

CODE DE BONNE GOUVERNANCE DE LA BH BANK



Introduction	2
Terminologie	2
Chapitre Premier : Fonctionnement du Conseil d'administration et de la Direction Générale	4
Chapitre deuxième : Rôle et responsabilité du Conseil d'administration et de ses membres	8
Chapitre troisième : Fonctionnement des Comités du Conseil d'administration	18
Chapitre quatrième : Accès à l'information des Comités et des membres de Conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions	23
Chapitre cinquième : Fonctions de contrôle	24
Chapitre sixième : Cadre de gouvernance au sein du groupe bancaire	26
Chapitre septième : Communication de l'information et relation avec la BCT	27
Chapitre huitième : Transparence et communication de l'information	27
Chapitre neuvième : Autres dispositions	28

Le **code de bonne gouvernance** organise le mode dont la banque est gérée, surveillée et contrôlée par le Conseil d'administration et la Direction Générale visant à consolider d'une façon pérenne sa sécurité, sa rentabilité saine et conforme et sa solidité financière. D'autre part, le Code vise à préserver les intérêts des différentes parties prenantes et détermine l'attribution des pouvoirs et des responsabilités du Conseil d'administration et la Direction Générale dans la conduite des activités de la banque et de toutes ses opérations.

Il est établi conformément à la législation en vigueur, notamment :

- Les dispositions du Code des Sociétés Commerciales, en particulier le chapitre dédié au Conseil d'administration des Sociétés Anonymes (Art. 189 à 223),
- Les dispositions de la loi n°2016-48 en date du 11 juillet 2016 relative aux banques et aux établissements financiers,
- Les dispositions du décret 2013-4953 du 5 décembre 2013, portant application des dispositions de l'article 22 ter de la loi n°89-9 du 1^{er} février 1989, relative aux participations, entreprises et établissements publics aux banques publiques,
- La circulaire de la BCT 2021-05 du 19 août 2021 ayant pour objet le cadre de gouvernance des banques et des établissements financiers,
- Les Statuts de la Banque modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 18 février 2015,
- Les Statuts de la Banque modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 07 septembre 2017,
- Les Statuts de la Banque modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 30 avril 2019.

Terminologie

Appétence pour le risque : le niveau global et le type de risque qu'un établissement est disposé à assumer pour réaliser ses objectifs stratégiques et son plan d'activité.

Cadre de gouvernance : l'ensemble de règles qui régissent d'une part les organes de gouvernance à savoir : le Conseil d'administration, la Direction Générale et les Comités et d'autre part les parties prenantes. Le cadre de gouvernance définit notamment les pouvoirs et les responsabilités des différents organes de gouvernance ainsi que les mécanismes de prise de décision au sein de l'établissement.

Comités : les comités d'audit, des risques et de nomination et de rémunération tels que visés par les articles 49, 50 et 51 de la loi n°2016-48.

Conflits d'intérêts : la situation où les intérêts personnels d'un membre du Conseil d'administration ou de la Direction Générale ou du personnel ou de ceux des personnes avec qui ils ont un lien familial proche ou des intérêts financiers et stratégiques, ne soient pas compatibles avec les intérêts de l'établissement.

Culture du risque : l'ensemble des normes, des attitudes et des conduites d'un établissement, relatives à la sensibilisation au risque ainsi qu'à la prise et la gestion des risques.

Devoir de diligence : l'obligation pour tout membre du Conseil d'administration et de la Direction Générale d'agir, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, d'une façon réactive, responsable et prudente dans l'intérêt de l'établissement.

Devoir de loyauté : obligation, pour tout administrateur, d'agir en toute bonne foi dans l'intérêt de la société. En vertu de cette obligation, l'administrateur ne doit pas agir, dans son propre intérêt ou dans l'intérêt d'une personne ou d'un groupe, au détriment de la société et de l'ensemble de ses actionnaires.

Entité consolidante : établissement agréé en qualité de banque ou d'établissement financier et ayant une ou plusieurs filiales.

Fonctions clés : les fonctions de contrôle et les lignes de métiers.

Fonctions de contrôle : elles comprennent les fonctions d'audit interne, de gestion des risques et de contrôle de la conformité telles que visées à l'article 53 de la loi n°2016-48.

Système de contrôles internes : ensemble des règles et des contrôles qui régissent la structure organisationnelle et opérationnelle de la banque, y compris les procédures de notification et les fonctions gestion des risques, conformité et audit interne.

Groupe bancaire : l'entité consolidante et toutes ses filiales.

Lien familial : englobe le conjoint, les ascendants et les descendants de premier degré.

Obligation de loyauté : l'obligation, pour tout membre du Conseil d'administration et de la Direction Générale, d'agir uniquement dans l'intérêt de la BH Bank.

Conseil d'administration : le Conseil d'Administration ou le Conseil de Surveillance au sens de la loi n°2016-48.

Direction Générale : la Direction Générale composée du Directeur Général et le cas échéant du ou des Directeurs Généraux Adjointes ou des membres du directoire au sens de la loi n°2016-48.

Parties prenantes : elles désignent l'ensemble des personnes qui sont en rapport direct avec les activités d'un établissement et qui peuvent influencer ou être influencées par la réalisation des objectifs de l'établissement. Sont considérées notamment parties prenantes les actionnaires, les déposants, les usagers des services bancaires, les créanciers, les fournisseurs, les pouvoirs publics, les dirigeants et les concurrents.

Risque de non-conformité : le risque d'exposition d'un établissement à un risque de réputation, de pertes financières ou de sanctions en raison de l'inobservation des dispositions légales et réglementaires, des normes et pratiques applicables à ses activités, du non-respect de la politique interne ou du code de déontologie de l'établissement.

Chapitre Premier : Fonctionnement du Conseil d'administration et de la Direction Générale

Article 1^{er} : Fonctionnement du Conseil d'administration

Le fonctionnement de la BH Bank en tant que Société Anonyme (S.A) est régi par le Code des Sociétés Commerciales (C.S.C) et par la loi n°2016-48 du 11 juillet 2016 (Titre IV Chapitre II). En effet, la BH Bank est gérée par un Conseil d'administration avec la séparation entre les fonctions du Président du Conseil d'administration et celles du Directeur Général.

La qualité d'actionnaire n'est pas requise pour être membre du Conseil d'administration de la BH Bank à l'exception de son Président du Conseil.

Le Conseil d'administration est composé de douze (12) membres dont le Président ; des membres représentant la participation de l'Etat tunisien, des membres représentant du secteur privé, deux membres indépendants et un membre représentant les intérêts des actionnaires personnes physiques autres que les actionnaires principaux.

Les Administrateurs représentant les participants publics auprès du Conseil d'administration de la Banque sont nommés conformément à la législation en vigueur notamment, le décret n°2013-4953 du 5 décembre 2013. Le mandat de chaque administrateur est fixé à trois ans, renouvelable une seule fois au maximum.

Les Administrateurs représentant du secteur privé sont nommés par l'assemblée générale ordinaire (AGO) pour une durée de trois ans renouvelable périodiquement.

Les deux Administrateurs indépendants sont désignés par appel à candidature pour une période de trois ans, renouvelable une seule fois au maximum.

L'Administrateur représentant les intérêts des actionnaires personnes physiques autres que les actionnaires principaux, est élu pour une période de trois ans, renouvelable une seule fois au maximum.

Les personnes morales peuvent être nommées membres du Conseil d'administration. Les personnes morales désignées comme administrateurs doivent nommer un représentant permanent qui est soumis aux mêmes conditions et obligations, et qui encourt les mêmes responsabilités civiles et pénales que s'il était Administrateur en son propre nom, sans préjudice de la responsabilité solidaire de la société qu'il représente. Lorsque le représentant perd sa qualité, la société est tenue de le remplacer conformément à l'article 191 du Code des Sociétés Commerciales.

La nomination des membres du Conseil d'administration prend effet dès l'acceptation de leurs fonctions et éventuellement à partir de la date de leur première présence aux réunions du Conseil.

Les membres du Conseil d'administration peuvent être révoqués à tout moment par décision de l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO).

Ne pourront être membre du Conseil d'administration de la Banque ou s'engager en son nom si :

- Il a fait l'objet d'une condamnation pour faux en écriture, pour vol, pour abus de confiance, pour escroquerie ou délit puni par les lois sur l'escroquerie, pour extorsion de fonds ou valeurs d'autrui, pour soustraction commise par dépositaire public, pour émission de chèque sans provision, pour recel de biens obtenus à l'aide de ces infractions ou pour infraction à la réglementation des changes ou à la réglementation relative au blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.
- Il tombe sous le coup d'un jugement définitif de faillite.
- Il a été administrateur ou gérant de sociétés déclarées en faillite ou s'il a été condamné en vertu des articles 288 et 289 du code pénal relatifs à la banqueroute.
- Il a été révoqué de ses fonctions de direction ou de gestion d'un établissement de crédit ou d'une société financière par la Banque Centrale de Tunisie ou par une autorité de surveillance du secteur financier.
- Il a été responsable de la mauvaise gestion ou de la direction d'un établissement de crédit ayant conduit ledit établissement à des mesures de redressement ou à la résolution ou à la liquidation.
- Il a été radié d'une activité professionnelle suite à une sanction.

Toute nouvelle désignation du Président du Conseil ou d'un membre du Conseil d'administration ou du Directeur Général ou du Directeur Général Adjoint est soumise à l'autorisation préalable de la Banque Centrale de Tunisie et ce, au moins un mois avant la date de prise effective de la personne désignée de ses fonctions.

La Banque Centrale de Tunisie notifie à la Banque la décision prise concernant la nomination et ce, dans un délai d'un mois à compter de la date de communication de tous les renseignements exigés en motivant sa décision en cas de refus. Le silence de la Banque Centrale de Tunisie durant un mois à compter de la date de dépôt du dossier de désignation vaut acceptation.

L'étude des dossiers de nomination par la Banque Centrale de Tunisie se base notamment sur les critères suivants :

- L'intégrité, la bonne réputation et l'absence de condamnation dans le casier judiciaire.
- Le niveau scientifique, la compétence et l'expérience professionnelle dans le domaine bancaire et financier.
- L'absence d'obstacles juridiques et judiciaires.
- La capacité à bien gouverner et à bien gérer les situations de conflit d'intérêts.

Pour les membres indépendants et le membre représentant les intérêts des actionnaires minoritaires, la Banque Centrale de Tunisie se base également sur les conditions réglementaires qu'elle fixe dans le domaine de la bonne gouvernance dans les établissements financiers.

Article 2 : Cooptation et vacance de sièges d'administrateur

En cas de vacance d'un poste au Conseil d'administration, suite à un décès, une incapacité physique, une démission ou à la survenance d'une incapacité juridique, le Conseil d'administration peut, entre deux Assemblées Générales, procéder à des nominations à titre provisoire.

Cette nomination est soumise à la ratification de l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) la plus proche.

L'Administrateur nommé en remplacement d'un autre, dont le mandat n'aurait pas encore expiré, reste en fonction jusqu'à expiration des fonctions de celui qu'il remplace. Dans le cas où le nombre des

administrateurs aurait été ramené au-dessous de trois, les autres membres se doivent de convoquer immédiatement l'Assemblée Générale Ordinaire en vue de combler l'insuffisance du nombre des membres.

Si les nominations provisoires d'administrateurs ne sont pas ratifiées par l'Assemblée Générale, les délibérations prises et les actes accomplis par le Conseil n'en demeurent pas moins valables.

Article 3 : Qualification du membre indépendant

Est qualifié de membre indépendant au sein du Conseil de la Banque, toute personne:

- Ne détenant pas, elle-même, son conjoint, ses ascendants et descendants de premier degré, une participation directe ou indirecte dans le capital de l'établissement.
- N'ayant pas occupé la fonction de dirigeant ou n'ayant pas été un membre dans le Conseil d'administration de cet établissement au moins au cours des 5 dernières années précédant sa désignation en qualité de membre indépendant dans l'établissement.
- N'étant pas membre du Conseil d'administration ou de la Direction Générale d'une entité ayant des liens avec l'établissement au sens de l'article 43 de la loi n° 2016-48 au moins au cours des cinq (05) dernières années précédant sa désignation dans l'établissement.
- N'ayant pas fait partie des salariés de l'établissement au moins au cours des trois (03) dernières années précédant sa désignation en qualité de membre indépendant dans l'établissement.
- N'agissant pas pour le compte d'un client, d'un fournisseur ou d'un prestataire de service significatif de l'établissement.
- N'ayant pas des contrats de prestations conclus directement par lui-même ou par personne interposée avec l'établissement ou avec l'une des sociétés ayant des liens avec l'établissement et ce, au sens de l'article 43 de la loi n° 2016-48.
- N'occupant pas une responsabilité partisane à l'échelle centrale, régionale ou locale.

Le Conseil d'administration apprécie sur la base des critères qu'il fixe le caractère significatif ou non de la relation entretenue avec l'établissement. Les critères ayant servi à cette appréciation doivent être inclus dans le dossier de notification adressé à la Banque Centrale de Tunisie conformément à l'article 62 de la circulaire BCT 2021-05.

Le respect par l'administrateur indépendant des critères prévus à l'article 20 de la présente circulaire est réexaminé annuellement par le comité de nomination et de rémunération de l'établissement. Les conclusions de cet examen sont portées à la connaissance du Conseil d'administration.

L'administrateur indépendant doit, au cours de l'exercice de son mandat, aviser sans délai le Conseil d'administration en cas de non-respect des conditions et des critères relatifs à son éligibilité.

Article 4 : Contrôleur d'Etat

Conformément au décret n°2013-4953 du 5 décembre 2013, portant application des dispositions de l'article 22 ter de la loi n°89-9 du 1^{er} février 1989, relative aux participations, entreprises et établissements publics aux banques publiques (Article 4), le Contrôleur d'Etat est chargé de la vérification du respect de la banque des procédures régissant les marchés et les recrutements.

Le Contrôleur d'Etat assiste obligatoirement aux réunions des commissions chargées des marchés et des recrutements. Il est chargé d'en établir des rapports dont le suivi est inclus dans les ordres du jour du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut inviter le Contrôleur d'Etat à assister à ses réunions à titre d'observateur.

Article 5 : Président du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration élit, parmi ses membres, un président qui aura la qualité de Président du Conseil. Le président du Conseil d'administration doit être une personne physique et actionnaire de la Banque. A défaut, sa nomination est réputée nulle.

Le président du Conseil d'administration est nommé pour une durée qui ne saurait excéder celle de son mandat de membre du Conseil d'administration. Il est éligible pour un ou plusieurs mandats.

Le Conseil d'administration peut révoquer le Président du Conseil à tout moment.

En cas d'empêchement, le Président du Conseil peut déléguer ses attributions à l'un des membres du Conseil d'administration pour une durée limitée et renouvelable.

Si le président du Conseil d'administration est dans l'impossibilité d'effectuer cette déléation, le Conseil peut y procéder d'office.

En cas d'absence d'une déléation explicite de ses attributions, et constatant l'absence du Président du Conseil d'administration, le Conseil désigne pour chaque séance, celui des membres présents qui remplira les fonctions de président.

Le président du Conseil d'administration arrête les ordres du jour et préside les réunions du Conseil.

Le président du Conseil d'administration préside aussi les réunions des Assemblées Générales Ordinaires (AGO) et Extraordinaires (AGE).

Article 6 : Directeur Général

Le Conseil d'administration désigne pour une durée déterminée, le Directeur Général de la Banque.

Le Directeur Général doit être une personne physique.

Le Directeur Général est révocable par le Conseil d'administration.

Il est interdit au Directeur Général d'être membre du Conseil d'administration

En cas d'empêchement, le Directeur Général peut déléguer tout ou partie de ses attributions à un Directeur de Pôle. Cette déléation renouvelable, est toujours donnée pour une durée limitée. Si le Directeur Général est dans l'incapacité d'effectuer cette déléation, le Conseil d'administration peut y procéder d'office et à défaut de Directeur de Pôle, le Conseil d'administration désigne un déléataire.

- Il remplit également toutes formalités, notamment pour se conformer aux dispositions légales en Tunisie et dans tous pays étrangers envers les gouvernements et administrations ; il désigne notamment le ou les agents qui, d'après les lois ou règlements de ces pays, doivent être chargés de représenter la Banque auprès des autorités locales et d'exécuter les décisions de le Conseil d'administration et des Assemblées Générales dont l'effet doit se produire dans ces pays et veiller à leur exécution. Ce ou ces agents peuvent être des représentants de la Banque dans ces pays et tenir, à cet effet, des procurations constatant leur qualité d'agents responsables.
- Il peut ouvrir, transférer ou fermer toutes succursales, agences et bureaux.
- Il fixe la rémunération et les avantages à accorder au président du Conseil d'administration et à la Direction Générale dans le respect des dispositions du paragraphe II-5 de l'article 200 du Code des Sociétés Commerciales.
- Il nomme et révoque tous Directeur Général, Directeur général adjoint, secrétaire général, Directeurs de pôles, Directeurs Centraux, Directeurs, Sous-directeurs, Chefs de Service actionnaires ou non, tous employés ou agents, détermine leurs attributions, fixe leurs traitements et salaires, ainsi que leurs retraites, il décide la création ou la suppression de tous comités directeurs, techniques ou consultatifs, dont il détermine les attributions, le fonctionnement et les émoluments.
- Il passe et autorise les traités, marchés de toute nature ou entreprise à forfait ou autrement ; il délègue un représentant à toutes adjudications, demande ou accepte toutes concessions et autorisations et autorise à l'occasion de ces opérations tous engagements et obligations.
- Il autorise les achats de terrains et immeubles nécessaires aux opérations de la Banque, ainsi que les ventes de ces terrains et immeubles ; il règle toutes questions de servitudes actives ou passives ; il accomplit toutes les formalités nécessaires à la Banque.
- Il consent et accepte tous baux et locations avec ou sans promesse de vente, ainsi que toutes cessions et résiliations de baux, avec ou sans indemnité.
- Il autorise l'achat et la vente de tous bien meubles et notamment de tous fonds de commerce.
- Il peut contracter tous emprunts fermes ou par voie d'ouverture de crédit aux conditions qu'il juge convenables et conférer sur les biens sociaux toutes hypothèques, tous privilèges, tous gages, nantissement, délégations et autres garanties mobilières et immobilières à l'exception toutefois des emprunts sous forme d'émission de bons ou d'obligation qui doivent être autorisés par l'Assemblée Générale, le cas échéant.
- Il contracte, autorise, donne ou retire tous cautionnements.
- Il contracte toutes assurances.
- Il crée, accepte, acquitte et négocie tous chèques, billets, traites, lettres de change, effets de commerce et warrants, donne tous endos et avals ; il peut se faire ouvrir tous comptes courants à la Banque Centrale de Tunisie et dans toutes les autres banques, ainsi que dans tous bureaux de poste que bon lui semblera ; il peut se faire délivrer tous carnets de chèques ; il prend tous les coffres en location et retire le contenu.
- Il consent et accepte toutes garanties.
- Il fait et autorise tous retraits, transports et aliénations de fonds, rentes, créances, annuités et valeurs appartenant à la Banque.
- Il encaisse toutes les sommes dues à la Banque et paie celles qu'elles doivent ; à cet effet, il arrête tous comptes et donne ou retire toutes quittances.
- Il autorise toutes mainlevées d'opposition, d'inscription de privilèges ou d'actions résolutoires et autres droits de toute nature, le tout avec ou sans contestation de paiements ; il consent toutes antériorités.
- Il dresse les états financiers annuels, lesquels sont mis à la disposition des commissaires aux comptes quarante-cinq jours au moins avant l'Assemblée Générale.
- Il convoque toutes Assemblées Générales et en fixe les ordres du jour.



- Il présente chaque année à l'Assemblée Générale les comptes de sa gestion. Il fait un rapport sur ses comptes et sur la situation des affaires sociales et propose l'emploi des bénéfices et la fixation des dividendes à répartir.
- Il soumet à l'Assemblée Générale toutes les propositions d'augmentation ou de diminution du capital social, de prorogation, fusion, dissolution anticipée de la Banque, des modifications ou additions aux présents statuts ; enfin il exécute les décisions de l'Assemblée Générale.
- Il a qualité pour représenter la Banque en justice, tant en demandant qu'en défendant et c'est à sa requête ou contre lui que doivent être intentées toutes actions judiciaires.
- Il fixe en accord avec le Directeur Général, les conditions d'admission à la retraite, de révocation et autres concernant le personnel de la Banque ainsi que l'importance des avantages fixes et proportionnels à lui accorder.

En sus des attributions ci-dessus mentionnées prévues dans le code des sociétés commerciales les Statuts de la Banque et conformément au décret n°2013-4953 du 5 décembre 2013, le Conseil d'administration est chargé en outre de :

- L'approbation des contrats programmes et de leur suivi périodique.
- L'approbation des budgets prévisionnels de fonctionnement et d'investissement ainsi que leurs modes de financements avant la fin de l'année précédant leur exécution.
- L'approbation des chartes de déontologie et de bonne gouvernance.
- L'approbation de la politique de rémunération et de son adaptation par rapport au contrat programme de la Banque.
- L'approbation de la loi cadre, de l'organigramme, des conditions et modalités de recrutement et des conditions de nomination et de retrait des emplois fonctionnels.
- L'approbation de la nomination des responsables de l'encadrement supérieur sur la base d'un rapport établi par le Comité des Nominations et des Rémunérations émanant du Conseil d'administration. Il incombe au Conseil d'administration de fixer, à sa discrétion, les niveaux hiérarchiques relevant de l'encadrement supérieur.
- L'approbation des référentiels de la performance des employés, de la gestion des carrières et des modalités de leur promotion.
- L'approbation des manuels de procédures et notamment ceux relatifs à la gestion des marchés et des ressources humaines (recrutement, formation et gestion des carrières).
- L'approbation des politiques d'arbitrage et des clauses arbitrales et des conventions de réconciliation dont les montants sont fixés par le Conseil d'administration visant le règlement des litiges conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

Outre les attributions ci-dessus mentionnées, le Conseil d'administration est appelé à :

- Définir la stratégie de développement de l'établissement basée sur une politique formalisée d'appétence pour le risque.
- Elaborer un cadre de gouvernance en adéquation avec la taille, la complexité et la nature de l'activité ainsi que le profil du risque de l'établissement et le cas échéant du groupe bancaire auquel il appartient.
- Définir et appliquer effectivement une politique de gestion des conflits d'intérêts.
- Surveiller la mise en œuvre effective par la Direction Générale de la stratégie de l'établissement.

- Ancrer une véritable culture du risque dans la gestion de l'établissement et surveiller l'efficacité et l'indépendance des fonctions de contrôle.
- Définir et appliquer effectivement une politique de conformité.
- Définir une politique de nomination et de rémunération.
- Définir et mettre en œuvre une politique de reddition et de divulgation vis-vis des parties prenantes.
- Protéger les intérêts des déposants et les usagers des services bancaires et leurs données à caractère personnel.
- Incarner une véritable culture d'entreprise valorisant le comportement responsable et éthique ainsi que le respect des principes de la responsabilité sociétale et environnementale.

Article 9 : Définition de la stratégie de développement et les politiques d'intervention de l'établissement

Le Conseil d'administration arrête la stratégie de développement et les politiques d'intervention de l'établissement. Il est appelé, à cet effet, à :

- Fixer d'une manière formalisée des objectifs de croissance et de rentabilité en cohérence avec la politique d'appétence pour le risque et la préservation de la solidité financière de l'établissement.
- Vérifier régulièrement la pertinence de ces objectifs notamment au regard des évolutions des métiers de la banque et de la finance ainsi que des évolutions réglementaires, économiques et environnementales.

Il doit s'assurer, à ce titre, que les moyens humains, financiers et techniques sont en adéquation permanente avec la stratégie et les politiques d'intervention arrêtées.

Article 10 : Mise en place d'une politique d'appétence pour le risque

Le Conseil d'administration met en place, en concertation avec la Direction Générale, une politique d'appétence pour le risque qui :

- Détermine le niveau global et individuel par type de risque que l'établissement est prêt à assumer pour réaliser son plan d'activité,
- Définit les limites d'exposition par type de risque,
- Définit la politique des fonds propres et de liquidité en adéquation avec le volume et la nature du risque et en conformité avec les exigences légales et réglementaires en vigueur.

La politique d'appétence pour le risque doit faire l'objet d'une diffusion à tous les services concernés de l'établissement et doit faire partie de la culture du risque de l'établissement. Le Conseil d'administration s'assure de la mise en œuvre effective de la politique d'appétence pour le risque ainsi que son respect.

Article 11 : Arrêté d'un cadre de gouvernance de la banque

Le Conseil d'administration arrête un cadre de gouvernance de l'établissement en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur et les principes consignés dans le code de déontologie visé à l'article 13 de la circulaire BCT 2021-05. Ce cadre définit, en conformité avec les statuts de l'établissement et la législation en vigueur :

- Le mode de gouvernance.
- Les principes, les politiques et les pratiques de gouvernance.
- Les organes de gouvernance, leurs attributions, leurs compositions et les règles de leur fonctionnement.
- Les dispositifs destinés à assurer l'indépendance des fonctions de contrôle.
- Les rapports du Conseil d'administration avec la Direction Générale et les structures opérationnelles de l'établissement.

Le Conseil d'administration s'assure de la mise en œuvre effective de ce cadre de gouvernance ainsi que son respect et vérifie régulièrement sa pertinence.

Le Conseil d'administration veille à ce que le cadre de gouvernance soit formalisé et consigné dans un code de gouvernance approuvé par le Conseil d'administration et dûment signé par l'ensemble de ses membres.

Article 12 : Surveillance de l'efficacité de la gestion de l'établissement

Le Conseil d'administration assure la surveillance de l'efficacité de la gestion de l'établissement par la Direction Générale en s'appuyant notamment sur les travaux des fonctions de contrôle.

Il doit, à ce titre, contrôler la cohérence de la politique d'intervention de la Direction Générale avec la stratégie et les politiques approuvées, y compris la politique des risques.

Il définit, dans ce cadre, des indicateurs quantitatifs et qualitatifs de suivi des performances de l'établissement notamment en matière de solvabilité, de liquidité, de rentabilité et de conformité et de responsabilité sociétale et environnementale.

Article 13 : Arrêté d'une politique de nomination et de rémunération

Le Conseil d'administration arrête une politique de rémunération et de nomination de ses membres, des comités, de la Direction Générale et des premiers responsables des fonctions clés en adéquation avec l'organisation et les performances de l'établissement. La politique de rémunération obéit aux éléments suivants :

- Être cohérente avec la stratégie de développement, avec la solidité financière de l'établissement et avec ses intérêts à long terme.
- Être conçue afin d'établir des pratiques qui encadrent les incitations à des prises de risques excessifs.
- Etablir d'une manière claire, formalisée et selon des critères objectifs le régime de rémunération et les composantes de la rémunération.

Les actions entreprises dans le cadre de la responsabilité sociale et environnementale de l'établissement sont consignées dans son rapport annuel qui prévoit notamment les projets financés et leurs impacts environnementaux et sociaux.

Article 17 : Politique de lancement d'alerte

Le Conseil d'administration met en place une politique de lancement d'alerte et des procédures adéquates permettant aux employés de dénoncer, en toute confidentialité, à la fonction de contrôle de la conformité de l'établissement les pratiques douteuses, illégales ou contraires à la déontologie.

Le Conseil d'administration s'assure que les employés qui signalent lesdites pratiques soient protégés de tout traitement préjudiciable et veille à ce que la Direction Générale donne suite aux questions soulevées par la fonction de contrôle de conformité.

Le Conseil d'administration surveille la procédure de traitement des alertes et est tenu informé des alertes et des suites qui leur sont réservées.

Article 18 : Politique de gestion des conflits d'intérêts

Le Conseil d'administration de la banque veille à ce que tous ses membres, les membres de la Direction Générale ainsi que les premiers responsables des fonctions de contrôle évitent les situations qui pourraient créer des conflits d'intérêts.

Il définit à ce titre la politique en matière de gestion des conflits d'intérêts qui doit inclure notamment :

- La typologie des situations susceptibles d'engendrer des conflits d'intérêts.
- Le processus d'examen et d'approbation par Le Conseil d'administration de toute activité ou transaction que l'un de ses membres ou de ceux de la Direction Générale compte entreprendre et qui pourrait créer des conflits d'intérêts.
- L'obligation pour tout membre du Conseil d'administration ou de la Direction Générale de signaler au Conseil d'administration tout fait de nature à l'induire en une situation de conflit d'intérêts.
- L'engagement des membres du Conseil d'administration de ne pas prendre part aux débats portant sur des questions qui peuvent engendrer une situation de conflit d'intérêts vis-à-vis de l'établissement et de s'abstenir de voter sur lesdites questions.
- Les procédures qui régissent de façon adéquate les transactions avec des parties liées au sens de l'article 43 de la loi n°2016-48.
- Les modalités selon lesquelles le Conseil d'administration traite les cas de non-respect de cette politique.

Article 19 : Auto-évaluation et évaluation des travaux des comités

Le Conseil d'administration réalise selon une périodicité annuelle une auto-évaluation ainsi qu'une évaluation des travaux de ses comités et de chacun de ses membres, et prend les mesures correctrices à la lumière des évaluations élaborées.

Cette évaluation porte notamment sur :

- Les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration et de ses comités.
- Les modalités de préparation et d'examen des questions importantes.
- L'appréciation de la qualification, de l'assiduité et de la contribution effective de chaque membre aux travaux du Conseil d'administration et de ses comités.
- L'appréciation de la structure, de la taille et de la composition du Conseil d'administration et des comités et leurs adéquations avec les attributions et les objectifs fixés.

Le Conseil d'administration veille à ce que les actionnaires soient informés, au niveau du rapport de gestion, de l'évaluation de l'action du Conseil d'administration et de ses comités et, le cas échéant, des suites données à cette évaluation.

Cette évaluation doit être effectuée conformément à la méthodologie arrêtée par le Comité de Nomination et de Rémunération telle que mentionnée dans l'article 42 de la circulaire BCT 2021-05.

Article 20 : Aptitudes du membre du Conseil d'Administrateurs

Le membre du Conseil d'administration doit se considérer comme le représentant de l'ensemble des actionnaires et se comporter comme tel dans l'exercice de sa mission.

Le membre du Conseil d'administration est tenu dans l'exercice de ses fonctions, de prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations partisans. Il se prononce d'une manière objective et indépendante sur toute question faisant l'objet de discussion au Conseil d'administration.

Le membre du Conseil d'administration entretient à l'égard des membres de la Direction Générale des relations professionnelles fondées sur le respect et la coopération tout en exerçant une surveillance et un contrôle à leur égard.

Le membre du Conseil d'administration doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires, être assidus aux réunions du Conseil d'administration et des comités, et assiste aux assemblées générales d'actionnaires. Il doit mettre à profit toutes ses compétences et ses connaissances pour traiter les problèmes et les défis qu'il rencontre dans l'exercice de ses fonctions.

Il s'engage à démissionner de son mandat lorsqu'il ne s'estime plus en mesure de remplir sa fonction au sein du Conseil d'administration et des Comités dont il est membre.

Article 21 : Responsabilités civiles et pénales des membres du Conseil d'administration

Conformément à l'article 207 du code des sociétés commerciale, les membres du Conseil d'administration sont solidairement responsables, conformément aux règles de droit commun, envers la Banque ou envers les tiers, de leurs faits contraires aux dispositions du code des sociétés commerciales ou des fautes qu'ils auraient commises dans leur gestion, notamment en distribuant ou en laissant distribuer, sans opposition, des dividendes fictifs, sauf s'ils établissent la preuve de la diligence d'un entrepreneur avisé et d'un mandataire loyal.

Le représentant permanent d'une personne morale est soumis aux mêmes conditions et obligations que les autres membres du Conseil d'administration, et encourt les mêmes responsabilités civiles et pénales que s'il était administrateur en son propre nom, sans préjudice de la responsabilité solidaire de la société qu'il représente.

d'administration. En vue d'assurer une gestion saine et prudente de l'établissement, la Direction Générale est notamment chargé de :

- Formuler des propositions au Conseil d'administration en vue de la définition de la stratégie de développement et la politique d'appétence pour le risque.
- Décliner les stratégies arrêtées par le Conseil d'administration en plans d'actions et assurer leur mise en œuvre.
- Soumettre au Conseil d'administration des rapports périodiques et au moins trimestriels sur l'activité et la situation financière de l'établissement.
- Veiller à ce que les activités de l'établissement soient cohérentes avec ses orientations stratégiques et la politique d'appétence pour le risque, définie par le Conseil d'administration.
- Veiller à garantir l'efficacité et l'indépendance des fonctions de contrôle (conformité, gestion des risques et audit).
- S'assurer, en permanence, du bon fonctionnement global des dispositifs de contrôle interne et de gestion des risques.
- Mettre en œuvre et veiller au respect de la politique de la conformité approuvée par l'Conseil d'administration.
- Veiller à la mise en œuvre de la politique de rémunération déterminée par l'Conseil d'administration.
- Assurer la communication de toutes informations et données pertinentes et nécessaires à une prise de décision par le Conseil d'administration et de ses comités et mettre à leur disposition les moyens nécessaires pour accomplir leurs missions.
- Mettre en place un dispositif de protection des usagers des services bancaires, ainsi que des dispositifs en matière de protection des données à caractère personnel.
- Veiller au respect du code de déontologie par l'ensemble du personnel et œuvrer à l'adhésion effective du personnel aux principes d'éthique et de professionnalisme ainsi qu'à de saines pratiques en matière de gouvernance.

La Direction Générale doit immédiatement alerter le Conseil d'administration de tout événement pouvant :

- Impacter la situation financière et le profil de risque de l'établissement.
- Provoquer un dysfonctionnement du système de contrôle interne et augmenter les risques de non-conformité.
- Altérer la continuité des activités critiques.

Les membres de la direction générale doivent disposer de l'expérience, des compétences et de l'intégrité nécessaires à la gestion des activités de l'établissement. Ils doivent recevoir une formation régulière afin d'approfondir leurs compétences et se tenir à jour des connaissances et évolutions dans leurs domaines de responsabilité.

Article 24 : Secrétariat du Conseil

Le Conseil d'administration se dote d'un secrétariat permanent placé sous la hiérarchie directe du président du Conseil d'administration, qui est chargé notamment de :

- Assister le président du Conseil d'administration et les présidents des comités du Conseil dans l'accomplissement de ses fonctions.

- Communiquer dans un délai suffisant, l'ordre du jour, les documents et les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission dans un délai suffisant pour permettre à chaque membre de bien préparer les questions inscrites à l'ordre du jour,
- Initier chaque nouvel administrateur de la Banque aux pratiques de gouvernance.
- Assister le président du Conseil d'administration dans la coordination entre les membres du conseil et entre ces derniers et la Direction Générale de la Banque.
- Rédiger les procès-verbaux des réunions du Conseil dans un délai de sept jours à compter de la date de la réunion. Les procès-verbaux signés au moins par le président du Conseil d'administration et un autre membre du Conseil sont consignés dans un registre spécial gardé au siège social de la Banque.
- Archiver les dossiers, rapports, présentations et toutes autres documentations utilisées ou produites par le Conseil d'administration.

Le président du Conseil d'administration veille à ce que le procès-verbal des réunions relate d'une manière fidèle et précise les discussions, les questions soulevées par les membres présents, les réserves émises et les décisions prises.

Article 25 : Rémunération des membres du Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration reçoivent des jetons de présence de la Banque dont le montant est défini directement par l'assemblée générale des actionnaires, comme le prévoit la loi (article 204 du Code des Sociétés Commerciales).

La rémunération des Comités émanant du Conseil d'administration est servie aux administrateurs, trimestriellement, sur la base de la présence effective dans les réunions dans lesquels ils assistent et ce conformément aux dispositions de l'article 205 du Code des sociétés Commerciales.

Le Conseil d'administration peut allouer des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats ponctuels confiés aux membres du conseil. L'ensemble de ces rémunérations sont portées aux charges d'exploitation de la Banque.

Chapitre troisième : Fonctionnement des Comités du Conseil d'administration

Article 26 : Rôles des Comités issus du Conseil d'administration

Les comités sont une émanation du Conseil d'administration et travaillent sous son autorité exclusive. Ils conduisent leurs travaux dans leurs domaines de compétence spécifique et soumettent au Conseil, des avis, des propositions et/ou des recommandations selon les besoins.

Le Conseil d'administration est assisté par des comités dans l'exécution de ses missions notamment la préparation de ses décisions stratégiques et l'accomplissement de son devoir de surveillance.

Les Comités doivent, à cet effet :

- Analyser en profondeur les questions spécifiques et techniques qui relèvent de leurs attributions en vue d'éclairer les décisions du Conseil d'administration.

- Rendre compte régulièrement au Conseil d'administration de leurs travaux ainsi que de leurs appréciations et opinions sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement dans les domaines qu'ils couvrent.
- Informer le Conseil d'administration de tout événement susceptible de porter préjudice à la solidité et la réputation de l'établissement.
- Examiner les rapports et documents des fonctions de contrôle au sein de l'établissement ainsi que ceux émis par les commissaires aux comptes et les rapports et les notifications de la Banque Centrale de Tunisie et des autres autorités de contrôle.
- Proposer au Conseil d'administration de charger la Direction Générale de réaliser toute mission ou enquête.
- Soumettre au Conseil d'administration, à l'occasion de la tenue de la réunion relative à l'examen des états financiers annuels, un rapport annuel détaillé sur leurs activités.

Le Conseil d'administration demeure responsable, en dernier ressort, des missions qui sont confiées aux comités.

Les membres des comités sont désignés parmi les membres du Conseil d'administration. En cas de vacance d'un poste dans un comité, le Conseil doit, sans délai, combler cette vacance.

Article 27 : Composition des Comités du Conseil d'administration

La composition de tout comité doit obéir aux règles suivantes :

- L'existence d'au moins trois membres dont les mandats concordent avec leurs mandats au Conseil.
- Un membre du Conseil ne peut siéger à la fois dans le Comité d'Audit et le Comité des Risques.

La composition de chaque comité tient compte des qualifications des membres qui y siègent en rapport avec les attributions dudit comité.

La Direction Générale est tenue de transmettre aux comités tout document ou information qu'ils jugent utile et de mettre à leur disposition les moyens nécessaires pour accomplir leur mission.

Tout comité se réunit sur convocation de son président six fois au moins par an et chaque fois qu'il le juge utile.

Le comité peut également faire appel à tout autre responsable interne de la banque dont la présence est jugée utile afin d'apporter des éclaircissements sur certaines questions.

Le comité ne peut délibérer valablement sans la présence de trois au moins de ses membres dont le président. En cas d'empêchement du président, la présidence est confiée à l'un des membres du comité choisi par ses pairs.

Il est établi un procès-verbal de chaque séance de comité rapporté par le secrétaire du comité et signé par tous les membres du comité et dans lequel sont consignées d'une manière détaillée les délibérations, décisions et recommandations ainsi que les opinions divergentes et le suivi de la mise en œuvre des décisions des réunions précédentes.

Les membres de la Direction Générale ne peuvent pas être membres du Comité d'Audit.

Le comité d'audit se réunit sur convocation de son président au moins six fois par an et à chaque fois qu'il le juge utile.

Le président du Comité peut convoquer le ou les Commissaires aux Comptes et toute autre personne dont la présence est jugée nécessaire.

Les membres du comité d'audit ne peuvent siéger dans le comité des risques.

Le comité d'audit ne peut délibérer valablement sans la présence de trois au moins de ses membres dont le président. En cas d'empêchement provisoire du président, la présidence est confiée temporairement à l'un des membres du Comité choisi par ses pairs.

Les décisions du Comité sont prises à la majorité des membres présents.

Le Directeur de l'Audit Interne est chargé du secrétariat de ce Comité.

Article 29 : Fonctionnement du Comité des Risques

Le Comité des Risques est chargé d'assister le Conseil d'administration afin de s'acquitter de ses responsabilités relatives à la surveillance du dispositif de gestion des risques de la banque.

Il chargé d'assister le Conseil d'administration notamment dans :

- La conception et la mise à jour d'une politique de gestion des risques et la fixation des limites d'exposition et des plafonds opérationnels.
- L'approbation des systèmes de mesure et de surveillance des risques.
- Le contrôle du respect par l'Direction Générale de la politique d'appétence pour le risque.
- L'analyse et le suivi de l'exposition de l'établissement aux risques notamment les risques de crédit, de marché, de liquidité et le risque opérationnel.
- L'évaluation de la politique de provisionnement et l'adéquation permanente des fonds propres par rapport au profil de risque de l'établissement.
- L'étude des risques découlant des décisions stratégiques du Conseil d'administration.
- L'adoption des actions correctrices pour une meilleure efficacité du dispositif de gestion des risques.
- L'approbation des plans de continuité d'activité.
- La désignation du responsable de la fonction de gestion des risques.

Le comité des risques est présidé par un membre indépendant du Conseil d'administration jouissant d'une solide qualification académique et professionnelle et d'une bonne expertise dans la gestion des risques.

Le Comité des Risques est composé d'au moins de deux membres du Conseil d'administration autres que son président et dont les mandats concordent avec leurs mandats au Conseil.

La désignation des membres du comité est du ressort du Conseil d'administration.

Le président du comité peut convoquer tout autre responsable de la Banque dont la présence est jugée nécessaire.

Les membres de la Direction Générale ne peuvent être membres du comité des risques.

Les membres du comité des risques ne peuvent siéger à la fois dans le comité d'audit.

Le comité des risques se réunit sur convocation de son président autant de fois que nécessaire et au moins six fois par an.

Le comité ne peut délibérer valablement sans la présence de trois au moins de ses membres dont le président. En cas d'empêchement provisoire du président, la présidence est confiée temporairement à l'un des membres du comité choisi par ses pairs.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, la question est soumise à la décision du Conseil d'administration.

Le secrétariat du comité des risques est assuré par le Directeur Central des Risques.

Le comité veille à ce que la Direction Centrale des Risques au sein de la Banque, soit dotée de moyens humains et logistiques pour accomplir convenablement sa mission.

Article 30 : Fonctionnement du Comité des Nominations et des Rémunérations

Le comité des nominations et des rémunérations assiste le Conseil d'administration notamment dans :

- La conception de la politique de nomination et de rémunération du président du Conseil d'administration et de ses membres, des comités, de la Direction Générale et des responsables des fonctions clés.
- La conception de la politique de succession des membres du Conseil d'administration, des comités, de la Direction Générale et des responsables des fonctions clés.
- La nomination des membres du Conseil d'administration et des comités ainsi que de la Direction Générale et des fonctions de contrôle.
- La conception de la méthodologie d'évaluation des travaux du Conseil d'administration et de ses comités.

Le comité de nomination et des rémunérations est composé d'un président et au moins de deux membres du Conseil d'administration autres que son président et dont les mandats concordent avec leurs mandats au Conseil.

Les membres du comité de nomination et des rémunérations sont désignés par le Conseil d'administration.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, la question est soumise à la décision du Conseil d'administration.

Le secrétariat du comité de nomination et des rémunérations est assuré par le Directeur Central du Capital Humain.

Le Conseil demande l'avis du comité de nominations et des rémunérations dans les relations de la Banque avec les parties liées et dans les situations de conflit d'intérêts qui pourraient naître lors de la nomination des membres du Conseil d'administration ou les hauts responsables des directions de la Banque.

La nomination des membres de la Direction Générale et des responsables de l'encadrement supérieur et leurs rémunérations ainsi que celle des membres du Conseil et des Comités, doivent être décidées par le Conseil d'administration sur la base d'un rapport établi par le comité de nomination et des rémunérations désigné parmi ses membres à cet effet.

Le rapport établi par le Comité de nomination et des rémunérations doit comporter les critères de :

- Choix adoptés pour la nomination de la Direction Générale et des responsables de l'encadrement supérieur ayant trait notamment à leurs compétences académiques, expériences professionnelles réussies et de qualifications portant sur la capacité managériale et de gestion, l'honnêteté, l'intégrité, l'impartialité et l'honorabilité et la discrétion.
- La rémunération des membres du Conseil d'administration et des Comités émanant du Conseil, de la Direction Générale et des responsables des directions centrales.
- Identifier les situations de conflits d'intérêts émanant du processus de nomination de la Direction Générale et des hauts responsables de directions de la Banque.

Dans tous les cas, le comité des nominations et des rémunérations, désigné par le Conseil d'administration est tenu d'arrêter lors de la nomination des responsables de la Direction Générale et des hauts responsables des directions, des critères objectifs préalablement établis sur la base de leurs compétences académiques et professionnelles et de leurs expériences réussies et en respectant les principes de transparence, d'efficacité et de la concurrence entre les candidats.

Le Conseil d'administration peut demander au comité des nominations et des rémunérations de lui proposer un plan de succession de la Direction Générale et des hauts responsables des directions.

Il peut également requérir leur avis notamment sur :

- La loi cadre, les conditions et les modalités de recrutement et les conditions de nomination et de retrait des emplois fonctionnels.
- Les situations de conflits d'intérêts pouvant naître de la nomination des membres du Conseil, de la Direction Générale et des hauts responsables des Directions.
- La politique de recrutement de la Banque et les indemnités de départ allouées à la Direction Générale.

Chapitre quatrième : Accès à l'information des Comités et des membres du Conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions

Article 31 : Principes généraux d'accès à l'information des membres du Conseil

La Direction Générale ainsi que toutes les structures de la Banque sont tenus de communiquer aux membres du Conseil d'administration tout document ou information jugés utiles et mettre à leur disposition tous les moyens nécessaires pour accomplir leur mission, dès lors qu'ils sont utiles à la prise de décision et reliés aux pouvoirs du Conseil.

Les réunions du Conseil d'administration et des comités devraient être précédées par la mise à la disposition (physique ou électronique) aux membres du Conseil d'un dossier sur l'ordre du jour qui nécessite une analyse particulière et une réflexion préalable et ce, dans le respect de la confidentialité de l'information.

Le Secrétaire du Conseil communique à l'avance aux différents membres et dans les délais raisonnables les supports, la documentation et l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil.

L'accès à l'information se fait au choix de l'administrateur et dans la limite des possibilités techniques soit par consultation direct sur place, soit sous forme de support papier, soit par courrier électronique.

Lorsque le secrétaire du Conseil d'administration l'estime préférable, pour des raisons de confidentialité, les documents ainsi mis à la disposition de l'administrateur ainsi qu'à toute personne assistant aux séances du Conseil sont consultés auprès du secrétaire du conseil.

Article 32 : Procédure de demande d'information par un Comité émanant du Conseil d'administration

Les membres des comités émanant du Conseil d'administration disposent de toutes les informations jugées utiles pour accomplir leur mission. La communication de la documentation et de toute information s'effectue à travers les secrétaires des comités.

Article 33 : Procédure de demande d'information par un administrateur

Les demandes d'information relatives aux travaux du Conseil par un administrateur sont adressées au secrétaire du Conseil d'administration qui en informe le président du conseil.

Les demandes d'information par les administrateurs membres des comités émanant du Conseil sont adressées au secrétaire du comité concerné qui en informe le secrétaire du conseil afin d'assurer la coordination entre les différents organes de la Banque.

Chapitre cinquième : Fonctions de contrôle

Article 34 : Fonction gestion des risques

La fonction de gestion des risques est chargée notamment de ce qui suit :

- Identifier les principaux risques et élaborer une cartographie des risques de l'établissement et évaluer les niveaux d'exposition à ces risques.
- Préparer la politique de gestion des risques de l'établissement.
- Proposer une politique d'appétence pour le risque à la Direction Générale.
- Exercer un suivi permanent des activités comportant une prise de risque et des expositions au risque,
- Mettre en place des politiques de pilotage des fonds propres et de la liquidité, adaptées au profil risque de l'établissement sur une base individuelle et consolidée.
- Instaurer un système de détection ou d'alerte précoce en cas de dépassement des plafonds de risque,
- Fournir un avis sur les décisions qui donnent lieu à des risques importants.
- Proposer des mesures adéquates pour atténuer les risques et tout fait pouvant menacer la solvabilité et la liquidité de l'établissement ainsi que les intérêts des parties prenantes.

La fonction d'audit interne fournit au Conseil d'administration et à la Direction Générale une assurance indépendante quant à la qualité et à l'efficacité des systèmes et processus de contrôle interne, de gestion des risques et de gouvernance. Elle doit à cet effet :

- Evaluer d'une manière régulière le dispositif de gouvernance des risques et notamment :
 - L'efficacité et le fonctionnement des fonctions gestion des risques et de contrôle de la conformité,
 - La qualité, la fiabilité et la fréquence des rapports sur les risques soumis au Conseil d'administration et à la Direction Générale, et
 - L'efficacité du système de contrôle interne de l'établissement.
- Faire part au Conseil d'administration et à la Direction Générale des insuffisances relevées dans le cadre de ses missions afin de prendre les mesures correctrices adéquates.

La fonction d'audit interne doit avoir un accès à la totalité des données, des archives et des locaux de l'établissement.

La fonction d'audit interne doit communiquer aux responsables de la fonction de contrôle de la conformité et de la fonction de gestion des risques, les dysfonctionnements relatifs au risque de non-conformité, relevés dans le cadre de ses missions de contrôle.

Article 36 : Fonction de contrôle de la conformité

La fonction de contrôle de la conformité doit exercer un rôle de conseiller auprès du Conseil d'administration et de la Direction Générale sur les questions liées au respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur et les tenir informés des changements en la matière. Dans l'exercice de ses fonctions, la fonction de contrôle de la conformité est indépendante de la Direction Générale.

A cet effet, cette fonction doit notamment :

- Assurer une mission de veille réglementaire.
- Etablir une cartographie des risques de non-conformité.
- Veiller à ce que l'établissement dispose de procédures formalisées et de règles de contrôle interne pour les domaines relevant directement de la fonction de contrôle de la conformité.
- Procéder régulièrement à une vérification du respect de la politique, des procédures en matière de conformité et recommander les mesures correctrices qu'il y a lieu de prendre.
- Donner un avis écrit sur les nouveaux produits à commercialiser et sur les procédures de contrôle interne y afférents.
- Dispenser régulièrement des formations à l'ensemble du personnel sur les procédures de contrôle de la conformité relatives aux opérations qu'il effectue et veiller à la diffusion de la culture de la conformité.
- Remonter au Conseil d'administration des rapports sur les problèmes et les dysfonctionnements constatés au niveau des procédures ainsi que les mesures à prendre pour pallier ces insuffisances et
- Etablir un rapport semestriel sur son activité qui doit être transmis au comité d'audit.

Article 37 : Nomination des responsables des fonctions de contrôle

Sans préjudice des dispositions des articles 53 et 54 de la loi n°2016-48, chaque établissement doit informer la Banque Centrale de Tunisie de l'identité et des qualifications professionnelles des premiers responsables des fonctions de contrôle.

Article 38 : Révocation ou remplacement des responsables des fonctions de contrôle

La banque doit informer, sans délai, la Banque Centrale de Tunisie de toute décision de révocation ou de remplacement des premiers responsables des fonctions de contrôle (gestion des risques, audit interne et conformité).

Chapitre sixième : Cadre de gouvernance au sein du groupe bancaire**Article 39 : Dispositif de gouvernance du groupe**

Le Conseil d'administration de l'entité consolidante doit prendre connaissance des risques auxquels est exposée cette entité ainsi que ses filiales.

Il doit établir un dispositif de gouvernance du groupe qui définit clairement :

- Les rôles et les obligations de l'entité consolidante et de ses filiales en tenant compte des activités et du profil de risque du groupe,
- S'assurer de la mise en place d'un système d'échange d'informations entre les entités du groupe.

A cet égard, il doit exercer une surveillance appropriée de ses filiales tout en respectant l'indépendance et l'autonomie du Conseil d'administration de chacune de ses filiales.

Le Conseil d'administration de l'entité consolidante doit, dans le cadre de l'exercice de ses responsabilités :

- Etablir un cadre de gouvernance pour chaque filiale, en cohérence avec le cadre du groupe et qui soit adapté à la taille de la filiale et à la complexité de ses activités,
- Approuver une stratégie de développement du groupe et des politiques claires pour sa mise en œuvre,
- Définir la politique de risque globale du groupe et de ses filiales,
- Approuver des politiques et des stratégies claires quant à la création de nouvelles structures et entités juridiques et veiller à ce qu'elles soient cohérentes avec les politiques et les intérêts du groupe,
- Mettre en place des processus et des contrôles appropriés pour détecter et gérer les conflits d'intérêts potentiels à l'intérieur du groupe, résultant notamment des transactions intragroupes,
- S'assurer de l'adéquation des dispositifs de contrôle interne, de conformité et de gestion des risques aux spécificités de chaque filiale et de leur cohérence avec le dispositif du groupe,
- S'assurer de l'adéquation des systèmes d'information, de l'existence de pistes d'audit robustes et de contrôles adéquats pour l'identification, la mesure, la gestion et la limitation des risques au niveau consolidé,
- Vérifier qu'il existe des systèmes efficaces pour faciliter la communication d'informations entre les différentes entités, gérer les risques des différentes filiales ou entités du groupe et permettre une supervision efficace du groupe.

- Le code de gouvernance et les détails de sa mise en œuvre, le code de déontologie interne et les chartes des comités de l'établissement.
- La composition nominative du Conseil d'administration, les règles de son fonctionnement, le parcours professionnel de ses membres, leurs qualités de représentation et leurs mandats et une synthèse des travaux des comités.
- L'organisation de l'établissement, ses lignes de métier et la structure de ses filiales.
- La fréquence des réunions du Conseil d'administration et des comités.
- Un exposé du Conseil d'administration sur l'adéquation du dispositif de contrôle interne et de ses moyens.
- Une description de la structure, du fonctionnement et des activités de la gestion des risques,
- Le profil de risque de l'établissement notamment le niveau d'exposition par type de risques, par zone géographique, par secteur et par principaux bénéficiaires.
- La composition des fonds propres et leur adéquation par rapport au profil de risques.
- La politique de provisionnement pour la couverture des risques.
- La structure de l'actionnariat notamment les principaux actionnaires, leur représentation au Conseil d'administration et les droits de vote.

Chapitre neuvième : Autres dispositions

Article 43 : Politique de Formation des administrateurs

La BH Bank assure aux membres du Conseil d'administration, pour qu'ils s'acquittent pleinement de leur mission, des programmes de formation spécifique ayant trait notamment aux opérations bancaires et financières, à la gestion des risques ainsi que d'autres domaines connexes.

Article 44 : Remboursement de frais

Les frais occasionnés pour les réunions du Conseil d'administration, des comités, de l'assemblée générale des actionnaires ou de toute autre réunion ou mission en relation avec les travaux du Conseil d'administration ou des Comités sont pris en charge ou font l'objet d'un remboursement par la BH Bank, sur présentation des justificatifs.

Le Secrétaire du Conseil d'administration reçoit et contrôle les pièces justificatives afférentes et veille à la prise en charge ou au remboursement des sommes dues.

Article 45 : Mise à jour du code de bonne gouvernance

Toute modification ou mise à jour du présent code de bonne gouvernance est du ressort exclusif du Conseil d'administration et sur proposition de la Direction du contrôle de la conformité.

Article 46 : Entrée en vigueur du code de bonne gouvernance

Le présent code de gouvernance annule et remplace le règlement intérieur approuvé par le Conseil d'administration en date du 08 mars 2017 et entre en vigueur dès son approbation par le Conseil d'administration.



Les dispositions législatives et réglementaires prévaudront sur les stipulations contraires du présent code de bonne gouvernance.

Le Président du Conseil d'administration

TAOUFIK MNASRI

