

Règlement relatif à la commission OAR et au secrétariat

du 16 avril 2010

Version du 13 janvier 2016

La commission de l'organisme d'autorégulation de l'Association Suisse des Sociétés de Leasing (OAR/ASSL) édicte, en vertu des art. 25 ss. des statuts de l'Association Suisse des Sociétés de Leasing (ASSL) ainsi que des Cm 63 ss. du règlement d'autorégulation OAR/ASSL («RAR»), le règlement suivant:

A.	Commission de l'OAR/ASSL («commission OAR»)	2
	Elections, organisation et exercice de la fonction	2
	Conditions d'éligibilité	2
	Tâches, pouvoirs et responsabilités	2
B.	Secrétariat de l'OAR/ASSL («secrétariat»)	3
	Elections, organisation et exercice de la fonction	3
	Tâches, pouvoirs et responsabilités	5
C.	Dispositions finales	8

A. Commission de l'OAR/ASSL («commission OAR»)

Elections, organisation et exercice de la fonction

- 1 La commission OAR est élue sur la base de l'art. 25 des statuts de l'assemblée générale de l'Association Suisse des Sociétés de Leasing (ASSL). La première élection d'un membre de la commission OAR est à communiquer à l'Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers («FINMA»), en joignant la documentation **relative au personnel** exigée par celle-ci. La réélection peut être communiquée à la FINMA sans la documentation correspondante.
- 2 La commission OAR se compose de neuf membres au plus, à savoir d'un(e) président(e), d'un(e) vice-président(e) et de sept membres. Pour la préparation et l'exécution de ses décisions, elle désigne un(e) secrétaire qui, par analogie aux membres du secrétariat, doit remplir les conditions personnelles et professionnelles selon les Cm 14 à 16. Les décisions de la commission OAR peuvent être rédigées par la / le secrétaire et signées en sa qualité de représentant(e) de la commission OAR. Pour le surplus, la commission OAR se constitue elle-même.

Conditions d'éligibilité

- 3 Les membres de la commission OAR sont indépendants, c'est-à-dire qu'ils n'exercent aucune activité permanente pour l'OAR/ASSL dans une autre fonction. Ils disposent d'une formation de base en économie d'entreprise, en droit ou en matière commerciale ainsi que d'une expérience d'entreprise de cinq ans au moins dans la branche des services, dans l'administration publique ou dans l'industrie, et de connaissances approfondies dans le domaine de la loi sur le blanchiment d'argent (LBA). Ils se forment de manière continue. **La preuve peut être fournie par des attestations de cours correspondantes de l'OAR/ASSL, d'un autre OAR ou d'une autre manière appropriée.**
- 4 Les membres de la commission OAR offrent toutes garanties de remplir leurs fonctions de façon irréprochable. Ils jouissent d'une bonne réputation et disposent d'une moralité au-dessus de tout soupçon. Par une organisation correspondante de leurs autres activités professionnelles, ils veillent à pouvoir remplir en tout temps et intégralement leurs obligations en qualité de membres de la commission OAR.

Tâches, pouvoirs et responsabilités

- 5 La commission OAR est l'organe de direction suprême de l'OAR/ASSL. Elle prend toutes les décisions fondamentales en collaboration avec les autres organes de l'OAR/ASSL. Les dispositions de l'art. 18 des statuts de l'ASSL s'appliquent au quorum et aux prises de décisions de la commission OAR.

- 6 Elle édicte et modifie le règlement d'autorégulation («RAR») ainsi que les autres règlements de l'OAR/ASSL, qui doivent être approuvés au préalable par la FINMA.
- 7 Elle élit les autres organes de l'OAR/ASSL et communique cette élection à la FINMA, en joignant la documentation personnelle exigée par celle-ci. Elle édicte des règlements relatifs aux tâches, aux droits et aux obligations des organes de l'OAR/ASSL, qui doivent être approuvés par la FINMA.
- 8 Elle est compétente pour décider de l'affiliation des intermédiaires financiers à l'OAR/ASSL, ainsi que de leur exclusion de celle-ci (art. 25 des statuts de l'ASSL). La procédure est régie par un règlement distinct que la FINMA doit approuver.
- 9 Sur proposition du secrétariat ou des chargés d'enquêtes, elle décide des sanctions à l'encontre des intermédiaires financiers affiliés qui ont violé la loi sur le blanchiment d'argent et / ou les règlements de l'OAR/ASSL. Le règlement relatif aux sanctions et à la procédure de sanction de l'OAR/ASSL est applicable.
- 10 Avec le secrétariat et l'organe de contrôle OAR, la commission OAR vérifie régulièrement si les conditions pour la reconnaissance de l'OAR/ASSL par la FINMA sont remplies en permanence. Si les conditions pour la reconnaissance ne sont plus remplies, la commission OAR en informe immédiatement la FINMA. Le cas échéant, celle-ci fixe, sous la menace de sanctions, un délai pour le rétablissement de la légalité.
- 11 La commission OAR établit le rapport annuel de l'OAR/ASSL à l'attention de l'Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers (FINMA), ainsi que les comptes annuels.

B. Secrétariat de l'OAR/ASSL («secrétariat»)

Elections, organisation et exercice de la fonction

Elections et conditions d'éligibilité

- 12 Les membres du secrétariat OAR sont élus par la commission OAR pour un mandat de trois ans, sur la base de l'art. 25 des statuts de l'ASSL ainsi que du Cm 7 du présent règlement. Leur élection est à communiquer à la FINMA, en joignant la documentation personnelle exigée par celle-ci.
- 13 Le secrétariat se compose d'un(e) responsable, ainsi que d'un membre au moins et d'un bureau de coordination. De plus, il est possible de nommer un(e) suppléant(e) de la / du responsable, qui doit être membre. La direction du bureau de coordination incombe au secrétariat (Cm 18 ss.).
- 14 Les membres du secrétariat OAR sont indépendants des autres organes de l'OAR/ASSL et des intermédiaires financiers affiliés, ainsi que des personnes qui les contrôlent directement ou indirectement ou des entreprises dominées par celles-ci.

Ils peuvent travailler pour les entreprises mentionnées sans toutefois en détenir de participation ni conclure un contrat de travail avec celles-ci.

- 15 Les membres du secrétariat disposent de la formation et de la pratique nécessaires à l'accomplissement de leur fonction. Un diplôme en droit ou en économie d'entreprise d'une haute école et une expérience d'entreprise de cinq ans au moins dans l'économie privée, auprès d'une autorité administrative et / ou d'un tribunal, respectivement d'une autorité de poursuite pénale, sont requis pour les membres de la direction et la majorité des membres du secrétariat. Une expérience supplémentaire dans le domaine de la gestion de personnel ou de mandats ainsi que dans le travail en équipe constitue un atout. Le bureau de coordination ainsi que les personnes sollicitées pour les travaux administratifs sont exonérés des exigences précitées. Tous les membres du secrétariat doivent en outre disposer de solides connaissances dans le domaine de la LBA et se former de manière continue en la matière. La preuve peut être fournie par des attestations de cours correspondantes de l'OAR/ASSL, d'un autre OAR ou d'une autre manière appropriée.
- 16 **Tous les membres du secrétariat offrent toutes garanties de remplir leurs fonctions de façon irréprochable.** Ils jouissent d'une bonne réputation et disposent d'une moralité au-dessus de tout soupçon. Par une organisation correspondante de leurs autres activités professionnelles, ils veillent à pouvoir remplir en tout temps et intégralement leurs obligations en qualité de membres de la commission OAR.

Direction du secrétariat

- 17 La direction du secrétariat coordonne et surveille la collaboration au sein de celui-ci de même que vis-à-vis des intermédiaires financiers affiliés et des autres organes de l'OAR/ASSL.

Bureau de coordination

- 18 Le bureau de coordination se compose d'une ou de plusieurs personnes, qui ne doi(ven)t pas être membre(s) du secrétariat. Il est nommé par la commission OAR. Dans la mesure où il ne s'agit pas de membres du secrétariat, le bureau de coordination est soumis directement à la direction du secrétariat. La direction du secrétariat informe tous les organes et instances intégrés à l'OAR/ASSL sur la (les) personne(s) nommée(s) comme bureau de coordination, ainsi que sur son (leurs) adresse(s), sa (leur) joignabilité et sa (leur) suppléance. Le bureau de coordination peut être atteint en tout temps par téléphone, fax et courrier électronique durant les heures de bureau.
- 19 Il est l'organe de transmission pour la FINMA, ainsi que pour les organes de l'OAR et les intermédiaires financiers affiliés. Il doit transmettre toutes les questions, demandes et requêtes qui lui sont adressées aux instances compétentes au plus tard le jour ouvrable suivant. Son instruction, sa formation et sa formation continue sont assurées par la direction du secrétariat.
- 20 Le bureau de coordination tient une liste des intermédiaires financiers affiliés. Celle-ci contient des indications sur les intermédiaires financiers affiliés, refusés, démissionnaires et exclus. Elle doit être remise trimestriellement à la commission OAR, au secrétariat et à la FINMA.

Suppléance

- 21 Les membres du secrétariat sont remplacés par les personnes suivantes:
- la direction du secrétariat par un autre membre du secrétariat ou la / le secrétaire de la commission OAR;
 - la / le secrétaire de la commission OAR par la direction du secrétariat;
 - le bureau de coordination par le secrétaire de la commission OAR ou un membre du secrétariat.

Tâches, pouvoirs et responsabilités

En général

- 22 Le secrétariat est compétent pour la préparation de la gestion des affaires de la commission OAR en qualité de centre de compétence de l'OAR/ASSL. Il dirige l'administration de l'OAR/ASSL et assume toutes les tâches qui ne sont pas attribuées à un autre organe de l'OAR. Pour prendre ses décisions, le secrétariat atteint son quorum lorsque la direction et la majorité de ses membres sont présentes. **Il prend ses décisions à la majorité simple.** En cas d'égalité des voix, la direction ou, en son absence, sa suppléance a voix prépondérante.
- 23 Le secrétariat traite, en collaboration avec la / le secrétaire de la commission OAR, l'ensemble des demandes et requêtes de l'OAR/ASSL à l'attention de la commission OAR, prépare les affaires de celle-ci et tient le procès-verbal de ses décisions dans la mesure où ces tâches ne sont pas assumées par la / le secrétaire de la commission OAR. Il veille à une administration convenable de toutes les affaires touchant l'OAR.
- 24 Le secrétariat est compétent pour l'établissement, l'organisation et la mise en œuvre des concepts de formation et d'instruction LBA pour les membres d'organes LBA des intermédiaires financiers affiliés et vérifie leur observation. **Il contrôle** en outre l'observation des prescriptions conformément au règlement pour la formation des intermédiaires financiers affiliés en ce qui a trait à leurs collaboratrices, collaborateurs et délégués.
- 25 Pour le compte de l'OAR/ASSL, la / le secrétaire de la commission OAR et des représentants du secrétariat siègent au Forum Suisse des organismes d'autorégulation (Forum-OAR) ou dans des associations analogues. Leur tâche consiste à discuter avec d'autres OAR, la FINMA, le MROS et d'autres autorités impliquées dans la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme de questions actuelles, de développements du droit et de problèmes en relation avec la mise en œuvre de la loi sur le blanchiment d'argent ainsi qu'à élaborer des solutions.

Tenue des dossiers des intermédiaires financiers («dossiers IF»)

- 26 Le secrétariat établit un dossier pour chaque intermédiaire financier affilié immédiatement après son affiliation. Outre les indications pour l'affiliation selon le règlement relatif à l'affiliation, celui-ci contient également des informations sur des modifications ultérieures concernant le personnel, l'organisation, etc. (par ex. modification de la forme juridique), intervenues ou effectuées après l'affiliation auprès des intermédiaires financiers affiliés. Sont également à intégrer régulièrement aux dossiers les rapports d'enquêtes et de révision, ainsi que tous les autres documents revêtant une importance au titre de la LBA.
- 27 Dans le cadre de la requête d'affiliation, les intermédiaires financiers sont informés sur les principes du traitement de données, et sont invités, dans celle-ci ainsi que dans le règlement relatif à l'affiliation, à la démission et à l'exclusion des intermédiaires financiers, conformément au Cm 26, à communiquer tout changement immédiatement au secrétariat. Dans les limites de la loi, les intermédiaires financiers sont légitimés à exercer leur droit de consultation conformément à la loi sur la protection des données.
- 28 Les dossiers IF sont tenus par le bureau de coordination. Celui-ci est responsable de l'établissement, de la tenue et du contrôle de l'intégralité des dossiers ainsi que des rappels et des mutations.

Administration

- 29 L'accomplissement des travaux administratifs incombe au bureau de coordination, sous la direction du responsable du secrétariat et de la / du secrétaire de la commission OAR. Font partie de ces travaux administratifs notamment les suivants:
- traitement des requêtes d'affiliation et soumission des propositions à la commission OAR;
 - tenue des dossiers IF selon les Cm 26 à 28;
 - convocation, préparation et tenue des procès-verbaux des réunions de la commission OAR et du secrétariat;
 - rédaction et envoi des communiqués et des décisions de la commission OAR en collaboration avec la direction du secrétariat et la / le secrétaire de la commission OAR;
 - demandes et rappels concernant les rapports de contrôle IF;
 - réception et transmission de toutes les demandes et requêtes au sein de l'OAR/ASSL et à son attention;
 - administration des formations OAR (ouvertures, contrôle des participants, préparation des documents, encaissement des émoluments de cours, échéancier, indemnisation des responsables de formation, etc.);
 - organisation de séminaires et de réunions d'IF;

- documentation, conservation et archivage de l'ensemble des documents LBA de l'OAR/ASSL (dossiers IF, procès-verbaux de réunions, communiqués et décisions de la commission OAR, correspondance, rapports, expertises, documents de formation, etc.).

Prise de décisions dans le cadre de procédures de sanction

- 30 Les compétences et les tâches en relation avec la prise de décision dans le cadre de procédures de sanction sont régies par le règlement relatif aux sanctions et à la procédure de sanction de l'OAR/ASSL.

Garantie de la reconnaissance permanente de l'OAR/ASSL

- 31 Le bureau de coordination OAR dispose de tous les documents relatifs à la reconnaissance de l'OAR/ASSL (dossiers personnels des organes OAR, règlements). S'il constate que des changements revêtant une importance du point de vue de la LBA se sont produits (par ex. concernant la réputation), il en informe immédiatement la / le secrétaire de la commission OAR. Le cas échéant, celui-ci propose à la commission OAR des modifications dans la composition du personnel de l'OAR/ASSL.
- 32 Le secrétariat vérifie continuellement les règlements, instructions et concepts de l'OAR/ASSL soumis à la FINMA dans le cadre de la demande de reconnaissance quant à leur conformité à la loi et à leur praticabilité. Le cas échéant, le secrétariat propose à la commission OAR des modifications à apporter aux règlements et aux concepts, qui doivent être approuvées par la FINMA.
- 33 Par le biais de la formation régulière en matière de LBA définie dans le règlement pour la formation revêtant une importance du point de vue de la LBA des intermédiaires financiers affiliés de l'OAR/ASSL, le secrétariat veille à ce que les personnes à former selon le présent règlement connaissent les dispositions revêtant de l'importance dans la législation sur le blanchiment d'argent ainsi que les règlements et les dispositions d'exécution de l'OAR/ASSL, et soient en mesure de les mettre en œuvre dans la pratique.

Transmission des informations aux intermédiaires financiers

- 34 Le bureau de coordination de l'OAR/ASSL examine en permanence le site Web de la FINMA quant à des communiqués actuels. En accord avec la direction du secrétariat et la / le secrétaire de la commission OAR, il les transmet immédiatement aux intermédiaires financiers et organes OAR concernés.
- 35 En coopération avec le secrétariat, la commission OAR informe continuellement les intermédiaires financiers, au moyen de circulaires, sur les communications actuelles revêtant une importance du point de vue de la LBA et émanant des autorités et organes fédéraux (FINMA, Département fédéral des finances, Bureau de communication MROS, etc.).
- 36 Par le biais d'échanges d'expériences avec d'autres OAR et la FINMA lors de réunions du Forum-OAR, et à l'occasion d'entretiens individuels, le secrétariat veille à ce qu'il ait connaissance de l'ensemble des communications actuelles de la FINMA et du MROS et que leur mise en œuvre soit assurée.

Reporting annuel à la commission OAR et à la FINMA

- 37 La direction ou un membre du secrétariat participe régulièrement aux réunions de la commission OAR et l'informe des événements et des questions actuels. La représentation du secrétariat est en outre compétente pour la soumission et la motivation de requêtes du secrétariat à l'attention de la commission OAR.
- 38 Le secrétariat établit un rapport annuel sur les formations effectuées, les incidents et les communications revêtant une importance du point de vue de la LBA, qu'il adresse à la commission OAR pour le rapport que cette dernière destine à la FINMA.

C. Dispositions finales

- 39 Les membres de la commission OAR et du secrétariat sont indemnisés selon un tarif horaire, conformément à leurs accords avec la commission OAR.