

FONDS DE GARANTIE DES DEPOTS LUXEMBOURG

DÉCISION

du 15 mars 2017

portant adoption du règlement d'ordre intérieur du comité de direction

LES MEMBRES DU COMITE DE
DIRECTION DU FONDS DE GARANTIE
DES DEPOTS LUXEMBOURG

Vu l'article 154, paragraphe 7, de la loi modifiée du 18 décembre 2015 relative à la défaillance des établissements de crédit et de certaines entreprises d'investissement, ci-après dénommée la « loi de 2015 » ;

ONT ADOPTÉ LE PRÉSENT RÈGLEMENT
D'ORDRE INTÉRIEUR

Article premier

Définitions

1. Les termes utilisés dans le présent règlement d'ordre intérieur ont la même signification que dans la loi modifiée du 23 décembre 1998 portant création d'une commission de surveillance du secteur financier et dans la loi de 2015.

Article 2

Composition du comité de direction

1. Le secrétariat du comité de direction tient et met à jour une liste des membres et de leurs suppléants nommés ou désignés conformément à l'article 154, paragraphe 3, de la loi de 2015.

2. Toute modification de cette liste est signalée au secrétariat en temps utile.

Article 3

Réunions du comité de direction

1. Les réunions ordinaires sont convoquées par le secrétariat sur demande du président, ou en cas d'empêchement de ce dernier, du directeur

du Trésor, en principe au moins 30 jours ouvrables à l'avance.

Les réunions peuvent également être convoquées à la demande du Conseil de protection des déposants et des investisseurs.

2. Les réunions ordinaires du comité de direction se tiennent au moins sur une base semestrielle. Un calendrier annuel prévisionnel des réunions ordinaires, établi en début d'année civile, est proposé par le secrétariat et communiqué pour approbation aux membres du comité de direction.

3. En cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles, les réunions physiques ou les réunions recourant à un système de communication vocale sont convoquées avec la diligence nécessaire sur demande du président, ou en cas d'empêchement de ce dernier, du directeur du Trésor.

4. Le comité de direction tient en principe ses réunions dans les locaux de la CSSF.

Article 4

Secrétariat

Conformément à l'article 154, paragraphe 4, de la loi de 2015, le secrétariat du comité de direction est assuré par un agent de la CSSF nommé par le CPDI.

Article 5

Ordre du jour

1. Le secrétariat prépare l'ordre du jour des réunions du comité de direction. Les membres peuvent proposer des sujets à mettre à l'ordre

du jour. Dans ce cas, ils en informent le secrétariat, en principe endéans un délai maximum de quinze jours ouvrables et dans un délai minimum de sept jours ouvrables, avant la tenue de la réunion, et lui font parvenir les documents qui s'y rapportent, le cas échéant.

2. Le secrétariat se charge d'informer et de transmettre au président les sujets et documents proposés par les membres.

L'inscription des sujets proposés à l'ordre du jour relève de l'appréciation du président du comité de direction ou, en cas d'empêchement de ce dernier, du directeur du Trésor.

3. Le secrétariat du comité de direction établit un ordre du jour préliminaire pour chaque réunion du comité de direction et le transmet pour approbation au président, avec les documents qui s'y rapportent.

4. L'ordre du jour d'une réunion du comité de direction et les documents s'y rapportant doivent être transmis, de préférence par courrier électronique, aux membres dans un délai suffisant, en principe de cinq jours ouvrables, avant la tenue de la réunion.

5. L'ordre du jour définitif est arrêté par les membres au début de chaque réunion du comité de direction.

6. En cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles, les délais prévus dans cet article ne s'appliquent pas.

Article 6

Procédure écrite

1. Si le bon fonctionnement du comité de direction le requiert ou si cela s'avère nécessaire en cas d'urgence, le président, ou en cas d'empêchement de ce dernier, le directeur du Trésor, peut décider d'avoir recours à une procédure écrite pour solliciter une décision du comité de direction. Le secrétariat fait parvenir aux membres les questions soumises pour décision et les documents s'y rapportant, et il fixe le délai pour répondre. Le délai ne peut être inférieur à dix jours ouvrables, sauf en cas

d'urgence, où le délai ne peut être inférieur à 24 heures. Le président, ou en cas d'empêchement de ce dernier, le directeur du Trésor, peut accorder une prolongation du délai sur demande dûment motivée d'un membre. Pendant ce délai, si au moins deux membres le demandent, la décision peut être prise en recourant à un système de communication vocale.

2. Après l'écoulement du délai, le secrétariat fait la synthèse des avis reçus et communique aux membres du comité de direction la décision arrêtée conformément aux modalités de vote prévues à l'article 7.

Article 7

Modalités de vote

1. Les délibérations du comité de direction, lors de réunions physiques ou lors de réunions tenues en recourant à un système de communication vocale, sont valables si au moins trois membres sont présents ou représentés par leur suppléant. Hormis les cas d'urgence, aucune décision ne peut être prise sur des points qui ne sont pas inscrits à l'ordre du jour. Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par au moins trois membres votants. Le nombre de ceux qui s'abstiennent du vote n'est pas pris en considération pour établir le nombre des votants. En cas de partage des votes, la voix du président, ou en cas d'empêchement de ce dernier, celle du directeur du Trésor, est prépondérante. En cas de recours à une procédure écrite, l'absence d'une réponse dans le délai imparti est considérée comme une abstention.

2. Le vote a lieu à main levée, sauf si au moins un membre demande un scrutin secret.

3. Si le quorum n'est pas atteint en début de séance, le président peut suspendre la séance et convoquer une nouvelle séance sur le même ordre du jour, dans un délai raisonnablement plus court ou recourir à la procédure écrite.

Article 8
Conflits d'intérêts

Conformément à l'article 154, paragraphe 9, de la loi de 2015, un membre du comité de direction, qui, dans l'exercice de ses fonctions, est amené à se prononcer sur une affaire dans laquelle il peut avoir un intérêt personnel, direct ou indirect, de nature à compromettre son indépendance, doit en informer le comité de direction et il ne prend part ni à la délibération, ni à la décision en question.

Article 9
Procès-verbaux des réunions du comité de direction

1. Le secrétariat prépare les projets de procès-verbaux des réunions du comité de direction.
2. Le procès-verbal fait référence à l'ordre du jour et aux documents soumis au comité de direction, consigne les décisions prises et/ou les conclusions auxquelles le comité de direction est parvenu et comprend la liste des participants. Pour chaque décision adoptée, le procès-verbal mentionne également les abstentions et les votes exprimés contre la décision.
3. Le projet de procès-verbal est soumis, au plus tard trois semaines après la réunion, aux membres pour commentaires. L'approbation se fait par procédure écrite, ou à la réunion suivante.
4. Une fois approuvé, le procès-verbal est signé par le président ainsi que par le secrétaire. Une copie est envoyée aux membres suppléants.

Article 10
Détermination de la politique d'investissement du FGDL

Dans le cadre de la détermination de la politique d'investissement du FGDL, le comité de direction peut solliciter l'avis d'un comité d'investissement tel que prévu par l'article 154, paragraphe 5, de la loi de 2015.

Article 11
Activités préparatoires

1. Le comité de direction peut solliciter l'avis d'experts. Les personnes auditionnées n'assistent pas aux délibérations.
2. Le président peut inviter toute personne de la CSSF dont la présence est requise au regard des dossiers examinés, à assister aux réunions. Les personnes invitées n'assistent pas aux délibérations.
3. Le comité de direction peut demander au service de la CSSF visé à l'article 12-15 de la loi modifiée du 23 décembre 1998 portant création d'une commission de surveillance du secteur financier la réalisation d'avis techniques relatifs à une ou plusieurs problématiques spécifiques.
4. Le secrétariat procède à la convocation des personnes visées aux paragraphes 1 et 2 du présent article.

Article 12
Décisions prises par le comité de direction

1. Les décisions prises par le comité de direction sont consignées dans un registre et portent la signature du président et du directeur du Trésor. Une copie du registre peut être obtenue par tout membre du comité de direction sur simple demande.
2. Hormis les communications que le comité de direction décide de rendre officielles, les décisions du comité de direction ne sont pas publiques.
3. Les informations que le comité de direction décide de rendre publiques sont publiées sur le site Internet du FGDL ou à l'aide de tout autre moyen de communication approprié.

Article 13
Secret professionnel

1. Les membres du comité de direction, leurs suppléants, les experts consultés, les membres du comité d'investissement et toute autre

personne appelée à assister aux réunions, sont tenus au secret des délibérations conformément à l'article 159 de la loi de 2015. Tout expert qui n'est pas soumis à un secret professionnel équivalent devra avant son audition par le comité de direction s'engager par écrit à garder strictement confidentiels les échanges.

2. Les délibérations et les procès-verbaux du comité de direction sont confidentiels. Les séances ne sont pas publiques.

Article 14

Echange d'informations

Par le biais de son président, le comité de direction échange avec le CPDI, le conseil de résolution et les services concernés de la CSSF, et la direction de la CSSF, dûment et en temps opportun, toutes les informations nécessaires pour l'exécution de leurs tâches respectives, soit sur demande, soit sur une base volontaire en l'absence de toute demande explicite.

Article 15

Pouvoirs de signature

1. Tout acte engageant le FGDL doit porter la signature du président et du directeur du Trésor.

2. Une délégation de signature en matière administrative telle que définie en annexe au présent règlement d'ordre intérieur, est conférée au président du comité de direction pour signer tout acte relatif à la gestion des affaires courantes du comité de direction.

Article 16

Indemnité pour frais

1. Les membres du comité de direction et leurs suppléants, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications. Le barème de la CSSF concernant les indemnités de séjour, le paiement des frais de voyage et le remboursement des dépenses avancées s'applique.

Article 17

Rapport d'activités

Le comité de direction adresse chaque année au Gouvernement en conseil et à la Chambre des Députés, pour le 30 avril au plus tard, le rapport d'activités de l'année écoulée.

A cet effet, le service de la CSSF visé à l'article 12-15 de la loi modifiée du 23 décembre 1998 portant création d'une commission de surveillance du secteur financier prépare un projet qu'il soumet, pour le 31 mars au plus tard, au comité de direction pour approbation.

Article 18

Clause de révision

Le présent règlement d'ordre intérieur sera soumis à une révision un an après son adoption au plus tard.

Article 19

Entrée en vigueur

Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le jour suivant celui de son approbation par le ministre ayant la place financière dans ses attributions. Il sera publié sur le site Internet du FGDL.

Annexe :

Conformément à l'article 15, paragraphe 2, du règlement d'ordre intérieur, une délégation de signature en matière administrative est conférée au président du comité de direction pour :

- a) la signature des procès-verbaux du comité de direction ;
- b) la mise en œuvre des orientations émises par l'autorité bancaire européenne qui ne laissent pas d'options ou discrétions nationales ;
- c) autoriser des dépenses jusqu'à hauteur de 5000 euros.