

**COMMISSION de SURVEILLANCE  
du SECTEUR FINANCIER**

Luxembourg, le 15 avril 2011

A toutes les sociétés de gestion de droit luxembourgeois au sens du chapitre 15 de la loi du 17 décembre 2010 concernant les organismes de placement collectif et aux SIAG au sens de l'article 27 de la loi du 17 décembre 2010 concernant les organismes de placement collectif

**CIRCULAIRE CSSF 11/508**

**Concerne : Nouvelles dispositions applicables aux sociétés de gestion de droit luxembourgeois soumises au chapitre 15 de la loi du 17 décembre 2010 concernant les organismes de placement collectif et aux sociétés d'investissement qui n'ont pas désigné une société de gestion au sens de l'article 27 de la loi du 17 décembre 2010 concernant les organismes de placement collectif**

Mesdames, Messieurs,

La présente circulaire a pour objet de préciser les principales adaptations que chaque société de gestion actuellement soumise au chapitre 13 de la loi du 20 décembre 2002 concernant les organismes de placement collectif (ci-après « Loi 2002 ») doit respecter afin de se mettre en conformité jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2011 avec le chapitre 15 de la loi du 17 décembre 2010 concernant les organismes de placement collectif (ci-après « Loi 2010 ») et le règlement CSSF N° 10-4 portant transposition de la directive 2010/43/UE de la Commission du 1<sup>er</sup> juillet 2010 (ci-après « Règlement 10-4 »).

Dans ce contexte, la Commission de Surveillance du Secteur Financier (ci-après « CSSF ») prie chaque société de gestion actuellement soumise au chapitre 13 de la Loi 2002 de soumettre jusqu'au 1<sup>er</sup> juin 2011 au plus tard une mise à jour du dossier d'agrément complété par les nouveaux éléments requis selon la Loi 2010 et le

**Règlement 10-4. Les documents et informations à fournir à la CSSF par chaque société de gestion dans le cadre de la mise à jour de son dossier d'agrément sont détaillés à l'annexe 1.**

Les dispositions de la présente circulaire s'appliquent à l'activité d'une société de gestion régie par le chapitre 15 de la Loi 2010 indépendamment du type d'OPC (OPCVM, OPC, FIS, etc.) qu'elle gère.

La présente circulaire s'applique également aux sociétés d'investissement qui n'ont pas désigné une société de gestion au sens de l'article 27 de la loi du 17 décembre 2010 concernant les organismes de placement collectif (ci-après « SIAG »). A l'instar des sociétés de gestion, elles doivent compléter jusqu'au **1<sup>er</sup> juin 2011 au plus tard** leur dossier d'agrément en fournissant les informations spécifiées à l'annexe 1.

## **I. Remarques générales**

L'objet de la présente circulaire consiste à fournir des précisions sur les nouvelles exigences à respecter et les dispositifs qu'une société de gestion doit mettre en place afin de se mettre en conformité avec le nouveau cadre réglementaire.

Il est à relever plus particulièrement que selon le Règlement 10-4, chaque société de gestion actuellement soumise au chapitre 13 de la Loi 2002 a l'obligation de procéder à une série d'adaptations qui touchent essentiellement les domaines suivants :

- les exigences organisationnelles (point II);
- les conflits d'intérêts (point III);
- les règles de conduite (point IV) et
- la gestion des risques (point V).

Les points II à V de la présente circulaire fournissent certaines explications quant à la portée et aux modalités d'application des quatre points énumérés ci-avant.

## **II. Exigences organisationnelles**

### **II.1. Administration centrale d'une société de gestion (article 102 (1) e) de la Loi 2010)**

L'administration centrale d'une société de gestion doit se situer au Luxembourg. Cette exigence signifie qu'une société de gestion ne peut pas se limiter à avoir au Luxembourg un siège juridique ou statutaire. Par conséquent, il faut qu'il existe au siège de la société de gestion une infrastructure qui permet d'avoir une vue centralisée sur l'ensemble des activités de la société de gestion et, le cas échéant, de ses délégataires. A cet effet, la société doit :

- disposer des moyens humains et techniques nécessaires et suffisants pour pouvoir exercer et contrôler ses activités, et

- avoir un accès informatique à, et/ou disposer, de l'ensemble de la documentation relative à ses opérations et à celles effectuées par les délégataires pour compte de la société de gestion.

## **II.2. Exigences générales en matière de procédures et d'organisation (article 5 du Règlement 10-4)**

Chaque société de gestion doit notamment se doter d'un manuel de procédures précis et clair qui décrit plus spécifiquement son fonctionnement interne, la répartition des tâches parmi son personnel, les lignes hiérarchiques ainsi que, le cas échéant, les procédures d'échange d'informations avec, et les contrôles faits, sur les délégataires. Ce manuel de procédures doit être disponible au siège de la société de gestion et accessible à son personnel.

Une société de gestion doit également enregistrer de manière adéquate et ordonnée le détail de ses activités et de son organisation interne.

En cas de délégation de certaines de ses fonctions, la société de gestion doit vérifier que le délégataire dispose d'une organisation et de procédures internes permettant d'avoir un accès facile à toutes les informations nécessaires lui permettant de réaliser un contrôle efficace sur ce délégataire.

Le complément d'informations à fournir par chaque société de gestion en accord avec ce point II.2. est précisé à l'annexe 1.

## **II.3. Ressources (article 6 du Règlement 10-4)**

La société de gestion doit démontrer qu'elle dispose d'un personnel suffisant en nombre et disposant des qualifications, des connaissances et de l'expertise nécessaires pour assurer les tâches qu'elle exerce et pour surveiller de manière efficace les activités déléguées.

## **II.4. Traitement des plaintes (article 7 du Règlement 10-4)**

Chaque société de gestion doit mettre en œuvre et garder opérationnelles des procédures efficaces et transparentes en vue d'un traitement raisonnable et rapide des plaintes adressées par des investisseurs. Les informations concernant ces procédures doivent être mises gratuitement à la disposition des investisseurs.

La société de gestion doit désigner parmi son personnel une personne responsable pour le traitement, la centralisation et le suivi des plaintes. Pour le traitement des plaintes, un mandat spécifique peut être donné à un tiers spécialisé, établi au Luxembourg ou à l'étranger. Par ailleurs, le plan d'activité doit contenir une description des procédures de traitement des plaintes mises en place par la société de gestion.

La société de gestion doit communiquer à la CSSF une liste des tiers autorisés à traiter les plaintes de même qu'un relevé annuel renseignant sur le nombre de plaintes adressées par des investisseurs, la raison de ces plaintes ainsi que l'état d'avancement de leur traitement.

## **II.5. Traitement électronique des données et procédures comptables (articles 8, 9, 15 et 16 du Règlement 10-4)**

La société de gestion doit, entre autres, se doter de systèmes informatiques adaptés, permettant l'enregistrement rapide et correct de chaque opération de portefeuille ou ordre de souscription ou de rachat. En cas de délégation de fonctions incluses dans la gestion collective, le dossier d'agrément doit décrire les procédures que la société de gestion a mises en place afin de contrôler que chaque délégataire dispose des systèmes informatiques adaptés.

Par ailleurs, chaque société de gestion a plus particulièrement l'obligation de mettre en place des procédures comptables qui sont conformes aux règles comptables des Etats membres d'origine des OPCVM gérés et qui permettent la tenue d'une comptabilité séparée pour chaque compartiment individuellement, s'il s'agit d'un OPCVM à compartiments multiples. De même, une société de gestion doit se doter de procédures appropriées permettant d'identifier et d'évaluer de façon correcte et précise tous les éléments de l'actif et du passif des OPCVM ou, le cas échéant, de ses compartiments. Au cas où l'administration des OPCVM gérés est assurée par un tiers spécialisé, la société de gestion est obligée de vérifier le respect de ces obligations au niveau de ce tiers.

La société de gestion doit désigner parmi son personnel un « responsable à l'administration comptable ».

Finalement, la CSSF doit être informée préalablement de toute délégation respectivement sous-délégation en matière d'administration d'OPCVM.

## **II.6. Fonction permanente de compliance et d'audit interne (articles 11 et 12 du Règlement 10-4)**

Conformément au Règlement 10-4, les sociétés de gestion doivent établir et garder opérationnelle une fonction permanente de compliance et d'audit interne.

La circulaire CSSF 04/155 (relative à la fonction compliance) de même que la circulaire IML 98/143 (relative au contrôle interne et à l'audit interne) sont applicables aux sociétés de gestion.

Toutefois, le point bd)<sup>1</sup> du chapitre VIII de la circulaire CSSF 04/155 ne s'applique pas aux sociétés de gestion dont l'activité couvre exclusivement la gestion collective.

Il convient de préciser que les fonctions de compliance et d'audit interne ne peuvent pas être cumulées par la même personne physique.

Par ailleurs, il est rappelé que, selon les deux circulaires précitées, les fonctions de compliance et d'audit interne doivent remettre des rapports annuels à la CSSF.

---

<sup>1</sup> Une externalisation à des tiers de la fonction Compliance n'est pas admissible. Ce principe n'exclut pas la possibilité de recourir à l'expertise ou aux moyens techniques de tiers [...] ou à la possibilité d'établir, le cas échéant, un lien fonctionnel avec la fonction Compliance du groupe [...].

Finalement, le principe de proportionnalité développé au chapitre VII ci-dessous peut être invoqué par les sociétés de gestion lors de l'organisation des fonctions de compliance et d'audit interne.

#### a) La fonction de compliance

Une société de gestion doit se doter au Luxembourg de sa propre fonction de compliance laquelle doit être organisée en accord avec les dispositions de la circulaire CSSF 04/155.

La fonction de compliance doit pouvoir fonctionner de façon indépendante et dans le respect de la séparation des tâches afin de pouvoir détecter tout risque de manquement de la société de gestion aux obligations que lui imposent la Loi 2010, le Règlement 10-4 et toutes les autres réglementations applicables aux sociétés de gestion.

Une société de gestion dont l'agrément couvre exclusivement la gestion collective peut invoquer, moyennant une demande de dérogation préalable spécifique et sur la base d'une justification adéquate, la possibilité de déléguer à un tiers la fonction de compliance conformément à l'article 10 (2) c) du Règlement 10-4.

Par contre, une société de gestion qui fournit en plus de la gestion collective également un ou plusieurs services prévus à l'article 101 (3) de la Loi 2010 n'est pas autorisée à déléguer la fonction de compliance.

La société de gestion doit communiquer à la CSSF le nom de son « Compliance Officer » complété par son curriculum vitae.

#### b) La fonction d'audit interne

Une société de gestion doit se doter au Luxembourg de sa propre fonction d'audit interne laquelle doit être organisée en accord avec les dispositions de la circulaire IML 98/143.

La fonction d'audit interne doit pouvoir fonctionner de façon indépendante et dans le respect de la séparation des tâches afin de pouvoir détecter tout risque de manquement de la société de gestion aux obligations que lui impose la Loi 2010, le Règlement 10-4 et toutes les autres réglementations applicables aux sociétés de gestion.

Conformément au point 5.4.9. a) de la circulaire IML 98/143, la fonction d'audit interne peut être déléguée à un expert externe spécialisé en matière d'audit interne. Le cas échéant, le nom du tiers mandaté complété par une description des compétences et de l'organisation interne de ce tiers doit être communiqué à la CSSF.

Il est rappelé que, conformément au point 5.4.9. f) de la circulaire IML 98/143, il n'est pas permis à une société de gestion qui a une ou plusieurs succursales de recourir à un expert externe spécialisé en matière d'audit interne. Cette société de gestion doit donc disposer de façon permanente de son propre service d'audit interne.

La société de gestion doit communiquer à la CSSF le nom du responsable de la fonction d'audit interne complété par son curriculum vitae respectivement, dans le cas d'une délégation de la fonction d'audit interne, le nom d'une personne, membre ou non de la direction, ayant des connaissances suffisantes en matière d'audit pour suivre les travaux de l'expert externe.

## **II.7. Fonction permanente de gestion des risques (article 13 du Règlement 10-4)**

Conformément au Règlement 10-4, une société de gestion doit, entre autres, établir et garder opérationnelle une fonction permanente de gestion des risques.

La fonction permanente de gestion des risques doit être indépendante, d'un point de vue hiérarchique et fonctionnel, des unités opérationnelles.

Toutefois, la CSSF peut permettre à une société de gestion de déroger à cette obligation lorsque cette dérogation est appropriée et proportionnée au vu de la nature, de l'échelle et de la complexité des activités de la société de gestion et des OPCVM qu'elle gère.

Ladite fonction est, entre autres, chargée de :

- a) mettre en œuvre la politique et les procédures de gestion des risques;
- b) veiller au respect du système de limitation des risques des OPCVM gérés, et notamment des limites légales sur le risque global et le risque de contrepartie, conformément aux articles 46, 47 et 48 du Règlement 10-4;
- c) conseiller le conseil d'administration sur la définition du profil de risque de chaque OPCVM géré;
- d) réexaminer et renforcer, le cas échéant, les dispositifs et procédures d'évaluation des instruments dérivés négociés de gré à gré;
- e) faire régulièrement rapport au conseil d'administration, à la fonction de surveillance, si elle existe, et aux instances dirigeantes de la société de gestion sur les points mentionnés à l'article 13 (3) d) et e) du Règlement 10-4.

Conformément à l'article 10 (2) d), la fonction de gestion des risques peut être déléguée moyennant un contrat à un tiers spécialisé. Le contrat ainsi que le nom du/des tiers mandaté(s) complété, le cas échéant, par une description des compétences et de l'organisation interne de ce/ces tiers doit être communiqué à la CSSF. La délégation ne décharge en aucun cas la société de gestion de sa responsabilité consistant à assurer un suivi adéquat des risques de l'OPCVM.

Sans préjudice du modèle opérationnel choisi, toute société de gestion doit désigner parmi son personnel un responsable à la gestion des risques pouvant justifier d'une expérience adéquate en la matière. Le nom de cette personne complété de son curriculum vitae doit être communiqué à la CSSF.

Les rapports réguliers à établir par la fonction de gestion des risques doivent être soumis au moins une fois par an à la CSSF.

Il convient de préciser que la fonction permanente de gestion des risques et la fonction de compliance ne peuvent pas être cumulées par la même personne physique.

## **II.8. Transactions personnelles (article 14 du Règlement 10-4)**

La société de gestion doit disposer de procédures écrites en matière de transactions personnelles. Le relevé des transactions personnelles notifiées ou identifiées par la société de gestion doit être disponible au siège de l'établissement au Luxembourg.

### **III. Conflits d'intérêts**

#### **III.1. Politique en matière de conflits d'intérêts (articles 18 à 22 du Règlement 10-4)**

La société de gestion doit établir, mettre en œuvre et garder opérationnelle une politique efficace de gestion des conflits d'intérêts. Cette politique doit être fixée par écrit et être appropriée au regard de la taille et de l'organisation de la société de gestion ainsi que de la nature, de l'échelle et de la complexité de son activité. Cette politique doit en particulier identifier les circonstances, tout en tenant également compte des relations avec d'autres membres du groupe, qui donnent ou sont susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts comportant un risque sensible de porter atteinte aux intérêts des OPCVM. De même, elle doit contenir des procédures à suivre ainsi que des mesures à prendre afin de gérer ces conflits d'intérêts.

Conformément à l'article 22, paragraphe 1, du Règlement 10-4, la société de gestion doit tenir au siège un registre actualisé des situations susceptibles de générer un conflit d'intérêts.

Conformément à l'article 22, paragraphe 3, du Règlement 10-4, la société de gestion doit informer les investisseurs des situations où les dispositions organisationnelles ou administratives qu'elle a prises pour gérer les conflits d'intérêts n'ont pas suffi à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts de l'OPCVM ou de ses porteurs de parts sera évité. La transmission de ces informations doit se faire au moyen de tout support durable considéré comme approprié. Par ailleurs, la société de gestion doit indiquer aux investisseurs les raisons de sa décision.

#### **III.2. Stratégie pour l'exercice des droits de vote (article 23 du Règlement 10-4)**

La société de gestion doit, entre autres, élaborer une stratégie appropriée et efficace déterminant quand et comment sont exercés les droits de vote rattachés aux instruments détenus dans les portefeuilles gérés, afin que ces droits bénéficient exclusivement à l'OPCVM concerné.

Une société d'investissement qui a désigné une société de gestion, mais qui n'a pas expressément mandaté la société de gestion pour exercer les droits de vote rattachés aux instruments détenus dans son portefeuille, doit élaborer sa propre stratégie pour l'exercice des droits de vote.

Une description succincte de cette stratégie doit être mise gratuitement à disposition des investisseurs, notamment au moyen d'un site internet.

### **IV. Règles de conduite (articles 25 à 32 du Règlement 10-4)**

Le Règlement 10-4 explicite le contenu de certaines règles de conduites prévues par l'article 111 de la Loi 2010.

Sur base des précisions données par le Règlement 10-4, une société de gestion doit mettre en place des procédures, des dispositifs et des politiques permettant d'assurer, entre autres:

- qu'elle agit au mieux des intérêts des OPCVM et de leurs porteurs de parts;
- qu'elle exécute les décisions d'investissement prises pour le compte des OPCVM gérés conformément aux objectifs, à la stratégie d'investissement et aux limites de risques de ces OPCVM;
- qu'elle prend toutes les mesures raisonnables afin d'exécuter directement elle-même les ordres au meilleur résultat possible respectivement afin de veiller à ce que les ordres passés pour exécution auprès d'autres entités soient exécutés au meilleur résultat possible. Les contrats d'exécution conclus avec les tiers doivent tenir compte de cette obligation;
- qu'elle exécute rapidement et équitablement les opérations de portefeuille pour le compte des/de l'OPCVM géré(s).

#### **V. Gestion des risques (articles 42 à 50 du Règlement 10-4)**

La circulaire CSSF 07/308 relative à l'emploi d'une méthode de gestion des risques a introduit pour chaque société de gestion l'obligation de communiquer à la CSSF une procédure de gestion des risques claire et précise.

L'article 43 (1) du Règlement 10-4 précise, entre autres, que la politique de gestion des risques doit non seulement couvrir les risques de marché et de contrepartie, mais aussi les risques opérationnels, de liquidité ainsi que tout autre risque susceptible d'être significatif pour le(s) OPCVM géré(s).

Par ailleurs, l'article 46 (2) dispose que les sociétés de gestion doivent calculer le risque global des OPCVM au moins une fois par jour.

Par conséquent, chaque société de gestion doit procéder à une actualisation de sa procédure de gestion des risques tout en prenant en compte non seulement les dispositions de la circulaire CSSF 07/308, mais également les exigences des articles 42 à 50 du Règlement 10-4 et les lignes de conduite de l'*European Securities and Markets Authority* (ci-après « ESMA ») reprises dans le document « *CESR's Guidelines on Risk Measurement and the Calculation of Global Exposure and Counterparty Risk for UCITS* (ref. :CESR/10-788) » (ci-après « Lignes de conduite de l'ESMA ») .

#### **VI. Libre établissement/libre prestation de services (articles 113, 114, 115, 116 et 117 de la Loi 2010)**

Chaque société de gestion exerçant déjà des activités ou prestant des services sur le territoire d'un autre État membre par le biais d'une succursale ou d'une libre prestation de services doit soumettre à la CSSF **jusqu'au 1<sup>er</sup> juin 2011 au plus tard** son programme d'activité complété plus particulièrement par une description du processus

de gestion des risques mis en place ainsi que des procédures et modalités arrêtées en matière de traitement des plaintes.

Dans la mesure où une société de gestion désire gérer à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2011 un OPCVM d'un État membre sur une base transfrontalière, elle doit également fournir aux autorités compétentes de l'État membre d'origine de l'OPCVM l'accord écrit conclu avec le dépositaire et des informations relatives aux modalités de délégation opérées par la société de gestion, en ce qui concerne les fonctions visées à l'annexe II de la Loi 2010 en matière d'administration et de gestion des placements.

Il convient de préciser qu'aux termes de l'article 113 de la Loi 2010 la seule commercialisation des parts de l'OPCVM par une société de gestion luxembourgeoise dans un autre État membre que celui où est établi l'OPCVM, sans y créer de succursale n'est pas soumise aux dispositions concernant le libre établissement d'une société de gestion. Par conséquent, une société de gestion qui a fait dans le passé une notification exclusivement pour l'activité de commercialisation n'est pas obligée de procéder à une mise à jour de sa notification.

## **VII. Principe de proportionnalité**

Le principe de proportionnalité peut être invoqué par une société de gestion dans l'application de certaines exigences formulées par le Règlement 10-4 tout en tenant compte de la nature, de l'échelle et de la complexité de ses activités.

Ainsi, une société de gestion peut être autorisée à appliquer moyennant une demande préalable dûment motivée le principe de proportionnalité lors de l'organisation de ses fonctions de compliance (chapitre II.6.), d'audit interne (chapitre II.6.) et de gestion des risques (chapitre II.7.).

## **VIII. La société d'investissement qui n'a pas désigné une société de gestion au sens de l'article 27 de la loi du 17 décembre 2010 concernant les organismes de placement collectif (ci-après « SIAG »)**

Les points II.4., II.7., III, IV et V développés ci-dessus sont applicables aux SIAG.

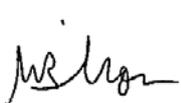
En ce qui l'organisation de la fonction de gestion des risques (point II.7.), une SIAG peut être autorisée sur base d'une demande dûment motivée à appliquer le principe de proportionnalité.

Veillez recevoir, Mesdames, Messieurs, l'assurance de nos sentiments très distingués.

### COMMISSION DE SURVEILLANCE DU SECTEUR FINANCIER



Claude SIMON  
Directeur



Andrée BILLON  
Directeur



Simone DELCOURT  
Directeur



Jean GUILL  
Directeur général

**Annexe 1 : Informations complémentaires minimales que le dossier d'agrément à fournir jusqu'au 1er juin 2011 à la CSSF doit contenir**

**A) Les sociétés de gestion**

1. Règles organisationnelles

- une confirmation relative à l'élaboration d'un manuel de procédures;
- une description des lignes de reporting interne de la société de gestion tout en incluant l'échange d'informations avec tous les délégués;
- une description des systèmes et des procédures mis en place par la société de gestion et, le cas échéant, par les délégués pour préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des informations, tout en tenant compte de la nature des informations concernées;
- une description du plan de continuité mis en place par la société de gestion et, le cas échéant, par les délégués;
- le nom de la personne responsable au sein de la société de gestion qui peut fournir, à la demande de la CSSF, des informations sur la situation financière de la société de gestion.

2. Ressources

- la société de gestion doit démontrer qu'elle dispose au Luxembourg des ressources nécessaires pour pouvoir s'acquitter de ses obligations.

3. Traitement des plaintes

- une description des procédures de traitement des plaintes mises en place par la société de gestion;
- la désignation d'une personne responsable pour le traitement des plaintes.

4. Traitement électronique des données et procédures comptables

- une description des systèmes informatiques mis en place auprès de la société de gestion respectivement des procédures que la société de gestion a mis en place afin de contrôler que chaque délégué dispose des systèmes informatiques adaptés;
- le nom du « responsable à l'administration comptable »;
- le cas échéant, une description des délégations et sous-délégations opérées par la société de gestion en matière d'administration d'OPCVM.

#### 5. Fonction permanente de compliance et d'audit interne

- une description de la fonction de compliance et d'audit interne mise en place par la société de gestion;
- le nom des personnes au niveau de la société de gestion en charge de la fonction de compliance et d'audit interne;
- le nom des tiers auxquelles la fonction de compliance et d'audit interne est, le cas échéant, déléguée.

#### 6. Fonction permanente de gestion des risques

- une description de la fonction de gestion des risques mise en place par la société de gestion;
- le nom de la personne responsable au niveau de la société de gestion pour la fonction de gestion des risques.

#### 7. Transactions personnelles

- une confirmation relative à la mise en place de procédures écrites en matière de transactions personnelles.

#### 8. Conflits d'intérêts

- une confirmation relative à la mise en place de procédures écrites en matière de conflits d'intérêts.

#### 9. Stratégie pour l'exercice de droits de vote

- une confirmation relative à la mise en place d'une stratégie appropriée et efficace permettant d'exercer les droits de vote rattachés aux instruments détenus dans les portefeuilles dans l'intérêt exclusif des OPCVM concernés.

#### 10. Règles de conduite

- une confirmation relative à la mise en place de procédures, de dispositifs et de politiques en matière de règles de conduite.

#### 11. Gestion des risques

- une procédure de gestion des risques couvrant l'ensemble des OPCVM gérés par la société de gestion complétée par les dispositions du Règlement 10-4 et les Lignes de conduite de l'ESMA.

## 12. Libre établissement/libre prestation de service

- si applicable, une notification actualisée, complétée plus particulièrement par une description du processus de gestion des risques ainsi que des procédures et modalités arrêtées en matière de traitement des plaintes.

### **B) Les sociétés d'investissement qui n'ont pas désigné une société de gestion**

La mise à jour du programme d'activités des SIAG doit au minimum contenir des informations relatives aux points 3, 6, 8, 9, 10 et 11 de la présente annexe 1.