

## **Concept de surveillance d'OSFIN Organisation de surveillance financière**

version du 25 mai 2020

vu les directives de la FINMA sur les activités d'audit des OS, sur les contrôles par échantillonnage et sur le système de rating applicable par les OS, le Comité de l'association édicte le présent concept :

### **Chapitre 1 : Dispositions générales**

#### **§1 But et contenu**

<sup>1</sup> OSFIN Organisation de surveillance financière (ci-après : OSFIN) exerce la surveillance courante des gestionnaires de fortune et des trustees assujettis à sa surveillance (ci-après : les assujettis).

<sup>2</sup> La FINMA édicte les principes en matière d'activités d'audit exercées par les organismes de surveillance, de contrôles par échantillonnage et de système de rating.

<sup>3</sup> Le présent concept définit la mise en œuvre des activités de surveillance et règle les points laissés à l'appréciation des organismes de surveillance.

## Chapitre 2 : Processus d'assujettissement

### §2 Demande d'assujettissement

<sup>1</sup> L'établissement financier mandate OSFIN d'examiner les conditions d'assujettissement et de procéder au pré-examen des conditions d'autorisation par l'envoi de deux exemplaires signés du contrat d'examen standardisé mis à disposition par OSFIN sur son site internet.

<sup>2</sup> La demande d'assujettissement, respectivement les contrats d'examen sont directement adressés, selon la langue de correspondance souhaitée par l'établissement financier, au siège, à la succursale de Zurich ou à celle de Lugano. Les succursales tiennent une liste des demandes à disposition du Directeur. La liste comprend le nom de l'établissement financier, la personne de contact, la date du dépôt de la demande et le moment venu, la date de paiement des frais.

<sup>3</sup> A réception du contrat signé, OSFIN adresse à l'établissement financier une facture relative aux frais d'assujettissement selon le tarif des frais et copie du contrat contre-signé par OSFIN.

<sup>4</sup> La signature du contrat d'examen est considérée comme acte de gestion courante, de sorte que le Directeur et les directeurs adjoints peuvent signer seuls.

### §3 Examen de la demande

<sup>1</sup> Dès les paiements des frais d'examen, OSFIN débute l'examen de la demande. L'examen du dossier est confié à un collaborateur spécialisé ou effectué par le Directeur ou un directeur adjoint.

<sup>2</sup> Cet examen se fonde sur les informations et documents déposés sur la plateforme de la FINMA prévue à cet effet. OSFIN s'assure de l'octroi d'un accès par l'établissement financier; à défaut, il le requiert.

<sup>3</sup> Les documents à disposition doivent permettre à OSFIN de s'assurer que les conditions d'assujettissement sont remplies. S'il s'avère que des documents ou informations sont manquantes, OSFIN adresse à l'établissement financier une demande de compléments.

<sup>4</sup> Les documents et informations utilisés par OSFIN pour le traitement de la demande sont ajoutés dans le dossier de l'établissement financier tenu par OSFIN.

<sup>5</sup> OSFIN procède également à des recherches internet relatives à l'établissement financier et les organes de celui-ci. Ces recherches font l'objet d'une note au dossier.

<sup>6</sup> Dans le cas où l'établissement financier ou un de ses organes a préalablement été soumis à la surveillance de la FINMA, d'un OAR ou d'un OS, ou si une demande auprès d'un tel a été refusée, le Directeur ou un directeur adjoint sollicite des renseignements et documents auprès de la FINMA, l'OAR ou l'OS concerné. Les éléments collectés sont ajoutés au dossier de l'établissement financier.

#### **§4 Documents manquants**

<sup>1</sup> Lorsque OSFIN n'obtient pas les informations ou documents manquants, malgré un délai raisonnable, il doit constater qu'il n'est pas en mesure de confirmer que les conditions d'assujettissement sont remplies.

<sup>2</sup> Dans ce cas, le Directeur ou le directeur adjoint en charge du dossier peut résilier par écrit le contrat d'examen.

#### **§5 Conditions d'assujettissement**

<sup>1</sup> L'établissement financier a le droit d'être assujettis à OSFIN si ses prescriptions internes et son organisation garantissent le respect des prescriptions du droit de la surveillance.

<sup>2</sup> Il doit satisfaire aux conditions de la LFin, de la LBA et, s'il y est soumis, aux dispositions de la LSFIn et de la LPCC.

<sup>3</sup> OSFIN procède à un examen matériel de la demande sur la base des prescriptions légales à l'aide d'un formulaire interne standardisé, de manière à s'assurer que les conditions sont remplies.

#### **§6 Pré-examen des conditions d'autorisation**

<sup>1</sup> En parallèle à l'examen des conditions d'assujettissement, OSFIN procède au pré-examen des conditions d'autorisation de la FINMA et prépare les documents requis par celle-ci à ce titre.

<sup>2</sup> En particulier, OSFIN examine et fixe le niveau de risque présenté par l'établissement en application du système de rating décidé par la FINMA.

#### **§7 Assujettissement**

<sup>1</sup> Dès que le collaborateur en charge de l'examen parvient à la conclusion que les conditions d'assujettissement sont remplies, il transmet le dossier pour vérification au Directeur ou au directeur adjoint selon la langue du dossier.

<sup>2</sup> La décision relative au respect des conditions d'assujettissement est une décision de la Direction.

<sup>3</sup> Une fois la demande d'assujettissement validée par la Direction, OSFIN adresse à l'établissement financier un contrat de surveillance en deux exemplaires pour signature.

<sup>4</sup> A réception du contrat de surveillance signé en retour, OSFIN adresse à l'établissement financier une confirmation du respect des conditions d'assujettissement et un exemplaire du contrat de surveillance contre-signé. Le Directeur ou les directeurs adjoints peuvent signer seuls à condition que la décision de la Direction ait été protocolée.

## **§8 Demande d'autorisation**

<sup>1</sup> Dès qu'il obtient la confirmation du respect des conditions d'assujettissement d'OSFIN, l'établissement doit déposer sa demande d'autorisation à la FINMA dans le délai d'un mois.

<sup>2</sup> En cas de non-respect de ce délai d'un mois, OSFIN procédera à une revue des conditions d'autorisation dès que la demande d'autorisation aura été adressée à la FINMA. La procédure d'examen ci-avant s'applique pour la revue du dossier. Cette revue est facturée à l'établissement financier, de sorte que le temps consacré par chaque collaborateur doit être consigné et faire l'objet d'une facture. Le pré-examen n'est adressé à la FINMA qu'après paiement des frais supplémentaires.

<sup>3</sup> Après le dépôt de la demande d'autorisation, OSFIN adresse à la FINMA les documents et informations relatifs à son pré-examen, conformément aux directives de celle-ci.

<sup>4</sup> Dans le cas où l'établissement financier ne dépose pas sa demande d'autorisation auprès de la FINMA dans les six mois qui suivent la confirmation du respect des conditions d'assujettissement, le Directeur ou un directeur adjoint résilie le contrat d'examen; le contrat de surveillance est résilié par la Direction.

## **§9 Début de la surveillance**

<sup>1</sup> La surveillance courante d'OSFIN sur l'assujetti débute avec l'autorisation de la FINMA d'exercer.

<sup>2</sup> Dès qu'il est informé de l'octroi de l'autorisation, OSFIN adresse à l'assujetti la facture relative à la taxe de base de surveillance. Il sollicite également de l'assujetti qu'il choisisse une société d'audit agréée et qu'il lui adresse une confirmation d'acceptation du mandat de celle-ci.

<sup>3</sup> Le Directeur s'assure de la mise à jour de la liste des assujettis en conséquence.

## Chapitre 3 : Processus de surveillance

### §10 Principes

<sup>1</sup> OSFIN exerce une surveillance courante basée sur les risques.

<sup>2</sup> Il applique le système de rating prévu par la FINMA et classe ainsi les assujettis à sa surveillance en quatre catégories de risque (faible, modéré, accru, élevé).

<sup>3</sup> La première évaluation du risque se fait sur la base de la demande d'assujettissement pour les nouveaux assujettis. Par la suite, la catégorie de risque de l'assujetti est adaptée en tout temps en fonction des événements. En particulier, la catégorie est vérifiée en cas d'annonce de changement par l'assujetti, lors de la réception du rapport d'audit ou du rapport sur la conformité pour les années sans audit, ou encore lors d'informations reçues de tiers, de clients ou d'autorités de poursuite pénale.

<sup>4</sup> L'évaluation du risque fait toujours l'objet d'un double contrôle d'OSFIN.

<sup>5</sup> Les coûts des mesures de surveillance sont facturés selon le temps de travail effectif. Chaque collaborateur est tenu de consigner le temps effectif de chaque acte auquel il procède. Chaque trimestre, une facturation est effectuée. Lorsqu'un collaborateur constate que le nombre d'heures devient conséquent avant la fin du trimestre, notamment selon la capacité financière de l'assujetti, il procède à la facturation sans attendre.

### §11 Mesures de surveillance

<sup>1</sup> OSFIN dispose de diverses mesures de surveillance, dont l'application dépendra de la catégorie de risque de l'assujetti.

<sup>2</sup> Les mesures à disposition d'OSFIN sont les suivantes :

- **Audit** : L'assujetti doit mandater une société d'audit agréée d'effectuer un audit annuel.
- **Report d'audit** : OSFIN peut porter la fréquence des audits à une fois tous les quatre ans au plus. Avant d'obtenir une modification de la fréquence, l'assujetti doit avoir fait l'objet de deux audits annuels consécutifs.
- **Rapport sur la conformité** : Durant les années sans audit, les assujettis remettent à OSFIN un rapport sur la conformité de leurs activités sous une forme standardisée. Le rapport sur la conformité est à remettre d'office par l'assujetti.
- **Recherches internet** : OSFIN procède à des recherches internet concernant l'assujetti et les personnes chargées de l'administration et de la direction.

- **Audit supplémentaire** : OSFIN peut solliciter de l'assujetti qu'il mandate une société d'audit pour effectuer un audit supplémentaire. Celui-ci peut notamment être exigé pour contrôler la régularisation lors de manquements constatés.
- **Contrôle sur place** : OSFIN peut procéder à un contrôle sur place, au lieu de l'activité de l'assujetti. Il établit un rapport de visite pour le dossier.
- **Entretien de surveillance** : OSFIN peut convoquer un assujetti pour un entretien de surveillance. Il établit un protocole de séance.
- **Délai pour régulariser** : En cas d'infractions au droit de la surveillance ou d'autres irrégularités, OSFIN fixe un délai à l'assujetti pour régulariser sa situation.
- **Signalement à la FINMA** : En cas d'infraction grave au droit de la surveillance ou de non-respect du délai fixé pour régulariser la situation, OSFIN annonce immédiatement le cas à la FINMA.

<sup>3</sup> Les mesures de surveillance peuvent être combinées.

## §12 Mesures de surveillance selon le rating

<sup>1</sup> En fonction de la catégorie de risque, les mesures de surveillance sont les suivantes :

- a) **Risque faible** : Le rythme des audits est porté d'office à une fois tous les quatre ans. Durant les périodes sans audit, un rapport de conformité doit être envoyé à OSFIN chaque année. A réception du rapport de conformité, OSFIN compare les données avec le dernier rapport d'audit et procède à des recherches internet.
- b) **Risque modéré** : Le rythme des audits est porté d'office à une fois tous les trois ans. Durant les périodes sans audit, un rapport de conformité doit être envoyé à OSFIN chaque année. A réception du rapport de conformité, OSFIN compare les données avec le dernier rapport d'audit et procède à des recherches internet.
- c) **Risque accru** : Le rythme des audits est porté d'office à une fois tous les deux ans. Durant les périodes sans audit, un rapport de conformité doit être envoyé à OSFIN chaque année. A réception du rapport de conformité, OSFIN compare les données avec le dernier rapport d'audit et procède à des recherches internet. Un audit supplémentaire portant sur les lacunes constatées ou un entretien de surveillance peut avoir lieu.
- d) **Risque élevé** : Le rythme des audits est annuel, il ne peut pas y avoir de report. A réception du rapport de révision, OSFIN procède à des recherches internet. Il peut procéder à un entretien de surveillance, un audit supplémentaire, à un contrôle sur place, ou à un signalement à la FINMA.

<sup>2</sup> Les entretiens de surveillance, les contrôles sur place ou les audits supplémentaires sont décidés par le Directeur ou le directeur adjoint, après consultation du Directeur, en fonction de la situation d'espèce. Une note au dossier précise le choix d'OSFIN.

### **§13 Audit annuel**

<sup>1</sup> L'assujetti doit charger une société d'audit agréée par OSFIN d'effectuer un audit annuel relatif au respect des LEFin, LBA et cas échéant des LSFIn et LPCC.

<sup>2</sup> L'audit fait l'objet d'un rapport adressé à OSFIN.

<sup>3</sup> Les assujettis qui se sont soumis à OSFIN dans la première moitié d'une année civile (année N) ont jusqu'au 30 juin de l'année suivante (année N+1) pour faire parvenir le premier rapport d'audit. Les autres doivent le faire parvenir jusqu'au 30 juin de l'année d'après (année N+2)

<sup>4</sup> Le premier audit doit couvrir l'ensemble de la période d'assujettissement.

<sup>5</sup> Par la suite, l'audit doit avoir lieu à chaque fin d'année civile; le rapport y relatif devant parvenir à l'OSFIN le 30 juin au plus tard. L'audit couvre l'activité exercée depuis le précédent audit.

<sup>6</sup> Le Directeur et les directeurs adjoints s'assurent du respect des délais d'audit. Chaque année, ils vérifient que l'ensemble des rapports de révision leur sont parvenus avant le 30 juin. Des rappels sont adressés aux assujettis qui n'ont pas adressé leur rapport; un délai au 31 juillet est alors fixé. Pour de justes motifs, une demande écrite de prolongation raisonnable peut exceptionnellement faire l'objet d'une décision positive du Directeur ou du directeur adjoint concerné. En cas de non respect du délai prolongé, le cas est transmis au Directeur qui décidera si une autre mesure peut être prise ou si un signalement à la FINMA doit être fait.

### **§14 Contenu de l'audit**

<sup>1</sup> Le contenu de l'audit est fixé par les programmes d'audit définis par la FINMA.

<sup>2</sup> La FINMA a développé trois programmes à ce titre :

- points d'audit LBA;
- points d'audit LEFIn;
- points d'audit LSFIn, si l'établissement opère dans les domaines de la gestion de fortune individuelle, du conseil en placement ou de la réception et transmission d'ordres.

<sup>3</sup> Les prescriptions de la FINMA relatives aux audits par sondage doivent être respectées.

**§15 Rapport d'audit**

<sup>1</sup> Les travaux d'audit font l'objet d'un rapport à l'attention d'OSFIN.

<sup>2</sup> Dès réception du rapport, le rapport est examiné par un collaborateur spécialisé. Des précisions peuvent être demandées à la société d'audit au besoin par celui-ci.

<sup>3</sup> Le collaborateur spécialisé procède à une recherche internet relative à l'assujetti qui fait l'objet d'une note au dossier.

<sup>4</sup> Sur la base du rapport et de ses recherches, le collaborateur spécialisé procède à une nouvelle évaluation du risque.

<sup>5</sup> L'examen du rapport de révision et la nouvelle évaluation du risque fait toujours l'objet d'un double contrôle d'OSFIN.

<sup>6</sup> Lorsque l'examen du rapport est terminé, le collaborateur spécialisé procède également à l'évaluation du travail de la société d'audit à l'aide du formulaire interne prévu à cet effet.

**§16 Fréquence de l'audit**

<sup>1</sup> A la condition qu'au moins deux audits consécutifs aient eu lieu sous l'égide des LEFin/LSFin, OSFIN peut porter la fréquence des audits à une fois tous les quatre ans au plus en fonction de l'activité de l'assujetti et des risques correspondants.

<sup>2</sup> Ainsi, après le deuxième audit et la classification du risque y relative, OSFIN informe l'assujetti de la fréquence des audits à laquelle il est désormais soumis.

<sup>3</sup> Par la suite, lorsqu'une nouvelle évaluation du risque est effectuée et que celle-ci induit une modification de la fréquence de l'audit, OSFIN en informe l'assujetti.

**§17 Rapport de conformité**

<sup>1</sup> Les années durant lesquelles aucun audit périodique n'a lieu, les assujettis transmettent à OSFIN un rapport sur la conformité de leurs activités, sous la forme d'un rapport standardisé dans un délai au 30 juin de chaque année. En cas de non respect du délai, la procédure pour le dépôt tardif du rapport de révision s'applique.

<sup>2</sup> Le rapport de conformité est confié à l'examen d'un collaborateur spécialisé, qui peut solliciter de l'assujetti des précisions.

<sup>3</sup> Sur cette base et après une recherche internet, le collaborateur spécialisé procède à une nouvelle évaluation du risque qui fait l'objet d'un double contrôle.



**§18 Autres instruments de surveillance**

<sup>1</sup> Notamment pour s'assurer de la régularisation d'irrégularités, le Directeur ou le directeur adjoint concerné peut solliciter de l'assujetti qu'il mandate une société d'audit agréée pour effectuer un audit supplémentaire. Le rapport y relatif est adressé à OSFIN et fait l'objet d'une vérification par analogie à la procédure pour le rapport d'audit annuel.

<sup>2</sup> Lorsqu'il l'estime opportun, le Directeur ou le directeur adjoint concerné peut procéder à un contrôle sur place. Il décide si le contrôle est annoncé ou non selon les circonstances et le but du contrôle. Le contrôle est en principe effectué par au moins deux collaborateurs, dont au moins un collaborateur spécialisé; il fait l'objet d'un rapport écrit.

<sup>3</sup> En fonction des circonstances, le Directeur ou le directeur adjoint peut exiger un entretien de surveillance avec l'assujetti. Il fixe les modalités de l'entretien et établit un rapport écrit.

**§19 Signalement à la FINMA**

<sup>1</sup> Lorsqu'il découvre des infractions ou des irrégularités, OSFIN octroie un délai approprié à l'assujetti pour régulariser sa situation. Il fixe un délai à l'assujetti pour confirmer par écrit à OSFIN qu'il a bien régularisé la situation.

<sup>2</sup> Le Directeur ou le directeur adjoint décide s'il est nécessaire de prendre des mesures supplémentaires pour contrôler la régularisation, selon la gravité du reproche formulé et le risque présenté par l'assujetti.

<sup>3</sup> Le délai est fixé en fonction du temps nécessaire à sa régularisation rapide, il ne devrait pas dépasser trois mois.

<sup>4</sup> Si ce délai pour confirmer la régularisation n'est pas respecté, OSFIN adresse un rappel, par courrier recommandé, accompagné d'un très bref délai d'une semaine pour confirmer par écrit la régularisation. A défaut de confirmation, OSFIN en informe immédiatement la FINMA.

<sup>5</sup> Le signalement à la FINMA est effectué par le Directeur et selon les formes prescrites par la FINMA.

<sup>6</sup> Le dossier de l'assujetti est signalé en conséquence.

## Chapitre 4 : Modifications des faits

### §20 Annonce de modifications

<sup>1</sup> L'assujetti annonce immédiatement et spontanément à OSFIN, par écrit à l'aide du formulaire mis à disposition par OSFIN, chaque modification des conditions qui ont permis son assujettissement.

<sup>2</sup> Lorsqu'il reçoit une annonce de modifications, un collaborateur spécialisé examine si les conditions d'assujettissement et d'autorisation sont maintenues. Au besoin, il sollicite des informations ou documents complémentaires.

<sup>3</sup> S'il parvient à la conclusion que les conditions d'assujettissement ou d'autorisation ne sont plus remplies suite à l'annonce du changement, il somme l'assujetti de rétablir une situation conforme dans un délai approprié.

<sup>4</sup> Dans le cas où l'assujetti ne rétablit pas une situation conforme dans le délai prescrit la procédure de signalement à la FINMA s'applique.

### §21 Absence d'annonce de modifications

<sup>1</sup> Lorsque OSFIN découvre qu'une modification ne lui a pas été annoncée, il somme l'assujetti de rétablir la situation conforme dans un délai approprié.

<sup>2</sup> Dans le cas où l'assujetti ne rétablit pas une situation conforme dans le délai prescrit la procédure de signalement à la FINMA s'applique.

### §22 Modifications significatives des faits

<sup>1</sup> En cas de modifications significatives des faits selon l'art. 8 al. 2 LEFin, l'assujetti demande l'autorisation à la FINMA avant de poursuivre son activité. OSFIN procède au pré-examen de la demande de modifications.

<sup>2</sup> Lorsque dans le cadre d'une procédure de mutation ordinaire, le collaborateur spécialisé constate qu'il s'agit de modifications significatives des faits qui auraient dû faire l'objet d'une autorisation de la FINMA préalable, un délai pour régulariser la situation est octroyé à l'assujetti. En cas de non respect, la procédure de signalement à la FINMA s'applique.

## **Chapitre 5 : Mise à jour de l'évaluation du risque**

### **§23 Mise à jour de la catégorie de risque**

<sup>1</sup> Le collaborateur spécialisé procède a une nouvelle évaluation du risque en fonction des événements. En particulier, l'évaluation doit être mise à jour en cas d'annonce de changement par l'assujetti, lors de la réception du rapport d'audit ou du rapport sur la conformité pour les années sans audit, ou encore lors d'informations reçues de tiers, de clients ou d'autorités de poursuite pénale, lorsque cela relève du droit de la surveillance.

<sup>2</sup> Dans le cadre de la mise à jour du risque, il est procédé à une recherche internet.

<sup>3</sup> Un double contrôle est effectué.

<sup>4</sup> Le collaborateur en charge examine si une mesure de surveillance au sens du §11 doit être prise compte tenu de l'évènement et de la catégorie de risque.

## **Chapitre 6 : Fin de la surveillance**

### **§24 Fin automatique**

<sup>1</sup> Le contrat de surveillance s'éteint automatiquement en cas de renonciation ou de retrait de l'autorisation de la FINMA.

<sup>2</sup> Dès qu'il reçoit l'information de la FINMA, OSFIN signale le dossier en conséquence. Pour bonne forme, OSFIN confirme par écrit à l'assujetti l'extinction automatique du contrat.

### **§25 Résiliation du contrat**

<sup>1</sup> L'établissement financier peut résilier le contrat par écrit en tout temps avec effet immédiat ou pour une date déterminée.

<sup>2</sup> OSFIN informe immédiatement la FINMA de la résiliation du contrat et signale le dossier en conséquence.

## **Chapitre 7: Coordination du siège et des succursales**

### **§26 Responsabilité**

<sup>1</sup> Le Directeur s'assure d'une bonne coordination entre le siège et les succursales. Il veille à maintenir des contacts étroits.

<sup>2</sup> Le Directeur surveille le travail des succursales pour s'assurer que les processus de

décisions et de double contrôle sont respectés et que la qualité de l'activité est garantie en permanence.

### **§27 Coordination**

<sup>1</sup> Le Directeur s'assure que les succursales disposent des mêmes informations et directives que le siège. Il vérifie que les directeurs adjoints fassent appliquer les mêmes règles qu'au siège.

<sup>2</sup> Les directeurs adjoints peuvent en tout temps solliciter du Directeur une séance ou des clarifications. Ils s'assurent que le Directeur soit informé des faits pertinents sans délai, en lien ou non avec l'activité de surveillance.

<sup>3</sup> Le Directeur est la personne de contact pour les autorités, notamment la FINMA, le MROS ou les autorités de poursuites pénales. Le cas échéant, le Directeur fera appel au directeur adjoint concerné pour la suite à donner à une demande en lien avec une succursale. Le directeur adjoint sollicité par une autorité renverra au Directeur sans attendre.

### **§28 Principe des quatre yeux**

<sup>1</sup> Le principe des quatre yeux s'applique pour l'ensemble de l'activité de surveillance d'OSFIN.

<sup>2</sup> L'examen d'un dossier par un collaborateur requiert la validation de Directeur ou du directeur adjoint concerné. Lorsque l'examen est fait par le Directeur ou un directeur adjoint, un autre membre de la Direction procède au double contrôle.

<sup>3</sup> Le Directeur veille à ce que chaque acte de surveillance réponde à ce principe. Il s'assure de la qualité du travail des succursales.

### **§29 Tenue des dossiers**

<sup>1</sup> Le Directeur et les directeurs adjoints veillent à ce que l'ensemble des données relatifs à un établissement financier figurent sans délai dans le dossier informatique.

<sup>2</sup> Les documents papiers concernant un établissement financier sont adressés au siège après avoir été enregistrés électroniquement.

<sup>3</sup> Les succursales n'entrent ou ne modifient des données que lorsqu'elles sont relatives à un établissement financier qui leur est attribué en fonction de la langue choisie. Si des données leur parviennent, qui ne concernent pas un établissement financier qui leur est attribué, elles les transmettent sans délai au siège ou à la succursale concernée.

## **Chapitre 8 : Collaboration avec la FINMA**

### **§30 Communication**

Le Directeur s'assure que les résultats de la surveillance courante et les données concernant les risques liés aux assujettis parviennent à la FINMA dans les délais prescrits et selon la forme requise.

### **§31 Collaboration**

<sup>1</sup> En sus de l'obligation de transmettre des informations à la FINMA ou de lui signaler des assujettis à la FINMA, le Directeur s'assure d'une collaboration étroite avec la FINMA.

<sup>2</sup> Le Directeur est le point de contact avec la FINMA. Au besoin, il peut solliciter les directeurs adjoints.

## **Chapitre 9 : Disposition finale**

### **§32 Entrée en vigueur**

Les présentes directives entrent en vigueur à compter de la date de l'octroi à OSFIN de l'autorisation de la FINMA d'exercer en tant qu'organisme de surveillance.