

# Règlement d'organisation de l'Autorité fédérale de surveil- lance des marchés financiers

(Règlement d'organisation FINMA)

du 18 décembre 2008 (état au 15 mai 2024)

# Table des matières

<b>1. Dispositions générales.....</b>	<b>4</b>
Art. 1    Objet.....	4
<b>2. Conseil d'administration .....</b>	<b>4</b>
Art. 2    Tâches du conseil d'administration.....	4
Art. 3    Contacts extérieurs du conseil d'administration et communication externe .....	6
Art. 4    Comités du conseil d'administration .....	6
Art. 5    Convocation du conseil d'administration .....	6
Art. 6    Présidence de séance .....	7
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 .....	8
Art. 10   Procès-verbal.....	8
Art. 11   Incompatibilité et communication des conflits d'intérêts.....	8
Art. 12   Secrétaire du conseil d'administration .....	9
Art. 13   Droit et devoir d'information .....	9
<b>3. Direction 10</b>	
Art. 14   Position et fonction.....	10
Art. 15   Composition .....	10
Art. 16 <i>Abrogé</i> .....	10
Art. 17   Comités.....	10
Art. 18   Organisation.....	11
<b>4. Dispositions communes .....</b>	<b>11</b>
Art. 19   Pouvoir de signature .....	11
<b>5. Révision interne .....</b>	<b>12</b>
Art. 20   Organisation.....	12

Art. 21	Mission .....	12
Art. 22	Tâches et compétences.....	13
Art. 23	Établissement de rapports .....	13
<b>6.</b>	<b>Dispositions transitoires et finales .....</b>	<b>13</b>
Art. 24	<i>Abrogé</i> .....	13
Art. 25	Entrée en vigueur.....	13

Le conseil d'administration de l'Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers FINMA,

vu l'art. 9 al. 1 let. i en relation avec l'art. 10 al. 3 de la loi fédérale du 22 juin 2007 sur l'Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers (loi sur la surveillance des marchés financiers, LFINMA ; RS 956.1),

arrête :

## 1. Dispositions générales

### Art. 1 Objet

Le présent règlement, qui concrétise et 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.

## 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 adopte le rapport de mise en œuvre de la stratégie à l'intention du Conseil fédéral.
- c. Il édicte les lignes directrices applicables à la communication, les lignes directrices applicables à la réglementation ainsi que les lignes directrices applicables à l'*enforcement*.
- d. Il prend des décisions stratégiques en matière de *policy*, de nature générale et conceptuelle.
- e. Il édicte les ordonnances déléguées à la FINMA, adopte les nouvelles circulaires et reconnaît les autorégulations. Il édit le règlement d'organisation et le règlement opérationnel.

e<sup>bis</sup>. Il décide de l'ouverture de consultations et d'auditions de la FINMA.

- f. Il nomme le directeur, 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.

- g. Il désigne le directeur ad interim.
- h. Il nomme les membres de la direction, met fin à leurs rapports de travail et décide des divisions dont ils assurent la direction ainsi que de l'engagement de membres ad interim de la direction. Le directeur a le droit de faire des propositions.
- i. Il définit les conditions d'engagement du personnel dans le cadre d'une ordonnance qu'il soumet pour approbation au Conseil fédéral.
- j. Il arrête les principes de la prévoyance du personnel.
- k. Il décide de la suite à donner aux propositions de ses comités et de ses membres ainsi que de la direction.
- l. Il supervise la direction.
- m. Il décide de la structure organisationnelle en divisions.
- n. Il édicte un code de conduite valable pour le conseil d'administration et le personnel.
- o. Il instaure une révision interne et assure le contrôle interne.
- p. 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.
- q. Il élabore le rapport d'activité et le soumet pour approbation au Conseil fédéral avant sa publication.
- r. Il approuve les conventions d'importance fondamentale avec des autorités suisses.

## Art. 2bis Affaires de grande portée

<sup>1</sup> Le conseil d'administration statue sur les affaires de grande portée dans les cas particuliers.

<sup>2</sup> Les affaires de grande portée sont des affaires particulières pouvant avoir des conséquences considérables pour l'ensemble des créanciers, investisseurs ou assurés, ou des affaires de grande importance pour le bon fonctionnement des marchés financiers.

<sup>3</sup> Peuvent en particulier être considérées comme telles des affaires concernant des assujettis des catégories de surveillance 1 et 2 dans la mesure où elles ont des conséquences considérables selon l'al. 2, notamment :

- a. nouvelles autorisations ou autorisations qui ont comme objet des restructurations essentielles de l'assujetti ;
- b. mesures protectrices, assainissement, liquidation (de faillite) ;

- c. retrait de l'autorisation ;
- d. première approbation de plans d'urgence prévus par la loi ; ainsi que
- e. suppléments ou limitations concernant les fonds propres et les liquidités.

<sup>4</sup> Le conseil d'administration peut à tout moment classer une affaire comme affaire de grande portée et s'en attribuer le suivi.

### Art. 3      Contacts extérieurs du conseil d'administration et communication externe

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

<sup>3</sup> Les contacts de la FINMA avec les médias relèvent des attributions du président du conseil d'administration et du directeur.

<sup>4</sup> Après consultation préalable du président du conseil d'administration, les membres de celui-ci peuvent donner des conférences d'ordre général sur la FINMA.

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

<sup>1</sup> Le conseil d'administration constitue en son sein un comité d'audit et de risque, un comité des nominations et un comité des offres publiques d'acquisition et de la responsabilité de l'État (comités permanents). Il fixe chaque année les membres des comités et détermine qui les préside. D'autres membres du conseil d'administration 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. Le comité des offres publiques d'acquisition et de la responsabilité de l'État prend ses décisions en toute autonomie. Les comités 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 des comités permanents 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 ou de la classification 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 huit jours avant la réunion. Il revient au responsable de l'affaire d'envoyer les documents à temps.

<sup>5</sup> Pour des raisons importantes et après consultation du président, 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 participe aux séances du conseil d'administration. En principe, les membres de la direction défendent personnellement les affaires du conseil d'administration relevant de leur domaine de compétence. Les membres de la direction peuvent aussi participer aux séances du conseil d'administration sur une base facultative.

<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 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 confidentielles ou classifiées.

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

## Art. 11 Incompatibilité et communication des conflits d'intérêts

<sup>1</sup> Les membres du conseil d'administration doivent être des experts et indépendants des assujettis. Ils ne peuvent pas travailler pour des assujettis.

<sup>2</sup> Tous les liens d'intérêts des membres du conseil d'administration font l'objet d'une publication.

<sup>3</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.



<sup>4</sup> Le code de conduite fixe les modalités. Les membres du conseil d'administration communiquent à la direction du groupe Droit et compliance de la FINMA des conflits d'intérêts existants ou potentiels et des incompatibilités. Sur cette base, la direction du groupe Droit et compliance vérifie avant les séances du conseil d'administration s'il existe des motifs de récusation.

## 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 de la personne présidant la séance dans la préparation de celle-ci ;
- 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, et ce, immédiatement si les circonstances l'exigent.

<sup>3</sup> La direction et ses comités veillent à ce que :

- a. l'ensemble des affaires qu'ils ont traitées avant l'adoption d'une décision;
- b. ainsi que les procès-verbaux correspondants après l'adoption d'une décision ;

soient transmis au président du conseil d'administration ainsi qu'au secrétaire du conseil d'administration.

### 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> La direction assume notamment les tâches suivantes :

- 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 ;
- c. elle met en application les décisions du conseil d'administration et de ses comités ;
- d. 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 des décisions à propos de toutes les affaires pour lesquelles les décisions ne sont pas déléguées au conseil d'administration selon l'art. 2bis. Elle peut déléguer cette compétence aux divisions s'il s'agit de cas de moindre importance.

#### 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> Les membres de la direction dirigent chacun une division.

#### Art. 16 *Abrogé*

*[Abrogé par la révision partielle du 7 décembre 2017]*

#### Art. 17 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. 18 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> Il existe les divisions suivantes :

- a. Banques
- b. Assurances
- c. Marchés
- d. Asset Management
- e. Enforcement
- f. Recovery et Resolution
- g. Supervisory policy et legal expertise
- h. Operations

<sup>3</sup> Le conseil d'administration fixe les mandats des divisions.

## 4. Dispositions communes

### Art. 19 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>3bis</sup> Les décisions du comité des offres publiques d'acquisition et de la responsabilité de l'État se fondant sur la loi sur l'infrastructure des marchés financiers (LIMF ; RS 958.1) sont signées par le président, conjointement avec le directeur ou le responsable de la division Enforcement.

<sup>3ter</sup> Le comité des offres publiques d'acquisition et de la responsabilité de l'État est autorisé, dans des cas particuliers, à déléguer des décisions à un comité de la direction, conformément à la LIMF.

<sup>3quater</sup> Les décisions du comité des offres publiques d'acquisition et de la responsabilité de l'État se fondant sur la loi sur la responsabilité (LRCF ; RS 170.32) sont signées par la personne président le comité, conjointement avec un collaborateur de Droit et compliance.

<sup>4</sup> Les courriers adressés aux conseillers fédéraux sont en règle générale 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>5bis</sup> La reconnaissance d'une norme d'autorégulation comme ayant valeur de standard minimal est signée à deux par le président et le directeur.

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

<sup>6bis</sup> Le droit de signer peut être délégué en cas d'absence prolongée ou d'urgence. La délégation du droit de signer doit être documentée dans chaque cas particulier

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

## **5. Révision interne**

### **Art. 20 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 et de risque.

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

<sup>4</sup> Les collaborateurs de la révision interne sont considérés comme des collaborateurs de la FINMA et sont soumis aux prescriptions correspondantes.

### **Art. 21 Mission**

<sup>1</sup> En accord avec le comité d'audit et de risque, 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> La révision interne 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. 22 Tâches et compétences

<sup>1</sup> La révision interne fournit des prestations d'audit 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 opérationnelle.

<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. À cet effet, tous renseignements voulus lui sont fournis et l'accès à tous les documents et autres registres lui est garanti.

<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 et de risque.

## Art. 23 Établissement de rapports

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

## 6. Dispositions transitoires et finales

### Art. 24 *Abrogé*

*[Abrogé par la révision partielle du 6 mars 2019]*

### Art. 25 Entrée en vigueur

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