

COMMISSION de SURVEILLANCE du SECTEUR FINANCIER

Luxembourg, le 24 octobre 2012

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 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

CIRCULAIRE CSSF 12/546 telle que modifiée par la circulaire CSSF 15/633

Concerne : Agrément et organisation des sociétés de gestion de droit luxembourgeois soumises au chapitre 15 de la loi du 17 décembre 2010 concernant les organismes de placement collectif ainsi que des 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 procéder au remplacement des circulaires CSSF 03/108 et CSSF 05/185 applicables à toute société de gestion de droit luxembourgeois soumise au chapitre 15 de la loi du 17 décembre 2010 concernant les organismes de placement collectif (ci-après « Loi 2010 ») et à toute société d'investissement qui n'a pas désigné une société de gestion au sens de l'article 27 de la Loi 2010 (ci-après « SIAG ») suite aux amendements introduits par la Loi 2010 et le règlement CSSF N° 10-4 portant transposition de la directive 2010/43/UE de la Commission européenne du 1^{er} juillet 2010 (ci-après « Règlement 10-4 »).

Elle intègre la circulaire CSSF 11/508 de sorte que les conditions d'obtention et de maintien de l'agrément d'une société de gestion et d'une SIAG se présenteront désormais sous forme d'un texte unique.

De plus, elle a pour objet de donner des précisions supplémentaires sur certaines conditions d'agrément dont plus particulièrement en matière de emploi des fonds propres, des organes de gestion, des dispositifs en matière d'administration centrale et des règles de délégation.

Elle s'applique également aux succursales et aux bureaux de représentation qu'une société de gestion a, le cas échéant, établis à l'étranger.

Ne tombent pas sous les dispositions de la présente circulaire, les sociétés de gestion soumises aux chapitres 16, 17 et 18 de la Loi 2010.

TABLE DES MATIERES

I. Conditions d'obtention et de maintien d'agrément d'une société de gestion dont l'activité se limite à la gestion collective telle que prévue par l'article 101(2) de la Loi 2010.....	4
1. Principes de base.....	4
2. Actionnariat (articles 103 et 108 de la Loi 2010)	4
3. Fonds propres (article 101 (4) et 102 (1) a) et b) de la Loi 2010)	5
4. Les organes de la société de gestion (articles 102 (1) c), f) et 129 (5) de la Loi 2010).....	6
4.1. Les membres du conseil d'administration respectivement les membres de tout autre organe de gestion qui représentent, en vertu de la loi ou des documents constitutifs, la société de gestion (article 102 (1) f) et 129 (5) de la Loi 2010).....	6
4.2. Les instances dirigeantes (article 102 (1) c) de la Loi 2010).....	7
5. Dispositif en matière d'administration centrale et de gouvernance interne.....	10
5.1. Dispositif en matière d'administration centrale (article 102 (1) e) de la Loi 2010)	10
5.1.1. Précision sur le personnel exécutant d'une société de gestion visé au point 5.1., sous-point 2. i. « centre administratif » ci-dessus.....	11
5.1.2. Précision sur les systèmes d'exécution d'une société de gestion visés au point 5.1., sous-point 2. ii. « centre administratif » ci-dessus.....	11
5.1.3. Précision sur la fonction comptable visée au point 5.1., sous-point 2. iv. « centre administratif » ci-dessus.....	14
5.2. Dispositif en matière de gouvernance interne (articles 109 et 111 de la Loi 2010)	14
5.2.1. Exigences générales en matière de procédures et d'organisation (article 5 du Règlement 10-4)	15
5.2.2. Traitement des plaintes	16
5.2.3. Fonction permanente de compliance et d'audit interne (articles 11 et 12 du Règlement 10-4).....	16
5.2.3.1. La fonction de compliance.....	17
5.2.3.2. La fonction d'audit interne.....	17
5.2.4. La fonction permanente de gestion des risques et la méthode de gestion des risques	18
5.2.4.1. La fonction permanente de gestion des risques (article 13 du Règlement 10-4).....	18
5.2.4.2. La méthode de gestion des risques (article 42 (1) de la Loi 2010)	20
5.2.5. Transactions personnelles (article 14 du Règlement 10-4).....	21

5.2.6. Conflits d'intérêts (articles 109 (1) b) et 111 d) de la Loi 2010).....	21
5.2.6.1. Politique en matière de conflits d'intérêts (articles 18 à 22 du Règlement 10-4).....	21
5.2.6.2. Stratégie pour l'exercice des droits de vote (article 23 du Règlement 10-4).....	22
5.2.7. Règles de conduite (article 111 a) et b) de la Loi 2011).....	22
5.2.8. Politique de rémunération	23
5.2.9. Obligation de vérification de l'existence d'un dispositif de gouvernance interne auprès des délégataires	23
6. Révision externe (article 104 de la Loi 2010).....	23
7. Conditions à l'autorisation de la délégation (article 110 (1) de la Loi 2010)..	23
7.1. Principes généraux	23
7.2. Conditions spécifiques à la délégation de la fonction de gestion d'investissements	27
7.3. Conditions spécifiques à la délégation de la fonction d'administration d'organismes de placement collectif.....	28
8. Programme d'activités (article 102 (1) d) de la Loi 2010)	29
II. Conditions d'obtention et de maintien d'agrément des sociétés de gestion qui ont des activités de gestion collective et de gestion sous mandat individualisé de portefeuilles d'investissement telle que prévue par l'article 101(3) de la Loi 2010	30
III. La société de gestion et le principe de libre établissement respectivement de libre prestation de services (articles 113, 114, 115, 116 et 117 de la Loi 2010).....	31
1. Libre établissement d'une succursale	31
2. Libre prestation de services	32
3. Dispositions générales en matière de libre établissement respectivement de libre prestation de services.....	33
IV. Principe de proportionnalité	33
V. La SIAG au sens de l'article 27 de la Loi 2010.....	33
VI. (abrogé par la circulaire CSSF 15/633)	35
VII. Surveillance prudentielle d'une société d'investissement en valeurs mobilières autogérée (SIAG).....	35
VIII. Dispositions finales	35
1. Disposition abrogatoire.....	35
2. Entrée en vigueur.	35
3. Dispositions transitoires.....	35

Annexes

I. Conditions d'obtention et de maintien d'agrément d'une société de gestion dont l'activité se limite à la gestion collective telle que prévue par l'article 101(2) de la Loi 2010

1. Principes de base

L'accès à l'activité de société de gestion au sens du chapitre 15 de la Loi 2010 (ci-après « société de gestion ») est subordonné à un agrément préalable délivré par la CSSF (article 101 de la Loi 2010).

Il en est de même pour l'ouverture par une société de gestion de droit luxembourgeois d'agences au Luxembourg, de bureaux de représentation et de succursales à l'étranger.

2. Actionnariat (articles 103 et 108 de la Loi 2010)

2.1. La CSSF n'accorde l'agrément à une société de gestion que si elle a obtenu communication de l'identité des actionnaires ou associés, directs ou indirects¹, personnes physiques ou morales, qui détiennent une participation qualifiée et du montant de cette participation. La CSSF doit être satisfaite qu'un détenteur d'une participation qualifiée non seulement remplisse les conditions d'honorabilité, mais exercera ses pouvoirs de manière à ce que soit assurée une gestion saine et prudente de la société de gestion. Par participation qualifiée, il y a lieu d'entendre le fait de détenir dans une entreprise, directement ou indirectement, au moins 10% du capital ou des droits de vote, ou toute autre possibilité d'exercer une influence notable sur la gestion de l'entreprise dans laquelle est détenue cette participation (article 1(28) de la Loi 2010).

Par ailleurs, il est exigé que la structure de l'actionnariat direct et indirect soit organisée de telle façon que les autorités responsables pour la surveillance prudentielle de l'établissement et, le cas échéant, des personnes avec lesquelles la société entretient des liens étroits soient clairement déterminées et que cette surveillance puisse s'exercer sans entrave (article 102 (2) de la Loi 2010).

L'agrément de la structure de l'actionnariat est soumis à la condition que les actionnaires ou associés qui ont pris la décision d'acquérir une participation qualifiée dans une société de gestion disposent des qualités requises pour garantir une gestion saine et prudente de la société de gestion. La notion de gestion saine et prudente est appréciée à la lumière des critères d'évaluation énoncés à l'article 108 de la Loi 2010 qui fait référence à l'article 18 de la loi du 5 avril 1993 relative au secteur financier. Les cinq critères sont : l'honorabilité professionnelle du candidat acquéreur, l'honorabilité et l'expérience professionnelle de toute personne qui assurera la direction des activités de la société de gestion à l'issue de l'opération d'acquisition, la solidité financière du candidat acquéreur, le respect des exigences prudentielles et de

¹ Par actionnaires indirects, il faut comprendre les actionnaires ultimes et bénéficiaires effectifs de la structure de l'actionnariat de la société de gestion.

surveillance au niveau du groupe, le risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.

Chaque société entrant dans la structure d'actionariat direct d'une société de gestion doit, en principe, disposer de fonds propres équivalents au moins au montant qu'elle compte investir dans le capital de la société de gestion, déduction faite, le cas échéant, des autres participations détenues.

Dans le cas où la banque dépositaire détient directement ou indirectement une participation qualifiée dans une société de gestion, la société de gestion doit identifier les conflits d'intérêts pouvant résulter de cette participation et s'efforcer de les écarter suivant les procédures prévues dans la politique de conflit d'intérêts de la société de gestion.

La société de gestion est tenue d'informer la CSSF préalablement des modifications dans le chef des détenteurs d'une participation qualifiée ou permettant d'exercer une influence notable, dès qu'elle en a connaissance (article 108 (1) de la Loi 2010).

2.2. Dans le but de renforcer le respect des exigences prudentielles et des règles de conduite, la CSSF peut demander une lettre de patronage. L'émetteur de cette lettre s'engage vis-à-vis de la CSSF à ce que l'entité patronnée respecte/respectera les exigences prudentielles que le droit applicable impose, notamment en ce qui concerne les exigences de fonds propres. Cette lettre peut être demandée :

- au moment de l'agrément de la société de gestion,
- au moment du changement de l'actionariat et
- lorsqu'au cours de la vie de la société de gestion, la solidité financière de l'/des actionnaire(s) existant(s) n'est plus garantie.

3. Fonds propres (article 101 (4) et 102 (1) a) et b) de la Loi 2010)

3.1. Chaque société de gestion doit disposer de moyens financiers adaptés et suffisants par rapport à son activité.

Elle doit, à ce titre, disposer au moment de sa constitution d'un capital initial d'au moins 125.000 euros, ou d'un montant équivalent dans une autre devise, entièrement libéré au moins à hauteur de ce montant.

La CSSF n'admet, en principe, pas les apports en nature, tel l'apport de créances, ni au moment de la constitution de la société de gestion, ni en cas d'augmentation de capital au cours de sa vie sociale.

Toute société de gestion dont l'agrément couvre exclusivement la gestion collective au sens de l'article 101 (2) de la Loi 2010 doit à tout moment justifier d'un montant de fonds propres au moins égal au plus élevé des deux montants suivants :

- 125.000 euros (complétés d'un montant supplémentaire de fonds propres égal à 0,02 % du montant de la valeur des portefeuilles de la société de gestion

excédant 250 millions d'euros. Le total requis du capital initial et du montant supplémentaire n'excède toutefois pas 10 millions d'euros);

- le quart des frais généraux annuels de l'exercice précédent (article 102 (1) a), 3^e tiret, en référence à l'article 21 de la directive 2006/49/CE).

Lors de l'agrément de la société de gestion, le montant des fonds propres minimum est calculé sur base de données prévisionnelles de frais généraux pour l'exercice.

Par frais généraux, il faut entendre les frais de personnel et d'organes, ainsi que les frais d'exploitation.

Dans la limite des dispositions de l'article 102 (1) a) de la Loi 2010, une société de gestion peut ne pas fournir jusqu'à 50% des fonds propres supplémentaires calculés en fonction de la valeur des portefeuilles gérés excédant 250 millions d'euros, si elle bénéficie d'une garantie du même montant donnée par un établissement de crédit ou une entreprise d'assurance.

La mise en place d'une telle garantie ainsi que toutes modifications des conditions de cette garantie doivent être notifiées sans délai à la CSSF.

3.2. L'article 102 (1) b) de la Loi 2010 dispose que les fonds propres visés au point 3.1. ci-dessus sont à maintenir à la disposition permanente de la société de gestion et à investir dans son intérêt propre. Compte tenu de ce qui précède, la CSSF exige que les fonds propres légalement requis soient à disposition permanente de la société de gestion afin de garantir la continuité et la régularité des activités et des services fournis par une société de gestion. Il en résulte que les fonds propres ne peuvent être utilisés ni à des fins de placement auprès de l'actionnaire de la société de gestion, ni à des fins de financement d'un prêt accordé à cet actionnaire.

Il est toutefois admissible que les fonds propres en question soient investis dans des actifs liquides ou des actifs aisément convertibles en liquidités à court terme et qui ne comportent pas de positions spéculatives. Toute prise de participation par une société de gestion dans une autre société doit être notifiée sans délai à la CSSF. Dans ce contexte, la CSSF exige que la participation soit exclusivement financée par le surplus de fonds propres dont la société de gestion dispose, le cas échéant, par rapport aux assises financières légalement requises aux termes des articles 101 (4) et 102 (1) a) de la Loi 2010. Par ailleurs, l'activité de la filiale doit rester dans la ligne des activités qui peuvent être exercées par la société de gestion.

4. Les organes de la société de gestion (articles 102 (1) c), f) et 129 (5) de la Loi 2010)

4.1. Les membres du conseil d'administration respectivement les membres de tout autre organe de gestion qui représentent, en vertu de la loi ou des documents constitutifs, la société de gestion (article 102 (1) f) et 129 (5) de la Loi 2010)

Les membres du conseil d'administration respectivement le représentant permanent, lorsqu'une personne morale est nommée administrateur, ainsi que les membres de tout

autre organe de gestion qui représentent, en vertu de la loi ou des documents constitutifs, la société de gestion (au minimum trois) doivent avoir l'honorabilité et l'expérience suffisante eu égard au type d'OPCVM et d'OPC concerné. A cette fin, l'identité de ces personnes ainsi que de toute personne leur succédant dans leurs fonctions, doit être immédiatement notifiée pour agrément à la CSSF.

Cette notification doit être accompagnée des éléments d'information suivants:

- un curriculum vitae récent, signé et daté;
- une copie du passeport/de la carte d'identité;
- une déclaration sur l'honneur telle que téléchargeable sur le site de la CSSF (www.cssf.lu) et
- un extrait du casier judiciaire récent, si disponible dans la juridiction de la personne concernée.

Quant à l'expérience suffisante, les administrateurs respectivement le représentant permanent, lorsqu'une personne morale est nommée administrateur, doivent disposer d'une expérience professionnelle adéquate par le fait d'avoir déjà exercé des activités analogues à un niveau élevé de responsabilité et d'autonomie.

Par ailleurs, chaque membre du conseil d'administration de la société de gestion doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention requis. Par conséquent, il doit veiller à limiter le nombre de ses autres engagements professionnels, en particulier les mandats détenus dans d'autres sociétés, dans la mesure nécessaire pour pouvoir s'acquitter correctement de ses tâches.

Dans la mesure où chaque société de gestion doit disposer d'un solide dispositif de gouvernance, son actionnaire ou ses actionnaires doit/doivent tenir compte de ce principe lors de la composition du conseil d'administration de la société de gestion. Ainsi par exemple, lorsqu'une banque est actionnaire d'une société de gestion et que cette banque assure la fonction de banque dépositaire d'un ou de plusieurs fonds gérés par la société de gestion, il doit être assuré que le conseil d'administration de la société de gestion ne soit pas majoritairement composé de représentants de la ligne de métier « banque dépositaire ». En outre, dans le cas d'une SICAV ayant désigné une société de gestion, il est recommandé à ce que le conseil d'administration des deux entités ne soit pas composé majoritairement des mêmes personnes.

Le présent point 4.1. s'applique également aux membres du conseil de surveillance au cas où la société de gestion a adopté une forme dualiste.

4.2. Les instances dirigeantes (article 102 (1) c) de la Loi 2010)

Par instances dirigeantes, on entend les personnes qui déterminent de fait l'activité de la société de gestion au sens de l'article 102 (1) c) de la Loi 2010 (ci-après « les dirigeants ») peu importe la structure juridique qu'elle a adoptée. Elles doivent être au moins au nombre de deux.

Les dirigeants doivent également remplir les conditions d'honorabilité et d'expérience professionnelles requises eu égard au type d'OPCVM et d'OPC gérés. A cette fin, l'identité de chaque dirigeant ainsi que de toute personne lui succédant dans sa fonction, doit être immédiatement notifiée pour agrément à la CSSF.

Cette notification doit être accompagnée des éléments d'information suivants:

- un curriculum vitae récent, signé et daté ;
- une copie du passeport/de la carte d'identité ;
- une déclaration sur l'honneur telle que téléchargeable sur le site de la CSSF (www.cssf.lu) et
- un extrait du casier judiciaire récent, si disponible dans la juridiction de la personne concernée.

Quant à l'expérience requise, les dirigeants doivent disposer d'une expérience professionnelle adéquate par le fait d'avoir déjà exercé des activités analogues à un niveau élevé de responsabilité et d'autonomie.

La CSSF doit pouvoir contacter de façon directe les dirigeants. Ces personnes doivent être en mesure de fournir toutes les informations que la CSSF juge indispensables à sa surveillance.

Pour l'accomplissement de leur tâche, les deux dirigeants doivent en principe se trouver de façon permanente au Luxembourg. Cela n'empêche toutefois pas que les dirigeants aient leur domicile dans un lieu qui leur permet de se rendre, en principe, chaque jour au Luxembourg.

Eu égard à la nature, à l'échelle et à la complexité des activités de la société de gestion, la CSSF peut néanmoins accepter moyennant une demande de dérogation motivée et préalable que seul un des dirigeants de la société de gestion se trouve de façon permanente au Luxembourg.

Les dirigeants forment un comité de direction. Les membres de ce comité coopèrent étroitement et collégalement afin d'accomplir tous les actes relevant de leurs responsabilités.

Le comité de direction est, entre autres, responsable, sous la responsabilité ultime du conseil d'administration :

- de la mise en œuvre des stratégies et principes directeurs en matière d'administration centrale et de gouvernance interne visés au point 5 ci-après par le biais de politiques et de procédures internes écrites précises ;
- de la mise en œuvre de mécanismes de contrôle interne adéquats (i.e. la fonction permanente de compliance, la fonction permanente d'audit interne et la fonction permanente de gestion des risques) ;
- de veiller à ce que la société de gestion dispose des infrastructures techniques et des ressources humaines nécessaires pour exercer son activité ;

- de la mise en œuvre, en application de l'article 10.2. a) du Règlement 10-4, pour chaque OPCVM que la société de gestion gère, de la politique générale d'investissement telle qu'elle est définie, selon le cas, dans le prospectus, le règlement du fonds ou les documents constitutifs de la société d'investissement ;
- de superviser, en application de l'article 10.2. b) du Règlement 10-4, l'adoption de stratégies d'investissement pour chaque OPCVM que la société de gestion gère ;
- d'adopter, puis de soumettre à examen régulier, en application de l'article 10.2. f) du Règlement 10-4, la politique de gestion des risques ainsi que les dispositions, procédures et techniques de mise en œuvre de cette politique, telles que visées à l'article 43 du Règlement 10-4, et notamment le système de limitation des risques pour chaque OPCVM géré et
- de la mise en œuvre et du suivi de la politique de commercialisation et du réseau de distribution des OPCVM/OPC gérés par la société de gestion.

Afin de pouvoir s'acquitter de ses responsabilités, le comité de direction doit opérer selon un mode de fonctionnement adapté aux activités de la société de gestion. Ainsi par exemple, les dirigeants doivent se contacter de façon régulière et tenir des réunions périodiques. Ces réunions doivent faire l'objet de procès-verbaux écrits, disponibles dans les locaux de la société de gestion au Luxembourg. Il importe que l'ordre du jour des réunions périodiques des dirigeants comprenne, entre autres, une discussion sur la « *management information* » prévue au point 5.2.1.2. ci-dessous.

Le comité de direction informe régulièrement, de manière complète et par écrit, le conseil d'administration des activités de la société de gestion et des OPCVM/OPC qu'elle gère.

Chaque nouvelle demande d'agrément d'une société de gestion doit inclure une description des responsabilités et du mode de fonctionnement du comité de direction.

Dans le cadre du fonctionnement du comité de direction, chacun des dirigeants se voit attribuer des domaines de responsabilités spécifiques en ce qui concerne les fonctions incluses dans l'activité de gestion collective de portefeuille, y compris la gestion des risques. Cette répartition des tâches doit être organisée de manière à éviter les conflits d'intérêts. Ainsi, il ne doit pas être attribué à un même dirigeant les fonctions de prise de risque et de contrôle indépendant de ces mêmes risques (i.e. l'exécution et/ou le contrôle de la fonction de gestion des risques et de la fonction de gestion des investissements ne peuvent pas être assurés par le même dirigeant, par exemple).

Les dirigeants ne doivent pas nécessairement être des employés de la société de gestion qu'ils dirigent, pourvu qu'il existe une convention définissant précisément leurs droits et obligations et, le cas échéant, avec qui existe un lien de rattachement hiérarchique (i.e. le conseil d'administration de la société de gestion, toute unité organisationnelle existant au niveau du groupe auquel la société de gestion appartient et avec laquelle un lien fonctionnel existe, etc.).

Il n'est pas non plus exclu que les personnes en question dirigent l'activité de plusieurs sociétés de gestion, pourvu que la CSSF ait la preuve que l'exercice de multiples fonctions ne l'empêche pas ni n'est susceptible de l'empêcher de s'acquitter

de manière convenable, honnête et professionnelle de l'une quelconque de ces fonctions. Ainsi, ces dirigeants doivent être appuyés dans leur travail quotidien par du personnel qualifié et suffisant en nombre travaillant au Luxembourg.

Cela n'exclut pas la possibilité pour les dirigeants de recourir sur base d'un contrat de service à l'expertise et/ou aux moyens techniques existant au niveau d'autres unités organisationnelles/opérationnelles existant au niveau du groupe auquel la société de gestion appartient et/ou au niveau d'un tiers disposant des capacités, de la qualité et des agréments requis pour fournir le support demandé de manière fiable et professionnelle.

Le principe d'indépendance de la société de gestion par rapport au dépositaire s'oppose à ce qu'un dirigeant soit employé par le dépositaire d'un OPCVM dont la société de gestion assure la gestion.

Le présent point 4.2. s'applique également aux membres du directoire au cas où la société de gestion a adopté une forme dualiste.

5. Dispositif en matière d'administration centrale et de gouvernance interne

5.1. Dispositif en matière d'administration centrale (article 102 (1) e) de la Loi 2010)

Chaque société de gestion doit disposer au Luxembourg d'une administration centrale, comportant un « centre de prise de décision » et un « centre administratif ». Cette exigence signifie qu'une société de gestion ne peut pas se limiter à avoir au Luxembourg un siège social ou statutaire.

L'administration centrale, qui englobe au sens large les fonctions de direction et de gestion, d'exécution et de contrôle, doit permettre à l'établissement d'avoir la maîtrise de l'ensemble de ses activités.

1. La notion de centre de décision ne comprend pas seulement l'activité des instances dirigeantes (au minimum deux) suivant l'article 102 (1) c) de la Loi 2010, mais, le cas échéant, également celle des responsables des différentes fonctions administratives et de contrôle ou des différents départements ou métiers existant à l'intérieur de la société de gestion.
2. Le centre administratif comprend en particulier une bonne organisation administrative et comptable qui assure, entre autres, l'exécution adéquate des opérations, l'enregistrement correct et exhaustif des opérations, la production d'une information de gestion fiable et rapidement disponible, le suivi des activités déléguées, la gestion des conflits d'intérêts et le respect des règles de conduite applicables. A cet effet, la société de gestion doit se doter au Luxembourg des moyens humains et techniques nécessaires et suffisants pour pouvoir exercer les activités qu'elle veut réaliser et pour contrôler les fonctions déléguées. Ceci implique qu'elle disposera sur place des éléments suivants dont la liste n'est pas exhaustive :
 - i. de son propre personnel exécutant compétent et suffisant en nombre afin d'exécuter les décisions prises (point 5.1.1.),
 - ii. de ses propres systèmes d'exécution, c'est-à-dire des procédures et de l'infrastructure technique et informatique (point 5.1.2.),

- iii. de la documentation relative à ses opérations et à celles effectuées par les délégataires pour compte de la société de gestion. L'accès à la documentation relative aux opérations effectuées par les délégataires peut se faire soit par voie électronique, soit sur simple demande, et
- iv. d'une fonction comptable (point 5.1.3.).

La notion d'administration centrale implique aussi qu'une société de gestion doit avoir ses propres locaux au Luxembourg.

5.1.1. Précision sur le personnel exécutant d'une société de gestion visé au point 5.1., sous-point 2. i. « centre administratif » ci-dessus

Conformément à l'article 6 du Règlement CSSF 10-4, chaque société de gestion doit employer au Luxembourg un personnel suffisant en nombre et disposant des qualifications, des connaissances et de l'expertise nécessaires pour assurer les tâches qu'elle veut exercer et pour surveiller de manière efficace les activités déléguées.

Le personnel est en principe salarié de la société de gestion. La CSSF peut accorder une dérogation sur ce point et peut autoriser que le personnel, dans son ensemble ou en partie, soit détaché ou mis à disposition par une entité appartenant au même groupe ou par une société tierce. Dans ce cas, le contrat réglant ce détachement ou cette mise à disposition doit être soumis à la CSSF pour accord préalable. Par ailleurs, ce contrat doit contenir des règles de gestion des conflits d'intérêts entre le personnel concerné et l'entité. Le personnel ainsi mis à disposition ou détaché doit pouvoir être contacté au Luxembourg pendant les heures de travail usuelles.

Le personnel d'une société de gestion peut conformément à l'article 6.3. du Règlement 10-4 assurer de multiples fonctions. L'exercice de multiples fonctions ne doit pas l'empêcher ni être susceptible de l'empêcher de s'acquitter de manière convenable, honnête et professionnelle de l'une quelconque de ces fonctions.

Des absences de longue durée ou des démissions du personnel ne doivent pas entraver à terme le bon fonctionnement de la société de gestion.

5.1.2. Précision sur les systèmes d'exécution d'une société de gestion visés au point 5.1., sous-point 2. ii. « centre administratif » ci-dessus.

5.1.2.1. Chaque société de gestion doit se doter dans ses locaux d'une infrastructure technique et informatique adaptée à l'activité qu'elle veut réaliser.

D'une manière générale, la société de gestion doit organiser son infrastructure technique et informatique de sorte à préserver, en accord avec l'article 5.2. du Règlement 10-4, la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des informations.

Les exigences du paragraphe précité sont remplies au mieux lorsque la société de gestion dispose de sa propre infrastructure informatique qui est prise en charge par son propre service informatique organisé et encadré par un dispositif de contrôle interne fixé par les instances dirigeantes. En règle générale, la société de gestion doit

donc disposer, dans ses locaux au Luxembourg, de ses propres ordinateurs et de programmes informatiques appropriés et dûment documentés.

Les dispositions susmentionnées n'empêchent toutefois pas une société de gestion de recourir aux services d'un tiers spécialisé en matière de conseil, de programmation, de maintenance ou de gestion de systèmes informatiques. Tout recours aux services d'un tiers doit être formalisé par un contrat de services.

Par ailleurs, la société de gestion doit être en mesure de fonctionner normalement en cas d'indisponibilité de son système informatique. A cet effet, elle doit mettre en place une solution de « back-up » en adéquation avec un plan de continuité de ses activités tel que prévu par l'article 5.3. du Règlement 10-4. Ce plan de continuité doit viser à décrire les actions à mettre en œuvre par la société de gestion afin de poursuivre ses activités en cas d'incident ou sinistre lié à des événements anormaux.

Il est toutefois admissible qu'une société de gestion soit liée par voie de télécommunication au centre de traitement informatique se trouvant auprès de sa maison-mère ou d'une filiale de celle-ci. En cas de recours au service de sa maison-mère ou d'une filiale de celle-ci, la société de gestion doit vérifier qu'elle est qualifiée pour et capable de prester le service en question.

Au cas où la société de gestion ne dispose pas de sa propre infrastructure informatique, elle doit veiller à avoir un accès rapide et non limité aux informations la concernant, stockées au centre de traitement informatique. Ces informations doivent être encryptées ou encore protégées selon d'autres moyens techniques disponibles de nature à assurer la sécurité des communications et la confidentialité des données clients.

5.1.2.2. Une société de gestion doit disposer de systèmes informatiques adaptés permettant de respecter les dispositions en matière de bonne organisation administrative prévues à l'article 109(1) a) de la Loi 2010. Dans ce contexte, une distinction doit toutefois être faite entre une société de gestion qui exerce elle-même une ou plusieurs des fonctions incluses dans l'activité de gestion collective de portefeuille et celle qui a délégué une ou plusieurs desdites fonctions à un ou plusieurs tiers.

- Société de gestion exerçant elle-même une ou plusieurs des fonctions incluses dans l'activité de gestion collective de portefeuille.
 - i. Une société de gestion qui est directement en charge de la gestion de portefeuille d'un ou plusieurs organisme(s) de placement collectif, sans avoir recours à un gestionnaire externe, doit prendre les mesures nécessaires pour se doter de systèmes informatiques adaptés permettant l'enregistrement rapide et correct de chaque opération de portefeuille conformément aux articles 8 et 15 du Règlement 10-4.
 - ii. Une société de gestion qui est directement en charge de l'administration d'organismes de placement, y compris la tenue du registre des porteurs de parts, doit prendre les mesures nécessaires pour

se doter de systèmes informatiques adaptés permettant l'enregistrement rapide et correct de chaque ordre de souscription ou de rachat conformément aux articles 8 et 16 du Règlement 10-4.

Compte tenu des dispositions de l'article 9 du Règlement 10-4, chaque société de gestion a par ailleurs l'obligation de mettre en œuvre et garder opérationnelles des politiques et des procédures comptables qui sont conformes aux règles comptables de l'Etat membre d'origine de l'OPCVM. Si l'OPCVM en question possède différents compartiments, chacun de ces compartiments doit faire l'objet d'une comptabilité séparée. 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. Les principes énoncés ci avant ne doivent pas uniquement s'appliquer aux OPCVM, mais à tous les types d'OPC, FIS ou autres organismes de placement collectif gérés, le cas échéant, par la société de gestion.

Par conséquent, la société de gestion doit se doter d'un environnement informatique qui permet de respecter les principes comptables précités.

- Société de gestion procédant à la délégation d'une ou de plusieurs des fonctions incluses dans l'activité de gestion collective de portefeuille.

Dans le cas où une société de gestion a délégué la gestion de portefeuille et/ou l'administration, y incluse la tenue du registre des porteurs de parts, à un tiers, elle doit contrôler au moment de l'entrée en relation et de façon continue que chaque délégataire dispose des systèmes informatiques adaptés afin de satisfaire aux exigences des articles 8, 9, 15 et 16 du Règlement 10-4.

Ces contrôles peuvent, par exemple, se matérialiser par la réception des procédures et des politiques des délégataires en la matière, de confirmations régulières y relatives, de rapports ISAE 3402 ou équivalents et de visites sur place auprès du délégataire.

Par ailleurs, la société de gestion doit disposer d'une infrastructure adéquate qui permette à son personnel exécutant de contrôler effectivement à tout moment l'activité de l'entreprise à laquelle le mandat est donné. Cette exigence requiert, entre autres, que la société de gestion effectue une « due diligence » initiale et continue sur le/les prestataire(s) au(x)quel(s) elle a recours respectivement qu'elle mette en place un dispositif de contrôle qui permet de suivre l'activité de l'agent administratif, y compris de l'agent de registre et de transfert, du/des gestionnaire(s) en investissement, du/des distributeur(s) et tous les risques encourus par l'OPCVM. A côté des conditions générales et spécifiques en vertu desquelles une société de gestion peut déléguer une ou plusieurs des fonctions incluses dans la gestion collective dont référence est faite dans le chapitre 7 « Conditions à l'autorisation de la délégation » de la présente circulaire, les points 7.1.4 et 7.1.8. du même chapitre fournissent des précisions supplémentaires sur le contenu des procédures de contrôle visées au paragraphe précédent.

Les dispositions sous rubrique sont également applicables au cas où la société de gestion a procédé à une délégation partielle d'une ou plusieurs fonctions incluses dans l'activité de gestion collective.

5.1.3. Précision sur la fonction comptable visée au point 5.1., sous-point 2. iv. « centre administratif » ci-dessus

Selon l'article 5(4) du Règlement 10-4, chaque société de gestion doit établir, mettre en œuvre et garder opérationnelles des politiques et procédures comptables permettant de fournir des informations financières offrant une image fidèle et sincère de la situation financière de la société de gestion.

Chaque société de gestion doit par conséquent communiquer à la CSSF le nom de la personne responsable au sein de la société de gestion qui peut fournir des informations sur la situation comptable de la société de gestion.

En ce qui concerne l'organisation de la fonction comptable, la société de gestion peut soit se doter de sa propre fonction comptable, soit recourir, sous sa responsabilité, à l'expertise d'un tiers en matière de la tenue de la comptabilité. Tout recours à un tiers doit être notifié préalablement à la CSSF.

Indépendamment de l'organisation de la fonction comptable, les pièces comptables relatives à l'activité de la société de gestion doivent toujours être disponibles et/ou accessibles électroniquement à partir du siège de la société de gestion au Luxembourg de sorte que la société de gestion reste en mesure d'établir un bilan et un compte de pertes et de profits de manière autonome.

5.2. Dispositif en matière de gouvernance interne (articles 109 et 111 de la Loi 2010)

Chaque société de gestion doit posséder un solide dispositif de gouvernance interne qui assure la gestion saine et prudente de ses activités et des risques qui leur sont inhérents.

Ce dispositif de gouvernance interne doit notamment s'articuler autour des domaines suivants développés pour l'essentiel dans le Règlement 10-4 :

- les exigences organisationnelles, y incluses les mécanismes de contrôle interne ;
- les conflits d'intérêts ;
- les règles de conduite ;
- la politique de rémunération ;
- la gestion des risques.

Chaque société de gestion promeut une culture interne du contrôle et du risque qui vise à assurer que tous les membres du personnel participent activement à la détection, à la déclaration et au contrôle des risques encourus par l'établissement.

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

5.2.1.1. Chaque société de gestion doit, en accord avec l'article 5(1) a), b) et d) du Règlement 10-4, 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, accessible à son personnel et être maintenu à jour compte tenu de l'évolution de l'activité de la société de gestion.

Chaque nouvelle demande d'agrément d'une société de gestion doit inclure une confirmation relative à l'élaboration d'un tel manuel.

5.2.1.2. Selon l'article 5(1) e) du Règlement 10-4, chaque société de gestion doit enregistrer de manière adéquate et ordonnée le détail de ses activités et de son organisation interne.

A cette fin, chaque société de gestion doit mettre en place une « *management information* » qui permet de suivre son activité et celle des délégataires.

Cette *management information* devra, entre autres, porter sur les résultats des contrôles effectués sur les activités déléguées, les analyses en matière de gestion des risques, les incidents liés à l'activité de gestion collective (erreurs significatives et non-significatives de VNI, dépassement de limites, problème de valorisation, problème de réconciliation, situation donnant lieu à des conflits d'intérêts et d'autres problèmes), la politique d'exécution, les plaintes, les procès-verbaux des réunions antérieures, etc..

Vu que la *management information* doit également renseigner sur les contrôles faits sur les activités déléguées, chaque société de gestion doit veiller à recevoir des délégataires toutes les informations nécessaires afin de réaliser un contrôle efficace sur ce délégataire.

Finalement, il doit être assuré que cette *management information* soit disponible au Luxembourg et de préférence être stockée dans une base de données centrale accessible à tout moment au Luxembourg.

5.2.1.3. Selon l'article 5(2) du Règlement 10-4, chaque société de gestion doit établir, mettre en œuvre et garder opérationnels des systèmes et des procédures appropriés pour préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des informations, en tenant compte de la nature des informations concernées.

5.2.1.4. Chaque société de gestion établit, met en œuvre et garde opérationnelle, en accord avec l'article 5(3) du Règlement 10-4, une politique appropriée de continuité de ses activités et de ses services permettant le rétablissement de ses activités et services après un sinistre et prévoyant un contrôle régulier des capacités de sauvegarde. Elle vérifie aussi que le prestataire de service à qui la société de gestion a, le cas échéant, délégué une ou plusieurs des fonctions incluses dans l'activité de gestion collective de portefeuille, y compris la gestion des risques, a mis en place un plan de continuité adéquat. L'exigence précitée s'applique aussi en cas de délégation partielle d'une ou de plusieurs de ces fonctions.

5.2.2. Traitement des plaintes

Chaque société de gestion doit mettre en œuvre et garder opérationnelles, en accord avec l'article 7 du Règlement 10-4, 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. Le nom de cette personne doit être communiqué à la CSSF. 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.

Ce relevé doit parvenir à la CSSF au plus tard un mois après l'assemblée générale ordinaire ayant approuvé les comptes annuels de la société de gestion.

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

Conformément au Règlement 10-4, chaque société de gestion doit 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)² du chapitre VIII de la circulaire CSSF 04/155 ne s'applique pas à une société de gestion dont l'activité couvre exclusivement la gestion collective.

Les fonctions de compliance et d'audit interne doivent également couvrir l'activité des succursales, des bureaux de représentation, des agences et des filiales dont disposent, le cas échéant, une société de gestion.

Il convient de préciser que les fonctions de compliance et d'audit interne ne peuvent pas être cumulées par la même personne physique. De même, en cas d'une délégation de la fonction permanente de compliance et d'audit interne, le contrôle de ces fonctions ne peut pas être confié à 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. Ces rapports doivent parvenir à la CSSF au plus tard un mois après l'assemblée générale ordinaire ayant approuvé les comptes annuels de la société de gestion. Finalement, le

² 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 [...].

principe de proportionnalité développé au chapitre IV ci-dessous peut être invoqué par une société de gestion lors de l'organisation des fonctions de compliance et d'audit interne. Ce principe n'autorise toutefois pas une société de gestion à n'avoir aucune fonction de compliance et d'audit interne.

5.2.3.1. 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 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 des 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.

La fonction de « Compliance Officer » ne peut pas être revêtue par un membre du conseil d'administration de la société de gestion.

Il est admissible que le « Compliance Officer » fournisse des services juridiques à la société de gestion.

5.2.3.2. 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. Cet expert externe peut être l'auditeur interne du groupe dont fait partie la société de gestion. 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.

En tout état de cause, l'expert externe retenu doit être indépendant du réviseur d'entreprises agréé de la société de gestion ou du cabinet de révision agréé ainsi que du groupe dont relève le réviseur d'entreprises agréé.

Il est rappelé que, conformément au point 5.4.9. f) de la circulaire IML 98/143, il n'est généralement 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. Toutefois, la CSSF peut déroger sur base d'une justification adéquate au principe général mentionné ci-avant pour autant que l'importance de l'activité et la taille de la/des succursale(s) le justifie.

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 des instances dirigeantes, ayant des connaissances suffisantes en matière d'audit pour suivre les travaux de l'expert externe.

La fonction d'« auditeur interne » ne peut pas être revêtue par un membre du conseil d'administration de la société de gestion.

5.2.4. La fonction permanente de gestion des risques et la méthode de gestion des risques

5.2.4.1. La 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.

Dans ce cas, une société de gestion doit pouvoir démontrer que des mesures de protection appropriées ont été prises contre les conflits d'intérêts, afin de permettre l'exercice indépendant des activités de gestion des risques, et que sa méthode de gestion des risques satisfait aux exigences de l'article 42 de la Loi 2010.

Ladite fonction est 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) faire régulièrement rapport au conseil d'administration et à la fonction de surveillance, si elle existe, de la société de gestion sur les points mentionnés à l'article 13 (3) d) du Règlement 10-4 ;
- e) faire régulièrement rapport aux instances dirigeantes de la société de gestion sur les points mentionnés à l'article 13 (3) e) du Règlement 10-4 et
- f) réexaminer et renforcer, le cas échéant, les dispositifs et procédures d'évaluation des instruments dérivés négociés de gré à gré visés à l'article 49 du Règlement 10-4.

L'objectif de la fonction permanente de gestion des risques doit être de suivre de façon intégrée et centralisée l'exposition des OPCVM gérés par la société de gestion aux risques de marchés, de liquidité, de contrepartie ainsi que l'exposition des OPCVM à tout autre risque, y compris le risque opérationnel, susceptible d'être significatif pour les OPCVM.

En application de l'article 10 (2) d) et de l'article 26 (4) du Règlement 10-4, l'exécution d'une partie ou de la totalité de la 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 doivent être communiqués à la CSSF. Le fait que la société de gestion a délégué une partie ou la totalité de la gestion des risques à un tiers spécialisé n'a pas d'incidence sur la responsabilité de la société de gestion en matière d'adéquation et d'efficacité de la politique de gestion des risques ainsi que sur sa responsabilité consistant à assurer un suivi adéquat des risques de l'OPCVM.

Compte tenu de ce qui précède, toute société de gestion doit donc en principe désigner parmi son personnel une personne en tant que responsable à la fonction permanente de gestion des risques disposant des qualifications, des connaissances et de l'expertise nécessaire en la matière. Cette personne doit exercer sa fonction sous la responsabilité directe du dirigeant de la société de gestion ayant dans ses attributions la fonction de gestion des risques.

En vertu du principe de proportionnalité, il est également admissible de désigner directement en tant que responsable à la fonction permanente de gestion des risques un des dirigeants de la société de gestion à condition qu'il justifie des qualifications, des connaissances et de l'expertise nécessaire en la matière. Sans préjudice du modèle opérationnel choisi, le dirigeant ayant sous sa responsabilité ou étant directement en charge de la fonction permanente de gestion des risques ne peut pas être en même temps le dirigeant responsable de la gestion d'investissement, même si cette fonction est déléguée à un tiers.

La fonction permanente de gestion des risques ne peut pas être cumulée avec la fonction d'audit interne de la société de gestion. En revanche, il est admissible de cumuler la fonction de compliance et la fonction permanente de gestion des risques.

La fonction permanente de gestion des risques ne peut pas être revêtue par un membre du conseil d'administration de la société de gestion. Le rapport régulier à établir en application de l'article 10 (4) du Règlement 10-4 par la fonction permanente de gestion des risques et appréciant l'adéquation et l'efficacité de la gestion des risques

doit être soumis au moins une fois par an à la CSSF et au plus tard un mois après l'assemblée générale ordinaire approuvant les comptes annuels de la société de gestion. Ce rapport peut prendre la forme d'un rapport consolidé englobant l'ensemble des OPCVM gérés par la société de gestion.

5.2.4.2. La méthode de gestion des risques (article 42 (1) de la Loi 2010)

L'article 42 (1) de la Loi 2010 introduit l'obligation pour une société de gestion d'employer une méthode de gestion des risques qui lui permet de contrôler et de mesurer à tout moment le risque associé aux positions et la contribution de celles-ci au profil de risque général du portefeuille. En outre, elle doit employer une méthode permettant une évaluation précise et indépendante de la valeur des instruments dérivés de gré à gré.

Les articles 42 à 50 du Règlement 10-4 précisent la politique de gestion des risques et de mesure des risques à mettre en place par une société de gestion afin de se conformer à l'article 42(1) précité.

Ainsi, l'article 43 (1) du Règlement 10-4 dispose, 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) prévoit l'obligation pour une société de gestion de devoir calculer le risque global des OPCVM au moins une fois par jour.

Les articles de la Loi 2010 et du Règlement 10-4 précités sont davantage précisés par la circulaire CSSF 11/512 présentant, entre autres, les principaux changements du cadre réglementaire en matière de gestion des risques et fournissant des précisions par rapport aux règles portant sur la gestion des risques.

Dans ce contexte, il convient de rappeler plus particulièrement le chapitre V de ladite circulaire selon lequel chaque société de gestion doit communiquer à la CSSF un certain nombre d'informations en relation avec la politique de gestion des risques tout en respectant strictement la trame présentée à l'annexe de la circulaire CSSF 11/512.

Ces informations doivent également parvenir à la CSSF au moment de l'agrément d'une nouvelle société de gestion. Une mise à jour de cette procédure de gestion des risques doit être communiquée à la CSSF au moins une fois par an à la date de clôture de l'exercice social de la société de gestion. Cette communication doit se faire au plus tard un mois après cette clôture.

En cas de modification matérielle de la politique de gestion des risques (p.ex. nouveaux produits financiers), la société de gestion doit mettre à jour la procédure de gestion des risques et informer la CSSF en communiquant une version actualisée de cette procédure.

Finalement, il est rappelé qu'en application de l'article 50 du Règlement 10-4 une société de gestion doit fournir à la CSSF, au moins une fois par an à la date de clôture de l'exercice social de la société de gestion, un rapport contenant des informations donnant une image fidèle des types d'instruments financiers utilisés pour chaque OPCVM géré, des risques sous-jacents, des limites quantitatives et des méthodes choisies pour évaluer les risques associés aux transactions sur instruments dérivés.

5.2.5. 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.

Au moment de son agrément, la société de gestion doit confirmer qu'une procédure écrite en matière de transactions personnelles est mise en place. Cette procédure peut être basée sur celle établie en la matière au niveau du groupe auquel la société de gestion appartient. Elle doit régulièrement être tenue à jour. La CSSF se réserve le droit de demander à tout moment une copie de cette procédure.

5.2.6. Conflits d'intérêts (articles 109 (1) b) et 111 d) de la Loi 2010)

Chaque société de gestion doit prendre des mesures raisonnables en vue de restreindre au minimum que des conflits d'intérêts entre les intérêts de la société et ses clients, entre deux de ses clients, entre un de ses clients et un OPCVM ou entre deux OPCVM ne nuisent aux intérêts des OPCVM ou des clients.

Par ailleurs, elle doit s'efforcer d'écarter des conflits d'intérêts et, lorsque ces derniers ne peuvent pas être évités, veiller à ce que les OPCVM qu'elle gère soit traités équitablement.

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

A cette fin, 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 les procédures à suivre ainsi que les 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 concernant ces dispositions.

Au moment de son agrément, la société de gestion doit confirmer que des procédures écrites en matière de conflits d'intérêts sont mises en place. Ces procédures doivent régulièrement être tenues à jour afin de les adapter à l'évolution de l'activité de la société de gestion. La CSSF se réserve le droit de demander à tout moment une copie de ces procédures écrites.

5.2.6.2. 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.

Il est également admissible qu'une société de gestion se réfère dans le cadre de l'élaboration de sa propre stratégie pour l'exercice des droits de vote, soit aux stratégies établies en la matière par le groupe auquel elle appartient, soit à des normes internationales reconnues.

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

Au moment de son agrément, la société de gestion doit confirmer qu'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 est mise en place. Cette procédure doit régulièrement être tenue à jour. La CSSF se réserve le droit de demander à tout moment une copie de cette stratégie.

5.2.7. Règles de conduite (article 111 a) et b) de la Loi 2011)

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).

Au moment de son agrément, la société de gestion doit confirmer que des procédures, des dispositifs et des politiques en matière de règles de conduite sont mis en place. Ces procédures, dispositifs et politiques doivent régulièrement être tenus à jour afin de les adapter à l'évolution de l'activité de la société de gestion. La CSSF se réserve le droit de demander à tout moment une copie de ces procédures, dispositifs et politiques.

5.2.8. Politique de rémunération

Dans le souci de promouvoir une gestion saine et prudente des risques, chaque société de gestion doit mettre en place une politique de rémunération en conformité avec la circulaire CSSF 10/437.

5.2.9. Obligation de vérification de l'existence d'un dispositif de gouvernance interne auprès des délégués

Au cas où la société de gestion procède à la délégation d'une ou de plusieurs des fonctions incluses dans l'activité de gestion collective de portefeuille, elle doit vérifier que les délégués ont pris les mesures appropriées pour se conformer aux exigences en matière d'organisation, de conflits d'intérêts et de règles de conduite énoncées dans le Règlement CSSF 10-4. L'exigence précitée s'applique aussi en cas de délégation partielle d'une ou de plusieurs de ces fonctions. Elle doit également contrôler de manière effective le respect desdites exigences par le tiers.

6. Révision externe (article 104 de la Loi 2010)

Chaque société de gestion devra confier le contrôle de ses documents comptables annuels à un ou plusieurs réviseurs d'entreprises agréés qui justifient d'une expérience professionnelle adéquate.

Toute modification dans le chef des réviseurs d'entreprises agréés doit être autorisée au préalable par la CSSF.

7. Conditions à l'autorisation de la délégation (article 110 (1) de la Loi 2010)

7.1. Principes généraux

Chaque société de gestion peut être autorisée à déléguer à des tiers, en vue de mener ses activités de manière plus efficace, l'exercice, pour son propre compte, d'une ou de plusieurs de ses fonctions.

7.1.1. Parmi les activités qu'une société de gestion peut, en principe, déléguer, il convient de mentionner, entre autres, les tâches suivantes :

1. les fonctions incluses dans l'activité de gestion collective de portefeuille prévues à l'annexe II de la Loi 2010 ;
2. la gestion des risques dans la limite du point III.3. de la circulaire CSSF 11/512 ;
3. le traitement des plaintes dans la limite du point 5.2.2. de la présente circulaire ;
4. la fonction de compliance dans la limite du point 5.2.3.1. de la présente circulaire ;
5. la fonction d'audit dans la limite du point 5.2.3.2. de la présente circulaire et
6. l'exploitation du système IT.

Le contrôle des activités déléguées à un tiers ne peut en aucun cas être délégué.

Toute délégation d'une ampleur telle que la société de gestion serait transformée en boîte aux lettres doit être considérée comme contrevenant aux conditions que la société de gestion est tenue de respecter pour obtenir et conserver son agrément.

Le fait que la société de gestion ait délégué des fonctions à des tiers n'a pas d'incidence sur la responsabilité de la société de gestion.

7.1.2. Parmi les activités qui doivent être assumées par une société de gestion, il convient de mentionner, entre autres, les tâches suivantes :

1. la détermination, pour chaque OPCVM n'ayant pas pris la forme sociétaire, de la politique générale d'investissement ;
2. la fixation, le cas échéant ensemble avec le conseil d'administration de l'OPCVM ayant pris la forme sociétaire, du profil de risque de chaque OPCVM géré ;
3. l'interprétation des analyses de la gestion des risques, y compris les mesures de correction qui s'imposent, le cas échéant ;
4. la mise en place et le suivi d'une politique de gestion de conflits d'intérêts ;
5. la mise en place et le suivi d'une politique de meilleure exécution ;
6. en l'absence d'un cours représentatif, l'assurance que les instances dirigeantes de l'OPCVM ont pris une décision relative à la détermination d'une valeur probable de réalisation estimée avec prudence et bonne foi respectivement donner aux instances dirigeantes de l'OPCVM le support nécessaire pour ce type de décision ;
7. la décision quant au choix des prestataires de services à retenir et
8. le suivi et le contrôle des fonctions déléguées.

Dans le cas où une société de gestion délègue une ou plusieurs des fonctions citées au point 7.1.1. ci-dessus, les conditions préalables suivantes doivent être remplies :

7.1.3. La CSSF doit être informée de manière adéquate sur la délégation d'une ou plusieurs des fonctions. Cette exigence s'applique aussi en cas de délégation partielle d'une ou de plusieurs fonctions. A cet effet, la société de gestion devra soumettre, en

rapport avec chaque OPCVM qu'elle gère, à l'autorité de surveillance un descriptif détaillant les fonctions qu'elle se propose de déléguer, les entités auxquelles les fonctions seront déléguées ainsi que les procédures dont dispose la société de gestion afin de contrôler les activités des entreprises auxquelles les fonctions ont été déléguées. Ce descriptif doit contenir tous les éléments nécessaires afin de permettre à la CSSF de vérifier que les conditions de la délégation seront effectivement remplies.

La société de gestion doit également informer la CSSF si le délégataire procède à une sous-délégation partielle ou intégrale de son activité. Les conditions liées à une sous-délégation sont soumises aux mêmes exigences que celles citées au paragraphe précédent.

7.1.4. Tout recours à un prestataire de services externe doit être précédé d'une « *due diligence* » écrite par la société de gestion sur le prestataire. Dans le cadre de cette obligation de diligence, la société de gestion doit, entre autres, identifier les risques opérationnels découlant de cette délégation.

Cette « *due diligence* » doit être disponible à la demande de la CSSF.

7.1.5. Un contrat écrit doit être conclu entre la société de gestion et le délégataire.

7.1.6. Le mandat ne doit pas entraver le bon exercice de la surveillance dont la société de gestion fait l'objet ; en particulier, il ne doit pas empêcher la société de gestion d'agir, ni l'OPCVM d'être géré, au mieux des intérêts des investisseurs.

A cet égard, la délégation doit notamment être structurée de manière à ce que le respect des règles de conduite énoncées à l'article 111 de la Loi 2010 et précisé par le point 5.2.7. ci-dessus soit assuré et puisse être contrôlé à tout moment.

7.1.7. La société de gestion et le délégataire établissent, mettent en place et gardent opérationnel un plan de continuité permettant le rétablissement de l'activité après un sinistre et prévoyant un contrôle régulier des capacités de sauvegarde, dans tous les cas où cela apparaît nécessaire eu égard à la nature de la tâche ou la fonction externalisée.

7.1.8. Il existe des mesures permettant aux personnes qui dirigent la société de gestion de contrôler effectivement à tout moment l'activité de l'entreprise à laquelle le mandat est donné. Cette exigence requiert que la société de gestion mette en place un dispositif de contrôle qui permet aux instances dirigeantes et à son personnel un accès aux données documentant les activités accomplies au nom et pour le compte de la société de gestion et des OPCVM dont elle assure la gestion par le ou les délégataire(s).

Ce dispositif de contrôle doit porter sur les éléments suivants dont la liste n'est pas exhaustive :

a) le suivi de l'agent administratif, y compris de l'agent de registre et de transfert, avec la vérification de l'existence d'un système de contrôle de deuxième niveau du calcul de la VNI, du suivi du délai de livraison de la VNI, du suivi des transactions qui n'ont pas été comptabilisées dans les délais d'usage, de l'approbation de la source de valorisation utilisée pour les valeurs mobilières, des instruments dérivés et des

instruments non cotés et de contrôle des frais et commissions imputés aux OPCVM, d'une procédure permettant de réconcilier le nombre de parts en circulation, etc.. Au cas où un système de contrôle de deuxième niveau n'existerait pas au niveau du/des prestataire(s) de service, la société de gestion doit mettre en place son propre système de contrôle de deuxième niveau portant au moins sur les éléments précités ;

b) le suivi de l'activité du/des gestionnaire(s) en investissement avec la mise en place d'une procédure permettant de vérifier que les actifs de l'OPCVM géré sont investis conformément aux documents constitutifs et aux dispositions légales en vigueur, de suivre le nombre d'incidents pre-trade et post-trade tout en accompagnant le processus de régularisation des incidents, d'assurer que les gestionnaires respectent la politique de meilleure exécution, etc. ;

c) le suivi de la politique de commercialisation avec la mise en place d'une procédure permettant à la société de gestion d'être impliquée dans la prise de décision concernant les nouveaux pays d'enregistrement, les rétrocessions à verser aux distributeurs, etc. ;

d) le suivi de l'exposition de l'OPCVM aux risques de marchés, de liquidité, de contrepartie et de concentration ainsi qu'à tout autre risque, y compris le risque opérationnel, susceptible d'être significatif pour l'OPCVM.

Les dirigeants recevront régulièrement, pour l'ensemble des OPCVM gérés par la société de gestion, des rapports circonstanciés sur les résultats de ce dispositif de contrôle.

La fréquence de transmission de ces rapports, ainsi que leur détail, seront dictés par le profil des OPCVM gérés et des risques qui y sont associés.

La délégation de certaines des fonctions à des tiers ne devra pas empêcher les personnes qui dirigent l'activité de la société de gestion d'avoir soit un accès électronique, soit sur simple demande aux données relatives aux OPCVM.

Dans le cas où le délégataire respecte un référentiel de contrôle interne tel que par exemple le ISAE 3402, elle peut tenir compte de ces éléments dans l'organisation de son activité de contrôle du délégataire. Il en est de même si le tiers à qui la société de gestion délègue des activités est soumis à la directive 2004/39/CE du Parlement européen et du Conseil du 21 avril 2004 concernant les instruments financiers.

En outre, la société de gestion peut tenir compte lors de la mise en place de son dispositif de contrôle de compétences transversales ou spécifiques existant au sein du groupe auquel elle appartient.

7.1.9. Conformément à l'article 110 (1) f) de la Loi 2010, le mandat ne doit pas empêcher les personnes qui dirigent la société de gestion de donner à tout moment des instructions supplémentaires à l'entreprise à laquelle des fonctions sont déléguées ni de lui retirer le mandat avec effet immédiat lorsque l'intérêt des investisseurs le justifie.

La rédaction des contrats devra tenir compte de ces impératifs et en préciser les modalités.

7.1.10. L'entreprise à laquelle des fonctions seront déléguées doit être qualifiée et capable d'exercer les fonctions en question, selon la nature des fonctions déléguées.

Outre les autorisations qui peuvent être requises par les réglementations applicables, les entités auxquelles des fonctions sont déléguées devront rapporter la preuve de l'adéquation de leurs ressources humaines et techniques au regard des fonctions déléguées.

7.1.11. Les prospectus de l'OPCVM précisent les fonctions que la société de gestion a été autorisée à déléguer.

7.2. Conditions spécifiques à la délégation de la fonction de gestion d'investissements

En complément de dispositions générales développées sous le point 7.1. « Principes généraux » ci-dessus, les conditions spécifiques suivantes s'appliquent.

7.2.1. Lorsque la délégation se rapporte à la gestion d'investissements, le mandat ne peut être donné qu'aux entreprises agréées ou immatriculées aux fins de la gestion de portefeuille et soumises à une surveillance prudentielle.

A cet effet, les entités auxquelles la gestion d'investissements a été déléguée devront être titulaires des autorisations requises selon leur droit national et, le cas échéant, de tout autre droit applicable aux services prestés.

Les entités auxquelles la gestion d'investissements a été déléguée doivent être soumises dans leur Etat membre d'origine à une surveillance permanente qui est exercée par une autorité de contrôle prévue par la loi dans le but d'assurer la protection des investisseurs.

Lorsque le mandat se rapportant à la gestion d'investissements est donné à une entreprise d'un pays tiers, la coopération entre la CSSF et l'autorité de surveillance de ce pays doit être assurée. La CSSF déterminera quelles seront les autorités de surveillance remplissant cette condition.

Aucun mandat se rapportant à la fonction principale de gestion des investissements n'est donné au dépositaire, ni à toute autre entreprise dont les intérêts peuvent être en conflit avec ceux de la société de gestion ou des porteurs de parts.

Cette disposition n'interdit pas la délégation de la fonction de gestion d'investissements à une société appartenant au même groupe que le dépositaire. Dans une telle hypothèse, la CSSF n'autorisera la délégation que si elle a la preuve que des mesures protégeant les intérêts de la société de gestion et des porteurs de parts ont été mises en place.

7.2.2. L'identité des entités auxquelles la fonction de gestion d'investissements a été déléguée doit être publiée dans le prospectus de l'OPCVM concerné.

7.2.3. Tout en respectant la politique et les limites d'investissement contenues dans le prospectus de l'OPCVM, les entités auxquelles la fonction de gestion d'investissements a été déléguée doivent gérer le portefeuille en conformité avec les critères de répartition des investissements fixés périodiquement par la société de gestion respectivement le conseil d'administration de la SICAV dans le cas d'un OPCVM prenant la forme sociétaire.

Par conséquent, le contrat de délégation renseignera la politique d'investissement ainsi que les limites d'investissement applicables à l'OPCVM (respectivement à chaque compartiment si la délégation porte sur un ou plusieurs compartiments d'un OPCVM à compartiments multiples), et, le cas échéant, les règles particulières d'investissement (« asset allocation criteria ») définies par le conseil d'administration de la société de gestion respectivement de l'OPCVM ayant pris une forme sociétaire. Ces dispositions peuvent être incluses dans le contrat de délégation par un renvoi aux dispositions contenues dans le prospectus de l'OPCVM concerné, sous réserve des instructions particulières qui peuvent être données de temps à autre par le conseil d'administration de la société de gestion, de l'OPCVM ayant pris la forme sociétaire ou par les personnes qui dirigent l'activité de la société de gestion. En cas de modification d'un de ces éléments, le contrat sera modifié en temps utile afin de permettre aux délégués de respecter les nouvelles règles dès leur entrée en vigueur.

7.2.4. Compte tenu de l'obligation de diligence prévue par l'article 26 du Règlement 10-4, la société de gestion doit s'assurer que les décisions d'investissement prises sont basées sur des recherches qualitatives, quantitatives, fiables et à jour. Par ailleurs, elle doit s'assurer que ces décisions d'investissement sont exécutées conformément aux objectifs, à la stratégie d'investissement et aux limites de risque des OPCVM gérés.

7.3. Conditions spécifiques à la délégation de la fonction d'administration d'organismes de placement collectif

En complément des dispositions générales développées sous le point 7.1. « Principes généraux » ci-dessus, les conditions spécifiques suivantes s'appliquent :

7.3.1. Une société de gestion établie au Luxembourg peut être autorisée à déléguer l'administration d'un OPCVM qu'elle gère à un tiers disposant de toutes les autorisations nécessaires et d'une organisation adéquate pour accomplir ladite fonction.

Toutefois, différentes règles de délégation en matière d'administration d'OPCVM s'appliquent selon l'Etat membre d'origine de l'OPCVM.

Par conséquent, les cas de figure suivants doivent être distingués :

a) une société de gestion luxembourgeoise et un OPCVM luxembourgeois

Dans le cas où une société de gestion luxembourgeoise gère un OPCVM luxembourgeois, elle est autorisée à déléguer l'administration de cet OPCVM à un

prestataire établi sur le territoire luxembourgeois (i.e. banque, professionnel du secteur financier, société de gestion) et disposant de toutes les autorisations nécessaires et d'une organisation adéquate pour accomplir ladite fonction.

b) une société de gestion luxembourgeoise et un OPCVM établi dans un Etat membre autre que le Luxembourg

Dans le cas où une société de gestion luxembourgeoise prévoit de gérer des OPCVM établis dans un Etat membre autre que le Luxembourg, elle peut confier l'administration de cet OPCVM à un tiers spécialisé établi soit au Luxembourg, soit dans l'Etat membre d'origine de cet OPCVM. Dans tous les cas, le tiers doit disposer de toutes les autorisations nécessaires et de l'organisation adéquate pour accomplir ladite fonction.

Dans le cas où la société de gestion a recours à un agent administratif établi dans un Etat membre autre que le Luxembourg, elle doit vérifier dans le cadre de son processus de « *due diligence* » que ce dernier dispose d'une organisation équivalente à celle d'un agent administratif luxembourgeois.

Il est rappelé que dans les deux cas de figure susmentionnés la société de gestion doit veiller à ce que le tiers en charge de l'administration emploie des procédures et politiques comptables (i.e. applicabilité des règles comptables du pays d'origine de l'OPCVM, tenue d'une comptabilité séparée pour les OPCVM à compartiments multiples, moyens permettant l'identification et l'évaluation de l'actif et du passif de l'OPCVM) telles que visées à l'article 9 du Règlement 10-4.

7.3.2. La société de gestion doit désigner parmi son personnel un « responsable à l'administration comptable des OPCVM ». Le nom de cette personne doit être communiqué à la CSSF. Cette fonction peut être cumulée avec d'autres fonctions.

7.3.3. La CSSF doit être informée préalablement de toute sous-délégation que le tiers opère, le cas échéant, en matière d'administration d'OPCVM.

8. Programme d'activités (article 102 (1) d) de la Loi 2010)

La demande d'agrément d'une société de gestion comprend un programme d'activités qui fournit notamment une description du projet de développement des activités. Le programme d'activités comprend les informations portant sur :

a) l'étendue des services proposés pour les trois prochains exercices en ce qui concerne :

- la gestion collective (nombre d'OPCVM gérés directement et par délégation, droit selon lequel les OPCVM en question sont constitués, leurs avoirs nets ainsi que le nombre et les avoirs nets des OPCVM, gérés directement et par délégation, créés à l'initiative d'une société n'appartenant pas au même groupe que la société de gestion) ;

b) les politiques d'investissement poursuivies par les OPCVM gérés, ainsi que les instruments et marchés financiers concernés ;

c) la méthode de gestion des risques en accord avec la trame présentée à l'annexe de la circulaire CSSF 11/512 (article 42(1) de la Loi 2010) ;

d) les comptes prévisionnels (compte de résultat et bilan) sur trois exercices ainsi que les hypothèses de développements retenues pour la société de gestion.

II. Conditions d'obtention et de maintien d'agrément des sociétés de gestion qui ont des activités de gestion collective et de gestion sous mandat individualisé de portefeuilles d'investissement telle que prévue par l'article 101(3) de la Loi 2010

Toutes les conditions posées au chapitre I ci-dessous demeurent applicables. S'y ajoutent des exigences spécifiques à l'activité de gestion sous mandat individualisé de portefeuilles d'investissement.

Ainsi notamment le programme d'activités tel que décrit au chapitre I.8. comprend en outre les informations portant sur l'étendue des services proposés pour les trois prochains exercices en ce qui concerne :

- la gestion sous mandat individualisé de portefeuilles d'investissement (nombre de clients privés, institutionnels et fonds de retraite ainsi qu'actifs gérés par type de clientèle, les instruments et marchés financiers concernés) ;
- l'indication des banques auprès desquelles les avoirs des clients sont déposés ;
- la politique de gestion des risques appliquée en matière de gestion discrétionnaire et
- le cas échéant, les services auxiliaires proposés.

La CSSF tient à préciser que certaines dispositions de la directive MiFID 2009/49/CE ainsi que de sa directive d'exécution 2006/73/CE sont applicables aux sociétés de gestion prestant des services de gestion discrétionnaire. Par conséquent, les articles 1-1, 37-1 et 37-3 de la loi du 5 avril 1993 relative au secteur financier ainsi que l'article 1^{er} du Règlement grand-ducal du 13 juillet 2007 relatif aux exigences organisationnelles et aux règles de conduite dans le secteur financier s'appliquent mutatis mutandis à la fourniture par une société de gestion de services de gestion discrétionnaire. Dans ce contexte, la société de gestion doit faire parvenir au moment de son agrément une confirmation qu'elle adhère pleinement aux dispositions MiFID précitée.

Il est à noter que, dans la mesure où les services prestés par une société de gestion visée au présent chapitre sont pour la gestion sous mandat individualisé les mêmes que ceux prestés par les gérants de fortunes tombant dans le champ d'application de l'article 24-3 de la loi du 5 avril 1993 relative au secteur financier, les mêmes règles prudentielles leur sont applicables. Il en résulte notamment que deux des dirigeants de la société de gestion doivent se trouver de façon permanente au Luxembourg.

La société de gestion doit également remettre à la CSSF des contrats type de gestion discrétionnaire/conseil en investissement qu'elle entend faire signer à ses clients.

Chaque société de gestion qui fournit des services de gestion de portefeuilles d'investissement, y compris ceux qui sont détenus par des fonds de retraite sur une base discrétionnaire et individualisée, dans le cadre d'un mandat donné par les investisseurs, doit respecter, à côté du point I.3. « Fonds propres » de la présente circulaire, en plus les dispositions de la circulaire CSSF 07/290 portant définition de ratios de fonds propres en application de l'article 56 de la loi du 5 avril 1993 relative au secteur financier.

Finalement chaque société de gestion dont l'agrément couvre les services prévus à l'article 101 (3) de la Loi 2010 et assurant donc la gestion discrétionnaire, doit obligatoirement participer pour ces services à un système d'indemnisation des investisseurs institué au Luxembourg et reconnu par la CSSF. Elle est dès lors obligée d'adhérer à l'AGDL (Association pour la garantie des dépôts, Luxembourg). Une copie de cette confirmation d'adhésion doit être remise sans délai à la CSSF après l'agrément de la société de gestion.

III. La société de gestion et le principe de libre établissement respectivement de libre prestation de services (articles 113, 114, 115, 116 et 117 de la Loi 2010)

1. Libre établissement d'une succursale

Chaque société de gestion voulant exercer des activités ou prester des services sur le territoire d'un autre Etat membre par le biais d'une succursale doit soumettre à la CSSF une notification contenant les informations mentionnées à l'article 114 de la Loi 2010.

Cette notification doit être accompagnée des informations suivantes :

- a) l'Etat membre sur le territoire duquel elle envisage d'établir une succursale ;
- b) un programme précisant les activités et les services au sens de l'article 101, paragraphes (2) et (3), envisagés ainsi que la structure de l'organisation de la succursale et comportant une description du processus de gestion des risques mis en place par la société de gestion. Il comporte également une description des procédures et des modalités arrêtées en matière de traitement des plaintes ainsi que pour fournir des informations, à la demande du public ou des autorités compétentes de l'Etat membre d'origine de l'OPCVM ;
- c) l'adresse, dans l'Etat membre d'accueil de la société de gestion, à laquelle les documents peuvent être obtenus et
- d) le nom du (des) dirigeant(s) responsable(s) de la succursale.

Le dossier de notification est à établir dans une langue mutuellement acceptable par la CSSF et l'autorité compétente de l'Etat membre d'accueil.

La description du processus de gestion mentionnée au point b) ci-dessus doit être appropriée et proportionnée à l'activité et/ou aux services réellement prestés au niveau de la succursale dans le pays d'accueil. Elle couvre, si applicable, les services prévus à l'article 101 (3) de la Loi 2010, en l'occurrence la gestion de mandats individualisés.

En ce qui concerne le(s) dirigeant(s) de la succursale, chaque société de gestion doit ajouter à sa notification les éléments d'information suivants :

- un curriculum vitae récent, signé et daté ;
- une copie du passeport/de la carte d'identité ;
- une déclaration sur l'honneur telle que téléchargeable sur le site de la CSSF (www.cssf.lu) et
- un extrait du casier judiciaire récent, si disponible dans la juridiction de la personne concernée.

La société de gestion nomme parmi ses dirigeants une personne responsable du suivi de l'activité de la succursale dont le nom sera communiqué à la CSSF lors de la notification. Cette personne est responsable pour coordonner le flux d'informations entre la/les succursale(s) et le siège de la société de gestion au Luxembourg.

Les succursales sont englobées par le réviseur d'entreprises dans le contrôle des comptes annuels de la société de gestion.

2. Libre prestation de services

Chaque société de gestion voulant exercer des activités ou prester des services sur le territoire d'un autre Etat membre par voie de libre prestation de services doit soumettre à la CSSF une notification contenant les informations mentionnées à l'article 115 de la Loi 2010.

Cette notification doit être accompagnée des informations suivantes :

- a) l'Etat membre sur le territoire duquel elle envisage d'opérer ;
- b) un programme indiquant les activités et les services visés à l'article 101, paragraphes (2) et (3), envisagés et comportant une description du processus de gestion des risques mis en place par la société de gestion. Il comporte également une description des procédures et des modalités arrêtées en matière de traitement des plaintes ainsi que pour fournir des informations, à la demande du public ou des autorités compétentes de l'Etat membre d'origine de l'OPCVM.

Le dossier de notification est à établir dans une langue mutuellement acceptable par la CSSF et l'autorité compétente de l'Etat membre d'accueil.

La description du processus de gestion mentionnée au point b) ci-dessus doit être appropriée et proportionnée à l'activité et/ou aux services réellement prestés par voie de libre prestation de service. Elle couvre, si applicable, les services prévus à l'article 101 (3) de la Loi 2010, en l'occurrence la gestion de mandats individualisés.

La société de gestion fournit également une description des principales techniques de commercialisation auxquelles elle compte recourir (déplacements réguliers dans l'Etat membre d'accueil, ventes à distance, etc.).

Il convient de préciser qu'aux termes de l'article 113 de la Loi 2010, une société de gestion qui se propose seulement de commercialiser, sans créer de succursale, les parts de l'OPCVM qu'elle gère dans un Etat membre autre que celui où est établi l'OPCVM alors elle n'est pas soumise aux dispositions concernant la libre prestation de services.

3. Dispositions générales en matière de libre établissement respectivement de libre prestation de services

Dans la mesure où une société de gestion désire gérer un OPCVM d'un Etat membre sur une base transfrontalière via la création d'une succursale ou par voie de libre prestation de services, elle doit fournir aux autorités compétentes de l'Etat 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.

Par ailleurs, une société de gestion qui a établi une succursale ou qui agit par libre prestation de services dans un autre Etat membre, doit notifier toute modification des informations visées aux points b), c) et d) énumérés sous 1. « Libre établissement d'une succursale » et 2. « Libre prestation de services » ci-dessus à l'autorité compétente de son pays d'accueil ainsi qu'à la CSSF par écrit au moins un mois avant l'entrée en vigueur du changement (articles 114 (7) respectivement 115 (4) de la Loi 2010).

IV. 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 (point 5.2.3.1.), d'audit interne (point 5.2.3.2.) et de gestion des risques (point 5.2.4.). En aucun cas, le principe de proportionnalité doit être invoqué pour ne pas mettre en place les fonctions précitées.

Par ailleurs, chaque société de gestion peut dans l'application des points 5.2.1. « *Exigences générales en matière de procédures et d'organisation* », 5.1.1. « *Précision sur le personnel exécutant d'une société de gestion* » et 5.2.6.1. « *Politique en matière de conflits d'intérêts* » tenir compte de la nature, de l'échelle et de la complexité de son activité ainsi que de la nature et de l'éventail des services et activités exercées.

Sont pris en considération pour apprécier le principe de proportionnalité le nombre d'OPCVM et d'OPC gérés par la société de gestion, les actifs totaux sous gestion, le recours à des classes d'actifs considérées comme plus risquées, l'envergure des fonctions déléguées, la possibilité de la société de gestion de pouvoir bénéficier d'une expertise intra-groupe spécifique, etc..

V. La SIAG au sens de l'article 27 de la Loi 2010

L'accès à l'activité d'une SIAG au sens de l'article 27 de la Loi 2010 est subordonné à un agrément préalable délivré par la CSSF.

Les conditions d'obtention et de maintien de cet agrément sont précisées dans le présent chapitre. A ce titre, il convient de mentionner plus particulièrement l'obligation pour une SIAG :

- de disposer d'un capital social de 300.000 euros à la date de son agrément,
- de soumettre au moment de son agrément un plan d'activités (article 27 (1)),
- de nommer au moins deux dirigeants (article 27 (1)),
- de respecter un certain nombre de conditions en matière de délégation (article 27 (2)),
- d'agir dans le respect des règles de conduite prévues par la Loi 2010 (article 27 (2)),
- de se doter de procédures pour assurer le traitement des plaintes des investisseurs (article 27 (2)),
- d'avoir une bonne organisation administrative et comptable (article 27 (3)) et
- de mettre en place une politique de gestion et de mesures des risques (article 42 (1)).

Il découle des articles précités qu'une SIAG est tenue de respecter la plupart des exigences en matière d'organisation, de règles de conduite, de conflits d'intérêts et de gestion des risques qui sont aussi applicables aux sociétés de gestion.

Il en résulte que chaque SIAG doit non seulement avoir son siège social au Luxembourg, mais elle doit également y avoir son centre de prise de décision et son centre administratif tels que définis au point 5.1. « *Dispositif en matière d'administration centrale* » ci-dessus.

Une SIAG peut déléguer l'administration de son/ses portefeuille(s) à un prestataire établi sur le territoire luxembourgeois (i.e. banque, professionnel du secteur financier, société de gestion) disposant de toutes les autorisations nécessaires et d'une organisation adéquate pour accomplir ladite fonction.

Les dispositions du chapitre I, points 1 (principes de base), 2.2. (lettre de patronage), 4 (conseil d'administration / instances dirigeantes), 6 (révision externe), 5.2.2 (traitement des plaintes), 5.2.4. (fonction permanente de gestion des risques et méthode de gestion des risques), 5.2.6. (conflits d'intérêts), 5.2.7. (règles de conduite), 5.2.8. (politique de rémunération), 7 (délégation, à l'exception du point 7.3.), 8 (programme d'activités), et des chapitres VII (surveillance prudentielle) et VIII (dispositions finales) de la présente circulaire s'appliquent mutatis mutandis aux SIAG.

Sur base d'une demande dûment motivée, une SIAG peut invoquer le principe de proportionnalité en ce qui concerne l'organisation de sa fonction permanente de gestion des risques (chapitre I, point 5.2.4.1.). En aucun cas, le principe de proportionnalité doit être invoqué pour ne pas mettre en place la fonction précitée. Finalement, il convient de mentionner que les dispositions du chapitre III relatives à la libre prestation des services respectivement au libre établissement ne sont pas applicables à une SIAG.

VI. (...) ³

VII. Surveillance prudentielle d'une société d'investissement en valeurs mobilières autogérée (SIAG)

Les articles 27 et 39 de la Loi 2010 imposent à une SIAG de respecter les dispositions applicables en matière de surveillance prudentielle. Chaque SIAG est invitée à remettre à la CSSF des renseignements financiers spécifiques qui doivent être établis sur une base trimestrielle. Ces informations financières seront utilisées par la CSSF pour les besoins de la surveillance prudentielle d'une SIAG.

Les schémas des informations financières qui sont à remettre périodiquement à la CSSF figurent en annexe 1, 2 et 3. Les informations en question concernent la « Situation financière de la SIAG » (Tableau SIAG 1A), le « Compte de profits et pertes » (Tableau SIAG 1B) et l'« Effectif du personnel » (Tableau SIAG Personnel).

Les tableaux sont à établir sur une base trimestrielle. Les dates de rapport sont le dernier jour de chaque trimestre-calendrier, c'est-à-dire le 31 mars, le 30 juin, le 30 septembre et le 31 décembre ; les tableaux en question doivent parvenir à la CSSF pour le 20 du mois qui suit la date de référence.

Les tableaux définitifs sont à communiquer à la CSSF un mois après l'assemblée générale ordinaire ayant approuvé les comptes annuels.

VIII. Dispositions finales

1. Disposition abrogatoire

La présente circulaire abroge les circulaires CSSF 03/108, CSSF 05/185 et CSSF 11/508.

2. Entrée en vigueur

La présente circulaire entre en vigueur avec effet immédiat.

3. Dispositions transitoires

Chaque société de gestion existante au moment de l'entrée en vigueur de la présente circulaire dispose jusqu'au 30 juin 2013 afin de se conformer aux dispositions relatives au emploi des fonds propres (chapitre I, point 3.), aux organes de gestion (chapitre I, point 4.), aux dispositifs en matière d'administration centrale (chapitre I, point 5.1.) ainsi qu'aux règles de délégation (chapitre I, point 7.).

³ Chapitre abrogé par la circulaire CSSF 15/633.


De même chaque SIAG existante au moment de l'entrée en vigueur de la présente circulaire dispose jusqu'au 30 juin 2013 afin de se conformer aux dispositions relatives aux organes de gestion (chapitre I, point 4.) ainsi qu'aux règles de délégation (chapitre I, point 7.). Par ailleurs, elle doit prendre les dispositions nécessaires afin de mettre en place au Luxembourg un centre de prise de décision et un centre administratif tels que définis au point 5.1. de la présente circulaire.

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

Tableau SIAG IA

SITUATION FINANCIERE AU ...

(Exprimée dans la devise du capital)

Société :

Statut : SICAV Autres

Responsable :

Périodicité : trimestrielle

ACTIF	MONTANT
1. Frais d'établissement	
2. Actif immobilisé	
2.1. Immobilisations incorporelles	
2.2. Immobilisations corporelles	
2.3. Immobilisations financières	
3. Actif circulant	
3.1. Portefeuille-titres	
3.1.1. Actions et autres valeurs mobilières à revenu variable	
3.1.1.1. Actions à l'exclusion des parts d'OPC	
3.1.1.2. Actions cotées ou négociées sur un autre marché réglementé	
3.1.1.3. Actions non cotées	
3.1.1.4. Autres participations	
3.1.1.5. Parts d'OPC	
3.1.2. Obligations et autres titres d'emprunt	
3.1.2.1. Titres à court terme (échéance initiale: un an au plus)	
3.1.2.2. Titres à moyen/long terme (échéance initiale; supérieure à un an)	
3.1.3. Instruments du marché monétaire	
3.1.4. Warrants et autres droits	
4. Instruments financiers	
4.1. Contrats d'options	
4.1.1. Contrats achetés	
4.1.2. Contrats vendus	
4.2. Contrats à terme	
4.3. Autres	
5. Avoirs liquides	
6. Autres actifs	
	Total général (1+2+3+4+5+6)
PASSIF	MONTANT
1. Capitaux propres	
2. Emprunts	
3. Provisions pour risques et charges	
3.1. Provisions pour pensions et obligations similaires	
3.2. Provisions pour impôts	
3.3. Autres provisions	
4. Dettes	
5. Bénéfice de l'exercice	
	Total général (1+2+3+4+5)

Annexe 2

Tableau SIAG 1B

COMPTE DE PROFITS ET PERTES ...

(Exprimée dans la devise du capital)

Société :

Statut : SICAV Autres

Responsable :

Périodicité : trimestrielle

MONTANT

Total des revenus

1. Dividende
2. Intérêts sur obligations et autres titres d'emprunt
3. Intérêts bancaires
4. Autres revenus
 - a) Commissions reçues
 - b) Autres

Total des charges

1. Commissions
 - a) Commissions de conseil et/ou de gestion
 - b) Commissions de banque dépositaire
 - c) Autres commissions
2. Frais d'administration
 - a) Frais d'administration centrale
 - b) Frais de révision et de contrôle
 - c) Autres frais d'administration
3. Impôts
 - a) taxe d'abonnement
 - b) Autres impôts
4. Intérêts payés
5. Autres charges

Résultat net des investissements

6. Plus/moins values nettes réalisées
7. Variation des plus/moins-values non réalisées

Résultat des opérations

Annexe 3

Tableau SIAG Personnel

EFFECTIF DU PERSONNEL AU		00/01/00
Société:	0	
Responsable:	0	

	Masculin		Féminin		Total	
	Luxembourgeois**	Etrangers**	Luxembourgeois**	Etrangers**	Luxembourgeois**	Etrangers**
Dirigeants*					0	0
Employés					0	0
Ouvriers					0	0
Total	0	0	0	0	0	0
Dont à temps partiel					0	0

	Total
Effectif total de la société d'investissement autogérée	0
Dont nombre de personnes détaché ou mis à disposition par une société ayant son siège social au Luxembourg	

* Suivant l'article 102 (1) b) de la loi du 17 décembre 2010 concernant les organismes de placement collectif, la conduite de l'activité d'une SIAG doit toujours être assuré par deux dirigeants.

** Il s'agit de renseigner les personnes suivant leur nationalité : luxembourgeoise ou étrangère.