

# Règlement d'organisation

**de l'organisme d'autorégulation  
de l'Association Suisse d'Assurances  
pour la lutte contre le blanchiment d'argent**

(en vigueur depuis le 7 novembre 2013)

**SRO-SVV**  
**OAR-ASA**

Selbstregulierungsorganisation des SVV  
Organisme d'autorégulation de l'ASA

# Impressum

**Editeur:**

Secrétariat OAR-ASA  
c/o Association Suisse d'Assurances ASA  
C. F. Meyer-Strasse 14  
Case postale 4288, CH-8022 Zurich

**Organe compétent:**

Organisme d'autorégulation  
de l'Association Suisse d'Assurances  
pour la lutte contre le blanchiment d'argent

**Personne de contact:**

Thomas Jost  
Tél. +41 (0)44 208 28 64  
thomas.jost@sro-svv.ch

Pour des raisons pratiques, la forme masculine est adoptée  
dans ce règlement, mais celle-ci vaut toujours  
pour les personnes de sexe féminin également.

© 2014 Organisme d'autorégulation de l'Association Suisse d'Assurances, Zurich  
Etat au 7 novembre 2013

(2013-1)

# Sommaire

<b>Impressum</b> .....	<b>2</b>
<b>Avant-propos</b> .....	<b>4</b>
<b>A. Comité de l'OAR-ASA</b> .....	<b>5</b>
Election et organisation .....	5
Tâches, pouvoirs et responsabilités .....	5
<b>B. Secrétariat de l'OAR-ASA</b> .....	<b>6</b>
Nomination et organisation .....	6
Tâches, pouvoirs et responsabilités .....	7
<b>C. Service d'audit et d'instruction de l'OAR-ASA</b> .....	<b>8</b>
Election et organisation .....	8
Tâches, pouvoirs et responsabilités .....	9
<b>D. Bureau d'experts blanchiment d'argent de l'OAR-ASA</b> .....	<b>10</b>
Election et organisation .....	10
Tâches, pouvoirs et responsabilités .....	10
<b>E. Dispositions finales</b> .....	<b>11</b>

## **Avant-propos**

Le comité de l'OAR-ASA édicte sur la base de l'article 10, chif. 2 des statuts de l'OAR-ASA le règlement suivant portant sur l'élection et l'organisation ainsi que sur l'exercice de la fonction du comité, du secrétariat, du service d'audit et d'instruction indépendant et du bureau d'experts blanchiment d'argent.

## **A. Comité de l'OAR-ASA**

### **1. Election et organisation**

- 1 Le comité de l'OAR-ASA est élu par l'assemblée de l'association OAR-ASA, conformément à l'art. 6, let. a des statuts. La première élection d'un membre doit être communiquée à l'Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers FINMA ("FINMA") en y joignant une documentation personnelle (y inclus un extrait du casier judiciaire), la réélection ne nécessitant pas la communication d'une telle documentation.
- 2 En vertu de l'art. 9 des statuts OAR-ASA, le comité se compose de six membres et se constitue lui-même. Au moins trois des six membres ne peuvent assumer aucune fonction auprès d'une société membre durant la période d'appartenance au comité. La période du mandat des membres du comité est de trois ans, la réélection étant possible.
- 3 Le comité peut décider de confier à certains membres des tâches spéciales qu'ils régleront sans avoir recours au comité. De même, le comité peut charger certains membres ou des tiers de la préparation d'affaires qui sont ensuite traitées par le comité in corpore, qui rendra une décision au sujet de ces affaires.
- 4 Les membres du comité sont indépendants; autrement dit, ils n'exercent aucune autre fonction permanente pour l'OAR-ASA. En outre, ils ne sont membres d'aucun organe de L'ASA (comme le comité de l'ASA, le comité Vie, la commission des questions politiques). Ils disposent d'une formation qui les rend aptes à assumer les tâches au sein du comité ainsi que de connaissances suffisantes dans le domaine des assurances et celui de la lutte contre le blanchiment d'argent. Ils mettent constamment à jour leurs connaissances en suivant des formations continues adéquates.
- 5 Les membres du comité offrent toute garantie d'un exercice irréprochable de leur fonction. Ils jouissent d'une bonne réputation et s'assurent, grâce une organisation judicieuse de leurs autres activités professionnelles, de pouvoir assumer leurs obligations en tant que membres du comité.

### **2. Tâches, pouvoirs et responsabilités**

- 6 Le comité de l'OAR-ASA est l'organe exécutif de l'association. Il prend toutes les décisions de principe en collaboration avec les autres organes de l'OAR-ASA et décide de toutes les affaires qui ne sont pas réservées ou transférées à l'assemblée de l'association ou à d'autres organes du fait de la loi ou des statuts de l'association. S'agissant du pouvoir de décider valablement et de l'exercice de ce pouvoir, c'est l'article 11 des statuts OAR-ASA qui s'applique.
- 7 Le comité est compétent pour élire le secrétariat selon chapitre B du présent règlement, et la surveillance du secrétariat lui incombe aussi. Le comité procède également au pourvoi du service d'audit et d'instruction indépendant selon Chapitre C du présent règlement et communique ces décisions à la FINMA, en y joignant la documentation personnelle exigée.

- 8 Le comité prépare à l'attention de l'assemblée de l'association les décisions concernant l'admission et l'exclusion des membres et vérifie en continu, avec le concours du secrétariat, si les conditions liées à la reconnaissance de l'OAR-ASA par la FINMA sont durablement remplies. Si tel n'est pas le cas, le comité en informe immédiatement la FINMA. Par ailleurs, le comité approuve les comptes annuels et les budgets établis par le secrétariat à l'attention de l'assemblée de l'association.
- 9 Le comité est compétent en particulier pour décider de sanctions en cas d'infractions à la LBA ou au Règlement OAR-ASA ("Infractions aux obligations de diligence selon LBA"). D'entente avec la FINMA, il publie à cet effet le Règlement de contrôle, d'audit et de sanction et est également habilité à procéder à des modifications dudit règlement.
- 10 Le comité décide sur demande du service d'audit et d'instruction et sur la base de la présentation des faits que lui remet ce service. Il est autorisé à procéder lui-même à d'autres élucidations et à des actes d'instruction. Si besoin est, le comité peut également confier ces tâches à un mandataire externe chargé de l'instruction.
- 11 Si un membre enfreint les obligations qui lui incombent en vertu de la LBA et/ou les règlements de l'OAR-ASA, le comité prend - sur proposition du service d'audit et d'instruction et/ou après avoir procédé à ses propres instructions et constatations - les mesures nécessaires pour la réinstauration d'un état conforme à la loi et aux règlements. De plus, selon le chif. 37 du Règlement de contrôle, d'audit et de sanction (CAS), il peut prononcer des sanctions. Aussi longtemps qu'il n'y a pas infraction systématique, répétée ou grave d'une obligation de diligence selon la LBA et que le membre a satisfait entièrement et dans le délai imparti à l'exigence de rétablissement d'un état conforme à la loi et aux règlements, le comité peut notifier un avertissement en lieu et place d'une amende et/ou renoncer à une sanction. Le rétablissement d'un état conforme à la loi et aux règlements est par exemple admis lorsqu'une partie au contrat est correctement identifiée après coup et qu'il n'y a pas, dans le cas concret, persistance du soupçon de blanchiment d'argent. Cette décision, qui relève du pouvoir d'appréciation du comité, est rendue moyennant prise en compte du comportement du membre après le constat de l'infraction aux obligations de diligence selon la LBA, de ses mesures visant à éviter d'autres infractions desdites obligations et des constatations faites dans les rapports LBA des années précédentes.
- 12 Si par une décision du service d'audit et d'instruction, le comité est informé de violations graves, répétées ou systématiques des obligations de diligences selon la LBA, il traite le cas dans un délai raisonnable et décide de la suite des opérations, en particulier sous l'angle de l'information à l'attention de la FINMA, conformément au chif. 29 du Règlement de contrôle, d'audit et de sanction (CAS).

## **B. Secrétariat de l'OAR-ASA**

### **1. Nomination et organisation**

- 13 Le secrétariat de l'OAR-ASA est élu et surveillé par le comité. Il se compose au minimum d'un membre, l'élection étant à communiquer à la FINMA avec la documentation personnelle y relative. Le comité est habilité à nommer un chef du secrétariat.

- 14 Les membres du secrétariat sont indépendants des membres affiliés ainsi que des personnes contrôlant directement ou indirectement ces membres, ou d'entreprises détenues par de telles personnes. Tous les membres du secrétariat offrent pleine garantie d'un exercice irréprochable de leur fonction. Ils jouissent d'une bonne réputation et s'assurent, grâce une organisation judicieuse de leurs autres activités professionnelles, de pouvoir assumer pleinement et en tout temps leurs obligations en tant que membres du secrétariat.
- 15 La direction du secrétariat dispose d'une formation de base lui permettant d'assumer les tâches et de suffisamment d'expérience dans la branche de l'assurance ainsi que dans la lutte contre le blanchiment d'argent. Elle est tenue de mettre constamment à jour ses connaissances en suivant des formations continues adéquates.

## **2. Tâches, pouvoirs et responsabilités**

- 16 Le secrétariat de l'OAR-ASA dirige l'administration de l'organisme d'autorégulation et assume toutes les tâches qui ne sont pas attribuées à un autre organe de l'OAR. Il se fonde en particulier à cet effet sur le déroulement de procédures décidées par le comité, déroulement qui est consigné dans le document "Déroulement du processus annuel OAR-ASA".
- 17 Le secrétariat est le service d'information de la FINMA et des organes de l'OAR-ASA ainsi que des membres (plaque tournante). Il doit transmettre aux services compétents les demandes, souhaits et propositions qui lui parviennent, et ce dans un délai adapté à l'urgence de la requête. Si le secrétariat est informé d'un cas de soupçon LBA ou s'il est consulté dans ce cadre, il s'assure d'un traitement immédiat de la demande. Dans les cas douteux, la demande est transmise au service d'audit et d'instruction pour réponse et le président du comité en est informé.
- 18 Le secrétariat tient une liste des membres (membres OAR-ASA) contenant les noms des personnes responsables (interlocuteurs) dans les compagnies d'assurance. En règle générale, il s'agit du chef/de la cheffe du bureau d'experts interne blanchiment d'argent. Le secrétariat établit et tient pour chaque membre un dossier qui contient, hormis les données de l'assureur, des informations sur des modifications intervenues subséquentement au plan du personnel, de l'organisation et autres (par exemple modification du statut juridique). De même, les rapports annuels de l'audit/contrôle interne des affaires ainsi que les rapports d'audit externes, d'éventuels rapports d'instruction et de révision ainsi que toute la correspondance et les décisions de l'OAR-ASA et d'autres documents déterminants pour la LBA doivent être insérés dans les dossiers.
- 19 Le secrétariat est notamment responsable de l'exécution des tâches mentionnées ci-après:
- traitement des demandes d'admission à l'attention du comité
  - gestion des dossiers selon chif. 18, demande et réclamation des rapports d'audit ainsi que documentation, conservation et archivage de tous les documents LBA
  - convocation, préparation et rédaction du procès-verbal des séances de l'assemblée de l'association, du comité, du bureau d'experts ainsi que du service d'audit et d'instruction

- rédaction et envoi de communiqués et décisions d'organes de l'OAR-ASA; information des membres sur les communiqués actuels de la FINMA
  - établissement du rapport annuel à l'attention de la FINMA
  - tenue des comptes et établissement des comptes annuels et du budget à l'attention du comité
- 20 La direction du secrétariat, ou les collaborateurs en charge de manière générale ou dans le cas particulier s'assurent que les données incomplètes, tardives ou formellement erronées dans les rapports des membres soient renvoyées, réclamées et qu'un délai raisonnable leur soit fixé pour déposer subséquemment les données requises ou pour supprimer les erreurs. Le secrétariat est tenu d'informer le service d'audit et d'instruction de ces incidents.
- 21 Par ailleurs, la direction du secrétariat, resp. les collaborateurs en charge de manière générale ou dans le cas particulier procèdent à un premier examen des rapports d'audit dans un délai approprié à compter de leur réception. En cas de lacunes graves reconnaissables ou dues au système, la direction du secrétariat en informe le service d'audit et d'instruction qui fixe à l'attention du comité la suite des opérations et les délais à respecter. Il y a notamment lacune grave reconnaissable ou due au système en cas de violation de l'obligation de communiquer selon art. 9 LBA.
- 22 La direction du secrétariat, resp. les collaborateurs en charge de manière générale ou dans le cas particulier ont la responsabilité de veiller à ce que le service d'audit et d'instruction soit informé sur toutes les affaires actuelles le concernant au secrétariat, au comité ou chez les membres, et de convoquer des séances du service précité.

## **C. Service d'audit et d'instruction de l'OAR-ASA**

### **1. Election et organisation**

- 23 Les membres du service d'audit et d'instruction sont élus par le comité, conformément à l'art. 11a des statuts de l'OAR-ASA. Leur élection doit être communiquée à la FINMA, en y joignant la documentation personnelle les concernant.
- 24 Le service d'audit et d'instruction se compose au minimum de trois personnes, dont au moins un membre du secrétariat OAR-ASA ainsi que de trois conseillers externes au maximum. Le service d'audit et d'instruction se constitue lui-même et nomme un dirigeant, qui est responsable du bon fonctionnement de ce service ainsi que du contrôle des délais.
- 25 Les membres du service d'audit et d'instruction sont indépendants des autres organes de l'OAR-ASA (à l'exception du secrétariat) et des membres ainsi que des personnes contrôlant directement ou indirectement ces membres, ou d'entreprises détenues par de telles personnes.
- 26 Les membres du service d'audit et d'instruction disposent de la formation et de la pratique nécessaires pour exercer leur fonction. Sont exigés un diplôme universitaire en droit ou en économie d'entreprise et une pratique d'au moins cinq ans dans une entreprise de l'économie privée, auprès d'autorités administratives et/ou judiciaires ou



auprès d'autorités chargées des instructions pénales. Egalement qualifiées sont les personnes avec un autre diplôme universitaire ou aucun, pour autant qu'elles disposent d'une expérience d'au minimum cinq ans dans une compagnie d'assurances ou auprès d'une société d'audit et qu'elles se soient occupées dans cette fonction de problèmes de blanchiment d'argent de manière avérée. Tous les membres du service d'audit et d'instruction doivent en outre disposer de connaissances suffisantes dans le domaine de la LBA et suivre une formation continue en la matière.

- 27 Tous les membres du service d'audit et d'instruction offrent pleine garantie d'un exercice irréprochable de leur fonction. Ils jouissent d'une bonne réputation et s'assurent, grâce une organisation judicieuse de leurs autres activités professionnelles, de pouvoir assumer leurs obligations en tant que membres du service d'audit et d'instruction.

## **2. Tâches, pouvoirs et responsabilités**

- 28 Si les organes de l'OAR-ASA ou le bureau d'experts des membres ou les services d'audit internes et externes constatent des violations de la LBA ou des règlements de l'OAR-ASA ou s'il existe un soupçon concret à cet égard, le service d'audit et d'instruction doit en être informé. Une telle information prend la forme écrite (par lettre ou e-mail). Les infractions constatées ou soupçonnées y sont mentionnées, ainsi que leurs indices.

- 29 Le service d'audit et d'instruction est tenu d'examiner tous les rapports d'audit internes et externes sous l'angle du respect de la LBA et des règlements de l'OAR-ASA, le premier examen étant effectué par la direction du secrétariat. Si le service d'audit et d'instruction prend connaissance de probables infractions aux obligations de diligence selon la LBA, il est tenu d'élucider les faits et de procéder aux actes d'instruction nécessaires.

- 30 Si lors de l'établissement de son rapport, une infraction à l'obligation de diligence selon la LBA est constatée ou si une telle infraction semble possible, le service d'audit et d'instruction fixe au membre un délai de 30 jours pour déposer son avis dans lequel il peut prendre position à propos des reproches qui lui sont faits.

- 31 Le service d'audit et d'instruction a le droit de déléguer la procédure d'instruction à certains de ses membres ou de mandater un tiers indépendant en qualité de chargé de l'instruction. Ces audits peuvent consister en la collecte de positions écrites, en entretiens ou en l'exécution de propres actions d'audit auprès du membre en question. Les membres sont tenus de mettre à disposition tous les documents – même confidentiels – au service d'audit et d'instruction.

- 32 Le service d'audit et d'instruction décide à réception de la position du membre concerné, ou après l'exécution d'autres démarches d'instruction, si à son avis il y a ou non infraction aux obligations de diligence selon la LBA. Dans l'hypothèse où le soupçon d'infractions aux dites obligations se renforce, le service d'audit et d'instruction est tenu de demander au comité l'exécution de nouvelles élucidations dans l'optique d'une possible sanction. Le service d'audit et d'instruction a la responsabilité de veiller à ce que l'état des faits soit totalement élucidé et est tenu de traiter aussi bien les circonstances à charge qu'à décharge. Le comité est responsable de la garantie - pour le membre concerné - du droit d'être entendu (selon chif. 36 – 38 CAS).

- 33 La direction ou un membre du service d'audit et d'instruction prend régulièrement part aux séances du comité OAR-ASA et informe celui-ci au sujet des événements et questions

actuels ainsi que sur les instructions en cours. Le service d'audit et d'instruction a un droit de proposition en vue des séances du comité. De plus, les procès-verbaux du service d'audit et d'instruction sont adressés au comité.

- 34 Le service d'audit et d'instruction rend au moins une fois l'an un rapport écrit au comité OAR-ASA sur son activité et l'informe immédiatement en cas de constatation de violations systématiques ou répétées de la LBA ou des réglementations de l'OAR-ASA par les membres.

## **D. Bureau d'experts blanchiment d'argent de l'OAR-ASA**

### **1. Election et organisation**

- 35 Le bureau d'experts se compose d'un dirigeant et d'au moins six autres représentants de bureaux internes d'experts blanchiment d'argent des membres. A l'exception de sa direction, le bureau d'experts se constitue lui-même en se fondant sur l'article 13 des statuts. La direction du bureau d'experts est nommée par le comité. En règle générale, celui-ci choisit une personne d'une entreprise qui est représentée au sein de l'organe ASA "comité Vie".

- 36 Tous les membres du bureau d'experts offrent pleine garantie d'un exercice irréprochable de leur fonction. Ils jouissent d'une bonne réputation et s'assurent, grâce une organisation judicieuse de leurs autres activités professionnelles, de pouvoir assumer leurs obligations en tant que membres du bureau d'experts.

### **2. Tâches, pouvoirs et responsabilités**

- 37 Le bureau d'experts soutient le comité ainsi que le secrétariat à titre d'organe consultatif spécialisé et sert à l'échange d'expériences entre les membres. Le bureau d'experts tient séance au moins trois fois par an, au cours desquelles sont discutés les tous derniers développements au sein de la branche de l'assurance, de la lutte contre le blanchiment d'argent, et d'autres thèmes importants pour les membres ou l'OAR-ASA.

- 38 La direction ou des collaborateurs du secrétariat prennent part aux séances du bureau d'experts. Ils sont activement associés à la préparation de la séance et sont autorisés à proposer des points à l'ordre du jour et à informer à l'occasion de la séance au sujet de thèmes actuels et importants pour tous les membres.

- 39 Généralement, la direction ou un membre du bureau d'experts prend part aux séances du comité OAR-ASA sans droit de vote et informe celui-ci sur les événements et les questions actuels qui occupent le bureau d'experts. Lors du traitement d'objets inscrits à l'ordre du jour qui concernent certains membres ou qui relèvent de la seule compétence du comité ou du service d'audit et d'instruction, le comité peut exclure de la séance le représentant du bureau d'experts, sans indication des motifs.

- 40 L'échange entre le bureau d'experts et le secrétariat, resp. le comité, a lieu en principe sous forme de rapports verbaux, ou par l'envoi des procès-verbaux du bureau d'experts au secrétariat, procès-verbaux qui relatent l'essentiel des séances de ce bureau à l'attention du comité. Mais le bureau d'experts est également habilité à rédiger des prises de position à l'attention du comité ou du secrétariat, ou d'émettre des propositions écrites pour traitement lors de la séance du comité. Il relève du pouvoir d'appréciation du comité de décider sous quelle forme et à quel degré de détail il sera répondu à ces demandes.
- 41 Le bureau d'experts est par ailleurs autorisé à adresser des demandes écrites au service d'audit et d'instruction, qui ne concernent pas des procédures d'instruction ou de sanction concrètes, mais qui sont d'un intérêt général ou de principe. Il relève du pouvoir d'appréciation du comité de décider sous quelle forme et à quel degré de détail il sera répondu à ces demandes.

## **E. Dispositions finales**

- 42 Le présent règlement a été adopté par le comité en sa séance du 7 novembre 2013 et entre en vigueur immédiatement.

Pour le comité OAR-ASA:

Dr Markus Hess  
Président

Christian Affolter  
Vice-président