

CHECK-LIST

relative aux DIRECTIVES INTERNES en matière LBA que doivent présenter les candidats à l'admission auprès de l'ARIF

Les **directives d'organisation et de contrôle internes en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme** élaborées par les candidats et soumises à la Commission d'admission avec le dossier complet de candidature doivent tendre à démontrer que les candidats ont pris connaissance des obligations leur incombant à teneur de la législation, et les ont transposées dans leurs entreprises de manière à en assurer le respect efficace au regard de la taille et de la complexité de leur structure, ainsi que de la nature, du volume et de la diversité de leurs activités.

Ces directives internes doivent ainsi - sans que cela ne consiste en un simple renvoi aux Directives de l'ARIF - contenir en particulier des dispositions relatives à :

• Organisation et contrôle interne (= directive 7)

- tâches, responsabilités et pouvoirs du Responsable LBA
- tâches et objectifs des collaborateurs en contact avec la clientèle
- tâches et responsabilités de la Direction

• Tenue du Registre LBA (= directive 8)

- nature et contenu du Registre
- descriptif de la section spécifique du Responsable LBA

• Procédure d'entrée en relation d'affaires (= directive 9)

- répartition des tâches entre les niveaux hiérarchiques de l'entreprises (*note : peut être couplé avec le point "Organisation et contrôle interne"*)
- indication/rappel (*note : selon la rédaction des documents*) des informations à rechercher en matière i) d'identification des personnes impliquées dans les relations, ii) de détermination de leur situation financière et de l'origine géographique/économique des valeurs faisant l'objet des relations
- usage d'un formulaire "ad hoc" pour chaque relation

• Vérification de l'identité du cocontractant (= directive 2)

- principe de la vérification et particularités des opérations de caisse et de change
- informations et documents requis des personnes physiques
- informations et documents requis des personnes morales (incl. pouvoirs d'engager l'entité et personne(s) établissant la relation d'affaires)
- forme et traitement des documents
- échec de la vérification, rupture des pourparlers, obligation de communiquer (si soupçon fondé)

• Identification de l'ayant droit économique (= directive 3)

- principe et forme de l'identification et particularités des opérations de caisse et de change
- informations requises : personnes physiques; personnes morales; cas spécifiques des trusts/fondations et placements collectifs (*note : selon activité du candidat*)
- échec de la vérification, rupture des pourparlers, obligation de communiquer (si soupçon fondé)

• Renouvellement des vérifications (= directive 4)

- énoncé des circonstances

• Clarification et vigilance accrue (= directive 5)

- connaissance de l'objet et du but de chaque relation d'affaires
- définition des relations d'affaires / transactions nécessitant la clarification de leur arrière-plan économique et de leur but, et une vigilance accrue
- modes et critères de détection de telles affaires
- contenu et but de la clarification
- comportements à adopter et suivi
- échec de la clarification

• Communication de soupçons fondés, blocage des avoirs, interdiction d'informer
(= directive 13)

- vérifications et survenance de soupçons fondés de blanchiment ou de financement du terrorisme (depuis le stade des pourparlers)
- procédure de communication, forme, délais
- blocage des avoirs (selon circonstances)
- maintien du secret, portée, durée, attitude envers d'autres intermédiaires financiers et l'ARIF
- sort à donner à la relation en cause

• Délégation des obligations de diligence (= directive 10)

- entre intermédiaires financiers
- à des "auxiliaires"

• Conservation des documents (= directive 6)

- types de documents à conserver
- but de la conservation, forme, durée, lieu

• Formation (= directive 11)

- personnes soumises à l'obligation de formation
- buts de la formation
- nature et teneur des connaissances à acquérir

* * * * *