

## Code de Conduite de LIMSA

L'activité de domiciliation de sociétés exige des professionnels exerçant cette activité au sens de la loi du 31 mai 1999 honorabilité et expérience professionnelle. Luxembourg International Management Services Association ci-après dénommée "LIMSA" a élaboré un code de conduite pour l'ensemble de ses membres.

Bien que chacun de ses membres agit dans un cadre réglementé par sa propre autorité de contrôle (CSSF) ou par sa propre profession (ordre des experts comptables, institut des réviseurs d'entreprises, ...), LIMSA a souhaité renforcer les principes de fonctionnement applicables à chacun de ses membres, afin d'assurer à la clientèle de chacun de ses membres un service performant et de qualité, de garantir le sérieux dans l'exécution des services offerts à la clientèle et de respecter une norme de qualité commune à ses membres affiliés pour défendre les intérêts professionnels de l'ensemble de la profession de domiciliaire:

### Article 1:

Chaque membre de LIMSA doit se conformer aux réglementations applicables à l'exercice de ses activités. Ceci comprend actuellement la réglementation applicable à l'activité de domiciliaire (la loi du 31 mai 1999 relative à la domiciliation des sociétés) et la réglementation édictée par l'autorité de contrôle (CSSF) ou par la profession (ordre des experts comptables, institut des réviseurs d'entreprises, ...) applicable à chaque membre.

Il s'engage à actualiser régulièrement ces informations et à assurer une information et une formation continue de son personnel.

### Article 2:

Les membres de LIMSA veilleront à disposer des moyens humains, techniques et organisationnels, nécessaires à la bonne exécution des services offerts à sa clientèle, et ce de manière continue.

Aussi les membres veilleront à ce que leur personnel soit en nombre adéquat avec les services offerts et le nombre de clients. Ce personnel aura une formation en adéquation avec le service auquel il aura été affecté ou avec sa fonction (administratif, comptabilité, etc...).

Cependant la gestion de chaque membre de LIMSA sera confiée à au moins deux personnes disposant des capacités et de l'expérience professionnelles requises pour exercer leur profession leur permettant d'exercer l'activité de domiciliaire au sens de l'article 1 (1) 2ème paragraphe de la loi du 31 mai 1999 régissant la domiciliation des sociétés.

### Article 3:

Les membres exerceront leurs activités avec intégrité et objectivité et prendront toutes les mesures nécessaires pour assurer à leurs clients un service de qualité qui tiendra compte de leurs besoins, contraintes et objectifs.

Les membres veilleront à conseiller leurs clients de manière précise, claire et objective en fonction des besoins, contraintes et objectifs de ces derniers. Dans ce cadre les membres

s'engagent à attirer l'attention des clients sur les risques liés à certaines opérations et notamment sur les lois, règlements, ... applicables aux sociétés luxembourgeoises.

#### Article 4:

Les membres de LIMSA veilleront au respect d'une certaine réserve dans leur publicité vis-à-vis de l'extérieur. Celle-ci ne devra pas contenir ni indications trompeuses, ni mensongères, ni être comparative, ni utiliser d'informations obtenues d'autres membres de LIMSA à des fins publicitaires.

#### Article 5:

Les membres de LIMSA veilleront au respect scrupuleux par eux-mêmes et par leurs employés des règles relatives au secret professionnel sur toutes les informations qui leur sont confiées dans l'exercice de leurs fonction et profession.

#### Article 6:

Chaque membre de LIMSA veillera à justifier d'une bonne organisation administrative et comptable, chargée de la bonne exécution des services que le domiciliataire s'est engagé à fournir à son client de manière contractuelle.

Par ailleurs chaque membre assurera une fonction spécifique de " contrôle interne " qui mettra en place des procédures internes afin de transposer les règles de déontologie dans la pratique quotidienne en fonction de sa dimension, de son organisation informatique et de l'organisation structurelle de son entreprise. Chaque membre distribuera à son personnel par service un manuel de procédure ainsi que toute mise à jour de ce manuel.

Cette fonction " contrôle interne " veillera plus particulièrement mais de manière non limitative à ce que:

- les dossiers relatifs aux sociétés soient complets et tenus à jour régulièrement;
- les procédures d'identification des organes dirigeants ainsi que des bénéficiaires économiques mises en place soient respectées;
- les procédures en cas de déclaration de soupçons au Parquet soient mises en place et respectées;
- toute demande des autorités de contrôle de la profession ou des autorités judiciaires luxembourgeoises soit traitée dans les plus brefs délais;
- toute réclamation de la clientèle soit traitée dans les plus brefs délais. A cet effet, les domiciliataires doivent disposer d'une structure et d'instructions internes précises pour la réception et le traitement des réclamations de la clientèle.

Dans ce cadre chaque membre nommera une personne en charge des relations avec le Parquet et les autorités judiciaires luxembourgeoises.

#### Article 7:

Chaque membre sera particulièrement vigilant en matière de blanchiment d'argent et sera plus particulièrement attentif à toute tentative d'utilisation de leurs services à des fins de blanchiment de capitaux.

Dans ce cadre, chaque membre portera une attention particulière au respect de ses obligations professionnelles et fera plus particulièrement diligence concernant la provenance des fonds, que ce soit à la constitution ou par la suite en cours de vie d'une structure.

### Article 8:

Chaque membre sollicité pour la reprise d'une domiciliation prendra des renseignements sur le motif du changement de domiciliataire auprès du client et du domiciliataire cédant.

### Article 9:

Chaque membre de LIMSA mettra en place un comité d'acceptation des nouveaux clients et des nouvelles structures.

Ce comité d'acceptation doit idéalement se composer de plusieurs membres. Tout nouveau client et toute nouvelle structure à constituer, à reprendre (en cas de transfert de siège social) et plus généralement toute structure que le domiciliataire envisage de domicilier doit être agréé par ce comité.

Une démarche identique est à établir en cas de changement de promoteur, de bénéficiaire économique, ou objet (du fait d'une cession, d'une succession,...).

### Article 10:

Le non respect du code de conduite pourra donner lieu à deux avertissements du Conseil d'administration, signifié au membre concerné par lettre recommandée. Dans le cas où un membre n'aurait pas à la suite du 2ème avertissement, remédié dans les délais impartis par le Conseil d'administration dans son avertissement, le conseil d'administration pourra en conformité avec l'Article 7 des statuts de LIMSA décider de destituer le membre réfractaire de sa qualité de membre de LIMSA.

### Article 11:

Toute modification au présent code de conduite devra être adoptée par le Conseil d'Administration de LIMSA qui ne délibérera valablement que si l'ensemble de ses membres est présent ou représenté. La modification du code de conduite pour être valablement adoptée devra être décidée à l'unanimité des membres présents ou représentés du conseil d'administration de la LIMSA.