

Guide pratique

concernant les modifications au niveau des personnes chargées de l'administration et de la gestion de **banques (« changements au sein d'organes »)**

Édition du 22 septembre 2021

But

Le présent guide pratique explique la procédure concernant les changements au sein des organes des banques. Il donne une vue d'ensemble des critères d'évaluation appliqués par l'Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers (FINMA), détaille les étapes de la procédure et énumère les documents ainsi que les informations à remettre généralement en vue du traitement d'un changement au sein d'un organe.

Ce guide ne saurait fonder aucune prétention et il n'impose aucune exigence prudentielle aux établissements assujettis. Ces derniers sont libres de fournir des indications supplémentaires ; la FINMA peut également exiger, selon le cas, d'autres informations et documents.

I. Principes généraux

1. Tout changement parmi les membres du conseil d'administration ou de la direction d'une banque est en principe considéré comme un changement au sein d'un organe. Lorsqu'un membre quitte un organe, il suffit que l'établissement en informe la FINMA. En cas de départ d'un membre ou de changement de fonction, il faut veiller à ce que l'organe concerné puisse, dans son ensemble, assumer son rôle.
2. Les personnes chargées d'administrer et de gérer la banque doivent jouir d'une bonne réputation et présenter toutes garanties d'une activité irréprochable (cf. art. 3 al. 2 let. c et d de la loi sur les banques [RS 952.0] et art. 8 et 8a de l'ordonnance sur les banques [RS 952.02]).
3. Un examen de la garantie d'une activité irréprochable est en principe nécessaire avant chaque première nomination ou avant tout changement de fonction d'un membre du conseil d'administration ou de la direction.

4. L'exigence de garantie d'une activité irréprochable est une condition fixée par la loi pour l'octroi d'une autorisation. Cette condition doit être remplie de manière permanente. La garantie d'une activité irréprochable comprend les deux parties que sont l'adéquation des aptitudes à remplir la fonction en question visée (*fitness*) et l'intégrité (*properness*, soit aucun comportement fautif relevant dans ce domaine par le passé). Ces deux éléments sont examinés par la FINMA avant la prise de nouvelles fonctions.
5. Alors que pour la *properness* la FINMA procède à des clarifications autonomes et détaillées, dans le cas de la *fitness*, l'évaluation de la FINMA tient compte des processus de sélection et des explications de la banque concernée. Elle peut, selon le cas, poser des questions et proposer des mesures ou imposer des exigences supplémentaires aux personnes devant présenter à l'avenir la garantie d'une activité irréprochable.
6. La FINMA tient compte, dans l'évaluation, des différences de taille, de complexité, de structure, d'activité et de risque des assujettis.
7. Si elle aboutit à une décision négative, elle expose, à la demande de l'établissement, le résultat de son examen sous la forme d'une décision sujette à recours.

II. Examen par la FINMA de la garantie d'une activité irréprochable

Lors de l'évaluation de la garantie d'une activité irréprochable, la FINMA analyse notamment les points suivants sur la base des explications précitées :

II.1 Examen des exigences générales et de l'intégrité (*properness*)

- Analyse des données de l'établissement, du curriculum vitæ et d'autres sources pour repérer d'éventuels indices négatifs ou incohérences ;
- Dans le cas de membres de conseils d'administration de banques : domicile en Suisse du président ou du vice-président du conseil d'administration ;
- En cas de modifications de la taille de l'organe : La nouvelle composition correspond-elle à l'éventuelle taille minimale ou maximale prévue par la loi, les statuts ou le règlement d'organisation ?
- Pour les membres de conseils d'administration en général : respect de la séparation des pouvoirs.

II.2 Examen de l'adéquation des aptitudes (*fitness*)

- Adéquation des aptitudes (*fitness*) du candidat : évaluation des données de l'établissement et du curriculum vitæ concernant l'expérience en gestion et les connaissances et l'expérience suffisantes pour la fonction visée ;

- Au vu de l'ensemble du conseil d'administration : évaluation de la composition de l'ensemble du conseil sur le plan des connaissances, de l'expérience et de l'indépendance ;
- En cas d'élection dans un comité des risques et/ou d'audit : évaluation des données de l'établissement concernant les connaissances et l'expérience du candidat ;
- En présence d'autres mandats et activités annexes : La personne dispose-t-elle de suffisamment de temps ? Exerce-t-elle des mandats auprès d'autres titulaires d'autorisation ? Y a-t-il un risque de conflit d'intérêts ? L'établissement en a-t-il conscience et comment gère-t-il ce risque ?

Dans l'évaluation de la garantie d'une activité irréprochable, toutes les informations disponibles au sein de la FINMA au sujet d'une personne sont prises en compte. Un double contrôle est effectué. Si l'examen s'avère négatif ou si des conditions sont formulées, la FINMA contacte l'établissement au préalable.

III. Déroulement

L'annonce d'une nomination sans retour positif de la FINMA quant à l'examen de la garantie d'une activité irréprochable peut engendrer des risques de réputation pour l'établissement et pour l'organe concerné. Une mutation au sein d'un organe doit donc être communiquée à la FINMA au préalable, au moyen de la plate-forme de saisie électronique (EHP). La FINMA effectue cet examen autant que possible (*best efforts*), en règle générale, dans un délai de 10 jours ouvrés. Même sans réponse de la FINMA, l'établissement peut poursuivre, sous sa propre responsabilité, le processus interne de sélection et de recrutement.

IV. Documents à remettre

Les documents suivants doivent être joints à l'envoi par EHP. D'autres informations peuvent, selon le cas, être exigés sur la base des principes du présent guide.

IV.1 Concernant le candidat

- Copie d'un passeport ou d'une carte d'identité valide ;
- Curriculum vitæ personnel détaillé du candidat, signé, mentionnant son domicile (pas de format standardisé de l'établissement faisant la demande) ;
- Références ;
- Extrait du casier judiciaire ou, pour un candidat à l'étranger, document équivalent (ne remontant pas à plus de trois mois) ;

- Extrait du registre des poursuites ou, pour un candidat étranger, document équivalent (ne remontant pas à plus de trois mois et couvrant les deux dernières années) ;
- Déclaration concernant les procédures en cours et achevées (formulaire B1) ;
- Déclaration des participations qualifiées dépassant 10 % (formulaire B2) ;
- Déclaration d'autres mandats et activités accessoires, y compris temps passé pour chaque mandat ou activité accessoire (formulaire B3).

IV.2 Concernant l'établissement

- Profil d'exigences pour la position à pourvoir et pour l'ensemble de l'organe ;
- Explications sur le processus de sélection, y compris une évaluation des réflexions conduisant l'établissement à considérer le candidat comme adéquat pour la position à pourvoir ;
- Position du candidat dans l'organigramme.

V. Examen préliminaire dans des cas d'exception justifiés

En présence de circonstances particulières et sur demande de l'établissement, un examen préliminaire du candidat peut exceptionnellement être réalisé. Cet examen préliminaire se fait au minimum sur la base d'un curriculum vitæ. La FINMA répond de manière informelle et sous réserve de l'examen de la garantie d'une activité irréprochable, mené sur la base de la documentation complète.

Peuvent notamment être considérés comme circonstances particulières la publicité ad hoc en lien avec une cotation en bourse, un processus de sélection complexe comportant différentes parties prenantes (comme par ex. dans le cas des banques cantonales) ou encore le besoin d'examiner à titre préliminaire plusieurs candidats possibles.