

## Règles de fonctionnement du « Expert Working Group PRIVATE BANKING » en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme

Les règles de fonctionnement du Expert Working Group PRIVATE BANKING (« EWG PRIVATE BANKING ») sont les suivantes :

### Article 1<sup>er</sup> : Mission

La mission de l'EWG PRIVATE BANKING est de réfléchir aux thèmes de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (« LBC/FT ») touchant le domaine de la gestion de clientèle privée au sein des banques luxembourgeoises (banques privées).

L'ordre du jour des réunions de l'EWG PRIVATE BANKING peut e.a. couvrir les sujets suivants (liste non exhaustive) :

- actualité et développements récents en matière de LBC/FT, y compris « lessons to be learnt » ;
- bonnes pratiques et recommandations ;
- évolution des menaces et risques en matière de BC/FT affectant la place financière luxembourgeoise;
- nouvelles tendances et typologies ;
- évolution de la réglementation en matière de LBC/FT ;
- actualisation de l'analyse des menaces et risques frappant le secteur / sous-secteur.

### Article 2 : Nomination

(1) Les membres de l'EWG PRIVATE BANKING sont désignés pour une durée de deux (2) ans renouvelables.

(2) La nomination des membres de l'EWG PRIVATE BANKING est effectuée conformément aux dispositions et procédures respectivement de l'ABBL et du Private Banking Group Luxembourg (PBGL), et conformément aux procédures internes de la CSSF pour ce qui est des représentants de la CSSF. L'envoi de remplaçants non désignés à l'avance n'est pas possible.

(3) Un membre de l'EWG PRIVATE BANKING doit :

- être un représentant de l'ABBL, un représentant d'une banque établie et autorisée au Luxembourg offrant des services de gestion de clientèle privée, un représentant de la CRF, ou un représentant de la CSSF ;

- justifier des qualifications, des connaissances et de l'expertise professionnelle requises afin de pouvoir contribuer utilement aux travaux de l'EWG PRIVATE BANKING.

Pour ce qui est des membres représentant les banques, ces membres devraient comporter à la fois des responsables de la gestion de clientèle privée et des responsables de fonctions compliance ou de contrôle LBC/FT.

Pour ce qui est des membres représentant la CSSF, ces membres devraient être des experts de la surveillance en matière de LBC/FT ayant des connaissances du domaine de la gestion privée.

### **Article 3 : Composition**

(1) L'EWG PRIVATE BANKING se compose de membres effectifs et de membres suppléants :

- i. seize (16) membres effectifs représentant les banques offrant des services de gestion de clientèle privée établies au Luxembourg ;
- ii. quatre (4) membres effectifs représentant l'ABBL ;
- iii. un (1) membre effectif représentant la CRF ;
- iv. deux (2) membres effectifs représentant la CSSF.

Chaque membre peut avoir un suppléant.

(2) L'EWG PRIVATE BANKING est co-présidé par un représentant des banques et un représentant de la CSSF.

(3) La liste des membres principaux et suppléants est en annexe du présent document. Le secrétariat assure la mise à jour de la liste des membres.

### **Article 4 : Réunions**

(1) L'EWG PRIVATE BANKING se réunit régulièrement, à une fréquence au moins trimestrielle, sur convocation par l'ABBL.

(2) Les réunions de l'EWG PRIVATE BANKING peuvent avoir lieu dans les locaux de l'ABBL ou de la CSSF. En cas de besoin, les réunions peuvent avoir lieu aussi par téléphone ou par moyens de visio-conférence.

(3) Les convocations contiennent l'endroit, la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion et sont adressées au minimum huit (8) jours ouvrables avant la date prévue pour la réunion aux membres de l'EWG PRIVATE BANKING, par courriel ou tout autre moyen approprié convenu.

(4) L'ordre du jour est établi par le(s) président(s) de l'EWG PRIVATE BANKING sur proposition des membres du groupe.

(5) Le(s) président(s) peuvent faire participer aux réunions des experts externes pour des sujets dédiés.

(6) Le(s) président(s) de l'EWG PRIVATE BANKING dirige(ent) les débats.

(7) Les réunions de l'EWG PRIVATE BANKING se tiennent en langue française ou anglaise. Les documents de travail peuvent être rédigés en langue anglaise.

#### **Article 5 : Secrétariat**

Le secrétariat est assuré par les représentants de l'ABBL participant à l'EWG PRIVATE BANKING.

À l'issue de chaque réunion de l'EWG PRIVATE BANKING, l'ensemble des documents discutés et/ou préparés par l'EWG PRIVATE BANKING sont sauvegardés par le secrétariat pour circulation aux membres de l'EWG PRIVATE BANKING à l'issue de la réunion.

Les conclusions des discussions de chaque réunion sont consignées par écrit.

#### **Article 6 : Confidentialité**

En dehors des communications que l'EWG PRIVATE BANKING décide de rendre officielles, les membres de l'EWG PRIVATE BANKING, ainsi que toute autre personne assistant aux réunions, veillent à ce que l'ensemble des informations et documents discutés ou échangés soient protégés par des règles appropriées en matière de confidentialité. Ces informations et documents peuvent cependant sur demande et après validation des membres de l'EWG PRIVATE BANKING être communiqués aux membres de l'ABBL, ainsi qu'à d'autres personnes physiques ou morales en précisant bien qu'il s'agit uniquement de documents d'aide à la décision sans valeur juridique.