



# Procédure prudentielle de nomination des administrateurs, directeurs autorisés et titulaires de fonctions clés auprès des entreprises d'investissement

APPLICABLE À PARTIR DU  
01.01.2021

# Procédure prudentielle de nomination des administrateurs, directeurs autorisés et titulaires de fonctions clés auprès des entreprises d'investissement

## CONTENTS

A.	Introduction	2
B.	Nomination de nouveaux administrateurs, directeurs autorisés et titulaires de fonctions clés auprès des entreprises d'investissement	3
C.	Départ d'un administrateur, directeur autorisé ou titulaire de fonction clé auprès des entreprises d'investissement	10
D.	Transmission des demandes et notifications à la CSSF	11
E.	Traitement des demandes et notifications	11
F.	Application de l'article 38-2 (2) LSF	12
G.	Effet de la présente Procédure	13

## A. Introduction

La présente procédure prudentielle de nomination des administrateurs, directeurs autorisés et titulaires de fonctions clés auprès des entreprises d'investissement (Procédure) décrit les exigences de la CSSF relatives aux demandes d'agrément des administrateurs et des directeurs autorisés, aux notifications des nominations des titulaires de fonctions clés ainsi qu'aux notifications des démissions et révocations des administrateurs, directeurs autorisés et titulaires de fonctions clés.

1. Le champ d'application de cette Procédure est celui défini au chapitre 2 (partie I) de la circulaire CSSF 20/758 relative à l'administration centrale, la gouvernance interne et la gestion des risques, applicable aux entreprises d'investissement (Circulaire 20/758).
2. La Procédure s'applique aux administrateurs, directeurs autorisés et titulaires de fonctions clés tels que définis au point 1, 15) (partie I) de la Circulaire 20/758, qui sont le *Chief Compliance Officer*, le *Chief Risk Officer*, le *Chief Internal Auditor* et le *Chief Financial Officer* auprès des établissements d'importance significative<sup>1</sup>.
3. Par personne concernée, il y a lieu de comprendre toute personne devant être nommée à l'une des fonctions énumérées ci-avant.

<sup>1</sup> Etablissement d'importance significative au sens du point 1, 6) (partie I) de la Circulaire 20/758.

4. Par départ d'une personne concernée, il faut comprendre notamment sa démission ou encore sa révocation. Tout départ doit être notifié sans délai à la CSSF en fournissant les informations indiquées dans la partie C ci-après.
5. Les demandes d'agrément des administrateurs et des directeurs autorisés ainsi que les notifications des nominations des titulaires de fonctions clés devront nécessairement être accompagnées d'un dossier exhaustif et détaillé sur la personne concernée, établi conformément à la partie B ci-après.

Lorsque les demandes d'agrément et les notifications de nominations sont introduites dans le cadre d'un dossier d'autorisation d'une nouvelle entreprise d'investissement ou d'un changement d'actionnariat qualifié<sup>2</sup>, les éléments devant faire partie des dossiers et les étapes suivies par les dossiers pourront dévier des demandes et notifications *ad hoc* décrites ici.

**Tout dossier qui ne respecte pas les exigences formulées par la présente Procédure sera considéré incomplet et pourra être rejeté.**

## **B. Nomination de nouveaux administrateurs, directeurs autorisés et titulaires de fonctions clés auprès des entreprises d'investissement**

Exigences générales :

Les exigences de cette Procédure découlent de la Circulaire 20/758, des orientations sur l'évaluation de l'aptitude des membres de l'organe de direction et des titulaires de postes clés publiées par l'Autorité Bancaire Européenne (EBA/GL/2017/12), de la Directive 2013/36/UE du 26 juin 2013 concernant l'accès à l'activité des établissements de crédit et la surveillance prudentielle des établissements de crédit et des entreprises d'investissement (CRD IV), de la Directive 2014/65/UE du 15 mai 2014 concernant les marchés d'instruments financiers (MiFID II) et de la loi modifiée du 5 avril 1993 sur le secteur financier (LSF), notamment les articles 19 et 38-2, dont cette Procédure constitue une mesure d'implémentation.

<sup>2</sup> Sont visés les cas où toute personne physique ou morale a pris la décision d'acquérir, directement ou indirectement, une participation qualifiée dans une entreprise d'investissement ou d'accroître, directement ou indirectement, sa participation qualifiée de telle façon que la proportion de droits de vote ou de parts de capital détenue par elle atteigne ou dépasse les seuils de 20%, 33 1/3% ou 50% ou que l'entreprise d'investissement devienne sa filiale (article 18 (5) de la LSF).

Cette Procédure et la Circulaire 20/758 ne représentent pas un catalogue exhaustif des exigences applicables en matière d'aptitude aux administrateurs, directeurs autorisés et titulaires de fonctions clés des entreprises d'investissement concernées par la présente Procédure. La responsabilité première pour le respect des exigences en matière d'aptitude de ces personnes incombe aux entreprises d'investissement, qui doivent appliquer l'ensemble des exigences formulées par les EBA/GL/2017/12, le cas échéant en tenant compte du principe de proportionnalité.

En ce qui concerne les procédures de nomination des personnes concernées et les demandes et notifications y relatives à adresser à la CSSF, les entreprises d'investissement appliquent par ailleurs les exigences de la présente Procédure.

En ce qui concerne l'application du principe de proportionnalité, les entreprises d'investissement peuvent se référer aux explications générales de la partie I de la Circulaire 20/758, ainsi qu'au titre I des orientations sur la gouvernance interne publiées par l'Autorité Bancaire Européenne (EBA/GL/2017/11) et des EBA/GL/2017/12. L'application du principe de proportionnalité requiert dans tous les cas une analyse préalable de la part de l'entreprise d'investissement aux fins de déterminer si cette application est justifiée compte tenu de l'organisation, de la nature, de l'échelle et de la complexité des activités et des risques de l'entreprise d'investissement.

Finalement, la proportionnalité ne s'applique pas à l'honorabilité professionnelle des personnes concernées. Toute personne concernée doit justifier de son honorabilité professionnelle, son honnêteté et intégrité.

6. La responsabilité primaire pour l'évaluation initiale et continue des personnes concernées incombe à l'entreprise d'investissement. L'entreprise d'investissement doit assumer cette responsabilité dès l'introduction de sa demande d'agrément, à l'occasion d'événements matériels affectant l'entreprise d'investissement, comme un changement d'actionnariat qualifié, lors de la désignation de nouveaux administrateurs ou directeurs autorisés (y compris les changements matériels subséquents affectant leurs fonctions), ou encore lors de la nomination de nouveaux titulaires de fonctions clés. D'une façon générale, l'entreprise d'investissement doit remplir ses obligations sur une base continue.
7. Le suivi continu par l'entreprise d'investissement des personnes concernées devrait déclencher une réévaluation formelle en cas de doutes concernant les compétences ou l'honorabilité des personnes concernées, lors d'une révision du cadre de gouvernance interne de l'entreprise d'investissement et généralement à l'occasion de tout événement pouvant avoir un impact matériel sur l'aptitude des personnes concernées.

8. Les entreprises d'investissement doivent se doter de principes directeurs, de politiques et procédures régissant la sélection, l'évaluation, la nomination et la succession des personnes concernées. Ces principes, politiques et procédures doivent être conformes aux EBA GL/2017/12, à la Circulaire 20/758 et à la présente Procédure et assurer l'honorabilité, l'honnêteté, l'intégrité et l'indépendance d'esprit de ces personnes, ainsi que leurs connaissances, leurs compétences, leur expérience et leur disponibilité appropriées en vue des fonctions qu'elles doivent assumer.

En cas de nomination de membres du conseil d'administration et de la direction autorisée, l'entreprise d'investissement doit, en plus de l'évaluation des connaissances, des compétences et de l'expérience de la personne concernée, de sa disponibilité pour la fonction envisagée et des conflits d'intérêts qui pourraient l'affecter, également considérer l'impact sur le conseil d'administration ou la direction autorisée dans son ensemble et réévaluer si la diversité et les connaissances, les compétences et l'expérience collectives au sein de ceux-ci restent adéquates par rapport au modèle d'affaires de l'entreprise d'investissement et à la nature, à l'échelle et à la complexité de ses activités et des risques inhérents. Cette réévaluation doit également intervenir lors du départ de membres qui ne sont pas directement remplacés.

En évaluant l'adéquation collective des connaissances, des compétences et de l'expérience au sein du conseil d'administration et de la direction autorisée, les entreprises d'investissement peuvent s'inspirer de l'annexe I des EBA/GL/2017/12, compte tenu du principe de proportionnalité.

9. Les principes, politiques et procédures, de même que les évaluations des personnes concernées et décisions de nomination doivent être documentés par écrit. Les entreprises d'investissement doivent produire ces documents à la première demande de la CSSF.
10. Toute nomination d'un administrateur, d'un directeur autorisé ou d'un titulaire de fonction clé doit être précédée par une évaluation de la personne concernée par l'entreprise d'investissement en question. Cette évaluation doit être conforme aux exigences des EBA/GL/2017/12 et doit documenter les conclusions du conseil d'administration ou, le cas échéant, du comité de nomination. Les informations et documents demandés lors de la première nomination d'une personne concernée comprennent ceux énumérés à l'annexe III des EBA/GL/2017/12. L'évaluation des personnes concernées tient compte en particulier des critères énumérés à l'annexe II des EBA/GL/2017/12.

Contenu des dossiers d'agrément et de notification à transmettre à la CSSF :

11. Suite à l'évaluation interne en vue de la première nomination d'une personne concernée au sein d'une entreprise d'investissement donnée, l'entreprise d'investissement en question est tenue de faire parvenir à la CSSF un dossier d'agrément (pour les administrateurs et directeurs autorisés) ou un dossier de notification (pour les titulaires de fonctions clés) de la personne, comportant au minimum les documents et informations suivants :
- a. Une déclaration sur l'honneur remplie avec diligence et signée par la personne concernée (voir la dernière version de ce document dans la section réservée aux entreprises d'investissement sur le site internet de la CSSF, rubriques gouvernance et formulaires) ;
  - b. Une copie conforme de la carte d'identité ou du passeport de la personne concernée ;
  - c. Un extrait de casier judiciaire ne datant pas de plus de trois mois du Grand-Duché de Luxembourg et, si différent, du dernier pays de résidence principale de la personne concernée, et/ou un autre document considéré équivalent ne datant pas de plus de trois mois ;
  - d. Un curriculum vitae reprenant de façon exhaustive et détaillée :
    - i. Noms, prénoms, lieu et date de naissance, adresse et nationalité de la personne concernée ;
    - ii. Les études effectuées et les diplômes obtenus, ainsi que les formations et certificats en lien avec la fonction sollicitée ;
    - iii. Tous les emplois occupés par la personne concernée au cours de sa vie professionnelle, indiquant à chaque fois noms et domaines d'activités des employeurs, une description des responsabilités et tâches exercées, les dates d'entrée en fonction et de départ ainsi que les motifs de ce départ, en commençant par l'emploi le plus récent ;
    - iv. Une liste exhaustive des mandats et autres fonctions, rémunérées ou non, actuellement exercés par la personne concernée, avec indication de la nature de ces mandats et fonctions (exécutif ou non exécutif), du temps moyen requis (nombre d'heures/mois) pour se décharger des responsabilités sous chacun de ces mandats, du nombre annuel de réunions par mandat, d'éventuelles responsabilités supplémentaires associées à ces mandats ainsi que de la taille des sociétés ou des organisations dans lesquelles ces mandats sont détenus (total des actifs, nombre d'employés, etc.) ;
    - v. Les mandats et autres fonctions occupés précédemment en relation avec une activité réglementée ;

- vi. Les autorisations actuelles et précédentes par une autorité de surveillance du secteur financier d'un pays quelconque ainsi que la nature, la portée et la durée de l'autorisation ;
- vii. L'investissement en temps supplémentaire (nombre d'heures/mois) que la personne concernée estime devoir et pouvoir consacrer à la nouvelle fonction sollicitée.

Le curriculum vitae doit être exhaustif et précis afin de démontrer et illustrer les connaissances (sur base notamment des études), les compétences et l'expérience de la personne concernée en relation avec la fonction envisagée, ainsi que sa disponibilité pour le mandat demandé.

- e. Détails sur la fonction à laquelle la personne concernée sera nommée incluant les détails suivants :
  - i. la date d'entrée en fonction prévue et la durée du mandat ;
  - ii. la description des principales tâches et responsabilités de la personne concernée en relation avec la fonction en question ;
  - iii. si la personne concernée remplace quelqu'un, et le cas échéant, le nom de cette personne.
- f. Déclaration de l'entreprise d'investissement confirmant que la personne concernée possède les connaissances, les compétences et l'expérience en relation avec la fonction sollicitée ou, dans le cas contraire, des détails sur le programme de formation imposé, y compris le contenu, le prestataire et la date à laquelle le programme de formation sera terminé.
- g. Description de :
  - i. Toute relation financière et non financière entre la personne concernée ou ses parents proches<sup>3</sup> et l'entreprise d'investissement, son entreprise mère ou ses filiales ou les actionnaires (participation > 10%), administrateurs, directeurs autorisés ou titulaires de fonctions clés de l'entreprise d'investissement, son entreprise mère ou ses filiales.

<sup>3</sup> Conjoint, partenaire enregistré, cohabitant, enfant, parent ou toute autre personne avec qui la personne concernée partage son domicile.

- ii. Toute relation d'affaires ou commerciale au cours des 2 dernières années entre la personne concernée et l'entreprise d'investissement, son entreprise mère ou ses filiales ou les actionnaires (participation > 10%), administrateurs, directeurs autorisés ou titulaires de fonctions clés de l'entreprise d'investissement, son entreprise mère ou ses filiales ou toute implication dans une procédure judiciaire avec ces établissements ou personnes ;
- iii. Intérêts concurrents entre la personne concernée ou ses parents proches et l'entreprise d'investissement, son entreprise mère ou ses filiales ;
- iv. Engagements financiers de la personne concernée envers l'entreprise d'investissement, son entreprise mère ou ses filiales ;
- v. Postes d'influence politique (au niveau national ou local) occupés par la personne concernée au cours des 2 dernières années.

Les informations fournies sous g. permettront de détecter de potentiels conflits d'intérêts.

- h. En cas d'identification de conflit(s) d'intérêts significatif(s), une déclaration de la part de l'entreprise d'investissement exposant la manière dont laquelle ce(s) conflit(s) d'intérêts a/ont été atténué(s) ou résolu(s).
- i. Rapport ou document d'évaluation de l'aptitude de la personne concernée indiquant les détails du résultat de l'évaluation de l'aptitude réalisée par l'entreprise d'investissement.
- j. Déclaration concernant la réévaluation de l'ensemble du conseil d'administration de l'entreprise d'investissement (aptitude collective), y compris une déclaration quant à la position de la personne concernée dans l'aptitude collective du conseil d'administration ainsi qu'un recensement d'éventuelles faiblesses et les mesures de remédiation (déclaration à fournir uniquement en cas de demande de nomination d'un administrateur).
- k. Une confirmation de l'entreprise d'investissement que cette nomination
  - i. a été dûment approuvée par le conseil d'administration (ou, le cas échéant, le comité de nomination) de l'entreprise d'investissement ;
  - ii. intervient en accord avec les principes directeurs et politiques régissant la nomination et la succession des administrateurs, directeurs autorisés et titulaires de fonctions clés conformément à la Circulaire 20/758 ;



- iii. respecte la politique interne de l'entreprise d'investissement en matière de conflits d'intérêts ;
  - iv. a été précédée par une évaluation de la personne concernée et accompagnée d'une réévaluation de l'ensemble du conseil d'administration conformément aux EBA/GL/2017/12.
  - l. Toute information ou tout fait négatif en relation avec la personne concernée dont l'entreprise d'investissement disposerait en expliquant, le cas échéant, les raisons pour lesquelles il aurait jugé ces éléments comme non significatifs pour la nomination envisagée.
  - m. Formulaire relatif à la notification d'informations sur des modifications de la composition de l'organe de direction (voir la dernière version de ce document dans la section réservée aux entreprises d'investissement sur le site internet de la CSSF, rubrique formulaires) (formulaire à fournir uniquement en cas de demande de nomination et/ou de départ d'un administrateur ou directeur autorisé).
  - n. Informations supplémentaires à fournir dans les situations sous point 15. c. de la présente Procédure :
    - i. L'analyse et les conclusions de l'entreprise d'investissement justifiant la nomination de la personne concernée au poste de *Chief Risk Officer* à temps partiel ou/et *Chief Compliance Officer* à temps partiel.
    - ii. La décision du conseil d'administration approuvant l'analyse et les conclusions susmentionnées.
    - iii. Une description de toutes les autres tâches exercées par la personne concernée au sein de l'entreprise d'investissement et une confirmation écrite que ces autres tâches exercées par elle restent compatibles avec les responsabilités lui incombant en vertu des dispositions de la Circulaire 20/758.
12. En cas de renouvellement d'un mandat arrivé à son terme, de toute modification de la portée ou de la nature du mandat d'une personne déjà agréée ou d'une personne ayant déjà fait l'objet d'une notification ou de tout événement survenant qui est susceptible de déclencher une réévaluation conformément aux EBA/GL/2017/12, l'entreprise d'investissement doit faire parvenir à la CSSF un dossier comportant au moins les informations et pièces nouvelles par rapport au dossier d'agrément ou de notification initial en y faisant référence, ainsi que les confirmations exigées au point 11 (k. et l.).
13. Les entreprises d'investissement informent sans délai la CSSF de tout événement ou information dont elles prennent connaissance et qui est susceptible de remettre en doute l'aptitude d'une personne concernée, ainsi que des mesures correctrices envisagées par l'entreprise d'investissement.

14. Les nominations aux postes d'administrateur et de directeur autorisé requièrent un agrément exprès préalable par la CSSF. L'entrée en fonction auprès d'une entreprise d'investissement de ces personnes ne peut donc prendre effet qu'après réception de cet agrément formel de la CSSF.
15. Les nominations des titulaires de fonctions clés ne requièrent en principe pas d'agrément formel. Toutefois, les situations suivantes nécessitent l'autorisation expresse préalable de la CSSF :
  - a. Lorsque le membre de la direction autorisée désigné comme étant directement en charge de la fonction de contrôle des risques assume lui-même le poste de *Chief Risk Officer* (point 134 (partie II) de la Circulaire 20/758).
  - b. Lorsque le membre de la direction autorisée désigné comme étant directement en charge de la fonction compliance assume lui-même le poste de *Chief Compliance Officer* (point 148 (partie II) de la Circulaire 20/758).
  - c. Lorsqu'il est envisagé de nommer la personne concernée au poste de *Chief Risk Officer* à temps partiel ou/et *Chief Compliance Officer* à temps partiel (point 121 (partie II) de la Circulaire 20/758).

### **C. Départ d'un administrateur, directeur autorisé ou titulaire de fonction clé auprès des entreprises d'investissement**

16. En cas de démission d'une personne concernée, l'entreprise d'investissement doit notifier la démission à la CSSF dans les meilleurs délais. La notification doit comprendre l'ensemble des raisons invoquées par la personne démissionnaire et une copie de la lettre de démission.
17. En cas de révocation d'une personne concernée, l'entreprise d'investissement doit en informer immédiatement la CSSF en justifiant cette décision de façon complète et détaillée et en joignant à sa notification une copie de la lettre de révocation ou de licenciement adressée, le cas échéant, à la personne concernée. L'entreprise d'investissement ne doit omettre aucun argument ayant influencé cette décision ou ayant été invoqué vis-à-vis de la personne concernée.

La révocation des titulaires de fonctions clés requiert une décision ou un accord écrit préalable du conseil d'administration, qui doit être joint à la notification à la CSSF.

18. A l'occasion de toute notification de départ d'une personne concernée, l'entreprise d'investissement doit préciser si, et dans quels délais, l'entreprise d'investissement prévoit de remplacer la personne concernée. En cas de départ d'un membre du conseil d'administration ou de la direction autorisée, l'entreprise d'investissement doit en outre procéder, conformément au point 8 ci-avant, à une réévaluation de l'organe dans son ensemble, dont les conclusions sont prises en compte lors de la décision de remplacement.

## **D. Transmission des demandes et notifications à la CSSF**

19. Les demandes et notifications complètes comportant toutes les informations et tous les documents demandés sub B et/ou C sont à transmettre à la CSSF en original et à l'adresse email suivante : ei@cssf.lu. Les demandes et notifications ne sont considérées comme complètes que lorsqu'elles comportent toutes les informations, tous les documents et toutes les pièces exigés. Tout dossier incomplet pourra être rejeté.
20. Toute nomination, démission ou révocation d'une personne concernée doit être transmise à la CSSF immédiatement et sans délai.

## **E. Traitement des demandes et notifications**

21. Demandes et notifications relatives aux administrateurs et directeurs autorisés des entreprises d'investissement :
  - a. Les entreprises d'investissement transmettront leurs demandes et notifications à la CSSF dans le respect total des parties B, C et D de la présente. La CSSF évaluera les dossiers<sup>4</sup>.
  - b. En accord avec les délais généralement applicables en matière de décisions administratives, les décisions d'agrément sont communiquées à l'entreprise d'investissement concernée par la CSSF endéans les trois mois de la réception du dossier jugé complet par la CSSF. Dans les cas où un dossier d'agrément est complété par une entrevue avec la personne concernée et/ou par une demande de complément d'informations, le délai de trois mois ne commence à courir qu'au terme de cette démarche complémentaire et/ou après la réception des informations complémentaires demandées.

<sup>4</sup> Dans le cas d'une nouvelle entreprise d'investissement ayant demandé à obtenir un agrément comme entreprise d'investissement, l'évaluation des dossiers et l'agrément des personnes concernées fait partie intégrante de la demande d'agrément en question.

- c. Le refus ou le retrait d'un agrément à une personne concernée sera communiqué à la personne avec les éléments de fait et de droit pertinents sur lesquels la CSSF entend fonder sa décision. La personne concernée aura la possibilité d'être entendue. Une décision finale indiquera les voies, moyens et délais de recours ouverts aux parties concernées.
22. Notifications des titulaires de fonctions clés auprès des entreprises d'investissement :
  - a. Les dossiers introduits par les entreprises d'investissement doivent se conformer aux exigences des parties B, C et D de la présente Procédure.
  - b. Les nominations des titulaires de fonctions clés ne nécessitant pas d'agrément formel (excepté les cas sous point 15. a., b. et c.), la CSSF se réserve, toutefois, le droit de reconsidérer à tout moment une telle nomination, notamment au cas où des éléments mettant en doute l'honorabilité ou les aptitudes professionnelles d'un titulaire de fonction clé seraient portés à sa connaissance.
23. Lorsque la CSSF est d'avis que le dispositif de gouvernance interne ou de contrôle d'une entreprise d'investissement présente des faiblesses, elle peut imposer à l'entreprise d'investissement de prendre rapidement des mesures de remédiation appropriées conformément à l'article 53-1 de la LSF.
24. En introduisant un dossier d'un membre du conseil d'administration ou de la direction autorisée, ou encore d'un titulaire de fonction clé, l'entreprise d'investissement et la personne concernée acceptent que les informations de ce dossier soient traitées par la CSSF conformément à ses procédures respectives et à la réglementation en vigueur.

## F. Application de l'article 38-2 (2) LSF

25. A l'exception des représentants de l'Etat luxembourgeois, les membres d'organes de direction<sup>5</sup> des entreprises d'investissement ayant une importance significative au Luxembourg du fait de remplir les critères de l'article 38-2 (3) de la LSF, doivent respecter les limitations exprimées à l'article 38-2 (2) de la LSF quant au nombre et à la nature des mandats et fonctions pouvant être exercés simultanément.
26. Cette limitation formelle du nombre des mandats et fonctions est complémentaire des exigences générales en matière de disponibilité découlant de l'article 38-2 (1) b) de la LSF.

<sup>5</sup> Organe de direction au sens de l'article 1er, 23bis) de la LSF.

## **G. Effet de la présente Procédure**

Cette Procédure annule et remplace la version précédente avec effet à partir du 01.01.2021. Les dossiers éventuellement en cours de traitement à cette date devront être complétés, à la demande de la CSSF, afin de répondre aux nouvelles exigences.



**Commission de Surveillance du Secteur Financier**

283, route d'Arlon

L-2991 Luxembourg (+352) 26 25 1-1

[direction@cssf.lu](mailto:direction@cssf.lu)

[www.cssf.lu](http://www.cssf.lu)