

## **Règlement d'ordre intérieur du conseil de résolution de la Commission de surveillance du secteur financier**

Le conseil de résolution ;

Vu l'article 12-4, paragraphe 5 de la loi modifiée du 23 décembre 1998 portant création d'une Commission de surveillance du secteur financier (ci-après dénommé la « loi modifiée du 23 décembre 1998 »);

Vu la délibération du conseil de résolution en date du 27 juillet 2016 ;

Décide d'arrêter comme suit son règlement d'ordre intérieur.

### **1. Objet**

Le présent règlement d'ordre intérieur a pour objet de mettre en oeuvre les dispositions législatives concernant l'organisation et le fonctionnement du conseil de résolution.

### **2. Organisation des réunions du conseil de résolution**

#### **2.1 Fréquence et lieu des réunions**

Le conseil de résolution se réunit sur une base semestrielle. Un calendrier annuel prévisionnel des réunions, établi en début d'année civile, est proposé par le secrétariat et communiqué pour approbation aux membres du conseil de résolution.

En règle générale, les réunions ont lieu au siège de la CSSF. En cas d'urgence constatée par le président du conseil de résolution ou en cas d'empêchement de ce dernier, par le directeur du Trésor, le conseil de résolution peut tenir une réunion en recourant à un système de télécommunication vocale ou arrêter une décision en ayant recours à une procédure écrite.

#### **2.2 Convocation des réunions**

Le conseil de résolution est convoqué par le président du conseil de résolution ou en cas d'empêchement de ce dernier, par le directeur du Trésor. Le président du conseil de résolution ou en cas d'empêchement de ce dernier, le directeur du Trésor, convoque les réunions soit de sa propre initiative, soit en cas de saisine du conseil de résolution en vertu de l'article 12-3, paragraphes 3 et 4 de la loi modifiée du 23 décembre 1998.

Les réunions sont convoquées avec la diligence nécessaire et dans un délai suffisant, en principe de 30 jours calendaires avant la tenue de la réunion, sauf en cas d'urgence à apprécier par le président du conseil de résolution ou en cas d'empêchement de ce dernier, par le directeur du Trésor.

### 2.3 Ordre du jour

Le président du conseil de résolution ou en cas d'empêchement de ce dernier, le directeur du Trésor, établit l'ordre du jour des réunions du conseil de résolution. Il est approuvé par le conseil de résolution en début de réunion.

L'ordre du jour d'une réunion et les documents de séance qui s'y rapportent sont adressés aux membres du conseil de résolution - de préférence par courrier électronique – en principe au moins huit jours calendaires avant la date prévue pour la réunion, sauf en cas d'urgence à apprécier par le président du conseil de résolution ou en cas d'empêchement de ce dernier, par le directeur du Trésor.

L'ordre du jour des réunions convoquées suite à la saisine dans les circonstances énumérées à l'article 12-3, paragraphe 3 de la loi modifiée du 23 décembre 1998, contient les points indiqués par la personne demandant la convocation d'une réunion du conseil de résolution.

L'ordre du jour distingue entre dossiers généraux et dossiers individuels et prévoit pour chacune de ces catégories une répartition des dossiers en points A et points B, selon la nature et, le cas échéant, l'importance du dossier. Ceux qui figurent en points A seront discutés en séance, tout en pouvant faire l'objet d'une décision, alors que les points B ne font l'objet que d'une décision sans discussion préalable, sauf si un membre du conseil de résolution le demande. L'ordre du jour peut également comprendre des points C qui sont portés à la connaissance du conseil de résolution pour information.

### 2.4 Tenue des réunions et participation aux réunions

Le président du conseil de résolution dirige les débats. En cas d'empêchement, il est remplacé par le directeur du Trésor.

Le président du conseil de résolution peut inviter tout agent de la CSSF dont la présence permettrait d'apporter certaines précisions au regard des dossiers discutés à assister aux réunions. Les personnes invitées n'assistent pas aux délibérations.

Le conseil de résolution en réunion peut décider, à la majorité des voix exprimées, de faire appel à des experts externes ou à toute autre personne proposée par un membre, qui n'auraient pas de conflit d'intérêt avec les sujets discutés. Les experts et personnes invités n'assistent pas aux délibérations.

### 2.5 Télécommunication vocale et procédure écrite

Conformément à l'article 2.1, alinéa 2, les décisions du conseil de résolution peuvent aussi être prises en recourant à un système de télécommunication vocale ou par procédure écrite, sauf si au moins deux membres s'y opposent et requièrent une prise de décision en réunion physique. Au-delà des cas d'urgence, le président du conseil de résolution ou en cas d'empêchement de ce dernier, le directeur du Trésor, peut aussi décider d'avoir recours à une procédure écrite pour

solliciter une décision du conseil de résolution si le bon fonctionnement du conseil de résolution le requiert.

En vue d'une réunion et prise de décision via télécommunication vocale, le président du conseil de résolution ou en cas d'empêchement de ce dernier, le directeur du Trésor informe au préalable tous les membres quant au sujet et aux modalités pratiques de la télécommunication.

En cas de procédure écrite, et par dérogation à l'article 2.2, alinéa 2 et à l'article 2.3, alinéa 2, le président du conseil de résolution ou en cas d'empêchement de ce dernier, le directeur du Trésor, adresse les questions soumises pour décision et les documents qui s'y rapportent, y inclus le cas échéant le texte du projet de décision, à tous les membres, par courrier avec accusé de réception. Cet envoi peut se faire également par fax, par courrier électronique ou par tout autre procédé écrit. Les membres confirment par fax, par courrier électronique ou par tout autre procédé écrit la réception de la procédure écrite et des documents qui s'y rapportent. La communication mentionne le délai dont disposent les membres pour y répondre. Pendant ce délai, chaque membre peut demander de délibérer oralement du projet de décision via télécommunication vocale, si le sujet ne soulève aucune problématique particulière.

## 2.6 Modalités de vote

Les délibérations du conseil de résolution, lors de réunions physiques ou lors de réunions tenues en recourant à un système de télécommunication vocale, sont valables si la majorité des membres sont présents ou représentés par leur suppléant. Si le quorum n'est pas atteint en début de séance, le président suspend la séance et convoque une nouvelle séance sur le même ordre du jour, dans un délai raisonnable.

Le vote a lieu à main levée, sauf si au moins un membre demande un vote à bulletin secret. Les décisions du conseil de résolution sont prises à la majorité des voix exprimées à l'exception de celles portant sur les demandes d'information adressées à la Banque centrale du Luxembourg qui doivent être prises à l'unanimité. La détermination de la majorité des voix exprimées ne tient pas compte des abstentions.

Chaque membre dispose d'une voix. En cas d'égalité des votes, la voix du président du conseil de résolution est prépondérante, ou en cas d'empêchement de ce dernier, celle du directeur du Trésor.

Un membre du conseil de résolution 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 conseil de résolution et il ne peut pas prendre part ni à la délibération, ni à la décision en question.

En cas de prise de décision via télécommunication vocale, la décision est adoptée à la majorité des voix exprimées et pour autant que la procédure de télécommunication vocale permette une communication en temps réel et une délibération collégiale réunissant la majorité des membres du conseil de résolution.

En cas de prise de décision par procédure écrite, le projet de décision est approuvé par le conseil de résolution si, dans le délai mentionné dans la communication conformément à l'article 2.5, alinéa 3, une majorité des membres a donné son accord par écrit. Tout membre qui ne se prononce pas dans le délai mentionné est présumé s'abstenir.

## 2.7 Procès-verbaux des réunions du conseil de résolution

Un procès-verbal est rédigé par le secrétaire à l'issue de chaque réunion.

Ce procès-verbal résume les débats de manière synthétique et anonyme, sauf si un membre du conseil de résolution demande à être cité nommément. Le procès-verbal mentionne également les documents soumis au conseil de résolution, consigne les décisions prises et/ou les conclusions auxquelles le conseil de résolution 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.

Le procès-verbal est soumis, au plus tard 4 semaines après la réunion, aux membres pour commentaires. L'approbation se fait par procédure écrite ou, si cela n'est pas possible, à la réunion suivante. Une fois approuvé à la majorité des voix exprimées, le procès-verbal est signé par le président ainsi que par le secrétaire.

Les délibérations et les procès-verbaux du conseil de résolution sont confidentiels.

## 3. Pouvoirs de signature

Les règlements, les circulaires et les lettres-circulaires portent la signature du président pour compte du conseil de résolution.

Tout acte engageant le conseil de résolution doit au moins porter la signature conjointe des membres visés à l'article 12-2, paragraphe 1, lettres a) et b), de la loi modifiée du 23 décembre 1998, respectivement doit porter la signature d'un membre précité avec celle d'un autre membre du conseil de résolution.

## 4. Délégations de signature

Par dérogation à l'article 3, alinéa 2 du présent règlement d'ordre intérieur, une délégation de signature en matière administrative est conférée au président du conseil de résolution pour signer tout acte relatif aux attributions suivantes du conseil de résolution :

- a) demandes d'informations nécessaires à l'élaboration et à l'actualisation des plans de résolution, ainsi que dans le contexte de l'évaluation de la résolubilité d'un établissement ou groupe ;
- b) signature des plans de résolution approuvés par le conseil de résolution et communication de ces plans aux autorités compétentes ;

- c) application des mesures de résolution nécessaires pour mettre en œuvre le dispositif de résolution adopté par le conseil de résolution unique ou par le conseil de résolution ;
- ca) mise en œuvre des procédures d'insolvabilité prévues à la partie II de la loi du 18 décembre 2015 relative à la défaillance des établissements de crédit et de certaines entreprises d'investissement, telle que modifiée, décidées par le conseil de résolution unique ou par le conseil de résolution ;
- d) transposition des orientations émises par l'autorité bancaire européenne ou par le conseil de résolution unique qui ont trait au fonctionnement du service résolution, respectivement à l'élaboration des plans de résolution ;
- e) mise en oeuvre des orientations et des instructions générales du conseil de résolution unique à l'attention des autorités de résolution nationales ;
- f) réponses à fournir, de façon ponctuelle ou continue, au conseil de résolution unique ou à d'autres institutions internationales en matière de résolution ou de contribution au fonds de résolution unique ;
- g) exécution des tâches administratives liées à la détermination et à la perception des contributions à verser au fonds de résolution unique ou au Fonds de résolution Luxembourg;
- h) fixation de l'organisation du stage des stagiaires du service résolution conformément aux dispositions de l'article 14(3) et (4) de la loi modifiée du 23 décembre 1998 portant création d'une commission de surveillance du secteur financier.

La délégation précitée, en particulier celle en vertu des lettres c), ca) et d) de l'alinéa premier, est limitée aux seuls actes qui ne comportent pas de pouvoirs discrétionnaires. Si tel était le cas, la décision revient au conseil de résolution en tant que collègue.

Par ailleurs, une délégation de signature en matière financière est conférée au président du conseil de résolution, pour signer toutes les dépenses jusqu'à concurrence d'un montant de 12.500 euros.

## **5. Echange d'informations**

Par le biais de son président, le conseil de résolution échange avec le Conseil de protection des déposants et des investisseurs 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. Par le biais de son président, le conseil de résolution échange avec la direction de la CSSF dûment et en temps opportun toutes les informations nécessaires pour l'exécution de leurs tâches, soit sur demande, soit sur une base volontaire en l'absence de toute demande explicite. Cet échange a lieu lors des réunions journalières de la direction de la CSSF auxquelles le président du conseil de résolution participe.

## **6. Consignation et publication des décisions**

Les décisions prises par le conseil de résolution sont consignées dans un registre et portent la signature du président du conseil de résolution ou en cas d'empêchement de ce dernier, celle du directeur du Trésor.

En dehors des communications que le conseil de résolution décide de rendre officielles ou est tenu de publier, les décisions du conseil de résolution ne sont pas publiques.

Les informations que le conseil de résolution décide de rendre publiques sont publiées sur le site internet de la CSSF ou à l'aide de tout autre moyen de communication approprié.

## **7. Secret professionnel**

Les membres du conseil de résolution, leurs suppléants ainsi que toute personne assistant aux réunions sont tenus au secret professionnel conformément à l'article 12-4, paragraphe 3 de la loi modifiée du 23 décembre 1998.

## **8. Secrétariat du conseil de résolution**

Le secrétariat du conseil de résolution est assuré par un agent du service résolution de la CSSF désigné conformément à l'article 12-2, paragraphe 7 de la loi modifiée du 23 décembre 1998.

Toute correspondance adressée au conseil de résolution est à transmettre au secrétaire.

## **9. Clause de révision**

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

## **10. Entrée en vigueur**

Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le jour suivant celui de son adoption par le conseil de résolution. Il sera publié sur le site internet de la CSSF.

*Ce règlement a été amendé en dernier lieu par le conseil de résolution en date du 27 octobre 2017.*