

du xxx

---

## Sommaire

<b>1</b>	<b>Objet .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Champ d'application .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Conseil d'administration .....</b>	<b>2</b>
3.1	Indépendance des membres du conseil d'administration .....	3
3.2	Comités du conseil d'administration.....	3
3.3	Comité d'audit.....	3
3.3.1	Obligation d'instituer un comité d'audit.....	3
3.3.2	Exigences relatives aux membres du comité d'audit.....	4
3.3.3	Attributions.....	4
3.4	Procédure d'annonce d'éventuelles irrégularités au sein de l'établissement («whistleblowing») .....	5
<b>4</b>	<b>Révision interne .....</b>	<b>5</b>
4.1	Institution.....	5
4.2	Subordination et organisation.....	5
4.3	Attributions et responsabilités .....	6
<b>5</b>	<b>Direction.....</b>	<b>7</b>
5.1	«Compliance».....	7
5.2	Fonction de «compliance» .....	7
5.2.1	Institution et subordination.....	7
5.2.2	Attributions et responsabilités.....	8
5.3	Contrôle des risques .....	8
5.3.1	Institution et subordination.....	8
5.3.2	Attributions et responsabilités.....	9
<b>6</b>	<b>Audit et évaluation par la société d'audit.....</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Entrée en vigueur .....</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>Dispositions transitoires.....</b>	<b>9</b>

## 1 Objet

La présente circulaire définit les mesures visant à renforcer le contrôle interne et sa surveillance dans les banques, les négociants en valeurs mobilières, les groupes financiers et les conglomérats financiers à caractère bancaire ou boursier prépondérant (regroupés ci-après sous la notion d'«établissements»).

Le «contrôle interne» (synonyme: «système de contrôle interne») englobe l'ensemble des structures et processus de contrôle qui, à tous les échelons de l'établissement, constituent la base d'un fonctionnement régulier de l'exploitation. Un contrôle interne efficace s'exerce à différents niveaux; à la base, il comprend notamment la gestion des risques et les processus visant à garantir la «compliance», à un niveau supérieur, le contrôle des risques et la «fonction de compliance» et enfin, au niveau le plus élevé, la révision interne.

## 2 Champ d'application

La présente circulaire s'applique aux établissements énumérés au chiffre marginal 1, sous réserve des restrictions suivantes:

- Négociants en valeurs mobilières sans statut bancaire: les chiffres marginaux 12 à 44 ne s'appliquent pas aux négociants en valeurs mobilières sans statut bancaire qui n'opèrent pas de séparation entre le conseil d'administration<sup>1</sup> et la direction. 4
- Banquiers privés: les chiffres marginaux 12 à 17 ainsi que 28 ne s'appliquent pas. 5
- Filiales bancaires et sous-groupes de groupes financiers suisses et étrangers et de conglomérats financiers à caractère bancaire ou boursier prépondérant: les chiffres marginaux 12 à 44 ne s'appliquent pas. 6
- Succursales d'établissements étrangers: les chiffres marginaux 8 à 44 ne s'appliquent pas. Les autres dispositions de la présente circulaire s'appliquent par analogie. 7

## 3 Conseil d'administration

Il incombe au conseil d'administration de réglementer, instituer, tenir à jour, surveiller et valider régulièrement un contrôle interne approprié, adapté à la taille, à la complexité et au profil des risques de l'établissement. 8

En instituant un contrôle interne approprié et en le surveillant, le conseil d'administration s'assure que tous les risques significatifs auxquels l'établissement est exposé sont identifiés, délimités et surveillés. Dans les groupes financiers ou les conglomérats financiers à caractère bancaire ou boursier prépondérant, il convient en particulier de prendre également en considération de manière globale les risques supplémentaires résultant du regroupement de plusieurs entreprises en une entité économique unique. 9

Dans l'hypothèse où le conseil d'administration d'un établissement ne remplissant aucun des critères indiqués aux chiffres marginaux 22 à 27 n'institue pas de comité d'audit (comité de contrôle), il en exerce collectivement les attributions (cf. chiffres marginaux 31 à 42). Un membre au moins du conseil d'administration, qui ne peut être le président, répond dans ce cas aux exigences prévues par les chiffres marginaux 28 à 29. 10

L'ensemble du conseil d'administration doit réunir les conditions nécessaires à l'accomplissement de ses attributions (notamment en matière de connaissances techniques, d'expérience et de disponibilité). Le conseil d'administration évalue au moins une fois par an sa composition, son organisation, son mode de fonctionnement et la réalisation des objectifs fixés. 11

<sup>1</sup> Par mesure de simplification, la notion de «conseil d'administration» est utilisée en lieu et place de l'expression «organe préposé à la haute direction, à la surveillance et au contrôle» qui a la même signification.

### 3.1 Indépendance des membres du conseil d'administration

L'indépendance du conseil d'administration est une condition essentielle d'un contrôle interne effectif et de sa surveillance. Les membres du conseil d'administration règlent par conséquent leur situation personnelle et professionnelle de manière à éviter autant que possible les conflits d'intérêts avec l'établissement. Il leur est notamment interdit, en vertu de l'art. 8 al. 2 OB, de prendre une part active à la direction de l'établissement dans l'accomplissement de leur mandat d'administrateur. Le conseil d'administration doit être composé au moins pour moitié de membres répondant aux critères d'indépendance énoncés aux chiffres marginaux 13 à 17. Les noms des administrateurs qui satisfont à ces critères doivent être indiqués dans le rapport annuel. Dans le cas où moins de la moitié des administrateurs satisfont aux critères d'indépendance, une justification doit être fournie dans le rapport annuel.

Pour qu'un membre du conseil d'administration soit considéré indépendant, il doit satisfaire au moins aux critères suivants:

- il n'occupe pas d'autre fonction au sein de l'établissement et n'en a pas occupé au cours des trois dernières années; 14
- il n'occupe pas, au sein de la société d'audit de l'établissement, la fonction de réviseur responsable en charge de l'établissement et ne l'a pas occupée au cours des trois dernières années; 15
- il n'entretient avec l'établissement aucune relation d'affaires qui, par sa nature ou son ampleur, pourrait conduire à un conflit d'intérêts; 16
- il n'est pas un participant qualifié (> 10% du capital social) de l'établissement et n'en représente aucun. 17

### 3.2 Comités du conseil d'administration

Le conseil d'administration peut instituer des comités chargés de le seconder. Dès que l'établissement atteint une certaine taille ou un certain niveau de complexité, l'instauration d'un comité d'audit est obligatoire (chiffres marginaux 21 à 27). 18

Les attributions et compétences déléguées à des comités, ainsi que les obligations de rendre compte correspondantes, doivent être définies dans un règlement spécifique approuvé par le conseil d'administration. Toutefois, le conseil d'administration reste dans tous les cas collectivement responsable des tâches déléguées à des comités. Il est possible de regrouper les tâches de plusieurs comités, à condition que tous les membres des comités concernés répondent aux conditions requises. 19

En sus du comité d'audit, il peut être opportun de constituer notamment un comité des risques, un comité de rémunération et un comité de nomination. 20

### 3.3 Comité d'audit

#### 3.3.1 Obligation d'instituer un comité d'audit

Les établissements sont tenus d'instituer un comité d'audit si l'un au moins des critères énumérés ci-après est satisfait: 21

1. Somme du bilan > 5 milliards de CHF 22
2. Avoirs gérés > 10 milliards de CHF 23
3. Fonds propres nécessaires selon l'OB > 200 millions de CHF 24
4. Nombre de membres du conseil d'administration > 8 25
5. Cotation (titres de créance et/ou titres de participation) 26

6. Etablissement des comptes sur la base de normes internationales	27
<b>3.3.2 Exigences relatives aux membres du comité d'audit</b>	
Les membres du comité d'audit:	
• répondent aux exigences d'indépendance énoncées aux chiffres marginaux 13 à 17	28
• disposent de connaissances et d'une expérience adéquates en matière financière et comptable et connaissent l'activité de réviseur interne et externe ainsi que les principes de base d'un système de contrôle interne.	29
Le président du conseil d'administration ne fait pas partie du comité d'audit.	30
<b>3.3.3 Attributions</b>	
<b>Surveillance et évaluation de l'efficacité de la société d'audit et de la révision interne ainsi que de leur collaboration</b>	
Le comité d'audit	
• s'assure périodiquement que la société d'audit et la révision interne disposent des ressources et des compétences adéquates pour exécuter leurs missions d'audit au sein de l'établissement;	31
• s'assure périodiquement de l'indépendance et de l'objectivité de la société d'audit et de la révision interne; vérifie la compatibilité de l'activité d'audit de la société d'audit avec d'autres mandats éventuels (cf. aussi Circ.-CFB -/- Sociétés d'audit);	32
• discute et analyse, périodiquement et lors de modifications significatives, le profil des risques de l'établissement, l'appréciation des risques, les objectifs d'audit en découlant ainsi que la planification par la société d'audit et la révision interne de l'audit axé sur les risques;	33
• analyse de manière critique le rapport d'audit (cf. Circ.-CFB -/- Rapport d'audit) et les rapports de révision de la révision interne, les discute avec le réviseur responsable ou le responsable de la révision interne;	34
• examine si les insuffisances ont été corrigées ou si les recommandations de la société d'audit et de la révision interne ont été mises en oeuvre;	35
• évalue la prestation et la rémunération de la société d'audit et de la révision interne;	36
• évalue la collaboration entre la société d'audit et la révision interne.	37
<b>Surveillance et évaluation du contrôle interne</b>	
Le comité d'audit	
• surveille et évalue l'efficacité du contrôle interne;	38
• s'assure, qu'en cas de modifications significatives du profil des risques de l'établissement, le contrôle interne est adapté de manière appropriée;	39
• analyse et apprécie le rapport du contrôle des risques (chiffre marginal 99) et de la fonction de «compliance» (chiffre marginal 86).	40
<b>Surveillance et appréciation de l'intégralité des boucllements comptables</b>	
Le comité d'audit	

• analyse de manière critique les bouclements comptables (comptes individuels et comptes de groupe éventuels, ainsi que bouclements intermédiaires) et apprécie en particulier l'évaluation des rubriques du bilan;	41
• discute les bouclements comptables et la qualité du processus d'établissement des comptes leur ayant servi de base avec le membre de la direction responsable des finances et de la comptabilité ainsi qu'avec le réviseur responsable et, le cas échéant séparément avec le responsable de la révision interne;	42
• décide s'il peut recommander au conseil d'administration de soumettre les comptes à l'assemblée des propriétaires.	43
<b>3.4 Procédure d'annonce d'éventuelles irrégularités au sein de l'établissement («whistleblowing»)</b>	
Dans les établissements qui, en vertu des chiffres marginaux 21 à 27, sont tenus d'instituer un comité d'audit, le conseil d'administration définit la procédure par laquelle des collaborateurs peuvent communiquer au conseil d'administration ou à son comité d'audit un soupçon d'irrégularité dans la présentation des comptes ou le respect des prescriptions légales, prudentielles et internes. Il veille à protéger la personnalité du collaborateur qui procède à la communication. La procédure doit être portée à la connaissance de tous les collaborateurs.	44
<b>4 Révision interne</b>	
<b>4.1 Institution</b>	
Chaque établissement est tenu d'instituer une révision interne (cf. art. 9 al. 4 OB ou art. 20 al. 2 OBVM).	45
Dans des cas particuliers, la Commission des banques peut dispenser un établissement de l'obligation prévue au chiffre marginal 45. La société d'audit doit se prononcer à cet égard.	46
Lorsque l'institution d'un service propre de révision interne ne paraît pas appropriée, les tâches de révision interne peuvent être confiées à:	47
a) la révision interne de la société mère ou à la révision interne d'une autre société du groupe, dans la mesure où il s'agit d'une banque, d'un négociant en valeurs mobilières ou d'un autre intermédiaire financier (p. ex. compagnie d'assurance) soumis à une surveillance étatique (dans le cadre de l'art. 4 <sup>quinquies</sup> LB pour les banques étrangères),	48
b) une seconde société d'audit, indépendante de celle mandatée par l'établissement, ou	49
c) un tiers indépendant, à condition que la société d'audit confirme ses qualifications professionnelles.	50
Sur demande motivée, la Commission des banques peut autoriser des exceptions aux exigences des chiffres marginaux 48 et 50, par exemple lorsqu'il s'agit de banques affiliées à un organisme central au sens de l'article 4 al. 3 OB ou de négociants en valeurs mobilières ayant un volume d'affaires restreint. La société d'audit doit se prononcer à cet égard.	51
<b>4.2 Subordination et organisation</b>	
La révision interne est directement subordonnée au conseil d'administration ou à son comité d'audit et exécute les tâches de révision et de surveillance qu'il lui confie.	52
Le responsable de la révision interne est nommé par le conseil d'administration.	53
La révision interne des groupes financiers ou conglomérats financiers s'étend au minimum à toutes les entreprises qui doivent être consolidées en application de l'art. 13a al. 2 et al. 4 OB et de l'art. 29 al. 1 OBVM. Dans la mesure où des services de révision interne existent auprès de sociétés du groupe, ces derniers sont fonctionnellement subordonnés au service de révision interne du groupe ou du conglomérat.	54

La révision interne doit être aménagée en fonction de la taille, de la complexité et du profil des risques de l'établissement et constituer une unité organisationnelle autonome. Les éléments de base nécessaires à la révision interne (p. ex. règlement précisant son organisation, ses attributions, ses responsabilités, etc.) doivent être approuvés par le conseil d'administration. Pour le surplus, la révision interne élabore ses propres instructions de travail (p. ex. méthodologie, genre de révision, formation et formation continue). 55

La révision interne doit disposer des compétences professionnelles nécessaires et exécuter ses tâches avec diligence. Elle doit être dotée d'un effectif suffisant et de ressources matérielles adéquates (p. ex. moyens informatiques) pour être en mesure de remplir son mandat. La révision interne doit en principe satisfaire aux exigences de l'Association suisse d'audit interne en matière de qualification professionnelle et d'encadrement. Ses cadres doivent notamment justifier de connaissances approfondies en matière d'affaires et de révision bancaires ou en matière d'affaires boursières, de négoce de valeurs mobilières et d'activités de révision y afférentes, ainsi que, le cas échéant, en matière de fonds de placement et de leur révision. Il convient en outre d'assurer que la conformité de la gestion et l'adéquation du système de contrôle interne soient évaluées par des réviseurs qualifiés. 56

### 4.3 Attributions et responsabilités

La révision interne fournit les bases décisionnelles permettant d'apprécier si l'établissement est doté d'un système de contrôle interne adéquat et efficace. Elle rend compte en priorité au conseil d'administration. 57

Les principes de base de la révision interne sont les suivants: 58

#### Indépendance et objectivité

- La révision interne ne s'ingère pas dans les activités opérationnelles courantes. 59
- Elle dispose d'un droit de regard illimité au sein de l'établissement et des entreprises qui doivent être consolidées selon le chiffre marginal 54. Elle a un droit d'accès illimité à tous les livres, documents et autres notes, ainsi qu'aux supports de données et systèmes. Tous les renseignements nécessaires à l'accomplissement de ses missions de révision doivent lui être communiqués. 60

#### Délimitation entre révision interne et société d'audit

- La révision interne et la société d'audit coordonnent leurs activités. La révision interne communique en temps utile ses rapports à la société d'audit. Cette dernière est en droit de consulter les documents de travail de la révision interne. Inversement, la société d'audit met ses rapports à disposition de la révision interne. 61

#### Evaluation des risques, planification de la révision et établissement des rapports

- La révision interne procède au moins une fois par an à une évaluation approfondie des risques encourus par l'établissement, en prenant en considération de manière adéquate les développements externes (p. ex. environnement économique, modification des prescriptions et des règles de comportement) et les facteurs internes (p. ex. projets importants, nouvelle orientation de l'activité). 62
- Sur la base de cette évaluation des risques, la révision interne fixe les objectifs essentiels de la révision pour la prochaine période de révision. 63
- La révision interne s'assure en outre que toutes les activités de l'établissement comportant un risque significatif sont soumises, à une révision effectuée par elle-même ou par la société d'audit dans le cadre d'un cycle d'audit pluriannuel. 64

• La révision interne informe par écrit le conseil d'administration et la direction de son évaluation des risques et de ses objectifs de révision; elle les fait approuver par le conseil d'administration.	65
• La révision interne évalue si, durant la période de révision, des modifications significatives du profil des risques sont intervenues et si elles requièrent un ajustement de la planification de la révision. La révision interne communique en temps utile au conseil d'administration pour approbation les éventuelles adaptations nécessaires de la planification de la révision.	66
• La révision interne rend compte au conseil d'administration ou à son comité d'audit ainsi qu'à la direction, le plus rapidement possible et par écrit, de toutes les constatations importantes faites dans le cadre d'une révision.	67
• La révision interne établit au moins une fois par an un rapport écrit sur les résultats essentiels de sa révision et sur ses principales activités durant la période de révision (y compris la réalisation des objectifs fixés) et le soumet au conseil d'administration pour approbation. Ce rapport doit être mis à la disposition de la direction et de la société d'audit.	68
• La révision interne informe en outre périodiquement (au moins une fois par semestre) le conseil d'administration ou le comité d'audit des corrections apportées aux insuffisances constatées ou, le cas échéant, de l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations de la révision interne et de la société d'audit.	69
<b>5 Direction</b>	
La direction met en oeuvre les directives du conseil d'administration relatives à la mise en place, au maintien et à la vérification régulière du contrôle interne.	70
La direction rend compte périodiquement au conseil d'administration ou à son comité d'audit de l'état du contrôle interne. En cas de constatations graves, elle en informe sans délai le conseil d'administration.	71
<b>5.1 «Compliance»</b>	
La «compliance» est le respect des prescriptions légales, prudentielles et internes, ainsi que l'observation des normes usuelles du marché et des règles de comportement.	72
Il incombe à la direction d'assurer et de maintenir la «compliance» au sein de l'établissement. Elle prend toutes les mesures et dispositions opérationnelles appropriées, veille en particulier à ce qu'un ensemble de directives soit établi ; elle prévoit à tous les échelons l'implication de chacun des collaborateurs dans le maintien de la «compliance». En ce qui concerne les établissements actifs sur le plan international, il convient en outre de s'assurer que les instructions applicables dans plusieurs pays soient compatibles avec la législation locale.	73
<b>5.2 Fonction de «compliance»</b>	
La fonction de «compliance» assiste la direction et les collaborateurs de l'établissement en matière de «compliance». Cette assistance consiste en général en des prestations de conseil, d'information, de formation, de surveillance et de recherche des manquements à la «compliance» ainsi qu'en des rapports adressés à la direction.	74
<b>5.2.1 Institution et subordination</b>	
Chaque établissement se dote d'une fonction de «compliance» qui, dans le cadre de ses attributions, dispose d'un droit illimité d'information, d'accès et de regard; elle est intégrée dans l'organisation générale de l'établissement, mais est indépendante de ses activités génératrices de revenus.	75
La fonction de «compliance» doit être dotée de ressources et de compétences adéquates adaptées à la taille de l'établissement, à la complexité de son activité et de son organisation ainsi qu'au risque de «compliance» (risque de sanctions légales et prudentielles, de pertes financières ou d'atteintes à la réputation en raison de violations de règles de «compliance»).	76

La direction désigne un responsable unique, membre de la direction ou directement subordonné à un membre de la direction. Tous les collaborateurs de la fonction de «compliance» lui sont subordonnés. Dans le cas où le responsable de la fonction de «compliance» n'est pas lui-même membre de la direction, le libre accès à la direction doit lui être garanti.	77
La rémunération des collaborateurs de la fonction de «compliance» (salaires, bonus, honoraires, primes, etc.) doit être fixée indépendamment du résultat de produits, de transactions ou de départements spécifiques. Les parts variables de la rémunération peuvent toutefois prendre entre autre en considération le résultat global de l'établissement.	78
La fonction de «compliance» peut constituer un département avec d'autres fonctions internes, p. ex. avec le service juridique ou le contrôle des risques à condition qu'il n'existe pas entre elles de conflits d'intérêts. Les attributions de chaque fonction doivent toutefois être clairement définies et rattachées à un niveau hiérarchique.	79
Dans les établissements dont l'activité et l'organisation sont peu complexes et le risque de «compliance» faible, la fonction de «compliance» peut être exercée par des personnes travaillant à temps partiel ou exerçant en parallèle une autre fonction interne avec laquelle il n'existe pas de conflits d'intérêts ou elle peut être externalisée.	80
<b>5.2.2 Attributions et responsabilités</b>	
Les attributions, les responsabilités de la fonction de «compliance» et la manière dont celle-ci rend compte sont définies dans une directive spécifique qui doit être approuvée par la direction ou le conseil d'administration.	81
Les attributions de la fonction de «compliance» comprennent en règle générale:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'assistance et le conseil à la direction dans le domaine de la «compliance» et de son application;</li> </ul>	82
<ul style="list-style-type: none"> <li>• une appréciation au moins annuelle du risque de «compliance» lié à l'activité de l'établissement et l'élaboration d'un plan d'action axé sur les risques qui doit être approuvé par la direction;</li> </ul>	83
<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'assistance à la direction pour la surveillance, la formation interne et l'information adéquate des collaborateurs en matière de «compliance»;</li> </ul>	84
<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'établissement en temps utile de rapports destinés à la direction concernant les modifications essentielles de l'évaluation du risque de «compliance», les constatations de violations graves de la «compliance» et les directives à donner ou les mesures à prendre;</li> </ul>	85
<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'établissement d'un rapport annuel destiné au conseil d'administration ou à son comité d'audit concernant l'évaluation du risque de «compliance» et l'activité de la fonction de «compliance» définie aux chiffres marginaux 81 à 85.</li> </ul>	86
<b>5.3 Contrôle des risques</b>	
Le contrôle des risques assiste la direction dans les domaines de la surveillance et de l'évaluation des risques encourus par l'établissement, du respect de la politique des risques ainsi que de l'efficacité de la gestion des risques.	87
<b>5.3.1 Institution et subordination</b>	
Chaque établissement se dote d'un contrôle des risques qui, dans le cadre de ses attributions, dispose d'un droit illimité d'information, d'accès et de regard; il est intégré dans l'organisation générale de l'établissement, mais est indépendant de ses activités génératrices de revenus.	88
Le contrôle des risques doit être doté de ressources et de compétences adéquates adaptées à la taille de l'établissement, à la complexité de son activité et de son organisation ainsi qu'à son profil de risques.	89

La direction désigne un responsable unique, membre de la direction ou directement subordonné à un membre de la direction. Tous les collaborateurs du contrôle des risques lui sont subordonnés. Dans le cas où le responsable du contrôle des risques n'est pas lui-même membre de la direction, le libre accès à la direction doit lui être garanti.	90
La rémunération des collaborateurs du contrôle des risques (salaires, bonus, honoraires, primes, etc.) doit être fixée indépendamment du résultat de produits, de transactions ou de départements spécifiques. Les parts variables de la rémunération peuvent toutefois prendre entre autre en considération le résultat global de l'établissement.	91
Le contrôle des risques peut constituer un département avec d'autres fonctions internes, p. ex. avec la fonction de «compliance» à condition qu'il n'existe pas entre elles de conflits d'intérêts. Les attributions de chaque fonction doivent toutefois être clairement définies et rattachées à un niveau hiérarchique.	92
Dans les établissements dont l'activité et l'organisation sont peu complexes et le profil des risques est faible, le contrôle des risques peut être exercé par des personnes travaillant à temps partiel ou exerçant en parallèle une autre fonction interne avec laquelle il n'existe pas de conflits d'intérêts.	93
<b>5.3.2 Attributions et responsabilités</b>	
Les attributions, les responsabilités du contrôle des risques et la manière dont il rapporte doivent être définis dans une directive spécifique qui doit être approuvée par la direction ou le conseil d'administration.	94
En sa qualité d'instance indépendante, le contrôle des risques surveille et évalue	
• la situation des risques de l'établissement,	95
• le respect de la politique des risques,	96
• l'efficacité de la gestion des risques.	97
Le contrôle des risques établit au moins un rapport semestriel destiné à la direction concernant les risques ou les positions à risques. Il structure ses rapports par genre d'activité ou de risque avec indication de la limite fixée et de son niveau d'utilisation. En cas d'évolution particulière, il en informe sans délai la direction.	98
Le contrôle des risques établit un rapport annuel destiné au conseil d'administration ou à son comité d'audit concernant la situation des risques de l'établissement et l'activité du contrôle des risques définie aux chiffres marginaux 94 à 99.	99
<b>6 Audit et évaluation par la société d'audit</b>	
Dans le cadre de ses activités ordinaires d'audit, la société d'audit vérifie si l'établissement respecte les dispositions de la présente circulaire. Elle prend position à ce sujet conformément à la Circ.-CFB 0/- Rapport d'audit et porte une appréciation sur les constatations faites.	100
<b>7 Entrée en vigueur</b>	
Date de l'entrée en vigueur: 1 <sup>er</sup> janvier 2006	101
Remplace: Circ.-CFB 95/1 du 14 décembre 1995	
<b>8 Dispositions transitoires</b>	
Les établissements respectent les dispositions de la présente circulaire au plus tard le 1 <sup>er</sup> janvier 2007. S'agissant des exigences relatives à l'indépendance des membres du comité d'audit, un délai transitoire est accordé jusqu'au 1 <sup>er</sup> janvier 2008.	102

**Bases légales:**

- LB: art. 3 al. 2 let. a; art. 4<sup>quinquies</sup>
- OB: art. 8 al. 2, art. 9; art. 13a al. 2, al. 4; art. 44 let. o
- LBVM: art. 10 al. 2 let. a
- OBVM: art. 19; art. 20; art. 26; art. 29 al. 1
- OBVM-CFB: art. 8 al. 1

Dès le 1.1.2006 (groupes financiers et conglomérats financiers à caractère bancaire ou boursier prépondérant)

- LB: art. 3b-h
- LBVM: art. 10 al. 5; art. 14