



SFCR

31 décembre 2024

Table des matières

Synthèse.....	4
Activité et résultats.....	5
Activité.....	5
Résultats de souscription.....	5
Résultats des investissements.....	6
Résultats des autres activités.....	6
Autres informations.....	6
Système de gouvernance.....	7
Informations générales sur le système de gouvernance.....	7
Rémunération.....	11
Exigences de compétence et d'honorabilité.....	11
Prêts, crédits ou garanties et contrats d'assurance aux dirigeants.....	12
Système de gestion des risques, y compris l'évaluation interne des risques et de la solvabilité.....	13
Système de gestion des risques.....	13
Evaluation interne des risques et de la solvabilité.....	18
Système de contrôle interne.....	21
Description du système de contrôle interne.....	21
Description de la fonction de Compliance.....	23
Missions.....	23
Mise en œuvre.....	24
Description de la fonction d'audit interne.....	25
Missions.....	25
Mise en œuvre.....	25
Description de la fonction actuarielle.....	27
Missions.....	27
Mise en œuvre.....	28
Sous-traitance.....	29
Autres informations.....	30
Evaluation de l'adéquation du système de gouvernance.....	30
Profil de risque.....	31
Risque de souscription.....	31
Risque de marché.....	31
Risque de crédit.....	32
Risque de liquidité.....	33
Risque opérationnel.....	33
Autres risques (risques stratégiques et de réputation).....	34
Autres informations.....	34
Valorisation à des fins de solvabilité.....	35
Actifs.....	35
Provisions techniques.....	35
Autres éléments du passif.....	36
Méthodes de valorisation alternatives.....	36
Autres informations.....	36
Gestion du capital.....	37
Fonds propres.....	37

Capital de solvabilité requis et minimum de capital requis.....	37
Utilisation du sous-module «risque sur actions» fondé sur la durée dans le calcul du capital de solvabilité requis.....	38
Différences entre la formule standard et tout modèle interne utilisé.....	38
Non-respect du minimum de capital requis et non-respect du capital de solvabilité requis	38
Autres informations.....	38

Synthèse

La Société Mutualiste d'Assurances Solidaris Brabant (SMA SB) a été créée par Solidaris Brabant.

Elle est agréée par l'Office de Contrôle des Mutualités et des Unions Nationales de Mutualités (OCM) pour offrir des assurances maladies au sens de la branche 2 de l'annexe 1 de l'arrêté royal du 22 février 1991 portant règlement général relatif au contrôle des entreprises d'assurances, ainsi que pour couvrir, à titre complémentaire, des risques qui appartiennent à l'assistance telle que visée dans la branche 18 de l'annexe 1 de l'arrêté royal précité.

Elle ne peut proposer ces assurances qu'aux affiliés de Solidaris Brabant. Les produits développés par la SMA SB couvrent les frais d'hospitalisation (ICH, Hospimut, Hospimut Plus, Hospimut Plus continuité), les frais dentaires (Dentimut Plus) et les frais médicaux ambulatoires (Ambumut, Ambumut Plus).

En tant que société mutualiste d'assurances, la SMA SB établit la stratégie, les politiques et les exigences en matière de gouvernance interne appropriées à sa structure, ses activités et ses risques, en instaurant notamment une répartition claire des responsabilités. Elle s'assure que le système de gestion des risques est effectif.

Le résultat net de l'exercice 2024 atteint un montant de 7.459.229,33 €. Les primes sont en progression (+7,21 %) grâce à l'augmentation du nombre de contrats mais surtout grâce à l'indexation des primes. Les charges de sinistres diminuent de 8,92 %.

La SMA SB réalise annuellement une évaluation de ses risques et ce, afin de pouvoir y apporter la meilleure réponse possible. Cette évaluation donne lieu à l'identification des risques majeurs auxquels elle est soumise pour chacune de ses activités, ainsi qu'à la définition des mesures d'atténuation de ces risques à prendre en conséquence.

Le ratio de Solvabilité II de la SMA SB est solide à 277,7 %. Il est calculé dans le respect de la formule standard actuellement en vigueur et dépasse largement le seuil d'alerte fixé en interne (110%) et le minimum réglementaire de 100 %.

Ce ratio est le résultat de la fraction portant au dénominateur le capital de solvabilité requis¹ de 38.521.916 € et au numérateur les fonds propres SII² de 106.966.863 €.

1 Le capital de solvabilité requis (SCR) correspond au minimum de fonds propres que la SMA SB doit avoir à disposition en fonction de son profil de risque conformément aux règles de Solvabilité II

2 Il s'agit des fonds propres éligibles au sens des normes de Solvabilité II.

Activité et résultats

Activité

La Société Mutualiste d'Assurances du Brabant (SMA SB) a été créée en application de l'article 43bis, §5, de la loi du 6 août 1990 par la Fédération des Mutualités Socialistes du Brabant, dont le siège est établi à 1000 Bruxelles, rue du Midi, 111.

Son siège est établi à la rue du midi, 111 à 1000 Bruxelles. Elle est inscrite au Registre des Personnes Morales de Bruxelles sous le numéro 0838.221.243.

La SMA SB est agréée par l'office de contrôle des mutualités et des unions nationales de mutualités (OCM) sous le numéro 350/03, pour offrir des assurances maladies au sens de la branche 2 de l'annexe 1 de l'arrêté royal du 22 février 1991 portant règlement général relatif au contrôle des entreprises d'assurances, ainsi que pour couvrir, à titre complémentaire, des risques qui appartiennent à l'assistance telle que visée dans la branche 18 de l'annexe 1 de l'arrêté royal précité.

L'offre de la SMA SB répond à la volonté de permettre l'accès à la santé pour tous et le choix de la couverture la plus adaptée pour l'affilié en cas d'hospitalisation, de soins dentaires ou de soins ambulatoires (le cas échéant, dans le cadre du traitement d'une maladie grave). Contrairement aux sociétés d'assurances commerciales, les sociétés mutualistes d'assurances telles que la SMA SB n'ont pas pour objectif de faire du profit et d'en faire profiter un actionnariat. La solidarité et l'absence de but lucratif sont au cœur de nos préoccupations.

La SMA SB travaille en partenariat avec Solidaris Brabant, qui est agréée par l'office de contrôle des mutualités et des unions nationales de mutualités sous le n° 3001 comme intermédiaire d'assurances.

La SMA SB propose des produits d'assurance :

- ◆ L'assurance ICH offre une intervention forfaitaire quotidienne en cas d'hospitalisation de plus d'un jour.
- ◆ Les assurances hospitalisation Hospimut et Hospimut Plus protègent financièrement contre les frais d'hospitalisation élevés.
- ◆ L'assurance Hospimut Plus Continuité permet de bénéficier d'une couverture pour les personnes qui bénéficient déjà d'une assurance hospitalisation par le biais de leur employeur (lorsque l'intervention de l'employeur prend fin).
- ◆ L'assurance Dentimut Plus offre une couverture étendue pour les soins dentaires.
- ◆ Les assurances Ambumut et Ambumut Plus octroient aux assurés une intervention dans des frais médicaux respectivement qui ne sont pas liés à une hospitalisation et qui protègent encore plus pour le traitement des maladies graves.

L'auditeur externe de la SMA SB, pour les exercices 2024, 2025 et 2026 est la société KPMG, dont le siège social est situé Luchthaven Brussel Nationaal 1K à 1930 Zaventem. Le réviseur désigné est madame Mélissa Lucas.

Résultats de souscription

Le résultat de souscription de la SMA SB au 31/12/2024 s'élève à 6.632.765,26 €, ce qui constitue une amélioration par rapport à l'année 2023, de 50,85 %.

Cette amélioration s'explique notamment par une hausse des primes perçues.

La dotation pour vieillissement passe de 1,607 millions € fin 2023 à 2,1 millions € fin 2024, soit un impact de 493.000 € sur l'exercice.

Résultats des investissements

Le résultat d'investissement de la SMA SB au 31/12/2024 s'élève à 842.468,77 €, soit un résultat en amélioration par rapport à celui enregistré en 2023 (+298K €).

Résultats des autres activités

Néant

Autres informations

Néant

Système de gouvernance

Informations générales sur le système de gouvernance

Le système de gouvernance désigne l'ensemble des règles, processus et structures déterminant la manière dont l'entreprise est définie, gérée et contrôlée.

La SMA SB a opté pour une structure de gestion qui opère une séparation entre, d'une part, la gestion de l'opérationnel (fonction de management), et d'autre part la détermination de la politique générale, de la stratégie et du contrôle du management (Conseil d'administration).

- ➔ Le Conseil d'administration définit la stratégie et la politique générale de la société, et exerce un contrôle sur la direction effective. Il pose également tous les actes qui lui sont réservés en vertu du code des sociétés.
- ➔ La direction effective est chargée de la gestion opérationnelle de la société à l'intérieur des limites de la stratégie et de la politique générale établies par le Conseil d'administration. Cette gestion opérationnelle repose sur un transfert de compétences du Conseil d'administration vers la direction effective, et comprend toutes les compétences du Conseil d'administration à l'exception de celles qui sont explicitement réservées à ce dernier par la loi.

Conseil d'administration

Structure

Le conseil d'administration de la société mutualiste est composé de dix administrateurs au moins et, au plus, d'un nombre d'administrateurs qui ne peut être supérieur à la moitié du nombre de représentants à l'assemblée générale de la société mutualiste.

Le conseil d'administration ne peut être composé pour plus d'un quart de personnes rémunérées par la société mutualiste, par la mutualité ou par l'union nationale des mutualités socialistes.

L'assemblée générale peut également élire un ou plusieurs administrateurs indépendants au sens de l'article 15, 94° de la loi du 13 mars 2016.

Le conseil d'administration ne peut être composé de plus de 75 % de personnes du même sexe. En unités absolues il est arrondi à l'unité supérieure si la décimale est supérieure ou égale à 50.

Compétences et missions

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour faire tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social.

Le conseil d'administration assume la responsabilité finale de l'entreprise d'assurance. Il s'agit plus précisément des deux fonctions suivantes.

a) détermination de la stratégie générale de l'entreprise, de la politique de risques et de la politique d'intégrité

Concernant la stratégie et les objectifs de l'entreprise, le conseil d'administration définit et valide :

- ◆ les objectifs de l'entreprise
- ◆ les grands axes de sa structure organisationnelle et de sa structure de contrôle interne
- ◆ les politiques de l'entreprise en matière de gouvernance sensu stricto
- ◆ les reportings à l'attention du public

S'agissant de la politique de risques, le conseil d'administration fixe les limites de tolérance générale au risque de l'entreprise pour toutes les activités de l'entreprise. Il approuve la politique générale de gestion des risques de l'entreprise et les politiques individuelles de gestion de risques. Il assume 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 la SMA SB. Enfin, il approuve le « Regular Supervisory Report » (RSR) et le « Own Risk and Solvency Assessment » (ORSA).

Le conseil d'administration approuve également la politique d'intégrité qui énonce les principes fondamentaux suivis par l'entreprise.

b) Surveillance des activités

La surveillance des activités et l'évaluation régulière de l'efficacité du système de gouvernance de la SMA SB constituent l'autre grand axe des responsabilités attribuées au conseil d'administration. La surveillance s'étend à tous les domaines d'activité de l'entreprise d'assurance.

La loi Solvabilité II (article 77) prévoit que le conseil d'administration doit au moins :

- ◆ évaluer, au moins une fois par an, l'efficacité du système de gouvernance et veiller à ce que le comité de direction prenne les mesures nécessaires pour remédier aux éventuels manquements ;
- ◆ vérifier périodiquement, et au moins une fois par an, le bon fonctionnement des quatre fonctions de contrôle indépendantes de l'entreprise.
- ◆ déterminer quelles actions doivent être prises à la suite des conclusions et des recommandations de l'audit interne et veiller à ce que ces actions soient menées à bien ;
- ◆ évaluer régulièrement, et au moins une fois par an, les principes généraux de la politique de rémunération et assurer la surveillance de sa mise en œuvre ;
- ◆ vérifier que la politique de reporting au régulateur que le conseil d'administration a approuvé sur pied de l'article 77, §7 de la loi Solvabilité II est bien respectée ;
- ◆ assumer la responsabilité de l'intégrité des systèmes de comptabilité et de déclaration de l'information financière, en ce compris les dispositifs de contrôle opérationnel et financier, et s'assurer que ces systèmes procurent un degré de certitude raisonnable quant à la fiabilité du processus de reporting de l'information.

Il a dans sa compétence tous les actes d'administration et de disposition qui ne sont pas réservés par la loi à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration a pour mission de définir la politique générale de la société mutualiste et d'exercer la surveillance effective sur la gestion de celle-ci et sur l'état de ses affaires.

En outre, il stimule au sein de la société un environnement qui encourage une attitude positive à l'égard du contrôle, et dans le cadre de sa mission de surveillance, il vérifie périodiquement si la société dispose d'un contrôle interne adéquat.

Le conseil d'administration soumet chaque année à l'approbation de l'assemblée générale, les comptes annuels de l'exercice écoulé et le projet de budget de l'exercice suivant.

Direction effective

Structure

La SMA SB a décidé de ne pas constituer de comité de direction en son sein, étant donné sa taille et sa structure. Cette décision est conforme à la réglementation actuelle. La SMA SB a introduit auprès de l'OCM une demande de dérogation à l'obligation de création d'un comité de dérogation. Cette demande est toujours pendante.

Le conseil d'administration a délégué la direction effective et la gestion journalière de la société mutualiste, ainsi que la représentation relative à cette direction effective et à la gestion journalière, à une direction effective constituée en son sein.

La direction effective est constituée du secrétaire et trésorier de la société mutualiste.

Compétences et missions

Les tâches suivantes tombent sous la responsabilité de la direction effective:

- a) Mise en œuvre de la stratégie déterminée par le conseil d'administration et direction de la société:
- ◆ mettre en œuvre la stratégie déterminée approuvée par le conseil d'administration,
 - ◆ prendre en charge la direction de l'entreprise conformément aux objectifs stratégiques fixés et moyennant le respect des limites de tolérance au risque déterminées par le conseil d'administration;
 - ◆ superviser le management de ligne et le respect des compétences et responsabilités attribuées;
 - ◆ formuler des propositions et rendre des avis au conseil d'administration en vue de l'élaboration de la politique générale et la stratégie de l'entreprise ;
- b) Mise en œuvre du système de gestion des risques :
- ◆ traduire en procédures et processus le cadre de tolérance au risque fixé par le conseil d'administration, la politique générale en matière de gestion des risques et les politiques spécifiques en matière de gestion des risques;
 - ◆ mettre en oeuvre les mesures nécessaires à la maîtrise des risques;
 - ◆ s'assurer sur la base de rapports des fonctions de contrôle indépendantes que tous les risques pertinents auxquels est exposée la société sont identifiés, quantifiés, gérés, contrôlés et rapportés de façon appropriée;
 - ◆ superviser le développement du profil de risque de la société et contrôler le système de gestion des risques
- c) Instauration, suivi et évaluation de la structure organisationnelle et opérationnelle :
- ◆ mettre en œuvre la politique de gouvernance déterminée par le conseil d'administration en la traduisant en procédures et processus ;
 - ◆ mettre en place une structure organisationnelle et opérationnelle en support des objectifs stratégiques et assurer la mise en conformité avec le cadre de tolérance au risque fixé par le conseil d'administration, notamment en définissant les compétences et les responsabilités de chaque segment de l'entreprise et en précisant les procédures et parcours de rapportage;
 - ◆ instaurer les mécanismes de contrôle adéquats à tous les niveaux de l'entreprise et évaluer si ces mécanismes sont appropriés,
 - ◆ mettre en œuvre le cadre nécessaire à l'organisation et au bon fonctionnement des fonctions de contrôle indépendantes, et sur la base des travaux de ces fonctions de contrôle évaluer l'effectivité et l'efficacité des systèmes en matière de gestion des risques, de contrôle interne et de gouvernance fixés par l'entreprise ;
 - ◆ veiller à la mise en œuvre correcte de la politique de rémunération ;
 - ◆ mettre en place un système de rapportage interne permettant d'établir avec une certitude raisonnable la fiabilité de l'information financière et du rapportage prudentiel.
- d) Mise en œuvre de la politique d'intégrité déterminée par le conseil d'administration en la traduisant en procédures et processus
- e) Rapportage au conseil d'administration et à l'autorité de contrôle
- ◆ communiquer au conseil d'administration les informations et données pertinentes lui permettant de faire le monitoring des activités de l'entreprise ;
 - ◆ mettre en oeuvre la politique déterminée par le conseil d'administration en matière de rapportage au régulateur. La direction effective a la responsabilité d'approuver et à de soumettre au régulateur les rapports relatifs aux états qualitatifs annuels et trimestriels. la direction effective doit en outre déclarer annuellement et semestriellement au régulateur que :
 - l'information qui lui est communiquée conformément aux articles 312 à 316 de la loi Solvabilité II est complète

- qu'elle reflète correctement la situation de l'entreprise, compte tenu de son profil à risque, et
- qu'elle est établie conformément aux prescriptions légales et aux instructions du régulateur.

remettre au moins une fois par an au conseil d'administration, au commissaire agréé et au régulateur un rapport relatif à l'efficacité du système de gouvernance

Comités spécialisés

Compte tenu de la nature des activités de la SMA SB et de sa petite taille, il a été décidé, et ce conformément aux circulaires en vigueur, de ne pas constituer certains comités spécialisés dépendant du conseil d'Administration. Il n'existe pas de comité d'audit, ni de comité des risques. La SMA SB répond aux conditions de dispense de constitution des comités spécialisés pour les entreprises d'assurance présentant un profil de risque réduit. La SMA SB n'exclut pas de constituer à l'avenir ces comités spécialisés.

En l'absence de comités spécialisés, c'est le conseil d'administration dans son ensemble qui est chargé d'exercer les fonctions attribuées à ces comités. Il en découle que les normes précisées par la loi Solvabilité II pour chacun des comités concernés sont applicables au conseil d'administration.

La SMA SB s'est cependant dotée d'un comité de nomination et de rémunération. Le comité de nomination et de rémunération est composé au minimum de 3 administrateurs non exécutifs. Un des membres du comité est un administrateur indépendant. L'administrateur indépendant doit satisfaire aux critères de l'article 15, 94° de la loi du 13 mars 2016.

Le comité a pour mission générale d'assister le conseil d'administration dans l'exercice de ses responsabilités en lui procurant des conseils dans le cadre du bon fonctionnement de la politique de nomination. Le comité est chargé au minimum des tâches suivantes :

- a) formuler des avis et recommandations au conseil d'administration en matière de nomination d'administrateurs ;
- b) élaborer des procédures de nomination d'administrateurs;
- c) évaluer les besoins du conseil d'administration et de ses comités spécialisés en termes de connaissance, d'expérience et de spécialisation lors de nominations et de renominations d'administrateurs
- d) examiner le curriculum vitae et les références des candidats-administrateurs présentés pour leur nomination ou leur renomination;
- e) l'évaluation des et les entretiens avec les candidats-administrateurs ainsi que la délibération des résultats de ceux-ci;
- f) établir des règles internes adéquates pour l'évaluation de la compétence d'administrateurs;
- g) valider le profil de compétences des responsables des fonctions indépendantes de contrôle rédigé sur proposition de la direction effective;
- h) valider le profil de compétences des administrateurs exécutifs rédigé sur proposition de la direction effective;
- j) préparer les décisions concernant la rémunération, notamment les décisions ayant des conséquences pour les risques et la gestion des risques de la SMA SB et sr lesquels le conseil d'administration doit se prononcer
- k) exercer un contrôle direct sur la rémunération des responsables des fonctions indépendantes.

Fonctions de contrôle

La SMA SB dispose de 4 fonctions de contrôle dont les missions et respectives sont décrites plus loin dans ce document :

- ◆ Fonction de gestion des risques
- ◆ Fonction de compliance

- ◆ Fonction actuarielle
- ◆ Fonction d'audit interne

Rémunération

La SMA SB a une politique de rémunération générale axée sur une saine gestion des risques. La politique de rémunération est cohérente avec la politique de gouvernance globale et s'inscrit dans le cadre de la stratégie, des objectifs, des valeurs et des intérêts à long terme de la SMA SB.

La SMA SB respecte à travers sa politique de rémunération l'ensemble des principes prévus par le Règlement délégué 2015/35.

L'information chiffrée relative au droit à rémunération des membres du conseil d'administration, de la direction effective et des responsables de fonctions de contrôles indépendantes est détaillée dans eCorporate en tant que reporting B.8.

Rémunération applicable au conseil d'administration (membres non exécutifs)

La rémunération du mandat d'un membre du conseil d'administration non-exécutif se compose exclusivement d'un jeton de présence et du remboursement des frais de déplacement pour chaque réunion du conseil d'administration à laquelle il a assisté.

Rémunération applicable à la direction effective

Les membres de la direction effective ne sont pas sur le payroll de la SMA SB. Leur rémunération auprès de leur employeur (Solidaris) ne comporte pas de composante variable.

La refacturation à la SMA SB se fait sur base de timesheet.

Rémunération applicable aux responsables des fonctions de contrôle indépendantes

Le tableau ci-dessous présente la situation des fonctions de contrôle indépendantes du point de vue de leur rémunération :

Fonction de contrôle	Mode de rémunération
Compliance officer	Le compliance officer se trouve sur le payroll de la SMA SB. Sa rémunération ne comporte qu'une composante fixe (pas de composante variable).
Risk officer	Le risk officer est membre de la direction effective. Une convention de sous-traitance assure à la SMA SB une assistance en matière de risk management, réalisée par le service audit interne de Solidaris Brabant. Les personnes chargées de cette activité de sous-traitance ont uniquement un salaire fixe. La refacturation auprès de la SMA SB s'effectue sur base de time-sheet.
Audit interne	La fonction d'audit interne est sous-traitée auprès d'un expert externe. Le contrat définit un tarif journalier et une estimation du nombre de jours / homme requis pour la réalisation du plan d'audit.
Actuaire	La fonction actuarielle est sous-traitée auprès d'un expert externe. Le contrat définit un taux de base annuel pour la réalisation des tâches récurrentes de l'actuaire et un taux de base horaire pour la réalisation des tâches non récurrentes.

Exigences de compétence et d'honorabilité

La SMA SB a développé une politique générale de compétence et d'honorabilité qui a été rédigée conformément aux exigences réglementaires énoncées par la Banque nationale de Belgique dans le

cadre de la circulaire NBB_2018_25 portant sur « l'aptitude des administrateurs, membres du Comité de Direction, responsables de fonctions de contrôle indépendantes et dirigeants effectifs d'établissements financiers ».

Une personne est considérée comme :

- Experte (« Fit ») pour une fonction spécifique quand elle dispose des connaissances et de l'expérience, des compétences et du comportement professionnel requis pour la fonction en question.
- Honorable (« Proper ») quand elle dispose d'une réputation d'intégrité et en l'absence d'éléments indiquant le contraire. Pour apprécier l'honorabilité professionnelle des administrateurs, la SMA SB applique les recommandations de circulaire NBB_2018_25 et du handbook 'fit & proper'.

Solidaris Brabant Assurances s'assure que les membres du conseil d'administration, la direction effective et les responsables des fonctions de contrôle indépendant sont suffisamment experts. Ceci prend en compte les tâches respectives qui ont été assignées aux personnes individuelles afin de garantir une diversité appropriée de qualifications, de connaissances et d'expérience pertinente afin que l'entreprise soit gérée de manière professionnelle et supervisée de manière professionnelle (Fit).

Solidaris Brabant Assurances prend en compte les interdictions professionnelles visées à l'article 41 de la loi Solvabilité II (Proper).

Prêts, crédits ou garanties et contrats d'assurance aux dirigeants

Il n'y pas de prêts, crédits ou garanties accordées par la SMA SB au bénéfice d'un administrateur.

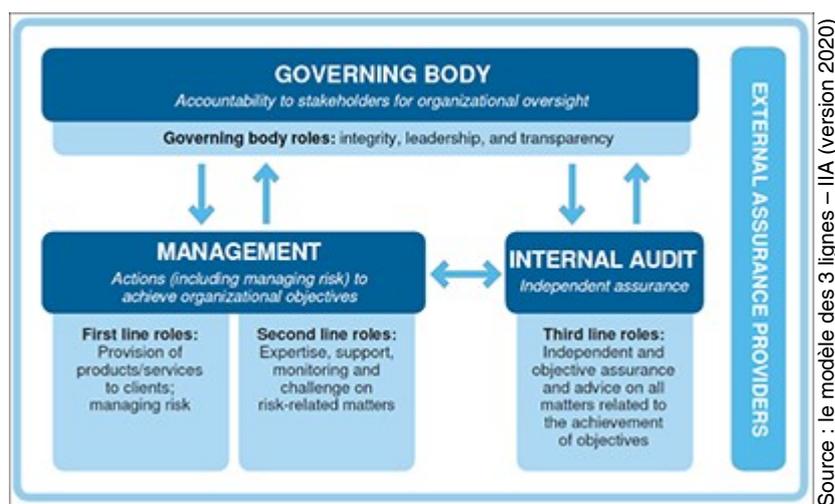
Il n'y a pas de contrats d'assurances souscrits par la SMA SB en faveur d'un administrateur.

Système de gestion des risques, y compris l'évaluation interne des risques et de la solvabilité

Système de gestion des risques

Les trois lignes de défenses

La SMA SB a mis en pratique le modèle des trois lignes de défense basé sur les recommandations de l'ECIIA¹ / FERMA² (« Guidance on the 8th EU Company Law Directive, article 41 ») schématisées par le modèle des 3 lignes de défenses tel que repris ci-après :



Le modèle est décliné comme suit :

La première ligne de maîtrise

Le management opérationnel est responsable de la mise en place des dispositifs de contrôle interne efficaces et de la mise en œuvre au quotidien des procédures de gestion des risques et de contrôle. Ils identifient, évaluent, contrôlent et maîtrisent les risques, pilotent l'élaboration et la mise en œuvre des règles et procédures internes et s'assurent que les activités sont compatibles avec les objectifs fixés.

La première ligne inclut les fonctions de support, notamment

- ◆ la fonction de contrôle financier qui effectue le suivi des risques financiers et du reporting financier
- ◆ la fonction de « data protection officer » qui veille notamment à la sécurité et à la confidentialité des toutes les informations à caractère personnel utilisées par les services de l'entreprise
- ◆ Une fonction de gestion de la qualité qui vérifie que la qualité du traitement est en ligne avec les attentes.

La deuxième ligne de maîtrise

Dans un monde parfait, une seule ligne de maîtrise serait peut-être suffisante pour assurer une gestion des risques efficace. Toutefois la réalité est souvent toute autre.

La direction effective met en place différentes fonctions de gestion des risques et de conformité chargées de contribuer à la mise au point et/ou à la surveillance des contrôles relevant de la première ligne de maîtrise :

¹European Confederation of Institutes of Internal Auditing

²Federation of European Risk Management Associations

- ◆ Une fonction de gestion des risques qui facilite et surveille la mise en œuvre de dispositifs efficaces de gestion des risques par le management et qui assiste les propriétaires des risques dans la définition du niveau cible d'exposition aux risques et la communication d'informations adéquates en matière de risques dans l'ensemble de l'organisation.
- ◆ Une fonction de compliance qui veille et participe au respect des règles relatives à l'intégrité du métier d'assureur, et s'intéresse ainsi plus particulièrement aux risques de non-conformité. Le domaine d'activités de la fonction de compliance s'étend aussi aux opérations réalisées par les sous-traitants et les intermédiaires pour le compte de la SMA SB.

Chacune de ces fonctions est, dans une certaine mesure, indépendante de la première ligne de maîtrise, mais il s'agit, par nature, de fonctions d'expertises pour le management sur les questions ayant trait aux risques. À ce titre, elles peuvent intervenir directement dans la modification et la mise au point des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques.

La troisième ligne de maîtrise

Les auditeurs internes fournissent aux organes de gouvernance une assurance globale fondée sur un plus haut degré d'indépendance organisationnelle et d'objectivité.

L'audit interne fournit une assurance sur l'efficacité de la gouvernance, de la gestion des risques et du contrôle interne, y compris sur l'atteinte des objectifs de gestion des risques et de contrôle par les première et deuxième lignes de maîtrise.

Supervision

Par ailleurs, la direction effective exerce différents rôles de suivi et d'analyse des divers rapports opérationnels, financiers, d'audit, de compliance, statistiques et autres, de suivi législatif et des avis de l'organe de contrôle, ...

Enfin, le Conseil d'administration est informé, lors de chaque réunion, tant par la direction effective que par les fonctions de contrôles et les réviseurs de tout événement qu'il aurait à connaître.

Définition du système de gestion des risques

La notion de risque est présente dans toute activité et dans toute entreprise. Le management des risques n'a pas pour objet d'éradiquer tout risque mais, dans la mesure du possible, d'identifier, de circonscrire, de gérer et de maîtriser les risques qui pèsent sur l'entreprise.

La gestion des risques est un élément fondamental de l'exercice des missions d'une organisation dans le cadre de son objet social et de sa stratégie, ainsi que de la sécurisation de sa valeur patrimoniale, de sa pérennité, du progrès de la qualité de service et du développement de la confiance.

Le système de gestion des risques contribue, à chaque niveau du management, à sécuriser la prise de décision en donnant une vision claire sur les risques. Il couvre l'ensemble des activités, y compris les activités sous-traitées.

La gestion des risques s'effectue sous la responsabilité du management et sous le contrôle et la coordination de la fonction de gestion des risques (2ème ligne de défense).

Les principes et les règles de fonctionnement de la gestion des risques ont été décrits au sein d'une charte de gestion des risques. Cette charte constitue le cadre de référence dans lequel s'inscrivent les dispositifs de contrôle interne et de gestion des risques de l'ensemble des activités de l'entreprise. Elle précise notamment le périmètre couvert, les missions et responsabilités des différents acteurs, ainsi que les règles retenues pour leur mise en œuvre. La direction opérationnelle s'engage à la mettre en œuvre et s'assure du management des risques à tous les niveaux.

Le système de gestion des risques est lui-même évalué grâce à une approche systématique et méthodique par l'audit interne (3ème ligne de défense).

La direction effective assure, in fine, avec l'assistance de la fonction de gestion des risques, le pilotage et la pertinence du dispositif de contrôle interne et de gestion des risques. Cette activité fait par ailleurs l'objet d'un suivi par le Conseil d'administration.

Gouvernance des risques

Le profil de risques et le niveau de tolérance au risque sont proposés par la direction effective et soumis à l'approbation du Conseil d'administration.

Une fois la stratégie approuvée par le Conseil d'administration, la direction effective communique celle-ci à la fonction de gestion des risques. Cette dernière est alors chargée de la coordination des différents acteurs responsables de la gestion des risques en ce qui concerne la réalisation des tâches impliquées par l'application effective de cette stratégie.

La responsabilité de la fonction de gestion des risques est assumée par un membre de la direction effective. Davantage de détails sur la fonction de gestion des risques sont développés à la section « Fonction de gestion des risques ».

Méthodologie utilisée

La gestion des risques est un processus continu qui est l'affaire de tous au sein d'une entreprise. Concrètement, les différents niveaux de l'organisation sont donc impliqués à des degrés divers.

- ◆ Le Conseil d'Administration et la direction effective : définition du profil de risques, de la tolérance aux risques et de la politique générale de gestion des risques.

Ils assurent aussi les missions d'un comité d'audit et des risques : suivi de la mise en œuvre effective du système de gestion des risques et de la réalisation des mesures d'améliorations proposées par le management, la fonction de gestion des risques et l'audit interne ;

- ◆ Le management : mise en œuvre de la démarche de gestion des risques et d'amélioration du contrôle interne en collaboration avec la fonction de gestion des risques ;
- ◆ Les collaborateurs : mise en œuvre des actions de gestion des risques et de contrôle interne prévues dans les procédures.

Le Comité de Direction a retenu comme cadre de référence pour la mise en œuvre d'un système interne de gestion des risques, le modèle COSO-ERM « Committee of Sponsoring Organisation of the Treadway Commission – Enterprise Risk Management ».

En pratique, la gestion des risques comprend les 5 étapes suivantes :

1. Gouvernance et culture

L'environnement interne détermine le ton que l'organisation pose au niveau de la maîtrise des risques ou de l'importance qu'elle attache au contrôle. Il détermine en fin de compte comment les membres du personnel perçoivent et gèrent les risques.

Des éléments essentiels en la matière sont entre autres l'intégrité et les valeurs éthiques, le style de la direction, la manière d'organiser les compétences, en particulier le rôle de surveillance dévolu au conseil d'administration, et la formation des membres du personnel.

De nombreux documents fixent ce cadre de fonctionnement interne (statuts, chartes, politiques, règlements d'ordre intérieur des instances, etc.)

2. Stratégie et fixation des objectifs

Les objectifs que le dispositif de contrôle interne et de management des risques visent à sécuriser sont à la fois :

- ◆ stratégiques : servant la mission de l'organisation
- ◆ opérationnels : visant à l'utilisation efficace et efficiente des ressources

- ◆ relatifs à la fiabilité du reporting
- ◆ de conformité aux lois et aux règlements.

Le SMA SB a défini un projet d'entreprise pluriannuel pour la période 2020-2023 qui fixe ses objectifs et les concrétise en une série d'actions et qui les lie avec chacun des processus opérationnels de son activité. Chaque processus analysé bénéficie ainsi d'un objectif qui lui est lié, cet objectif devant être cohérent avec les objectifs stratégiques de l'entreprise. Le plan d'entreprise 2020-2023 a été prolongé d'un an. Un nouveau plan 2025-2030 sera validé en avril 2025. .

Le conseil d'administration a défini sa tolérance aux risques, ajustée à sa stratégie.

3. Performance

La gestion de la performance commence par l'identification de l'ensemble des événements tant externes qu'internes capables d'empêcher la réalisation de ces objectifs ou de diminuer la qualité des résultats obtenus. Le modèle en place détermine aussi si ces événements représentent une opportunité ou un risque.

La SMA SB a défini une classification des risques en deux niveaux. Cette classification permet d'évoluer d'un niveau macro vers un niveau plus détaillé tout en gardant la possibilité d'avoir une vue transversale des risques si nécessaire.

Ensuite, un système d'évaluation interne des risques basé sur le produit de la probabilité de survenance du risque et de son impact a été mis en œuvre. Ces évaluations se basent sur des grilles spécifiques établies afin de prendre en considération la réalité des activités de la SMA SB. Cette évaluation des risques facilite la priorisation des risques en fonction de leur criticité et de la tolérance. L'étape suivante est de sélectionner les modalités de traitement des risques.

La SMA SB a défini les réponses qui peuvent être apportées aux risques identifiés :

- ◆ Accepter et surveiller : aucune mesure de contrôle complémentaire n'est mise en place, les mesures actuelles étant jugées suffisantes.
- ◆ Atténuer : des mesures additionnelles de contrôle interne sont prises en vue de réduire la probabilité ou l'impact du risque.
- ◆ Transférer ou partager : faire supporter le poids du risque par un tiers ; c'est le principe de l'assurance.
- ◆ Éliminer : par la prise de mesures de contrôle interne complémentaires on parvient à éliminer complètement le risque.
- ◆ Éviter : l'évitement du risque constitue une forme d'élimination du risque : cela signifie cesser totalement les activités à l'origine du risque ou ne pas commencer de telles activités.

La réponse au risque et les mesures à prendre dépendent de l'écart entre le niveau de risque tel qu'évalué et le niveau de risque acceptable qui a été défini par le conseil d'administration. Les plans d'actions proposés sont examinés avec les propriétaires de risques afin d'évaluer leur niveau de faisabilité.

4. Revue et amendements

Les activités de contrôle sont constituées des politiques et procédures qui permettent de s'assurer que les mesures de traitement des risques ont été effectivement mises en place. Elles sont présentes partout dans l'organisation, à tout niveau et dans toute fonction.

Elles englobent un éventail d'activités aussi diverses que la validation, l'autorisation, la vérification, le rapprochement de données et la revue des performances opérationnelles, la séparation de fonctions, les mesures de protection des actifs ou encore la fixation de compétences.

Des éléments sont en place pour évaluer les changements substantiels, ré-examiner les risques et la performance, et adapter le cas échéant les activités de contrôle.

5. Information, communication et reporting

Une communication efficace est tant verticale, horizontale que croisée au sein de la SMA SB, ainsi que par rapport à des tiers. Elle s'exerce tant en interne qu'en externe. La centralisation physique des intervenants facilite une communication rapide au sein de la SMA SB. Cela constitue un exercice permanent d'obtention et de partage d'information.

En matière de gestion des risques plus spécifiquement, la SMA SB a défini une procédure de reporting qui décrit notamment le type d'informations à communiquer et la fréquence. Pour ce faire, il est tenu compte de sources internes et externes.

L'objectif principal de ce reporting est d'assurer aux membres des instances une vision globale sur les risques majeurs auxquels la SMA SB pourrait être soumise dans différents domaines et pour lesquels des mesures de contrôles internes adéquates devraient dès lors être mises en œuvre.

A cette fin, une réunion est organisée au moins trimestriellement réunissant la direction effective, les fonctions de contrôle qui sont organisées en internes et les responsables opérationnels. Les principaux risques y sont suivis et discutés, et les plans d'actions éventuels à mettre en place décidés.

La totalité du management des risques doit être surveillée en permanence et si nécessaire, des modifications doivent être apportées. La surveillance s'effectue au moyen d'activités permanentes par le biais d'évaluations internes ou externes. La SMA SB veille à assurer une transmission ascendante, descendante et transversale des informations. Cela s'effectue par :

Au niveau interne

- ◆ Le tableau de bord journalier d'activité (gestion des délais et des volumes)
- ◆ Les listes de contrôle, de synthèses ou de statistiques, éditées périodiquement et qui permettent une évaluation plus spécifique de certains processus
- ◆ Le reporting risk
- ◆ Le reporting financier et les indicateurs financiers
- ◆ Les rapports de l'audit interne
- ◆ Les rapports et données fournies par la fonction actuarielle (SCR, ORSA, etc.)
- ◆ Les rapports sur la gestion des plaintes

Au niveau externe

- ◆ La surveillance par le réviseur
- ◆ Les rapports de contrôle de l'OCM

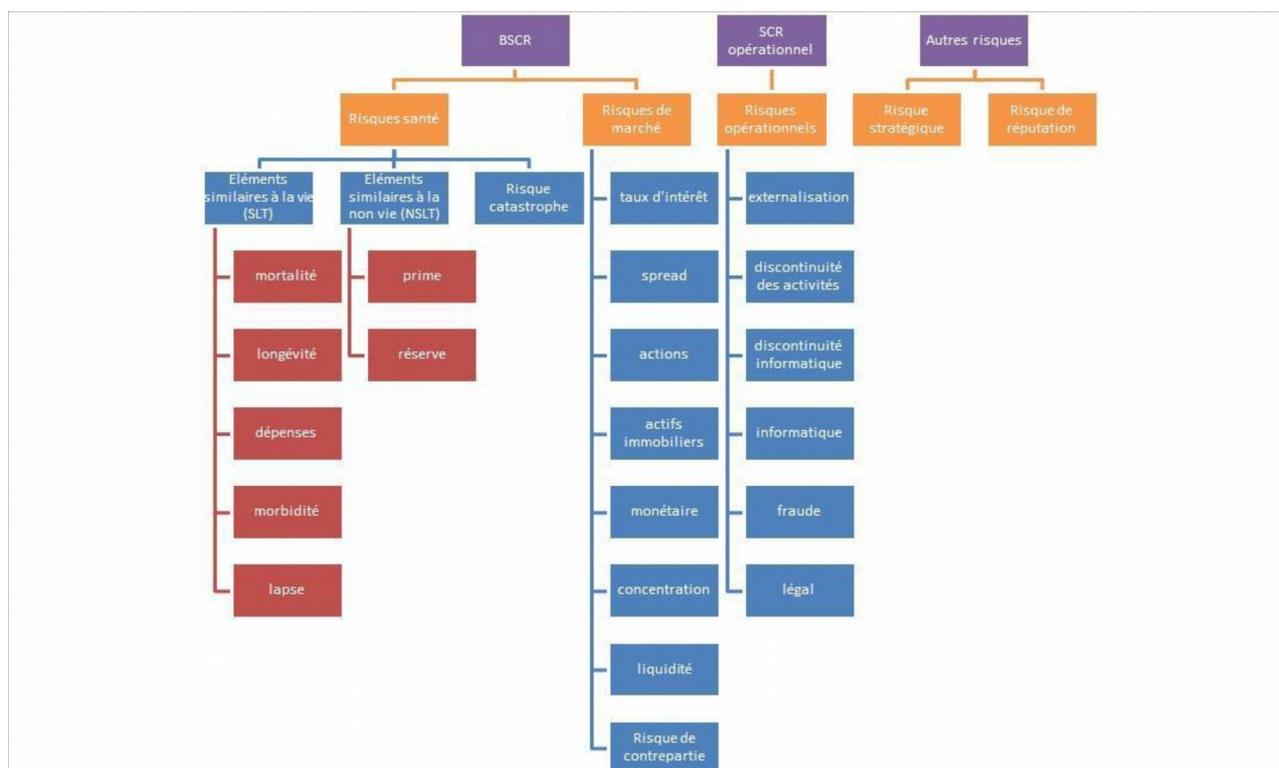
Profil de risque

Les risques auxquels la SMA SB est exposée en matière de capital requis sont actuellement considérés à l'aide de la formule standard. En accord avec les dernières spécifications techniques, le calcul du SCR sur base de la formule standard est divisé en différents modules.

Sur base du graphique de la formule standard, les risques auxquels est soumise la SMA SB sont:

- le risque de souscription « santé » (ou risque d'assurance maladie)
- le risque de marché
- le risque opérationnel
- les autres risques

Les risques de souscription « santé » et de marché sont les risques principaux pour la SMA SB.



Politiques de gestion des risques

Dans le cadre de la mise en conformité aux réglementations Solvency II, la SMA SB a défini une politique de tolérance aux risques, une politique générale de gestion des risques et a mis à jour sa charte de gestion des risques.

Sur base de ces documents, différentes politiques de gestion de risque ont été rédigées.

Chacune de ces politiques définit le risque en question et décrit la manière dont il est identifié (mesures et indicateurs de risques).

Chaque politique détermine la stratégie de gestion du risque de sorte à s'assurer que le risque soit géré de manière effective et cohérente avec la stratégie générale poursuivie. Les procédures de reporting liées aux risques sont également définies.

Evaluation interne des risques et de la solvabilité

Processus de mise en œuvre de l'ORSA

Politique ORSA

Une politique ORSA a été élaborée au sein de la SMA SB. Cette politique décrit l'approche suivie par la SMA SB afin de se conformer aux exigences relatives à la mise en œuvre de l'ORSA. Elle définit les orientations, les principes et la gouvernance du processus de l'ORSA.

Fréquence de réalisation de l'ORSA

ORSA régulier

La SMA SB procède annuellement et de manière complète à un exercice ORSA régulier, dans la mesure où ce dernier est intimement lié à la réflexion stratégique annuelle.

ORSA non régulier

En cas de changement significatif/matériel dans le profil de risque, un exercice ORSA non régulier peut être initié. Le risk management propose la mise en œuvre d'un exercice ORSA non régulier s'il le juge nécessaire. La direction effective décide ensuite, sur base de cette proposition, si les conditions préalables pour un ORSA formel et non régulier sont réunies et précise les éléments qui doivent être mis à jour dans l'ORSA.

Rôles et responsabilités

Rôle du Conseil d'Administration et de la direction effective

La direction effective veille à la mise en application de la politique ORSA. La responsabilité ultime de vérification de la bonne application de la politique ORSA incombe au Conseil d'administration.

ORSA régulier

Les résultats de l'ORSA sont révisés et approuvés par la direction effective. Elle présente ensuite le rapport au Conseil d'administration. Le Conseil d'administration soumet les résultats de l'ORSA à son analyse critique. Il prend des décisions sur base des propositions formulées par la direction effective pour les prochaines années dans l'horizon de planification.

ORSA non régulier

Dans le cas du déclenchement d'un ORSA non régulier, la direction effective précise les éléments qui doivent être mis à jour dans l'ORSA.

Rôle de la fonction de gestion des risques

Les responsabilités de la fonction de gestion des risques incluent :

- ◆ La rédaction, la révision annuelle et, si nécessaire, la mise à jour de la politique ORSA ;
- ◆ La rédaction des rapports ORSA ;
- ◆ La consultation des fonctions concernées pendant le processus de rédaction en communiquant les projets de rapports ORSA avant présentation à la direction effective ;
- ◆ La finalisation du rapport ORSA et la présentation aux instances.

Rôle de la fonction actuarielle

La fonction actuarielle doit fournir de l'information concernant la conformité du calcul des provisions techniques et des risques liés et doit déterminer le montant et la structure des provisions techniques en accord avec les standards de Solvabilité II.

En outre, la fonction actuarielle doit également apporter sa contribution à l'ORSA concernant :

- ◆ La pertinence de la modélisation des risques ;
- ◆ La validation du modèle ;
- ◆ La qualité des données.

Documentation ORSA

La SMA SB conserve les résultats de chaque exercice ORSA.

L'évaluation de l'impact de toute déviation dans son profil de risque par rapport aux hypothèses du calcul de SCR est détaillée et documentée. Le processus ORSA, l'analyse et les résultats sont formalisés dans un rapport ORSA.

La fonction de gestion des risques est responsable de la production du rapport interne ORSA.

Une fois validé par les différentes instances de la société, le rapport ORSA interne constitue la base pour le rapport ORSA externe. Le rapport ORSA externe comprend l'information qui doit être soumise au régulateur.

Composantes de l'ORSA

Evaluation actuelle et future du besoin global de solvabilité

La SMA SB évalue sa position réelle de solvabilité compte tenu de son profil de risque. L'impact et l'efficacité des mesures d'atténuation des risques sont pris en considération dans l'ORSA.

Evaluation de l'écart entre le profil de risque et les hypothèses sous-tendant le calcul du capital de solvabilité requis

Dans le cadre de l'ORSA, la SMA SB détermine si l'utilisation du modèle standard, y compris les éventuels paramètres propres à l'entreprise pour le calcul du SCR, est appropriée étant donné le profil de risque spécifique de l'entreprise.

Cette évaluation est documentée dans le rapport ORSA.

Utilisation des résultats de l'ORSA

Utilisation des résultats de l'ORSA pour la gestion du capital

Changement du capital/fonds propres ou du profil de risque

Sur base des résultats de l'ORSA, le Conseil d'administration décide si le profil de risque et la gestion des risques sont toujours appropriés. Si ceci ne peut pas être confirmé, le Conseil d'administration peut décider de modifier la structure des fonds propres (montant ou composition), modifier l'allocation du capital, revoir la tarification, modifier le profil de risque en transférant et/ou réduisant les risques et/ou en modifiant la stratégie (par exemple : la mise en run-off de certains produits, la révision des caractéristiques de certains produits ou la conception d'un nouveau produit).

Gouvernance du capital supplémentaire

L'exercice ORSA peut aboutir à la mise en évidence de : d'une déviation significative du profil de risque par rapport aux hypothèses du calcul SCR ou de l'insuffisance des règles de gouvernance (conduisant éventuellement à un capital de gouvernance supplémentaire).

Dans ces cas, un plan d'action est discuté en interne.

Utilisation des résultats de l'ORSA dans la gestion stratégique et opérationnelle

Le processus ORSA doit être implémenté dans l'organisation et les résultats du processus doivent être utilisés dans la prise de décision.

L'information collectée à travers le processus ORSA est utilisée par le management de la SMA SB Assurances pour orienter les décisions stratégiques et opérationnelles (par exemple : la planification des activités à long terme, la définition des objectifs stratégiques, ...).

De manière générale, les résultats obtenus dans le dernier exercice ORSA (portant sur l'exercice 2023) lors de l'application des différents scénarios de choc sont rassurants et n'amènent pas la SMA SB à devoir prendre des mesures particulières. Nous notons que le seuil d'alerte (ratio de solvabilité de 110%) / légal (ratio de solvabilité de 100%) est atteint uniquement dans le cas de scénarios « test inversés » (chocs 23 et 24) qui, par construction, sont établis de telle sorte que le ratio de solvabilité passe sous ce même seuil.

La SMA SB est bien consciente qu'il s'agit de facteurs de risque importants et elle continuera à monitorer ces facteurs dans l'avenir. Comme plan d'action, notons que la SMAB garde la possibilité d'indexer les primes à concurrence de l'indice médical.

Fonction de gestion des risques

La responsabilité de la gestion des risques est assumée et supervisée par un membre de la direction effective, assisté dans le cadre d'un contrat de sous-traitance de l'assistance au risk manager. Les aspects relatifs à l'ORSA sont pris en charge par le risk manager en collaboration avec la fonction

actuarielle.

Le champ d'activités de la gestion des risques porte sur les activités directes de la SMA SB mais également sur l'ensemble des sous-traitants. La méthodologie de gestion des risques est détaillée dans la charte de gestion des risques et dans le politique générale de gestion des risques.

Le rôle principal de la fonction de gestion des risques est de préparer les éléments nécessaires à la direction effective pour prendre ses décisions et valider la cartographie des risques et les plans de gestion des risques associés, qui seront ensuite présentés au Conseil d'administration pour exercer sa mission de suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques.

La fonction de gestion des risques assure le reporting global, sur base au moins annuelle, à destination de la direction effective et du Conseil d'administration, des risques auxquels la SMA SB est exposée.

Système de contrôle interne

Description du système de contrôle interne

Dans le modèle COSO-ERM, le contrôle interne est défini comme une partie intégrante de l'Enterprise Risk Management.

La SMA SB met en œuvre le COSO-CI pour son contrôle interne. Elle l'articule autour des 17 principes et points d'attention établis dans ce référentiel. Le COSO-CI intègre certains éléments du COSO-ERM facilitant ainsi la convergence entre ces deux référentiels.

Les éléments du contrôle interne de la SMA SB sont décrits dans la partie consacrée au système de gestion des risques, notamment ceux portant sur l'environnement interne, l'évaluation des risques, les activités de contrôle, l'information/communication et le pilotage de l'activité.

En matière de contrôle interne les éléments ci-dessous apparaissent très importants pour la SMA SB :

Règle en matière de suivi des procédures

La SMA SB veille à rédiger des procédures pour chaque activité (gestion des contrats, gestion des sinistres, gestion des contacts, etc.).

Chaque procédure est réalisée suivant un processus d'élaboration spécifique :

- ✓ Réalisation de la procédure par une personne spécialisée dans le domaine d'activité concerné
- ✓ Validation par le responsable opérationnel
- ✓ Communication à l'ensemble des membres du personnel concerné avec, si nécessaire, le suivi d'une formation à ce sujet
- ✓ Suivi des procédures avec, le cas échéant, adaptation de celles-ci.

Formations au personnel

La SMA SB organise des parcours de formation pour ses collaborateurs, incluant une formation de base (identique pour tout nouveau collaborateur), une formation métier (spécifique à une fonction) et une formation de gestion (spécialisée pour certaines compétences). La formation continue est organisée au niveau opérationnel afin de maintenir à jour les connaissances des équipes, favoriser la polyvalence et la continuité des traitements. Ces formations visent à assurer un traitement des dossiers de qualité.

La SMA SB organise ou collabore à des formations sur les produits d'assurances à destination de ses collaborateurs, des responsables de la distribution (R.D.) et des personnes en contact avec le public (P.C.P.). Ces formations ont pour objet de fournir aux personnes précitées une connaissance des contrats d'assurances qu'ils proposent ou pour lesquels ils fournissent des services d'intermédiation

ainsi que la capacité de pouvoir les expliquer aux clients dans le respect des obligations MiFiD. Depuis le début 2023, le modèle de distribution des produits a été internalisé (réalisé par des collaborateurs commerciaux sur le payroll de la Solidaris Brabant Assurances)

Activités de contrôle

Les activités de contrôles sont présentes partout dans l'organisation, à tout niveau et dans toute fonction. Elles englobent un éventail d'activités aussi diverses que la validation, l'autorisation, la vérification, le rapprochement de données et la revue des performances opérationnelles, la séparation de fonctions, les mesures de protection des actifs ou encore la fixation de compétences.

De manière générale, la SMA SB cherche à sélectionner et développer les activités de contrôle qui contribuent à ramener à des niveaux acceptables les risques associés à la réalisation des objectifs.

Les principaux éléments de l'activité de contrôle sont les suivants :

- ◆ l'utilisation intensive de l'outil informatique, en particulier pour la gestion des contrats et la gestion des sinistres. Elle assure la permanence des contrôles arithmétiques, de logique et de cohérence des bases de données.
- ◆ la digitalisation des documents : aussi bien les dossiers de gestion des sinistres que les pièces comptables justificatives sont scannées et consultables à l'écran.
- ◆ l'application du principe de double signature
- ◆ le contrôle hiérarchique

Plusieurs éléments actions sont menées pour s'assurer de la qualité des opérations :

- ✓ Des échantillons sont testés trimestriellement sur des opérations en lien avec la gestion des sinistres et la gestion des contrats. Les résultats sont inclus dans le reporting des KRI.
- ✓ Des tests sont réalisés annuellement sur les fichiers de paiement en vue de lutter contre la fraude (détection et vérification de récurrences dans les comptes financiers et les bénéficiaires, vérification de l'absence de paiements pour compte propre).
- ✓ Une vérification des accès aux applications IT est réalisée chaque année.

Description de la fonction de Compliance

Missions

La compliance est une fonction indépendante au sein de la SMA SB, axée sur le contrôle et l'évaluation du caractère adéquat et de l'efficacité de la politique, des procédures et des mesures visant à garantir le respect, par la SMA SB et par les personnes concernées, de la réglementation en vigueur. Elle assure le conseil et l'assistance des personnes concernées afin que celles-ci respectent leurs obligations. Les domaines d'activité de la fonction de compliance s'étendent aux activités exercées par l'intermédiaire d'assurance et à toutes les activités sous-traitées.

Les missions spécifiques du Compliance Officer de la SMA SB sont décrites ci-dessous :

Identification et évaluation du risque de compliance

Le Compliance Officer identifie, documente et évalue de manière proactive le risque de compliance.

Conseil

Le Compliance Officer conseille la direction effective, les services opérationnels et, de manière générale, tout intervenant dans le fonctionnement de la SMA SB concernant l'application concrète des lois, règlements, normes et codes qui relèvent de sa mission, en ce compris la communication des évolutions en la matière.

Surveillance et tests

Le Compliance Officer veille à ce que la SMA SB respecte les règles légales et/ou réglementaires d'intégrité et de conduite qui lui sont applicables. Il informe les services opérationnels et/ou de soutien concernés des résultats de ses activités de surveillance et suit la manière dont les services concernés en tiennent compte.

Formation, point de contact et sensibilisation

Le Compliance Officer assiste la direction effective pour organiser la formation des collaborateurs de la SMA SB sur des sujets liés à la compliance.

Il sert de point de contact auquel les collaborateurs de la SMA SB peuvent adresser leurs questions sur des sujets liés à la compliance.

Elaboration d'un plan d'action

Le Compliance Officer élabore un plan d'action écrit.

Ce plan d'action est réalisé, au moins une fois par an, par le Compliance Officer et soumis pour approbation au Conseil d'Administration.

Suivi des (nouvelles) législations et réglementations, et de leur interprétation, dans les domaines de Compliance

Le Compliance Officer dresse un inventaire et assure la surveillance et un suivi permanent des réglementations nationales et internationales, des codes de conduite et normes de bonne pratique applicables, des règlements, circulaires et directives des autorités de contrôle nationales et internationales ayant trait aux risques de compliance, ainsi que toutes les règles dont l'objectif est de promouvoir le traitement honnête, équitable et professionnel de ses clients et des parties intéressées et de leur interprétation pour chacune des activités de l'entreprise.

Tâches spécifiques relatives à la loi Solvabilité II

Des tâches spécifiques sont attendues de la fonction de Compliance concernant la loi Solvabilité II. En effet, la fonction de Compliance doit s'occuper au moins de faire l'inventaire de toutes les politiques requises par la loi Solvabilité II et veiller à ce que la structure de ces politiques soit conforme aux exigences reprises dans la communication NBB_2020_017 (circulaire coupole du

système de gouvernance) et de veiller à la cohérence entre les différents reportings envoyés à l'autorité de contrôle des sujets de gouvernance.

Mise en œuvre

Statut de la fonction

Une charte de compliance a été établie conformément à la circulaire en vigueur relative à la compliance. La dernière version a été approuvée par le conseil d'administration en février 2023. La charte de compliance mentionne les domaines d'activité et les responsabilités et principes relatifs à la fonction de compliance.

Un compliance officer, Philippe Odent, a été engagé dans les liens d'un contrat de travail à durée indéterminée (temps partiel). L'Office de contrôle des mutualités l'a agréé en tant que compliance officer de notre SMA.

Organisation

La fonction de Compliance est dirigée par le Compliance Officer.

Le Compliance Officer organise une concertation en matière de compliance au sein de l'organisation (notamment avec l'audit interne, le risk manager, le commissaire et l'actuaire désignés) dans le but de coordonner les efforts de toutes les personnes concernées, d'optimiser les relations avec d'autres services et, d'une manière générale, d'arriver à une mise en œuvre uniforme, et de qualité, de la politique d'intégrité.

La fonction de Compliance établit, selon une fréquence appropriée et au moins une fois par an, un rapport de compliance écrit et son plan d'action.

Description de la fonction d'audit interne

La fonction d'audit interne fait partie des quatre fonctions de contrôle ; son indépendance est garantie dans la charte d'audit de la SMA SB.

Missions

La fonction d'audit interne a pour objet de fournir au conseil d'administration et à la direction effective de la SMA SB une évaluation indépendante de la qualité et de l'efficacité du contrôle interne, de la gestion des risques et du système de gouvernance de l'entreprise.

La fonction d'audit interne s'acquitte de toutes les missions suivantes: (

- ◆ établir, mettre en œuvre et garder opérationnel un plan d'audit pluriannuel
- ◆ adopter une approche fondée sur le risque lorsqu'elle fixe ses priorités;
- ◆ communiquer le plan d'audit à l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle;
- ◆ émettre des recommandations fondées sur le résultat des travaux d'audit et soumettre au moins une fois par an au Conseil d'administration un rapport écrit contenant ses constatations et recommandations;
- ◆ s'assurer du respect des décisions prises par le Conseil d'administration sur la base des recommandations visées au point précédent.

Si nécessaire, la fonction d'audit interne peut conduire des audits qui ne sont pas prévus dans le plan d'audit.

Mise en œuvre

Les dispositions de la circulaire NBB_2015_21 « circulaire sur le contrôle interne et la fonction de vérification interne » ainsi que celles de la communication NBB_2020_017 « circulaire coupole du système de gouvernance » ont été utilisées tel un guide concernant la conception de l'audit interne de la SMA SB.

Compte tenu de sa taille et de l'évaluation des risques liés à ses activités, la SMA SB a signé un contrat afin de sous-traiter l'activité d'audit interne. Le Conseil d'administration a décidé de confier l'activité d'audit interne à partir de l'année 2013 à un expert externe. La création du service d'audit interne et de l'exécution opérationnelle des audits internes ont donc été sous-traitées par la SMA SB à BDO Advisory SRL.

Le contrat initial pour l'externalisation de l'audit interne couvrait la période de 2013 à 2015. Le contrat a ensuite été prolongé pour les périodes 2016-2018, 2019-2021, 2022-2024 et 2025-2027.

La fonction d'audit interne a été organisée et menée selon les lignes directrices de la FSMA et les normes et standards de l'Institut des Auditeurs Internes (IIA). L'activité d'audit interne respecte donc les règles de déontologie et les normes opérationnelles conformément aux pratiques internationales généralement acceptées et reconnues. L'objectif de l'équipe de l'audit interne est de travailler en étroite collaboration avec la direction et le personnel de la SMA SB pour, en dehors de la fonction de contrôle, apporter une réelle valeur ajoutée, sous la forme de conseils et de partage de connaissances sur les pratiques exemplaires.

La fonction d'audit interne a proposé au Conseil d'administration un plan d'audit pour la période 2022-2024. Le Conseil d'administration a validé le plan d'audit.

Les missions prévues sur la période 2022-2024 sont les suivantes :

- ◆ Audit Solvency II (2022)
- ◆ Audit de la gestion de la qualité opérationnelle (2022)

- ◆ Audit de la conformité RGPD – Règlement Général sur la Protection des Données (2023)
- ◆ Audit de la veille concurrentielle et de la stratégie digitale (2023)
- ◆ Audit de la sécurité informatique & cybernétique (2024)
- ◆ Audit de la gestion de la sous-traitance (2024)
- ◆ Suivi des observations et recommandations (Annuel)
- ◆ Reporting à la Direction et coordination des fonctions de contrôle (Annuel)

La fonction d'audit interne assure le reporting de chaque mission d'audit auprès du Conseil d'administration. Le plan d'audit prévoit annuellement une mission de suivi des plans d'action.

Le Conseil d'administration reçoit chaque année le rapport sur l'activité d'audit interne et le planning d'audit pour l'année suivante.

Le plan d'audit 2025-2027 a été validé lors de la première réunion du conseil d'administration de 2025.

Description de la fonction actuarielle

Missions

La loi Solvabilité II prévoit que les entreprises d'assurance doivent disposer en permanence d'une fonction actuarielle adéquate. La raison d'être de la fonction actuarielle - en tant que fonction de contrôle indépendante - est de donner à la direction effective et au conseil d'administration une mesure d'assurance de la qualité des calculs actuariels et des méthodes et hypothèses sous-jacentes dans un certain nombre de domaines.

Tâches en relation avec les provisions techniques

La fonction actuarielle intervient dans les domaines ci-dessous :

Tâches reprises dans la loi Solvabilité II

- ◆ Coordination des provisions techniques ;
- ◆ Vérification des méthodologies utilisées ;
- ◆ Evaluation de la qualité des données ;
- ◆ Comparaison des meilleures estimations aux observations empiriques ;
- ◆ Information au conseil d'administration et à la direction effective de la fiabilité et du caractère adéquat du calcul des provisions techniques.

Tâches liées au calcul des provisions techniques sur la base des comptes annuels (normes belges)

La fonction actuarielle assume une mission complémentaire concernant les comptes annuels de la SMA SB : le contrôle de la conformité du calcul et du niveau des provisions techniques telles qu'elles sont reprises dans les comptes annuels avec la réglementation en vigueur.

Tâches en relation avec la politique de souscription et la tarification

La fonction actuarielle doit émettre un avis sur la politique globale de souscription de la société.

Elle remet un avis sur la tarification de nouveaux produits ou de modifications de produits existants, le provisionnement et la réassurance (si applicable), l'analyse annuelle de la rentabilité des différents produits, l'analyse des limites de souscription existantes et la fourniture de recommandations, de conseils en matière d'acceptation des risques.

Tâches en relation avec la mise en œuvre du système de gestion des risques

La fonction actuarielle doit contribuer à la mise en œuvre effective du système de gestion des risques, en particulier pour ce qui concerne la modélisation des risques sous-tendant le calcul des exigences de capital, et pour ce qui concerne l'évaluation de l'ORSA.

En ce qui concerne la SMA SB, la contribution de la fonction actuarielle au système de gestion des risques est uniquement limitée à l'évaluation de l'ORSA.

Octroi de missions complémentaires

Si la SMA SB décide d'ajouter des tâches ou des activités supplémentaires aux tâches et activités de la fonction actuarielle présentées ci-dessus, elle veille, en particulier, à éviter que la fonction actuarielle n'ait à se prononcer sur son propre travail, sur des travaux dont la responsabilité lui a été attribuée ou sur des travaux effectués antérieurement par un de ses membres.

Mise en œuvre

Le responsable de la fonction actuarielle est membre de la direction effective. Elle est placée sous la direction d'un responsable qui, outre le respect des exigences légales en matière d'honorabilité professionnelle, a une expertise spécifique en sciences actuarielles, et ce eu égard à la nature, l'ampleur et la complexité des risques inhérents au modèle d'entreprise et aux activités de l'entreprise dans laquelle il est nommé.

La SMA SB sous-traite l'exercice de la fonction actuarielle à une société externe. Elle a ainsi été confiée à la société Deloitte depuis la clôture de l'exercice 2017. Le sous-traitant exerçant la fonction actuarielle rapporte directement au responsable de la fonction.

Le responsable de la fonction actuarielle organise une concertation en matière d'actuariat au sein de la Société Mutualiste (notamment avec la direction effective, le responsable opérationnelle, l'audit interne et le risk manager) dans le but de coordonner les efforts de toutes les personnes concernées, d'optimiser les relations avec d'autres services et, d'une manière générale, d'arriver à une mise en œuvre conforme de la réglementation.

Le responsable de la fonction actuarielle rapporte au moins une fois par an directement au conseil d'administration de la SMA SB sur l'exécution des missions de la fonction actuarielle. Ce rapport d'activités doit rendre compte de tous les travaux conduits par la fonction actuarielle et de leur résultat, indiquer clairement toute défaillance et émettre des recommandations sur la manière d'y remédier.

Sous-traitance

Lorsque la SMA SB sous-traite des fonctions, activités ou tâches opérationnelles, elle conserve l'entière responsabilité du respect de l'ensemble des obligations qui lui incombe en vertu de la loi Solvabilité II.

Une politique générale de sous-traitance a été rédigée afin de définir les principes à respecter et déterminer le cadastre des fonctions sous-traitées. La SMA SB documente ses décisions de sous-traiter une activité dans un dossier de sous-traitance afin de fixer les normes de continuité des services et les critères de qualité spécifiques et mesurables.

Les domaines d'activité pour lesquels la SMA SB a fait recours à la sous-traitance sont :

- ◆ Audit Interne
- ◆ Fonction actuarielle
- ◆ Assistance à la fonction de Risk Manager
- ◆ Data Protection Officer
- ◆ Comptabilité
- ◆ Informatique Infrastructure (Hardware) & Programmes (Software)
- ◆ Ressources Humaines
- ◆ Gestion des plaintes
- ◆ Marketing/communication
- ◆ Soutien à la gestion opérationnelle des primes et sinistres

Chaque activité sous-traitée fait l'objet d'une convention de sous-traitance ou d'un contrat fixant les droits et obligations des parties, en respectant le contenu minimum de l'accord écrit avec le prestataire de services précisé dans la communication NBB_2020_017.

Autres informations

Evaluation de l'adéquation du système de gouvernance

La loi du 13 mars 2016 relative au statut et au contrôle des entreprises d'assurance ou de réassurance prévoit que la direction effective fait rapport au moins une fois par an au Conseil d'administration de l'entreprise d'assurance, au commissaire agréé et à l'autorité de contrôle concernant l'évaluation de l'efficacité du système de gouvernance et des mesures prises pour remédier aux déficiences qui auraient été constatées.

Ce rapport est divisé en deux parties :

- ◆ Un executive summary sur l'évaluation du système de gouvernance réalisée durant l'exercice

Cette partie évalue la maturité du contrôle interne sur les éléments visés par l'annexe 1 de la communication NBB_2020_017.

L'executive summary précise les mesures prises ou à prendre pour remédier aux éventuels manquements identifiés.

- ◆ Un descriptif plus détaillé des éléments visés par l'annexe 1 de la communication NBB_2020_017 et des faits importants de l'exercice d'évaluation.

L'évaluation est globalement positive tenant compte de la nature, de l'ampleur et de la complexité des risques inhérents à l'activité de la SMA SB limité à la branche 2.

Profil de risque

Risque de souscription

Description du risque et des mesures d'évaluation

Pour l'ensemble des risques considérés dans le module du risque de souscription santé (SLT, NSLT et catastrophe), le « Solvency Capital Requirement » (SCR), calculé selon la formule standard dans le cadre du pilier I de Solvency II est la mesure de risque la plus pertinente.

Une série d'autres indicateurs de risque ont été développés par la SMA SB pour suivre et mesurer ce risque. Le respect des limites mises en place est vérifié par le membre de la direction effective en charge des thématiques concernées et présenté aux instances de la société.

D'autres scénarios que ceux prévus par la formule standard sont envisagés dans le processus ORSA.

La politique de gestion des risques de souscription santé ne reprend pas les risques de durabilité car ces informations sont déjà renseignées dans une politique spécifique sur la gestion des risques de durabilité et dans la politique de gestion des risques d'investissement.

Importance du risque

Le risque de souscription santé est le risque le plus important auquel la SMA SB est exposée.

Au 31/12/2024, le module du risque de souscription santé représente la part la plus importante du SCR global. Plus spécifiquement, il s'agit du risque de souscription santé similaire à la vie. Parmi ces risques, ce sont les risques de chutes et de morbidité qui sont les risques principaux.

Description des concentrations de risques

Etant donné que seules des personnes privées souscrivent aux produits de la SMA SB (contrats individuels), cette dernière n'est exposée à aucune concentration de risque importante en ce qui concerne le risque de souscription santé au-delà des risques catastrophe Santé.

Stratégie de gestion et d'atténuation du risque

La politique de tolérance au risque ainsi que la politique de gestion du risque de souscription santé définissent les bornes liées aux indicateurs cités plus haut.

Toute atteinte du seuil d'alerte (et a fortiori, dépassement de limite) enclenche la procédure prévue dans la politique applicable.

Actuellement, la SMA SB ne fait pas usage de réassurance. Cette décision se base sur les analyses menées par la fonction actuarielle.

Risque de marché

Description du risque et des mesures d'évaluation

Pour l'ensemble des risques considérés dans le module du risque de marché, le « Solvency Capital Requirement » (SCR), calculé selon la formule standard dans le cadre du pilier I de Solvency II, est la mesure de risque la plus pertinente.

Les montants de capitaux requis décrits par la formule standard ne fournissent qu'un aperçu général de l'exposition au risque de marché de la SMA SB.

Afin de mieux comprendre l'exposition aux différents modules qui composent le risque de marché, la SMA SB a recours à l'utilisation d'indicateurs de risque additionnels en fonction du risque de marché considéré. Les limites associées ont été validées par les instances de l'entreprise afin de définir le niveau de risque considéré acceptable à la lumière de la tolérance au risque.

Le respect des limites liées à ces indicateurs est vérifié par le membre de la direction effective de la SMA SB en charge des thématiques concernées et présenté aux instances de la société.

Importance du risque

Le risque de marché est le deuxième risque le plus important auquel la SMA SB est exposée. Plus spécifiquement, le risque principal dans le module du risque de marché est le risque de taux d'intérêt.

Description des concentrations de risques

Le calcul du SCR risque de marché permet, par le biais du SCR risque de concentration, d'analyser l'exposition de la SMA SB à des concentrations de risques importantes.

Les obligations d'Etat n'entrent pas dans le périmètre du calcul du risque de concentration prévu par la formule standard de la directive Solvabilité II.

Stratégie de gestion et d'atténuation du risque

La politique de tolérance au risque et les politiques de gestion de risques applicables définissent les bornes à l'intérieur desquelles la gestion doit être menée. Toute atteinte du seuil d'alerte (et a fortiori, dépassement de limite) enclenche la procédure prévue dans les politiques applicables.

Pour autant qu'aucun seuil prévu par la politique de tolérance au risque ne soit dépassé, le recours à une stratégie d'atténuation du risque n'est pas jugé nécessaire.

Risque de crédit

Description du risque et mesures d'évaluation

Pour le risque de crédit, le « Solvency Capital Requirement » (SCR risque de contrepartie), calculé selon la formule standard dans le cadre du pilier I de Solvency II, est la mesure de risque la plus pertinente.

Importance du risque

Le risque de contrepartie est un risque relativement peu important pour la SMA SB.

Description des concentrations de risques

L'analyse des concentrations de risques importantes pour le risque de contrepartie réside dans le suivi de différents indicateurs de concentration, à savoir le suivi du taux de concentration maximal autorisé par zone géographique et la ventilation des avoirs financiers par établissement bancaire.

Stratégie de gestion et d'atténuation du risque

La SMA SB ne fait pas appel à la réassurance ou à tout autre mécanisme permettant d'atténuer le risque.

La SMA SB calcule un ratio de concentration par zone géographique.

Risque de liquidité

Description du risque et mesures d'évaluation

La SMA SB veille à garder un niveau de liquidité lui permettant d'honorer ses obligations.

A cet effet, la SMA SB calcule un ratio de liquidité à court terme correspondant au rapport entre les actifs liquides et les dettes à court terme. Un seuil d'alerte et un seuil minimum ont été définis pour ce ratio par le Conseil d'Administration.

Importance du risque

Le ratio de liquidité de la SMA SB est conforme aux standards du secteur.

Description des concentrations de risques

L'analyse des concentrations de risques importantes pour le risque de liquidité réside dans le suivi des différents indicateurs de concentration cités ci-dessus. Comme précisé plus haut pour le risque de contrepartie, la principale source de concentration de risque réside dans le taux de concentration des avoirs financiers détenus auprès d'une institution bancaire.

Stratégie de gestion et d'atténuation du risque

La SMA SB calcule un ratio de liquidité à court terme et une série d'autres indicateurs de risque tel qu'un ratio de concentration bancaire.

Risque opérationnel

Description du risque et des mesures d'évaluation

Pour le risque opérationnel, le « Solvency Capital Requirement » (SCR), calculé selon la formule standard dans le cadre du pilier I de Solvency II, est la mesure de risque la plus pertinente (SCR opérationnel).

Importance du risque

Le risque opérationnel est un risque relativement peu important pour la SMA SB.

Description des concentrations de risques

La SMA SB n'est exposée à aucune concentration de risque importante en ce qui concerne le risque opérationnel.

Stratégie de gestion et d'atténuation du risque

La politique de tolérance au risque ainsi que la politique de gestion des autres risques définissent les bornes à l'intérieur desquelles la gestion doit être menée.

Toute atteinte du seuil d'alerte (et a fortiori, dépassement de limite) enclenche la procédure prévue dans la politique applicable. La gestion du risque opérationnel au sein de la compagnie est opérée afin d'atténuer les effets de ce risque au maximum. Elle est formalisée par l'intermédiaire de différentes chartes et politiques.

Autres risques (risques stratégiques et de réputation)

Description du risque et des mesures d'évaluation

Le risque stratégique est le risque de perte ou changement de valeur résultant de l'incapacité à implémenter les business plans et stratégies appropriés, de prendre des décisions, d'allouer des ressources, ou de s'adapter aux changements de l'environnement business.

Le risque de réputation est le risque qu'une publicité négative concernant les pratiques de business de l'entreprise ou ses relations avec des tiers, qu'elle soit fondée ou non, ne porte préjudice à l'image de l'entreprise.

En ce qui concerne le risque stratégique et le risque de réputation, il n'existe pas de montant légal de capital à constituer dans le cadre de la formule standard de la directive Solvabilité II. Il est donc nécessaire que la société mette elle-même en place ses propres indicateurs.

Différents indicateurs ainsi que les limites associées sont abordées dans le cadre des tableaux de bord périodiques. Les indicateurs sur le risque de réputation sont liés aux domaines d'activités de la Compliance (non-discrimination, protection et information des consommateurs, protection de la vie privée, gestion des plaintes, conflits d'intérêts et incompatibilités de fonction, réglementation MIFID, Fit & Proper, ...).

Importance du risque

Le risque stratégique n'est pas mesuré par une exigence de capital réglementaire ; le risque de réputation non plus. Néanmoins, le risque de réputation est indirectement reflété par le SCR risque de chutes massives qui est un des risques important auquel la SMA SB est exposée.

Description des concentrations de risques

Une augmentation sensible du taux de recours aux chambres particulières pourrait représenter une concentration de risque stratégique importante pour la SMA SB.

La SMA SB n'est exposée à aucune concentration de risque importante en ce qui concerne le risque de réputation.

Stratégie de gestion et d'atténuation du risque

La gestion du risque stratégique passe par l'analyse de différents scénarios de choc développés dans le processus ORSA : l'augmentation des sévérités et des sinistralités de différents produits, l'augmentation du taux de recours à la chambre particulière, le phénomène de l'anti-sélection, ... Des plans d'actions sont mis en place si l'impact sur la position de solvabilité devient défavorable.

La gestion du risque de réputation au sein de la compagnie est opérée afin d'atténuer les effets de ce risque au maximum. Elle est formalisée par l'intermédiaire de différentes chartes et politiques de la SMA SB.

La direction effective et le Compliance Officer de la SMA SB assurent un suivi au minimum annuel des différents indicateurs mis en œuvre et se chargent de communiquer au Conseil d'Administration les résultats et les problèmes éventuels.

Autres informations

Néant.

Valorisation à des fins de solvabilité

Actifs

En conformité avec la directive Solvabilité II, la valorisation des actifs est basée sur une approche économique qui prend en compte les risques et est cohérente avec les données de marché. En pratique, cette approche signifie que les actifs de placement sont valorisés à leur valeur de marché. Les actifs sont principalement composés des obligations gouvernementales ce qui reflète le caractère prudent et à long terme des investissements. Le tableau ci-dessous présente au 31/12/2024 les différents postes de l'actif du bilan valorisés à des fins de solvabilité :

	Actif / actief	Codes	BE GAAP	solvency
C.	Placements / Beleggingen	22	69.100.103	63.694.889
III.	Autres placements financiers / Overige financiële beleggingen	223		
	1. Actions / Aandelen	223.1		
	2. Obligations et autres titres à revenus fixes / obligaties	223.2	69.100.103	63.694.889
	6. Dépôts auprès des établissements de crédit	223.6		
E.	Créances / Vorderingen	41	12.322	12.322
F.	Autres éléments d'actif / Overige activabestanden	25	20.364.549	20.366.485
I.	Immobilisés / materiële vaste activa	251	97.074	97.074
II.	Valeurs disponibles / Beschikbare waarden	252	20.267.475	20.269.411
G.	Comptes de régularisation / Overlopende rekeningen	431/433	339.223	5.106
I.	Intérêts acquis non échus / Verworven, niet-vervallen intresten	431	339.223	5.106
III.	Autres comptes de régularisation / Overige overlopende rekeningen	431/3	0	0
	TOT(A)AL	21/43	89.816.197	84.078.802

Provisions techniques

Valorisation des provisions techniques

Valeurs statutaires

Les provisions techniques concernent :

- les provisions pour primes non acquises (2.092.937 €)
- les provisions pour sinistres (4.920.372 €).
- les provisions pour vieillissement (17.142.532 €)

La provision pour primes non acquises concerne la fraction des primes brutes de réassurance qui a été allouée à l'exercice 2025 ou un exercice ultérieur.

La provision pour sinistre tient, elle, compte des sinistres survenus mais non encore déclarés à la date de clôture de l'exercice.

Elle se base sur notre expérience du passé et tient compte également des frais liés à la gestion des-dits sinistres.

La provision pour vieillissement est, elle, calculée sur base d'un modèle actuariel conformément à nos règles d'évaluation.

Valeurs SII

Sous Solvabilité II, les provisions techniques sont réévaluées et scindées entre un Best-Estimate (BE) et une marge de risque, conformément aux dispositions de la directive.

Au 31/12/2024, les Best Estimate (BE) s'élèvent à -67.239.081 € et le risk margin à + 27.704.417 €.

Autres éléments du passif

A des fins de solvabilité, les autres éléments du passif sont valorisés à concurrence de la valeur comptabilisée dans les états statutaires.

Le tableau ci-dessous présente au 31/12/2024 les différents postes du passif du bilan valorisés à des fins de solvabilité :

	Passif / passiva	Codes	be gaap	solvency
A.	Capitaux propres / Eigen vermogen	11	53.957.004	106.966.863
	IV. Réserves / Reserves	114	46.497.775	
	V. Résultat reporté / overgedragen resultaat	115	7.459.229	
C.	Provisions techniques / Technische voorzieningen	14	24.155.840	-34.614.148
	I. Provisions pour primes non acquises / niet verdiende premies	141	2.092.937	
	III. Provision pour sinistres / te betalen schaden	143	4.920.372	4.920.372
	VI. Autres provisions techniques / andere technische	146	17.142.532	
	best estimate			-67.239.081
	Risk margin			27.704.561
	Pensios complémentaires			22.734
G.	Dettes / schulden	42	11.692.097	11.692.097
	I. Dettes nées d'opérations d'assurance directe			
	Schulden uit hoofde van rechtstreekse verzekeringsverrichtingen	421	10.925.369	10.925.369
	V. Autres dettes / overige schulden	425	766.728	766.278
H.	Comptes de régularisation / overlopende rekeningen	434/436	11.256	11.256
	TOT(A)AL		89.816.197	84.078.802

Méthodes de valorisation alternatives

La SMA SB fait un usage intégral de la formule standard.

Autres informations

Néant

Gestion du capital

Fonds propres

Politique et objectifs

La gestion du capital désigne l'ensemble des décisions et actions que la SMA SB est susceptible de prendre pour s'assurer de la conformité du niveau et de la structure de capitalisation et/ou qui ont une influence sur la capitalisation (les fonds propres) de la société, tant en termes quantitatifs (niveau de la capitalisation) que qualitatifs (nature comptable des éléments de capital).

La SMA SB s'assure de disposer d'une large couverture en capital grâce à la définition d'une politique de gestion du risque de souscription santé ainsi que d'une politique d'investissement prudente.

Tel que défini par sa politique de tolérance au risque, la SMA SB a comme objectif de disposer d'un montant de fonds propres de sorte à assurer un ratio de couverture du capital de solvabilité requis supérieur ou égal à 110 % (sera porté à 150 % en 2025).

Structure, montant et qualité des fonds propres

Les fonds propres tels que calculés à des fins de solvabilité au 31 décembre 2024 s'élèvent à 106.966.863 €. Les fonds propres disponibles sont de qualité « Tier 1 », soit de la qualité la plus élevée.

Fonds propres éligibles

Etant donné que les fonds propres sont de qualité « Tier 1 » et que la SMA SB ne fait pas usage des mesures transitoires, le montant de fonds propres éligibles pour couvrir le capital de solvabilité requis ainsi que le minimum de capital requis est égal au montant total des fonds propres.

Différences entre les fonds propres des états financiers et l'excédent de l'actif sur le passif à des fins de solvabilité

L'écart entre les fonds propres présentés dans les états financiers et l'excédent de l'actif sur le passif déterminé à des fins de solvabilité provient essentiellement des postes suivants :

- ✓ Provisions techniques à des fins de solvabilité largement négatives à comparer aux provisions techniques comptabilisées dans les états financiers positives. ;
- ✓ Placements revalorisés à la valeur de marché à des fins de solvabilité.

Capital de solvabilité requis et minimum de capital requis

Le montant du capital de solvabilité requis (SCR) et du minimum de capital requis (MCR) au 31/12/2024 sont donnés par le tableau ci-dessous :

	31/12/2024
MCR	9.630.479 €
SCR	38.521.916 €

Le ratio de solvabilité II (ratio SCR) s'élève à 277,7 % suivant l'approche standard et dépasse le niveau cible réglementaire de 100 %. Le ratio SCR dépasse largement le seuil d'alerte de 110 %.

Utilisation du sous-module «risque sur actions» fondé sur la durée dans le calcul du capital de solvabilité requis

La SMA SB n'utilise pas le sous-module « risque sur actions » fondé sur la durée dans le calcul du capital de solvabilité requis.

Différences entre la formule standard et tout modèle interne utilisé

La SMA SB fait un usage intégral de la formule standard.

Non-respect du minimum de capital requis et non-respect du capital de solvabilité requis

La SMA SB respecte le minimum de capital requis ainsi que le capital de solvabilité requis.

Autres informations

Néant.

SE.02.01.17.01 Balance sheet					
				Solvency II value	Reclassification adjustments
				C0010	EC0021
Assets	Goodwill	R0010			
	Deferred acquisition costs	R0020			
	Intangible assets	R0030	0,00		
	Deferred tax assets	R0040	0,00		
	Pension benefit surplus	R0050			
	Property, plant & equipment held for own use	R0060	97.074,20		
	Investments (other than assets held for index-linked and unit-linked contracts)	R0070	63.694.889,48		
	Property (other than for own use)	R0080	0,00		
	Holdings in related undertakings, including participations	R0090	0,00		
	Equities	R0100	0,00		
	Equities - listed	R0110	0,00		
	Equities - unlisted	R0120	0,00		
	Bonds	R0130	63.694.889,48		
	Government Bonds	R0140	63.694.889,48		
	Corporate Bonds	R0150	0,00		
	Structured notes	R0160	0,00		
	Collateralised securities	R0170			
	Collective Investments Undertakings	R0180			
	Derivatives	R0190			
	Deposits other than cash equivalents	R0200	0,00		
	Other investments	R0210			
	Assets held for index-linked and unit-linked contracts	R0220			
	Loans and mortgages	R0230	0,00		
	Loans on policies	R0240			
	Loans and mortgages to individuals	R0250			
	Other loans and mortgages	R0260			
	Reinsurance recoverables from:	R0270	0,00		
	Non-life and health similar to non-life	R0280	0,00		
	Non-life excluding health	R0290	0,00		
	Health similar to non-life	R0300			
	Life and health similar to life, excluding health and index-linked and unit-linked	R0310	0,00		
	Health similar to life	R0320	0,00		
	Life excluding health and index-linked and unit-linked	R0330			
	Life index-linked and unit-linked	R0340			
	Deposits to cedants	R0350			
	Insurance and intermediaries receivables	R0360	0,00		
	Reinsurance receivables	R0370	0,00		
	Receivables (trade, not insurance)	R0380	10.210,07		
	Own shares (held directly)	R0390			
	Amounts due in respect of own fund items or initial fund called up but not yet paid in	R0400			
	Cash and cash equivalents	R0410	20.269.411,05		
	Any other assets, not elsewhere shown	R0420	7.217,61		
	Total assets	R0500	84.078.802,41		
	Technical provisions - non-life	R0510	4.961.978,52		
	Technical provisions - non-life (excluding health)	R0520	0,00		
Technical provisions calculated as a whole	R0530				
Best Estimate	R0540	0,00			

		Risk margin	R0550	0,00	
		Technical provisions - health (similar to non-life)	R0560	4.961.978,52	
		Technical provisions calculated as a whole	R0570		
		Best Estimate	R0580	4.920.371,71	
		Risk margin	R0590	41.606,81	
		Technical provisions - life (excluding index-linked and unit-linked)	R0600	-39.505.195,10	
		Technical provisions - health (similar to life)	R0610	-39.505.195,10	
		Technical provisions calculated as a whole	R0620		
		Best Estimate	R0630	-66.581.309,49	
		Risk margin	R0640	27.076.114,39	
		Technical provisions - life (excluding health and index-linked and unit-linked)	R0650		
		Technical provisions calculated as a whole	R0660		
		Best Estimate	R0670		
		Risk margin	R0680		
		Technical provisions - index-linked and unit-linked	R0690		
		Technical provisions calculated as a whole	R0700		
		Best Estimate	R0710		
		Risk margin	R0720		
		Other technical provisions	R0730		
		Contingent liabilities	R0740	0,00	
		Provisions other than technical provisions	R0750	0,00	
		Pension benefit obligations	R0760	16.010,00	
		Deposits from reinsurers	R0770	0,00	
		Deferred tax liabilities	R0780	0,00	
		Derivatives	R0790	0,00	
		Debts owed to credit institutions	R0800		
		Debts owed to credit institutions resident domestically	ER0801		
		Debts owed to credit institutions resident in the euro area other than domestic	ER0802		
		Debts owed to credit institutions resident in rest of the world	ER0803		
		Financial liabilities other than debts owed to credit institutions	R0810		
		Debts owed to non-credit institutions	ER0811		
		Debts owed to non-credit institutions resident domestically	ER0812		
		Debts owed to non-credit institutions resident in the euro area other than domestic	ER0813		
		Debts owed to non-credit institutions resident in rest of the world	ER0814		
		Other financial liabilities (debt securities issued)	ER0815		
		Insurance & intermediaries payables	R0820	10.925.368,96	
		Reinsurance payables	R0830	0,00	
		Payables (trade, not insurance)	R0840	766.567,39	
		Subordinated liabilities	R0850		
		Non-negotiable instruments held by credit institutions resident domestically	ER0851		
		Non-negotiable instruments held by credit institutions resident in the euro area other than domestic	ER0852		
		Non-negotiable instruments held by credit institutions resident in rest of the world	ER0853		
		Non-negotiable instruments held by non-credit institutions resident domestically	ER0854		
		Non-negotiable instruments held by non-credit institutions resident in the euro area other than domestic	ER0855		
		Non-negotiable instruments held by non-credit institutions resident in rest of the world	ER0856		
		Subordinated liabilities not in Basic Own Funds	R0860		
		Subordinated liabilities in Basic Own Funds	R0870		
		Any other liabilities, not elsewhere shown	R0880	11.416,53	
		Total liabilities	R0900	-22.823.853,70	
		Excess of assets over liabilities	R1000	106.902.656,11	

TOC

S.19.01.01.02 Gross Claims Paid (non-cumulative) - Current year, sum of years (cumulative)			Sheets	Z Axis:
			Line of business	Medical expense insurance [direct business and accepted proportional reinsurance]
			Accident year / Underwriting year	Accident year [AY]
			Currency	EUR
			Currency conversion	Expressed in currency or denomination (not converted to reporting currency)
		C0170	C0180	
Prior	R0100			
N-14	R0110			
N-13	R0120			
N-12	R0130			
N-11	R0140			
N-10	R0150			
N-9	R0160			
N-8	R0170			
N-7	R0180			
N-6	R0190			
N-5	R0200	0	0	
N-4	R0210	-222,27	9413445,58	
N-3	R0220	28177,76	10756894,73	
N-2	R0230	176425,66	11017868,76	
N-1	R0240	3488801,56	11382762,69	
N	R0250	8402130,66	8402130,66	
Total	R0260	12095313,37	50973102,42	

TOC

S.19.01.01.04 Gross discounted Best Estimate Claims Provisions - Current year, sum of years (cumulative)			Sheets	Z Axis:
			Line of business	Medical expense insurance [direct business and accepted proportional reinsurance]
			Accident year / Underwriting year	Accident year [AY]
			Currency	EUR
			Currency conversion	Expressed in currency or denomination (not converted to reporting currency)
			Year end (discounted data)	
				C0360
	Prior	R0100		
	N-14	R0110		
	N-13	R0120		
	N-12	R0130		
	N-11	R0140		
	N-10	R0150		
	N-9	R0160		
	N-8	R0170		
	N-7	R0180		
	N-6	R0190		
	N-5	R0200		0
	N-4	R0210		0
	N-3	R0220		1258,58
	N-2	R0230		33452,32
	N-1	R0240		232479,03
	N	R0250		4097545,71
	Total	R0260		4364735,65

S.23.01.01.01 Own funds				Sheets		Z Axis:				
				Total	Tier 1 - unrestricted	Tier 1 - restricted	Tier 2	Tier 3		
				C0010	C0020	C0030	C0040	C0050		
Basic own funds before deduction for participations in other financial sector as foreseen in article 68 of Delegated Regulation 2015/35	Ordinary share capital (gross of own shares)	R0010								
	Share premium account related to ordinary share capital	R0030								
	contributions or the equivalent basic own - fund item for mutual	R0040								
	Subordinated mutual member accounts	R0050								
	Surplus funds	R0070								
	Preference shares	R0090								
	Share premium account related to preference shares	R0110								
	Reconciliation reserve	R0130	106966863,35	106966863,35						
	Subordinated liabilities	R0140								
	An amount equal to the value of net deferred tax assets	R0160								
	by the supervisory authority as basic own funds not specified	R0180	0	0						
	represented by the reconciliation reserve and do not meet the criteria to be	R0220								
	Deductions	R0230								
	Total basic own funds after deductions		R0290	106966863,35	106966863,35					
Ancillary own funds	Unpaid and uncalled ordinary share capital callable on demand	R0300								
	or the equivalent basic own fund item for mutual and	R0310								
	Unpaid and uncalled preference shares callable on demand	R0320								
	subscribe and pay for subordinated liabilities on	R0330								
	letters of credit and guarantees under Article 96(2) of the Directive 2009/138/EC	R0340								
	other than under Article 96(2) of the Directive 2009/138/EC	R0350								
	under first subparagraph of Article 96(3) of the Directive	R0360								
	other than under first subparagraph of Article 96(3) of	R0370								
Other ancillary own funds		R0390								
Total ancillary own funds		R0400								
Available and eligible own funds	Total available own funds to meet the SCR	R0500	106966863,35	106966863,35						
	Total available own funds to meet the MCR	R0510	106966863,35	106966863,35						
	Total eligible own funds to meet the SCR	R0540	106966863,35	106966863,35						
	Total eligible own funds to meet the MCR	R0550	106966863,35	106966863,35						
SCR		R0580	38521915,77							
MCR		R0600	9630478,94							
Ratio of Eligible own funds to SCR		R0620	277,68%							
Ratio of Eligible own funds to MCR		R0640	1.110,71%							

S.23.01.01.02 Reconciliation reserve				Sheets	Z Axis:
				Value	
				C0060	
	Reconciliation reserve	Excess of assets over liabilities	R0700	106966863,35	
		Own shares (held directly and indirectly)	R0710		
		Foreseeable dividends, distributions and charges	R0720		
		Other basic own fund items	R0730	0	
		fund items in respect of matching adjustment portfolios	R0740		
	Reconciliation reserve		R0760	106966863,35	
	Expected profits	Expected pronts included in future premiums (EPIFP) - Life business	R0770	84.327.489	
		Expected pronts included in future premiums (EPIFP) - Non-life business	R0780		
	Total Expected profits included in future premiums (EPIFP)		R0790	84.327.489	