
Circ. ROHMA 2014/2

Surveillance et contrôle interne – dans le secteur du négoce

Référence: Circ. ROHMA 2014/2
Date: 31.01.2014
Entrée en vigueur: 01.04.2014
Dernière modification: 01.04.2014
Bases Légales: LROHMA



rohma

Rohstoffmarktaufsicht Schweiz ROHMA
Autorité de surveillance des marchés de matières premières ROHMA
Autorità federale di vigilanza sui mercati di materia prima ROHMA
Swiss Commodity Market Supervisory Authority ROHMA

RÉSUMÉ:

La présente circulaire contient les prescriptions relatives à l'organisation interne des sociétés du secteur des matières premières. La surveillance des activités de ce secteur est en premier lieu le fait des sociétés elles-mêmes. Selon cette circulaire, ces sociétés doivent disposer d'organes de contrôle internes (notamment un service de compliance indépendant) ainsi que d'une organisation spécifique permettant de respecter les devoirs de diligence imposés par la loi. Elles doivent en outre évaluer les risques encourus du fait de leurs activités et disposer de procédures spécifiques destinées à satisfaire leurs différents devoirs (p. ex. devoirs d'annonce de violation de la loi par des sociétés tierces ou mise en place de procédures internes de whistleblowing). Il en découle aussi des responsabilités particulières pour les différents organes de la société (conseil d'administration, direction, comité d'audit). Ces procédures internes doivent faire l'objet d'un audit externe, effectué annuellement par une société agréée par la ROHMA.

Ces prescriptions sont dans une large mesure inspirées des dispositions réglementaires équivalentes en vigueur dans le secteur bancaire.

Table des matières

I. Objet	Cm	1-2
II. Champ d'application	Cm	3
III. Conseil d'administration	Cm	4-23
A. Tâches et responsabilités	Cm	4-11
a) Surveillance et contrôle interne	Cm	4-6
b) Environnement de contrôle	Cm	7-10
c) Instauration et surveillance de la révision interne	Cm	11
B. Membres du conseil d'administration	Cm	12-15
a) Exigences générales	Cm	12
b) Indépendance	Cm	13-15
C. Répartition des tâches au sein du conseil d'administration et de ses comités	Cm	16-17
D. Comité d'audit	Cm	18-23
a) Critères régissant l'instauration d'un comité d'audit	Cm	18
b) Exigences concernant les membres d'un comité d'audit	Cm	19
c) Tâches d'un comité d'audit	Cm	20
aa) Surveillance et évaluation de l'intégrité des boucllements financiers	Cm	21
bb) Surveillance et évaluation de l'efficacité des sociétés d'audit et de sa coopération avec la révision interne	Cm	22
cc) Evaluation du contrôle interne qui ne porte pas sur le domaine de la société des rapports financiers et de la révision interne	Cm	23
IV. Révision interne	Cm	24-42
A. Instauration	Cm	24-25
B. Positionnement hiérarchique et organisation	Cm	26-33
C. Tâches et responsabilités	Cm	34-42
a) Evaluation des risques, planification des révisions et rapports	Cm	34-42



V.	Direction opérationnelle	Cm	43-71
A.	Tâches et responsabilités	Cm	43-44
B.	Séparation des fonctions et activités de contrôle	Cm	45-47
C.	Compliance (respect des normes)	Cm	48
D.	Fonction de compliance	Cm	49-57
a)	Instauration et positionnement hiérarchique	Cm	49-55
b)	Tâches et responsabilités	Cm	56-57
E.	Contrôle des risques	Cm	58-71
a)	Instauration et positionnement hiérarchique	Cm	58-65
b)	Tâches et responsabilités	Cm	66-70
c)	Délimitation par rapport à la gestion des risques	Cm	71

I. Objet

La présente circulaire contient les prescriptions relatives au «corporate governance», à la surveillance de l'activité commerciale ainsi qu'au contrôle interne et à sa surveillance par les organismes compétents auprès des sociétés du secteur des matières premières, (selon la loi sur les matières premières [LMAP ; RS 9520.0]) et les conglomérats dominés par les activités dans le secteur des matières premières – désormais «les sociétés». 1

Par contrôle interne (synonyme: système de contrôle interne), on entend l'ensemble des structures et processus de contrôle qui, à tous les échelons de la société, constituent la base de son bon fonctionnement et la réalisation des objectifs de la politique commerciale. Le contrôle interne ne comprend pas uniquement les activités de contrôle a posteriori, mais également celles en rapport avec la gestion et la planification. Un contrôle interne efficace englobe notamment des activités de contrôle intégrées dans les processus de travail, des procédures dédiées à la gestion des risques et au respect des normes applicables (compliance), un contrôle des risques indépendant de la gestion des risques et la fonction compliance. La révision interne vérifie et évalue le contrôle interne et contribue ainsi à son amélioration constante. 2

II. Champ d'application

La présente circulaire s'applique aux sociétés indiquées ici: 3

- a) Sociétés actives dans le négoce ou l'extraction de matières premières dont le siège social (ou une société mère) est enregistré en Suisse
- b) Établissements financiers au sens de la LB (RS 952) exerçant depuis la Suisse une activité dans le domaine du négoce physique de matières premières
- c) Filiales et succursales d'un établissement mentionné sous a) ou b) supra
- d) Filiales et succursales suisses de sociétés étrangères actives dans l'activité de négoce physique
- e) Sociétés qui ne sont pas actives uniquement dans le domaine des matières premières, mais achetant ou vendant annuellement des matières premières en gros et à d'autres fins que leur transformation, pour des montants excédant 5% de leur chiffre d'affaires.

III. Conseil d'administration

A. Tâches et responsabilités

a) Surveillance et contrôle interne

Il incombe au conseil d'administration, c'est-à-dire à l'organe exerçant la haute direction, la surveillance et le contrôle sur la société, de réglementer, d'instaurer, de maintenir, de surveiller et de valider régulièrement un contrôle interne approprié. Ce dernier doit être adapté à la taille, à la complexité, à la structure et au profil de risque de la société. 4

En instaurant un contrôle interne basé sur une analyse systématique des risques et en le surveillant, le conseil d'administration s'assure que tous les risques significatifs auxquels s'expose la société sont identifiés, limités et surveillés. Dans les groupes et les conglomérats, il convient en particulier de prendre aussi en compte les risques résultant du regroupement de plusieurs sociétés en une entité économique unique (périmètre de consolidation à l'échelle du groupe). L'analyse systématique des risques doit être documentée par écrit. Le conseil d'administration doit discuter régulièrement avec la direction de son appréciation sur l'adéquation et de l'efficacité des mesures du contrôle interne. 5

Les éventuels manquements des membres du conseil d'administration aux tâches listées ci-dessus peuvent être sanctionnés pénalement, en particulier lorsque la société se rend coupable de blanchiment de valeurs patrimoniales illicites au sens de l'art. 305 bis CP, de blanchiment de matières premières sales au sens de la LMAP, lorsqu'elle effectue des opérations permettant à des PEP de détourner une partie de la rente des matières premières ou lorsqu'elle commercialise des matières premières finançant des conflits. 6

b) Environnement de contrôle

Par la remise d'instructions à la direction opérationnelle, le conseil d'administration fait en sorte que les collaborateurs et collaboratrices de tous les échelons hiérarchiques connaissent et comprennent leurs responsabilités et devoirs dans le processus de contrôle interne. 7

Le conseil d'administration veille à ce que la pression éventuellement exercée sur les collaborateurs et collaboratrices de tout échelon hiérarchique pour la réalisation d'objectifs ne puisse pas conduire à contourner les mécanismes de contrôle. Il fait en sorte que les systèmes de rémunération ne créent aucune incitation au non-respect des mécanismes de contrôle. 8

Les sociétés sont tenues de mettre sur pied des systèmes internes permettant aux lanceurs d'alertes d'avertir le comité d'audit de tout manquement aux obligations légales de la société ou commis par un collaborateur de celle-ci dans l'exercice de ses fonctions. La protection des lanceurs d'alerte doit être assurée. 9



Le conseil d'administration fait en sorte que la gestion des conflits d'intérêts soit réglée. 10
Lorsque, dans un cas particulier, un conflit d'intérêts ne peut être évité, la société prend des mesures pour le gérer.

c) Instauration et surveillance de la révision interne

Le conseil d'administration instaure une révision interne, qui lui est directement subordonnée ou qui 11
est subordonnée au comité d'audit (ou à un autre comité). Le conseil d'administration ou le comité responsable surveille et juge l'efficacité de la révision interne et s'assure régulièrement que celle-ci dispose de ressources et de compétences appropriées ainsi que de l'indépendance et de l'objectivité adéquates pour assumer ses tâches de contrôle au sein de la société.

B. Membres du conseil d'administration

a) Exigences générales

Pour accomplir ses tâches, le conseil d'administration doit satisfaire, en tant qu'organe, 12
les conditions requises à cet effet, notamment en termes de compétences professionnelles, d'expérience et de disponibilité. Il évalue au moins une fois par an et par écrit les objectifs atteints et son mode de travail.

b) Indépendance

Les membres du conseil d'administration organisent leurs rapports personnels et professionnels 13
de manière à éviter autant que possible les conflits d'intérêts avec la société. Il est en particulier interdit aux membres du conseil d'administration de faire simultanément partie de la direction opérationnelle de la société.

Le conseil d'administration est composé pour un tiers au moins de membres répondant 14
aux critères d'indépendance définis infra. Les noms de ces membres doivent figurer dans le rapport annuel.

Un membre du conseil d'administration est réputé indépendant s'il satisfait au moins aux 15
critères suivants:

- il n'occupe pas d'autre fonction dans la société et n'en a pas occupé au cours des deux dernières années;
- il n'a pas occupé, au cours des deux dernières années, la fonction de réviseur responsable de la société au sein de la société d'audit;
- il n'entretient avec la société aucune relation d'affaires qui, par sa nature ou son ampleur, conduit à un conflit d'intérêts, et
- il ne détient pas de participation qualifiée (au sens de l'art. 3 al. 2 let. c bis LB et de l'art. 10 al. 2 let. d LBVM) dans la société, ni ne représente un détenteur d'une telle participation.

C. Répartition des tâches au sein du conseil d'administration et de ses comités

Le conseil d'administration peut instaurer des comités chargés de le seconder ou d'accomplir les tâches définies ci-dessous. La ROHMA peut octroyer des dérogations. Si les tâches mentionnées sont confiées au président du conseil d'administration, une justification doit être fournie dans le rapport annuel. 16

Les tâches et compétences déléguées à des comités ou à des personnes, de même que les obligations correspondantes en matière d'information, de coordination et de rapport, doivent être réglées par le conseil d'administration. Dans tous les cas, le conseil d'administration reste collectivement responsable des tâches déléguées. 17

D. Comité d'audit

a) Critères régissant l'instauration d'un comité d'audit

Les sociétés instaurent un comité d'audit («audit committee») dès que le total du chiffre d'affaires ou du bilan dépasse 5 milliards de CHF 18

b) Exigences concernant les membres d'un comité d'audit

La majorité des membres doivent satisfaire aux exigences en matière d'indépendance définies supra ; les membres du comité d'audit disposent de bonnes connaissances et d'expérience en matière financière et comptable et connaissent l'activité de réviseur interne et externe. Le président du conseil d'administration ne fait en principe pas partie du comité d'audit. 19

c) Tâches d'un comité d'audit

Le comité d'audit peut attribuer des mandats dans le cadre de ses fonctions. 20

aa) Surveillance et évaluation de l'intégrité des boucllements financiers

Le comité d'audit: 21

- procède, en conformité avec les principes comptables appliqués, à une analyse critique des boucllements financiers, c'est-à-dire des comptes annuels et intermédiaires de l'entreprise et, le cas échéant, du groupe. Il apprécie notamment l'évaluation des principaux postes du bilan;
- discute les boucllements financiers et la qualité des procédures comptables sous-jacentes avec le membre de la direction chargé des finances et de la comptabilité, le réviseur responsable ainsi que le responsable de la révision interne;



- rend compte au conseil d'administration des travaux effectués et émet une recommandation dans laquelle il indique s'il estime que les comptes peuvent être soumis à l'assemblée des détenteurs du capital. La décision appartient à l'ensemble du conseil d'administration.
- évalue les audits externes analysant la conformité de l'organisation interne des sociétés avec les exigences légales et le respect des obligations de diligence découlant de la LMAP.

bb) Surveillance et évaluation de l'efficacité des sociétés d'audit et de sa coopération avec la révision interne

Le comité d'audit:

22

- évalue l'analyse des risques, notamment dans le domaine des devoirs de diligence, de la fonction de compliance et de la stratégie d'audit, ceci au moins une fois par an et lors de modifications substantielles du profil de risque de la société. Ce comité est responsable de s'assurer que les devoirs liés à l'obtention d'une licence de la ROHMA sont respectés par la société.
- procède à une analyse critique du rapport sur l'audit prudentiel ainsi que du rapport complet selon l'art. 728b al. 2 CO et en discute avec le ou les auditeur(s) responsable(s);
- s'assure que les insuffisances constatées sont corrigées et que les recommandations de la société d'audit sont mises en œuvre;
- évalue les prestations et les rémunérations de la société d'audit et s'assure de leur indépendance;
- évalue la coopération entre société d'audit et révision interne.

cc) Evaluation du contrôle interne qui ne porte pas sur le domaine de la société des rapports financiers et de la révision interne

Le comité d'audit:

23

- évalue le bon fonctionnement du contrôle interne qui ne porte pas sur le domaine de la société des rapports financiers, notamment la fonction de compliance et le contrôle des risques, dans la mesure où ce jugement n'est pas effectué par d'autres comités du conseil d'administration;
- doit être informé des résultats des contrôles effectués par la révision interne et entretenir des contacts réguliers avec le responsable de cette dernière, même si la révision interne est subordonnée à l'ensemble du conseil d'administration ou à un autre comité appartenant à ce dernier.

IV. Révision interne

A. Instauration

- Chaque société est tenue d'instituer une révision interne. 24
- Lorsque l'instauration d'une révision interne propre à la société n'apparaît pas appropriée, les tâches de révision interne peuvent être confiées à: 25
- la révision interne de la société mère ou la révision interne d'une autre société du groupe, dans la mesure où il est soumis à une surveillance étatique équivalente,
 - une seconde société d'audit indépendante de celle de la société, ou
 - un tiers indépendant, à condition que la société d'audit confirme sa qualification professionnelle et que celui-ci soit agréé par la ROHMA.

B. Positionnement hiérarchique et organisation

- La révision interne est directement subordonnée au conseil d'administration ou à l'un de ses comités et elle exécute les tâches de révision et de surveillance que celui-ci lui confie. La révision interne rend compte prioritairement à l'instance du conseil d'administration à laquelle elle est directement subordonnée. 26
- La révision interne du groupe s'étend au minimum à toutes les entreprises devant être consolidées. Lorsqu'il existe, dans des sociétés du groupe, des départements de révision autonomes, ceux-ci doivent être fonctionnellement subordonnés à la révision interne du groupe. Le responsable de la révision interne est nommé par le conseil d'administration. 27
- La révision interne travaille indépendamment des processus d'affaires quotidiens. 28
- La révision interne dispose d'un droit de contrôle illimité au sein de la société et de ses entreprises devant être consolidées. Elle a un droit d'accès illimité à tous les livres, documents, procès-verbaux et autres notes, ainsi qu'aux supports de données et systèmes. Tous les renseignements nécessaires à l'accomplissement de ses travaux d'audit doivent être mis à sa disposition. 29
- Les bases nécessaires à la révision interne, telles qu'un règlement précisant son organisation, ses tâches et ses responsabilités, doivent être édictées selon les rapports de subordination directs par le conseil d'administration ou le comité responsable. Pour le reste, la révision interne définit elle-même son mode de travail (par exemple méthodologie, types d'audits, formation et perfectionnement). 30

La révision interne doit répondre aux exigences qualitatives de l'Association suisse d'audit interne (ASAI). Des dérogations doivent être justifiées dans le rapport annuel. Le travail de la révision interne est fondé sur les «Standards for the Professional Practice» de l'Institute of Internal Auditors (IIA). 31

La révision interne doit être aménagée en fonction de la taille, de la complexité et du profil de risque de la société et forme, au plan organisationnel, une unité autonome. Elle doit disposer de personnel et de ressources matérielles (par exemple outils informatiques) suffisants pour exécuter son mandat. Dans l'ensemble, les cadres doivent disposer de connaissances approfondies des domaines d'activité dans lesquels la société opère. D'une manière générale, il faut veiller à ce que la régularité de la gestion et l'adéquation du système de contrôle interne soient évaluées par des réviseurs qualifiés. 32

Le système de rémunération des collaborateurs et collaboratrices de la révision interne ne doit pas comprendre d'éléments susceptibles de générer des conflits d'intérêts. En particulier, la rémunération (par exemple salaires, bonus, honoraires et primes) ne doit pas dépendre du résultat de produits ou transactions spécifiques. 33

C. Tâches et responsabilités

a) Evaluation des risques, planification des révisions et rapports

La révision interne fournit des bases décisionnelles importantes permettant d'apprécier si la société possède un système de contrôle interne efficace et adapté à son profil de risque. 34

La révision interne procède au moins une fois par an à une évaluation globale des risques encourus par la société, en tenant dûment compte des évolutions externes (par exemple contexte économique, modifications réglementaires) et des facteurs internes (par exemple projets importants, réorientation de l'activité). 35

Sur la base de cette évaluation des risques, la révision interne fixe les objectifs d'audit principaux de la période d'audit suivante. 36

La révision interne veille en outre à ce que toutes les activités de la société comportant un risque soient soumises, dans le cadre d'une planification pluriannuelle, à un audit effectué par elle-même ou par la société d'audit. 37

La révision interne informe par écrit le conseil d'administration ou le comité responsable et la direction opérationnelle de son évaluation des risques et de ses objectifs d'audit et fait approuver ces derniers, ainsi que la planification de l'audit, par le conseil d'administration ou le comité responsable. Elle distribue à la société d'audit une copie des documents. 38

- Pendant la période d’audit, la révision interne évalue si des modifications substantielles du profil de risque sont intervenues et si celles-ci requièrent un ajustement de la planification de l’audit. Dans l’affirmative, la révision interne soumet en temps utile les modifications substantielles de la planification annuelle au conseil d’administration ou au comité responsable pour approbation. Elle informe la société d’audit de ces changements. 39
- La révision interne rend compte au conseil d’administration ou au comité responsable et à la direction, en temps utile et par écrit, de toutes les constatations importantes effectuées dans le cadre d’un audit. 40
- Au moins une fois par an, la révision interne rédige un rapport écrit sur les résultats essentiels des audits effectués et sur ses principales activités pendant la période et le soumet, avec les conclusions qui en découlent, au conseil d’administration ou au comité responsable pour information. Ce rapport est également adressé à la direction et à la société d’audit. 41
- En outre, la révision interne informe au moins une fois par semestre le conseil d’administration ou le comité responsable des corrections apportées aux insuffisances constatées et de l’état d’avancement de la mise en œuvre des recommandations de la révision interne et de la société d’audit. La remise de cette information ainsi que le suivi correspondant («audit tracking») peuvent être assurés par une autre instance indépendante au sein de la société, par exemple par la fonction de compliance ou le contrôle des risques. 42

V. Direction opérationnelle

A. Tâches et responsabilités

- La direction opérationnelle met en œuvre les instructions du conseil d’administration en matière d’instauration, de maintien et de suivi régulier du contrôle interne. 43
- La direction opérationnelle: 44
- élabore des procédures appropriées pour identifier, mesurer, évaluer, analyser et contrôler les risques pris par la société. La concrétisation des activités de contrôle intégrées dans les processus de travail, la fonction de compliance définie et le contrôle des risques prévu en font en particulier partie;
 - met en place et documente une structure d’organisation qui définit clairement les responsabilités, compétences, obligations de rendre compte, pouvoirs d’injonction et de décision ainsi que les flux d’informations;
 - veille à ce que toutes les informations importantes sur l’évolution de l’entreprise soient collectées, distribuées et traitées (système de gestion de l’information);

- vérifie régulièrement l'adéquation du contrôle interne;
- rend périodiquement compte au conseil d'administration de l'efficacité du contrôle interne et l'informe, ainsi que la révision interne, immédiatement en cas de constatations graves.

B. Séparation des fonctions et activités de contrôle

La direction opérationnelle veille à une séparation appropriée des fonctions et évite l'attribution de responsabilités conflictuelles. Dans les cas où une séparation des fonctions ne peut pas être entièrement réalisée en raison de la taille de l'entreprise, elle attache une importance particulière à un renforcement conséquent de la responsabilité de conduite des instances hiérarchiques. 45

Des activités de contrôle, qui font partie intégrante de l'ensemble des processus de travail, sont prévues, par exemple sous forme de: 46

- contrôles de déroulement: ceux-ci constatent les écarts par rapport aux objectifs à un moment où des corrections sont encore aisément réalisables;
- contrôles de résultat: ceux-ci comparent les objectifs fixés aux résultats effectivement atteints. Ils sont utilisés lorsque qu'il n'est plus nécessaire et/ou plus possible d'apporter directement des corrections;
- vérifications de comportement: celles-ci sont utilisées pour vérifier le comportement d'individus ou d'unités organisationnelles. Elles sont notamment mises à contribution lorsqu'aucun résultat quantitatif ne peut être observé.

Les activités de contrôle applicables sont notamment les suivantes: 47

- contrôles d'activités: des rapports adaptés au niveau hiérarchique sur la performance économique et la situation en matière de risques et de contrôle doivent être régulièrement remis aux différents échelons de fonctions, qui les soumettent à un regard critique;
- contrôles physiques: par exemple sous forme de l'application du principe des quatre yeux, de limitation de l'accès technique au numéraire et aux objets de valeur, d'inventaires périodiques;
- vérification du respect des limites prescrites;
- vérification et contrôles de concordance, par exemple de transactions et de positions comptables.

C. Compliance (respect des normes)

On entend par compliance la conformité aux prescriptions légales, réglementaires et internes, ainsi que le respect des normes et règles déontologiques en usage sur le marché concerné. 48

Le risque de compliance correspond au risque de manquements aux prescriptions, normes et règles et aux sanctions légales et réglementaires, pertes financières ou atteintes à la réputation qui peuvent en découler.

Il incombe à la direction opérationnelle de mettre en place des systèmes et des processus internes appropriés pour assurer la compliance au sein de la société. A cet effet, elle prend toutes les mesures et dispositions opérationnelles requises, veille notamment à ce qu'un ensemble adéquat d'instructions soit établi et organise l'implication de tous les collaborateurs et collaboratrices, à tous les échelons, dans le maintien de la compliance. Dans les sociétés opérant à l'échelle internationale, il convient en particulier de s'assurer que les instructions produisant effet dans plusieurs pays soient compatibles avec le droit local.

D. Fonction de compliance

a) Instauration et positionnement hiérarchique

Chaque société se dote d'une fonction de compliance qui, dans le cadre de sa mission, dispose d'un droit illimité à l'information, à son accès et à sa consultation. La fonction de compliance est intégrée dans l'organisation globale de la société, mais indépendante de ses activités opérationnelles génératrices de revenus. 49

La fonction de compliance doit disposer de ressources et de compétences adaptées à la taille de la société, à la complexité de son activité et de son organisation et à son risque de compliance. 50

La société désigne un membre de la direction comme responsable de la fonction de compliance et fait ainsi en sorte que cette dernière puisse accéder librement à la direction et au Conseil d'administration. 51

Le système de rémunération des collaborateurs et collaboratrices de la fonction de compliance ne doit pas comprendre d'éléments susceptibles de générer des conflits d'intérêts. En particulier, la rémunération (par exemple salaires, bonus, honoraires et primes) ne doit pas dépendre du résultat de produits ou transactions spécifiques. 52

Lorsqu'il n'existe pas de conflits d'intérêts, la fonction de compliance peut constituer un département avec d'autres fonctions internes, par exemple avec le service juridique ou le contrôle des risques. Les tâches de chaque fonction doivent toutefois être clairement définies et attribuées. 53

En particulier dans les sociétés dont l'activité et l'organisation sont peu complexes et le risque de compliance faible, la fonction de compliance peut être assurée par des collaborateurs et collaboratrices travaillant à temps partiel ou employés parallèlement à une autre fonction interne avec laquelle il n'existe pas de conflits d'intérêts. Elle peut également être assurée dans le cadre d'un contrat d'externalisation. 54

Dans les petites sociétés où l'intégration et l'indépendance de la fonction de compliance requises et l'absence de conflits d'intérêts ne peuvent pas être entièrement garanties pour des raisons de taille, les tâches incombant à la fonction de compliance doivent être accomplies de manière fiable par un autre biais. Il appartient à la société d'audit d'en juger et de prendre position dans le rapport sur l'audit prudentiel. 55

b) Tâches et responsabilités

Les tâches, les responsabilités et l'obligation de rapporter incombant à la fonction de compliance doivent être fixées dans une réglementation approuvée par la direction ou le conseil d'administration. 56

En règle générale, les tâches de la fonction de compliance comprennent: 57

- l'appui et le conseil à la direction opérationnelle et aux collaborateurs et collaboratrices en matière d'application et de surveillance de la compliance;
- au moins une fois par an, l'évaluation du risque de compliance lié à l'activité de la société et l'élaboration d'un plan d'action axé sur le risque, plan qui doit être approuvé par la direction opérationnelle. Le plan d'action doit aussi être mis à disposition de la révision interne;
- l'appui à la direction opérationnelle en matière de formation et d'information des collaborateurs et collaboratrices en matière de compliance;
- la remise à la direction, en temps utile, de rapports sur les modifications importantes de l'évaluation du risque de compliance, les manquements graves constatés en matière de compliance et les enquêtes menées à ce sujet ainsi que l'appui fourni à la direction opérationnelle lors du choix des instructions à donner ou des mesures à prendre. La révision interne doit en être informée;
- la remise au conseil d'administration d'un rapport annuel sur l'évaluation du risque de compliance et l'activité de la fonction de compliance telle que défini infra. Une copie du rapport doit être aussi mise à disposition de la révision interne et de la société d'audit.

E. Contrôle des risques

a) Instauration et positionnement hiérarchique

Chaque société se dote d'un contrôle des risques qui, dans le cadre de sa mission, dispose d'un droit illimité à l'information, à son accès et à sa consultation. Le contrôle des risques est intégré dans l'organisation globale de la société mais indépendant de ses activités opérationnelles génératrices de revenus. 58

Le contrôle des risques doit disposer de ressources et de compétences adaptées à la taille de la société, à la complexité de son activité et de son organisation et à son profil de risque. 59



La société désigne un membre de la direction opérationnelle en tant que responsable du contrôle des risques et fait ainsi en sorte que le contrôle des risques puisse accéder librement à la direction. 60

Selon les différentes catégories de risques auxquels est exposée la société (par exemple risques de marché, de crédit, opérationnels), le contrôle des risques peut être constitué de plusieurs départements ou fonctions indépendants, qui rendent toutefois tous compte au membre de la direction responsable du contrôle des risques. 61

Le système de rémunération des collaborateurs et collaboratrices du contrôle des risques ne doit pas comprendre d'éléments susceptibles de générer des conflits d'intérêts. En particulier, la rémunération (par exemple salaires, bonus, honoraires et primes) ne doit pas dépendre du résultat de produits ou transactions spécifiques. 62

Lorsqu'il n'existe pas de conflits d'intérêts (par exemple avec la fonction de compliance), le contrôle des risques peut constituer un département avec d'autres fonctions internes. Les tâches de chaque fonction doivent toutefois être clairement définies et attribuées. 63

En particulier dans les sociétés dont l'activité et l'organisation sont peu complexes et le risque faible, le contrôle des risques peut être assuré par des collaborateurs et collaboratrices travaillant à temps partiel ou employés parallèlement à une autre fonction interne avec laquelle il n'existe pas de conflits d'intérêts. 64

Dans les petites sociétés où l'intégration et l'indépendance du contrôle des risques requises et l'absence de conflits d'intérêts exigée ne peuvent pas être entièrement garanties pour des raisons de taille, les tâches incombant au contrôle des risques doivent être accomplies de manière fiable par un autre biais. Il appartient à la société d'audit d'en juger et de prendre position dans le rapport sur l'audit prudentiel. 65

b) Tâches et responsabilités

Les tâches, les responsabilités et l'obligation de rapporter incombant au contrôle des risques doivent être fixées dans une réglementation approuvée par la direction opérationnelle ou le conseil d'administration. 66

Le contrôle des risques surveille, en tant que fonction de contrôle indépendante, le profil de risque pris par la société. Il fournit les informations nécessaires à la surveillance des risques et élabore les bases fondant la politique de risque de l'entreprise («risk policy»), sa propension au risque («risk appetite») et les limites de risque qui doivent être approuvées par la direction opérationnelle ou le conseil d'administration. 67

Il incombe notamment au contrôle des risques d'aménager et de mettre en place des systèmes de surveillance des risques adéquats et de les adapter en fonction des nouvelles affaires et des 68

nouveaux produits, de définir et d'appliquer des bases et des méthodes pour la mesure des risques et de surveiller les systèmes appropriés.

Le contrôle des risques remet au moins une fois par semestre un rapport à la direction opérationnelle relatif aux risques. En cas d'évolution particulière de la situation, il en informe immédiatement la direction opérationnelle et la révision interne. 69

Au moins une fois par année, le contrôle des risques présente au conseil d'administration un rapport sur les risques encourus par la société et sur son activité telle que définie infra. Une copie du rapport doit être aussi mise à disposition de la révision interne et de la société d'audit. 70

c) Délimitation par rapport à la gestion des risques

La gestion des risques a pour but la gestion et la restriction complètes et systématiques des risques sur la base de connaissances économiques et statistiques. Elle comprend l'identification, la mesure, l'évaluation, la gestion et la société de rapports sur des risques. La gestion des risques est assurée, aux niveaux organisationnels appropriés, au moyen de méthodes adéquates qui tiennent compte des particularités de la société. 71