

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Arrêté par le Conseil de régence le 20 février 2008

Dernières modifications : 14 septembre 2022

Chapitre I

FONCTIONNEMENT DES ORGANES

Article 1^{er}. - Les organes de la Banque sont le gouverneur, le Comité de direction, le Conseil de régence, la Commission des sanctions et le Collège de résolution.

Art. 2. - Le gouverneur exerce ses attributions conformément aux dispositions de la loi organique, des statuts et du présent règlement.

Il dirige la Banque et son personnel avec le concours des directeurs.

Il fait au Comité de direction des propositions en ce qui concerne la répartition, entre ses membres, de l'autorité sur les départements, services et cellules, ainsi que la représentation de la Banque au sein d'organisations et institutions nationales ou internationales.

Sans préjudice des alinéas précédents et de l'article 4, le gouverneur exerce une autorité directe sur les membres du personnel, quels que soient leur grade ou leur fonction.

Art. 3. - Le Roi confère le titre de vice-gouverneur à l'un des directeurs. Le vice-gouverneur remplace le gouverneur en cas d'empêchement de celui-ci, sans préjudice de l'application de l'article 10.2 des statuts du SEBC.

Art. 4.

§ 1. Le gouverneur et les directeurs exercent collectivement leurs attributions de membres du Comité de direction. Le Comité de direction assure l'administration et la gestion de la Banque conformément aux dispositions de la loi organique, des statuts et du présent règlement.

Le Comité de direction est présidé par le gouverneur. En cas d'absence de celui-ci, le vice-gouverneur le remplace.

Sur proposition de l'un de ses membres, le Comité de direction peut inviter à participer à tout ou partie d'une réunion un ou plusieurs membres du personnel de la Banque, ainsi qu'un ou plusieurs experts externes. Les personnes invitées ne participent pas au processus décisionnel. Si une de ces personnes a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision relevant du Comité de direction, il ou elle le communique au Comité de direction avant que celui-ci prenne une décision.

Sauf empêchement, le Comité de direction siège une fois par semaine. Il se réunit en outre en cas d'urgence constatée par le gouverneur ou, en son absence, par le vice-gouverneur ou par deux directeurs. L'urgence est dûment motivée.

Tenant compte des demandes qui sont faites par les membres du Comité de direction, le secrétaire fait, au moins trois jours calendrier avant la réunion, une proposition d'ordre du jour avec les points à discuter. Le gouverneur établit l'ordre du jour définitif et peut y insérer des modifications en accord avec les directeurs concernés et ce, au plus tard la veille de la réunion. Au-delà de cette limite, aucun point ne peut plus être ajouté à l'ordre du jour, sauf moyennant l'accord du gouverneur.

Tous les documents destinés à sous-tendre les décisions du Comité de direction, et notamment les notes des services et départements relatives aux points à délibérer, sont distribués aux directeurs deux jours calendrier au moins avant la réunion, exception faite des cas urgents.

Le Comité de direction ne peut pas prendre de décisions si la majorité de ses membres n'est pas présente. Un membre est présent s'il assiste physiquement à la réunion ou s'il participe en temps réel à la réunion par télécommunication vocale ou tout autre moyen de techniques de télécommunication permettant une délibération interactive. Hormis les cas d'urgence, aucune décision ne peut être prise sur des points qui ne sont pas inscrits à l'ordre du jour. Les résolutions sont prises à la majorité des voix exprimées. En cas de partage des voix, celle du gouverneur est prépondérante. En cas d'absence du gouverneur et de partage des voix, la proposition est rejetée.

Dans les procès-verbaux des réunions du Comité de direction, il est fait succinctement mention des sujets traités et des décisions prises. En cas de dissentiment, les membres du Comité peuvent faire consigner leur vote, avec motifs à l'appui, ou leur avis dans le procès-verbal. Une fois approuvé, le procès-verbal est signé par les membres présents lors de la réunion faisant l'objet du procès-verbal. Le secrétaire est responsable de la tenue des procès-verbaux.

En ce qui concerne la rédaction du procès-verbal dans les matières prudentielles, le secrétaire est assisté par un collaborateur du Service juridique, qui, à cet effet, est présent aux réunions du Comité de direction lorsque celui-ci traite des matières prudentielles. Pour les réunions du Comité de direction consacrées à la surveillance macro-prudentielle, le secrétaire est assisté, pour la rédaction du procès-verbal, par un collaborateur du Service Politique prudentielle et stabilité financière. En ce qui concerne la rédaction du procès-verbal dans les autres matières, le secrétaire est assisté par le département Secrétariat général.

§ 2. Le Comité de direction peut statuer par voie de procédure écrite ou au moyen de techniques de télécommunication permettant une délibération interactive. Tous les membres ou une partie de ceux-ci peut/peuvent participer à la réunion au moyen d'une de ces techniques de télécommunication. Le nombre de réunions auxquelles tous les membres assistent au moyen d'une de ces techniques ne dépassera en principe pas 25% du total des réunions annuel, les réunions en présence physique des membres devant être privilégiées.

En vue d'une prise de décision via une technique de télécommunication, les membres doivent être appelés par le gouverneur, ou, en son absence, par le vice-gouverneur. La décision est adoptée à la majorité des voix et pour autant que la procédure de télécommunication permette une communication en temps réel et une délibération collégiale entre la majorité des membres du Comité de direction. Chaque membre contacté peut demander la convocation d'une réunion physique du Comité de direction ou l'application de la procédure écrite visée à l'alinéa suivant.

En cas de procédure écrite, le gouverneur, ou, en son absence, le vice-gouverneur, soumet le texte du projet de décision par courrier avec accusé de réception. Cet envoi peut se faire également par fax, courrier électronique ou tout autre procédé écrit. Lors de l'utilisation de ces moyens de communication, la confirmation technique de l'envoi vaut preuve de réception. De plus, chaque membre est averti personnellement, de préférence par téléphone, de l'envoi de la communication. La communication mentionne le délai dont disposent les membres pour communiquer par écrit leur accord sur la proposition. Pendant ce délai, chaque membre peut demander de délibérer oralement du projet de décision via une procédure de télécommunication vocale, ou bien de convoquer une réunion du Comité de direction. La proposition est approuvée par le Comité de direction si, dans le délai mentionné dans la communication, tous les membres ont donné unanimement leur accord par écrit.

Il est dressé procès-verbal de toute décision prise par application des procédures décrites au présent paragraphe.

§ 3. Si un membre du Comité de direction a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou à une opération relevant dudit comité, il le communique aux autres membres avant la délibération au comité. Il n'assiste pas aux délibérations relatives à cette opération ou à cette décision et ne prend pas part aux votes. Sa déclaration, ainsi que les raisons justifiant l'intérêt opposé, figurent dans le procès-verbal de la réunion. Le Comité de direction décrit, dans le procès-verbal, la nature de la décision ou de l'opération, donne une justification de la décision

qui a été prise et précise les conséquences patrimoniales que cette décision entraîne pour la Banque. Ledit procès-verbal est repris dans le rapport annuel de l'exercice concerné.

Le membre du Comité de direction concerné informe également le réviseur d'entreprises de son intérêt opposé. Le rapport du réviseur d'entreprises doit contenir une description séparée des conséquences patrimoniales qui résultent pour la Banque des décisions du Comité de direction qui comportaient un intérêt opposé au sens de l'alinéa précédent.

§ 4. Le Comité de direction exerce à l'égard de ses membres les compétences d'autorisation et de dérogation prévues par le code de déontologie de la Banque.

Art. 5.

§ 1. Le Conseil de régence délibère sur les questions qui sont de sa compétence en vertu de la loi organique, des statuts et du présent règlement.

Il se réunit au moins vingt fois par an. En cas d'urgence, il se réunit en séance extraordinaire sur convocation de son président.

Les résolutions du Conseil de régence sont prises conformément aux dispositions de l'article 31.1 des statuts. Toute délibération peut être renvoyée à la séance suivante à la demande de la majorité des membres présents. Dans ce cas, l'auteur de la proposition est néanmoins admis à la présenter sans plus attendre.

Il est tenu procès-verbal des délibérations du Conseil de régence conformément à l'article 31.2 des statuts.

§ 2. Le Conseil de régence peut statuer par voie de procédure écrite ou au moyen de techniques de télécommunication permettant une délibération interactive. Tous les membres ou une partie de ceux-ci peut/peuvent participer à la réunion au moyen d'une de ces techniques de télécommunication. Un membre est présent s'il assiste physiquement à la réunion ou s'il participe en temps réel à la réunion par télécommunication vocale ou tout autre moyen de techniques de télécommunication permettant une délibération interactive. Le nombre de réunions auxquelles tous les membres assistent au moyen d'une de ces techniques ne dépassera en principe pas 25% du total annuel des réunions, les réunions en présence physique des membres devant être privilégiées.

En vue d'une prise de décision via une technique de télécommunication, les membres doivent être appelés par le président du Conseil de régence, ou, en son absence, par le régent avec la plus grande ancienneté en qualité de régent ou s'il y en a plusieurs, le plus âgé parmi ces derniers. La décision est adoptée à la majorité des voix et pour autant que la procédure de télécommunication vocale permette une communication en temps réel et une délibération collégiale entre la majorité des membres du Conseil de régence. Chaque membre contacté peut demander la convocation d'une réunion physique du Conseil de régence ou l'application de la procédure écrite visée à l'alinéa suivant.

En cas de procédure écrite, le président du Conseil de régence, ou, en son absence, le régent avec la plus grande ancienneté en qualité de régent ou s'il y en a plusieurs, le plus âgé parmi ces derniers, soumet le texte du projet de décision par courrier avec accusé de réception. Cet envoi peut se faire également par fax, courrier électronique ou tout autre procédé écrit. Lors de l'utilisation de ces moyens de communication, la confirmation technique de l'envoi vaut preuve de réception. De plus, chaque membre est averti personnellement, de préférence par téléphone, de l'envoi de la communication. La communication mentionne le délai dont disposent les membres pour communiquer par écrit leur accord sur la proposition. Pendant ce délai, chaque membre peut demander de délibérer oralement du projet de décision via une procédure de télécommunication vocale, ou bien de convoquer une réunion du Conseil de régence. La proposition est approuvée par le Conseil de régence si, dans le délai mentionné dans la communication, tous les membres ont donné unanimement leur accord par écrit.

Il est dressé procès-verbal de toute décision prise par application des procédures décrites au présent paragraphe.

§ 3. Dans l'accomplissement de ses missions en matière d'approbation des comptes annuels et du rapport annuel ainsi qu'en matière d'arrêt des règles comptables et en matière de budget, le Conseil de régence est assisté par le Comité d'audit.

Les règles de fonctionnement du Comité d'audit sont précisées dans le Règlement du comité d'audit.

§ 4. Dans l'accomplissement de ses missions en matière de rémunérations et de nominations, le Conseil de régence est assisté par le Comité de rémunération et de nomination.

Le règlement du Comité de rémunération et de nomination règle le fonctionnement dudit comité.

§ 5. Si un membre du Conseil de régence a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision relevant du Conseil de régence, il le communique aux autres membres avant la délibération du Conseil. Il ne peut pas assister aux délibérations relatives à cette décision, ni prendre part aux votes.

§ 6. Les régents ne font aucune transaction, pour compte propre ou pour le compte d'un tiers, sur des actions de la Banque ou sur des instruments financiers portant sur ces actions durant la période fermée annuelle de trente jours calendaires avant la publication des comptes annuels. En dehors de ces périodes fermées fixes, ils négocient avec circonspection les actions de la Banque et s'abstiennent à tout moment de toute opération spéculative sur ces actions. Ils respectent en outre les périodes fermées fixées de manière *ad hoc* par le Comité de direction.

Art. 6. - La Commission des sanctions exerce ses attributions conformément aux dispositions de la loi et du règlement d'ordre intérieur qu'elle arrête conformément à l'article 36/8, § 8, de la loi organique. Ce règlement décrit ses règles de fonctionnement et les règles de déontologie applicables à ses membres.

Le président de la Commission des sanctions exerce les compétences de contrôle du respect du code de déontologie de la Banque, telles que décrites dans ce code.

La Banque met à la disposition de la Commission des sanctions et de son président les ressources nécessaires en termes de personnel et de moyens matériels pour l'exercice de leurs missions.

Chapitre II

LE SECRETAIRE ET LE TRESORIER

Art. 7. - Le secrétaire, désigné par le Conseil de régence conformément à l'article 43 des statuts, établit les procès-verbaux et les comptes rendus des séances du Comité de direction et du Conseil de régence. Il établit le procès-verbal de l'assemblée générale des actionnaires et le fait signer par le président de l'assemblée générale, les scrutateurs et les autres membres du bureau. Il certifie les copies conformes à l'original. Il veille aux adaptations du règlement d'ordre intérieur de la Banque.

Art. 8. - Dans le système de contrôle interne de la Banque selon le concept des trois lignes de défense, le trésorier, désigné par le Conseil de régence conformément à l'article 43 des statuts, est en deuxième ligne responsable pour la gestion de tous les risques financiers.

Chapitre III

ORGANISATION DES DEPARTEMENTS ET SERVICES

Art. 9. - Le Comité de direction organise le siège central en départements, services et cellules, dont il précise les fonctions. L'organigramme qui en résulte est tenu à jour et publié sur le site internet de la Banque.

Sur proposition du gouverneur, le Comité de direction répartit entre ses membres l'autorité sur les départements, les services et les cellules. Les membres du Comité de direction font exécuter par les départements, services et cellules sur lesquels ils ont autorité les décisions prises par les organes dans le cadre de leurs attributions respectives.

Les départements regroupent des services, des cellules et/ou des groupes. Les départements, les services, les cellules et les groupes sont dirigés respectivement par des chefs de département, des chefs de service, des chefs de cellule et des chefs de groupe. Ceux-ci sont responsables de la gestion de leur département, de leur service, de leur cellule ou de leur groupe et de la mise en œuvre des décisions prises par les organes.

Le Comité de direction peut créer des groupes de travail inter-départementa