

## DIRECTIVE 7

## RELATIVE À L'ORGANISATION ET AU CONTRÔLE INTERNE

---

**A. DIRECTIVES INTERNES**

- 1 L'intermédiaire financier doit disposer dès son affiliation de directives internes réglant la mise en œuvre (qui fait quoi, comment, quand et où) des dispositions de lutte contre le blanchiment d'argent d'origine criminelle et le financement du terrorisme au sein de l'entreprise.
- 2 Ces directives doivent régler en particulier le comportement à tenir par :
  - a) le Responsable LBA, notamment en ce qui concerne :
    - les tâches qui lui sont dévolues ;
    - sa formation permanente;
    - les pouvoirs qui lui sont donnés ;
  - b) les personnes en contact avec la clientèle, notamment en ce qui concerne :
    - la procédure d'entrée en relation d'affaires;
    - le suivi permanent des relations d'affaires;
    - la marche à suivre en cas de doute et de soupçons fondés ;
    - les relations avec le Responsable LBA ;
  - c) la Direction, notamment en ce qui concerne :
    - les tâches qui lui sont dévolues en matière LBA;
    - les mesures appropriées en cas d'infraction LBA au sein de l'entreprise ;
    - ses relations avec le Responsable LBA ;
    - les éventuels pouvoirs délégués à l'un ou l'autre des membres de la Direction en matière LBA.

**B. PROFIL DU RESPONSABLE LBA**

- 3 L'intermédiaire financier doit désigner au sein de son personnel un Responsable LBA et, dans la mesure où l'organisation interne le permet, son suppléant. L'un et l'autre doivent être habituellement présents au siège de l'établissement d'affaire principal en Suisse de l'intermédiaire financier.
- 4 Le Responsable LBA doit disposer des pouvoirs nécessaires à agir efficacement aux fins de la mise en place de la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme au sein de l'entreprise. En particulier, il doit être membre de la Direction ou directement

subordonné à celle-ci, et disposer d'un droit de regard complet sur les activités de l'entreprise assujetties à la LBA.

- 5 Le Responsable LBA doit disposer d'un bon niveau de formation en matière LBA, et l'entretenir par une assistance assidue aux programmes de formation dispensés ou agréés par l'ARIF, et par la recherche et l'étude constante des nouveautés pratiques et réglementaires en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.
- 6 Le Responsable LBA doit pouvoir recourir aux services de spécialistes externes à l'entreprise lorsqu'il est confronté à des situations complexes dépassant son niveau de compétence.

### C. TÂCHES DU RESPONSABLE LBA

- 7 Le Responsable LBA est l'interlocuteur ordinaire en matière LBA, tant pour le personnel de l'entreprise et son réviseur LBA, qu'à l'égard de l'ARIF et des Autorités de surveillance LBA ou de poursuite pénale. Il s'assure d'être joignable facilement et rapidement dans les heures et jours ouvrables, et veille à son remplacement s'il est momentanément indisponible.
- 8 Le Responsable LBA a la tâche d'établir et de mettre à jour en permanence les directives internes de l'entreprise en matière de LBA, et d'informer et conseiller le personnel à ce sujet.
- 9 Le Responsable LBA veille au sein de l'entreprise au respect de la LBA, et des Statuts, Règlements et Directives de l'ARIF, et des directives internes de l'entreprise en matière de LBA.
- 10 Le Responsable LBA s'assure en particulier du respect des procédures d'entrée en relation d'affaire et de la tenue du registre LBA. Il procède à des contrôles périodiques, au moins une fois par an, du contenu des dossiers de base des relations d'affaires, spécialement en ce qui concerne la connaissance du client.
- 11 Le Responsable LBA s'assure de l'exécution des mesures appropriées en cas de doute et de soupçon fondé de blanchiment ou de financement du terrorisme, particulièrement en ce qui a trait à la communication au Bureau de communication et au blocage des avoirs.
- 12 Le Responsable LBA veille à la conservation et à l'archivage des dossiers des relations d'affaires assujetties à la LBA.
- 13 Le Responsable LBA établit le planning et veille au respect des obligations de formation des collaborateurs et cadres de l'entreprise. Il veille en particulier à ce que toutes les personnes concernées soient informées régulièrement des indices de blanchiment et de financement du terrorisme, et contrôle leurs connaissances à ce sujet.

- 14 Le Responsable LBA propose à la Direction les enquêtes internes à effectuer en matière de LBA, diligente celles qui lui sont confiées, et rapporte à la Direction tout manquement des membres du personnel aux règles en matière LBA.
- 15 Si certaines fonctions du Responsable LBA (par exemple responsable de la formation, répondant vis-à-vis des Autorités et de l'ARIF, chargé d'enquêtes internes) sont dévolues à des personnes distinctes, le Responsable LBA coordonne leur action.

D. TÂCHES DE LA DIRECTION

- 16 La Direction conserve la haute main et la responsabilité en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme au sein de l'entreprise.
- 17 La Direction est en particulier tenue de choisir, instruire et surveiller avec soin le Responsable LBA, et de lui donner les moyens nécessaires à l'exécution de sa tâche.
- 18 La Direction prend les décisions nécessaires en cas de soupçons fondés de blanchiment ou de financement du terrorisme.
- 19 La Direction ordonne les mesures d'enquête et les mesures appropriées en cas de non-respect des normes concernant la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme par des membres du personnel de l'entreprise.

DIRECTIVE 8  
RELATIVE AU REGISTRE LBA

---

- 1 L'intermédiaire financier doit tenir un registre LBA qui contient la liste complète de toutes les relations d'affaires de l'intermédiaire financier assujetties à la LBA.
- 2 Pour chaque relation d'affaires le registre LBA doit contenir une fiche écrite ou informatique comportant au moins les données d'identité du cocontractant et de l'ayant droit économique suivantes :
  - pour les personnes physiques : le nom, le prénom, la date de naissance, l'adresse complète de résidence permanente et la nationalité ;
  - pour les personnes morales et les sociétés de personnes : la raison sociale, la date de fondation, l'adresse complète du siège et, si elle diffère, l'adresse complète de l'établissement d'affaires concerné par la relation d'affaires.

Cette fiche sera mise à jour régulièrement (au moins annuellement), en conservant l'historique des modifications effectuées.

- 3 Le registre LBA comporte une section tenue à jour par le responsable LBA qui indique :
  - L'état des vérifications d'identité du cocontractant et d'identification de l'ayant droit économique.
  - Les clarifications effectuées à propos de transactions spécifiques, avec indication des dates, conclusions, recommandations et délais de régularisation.
  - Les éventuelles procédures judiciaires ou administratives ayant concerné la relation d'affaires en matière LBA (communications aux autorités, demandes d'informations ou de blocage de la part des autorités, etc.).
  - Les relations d'affaires nécessitant une vigilance accrue.
  - Les contrôles périodiques de la bonne tenue du registre effectués au moins annuellement par le responsable LBA.
- 4 Si la confidentialité l'exige, le Registre LBA peut être scindé en deux documents ou fichiers permettant une réconciliation immédiate des données aux personnes autorisées.

## DIRECTIVE 10

## RELATIVE A LA DELEGATION DES OBLIGATIONS DE DILIGENCE

---

**Délégation entre intermédiaires financiers**

- 1 Lorsque plusieurs intermédiaires financiers, assujettis en Suisse à la LBA, ou soumis à l'étranger à une réglementation et à une surveillance équivalentes à celles de la LBA, interviennent dans le cadre d'une même relation d'affaire, ou font partie d'un groupe d'entreprises placées sous une direction commune, ils peuvent charger l'un d'entre eux de procéder à la vérification de l'identité des cocontractants, à l'identification des ayants droit économiques, au renouvellement de ces formalités, ainsi qu'à la clarification des relations d'affaires et des transactions.
- 2 L'intermédiaire financier auquel l'une ou plusieurs de ces tâches ont été déléguées, doit transmettre à chacun des autres concernés par la relation d'affaire, une copie certifiée conforme par lui des pièces ayant servi aux vérifications, identifications et clarifications.

**Délégation des obligations de diligence à des auxiliaires**

- 3 L'intermédiaire financier peut déléguer durablement, et pour un nombre de cas indéfini, la vérification de l'identité des cocontractants, l'identification des ayant-droits économiques, le renouvellement de ces formalités et la clarification des relations d'affaires et des transactions, à un ou plusieurs auxiliaires en Suisse ou à l'étranger, moyennant le respect des conditions suivantes:
  - le délégataire doit posséder les compétences suffisantes à cette activité et présenter toutes garanties d'une activité irréprochable;
  - le délégataire n'est pas autorisé à sous-déléguer son mandat;
  - dans le domaine du transfert de fonds et de valeurs patrimoniales, le délégataire n'accomplit cette tâche que pour un seul intermédiaire financier ;
  - le délégataire doit s'engager envers l'intermédiaire financier, par un contrat écrit soumis au droit suisse et à la juridiction des tribunaux suisses, à respecter toutes les obligations en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme et de protection des données incombant à l'intermédiaire financier membre de l'ARIF et à se soumettre aux contrôles applicables à celui-ci;

- une copie du contrat de délégation dûment signé par les parties doit être fournie immédiatement à l'ARIF ;
  - l'intermédiaire financier doit définir par écrit les obligations du délégataire, instruire celui-ci de façon adéquate à leur propos, et s'assurer qu'il bénéficie d'une formation équivalente à celle exigée d'un intermédiaire financier membre de l'ARIF;
  - le délégataire et son activité au service de l'intermédiaire financier doivent être inclus dans le périmètre des contrôles internes et de la révision LBA de ce dernier;
  - les documents originaux, ou leur copie certifiée conforme par le délégataire, ayant servi à la vérification de l'identité des cocontractants de l'intermédiaire financier ou à l'identification de leur ayant droit économique ou résultant de la clarification des relations d'affaires ou transactions, doivent être déposés auprès de l'intermédiaire financier en Suisse aussi rapidement que possible.
- 4 Lorsqu'un auxiliaire de l'intermédiaire financier participe commercialement aux relations d'affaires assujetties, notamment en exécutant celles-ci au nom et pour le compte de l'intermédiaire financier, un tel auxiliaire et son personnel est entièrement et directement soumis aux Directives de l'ARIF, notamment en ce qui concerne la fourniture d'un dossier complet, l'organisation interne, les obligations de formation et le périmètre de révision.
- 5 La personne qui participe à des relations d'affaires assujetties en son propre nom ou pour son propre compte, exerce de ce fait une activité d'intermédiaire financier autonome, ne peut pas être considérée comme auxiliaire au sens de la présente directive, et doit s'affilier de manière indépendante à un organisme d'autorégulation agréé par la FINMA ou obtenir de celle-ci l'autorisation d'exercer.

#### Responsabilité

- 6 L'intermédiaire financier demeure responsable de l'activité de ses délégataires comme de la sienne propre, à l'égard des Autorités suisses et de l'ARIF.

DIRECTIVE 11  
RELATIVE A LA FORMATION

---

A. Généralités

Personnes soumises à l'obligation de formation

- 1 Les intermédiaires financiers sont tenus de faire suivre les cours de formation visés par la présente directive à toutes les personnes pour lesquelles un dossier personnel complet doit être fourni conformément à la Directive 1.
- 2 Sur demande motivée, et à son entière discrétion, l'ARIF peut dispenser de l'obligation de formation les personnes qui justifient de connaissances élevées en matière LBA.

Par ailleurs, sur demande motivée, l'ARIF peut également dispenser de formation les associés de sociétés de personnes ou à responsabilité limitée et les membres de conseils d'administration, conseils de fondation ou comités d'associations, si les pouvoirs de gestion de ces personnes ont été entièrement et légalement délégués par un règlement d'organisation dont une copie doit être remise à l'ARIF.

- 3 Lorsqu'elle constate des lacunes graves de formation au sein du personnel d'un intermédiaire financier, l'ARIF peut exiger la réitération des formations de base ou continue par tout ou partie du personnel soumis à l'obligation de formation.

Attestation

- 4 L'ARIF remet une attestation de participation aux personnes ayant suivi les cours de formation de l'ARIF.

Membres non assujettis

- 5 Les membres non assujettis (MNA) ne sont pas soumis à l'obligation de formation. En cas de nouvel assujettissement, ils doivent accomplir la formation prévue par la présente Directive à compter de l'exercice au cours duquel le nouvel assujettissement est devenu effectif.

B. Formation LBA

Connaissances en matière de LBA

- 6 Les personnes soumises à l'obligation de formation doivent connaître les textes suivants :
  - les dispositions du Code pénal suisse relatives à la lutte contre le blanchiment et le terrorisme ;

- la LBA ;
  - les Statuts, Règlements et Directives de l'ARIF ;
  - les Ordonnances, circulaires et lettres d'information de la FINMA.
- 7 Elles doivent acquérir une bonne connaissance des obligations des intermédiaires financiers prévues dans ces textes et en particulier celles concernant :
- la vérification de l'identité du cocontractant
  - l'identification de l'ayant droit économique
  - les indices de blanchiment
  - la clarification des relations d'affaires et des transactions
  - la conservation des documents
  - la communication des soupçons fondés et le blocage des avoirs

#### Cours de formation LBA

- 8 L'ARIF organise chaque année des cours de formation de base et des cours de formation continue. Le programme des cours de formation de base couvre de façon générale les obligations des intermédiaires financiers en matière de LBA. Les cours de formation continue sont spécifiques à une activité d'intermédiaire financier particulière (gestion de fortune, change, etc.) ou à un sujet particulier.

#### Fréquence de participation

- 9 Les personnes visées à l'art. 1 de la présente Directive doivent suivre une journée complète de formation de base dans les six mois qui suivent l'affiliation à l'ARIF ou, pour les nouveaux organes, employés ou auxiliaires subordonnés, dans les six mois qui suivent leur engagement.
- 10 Au cours de chacune des périodes de référence suivant celle de leur formation de base, les personnes astreintes à formation doivent suivre une demi-journée de formation continue. La période de référence pour la participation aux cours de formation continue va du 1<sup>er</sup> juillet de chaque année impaire au 30 juin de l'année impaire suivante.

#### Contrôles

- 11 Le responsable LBA procède au sein de l'entreprise à des contrôles périodiques, au moins une fois par an, du niveau de connaissance des personnes sujettes à formation. Une évaluation ponctuelle des connaissances des participants peut être effectuée par l'ARIF à l'occasion des cours de formation. Le respect des obligations de formation fait l'objet d'un contrôle lors de la révision LBA.

#### Formation interne

- 12 Les membres comptant plus de 20 collaborateurs sujets à formation peuvent organiser pour ceux-ci des cours de formation continue, à l'exclusion de la formation de base qui doit être accomplie lors des séminaires organisés par l'ARIF.

13 Pour que ces cours soient reconnus par l'ARIF leur contenu doit être avalisé par elle. Cet aval est donné aux conditions suivantes :

- le séminaire doit être annoncé au moins 60 jours à l'avance à l'ARIF, avec indication du nombre de participants, du nom et qualités des intervenants et du sujet de leur intervention ;
- le contenu des interventions est adapté selon les demandes de l'ARIF;
- un membre du comité ou un chargé d'enquêtes de l'ARIF participe au cours pour attester de la qualité suffisante de son contenu et de la présence des participants.

14 Un émolument est prélevé par l'ARIF pour cet aval et cette participation.

#### Equivalence

15 Moyennant réception de l'attestation de participation, l'ARIF peut reconnaître au titre de la formation continue LBA prévue par la présente Directive, les cours de formation en matière de LBA dispensés par d'autres OAR ou par des institutions académiques officielles.

Aucune équivalence n'est accordée pour les cours de formation de base, seuls ceux dispensés par l'ARIF étant reconnus.

### C. Formation concernant le Code de déontologie relatif à l'exercice de la profession de gérant de fortune

#### Cours de formation

16 L'ARIF organise des séminaires de présentation des règles du Code de déontologie applicables aux membres de l'ARIF qui y sont soumis.

#### Personnes soumises à l'obligation de formation et délai de participation

17 Les personnes visées à l'art. 1 de la présente Directive exerçant leur activité au service d'un membre de l'ARIF soumis au Code de déontologie sont tenues de suivre une journée complète de présentation du Code de déontologie dans les douze mois qui suivent ~~l'affiliation à l'ARIF~~ l'adhésion au Code de déontologie ou, pour les nouveaux organes, employés ou auxiliaires subordonnés, dans les douze mois qui suivent leur engagement.