernance de la société notamment de la Présidente,
- s'assurer de la conformité des activités auditées vis-à-vis des attentes du régulateur,
- évaluer l'ensemble du dispositif de contrôle permanent de premier et second niveau.

3. Périmètre et organisation de l'audit interne

La fonction d'Audit Interne est rattachée à un dirigeant responsable. L'audit Interne est placé sous la responsabilité du RCCI en charge du Pôle Juridique, Conformité et Audit Interne.

L'audit interne a le devoir d'intervenir sur tous les domaines et secteurs d'activité de la société et d'en évaluer le dispositif de contrôle interne. Afin de respecter nos obligations professionnelles définies par l'AMF, l'Audit Interne est séparé du RCCI en charge du Contrôle Interne Permanent



L'audit interne contribue à l'amélioration de la maîtrise des risques de l'organisation. L'évaluation périodique des activités donne une assurance de la conformité et de la maîtrise des opérations réalisées par les collaborateurs et les recommandations qui en découlent viennent remédier aux insuffisances détectées.

La fonction est mise en œuvre par l'équipe dédiée mais peut faire appel pour l'assister (expertise technique requise, ressources complémentaires, besoin d'une vision marché...) à des prestataires externes qui demeurent sous sa responsabilité et son pilotage.

Un plan d'audit pluriannuel est préparé par l'audit interne, partagé et validé lors du Comité Audit et Conformité. Son élaboration s'appuie sur la couverture des principales activités de Covéa Finance en intégrant les orientations et priorités de la Gouvernance et notamment de la Présidente. Le plan d'audit interne est défini sur un cycle de cinq ans et est révisé chaque

année pour être ajusté en fonction des travaux à réaliser et/ou de l'émergence de nouveaux risques.

4. Elaboration du plan d'audit interne

La construction du plan d'audit repose sur :

- l'analyse des principaux niveaux de risque de Covéa Finance. A ce titre, les activités sensibles « cœur de métier » seront revues annuellement sous une de leur composante (Gestion Actions / Gestion Taux / Multigestion / Recherche / Contrôle des risques / Négociation)
- la prise en compte des changements touchants aux processus, activités ou périmètre juridique de la société, l'examen des travaux des Commissaires aux Comptes des OPCVM, des mandants ou de la société de gestion,
- les orientations et éventuelles demandes des membres du Comité de Direction de Covéa Finance et du comité de surveillance
- les remarques des synthèses des travaux du contrôle interne et du Comité des Risques (animé par le Contrôle des Risques),
- l'examen des conclusions des contrôles ou enquêtes réalisés par les autorités de tutelle de Covéa Finance,
- l'examen des travaux de l'Audit et du Contrôle Interne du Groupe Covéa,
- l'expertise des équipes de contrôle interne ou d'audit interne.

5. Déroulement des missions d'audit interne

Les missions réalisées sont issues du plan d'audit qui a été validé par les représentants du Comité Audit et Conformité. Ce plan doit cependant laisser la latitude nécessaire pour intégrer en cours d'année les missions qui seraient décidées par la Direction Générale de Covéa Finance ou demandées par l'AMF.

Dans le cadre des missions prédéfinies, l'auditeur interne a accès librement et sans restriction aux documents, fichiers, outils mais aussi aux collaborateurs et responsables de Covéa Finance.

Le déroulement d'une mission d'audit s'organise en 3 périodes comprenant les cinq étapes suivantes :

PHASE DE PREPARATION

- Après cadrage du champ de la mission par le responsable audit interne, la lettre de mission est adressée par courriel au responsable du domaine audité. L'objectif est de répondre aux besoins et aux préoccupations de la Présidente en y intégrant les attentes réglementaires. Elle précise notamment le périmètre et les objectifs de l'intervention, les principaux points examinés, la période de démarrage et les ressources (interne ou externe) chargées de cet Audit.
- Une phase préparatoire permet de recueillir des informations sur le domaine audité, de prendre connaissance du périmètre et de planifier les étapes de la mission.

PHASE DE REALISATION

- La phase d'analyse s'appuie sur la conduite d'entretiens et l'examen des informations recueillies. Les auditeurs établissent un diagnostic à partir des forces et des faiblesses qu'ils ont identifiées sur le domaine audité.
- Une phase de tests, réalisée en partie sur des données informatiques, est ensuite mise en œuvre pour étayer les constats effectués.
Au cours de la mission, les auditeurs informent en tant que de besoin les audités de leurs constats afin de trouver des explications aux éventuels dysfonctionnements relevés, et recherchent l'adhésion au diagnostic et recommandations formulés.

PHASE DE COMMUNICATION

- L'audit interne établit un rapport d'audit provisoire qui présente les travaux réalisés. Les constats s'accompagnent de recommandations sur le domaine audité. Ce rapport est présenté aux responsables concernés, afin de leur permettre de formuler leurs observations ou d'acter leur accord sur les recommandations de l'audit. En cas de désaccord, ils doivent motiver leur position.

Le rapport d'audit définitif est ensuite adressé aux Directeurs responsable du périmètre audité. Il sera alors enrichi des éventuelles actions correctives décidées

et de leur délai de mise en œuvre. Une synthèse est ensuite partagée en Comité Audit et Conformité.

Une fois le rapport validé il est ensuite diffusé aux responsables concernés. Il est tenu à la disposition de l'équipe contrôles internes, des membres du comité de surveillance et de l'audit interne groupe.

6. Le suivi des recommandations et de l'activité d'audit interne

L'audit interne réalise, après la diffusion du rapport, un suivi des recommandations aux échéances trimestrielles de mise en œuvre contractualisées. Ce rapport est destiné à être diffusé aux membres du Comité Audit et Conformité.

L'audit interne s'assure de la mise en œuvre effective des recommandations au moyen d'entretiens, de collecte de documents et de tests. Les recommandations restent ouvertes jusqu'à ce que l'audit interne juge que leur mise en œuvre donne une assurance raisonnable.

Les conclusions relatives à l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations, sont consignées dans une synthèse trimestrielle adressée aux responsables du domaine audité et aux membres du Comité Audit et Conformité.

L'audit interne rend compte trimestriellement des travaux réalisés via un rapport d'activité permettant d'informer les membres du Comité Audit et Conformité de l'état d'avancement du plan d'audit et de l'état du suivi des recommandations d'audit. Il suit également la mise en œuvre des recommandations émises suite aux audits réalisés par des entités externes (AMF, Audit Interne Groupe...) pendant lesquels l'auditeur interne intervient dans une démarche de coordination et de supervision.

7. Annexes – cadre réglementaire

- **Règlement délégué (UE) n° 231/2013**

Article 62

Fonction permanente d'audit interne

1. Le gestionnaire, lorsque cela est approprié et proportionné eu égard à la nature, à la taille et à la complexité de son activité, ainsi qu'à la nature et à l'éventail des opérations de gestion de portefeuilles collectifs exercées dans le cadre de cette activité, établit et maintient opérationnelle une fonction d'audit interne, distincte et indépendante de ses autres fonctions et opérations.

2. La fonction d'audit interne visée au paragraphe 1:
 - a) établit, met en œuvre et maintient opérationnel un programme d'audit visant à examiner et à évaluer l'adéquation et l'efficacité des systèmes, mécanismes de contrôle interne et autres dispositifs mis en place par le gestionnaire; L 83/40 Journal officiel de l'Union européenne 22.3.2013 FR
 - b) formule des recommandations fondées sur les résultats des travaux réalisés conformément au point a);
 - c) vérifie le respect des recommandations visées au point b);
 - d) fait rapport sur les questions d'audit interne

- **Règlement Général de l'AMF** (en vigueur au 01/01/2020)

Titre Ier ter - Société de gestion de portefeuille d'OPCVM

Chap III - Règles d'organisation

Section 13 - Contrôle périodique

Article 321-83

Lorsque cela est approprié et proportionné eu égard à la nature, à l'importance, à la complexité et à la diversité des activités qu'elle exerce, la société de gestion de portefeuille établit et maintient opérationnelle une fonction de contrôle périodique distincte et indépendante de ses autres fonctions et activités et dont les responsabilités sont les suivantes :

1. établir et maintenir opérationnel un programme de contrôle périodique visant à examiner et à évaluer l'adéquation et l'efficacité des systèmes, mécanismes de contrôle interne et dispositifs de la société de gestion de portefeuille ;
2. formuler des recommandations fondées sur les résultats des travaux réalisés conformément au 1° ;
3. vérifier le respect de ces recommandations ;
4. fournir des rapports sur les questions de contrôle périodique conformément à l'article 321-36.

Section 14 - L'organisation des fonctions de conformité et de contrôle interne

Sous-section 1 - Les éléments du dispositif de conformité et de contrôle interne

Article 321-84

Le dispositif de conformité et de contrôle interne comporte un contrôle permanent décrit à l'article 321-85 et un contrôle périodique décrit à l'article 321-83.

Article 321-86

Les contrôles de premier niveau sont pris en charge par des personnes assumant des fonctions opérationnelles.

Le contrôle permanent s'assure, sous la forme de contrôles de deuxième niveau, de la bonne exécution des contrôles de premier niveau.

Le contrôle permanent est exercé exclusivement, sous réserve des dispositions de l'article 321-90, par des personnes qui lui sont dédiées.

Sous-section 2 - Les responsables de la conformité et du contrôle interne

Article 321-88

Lorsque la société de gestion de portefeuille établit une fonction de contrôle périodique distincte et indépendante en application de l'article 321-83, cette fonction est confiée à un responsable du contrôle périodique différent du responsable de la fonction de conformité et de contrôle permanent.

Titre Ier ter - Société de gestion de portefeuille d'OPCVM

Chapitre III - Règles d'organisation

Section 3 - Responsabilités des dirigeants et des instances de surveillance

Article 321-36

La société de gestion de portefeuille veille à ce que ses dirigeants reçoivent, de manière fréquente et au moins une fois par an, des rapports sur la conformité, le contrôle des risques et le contrôle périodique indiquant en particulier si des mesures appropriées ont été prises en cas de défaillances.

La société de gestion de portefeuille veille également à ce que son instance de surveillance, si elle existe, reçoive de manière régulière des rapports écrits sur les mêmes questions.

Ces rapports font état de la mise en œuvre des stratégies d'investissement et des procédures internes d'adoption des décisions d'investissement mentionnées aux b à e de l'article 321-35.

Titre Ier bis - Société de gestion de portefeuille de FIA

Chap III - Règles d'organisation

Section 14 - Contrôle périodique

Article 318-48

[Dépourvu de toutes dispositions]