

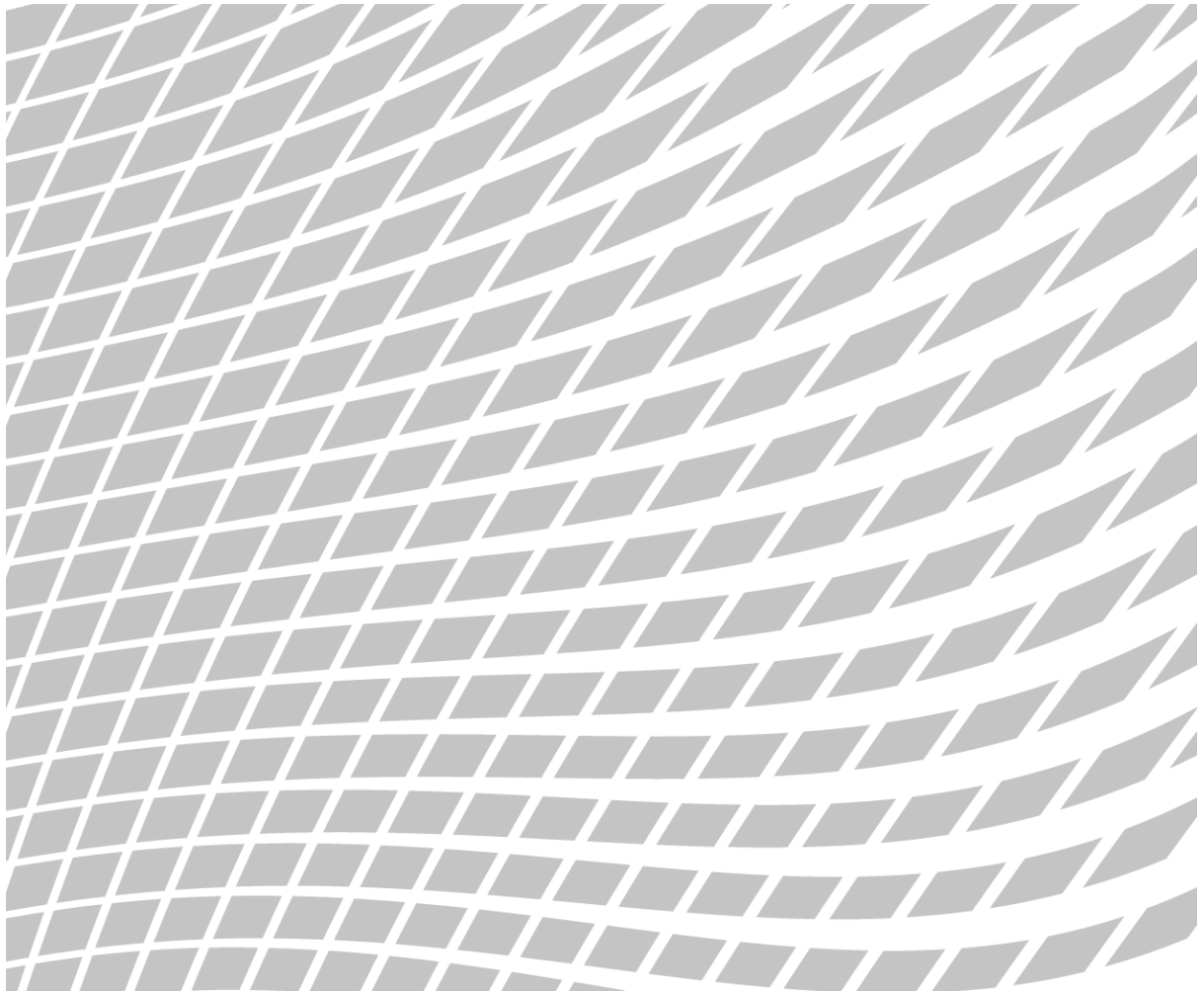
18 décembre 2008 (Etat 1<sup>er</sup> décembre 2009)

---

# Règlement d'organisation de l'Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers FINMA

(Règlement d'organisation FINMA)

---



# Table des matières

<b>Section 1 : Dispositions générales</b> .....	<b>4</b>
Art. 1 Objet .....	4
<b>Section 2 : Le conseil d'administration</b> .....	<b>4</b>
Art. 2 Tâches du conseil d'administration .....	4
Art. 3 Contacts extérieurs du conseil d'administration .....	5
Art. 4 Comités du conseil d'administration .....	6
Art. 5 Convocation du conseil d'administration .....	6
Art. 6 Présidence de séance .....	6
Art. 7 Participation aux séances du conseil d'administration .....	7
Art. 8 Quorum, votations et élections .....	7
Art. 9 Décisions présidentielles, décisions par voie de circulation .....	7
Art. 10 Procès-verbal.....	7
Art. 11 Règles de récusation et incompatibilité .....	8
Art. 12 Secrétaire du conseil d'administration .....	9
Art. 13 Droit et devoir d'information.....	9
<b>Section 3 : Direction</b> .....	<b>10</b>
Art. 14 Position et fonction .....	10
Art. 15 Composition .....	10
Art. 16 Suppléance .....	10
Art. 17 Direction élargie.....	10
Art. 18 Comités.....	11
Art. 19 Organisation.....	11
<b>Section 4 : Dispositions communes</b> .....	<b>11</b>
Art. 20 Pouvoir de signature.....	11

<b>Section 5 : Révision interne .....</b>	<b>12</b>
Art. 21 Organisation.....	12
Art. 22 Mission.....	12
Art. 23 Tâches et compétences.....	12
Art. 24 Rapports .....	13
<b>Dispositions finales.....</b>	<b>13</b>
Art. 25 Entrée en vigueur .....	13

Vu l'article 9 alinéa 1 lettre i de la loi fédérale sur l'Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers du 22 juin 2007,

*le conseil d'administration de l'Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers FINMA*

arrête :

## Section 1 : Dispositions générales

### **Art. 1 Objet**

Le présent règlement, qui complète les dispositions de la LFINMA, définit le cadre de l'organisation, des tâches et des compétences du conseil d'administration, de la direction et de la révision interne.

## Section 2 : Conseil d'administration

### **Art. 2 Tâches du conseil d'administration**

<sup>1</sup> Le conseil d'administration est l'organe stratégique de la FINMA. Il exerce la haute direction ainsi que la surveillance et le contrôle de la gestion de la FINMA.

<sup>2</sup> Le conseil d'administration assume notamment les tâches suivantes :

- a. Il définit les objectifs stratégiques de la FINMA et les soumet pour approbation au Conseil fédéral.
- b. Il édicte les ordonnances déléguées à la FINMA et arrête les nouvelles circulaires. Il délègue les mesures de réglementation d'importance matérielle minimale à la direction.
- c. Il nomme le directeur<sup>1</sup>, désigne son suppléant et met fin aux rapports de travail du directeur lorsque les conditions d'exercice de ses fonctions ne sont plus remplies. La nomination et la résiliation des rapports de travail du directeur doivent être entérinées par le Conseil fédéral.
- d. Il nomme et met fin aux rapports de travail des membres de la direction. Le directeur a le droit de faire des propositions.
- e. Il définit les conditions d'engagement du personnel dans le cadre d'une ordonnance. Il arrête en outre les principes de la prévoyance du personnel.
- f. Il décide de la suite à donner aux propositions de ses comités et de ses membres ainsi que de la direction.

---

<sup>1</sup> Dans un souci de lisibilité, il ne sera pas effectué de différenciation de genre, par exemple entre directeur/directrice. Les termes correspondants s'appliquent donc aux deux sexes dans le cadre de l'égalité de traitement.

- g. Il supervise la direction et approuve le règlement opérationnel.
- h. Il décide de la structure organisationnelle en divisions.
- i. Il édicte un code de conduite valable pour le conseil d'administration et le personnel.
- j. Il instaure une révision interne et assure le contrôle interne.
- k. Il édicte le règlement d'organisation, les directives concernant la mise en œuvre des principes de réglementation et les directives en matière d'information.
- l. Il approuve la planification financière, le budget et les comptes annuels et définit les normes comptables en tenant compte des principes de l'art. 18 LFINMA.
- m. Il élabore le rapport annuel et le soumet pour approbation au Conseil fédéral avant sa publication.

<sup>3</sup> Le conseil d'administration statue sur les affaires de grande portée. Il s'agit notamment d'affaires

- a. ayant des incidences notables sur le marché financier ou une importance systémique pour un ou plusieurs assujettis;
- b. présentant un intérêt public particulier;
- c. entraînant la constitution ou la modification notable d'une pratique;
- d. présentant un risque de responsabilité important pour la FINMA ou susceptibles d'avoir des incidences durables pour sa réputation;
- e. désignées comme telles par au moins trois membres du conseil d'administration.

<sup>4</sup> En cas d'incertitude concernant les affaires réservées au conseil d'administration en raison de leur grande portée, la décision revient au président du conseil d'administration après consultation du directeur.

<sup>5</sup> Les parties concernées n'ont pas le droit d'exiger qu'une affaire soit traitée par le conseil d'administration.

### **Art. 3 Contacts extérieurs du conseil d'administration**

<sup>1</sup> Le président ainsi que d'autres membres désignés du conseil d'administration entretiennent, dans le cadre de leurs tâches et dans l'intérêt de la FINMA, des contacts avec des organisations, des autorités et des personnes de référence en Suisse et à l'étranger.

<sup>2</sup> L'attribution des mandats et la coordination de ces contacts se fait d'un commun accord entre le président du conseil d'administration et le directeur.

<sup>3</sup> Le conseil d'administration et le directeur sont informés des contacts extérieurs qui ont eu lieu.

## **Art. 4 Comités du conseil d'administration**

<sup>1</sup> Le conseil d'administration constitue à partir de ses membres un comité d'audit, un comité des nominations et des rémunérations et un comité des offres publiques d'acquisition. D'autres personnes peuvent compléter ces comités si nécessaire.

<sup>2</sup> Sauf convention contraire, les comités ont une activité de conseil et font des propositions au conseil d'administration. Ils sont placés sous la direction d'un président chargé des contacts avec le conseil d'administration et la direction.

<sup>3</sup> Pour la préparation des affaires, le conseil d'administration peut constituer des comités ad hoc à partir de ses membres, notamment des intervenants spécialisés.

<sup>4</sup> Le conseil d'administration attribue les mandats par écrit.

## **Art. 5 Convocation du conseil d'administration**

<sup>1</sup> Le président du conseil d'administration, en cas d'empêchement le vice-président, convoque le conseil d'administration.

<sup>2</sup> Chaque membre du conseil d'administration et le directeur ont le droit de demander à tout moment la convocation du conseil d'administration.

<sup>3</sup> Après consultation du directeur, le président du conseil d'administration détermine les affaires à traiter, décide de la confidentialité particulière d'une affaire et arrête l'ordre du jour.

<sup>4</sup> L'invitation est adressée aux participants avec indication des affaires à traiter et accompagnée des informations nécessaires, en général dix jours avant la réunion. C'est au responsable de l'affaire qu'il revient d'envoyer les documents à temps.

<sup>5</sup> Pour des raisons importantes, ce délai peut être réduit ou l'on peut renoncer à l'envoi préalable d'informations.

## **Art. 6 Présidence de séance**

<sup>1</sup> Les séances du conseil d'administration sont présidées par le président.

<sup>2</sup> Chaque membre du conseil d'administration peut demander l'inscription d'une affaire à l'ordre du jour moyennant une motivation écrite au plus tard 14 jours avant la date de la réunion.

<sup>3</sup> Si le président est empêché de participer à la réunion ou d'en assurer la présidence, le vice-président la dirige et en assure la présidence; en cas d'empêchement du vice-président également, un autre membre du conseil d'administration le remplace.

<sup>4</sup> Les propositions portant sur des affaires qui exigent des décisions doivent être présentées par le membre de la direction compétent avec l'accord du directeur.

## **Art. 7 Participation aux séances du conseil d'administration**

<sup>1</sup> En règle générale, le directeur et les membres de la direction participent aux séances du conseil d'administration et défendent personnellement les affaires du conseil d'administration relevant de leur domaine de compétence.

<sup>2</sup> De sa propre initiative ou à la demande d'un membre du conseil d'administration ou du directeur, le président peut inviter d'autres personnes aux séances du conseil d'administration.

## **Art. 8 Quorum, votations et élections**

<sup>1</sup> Le conseil d'administration délibère valablement lorsque la majorité de ses membres est présente.

<sup>2</sup> Il prend ses décisions à la majorité des voix des membres présents.

<sup>3</sup> En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

<sup>4</sup> Les décisions sur des affaires ne figurant pas à l'ordre du jour ou dont les informations nécessaires n'ont pas été envoyées à l'avance ne peuvent être prises qu'avec l'accord de tous les membres présents.

## **Art. 9 Décisions présidentielles, décisions par voie de circulation**

<sup>1</sup> Dans des cas exceptionnels ne souffrant aucun report et dont l'importance de l'affaire l'exige, le président peut prendre les décisions nécessaires de sa propre initiative ou à la demande de la direction en lieu et place du conseil d'administration (décision présidentielle).

<sup>2</sup> Le conseil d'administration doit être informé des décisions présidentielles dans les meilleurs délais.

<sup>3</sup> En cas d'urgence, des décisions peuvent être prises par voie de circulation (y compris fax et messagerie électronique) à condition que, dans les trois jours ouvrables après la date d'envoi de la proposition en question, aucun membre du conseil d'administration ne demande d'en débattre en séance.

<sup>4</sup> Les décisions par voie de circulation ne peuvent être prises qu'à la majorité des voix de tous les membres du conseil d'administration.

## **Art. 10 Procès-verbal**

<sup>1</sup> Les séances du conseil d'administration font l'objet d'un procès-verbal résumant toutes les délibérations ayant conduit à une décision et reproduisant la teneur de toutes les décisions.

<sup>2</sup> Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire du conseil d'administration. En cas d'empêchement, le président désigne un remplaçant.

<sup>3</sup> Le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire.

<sup>4</sup> Le conseil d'administration approuve le procès-verbal avant de le transmettre à la direction, à l'exception des affaires secrètes ou confidentielles.

<sup>5</sup> Les décisions par voie de circulation et les décisions présidentielles figurent dans le prochain procès-verbal de séance.

## **Art. 11 Règles de récusation et incompatibilité**

<sup>1</sup> Les membres du conseil d'administration doivent être des experts et indépendants des assujettis. Ils ne peuvent être ni membre du directoire, ni président ou vice-président d'un assujetti.

<sup>2</sup> Une activité en tant que membre d'un organe d'un assujetti doit être autorisée par le conseil d'administration de la FINMA. Une telle activité fait l'objet d'une publication.

<sup>3</sup> En cas de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêt, les règles de récusation s'appliquent. Les conflits d'intérêt existants ou potentiels doivent être déclarés.

<sup>4</sup> En principe, les membres du conseil d'administration n'ont pas le droit de détenir des participations dans les établissements assujettis. Les détails sont précisés dans le code de conduite.

<sup>5</sup> Les membres du conseil d'administration doivent se récuser dans les affaires :

- a. concernant des assujettis pour lesquels ils ont travaillé jusqu'il y a un an;
- b. concernant des assujettis dans lesquels ils détiennent des participations sous leur gestion personnelle ou qui leur accordent des avantages susceptibles de créer un rapport de dépendance.

<sup>6</sup> Les membres du conseil d'administration soumis à l'obligation de se récuser en vertu de l'alinéa 5 peuvent être informés préalablement de l'affaire en question et participer aux débats, mais pas à la prise de décision.

<sup>7</sup> Les membres du conseil d'administration doivent par ailleurs se récuser dans les affaires :

- a. dans lesquelles ils ont un autre intérêt personnel direct;
- b. dans lesquelles sont impliquées des personnes avec lesquelles ils entretiennent des relations personnelles proches ou qui y détiennent un intérêt personnel;
- c. dans lesquelles ils ont été eux-mêmes impliqués activement par le passé;
- d. dans lesquelles ils pourraient avoir une opinion préconçue pour d'autres motifs.

<sup>8</sup> Les membres du conseil d'administration soumis à l'obligation de se récuser en vertu de l'alinéa 7 ne doivent pas être informés de l'affaire en question et ne doivent pas participer aux débats ni à la prise de décision.

<sup>9</sup> Les membres du conseil d'administration communiquent au secrétaire de celui-ci, à l'attention du poste *compliance* de la FINMA, des conflits d'intérêt existants ou potentiels. Sur cette base, le poste *compliance* vérifie avant les séances du conseil d'administration s'il existe des motifs de récusation.

<sup>10</sup> En cas de contestation de la récusation, il appartient au conseil d'administration de trancher en l'absence du membre en question.

<sup>11</sup> Si les conditions juridiques ou effectives pour l'exercice de son mandat ne sont plus réunies, le membre du conseil d'administration en question doit démissionner, et ce même si son mandat n'est pas encore achevé.

## **Art. 12 Secrétaire du conseil d'administration**

<sup>1</sup> Dans cette fonction, le secrétaire du conseil d'administration est subordonné au président du conseil d'administration.

<sup>2</sup> Les tâches suivantes incombent au secrétaire du conseil d'administration :

- a. rédaction des procès-verbaux des séances du conseil d'administration;
- b. organisation administrative des séances du conseil d'administration;
- c. assistance du président dans la préparation des séances;
- d. exécution des tâches qui lui sont transmises par le président et par le conseil d'administration.

<sup>3</sup> Si le secrétaire du conseil d'administration est empêché d'accomplir ses tâches, le président du conseil d'administration désigne un suppléant.

## **Art. 13 Droit et devoir d'information**

<sup>1</sup> Chaque membre du conseil d'administration peut demander à la direction des renseignements sur toutes les affaires traitées; demeurent réservées les règles de récusation en cas de conflits d'intérêts.

<sup>2</sup> La direction informe régulièrement le conseil d'administration des aspects internes, de la marche des activités opérationnelles et des évolutions qui se dessinent.

## Section 3 : Direction

### Art. 14 Position et fonction

<sup>1</sup> La direction exécute les tâches qui ne sont pas dévolues au conseil d'administration ou à l'organe de révision. En tant qu'organe collectif, elle assume la responsabilité collective des activités opérationnelles de la FINMA.

<sup>2</sup> Les tâches suivantes lui incombent notamment :

- a. elle assume les activités opérationnelles de la FINMA;
- b. elle élabore les bases de décision pour les affaires relevant de la compétence du conseil d'administration, rend compte régulièrement à ce dernier et l'informe sans délai de tout événement exceptionnel;
- c. elle met en application les décisions du conseil d'administration et de ses comités;
- d. elle arrête les mesures de régulation d'importance matérielle minimale;
- e. elle édicte des décisions pour toutes les affaires pour lesquelles les décisions ne sont pas déléguées au conseil d'administration;
- f. elle utilise des systèmes de contrôle et de gestion adéquats et informe régulièrement le conseil d'administration sur l'efficacité desdits systèmes.

<sup>3</sup> La direction édicte un règlement opérationnel définissant également la délégation de compétences.

### Art. 15 Composition

<sup>1</sup> La direction est composée du directeur et d'autres membres.

<sup>2</sup> Le directeur assume la direction : les membres sont subordonnés hiérarchiquement au directeur.

<sup>3</sup> En règle générale, les membres de la direction dirigent une division.

### Art. 16 Suppléance

<sup>1</sup> Des suppléants sont désignés en tout temps pour le directeur et pour les membres de la direction.

<sup>2</sup> En cas d'empêchement ou d'absence des représentés, le suppléant assume leurs tâches avec les compétences et responsabilités correspondantes.

### Art. 17 Direction élargie

<sup>1</sup> Outre les membres de la direction, la direction élargie comprend d'autres titulaires de fonctions clés.

<sup>2</sup> La désignation des titulaires de fonctions clés et l'autorisation de pourvoir des fonctions clés sont du ressort du directeur, sur proposition d'un membre de la direction.

## **Art. 18 Comités**

<sup>1</sup> La direction constitue avec d'autres personnes compétentes des comités permanents ou ad hoc.

<sup>2</sup> La convocation, l'organisation et les compétences des comités permanents sont précisés dans le règlement opérationnel.

## **Art. 19 Organisation**

<sup>1</sup> La FINMA en tant qu'unité opérationnelle est subdivisée en divisions au premier niveau de direction. Selon leur importance et le nombre de subordonnés directs, les divisions sont subdivisées en sections et en groupes.

<sup>2</sup> On distingue les divisions suivantes :

- a. Banques
- b. Assurances
- c. Marchés
- d. Services stratégiques et centraux

## **Section 4 : Dispositions communes**

### **Art. 20 Pouvoir de signature**

<sup>1</sup> Le principe de la double signature s'applique.

<sup>2</sup> Les membres du conseil d'administration ont un droit de signature collectif à deux avec le président ou le vice-président.

<sup>3</sup> Les décisions du conseil d'administration sont signées par le président ou le vice-président, conjointement avec le directeur ou le membre compétent de la direction.

<sup>4</sup> Les courriers adressés aux conseillers fédéraux sont signés par le président du conseil d'administration en accord avec le conseil d'administration.

<sup>5</sup> Les ordonnances et les circulaires de la FINMA entrent en vigueur avec la double signature du président et du directeur.

<sup>6</sup> Les courriers de moindre importance sont signés par le seul président du conseil d'administration.

<sup>7</sup> Le règlement opérationnel précise les autres modalités.

## Section 5 : Révision interne

### Art. 21 Organisation

<sup>1</sup> La révision interne est directement subordonnée au conseil d'administration.

<sup>2</sup> L'efficacité de la révision interne et sa coopération avec la révision externe sont examinées régulièrement par le comité d'audit.

<sup>3</sup> Elle peut être chargée de procéder à des contrôles et vérifications particuliers par le président du conseil d'administration, le comité d'audit ou une majorité du conseil d'administration à la demande de chaque membre du conseil d'administration ou du directeur.

### Art. 22 Mission

<sup>1</sup> En accord avec le comité d'audit, la révision interne établit une planification annuelle de ses activités de révision axée sur les risques. Cette planification est avalisée par le conseil d'administration.

<sup>2</sup> Elle s'efforce d'assurer des audits de haute qualité grâce à une formation continue permanente et au respect des normes professionnelles nationales et internationales.

### Art. 23 Tâches et compétences

<sup>1</sup> La révision interne fournit des prestations d'audit et de conseil objectives et indépendantes visant à dégager des plus-values et à améliorer les processus de gestion. Elle aide l'organisation à atteindre ses objectifs en évaluant et en contribuant à améliorer l'efficacité de la gestion du risque, de la gestion et du contrôle internes, ainsi que des processus de gouvernance grâce à une approche systématique et ciblée.

<sup>2</sup> Elle est responsable de l'examen du respect des dispositions légales, réglementaires et autres dispositions internes. Elle fournit également des rapports sur les carences humaines ou matérielles dans l'organisation de l'entreprise.

<sup>3</sup> Elle apprécie la fiabilité des documents, rapports et autres données au sein de l'autorité.

<sup>4</sup> La révision interne dispose d'un droit d'examen illimité dans la mesure où cela est nécessaire pour lui permettre d'exercer ses attributions. A cet effet, on lui fournira tous renseignements voulus et garantira l'accès à tous les documents et autres documentations.

<sup>5</sup> Les tâches, compétences et responsabilités de la révision interne doivent être définies dans une charte d'audit et être avalisées par le comité d'audit.

## **Art. 24 Rapports**

<sup>1</sup> La révision interne est en contact permanent avec le comité d'audit et lui rend compte régulièrement du résultat des contrôles effectués. Elle informe sans délai le comité d'audit en cas d'événements particuliers.

<sup>2</sup> Les unités ou personnes concernées par le rapport ont en général la possibilité de prendre position sur celui-ci avant sa transmission.

## **Dispositions finales**

### **Art. 25 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2009.

Berne, le 18 décembre 2008

AUTORITÉ FÉDÉRALE DE SURVEILLANCE DES MARCHÉS FINANCIERS

sign.

Eugen Haltiner

Président

sign.

Patrick Raaflaub

Directeur