

CA FINMA

Comité de nomination

Mandat

1. Buts et objectifs du comité de nomination

Le comité de nomination prépare les décisions incombant au conseil d'administration dans le domaine du personnel. Le comité de nomination agit comme commission chargée de l'examen préalable pour le conseil d'administration.

2. Tâches et compétences

Les affaires relatives au personnel que prépare le comité de nomination à l'intention du conseil d'administration sont les suivantes :

- établissement de propositions, à l'intention du Département fédéral des finances, pour les nominations de remplacement au conseil d'administration ou pour la reconduction de nominations ;
- nomination du président et des membres des comités du conseil d'administration ;
- mandats confiés à certains membres du CA en relation avec des tâches ou missions temporaires additionnelles ou spéciales ;
- nomination du directeur et résiliation de ses rapports de travail par le conseil d'administration, sous réserve de l'approbation du Conseil fédéral (art. 9 al. 1 let. g et al. 5 LFINMA).

A titre de commission chargée de l'examen préalable, le comité de nomination émet à l'intention du conseil d'administration des recommandations portant sur des demandes du directeur, en particulier pour :

- la désignation du suppléant du directeur (art. 2, al. 2 du règlement d'organisation de la FINMA) ;
- la nomination et la révocation des membres de la direction (art. 9 al. 1 let. h LFINMA), rémunération comprise ;
- les demandes d'approbation au chef du Département fédéral des finances pour les salaires de base supérieurs à 360 000 francs (art. 18 al. 2 de l'ordonnance sur le personnel de la FINMA).

3. Composition et modalités de travail

Le conseil d'administration désigne les membres du comité de nomination. celui-là est placé sous la direction du président du conseil d'administration. Le chef des ressources humaines (en règle générale) ou le secrétaire du conseil d'administration exercent la fonction de secrétaire du comité de nomination.

Les séances du comité de nomination sont fixées par convocation et présidées par le président. Les membres du comité de nomination participent aux séances. Celles-ci peuvent également se tenir sous la forme de conférence téléphonique. Le président peut, au cas par cas, inviter d'autres personnes aux séances du comité de nomination. Au besoin, il est possible de recourir à des spécialistes indépendants des ressources humaines ou des experts externes.

Les séances du comité de nomination font l'objet d'un procès-verbal de décision. Le procès-verbal est rédigé par le chef des ressources humaines (en règle générale) ou par le secrétaire du conseil d'administration.

4. Rapports

Les séances du comité sont organisées à des dates proches de celles des séances ordinaires du conseil d'administration. Si la séance du comité a lieu avant une séance du conseil d'administration, le président du comité de nomination informe l'ensemble du conseil d'administration lors de la séance ordinaire suivante de ce dernier. Si la séance du comité a lieu après une séance du conseil d'administration, le président transmet les informations lors de la séance suivante, où doit aussi être présenté le procès-verbal de décision.

Le procès-verbal de décision de la séance du comité de nomination est transmis à tous les membres du conseil d'administration ainsi qu'au chef des ressources humaines et au secrétaire du conseil d'administration, avant la séance ordinaire suivante du conseil d'administration. Au cours de celle-ci, le président du comité de nomination soumet ledit procès-verbal à la discussion.

Pour faciliter la lecture du présent document, le masculin générique est utilisé pour désigner les deux sexes.

Adopté par le conseil d'administration en date du 8 mars 2017