

Règlement d'organisation

(RO)

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

En vigueur depuis le 1^{er} janvier 2024

Sommaire

Avant-propos	3
A. Comité de l'OAR-ASA	4
Election et organisation	4
Tâches, pouvoirs et responsabilités	5
B. Secrétariat de l'OAR-ASA	6
Nomination et organisation	6
Tâches, pouvoirs et responsabilités	6
C. Service d'audit et d'instruction de l'OAR-ASA	8
Election et organisation	8
Tâches, pouvoirs et responsabilités	8
D. Bureau d'experts blanchiment d'argent de l'OAR-ASA	10
Election et organisation	10
Tâches, pouvoirs et responsabilités	10
E. Indépendance et récusation des personnes devant présenter la garantie d'une activité irréprochable	11
F. Dispositions finales	12

Avant-propos

Le comité de l'OAR-ASA édicte sur la base de l'article 10, alinéa 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 (Règlement d'organisation, RO).

Pour faciliter la lecture de ce document, nous avons opté pour la forme masculine ou neutre, celle-ci incluant toujours toutes les autres.

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. Ils sont tenus d'informer le comité de tout changement personnel ou professionnel qui pourrait affecter leur fonction de garant, tout en préservant tout secret professionnel légalement protégé.
- 6 Les administrateurs indépendants au sens de l'article 9 alinéa 1 des statuts n'exercent aucune autre fonction auprès de l'OAR-ASA ou de l'ASA ni aucune fonction auprès d'une société membre. En particulier, ils ne peuvent pas eux-mêmes fournir des conseils ou une assistance aux sociétés membres pour les aider à remplir les exigences en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et de financement du terrorisme. Ils présentent les déclarations requises par la FINMA, actuellement concernant des participations, les procédures et autres mandats, et documentent l'OAR-ASA avec une copie des déclarations. Pour le surplus, les dispositions de la let. E (chif. 43 ss) relatives à l'indépendance et à la récusation s'appliquent.

2. Tâches, pouvoirs et responsabilités

- 7 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, au comité directeur 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, ce sont les articles 11a et 11b des statuts OAR-ASA qui s'appliquent.
- 8 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.
- 9 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.
- 10 Le comité ou, dans les cas de l'article 11a alinéa 2 des statuts, le comité directeur 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, le comité publie à cet effet le Règlement de contrôle, d'audit et de sanction et est également habilité à procéder à des modifications dudit règlement.
- 11 Le comité ou le comité directeur décide sur demande du service d'audit et d'instruction et sur la base de la présentation des faits que lui remet ce service. Le comité directeur décide toujours en tenant également compte du traitement de l'objet en question par le comité. Le comité et le comité directeur sont autorisés à procéder eux-mêmes à d'autres élucidations et à des actes d'instruction. Si besoin est, le comité ou le comité directeur peut également confier ces tâches à un mandataire externe chargé de l'instruction.
- 12 Si un membre enfreint les obligations qui lui incombent en vertu de la LBA et/ou les règlements de l'OAR-ASA, le comité ou le comité directeur 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. 33 s. du Règlement de contrôle, d'audit et de sanction (CAS), le comité ou le comité directeur 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 ou le comité directeur 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, soupçon de blanchiment d'argent. Cette décision, qui relève du pouvoir d'appréciation du comité ou du comité directeur, 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.

- 13 Si par une décision du service d'audit et d'instruction, le comité ou le comité directeur 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. 26 du Règlement de contrôle, d'audit et de sanction (CAS).

B. Secrétariat de l'OAR-ASA

1. Nomination et organisation

- 14 La direction du secrétariat de l'OAR-ASA et son suppléant sont élus et supervisés par le comité. Ils se composent chacun d'au moins une personne, dont la nomination doit être communiquée à la FINMA, accompagnée de la documentation personnelle.
- 15 La direction du secrétariat et son suppléant sont indépendants des membres affiliés ainsi que des personnes contrôlantes directement ou indirectement ces membres, ou d'entreprises détenues par de telles personnes. Ils 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 au sein du secrétariat. Ils sont tenus de notifier au comité tout changement personnel ou professionnel qui pourrait affecter leur fonction de garant, tout en préservant tout secret professionnel légalement protégé.
- 16 La direction du secrétariat et son suppléant disposent 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. Ils sont tenus de mettre constamment à jour ses connaissances en suivant des formations continues adéquates.

2. Tâches, pouvoirs et responsabilités

- 17 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.
- 18 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.

- 19 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 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.
- 20 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. 19, 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 comité directeur, 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
- 21 La direction du secrétariat, son suppléant 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 subséquentement les données requises ou pour supprimer les erreurs. Le secrétariat est tenu d'informer le service d'audit et d'instruction de ces incidents.
- 22 Par ailleurs, la direction du secrétariat, son suppléant ou 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.
- 23 La direction du secrétariat, son suppléant ou 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

- 24 Les membres du service d'audit et d'instruction sont élus par le comité, conformément à l'article 11c des statuts de l'OAR-ASA. Leur élection doit être communiquée à la FINMA, en y joignant la documentation personnelle les concernant.
- 25 Le service d'audit et d'instruction se compose au minimum de trois personnes, dont au moins la direction du secrétariat OAR-ASA, son suppléant et au moins deux autres membres de l'organe. Le service d'audit et d'instruction se constitue lui-même et nomme parmi les conseillers externes un dirigeant, qui est responsable du bon fonctionnement de ce service ainsi que du contrôle des délais.
- 26 Les membres du service d'audit et d'instruction sont indépendants des autres organes et des membres de l'OAR-ASA ainsi que des personnes les contrôlant directement ou indirectement ou d'entreprises détenues par de telles personnes. Ils n'exercent aucune fonction auprès d'une des sociétés membres et n'ont aucune fonction au sein de l'ASA. En particulier, ils ne peuvent pas eux-mêmes fournir des conseils ou une assistance aux sociétés membres pour répondre aux exigences en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et de financement du terrorisme. Ils présentent les déclarations requises par la FINMA concernant des participations et autres mandats et documentent l'OAR-ASA avec une copie des déclarations.
- 27 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.
- 28 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. Ils sont tenus de notifier au comité tout changement personnel ou professionnel qui pourrait affecter leur fonction de garant, tout en préservant tout secret professionnel légalement protégé. Pour le surplus, les dispositions de la let. E (chif. 43 ss) relatives à l'indépendance et à la récusation s'appliquent.

2. Tâches, pouvoirs et responsabilités

- 29 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.

- 30 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.
- 31 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.
- 32 Sous réserve de l'approbation du comité, le service d'audit et d'instruction a le droit dans le cadre de l'activité générale de contrôle avant l'introduction d'une procédure de sanction de déléguer les enquêtes préliminaires à certains de ses membres ou de faire appel à un tiers indépendant en qualité de chargé de l'instruction. Avant d'établir le rapport de mandat, la direction du service d'audit et d'instruction doit informer le conseil d'administration des raisons d'un tel mandat, de la personne choisie, du mandat d'audit et des conditions et demander son approbation. En cas d'urgence, le président ou, en son absence, le vice-président peut donner son accord. 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.
- 33 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 ou au comité directeur 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 ou le comité directeur est responsable de la garantie - pour le membre concerné - du droit d'être entendu (selon chif. 36 – 38 CAS).
- 34 La direction ou un membre du service d'audit et d'instruction prend régulièrement part aux séances du comité ou du comité directeur et informe ceux-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 ou du comité directeur. De plus, les procès-verbaux du service d'audit et d'instruction sont adressés au comité.
- 35 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

36 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 ».

37 Tous les membres du bureau d'experts garantissent une exécution 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. Ils sont tenus de notifier au comité tout changement personnel ou professionnel qui pourrait affecter leur fonction, tout en préservant d'éventuel secret professionnel légalement protégé.

2. Tâches, pouvoirs et responsabilités

38 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.

39 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.

40 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.

41 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.

42 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. Indépendance et récusation des personnes devant présenter la garantie d'une activité irréprochable

- 43 Tous les membres du comité, la direction du secrétariat et son suppléant ainsi que tous les autres membres du service d'audit et d'instruction sont considérés comme des personnes devant présenter la garantie d'une activité irréprochable. Ils remettent à la FINMA les déclarations d'indépendance qui leur sont demandées, comme actuellement « (i) déclarations concernant d'autres mandats et/ou rapports de travail, (ii) déclarations des participations qualifiées dans des entreprises actives dans le secteur financier ainsi que (iii) déclarations concernant des procédures en cours ou closes ». Des copies de ces déclarations doivent être remises à la direction du secrétariat. Toute modification doit être communiquée immédiatement et par écrit à la direction du secrétariat, indépendamment de l'obligation de déclarer à la FINMA.
- 44 La direction du secrétariat tient une liste actualisée des mandats, rapports de travail, participations et procédures déclarés et y compare les déclarations. Elle vérifie les données de manière appropriée. En cas de divergences, la direction du secrétariat en informe le président et, si le président est concerné, le vice-président. Celui-ci clarifie les faits et, après avoir entendu la personne devant présenter la garantie d'une activité irréprochable, prend les mesures nécessaires pour rétablir la situation légale, notamment (i) en fixant un délai pour établir l'indépendance nécessaire et/ou (ii) en complétant ou en corrigeant les annonces à la FINMA et/ou (iii) en suspendant la personne devant présenter la garantie d'une activité irréprochable, par analogie avec les dispositions relatives à la récusation selon le chif. 47.
- 45 Conformément à l'art. 11a al. 3 et 4 des statuts, les règles de récusation de l'art. 10 al. 1 de la loi sur la procédure administrative (PA ; RS 172.021) s'appliquent par analogie à toutes les personnes devant présenter la garantie d'une activité irréprochable dans le cadre de leur activité de surveillance des membres de l'OAR-ASA, avec les précisions suivantes :
- Les motifs de récusation de l'art. 10, al. 1, let. b et b^{bis} PA en raison d'un lien avec une partie par le mariage, le partenariat enregistré ou la communauté de vie de fait ainsi que la parenté sont pertinents lorsque ces personnes ont des fonctions décisionnelles auprès d'un membre en matière de LBA ou sont ou ont été personnellement impliquées dans des processus qui font l'objet d'enquêtes au sens des chif. 31 ss du Règlement de contrôle, d'audit et de sanction (CAS).
 - La partialité au sens de l'art. 10 al. 1 let. d PA doit être admise lorsqu'il existe des circonstances qui éveillent la suspicion quant à l'indépendance de la personne devant présenter la garantie d'une activité irréprochable. De telles circonstances peuvent être fondées soit sur un comportement particulier de la personne concernée, soit sur certaines circonstances extérieures. Il peut s'agir d'aspects fonctionnels ou organisationnels. Il doit toutefois exister des circonstances qui, selon des considérations objectives et raisonnables, sont de nature à susciter la suspicion quant à l'indépendance de la personne concernée dans le contexte des enquêtes ou des décisions à prendre.

En cas de doute, la personne devant présenter la garantie d'une activité irréprochable doit se récuser.

- 46 La conséquence de la récusation est que la personne concernée ne peut participer ni à la préparation ni à l'exécution des enquêtes ni aux décisions proprement dites concernant l'affaire. Elle ne recevra donc aucun document ou autre information concernant l'affaire à partir de sa récusation. La personne devant présenter la garantie d'une activité irréprochable peut toutefois être informée du résultat d'une décision qui clôt l'affaire.
- 47 Le non-respect de l'obligation de récusation entraîne la suspension immédiate de la personne devant présenter la garantie d'une activité irréprochable dans ses fonctions, celle-ci étant prononcée par le président (ou, en cas de partialité de ce dernier, par le vice-président) après audition de la personne concernée. La personne devant présenter la garantie d'une activité irréprochable peut faire appel de la suspension auprès du comité. Après avoir entendu la personne et après avoir procédé à d'éventuelles autres clarifications opportunes, le comité décide (i) si la suspension est confirmée, (ii) si et à partir de quand la personne devant présenter une garantie d'activité irréprochable peut à nouveau exercer ses fonctions et (iii) si une enquête ou une décision à laquelle la personne devant présenter une garantie d'activité irréprochable a participé malgré son obligation de récusation doit être répétée ou complétée.

Dans les cas graves, la FINMA doit être informée et sa décision doit être sollicitée pour savoir si la personne devant présenter la garantie d'une activité irréprochable peut continuer à exercer sa fonction ou non. En cas de décision négative de la FINMA, le comité doit relever la personne devant présenter la garantie d'une activité irréprochable de ses fonctions avec effet immédiat. Si la FINMA autorise la poursuite de l'activité de la personne devant présenter la garantie d'une activité irréprochable ou si elle ne prend pas de décision, le comité décide de sa propre autorité.

F. Dispositions finales

- 48 Le présent règlement a été adopté par le comité en sa séance du 16 novembre 2023 et entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024.

Zürich, le 16 novembre 2023

Pour le comité OAR-ASA

Dr Markus Hess
Président

Philip Steinmann
Vice-président

C'est le texte allemand qui fait foi.

Contact

Christina Brugger

Dr iur., Avocate

Responsable du secrétariat

christina.brugger@sro-svv.ch

Tél. +41 44 208 28 78 (Ligne direct)

OAR-ASA | SRO-SVV

Secrétariat OAR-ASA

Conrad-Ferdinand-Meyer-Strasse 14

8002 Zurich

sro-svv.ch