REPUBLIQUE DU BURUNDI

AUTORITE DE REGULATION DU

MARCHE DES CAPITAUX DU BURUNDI

REGLEMENT N° 02/2024 DU 26/01/2024 REGISSANT LA GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

JANVIER 2024

Vu la loi n°1/02 du 08 Février 2008 portant lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme;

Vu la loi n°1/09 du 30 mai 2011 portant code des sociétés privées et à participation publique ;

Vu la loi n° 1/17/ du 22 Août 2017 régissant les activités bancaires au Burundi;

Vu la loi n°1/05 du 27 février 2019 régissant le marché des capitaux du Burundi;

Vu la loi n°1/08 du 28 octobre 2020 régissant l'Autorité de régulation du marché des capitaux du Burundi;

Vu le règlement n° 01/2024 du 26/01/2024 régissant l'octroi d'agrément ou d'autorisation

L'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux du Burundi ci-après dénommée « Autorité », édicte le présent règlement :

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet d'établir, pour les participants au marché des capitaux, les normes de gouvernance d'entreprise.

Article 2 : Définitions

Dans le présent règlement, les termes ci-après signifient :

Administrateur non exécutif indépendant, un administrateur qui :

a) n'a pas été employé par l'entité autorisée ou agréée dans une fonction exécutive au cours des cinq (5) dernières années ;

b) n'est pas associé à :

i. un conseiller ou consultant de l'entité autorisée ou agréée ;

ii. un membre de la direction de ladite entité ;

iii. une personne ayant été employée par l'entité dans une fonction exécutive au cours des cinq (5) dernières années ;

iv. un client ou un fournisseur important de l'entité ;

v. un organisme à but non lucratif ayant reçu des contributions importantes de l'entité autorisée ou agréée au cours des cinq (5) dernières années ;

c) n'a pas de contrat de service avec l'entité autorisée ou agréée, ou un membre de sa Direction ;

d) n'est pas un proche d'un conseiller ou consultant de l'entité autorisée ou agréée, ni d'un membre de sa Direction, ni d'un client ou fournisseur important de ladite entité ;

e) n'a eu aucune des relations décrites aux paragraphes (a), (b), (c) et (d) avec une filiale de l'entité autorisée ou agréée.

Conseil d'administration, groupe composé de personnes physiques ou morales chargé de surveiller et de gérer une institution, par exemple une entreprise ;

Dirigeants d'une entité autorisée, personnes agréés par l'Autorité qui sont responsables de l'administration au quotidien de l'entité autorisée ou agréée ;

Personne liée ou apparentée, en relation avec toute personne, l'épouse de cette personne, le mari ou enfant mineur, toute personne morale dont elle est un administrateur ou dirigeant, toute personne qui est un employé ou un associé de cette personne et, si cette personne est une personne morale, une filiale ou société en holding de cette personne morale et tout employé d'une telle filiale ou société ;

Article 3 : Champ d'application

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux entités autorisées ou agréées au Burundi.

Toutefois, les entités agréées ou autorisées, régulées en tant que banques, compagnies d'assurance ou fonds de pension, et tenues de respecter les normes de gouvernance d'entreprise prescrites par leur régulateur principal, ne sont pas tenues de respecter les dispositions de ce règlement qui sont en conflit avec les normes de gouvernance d'entreprise édictées par leur régulateur principal.

CHAPITRE II : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4 : Conseil d'Administration

Toute entité qui est agréée ou autorisée pour entreprendre des activités de marché de capitaux au Burundi, doit être dotée d'un Conseil d'Administration qui dirige et contrôle la conduite et la gouvernance de l'activité sur le marché des capitaux et en est collectivement responsable.

Le Conseil assure la direction de l'entité agréée ou autorisée de façon à permettre un contrôle prudent et efficace qui facilite l'évaluation et la gestion des risques.

Le Conseil s'assure que les ressources financières et humaines nécessaires sont disponibles pour lui permettre de remplir ses objectifs.

Le Président du Conseil d'Administration ne peut être désigné comme Directeur Général de l'entité autorisée ou agréée,

Le Conseil est tenu de préciser par écrit les rôles et responsabilités du Directeur Général et de son Président.

Le Président du Conseil doit être un administrateur non exécutif.

Article 5 : Missions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est tenu de :

- donner une direction stratégique à l'entité autorisée ou agréée ;
- assurer l'intégrité du système de communication financière et comptable de l'entité autorisée ou agréée, y compris la réalisation d'un audit indépendant, et veiller à ce que les systèmes appropriés de gestion du risque et de contrôle financier et opérationnel soient en place ;
- contrôler les dirigeants de l'entité autorisée ou agréée dans la mise en œuvre des plans et stratégies ;
- s'assurer que l'entité autorisée ou agréée respecte les lois et règlements en vigueur ;

Article 6 : Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'une entité autorisée ou agréée doit être composé de :

a) trois (3) administrateurs au minimum dont deux (2) personnes physiques au moins ;

b) au moins un tiers des administrateurs doivent être des administrateurs non exécutifs indépendants ;

Les administrateurs proches ne peuvent dépasser un tiers (1/3) des membres du Conseil ;

Une personne ne peut être administrateur de plus de deux (2) entités autorisées ou agrées sauf s'il s'agit de filiales ou de holdings.

Toute entité autorisée ou agréée ne peut modifier la composition de son conseil d'administration sans l'accord préalable de l'Autorité.

Article 7 : Exigences de compétence et d'honorabilité

Toute personne désignée en tant qu'administrateur doit remplir les conditions suivantes :

a) présenter les critères de compétence et d'honorabilité requis pour occuper ce poste

b) avoir suivi une formation appropriée ou jouir d'une expérience notable sur la gouvernance d'entreprise ;

L'Autorité utilise les critères stipulés dans le règlement n° 01/2024 du 26/01/2024 régissant l'octroi d'autorisation ou d'agrément pour évaluer la compétence et l'honorabilité des administrateurs des entités autorisées ou agréées.

Si une entité autorisée ou agréée désigne une personne qui n'a pas suivi de formation sur la gouvernance d'entreprise, elle sera tenue de s'assurer que ladite personne suive cette formation dans un délai de six (6) mois à compter de sa désignation et d'en apporter la preuve à l'Autorité.

Article 8 : Registre des administrateurs

L'entité autorisée ou agréée conserve un registre des administrateurs et le met gratuitement à disposition du public, à son siège social, pour consultation.

Article 9 : Code de bonne conduite

Le Conseil d'Administration peut rédiger un code de bonne conduite pour les dirigeants et membres du personnel ou adopter le code de bonne conduite joint en annexe au présent règlement.

Cependant, si le code de bonne conduite rédigé par le Conseil d'Administration d'une entité autorisée ou agréée n'inclut pas tous les points spécifiés dans le code de bonne conduite figurant en annexe ou est contradictoire avec celui-ci, le code de bonne conduite défini dans l'annexe s'appliquera dans la limite de cette omission ou contradiction.

Article 10 : Charte du Conseil d'Administration

Pour s'acquitter de ses responsabilités, le Conseil d'Administration doit préparer et rédiger une charte qui :

a) confirme sa responsabilité dans l'adoption des plans stratégiques, le contrôle de la performance opérationnelle, la définition des règles et procédures qui garantissent l'intégrité des contrôles internes et de la gestion des risques au sein de l'entité autorisée ou agréée ;

b) lui réserve des pouvoirs spécifiques et délègue d'autres tâches aux dirigeants de l'entité autorisée ou agréée ;

c) montre l'attitude à adopter face aux conflits d'intérêts entre les administrateurs et les dirigeants, qui devra être revu régulièrement et mis à jour, si nécessaire ;

d) identifie les principaux domaines de risque qui exigent un contrôle régulier.

Article 11 : Obligation de rendre des comptes

Le Conseil d'Administration est tenu de rendre des comptes à l'Autorité sur la performance et la conduite de l'activité de l'entité autorisée ou agréée et en assume la responsabilité.

Le Conseil d'Administration ne peut être exonéré de ses devoirs et responsabilités sur les sujets ou pouvoirs délégués aux autres organes de l'entité autorisée agréée.

Article 12 : Réunions du conseil

Le Conseil se réunit au moins une fois tous les trois (3) mois afin d'analyser les processus et procédures de l'entité autorisée ou agréée et d'assurer l'efficacité de ses systèmes de contrôle internes. Le conseil peut se réunir autant de fois que l'intérêt de l'entité agréée ou autorisée l'exige.

Le Conseil prépare le calendrier annuel de ses réunions au début de chaque exercice financier.

Article 13 : Rémunération des Administrateurs

La rémunération des Administrateurs et du Directeur Général d'une entité autorisée ou agréée doit être proportionnelle à la nature et à l'ampleur de ses activités et à la rémunération offerte sur le marché pour des postes similaires.

Article 14 : Comités du Conseil

Le Conseil crée un Comité d'Audit et tout autre comité qu'il juge nécessaire, et précise par écrit leur mandat, y compris les procédures d'information et l'étendue de leurs pouvoirs.

Le Comité d'Audit a les obligations suivantes :

a) analyser les rapports d'audit interne préparés régulièrement par l'auditeur interne de l'entité autorisée ou agréée et les observations des dirigeants sur ces rapports ;

b) analyser les états financiers périodiques de l'entité autorisée ou agréée et tous les autres rapports et informations à caractère financier, si nécessaire ;

c) analyser avec les dirigeants et les commissaires aux comptes :

(i) les comptes audités et non audités de l'entité autorisée ou agréée avant qu'ils ne soient communiqués au public ;

(ii) la pertinence du rapport sur la politique de gestion du risque afin d'évaluer, de contrôler et de gérer l'exposition éventuelle aux risques ;

d) analyser l'efficacité des contrôles internes de l'entité autorisée ou agréée et des autres éléments affectant la performance financière et la communication financière de l'entité autorisée ou agréée, y compris le contrôle et la sécurité de la technologie de l'information ;

e) analyser l'approche des auditeurs externes et le champ d'audit proposés ;

f) contrôler le respect, par l'entité autorisée ou agréée, de son code de bonne conduite et d'éthique ;

g) analyser le plan d'action pour la conformité des activités de de l'entité autorisée ou agréée ;

h) communiquer régulièrement au conseil les activités de l'entité autorisée ou agréée, les problèmes et les recommandations y relatives ;

i) lancer et superviser des enquêtes spéciales, si nécessaire.

Le Conseil peut soumettre tout sujet à un comité compétent établi conformément à l'alinéa 1 du présent article, afin qu'il l'examine et fasse des recommandations au Conseil.

Article 15 : Cadre de la gouvernance d'entreprise

Toute entité autorisée ou agréée est tenue d'élaborer une politique de gouvernance d'entreprise qui prévoit :

a) des orientations stratégiques promouvant un contrôle efficace de la direction et des obligations de rendre des comptes au Conseil d'Administration ;

b) la documentation et la disponibilité d'informations exactes sur l'entité autorisée ou agréée en temps opportun, y compris sa structure financière, sa performance, la structure de son capital et sa gouvernance.

Le Conseil d'Administration est tenu d'analyser la gestion de l'entité autorisée ou agréée, les opérations, les comptes, les dépenses d'investissement majeures et la performance de l'entreprise au moins une fois tous les trois (3) mois.

Le Conseil d'Administration analyse chaque année la structure de gouvernance d'entreprise.

Le Conseil d'Administration indique les résultats des analyses réalisés conformément aux alinéas 2 et 3 du présent article, avec documents à l'appui.

CHAPITRE III : DES ACTIONNAIRES

Article 16 : Obligations des actionnaires

Les actionnaires d'une entité autorisée ou agréée sont tenus de protéger, de préserver et d'exercer activement, de façon conjointe et solidaire, leur pouvoir sur l'entité au cours des assemblées générales.

Les actionnaires ont les obligations suivantes :

a) élire ou nommer au Conseil d'Administration des personnes qui ont les compétences et l'honorabilité, ainsi que l'expérience et les qualifications requises, et qui sont capables d'offrir une direction et un leadership efficaces à l'entité autorisée ou agréée. Les administrateurs nommés doivent être soumis à l'assemblée générale pour approbation ;

b) veiller à ce que le Conseil d'Administration, via les assemblées générales, rende régulièrement des comptes et soit constamment responsable de la gouvernance effective et efficace de l'entité autorisée ou agréée ;

c) utiliser les pouvoirs qui leur sont attribués lors des assemblées générales conformément au mandat de l'entité autorisée ou agréée, ou modifier la composition d'un Conseil d'Administration qui ne s'acquitte pas de ses fonctions de manière satisfaisante.

Les actionnaires d'une entité autorisée ou agréée doivent requérir l'approbation de l'Autorité pour toute acquisition ou cession ayant pour résultat d'autoriser une autre entité à exercer un contrôle de cinq pour cent (5%) ou plus du capital social de l'entité autorisée ou agréée.

Toute entité autorisée ou agréée est tenue d'obtenir les approbations exigées à l'alinéa (3) précédent, avant l'attribution des actions.

Toute entité autorisée ou agréée ne peut désigner un actionnaire ayant une participation supérieure à vingt-cinq pour cent (25%) du capital en tant qu'administrateur exécutif ou à un poste de niveau élevé dans sa direction.

CHAPITRE IV : DU PERSONNEL

Article 17 : Recrutement du personnel

Le Conseil d'Administration est tenu d'élaborer une politique de recrutement du personnel.

Le Conseil d'Administration doit actualiser la politique de recrutement formulée à l'alinéa 1 précédent, au moins une fois tous les trois (3) ans.

Article 18 : Directeur Général

Le Directeur Général d'une entité autorisée ou agréée est responsable envers le Conseil d'Administration, de la gestion courante des activités de ladite entité et a les obligations suivantes :

a) mettre en œuvre les règles et la stratégie d'entreprise développées par le Conseil ;

b) identifier des directeurs compétents pour gérer les activités de l'entité et recommander leur recrutement au Conseil ;

c) coordonner les activités des services au sein de l'entité ;

d) établir et maintenir des systèmes de contrôle interne adéquats et efficaces sur la gestion de l'entité ;

e) concevoir et mettre en œuvre les systèmes d'information nécessaires pour assurer une communication effective et efficace au sein de l'entité ;

f) évaluer pour le Conseil, de façon régulière et adéquate, les activités de l'entité ;

g) s'assurer que l'entité respecte les Lois et règlements en vigueur.

Toute entité autorisée ou agréée ne peut remplacer ses actionnaires, administrateurs et le Directeur Général sans la confirmation préalable, signifiée par écrit, de l'Autorité indiquant qu'elle n'a pas d'objection au changement proposé et sous réserve du respect de toutes les conditions imposées par l'Autorité.

Article 19 : Séparation des fonctions

Les Dirigeants d'une entité autorisée ou agréée sont tenus de maintenir une séparation adéquate des fonctions des employés, particulièrement entre :

a) ceux chargés de prendre les engagements ;

b) ceux chargés d'effectuer les paiements ;

c) ceux chargés de tenir les comptes.

L'entité autorisée ou agréée doit maintenir les contrôles internes et les systèmes nécessaires pour restreindre la circulation de l'information entre les services clés ou maintenir les autres délimitations susceptibles d'être jugées nécessaires.

Article 20 : Les membres du Personnel

Le Conseil d'Administration doit s'assurer que tous les membres du personnel respectent les critères de compétence et d'honorabilité exigés pour leurs fonctions, en particulier qu'ils disposent des qualifications et de l'expérience nécessaires pour exercer leurs responsabilités et qu'il n'y a aucun signe d'un manque de probité.

Les dirigeants d'une entité autorisée ou agréée sont tenus de déterminer et de préciser l'expérience et les qualifications requises pour chaque poste et celles-ci doivent être conformes aux conditions exigées par l'Autorité.

Les dirigeants doivent s'assurer que tous les employés ont suivi des programmes de formation appropriés, basés sur les besoins de l'entité autorisée ou agréée et les conditions exigées par l'Autorité.

Article 21 : Protection des informateurs

Le Conseil d'Administration veille à ce que l'entité autorisée ou agréée dispose d'une politique rigoureuse de protection des informateurs, en particulier contre toutes représailles, y compris le licenciement.

Article 22 : Dirigeants d'une entité autorisée ou agréée

Les dirigeants d'une entité autorisée ou agréée assurent son exploitation et sa gestion courantes et ont les obligations suivantes :

a) adhérer aux règles, pratiques et normes développées par le Conseil d'Administration et les mettre en œuvre ;

b) adhérer aux systèmes établis pour faciliter les opérations et les communications ;

c) adhérer au processus de planification développé pour faciliter la réalisation des objectifs ;

d) promouvoir la formation et le développement des ressources humaines et gérer les autres aspects concernant le personnel ;

e) respecter le code de bonne conduite, les lois et règlements en vigueur ;

f) tenir et mettre à jour les dossiers et respecter toutes les obligations relatives à la communication.

Les dirigeants d'une entité autorisée ou agréée sont tenus de garantir ce qui suit :

a) chaque employé a une description des tâches qui définit ses obligations et responsabilités ;

b) tous les employés connaissent le code de bonne conduite et y adhèrent ;

c) tous les employés, possèdent les connaissances, compétences, informations et pouvoirs nécessaires pour établir, gérer et contrôler le système de contrôles internes ;

d) les zones laissées à la discrétion de chaque employé et les critères régissant les actions de chaque employé sont définis de façon adéquate et chaque employé fait l'objet d'une supervision par son supérieur hiérarchique ;

e) la capacité pour un employé d'engager des dépenses, des positions sur le marché et toute autre transaction pour le compte de l'entité autorisée est clairement définie ;

f) des contrôles financiers adéquats sont en place, notamment l'obligation de deux signatures pour des paiements importants.

Article 23 : Directeur financier et commissaire aux comptes

L'entité responsable de la fonction de commissaire aux comptes doit être membre de l'Ordre des professionnels Comptables au Burundi. Le responsable ou directeur financier doit justifier d'une connaissance et expérience suffisantes dans le domaine des finances.

CHAPITRE V : DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE

Article 24 : Audit interne

Toute entité autorisée ou agréée est tenue de mettre en place une fonction d'audit interne efficace.

La Direction doit rédiger une charte d'audit interne afin de créer une approche systématique et disciplinée, d'évaluer et d'améliorer l'efficacité des processus de gestion du risque, de contrôle et de gouvernance, et de définir l'objectif, les pouvoirs et la responsabilité de la fonction d'audit interne. Le Conseil d'Administration approuve la charte.

La charte d'audit interne doit garantir :

a) l'assurance que les processus de gestion sont suffisants pour identifier et contrôler les risques substantiels ;

b) le fonctionnement efficace du système de contrôle interne établi ;

c) des processus de retour d'informations crédibles sur la gestion du risque et des garanties ;

d) que le Conseil d'Administration reçoit des informations fiables et des garanties présentant un niveau de qualité adéquat de la part des dirigeants.

Article 25 : Auditeur interne

Le Conseil d'Administration doit recruter un auditeur interne qui :

a. ne peut être le directeur de la conformité et n'est impliqué dans aucune fonction auditée ;

b. dispose d'un pouvoir suffisant pour exécuter sa fonction en tant qu'auditeur interne ;

c. rend compte et a un accès direct au Conseil d'Administration ;

d. établit un programme d'audit interne, sous réserve de la supervision du Comité d'Audit e. adresse des rapports trimestriels au Comité d'Audit.

CHAPITRE VI : DE LA GESTION DES RISQUES

Article 26 : Responsabilité de la gestion des risques

Le Conseil d'Administration est responsable de l'établissement et de la mise en œuvre du processus d'évaluation et de gestion des risques, ainsi que du suivi régulier de son efficacité. Les dirigeants d'une entité autorisée ou agréée sont responsables envers le Conseil d'Administration de la conception, de la mise en œuvre et du contrôle du processus de gestion des risques, ainsi que de son intégration aux activités quotidiennes.

Eu égard à la taille et à la nature des opérations d'une entité autorisée ou agréée et dans la mesure où les risques peuvent impacter l'activité de cette dernière, le processus d'évaluation des risques développé à l'alinéa 2 précédent, doit prendre en compte :

a. les risques de conformité ;

b. les risques physiques et opérationnels ;

c. les risques liés aux ressources humaines ;

d. la continuité de l'activité après un sinistre ;

e. les risques de marché et de crédit ;

f. les risques pour la réputation ;

g. tout autre risque que le Conseil d'Administration considère comme pertinent pour son activité.

Le Conseil d'Administration, en concertation avec la Direction de l'entité autorisée ou agréée, élabore les règles et procédures de gestion des risques destinées à limiter les risques pour son activité.

Les dirigeants d'une entité autorisée ou agréée doivent :

a) communiquer les règles de gestion des risques à l'ensemble du personnel ;

b) maintenir les sauvegardes et plans d'urgence pour gérer les risques éventuels ;

c) élaborer une stratégie pour la continuité de l'entreprise en cas de perte de personnes clés en raison d'une maladie, d'une démission ou autre ;

d) évaluer régulièrement les plans d'urgence.

Le Conseil d'Administration désigne un Directeur de la gestion des risques pour :

a) l'aider à s'acquitter de ses obligations liées à la redevabilité de l'entreprise, à la gestion des risques et des garanties et à la communication ;

b) revoir et évaluer l'intégrité des systèmes de contrôle des risques, et s'assurer que les règles et stratégies sur les risques sont efficacement gérées ;

c) définir la nature, le rôle, la responsabilité et le pouvoir de la fonction de gestion des risques de l'intermédiaire sur le marché ;

d) suivre l'évolution des facteurs externes en rapport avec la redevabilité d'entreprise et communiquer sur les risques y relatifs, y compris l'impact émergent et futur ;

e) assurer une supervision et une analyse indépendantes et objectives des informations présentées par les dirigeants sur la redevabilité d'entreprise et les risques spécifiquement liés ;

f) faire recours à des conseils professionnels externes ou indépendants jugés nécessaires à la réalisation de ses missions.

Article 27 : Révision annuelle de la gestion des risques

Le Conseil d'Administration doit réviser chaque année ses procédures de gestion des risques et plans d'urgence et en établir les résultats et conclusions.

CHAPITRE VII : DE LA GESTION DE L'INFORMATION ET CONTRÔLES INTERNES

Article 28 : Système de gestion de l'information

Le Conseil d'Administration développe et met en place un système de gestion de l'information qui fournit des données sur la mise en œuvre dudit système, sur l'effet des règles et procédures du Conseil, sur la prise en charge des risques, sur les positions importantes du marché et de la situation financière de l'entité autorisée ou agréée.

Article 29 : Gestion des fonds des clients

Toute entité autorisée ou agréée est tenue d'établir et de mettre en œuvre des systèmes garantissant que tous les fonds à recevoir, au nom du client, sont déposés directement sur le compte bancaire du client pour éviter que les employés ne manipulent que du numéraire.

Article 30 : Responsabilité concernant les contrôles internes

Le Conseil d'Administration est responsable des systèmes de contrôle interne de l'entité autorisée ou agréée.

Le Conseil d'Administration établit des règles appropriées sur les contrôles internes, les surveille et s'assure qu'elles fonctionnent efficacement.

Le Conseil d'Administration adopte les manuels de procédures pour mettre en œuvre ses règles et ses contrôles.

Article 31 : Rôle des dirigeants et des autres employés

Les dirigeants d'une entité autorisée ou agréée sont tenus de mettre en œuvre les orientations du Conseil d'Administration sur la gestion de risques et les contrôles internes.

Les dirigeants d'une entité autorisée ou agréée doivent identifier et évaluer les risques auxquels l'entité autorisée ou agréée est exposée, afin que ceux-ci soient pris en compte par le Conseil d'Administration, et concevoir, gérer et contrôler un système adéquat de contrôle interne mettant en œuvre les règles édictées par ledit conseil.

Les autres employés sont responsables du contrôle interne dans le cadre de leur obligation de rendre compte sur la réalisation des objectifs de l'entité autorisée ou agréée.

Article 32 : Révision périodique des systèmes de contrôles internes

Les dirigeants d'une entité autorisée ou agréée sont responsables envers le Conseil d'Administration du suivi du système de contrôle interne.

Le Conseil d'Administration procède régulièrement à la révision et aux enquêtes, sur base des informations fournies par les dirigeants de l'entité autorisée ou agréée, afin de déterminer l'efficacité des contrôles internes mis en place par ces dirigeants.

Le Conseil d'Administration est tenu de documenter les résultats et conclusions de ses analyses périodiques et des actions prises à partir de celles-ci.

CHAPITRE VIII : DE LA FONCTION DE CONFORMITÉ

Article 33 : Responsable de la conformité

Le Conseil d'Administration désigne un responsable de la conformité qui :

a. contrôle la conformité aux exigences règlementaires édictées par l'Autorité et ne peut exercer aucune fonction soumise à la conformité ;

b. dispose de l'autorité suffisante pour exercer cette fonction ;

c. a un accès illimité à l'information ;

d. a un accès direct au conseil d'administration ;

e. prend les mesures nécessaires pour corriger les irrégularités ;

f. établit des rapports sur la non-conformité, qui ne peuvent être rectifiés, au Conseil d'Administration ;

g. signale au Conseil d'Administration toute infraction importante aux exigences légales et règlementaires ;

h. soumet au Conseil d'Administration un rapport annuel sur la gouvernance d'entreprise.

Le responsable de la conformité peut être tenu personnellement responsable s'il ne réussit pas à faire respecter, par l'entité autorisée ou agréée, la conformité nécessaire aux exigences règlementaires de l'Autorité.

CHAPITRE IX : DES ARCHIVES

Article 34 : Exigences de tenue des archives

Une entité autorisée ou agréée est tenue de conserver tous les dossiers requis pour une période d'au moins dix (10) ans.

Article 35 : Dossiers du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration conserve un dossier contenant toutes ses décisions et toutes les actions entreprises pour respecter les exigences règlementaires établies par l'Autorité.

Article 36 : Dossiers du personnel

L'entité autorisée ou agréée est tenue de conserver des dossiers de chaque membre du personnel, démontrant qu'il possède effectivement toutes les qualifications, l'expérience, les compétences et l'honorabilité requises. En particulier, le dossier d'un employé doit inclure ce qui suit :

a) sa demande d'emploi avec une copie des documents attestant de ses qualifications et de son expérience ;

b) la description du poste ;

c) sa rémunération ;

d) toutes les transactions sur les titres réalisés et les autorisations y relatives reçues ;

e) toute déclaration faite sur des conflits d'intérêts existants ou potentiels ;

f) des informations sur tous les titres cotés en bourse qu'il possède ou détient sur son compte.

Article 37 : Dossiers sur les tiers

Si une entité autorisée ou agréée signe un contrat de sous-traitance avec un tiers, elle est tenue de conserver les dossiers appropriés, notamment :

a) le contrat indiquant les services à fournir ;

b) les informations sur le tiers, y compris son statut juridique, les documents attestant des informations fournies et tous les documents nécessaires pour vérifier sa viabilité financière ;

c) les informations sur les qualifications et l'expérience des employés à engager dans l'activité de l'entité autorisée ou agréée.

La délégation d'une fonction ne décharge pas l'entité autorisée ou agréée de sa responsabilité quant à la bonne exécution de la fonction ainsi déléguée.

CHAPITRE X : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 38 : Exemptions

Sous réserve des alinéas 2,3 et 4 du présent article, l'Autorité peut, de sa propre initiative ou sur demande écrite d'une entité autorisée ou agréée, en tenant compte des circonstances présentées par ladite entité, l'exonérer de l'application de certaines dispositions du présent règlement.

Toute entité autorisée ou agréée doit indiquer, dans sa demande, les raisons pour lesquelles elle cherche à obtenir cette exonération.

Bien qu'elle ait fait une demande comme prescrit à l'alinéa 1 du présent article, l'entité autorisée ou agréée est tenue de respecter les exigences de la présente circulaire, sauf si l'Autorité l'en exonère formellement par écrit.

L'Autorité doit, avant de donner suite à une demande d'exonération, s'assurer que ladite exonération ne donne pas lieu à un traitement discriminatoire des entités autorisées ou agréées de la même catégorie.

Si l'Autorité accorde une exonération au titre du présent article, elle est tenue :

a) d'indiquer par écrit les raisons de son consentement à l'exonération ;

b) de préciser la période de validité de cette exonération ;

c) et de publier ladite exonération.

Toute entité autorisée ou agréée ayant obtenu une exonération au titre du présent article est tenue de signaler à l'Autorité tout changement de circonstance qui peut être utile pour déterminer si elle doit continuer à bénéficier de cette exonération ou non.

L'Autorité peut annuler une exonération ou revenir sur celle-ci, si elle estime qu'il y a eu un changement dans les circonstances ayant donné lieu à cette exonération.

Aux fins de déterminer les circonstances particulières présentées par une personne agréée ou autorisée au titre du présent article, l'Autorité prescrit des critères d'évaluation.

Article 39 : Mesures correctives et sanctions administratives

Si un Administrateur ou un Directeur est évalué et qu'il s'avère qu'il ne présente pas les compétences et l'honorabilité nécessaires pour travailler pour une entité autorisée ou agréée, celle-ci doit :

a) mettre fin aux services de cet Administrateur ou de ce Directeur ;

b) mettre immédiatement en place des mécanismes pour minimiser tout dommage ou perte résultant de la cessation des services, pour les clients, l'entreprise ou le marché dans son ensemble.

c) informer immédiatement l'Autorité de cette décision et des actions entreprises.

Tout Directeur d'une entité autorisée ou agréée peut être tenu responsable, des actes ou des omissions des membres du personnel sous sa supervision, qui découlent de son incapacité à superviser les employés de façon efficace et adéquate conformément aux contrôles internes et au code de bonne conduite.

Toute entité autorisée ou agréée qui ne respecte pas une disposition du Présent Règlement, commet une infraction passible de sanctions et/ou pénalités de la part de l'Autorité.

Article 40 : entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa publication au Bulletin Officiel du Burundi et sur le site web de l'Autorité de Régulation du Marché des capitaux.

Fait à Bujumbura, le 26/01/2024

LE DIRECTEUR GENERAL

Dr Arsène MUGENZI

ANNEXE

CODE DE BONNE CONDUITE

1. Conflits d'intérêts

Les Administrateurs, dirigeants et membres du personnel ne peuvent s'engager directement ou indirectement dans toute activité qui est en conflit ou en concurrence avec les intérêts de l'entité autorisée agréée ou avec ceux de ses clients, à moins que le client n'en soit entièrement informé. Ces activités comprennent ce qui suit :

(a) intérêt financier extérieur : lorsque des Administrateurs, dirigeants ou membres du personnel ont un intérêt financier chez un client, la direction de l'entité autorisée ou agréée et le client doivent en être informés immédiatement. Par la suite, l'administrateur, le dirigeant ou le membre du personnel concerné ne sera plus impliqué directement dans les transactions de ladite l'entité avec ce client, tant que l'intérêt subsistera.

(b) autres intérêts commerciaux : si un Administrateur exécutif, un dirigeant ou un membre du personnel réalise des activités rémunérées pendant les heures ouvrables autrement que pour l'entité autorisée ou agréée, ceci est considéré comme un conflit d'intérêts. Il y a également un conflit d'intérêts, lorsque l'acquisition d'un intérêt ou d'une participation quelconque dans toute entreprise en dehors de l'entité autorisée ou agréée et en dehors des heures ouvrables, exige une attention et un temps excessifs de la part d'un membre du personnel, privant ainsi ladite entité des meilleurs efforts de ce membre du personnel dans ses fonctions.

(c) autre emploi : avant d'accepter tout engagement, les Administrateurs exécutifs, dirigeants ou membres du personnel sont tenus de requérir l'approbation écrite de leur supérieurs hiérarchiques pour exercer un emploi à temps partiel ou d'autres activités professionnelles en dehors de l'entité autorisée ou agréée. L'autorisation peut uniquement être accordée si les intérêts de l'entité autorisée ou agréée ne sont pas mis en danger.

(d) mandat d'Administrateur : Il est interdit aux membres du personnel, dirigeants et Administrateurs de servir en tant qu'administrateur d'une autre société sans l'autorisation du Conseil d'Administration. Cependant, ces derniers peuvent agir comme administrateurs d'organismes publics à but non lucratif, comme des organismes religieux, pédagogiques, culturels, sociaux, d'assistance, philanthropiques ou caritatifs, sous réserve des orientations des politiques de l'entité autorisée ou agréée.

(e) tutelle : les Administrateurs, dirigeants et membres du personnel s'abstiennent de solliciter un mandat d'exécuteur testamentaire, d'administrateur ou de fiduciaire pour des successions de clients de l'entité autorisée ou agréée. Si un tel mandat est accordé et que ledit administrateur, dirigeant ou membre du personnel est le bénéficiaire de la succession, son pouvoir de signature pour le(s) compte(s) bancaire(s) de la succession doit être approuvé par le Conseil d'Administration, qui ne peut pas refuser cette approbation sans motif valable.

2. Abus de pouvoir

Les Administrateurs, dirigeants et membres du personnel ne sont pas autorisés à utiliser le nom ou les locaux de l'entité autorisée ou agréée pour s'assurer un avantage personnel quelconque. Ces personnes et leurs proches ne sont pas autorisés à utiliser leur position au sein de ladite entité pour contracter des emprunts auprès des clients. L'utilisation d'une position pour obtenir un traitement préférentiel dans l'achat de biens, d'actions et autres titres est interdit.

Les Administrateurs, dirigeants et membres du personnel ne peuvent solliciter ni accepter, que ce soit directement ou indirectement, en espèces ou en nature, des cadeaux ou autres avantages financiers, afin d'offrir toute faveur à un client dans l'exécution de l'activité d'intermédiaire sur le marché qui leur est confiée, soit individuellement, soit conjointement.

Les Administrateurs, dirigeants et membres du personnel ne peuvent utiliser les locaux de l'entité autorisée ou agréée ou leur influence pour spéculer sur les titres, que ce soit à titre personnel ou pour le compte d'amis ou de proches. Un tel abus de pouvoir sera un motif de licenciement et/ou de poursuites judiciaires.

Les Administrateurs, dirigeants et membres du personnel ne peuvent s'engager dans de « petits arrangements » avec ceux des autres entités autorisées ou agréées pour se procurer des transactions mutuellement profitables, conçues pour contourner les dispositions du présent règlement.

3. Délit d'initié

Les administrateurs, dirigeants et membres du personnel ne peuvent, en aucun cas, négocier des titres de sociétés cotées ou en attente de cotation à la bourse, lorsqu'ils sont en possession d'informations privilégiées, obtenues dans le cadre de leur fonction ou de leur position au sein de l'entité autorisée ou agréée, qui ne sont pas disponibles pour les actionnaires de cette société et le public et qui, si elles l'étaient, entraîneraient un changement substantiel du cours des actions ou d'autres titres de la société concernée.

Il est interdit aux administrateurs, dirigeants et membres du personnel qui possèdent des informations d'initié, d'inciter toute autre personne à négocier les titres concernés ou de communiquer les informations en question à toute autre personne, y compris aux autres membres du personnel qui n'en ont pas besoin dans l'exécution de leurs tâches.

4. Intégrité des dossiers et transactions

Les dossiers et rapports comptables doivent être complets et exacts. Les administrateurs, dirigeants et membres du personnel ne doivent jamais procéder à de faux enregistrements ou obscurcissant la véritable nature d'une transaction sur un compte, un dossier ou un document quelconque de l'entité autorisée ou agréée, ni autoriser à ce que de tels enregistrements soient effectués, ni faire de déclarations trompeuses sur les véritables limites de l'agrément ou sur l'autorité ayant approuvé ces transactions.

Les fichiers et programmes informatiques et les dossiers de l'entité autorisée ou agréée, y compris les fichiers sur le personnel, les états financiers et les informations sur les clients, ne peuvent être consultés et utilisés à d'autres fins que celles de gestion auxquelles ils étaient initialement destinés.

5. Confidentialité

La confidentialité des relations et transactions entre l'intermédiaire sur le marché et son client est d'une importance cruciale pour le maintien de la réputation de l'entité autorisée ou agréée. Par conséquent, les administrateurs, dirigeants et membres du personnel sont tenus de prendre toutes les précautions nécessaires pour la protéger Aucun membre du personnel, dirigeant ou administrateur ne peut, lors de la résiliation de son contrat avec ladite entité ni pendant ou après celle-ci, divulguer ou utiliser les secrets, le matériel protégé par droits d'auteur, la correspondance ou les comptes de l'entité ou de ses clients, sauf dans le cours normal de ses obligations et/ou avec le consentement écrit de l'entité. Aucun membre du personnel, dirigeant ou administrateur ne peut utiliser les informations ainsi obtenues pour se procurer un gain financier, quelles que soient les circonstances.

Les informations financières et commerciales sur les clients ne peuvent être utilisées par des tiers ou mises à leur disposition qu'avec le consentement préalable écrit du client, ou conformément aux modalités régissant les échanges d'informations appropriés entre les entités autorisées ou agréées sur les risques de crédit, ou encore lorsque la divulgation est exigée par l'Autorité

6. Traitement juste et équitable

Toutes les transactions au nom de l'entité autorisée avec des clients potentiels actuels, d'autres membres du personnel et ceux qui peuvent avoir des raisons de se fier à l'entité autorisée, doivent être menées de façon juste et équitable. Les membres du personnel, les dirigeants et les administrateurs ne doivent pas se laisser influencer par des amitiés ou des associations, lorsqu'ils satisfont les demandes des clients comme lorsqu'ils recommandent que celles-ci soient satisfaites.

Ces décisions doivent être prises strictement dans des conditions normales du marché. Toutes les transactions préférentielles avec des initiés ou des intérêts liés doivent être évitées. Si elles sont réalisées, ces transactions doivent être effectuées en parfaite conformité avec la loi, jugées sur la base de critères commerciaux normaux, entièrement documentées et dûment autorisées par le Conseil d'Administration ou toute autre partie indépendante.

7. Prêts d'initiés

Les Administrateurs, dirigeants et membres du personnel ne peuvent utiliser leur position pour servir leurs intérêts personnels. Il est donc interdit à une entité autorisée au Burundi de :

(a) consentir des avances non garanties à l'un quelconque de ses employés ou leurs associés ou leur accorder un découvert à cet égard ;

(b) consentir des avances, des prêts ou des facilités de crédit qui ne sont pas garanties ou ne le sont pas entièrement à l'un quelconque de ses dirigeants, de ses actionnaires principaux ou leurs associés, ou leur accorder un découvert à cet égard ;

(c) consentir une avance, un prêt ou une facilité de crédit à l'un quelconque de ses administrateurs ou toute autre personne participant à la direction générale de l'entité autorisée ou leur accorder un découvert à cet égard, sauf si cette avance, ce prêt ou cette facilité de crédit :

(i) est approuvé(e) par l'ensemble du Conseil d'Administration de l'entité autorisée et que celui-ci est convaincu qu'il (elle) est viable ;

(ii) est effectué(e) dans le cours normal des affaires et dans des conditions similaires à celles offertes aux clients habituels de l'entité autorisée. L'entité autorisée sera tenue d'informer l'Autorité de chaque approbation dans les sept (7) jours suivant la date de ladite approbation.

(d) accorder une avance ou une facilité de crédit, donner une garantie, assumer une responsabilité, conclure un contrat ou une transaction ou mener son activité ou une partie de celle-ci de façon frauduleuse ou irresponsable ou autrement qu'en conformité avec la Loi et les règlements afférents.