



## **Instructions relatives aux audits LBA et CoD 2017**

### **A. Généralités**

#### **1.- Contenu**

Le présent document contient un certain nombre de renseignements et d'instructions pour les sociétés d'audit agréées par l'ARIF, en vue de l'audit LBA annuel ou triennal de ses membres, ainsi que de l'audit annuel des gérants de fortune indépendants soumis au Code de déontologie de l'ARIF, prévus à la Directive 12B de l'ARIF.

#### **2.- But de l'audit**

L'audit doit permettre à l'ARIF d'apprécier de manière fiable si le membre a respecté pendant la période d'audit les dispositions de la LBA et les Règlements et Directives de l'ARIF qui lui sont applicables et si les conditions d'affiliation de l'article 5 du Règlement d'autorégulation de l'ARIF sont remplies de façon continue.

**En particulier, le Rapport d'audit doit impérativement mentionner explicitement tous les manquements aux Directives et Règlements de l'ARIF constatés par l'auditeur responsable au cours de son travail.**

Même s'il passe par la vérification de certains points formels, l'audit, que ce soit sous l'angle de la LBA ou sous l'angle du Code de déontologie, vise un résultat matériel, à savoir respectivement la lutte effective contre le blanchiment d'argent d'origine criminelle, et la bonne gestion des valeurs patrimoniales confiées. L'audit ne doit donc pas se limiter à une routine mécanique, mais rechercher les problèmes concrets pouvant exister au sein de l'entreprise objet de la révision.

La société d'audit ne doit pas baser l'acuité de son travail sur une échelle de risque abstraite ou prédéfinie pour chaque intermédiaire financier, mais se livrer à une pesée concrète, validée à chaque révision, de l'adéquation actuelle entre les risques liés à la pratique d'affaires de l'intermédiaire financier, et les mesures organisationnelles mises en place.

#### **3.- Résiliation du mandat d'audit en temps inopportun**

La résiliation par la société d'audit du mandat d'audit LBA ou CoD notifiée au membre de l'ARIF moins de 6 mois avant la fin de la période d'audit en cours sera considérée par l'ARIF comme intervenant en temps inopportun au sens de l'art. 404 CO. Les éventuels problèmes d'honoraires ou de provision doivent être réglés suffisamment tôt pour ne pas constituer un motif de résiliation en temps inopportun.

## **B. Audit LBA**

### **1.- Documents de travail LBA**

Afin de faciliter la tâche des sociétés d'audit lors de l'audit LBA, l'ARIF a mis au point des documents de travail (DT), disponibles sur son site Internet ([www.arif.ch](http://www.arif.ch)).

A l'exception des DT n°16 à 20, qui doivent impérativement être utilisés tels quels, les sociétés d'audit sont libres d'utiliser leurs propres documents de travail, pour autant qu'ils soient équivalents par leur substance à ceux proposés par l'ARIF.

Le DT n°1 énonce les critères d'indépendance de la société d'audit à l'égard du membre. Les DT n°2 à 13 concernent les membres assujettis à la LBA et servent de base à l'établissement du Rapport d'audit LBA. Les points mentionnés dans les DT n°2 à 13 ne constituent pas une liste exhaustive et impérative des contrôles à effectuer. Il appartient à la société d'audit, en fonction des risques et de la situation de chaque membre, d'adapter sa méthodologie de travail.

Les DT n°2 à 5, ainsi que les DT n°10 à 12 sont destinés au contrôle du respect par l'intermédiaire financier des obligations fixées par la LBA et les Statuts, Règlement et Directives de l'ARIF dans l'exercice de son activité, alors que les DT n°6 à 9 concernent l'examen de relations d'affaires spécifiques.

Le DT n°13 porte sur l'évaluation des risques de blanchiment et de financement du terrorisme et prend la place du DT consacré à l'Annexe 1 à la Déclaration de conformité, lequel a été fusionné avec le DT 4 dont il constitue désormais la partie B. Le DT 14 est ainsi laissé à une utilisation libre. Le DT n°15 concerne la présence de "*in-house companies*", sans changement.

Le DT n°16 est un document à remplir par les membres de l'ARIF exerçant l'activité de transfert de fonds et de valeurs (« *money transfer* »), si nécessaire conjointement avec la société d'audit.

Les DT n°17 et 18 concernent les membres de l'ARIF assujettis à la LBA et les DT n°19 et 20 les membres non assujettis.

Le DT n°17 constitue la Déclaration de conformité que le membre de l'ARIF assujetti à la LBA doit compléter et signer conformément à la Directive 12B, chiffre 4, lettre a, point 1, et transmettre **à la société d'audit** avec l'Annexe 1 dûment complétée par le membre.

Le DT n°18 est le Rapport que la société d'audit doit établir et compléter après avoir reçu la Déclaration de conformité du membre (DT n°17), ainsi que le DT n°16 pour les membres exerçant l'activité de transfert de fonds et de valeurs (« *money transfer* »), puis remettre à l'ARIF une fois la révision terminée.

Le DT n°19 est la Déclaration par laquelle le membre non assujetti à la LBA certifie qu'il n'a exercé aucune activité assujettie à la LBA au cours de la période d'audit concernée ou le membre ayant exercé une activité d'intermédiaire financier à titre non professionnel au cours de la dernière année civile certifie qu'au cours de celle-ci aucun des seuils mentionnés à l'article 7 OBA n'a été dépassé.

Le DT n°20 est le Rapport que la société d'audit doit établir après avoir reçu la Déclaration du membre d'absence d'activité assujettie à la LBA ou d'exercice de son activité à titre non professionnel (DT n°19) et qui atteste, sur la base des contrôles effectués, qu'elle n'a pas décelé d'activité assujettie à la LBA durant la période d'audit concernée ou qu'elle a décelé une activité d'intermédiation financière exercée à titre non professionnel au cours de la dernière année civile.

En cas de cessation de toute activité assujettie à la LBA ou de passage d'une activité exercée à titre professionnel à une activité exercée à titre non professionnel, au cours de la période d'audit, la société d'audit doit préciser dans son Rapport les raisons et les circonstances d'un tel changement.

**Les DT n°16, 17, 18, 19 et 20 doivent impérativement être utilisés sans que le texte ni la présentation soient modifiés.**

## **NOUVEAUTES 2017 ET RAPPEL DES NOUVEAUTES 2016**

### **DIRECTIVES ET DOCUMENTS DE TRAVAIL**

Il est rappelé que les changements importants intervenus au niveau de la LBA (Etat au 01.01.2016), de l'OBA-FINMA (Etat au 03.06.2015) et de l'OBA (Etat au 01.01.2016) ont nécessité une mise à jour de nombreuses dispositions du Règlement et des directives de l'ARIF **courant 2016**.

#### **Nouvelle terminologie pour l'audit :**

Les termes utilisés jusqu'ici de « révision », « société de révision » et « réviseur » sont systématiquement remplacés par les termes « audit », « société d'audit » et « auditeur », en concordance avec les dispositions de l'art. 24, al.1 let. a LFINMA et de l'art. 2, let. a, ch.2 LSR.

#### **Nouvelle terminologie pour les transmissions de fonds et de valeurs (« money transfer »):**

La nouvelle terminologie transmission de fonds et de valeurs (« money transfer ») remplace désormais systématiquement dans nos documents l'ancienne dénomination de « transfert d'argent » par souci de cohérence avec la nouvelle OBA-FINMA.

Nous résumons ci-après les principaux éléments et changements intervenus au niveau de nos directives, que nous avons **déjà relevés lors de l'exercice précédent**. **Nous y intégrons cependant les quelques nouveautés apparues en 2017 (que vous trouverez en rouge dans le texte).**

## **DIRECTIVE 2 RELATIVE A LA VERIFICATION DE L'IDENTITE DU COCONTRACTANT ET A L'IDENTIFICATION DE SON DETENTEUR DE CONTROLE**

Cette directive a été profondément modifiée, notamment par l'introduction des ch. 10 à 13 relatifs à l'identification du détenteur de contrôle pour les cocontractants personnes morales (ou société de personnes) exerçant une activité opérationnelle.

Par ailleurs, l'organisation de cette directive a complètement changé. Elle est désormais articulée en 4 chapitres : A. GENERAL – B. ORDRES DE VIREMENT - C. OPERATIONS DE CAISSE – D. TRANSMISSION DE FONDS ET DE VALEURS.

Le chapitre A. GENERAL traite de la vérification de l'identité du cocontractant et de l'identification de son détenteur de contrôle pour les relations d'affaires durables. (D2, ch. 1-19).

Le chapitre B. ORDRES DE VIREMENT traite des obligations de l'intermédiaire financier en matière de mention du donneur d'ordre lorsqu'il effectue des virements vers l'étranger ou en Suisse, ainsi que lorsqu'il reçoit des ordres de virement contenant des informations incomplètes sur le donneur d'ordre ou le bénéficiaire. (D2, ch. 20-23).

Le chapitre C. OPERATIONS DE CAISSE traite de la vérification de l'identité du cocontractant et de l'identification de son détenteur de contrôle dans le cas particulier des opérations de caisse et fixe certains seuils en-dessous desquels l'intermédiaire financier peut renoncer à effectuer ces vérifications pour de telles transactions. (D2, ch. 24-28)

Le chapitre D. TRANSMISSION DE FONDS ET DE VALEURS précise les obligations de l'intermédiaire financier en matière d'identification du cocontractant lors de transmission de fonds ou de valeurs de Suisse vers l'étranger, respectivement de l'identification du bénéficiaire du paiement en cas de transmission de l'étranger en Suisse. (D2, ch. 29-34)

## **DIRECTIVE 3 RELATIVE A L'IDENTIFICATION DE L'AYANT DROIT ECONOMIQUE DES VALEURS PATRIMONIALES FAISANT L'OBJET DE LA RELATION D'AFFAIRES**

Cette directive traite de l'identification de l'ayant droit économique des valeurs patrimoniales faisant l'objet de la relation d'affaires. Cette précision « des valeurs patrimoniales faisant l'objet de la relation d'affaires » vise à bien distinguer la notion d'ayant droit économique de celle de détenteur de contrôle, traitée à dessein dans le cadre de la Directive 2, pour éviter une confusion entre ces deux notions.

La directive 3 définit la notion d'ayant droit économique et précise les cas dans lesquels l'intermédiaire financier doit requérir une déclaration écrite attestant de l'identité de l'ayant droit économique, ainsi que l'obligation nouvelle faite à

l'intermédiaire financier de documenter le fait qu'il n'a pas de doute que le cocontractant est bien l'ayant droit économique.

(D3, ch. 1-3)

Elle précise en outre les cas de cocontractants exonérés de l'obligation d'une identification de l'ayant droit économique ainsi que les seuils au-dessous desquels l'intermédiaire financier peut renoncer à requérir une déclaration d'ayant droit lors d'opérations de caisse effectuées en dehors de toute relation d'affaire durable. Elle rappelle parallèlement les cas dans lesquels l'intermédiaire financier doit toujours requérir une déclaration d'ayant droit économique.

(D3, ch 4-6)

**Le ch. 9 relatif aux Placements collectifs fait l'objet de l'adjonction suivante par souci de cohérence complète avec la CDB 16 :**

- 9 Dans le cas des cocontractants qui détiennent pour le compte de plus de vingt ayants droit économiques des placements collectifs ou sont constitués en sociétés de participation non cotés en bourse, l'intermédiaire financier est tenu d'identifier ceux qui détiennent plus de 5% du placement collectif ou de la société de participation, lorsque les formes de placement ou sociétés de participations, **ou à défaut leur promoteur (ou leur sponsor)**, ne sont pas soumises à une surveillance et réglementation adéquates relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

### **DIRECTIVE 3B RELATIVE AUX TRUSTS, ANSTALTEN, FONDATIONS ET ENTITES SIMILAIRES**

Sans changement

### **DIRECTIVE 3C EN MATIERE DE NOUVELLES METHODES DE PAIEMENT**

Cette directive entièrement nouvelle concerne de manière limitative l'activité des intermédiaires financiers actifs dans le domaine des moyens de paiement pour le trafic des paiements sans numéraires, ou impliquant des monnaies n'ayant pas cours légal en Suisse ou à l'étranger telles les devises cryptographiques (Bitcoins et assimilés).

### **DIRECTIVE 4 RELATIVE AU RENOUVELLEMENT DES VERIFICATIONS**

Cette directive concerne le renouvellement des vérifications prévues aux directives 2 et 3, en y intégrant la notion nouvelle de détenteur de contrôle.

(D4, ch. 1)

Elle introduit un allègement de l'obligation de renouvellement des vérifications lorsque le renouvellement a déjà eu lieu de manière équivalente au sein d'un groupe auquel appartient l'intermédiaire financier.

(D4, ch. 2)

## **DIRECTIVE 5 RELATIVE A L'APPROCHE FONDEE SUR LES RISQUES, AUX MESURES DE CLARIFICATION ET DE VIGILANCE**

Cette directive a été profondément remaniée de sorte à intégrer de façon plus explicite l'approche fondée sur les risques et les mesures de clarification et de vigilance qui lui sont attachées.

Le principe de l'application par l'intermédiaire financier d'une approche fondée sur les risques figure au ch. 1 et exige de celui-ci qu'il prenne en compte les risques inhérents, les indices de risques, et les risques cohérents subsistant après la prise de mesure de clarification et de vigilance accrue.  
(D5, ch.1)

La directive 5 établit un seuil fixé à plus de 20 relations d'affaires durables à partir duquel l'intermédiaire financier a l'obligation d'établir des critères et de mettre en place une surveillance efficace des relations d'affaires comportant des risques accrus inhérents.

Dans sa nouvelle forme, la directive 5

- liste les cas qui constituent en général des critères de risque accrus (ch 2-3),
- précise la notion de risque accru en relation avec la nouvelle définition des personnes politiquement exposées (ch. 4-6),
- traite des transactions comportant des risques accrus (ch. 7-10),
- précise les obligations de l'intermédiaire financier en rapport avec l'établissement d'une liste interne relative à la détection des relations d'affaires (durables ou non) et des transactions qui présentent des indices de crime, de blanchiment, de financement du terrorisme ou d'appartenance à une organisation criminelle. (ch. 11-12),
- introduit une obligation nouvelle de contrôle du risque « cross border » pour les intermédiaires financiers qui contrôlent des établissements à l'étranger ou qui déploient une activité à destination de l'étranger (ch.13).

Elle précise également les obligations de l'intermédiaire financier en matière de clarification en cas de risques accrus ou d'indices de blanchiment en fixant les principaux objets de contrôle, les moyens possibles de clarification et le moment auquel la clarification doit avoir lieu (Ch. 14-17). Elle impose enfin à l'intermédiaire financier d'établir une classification des risques cohérents de ses relations d'affaires (Ch.25).

## **DIRECTIVE 6 RELATIVE A LA CONSERVATION DES DOCUMENTS**

Un ch. 4, nouveau, relatif au Registre LBA est introduit sous la forme suivante :

Registre LBA

4. Un extrait global du registre LBA doit être édité sous format papier et en version PDF au moins une fois par année.

Le ch. 5, **nouveau en 2016**, précise les obligations de l'intermédiaire financier en matière de conservation des archives lors de fusion ou de liquidation du membre.

## **DIRECTIVE 7 RELATIVE A L'ORGANISATION ET AU CONTRÔLE INTERNE**

S'agissant des directives internes, le ch. 1 prévoit l'obligation de les faire adopter par le conseil d'administration ou par la Direction à son plus haut niveau.

Au ch. 2, let. b, s'agissant des éléments contenus dans les directives internes pour régler le comportement à tenir par les personnes en contact avec la clientèle, les éléments suivants nouveaux ont été rajoutés :

- les critères applicables à la détermination de relations d'affaires comportant des risques accrus et la politique d'entreprise en ce qui concerne les personnes politiquement exposées ;
- la classification des risques cohérents des relations d'affaires ;
- les principes applicables au système de surveillance des transactions ;
- les principes régissant la formation des collaborateurs.

Au ch. 2 let c. s'agissant des éléments contenus dans les directives internes pour régler le comportement à tenir par la Direction, les tâches qui sont dévolues à cette dernière en matière de LBA renvoient notamment aux communications au Bureau de communication en matière de blanchiment d'argent.

En ce qui concerne les tâches du responsable LBA, le ch. 10 prévoit que celui-ci s'assure du respect des procédures de clarification et de la classification des risques en plus du respect des procédures d'entrée en relation d'affaires et de la tenue du registre LBA.

Le ch. 12, nouveau, ajoute aux obligations du responsable LBA celle de définir les paramètres du système de surveillance des transactions et de veiller au traitement des annonces générées par ce système.

Les ch. 17 à 19 précisent les tâches nouvelles du responsable LBA s'agissant de la mise en œuvre de l'approche fondée sur les risques : analyse périodique des risques en tenant compte notamment des domiciles et segments des clients ainsi que des produits et services proposés, et mise à jour périodique de ladite procédure.

Quant aux tâches de la Direction, le ch. 22 nouveau prévoit que c'est à elle qu'il appartient de décider de la mise en œuvre, de la surveillance et de l'évaluation des risques et des contrôles réguliers portant sur les relations d'affaires comportant des risques accrus.

La directive 7 comporte un nouveau chapitre « E. Groupe de sociétés et établissements d'affaires à l'étranger » qui prévoit des obligations particulières pour l'intermédiaire financier qui contrôle des établissements d'affaires à l'étranger, en ce

qui concerne l'application des dispositions de la LBA à l'étranger, dans la mesure permise par la législation applicable au lieu de l'activité exercée.  
(D7, ch 25 -26)

## **DIRECTIVE 8 RELATIVE AU REGISTRE LBA**

Un chiffre 2 nouveau introduit l'obligation nouvelle d'éditer un extrait global du registre LBA une fois par an :

- 2 Un extrait global du registre LBA doit être édité sous format papier et en version PDF au moins une fois par année.

Le ch. 3 (nouveau ch. 2 en 2016) introduit la notion de détenteur de contrôle dans les éléments minimums que la fiche écrite ou informatique de chaque relation d'affaires doit comporter.

Le ch. 4 (nouveau ch. 3 en 2016) rajoute un élément dans la section du Registre LBA tenue à jour par le responsable LBA, à savoir le degré de risque cohérent applicable à la relation d'affaires.

## **DIRECTIVE 9 RELATIVE A LA PROCEDURE D'ENTREE EN RELATION D'AFFAIRES**

L'ancien ch. 2 consacré jusqu'ici aux relations d'affaires établies avant le 1<sup>er</sup> avril 2000 a été supprimé, étant désormais sans objet.

Le ch. 5 ajoute à la liste des obligations de la personne en contact direct avec le client celles

- d'identifier le détenteur de contrôle ;
- de rédiger une note motivant son appréciation lorsqu'elle est certaine que l'ayant droit économique des valeurs patrimoniales faisant l'objet de la relation d'affaires est le cocontractant ;
- d'obtenir une déclaration écrite du cocontractant quant à l'identité de l'ayant droit lorsqu'elle n'est pas certaine que l'ayant droit économique des valeurs patrimoniales faisant l'objet de la relation d'affaires est le cocontractant.

Le ch. 9, précise à propos de la possibilité pour la Direction de déléguer à des collaborateurs ayant la capacité de l'exercer, sa compétence d'accepter ou de refuser d'entrer en relation d'affaires, que cette délégation n'est pas possible pour des relations d'affaires avec des personnes politiquement exposées.

Le ch. 10 nouveau, précise l'attitude à adopter en matière de communication, de blocage et de secret lorsque le refus d'entrée en relation d'affaires résulte de motifs ou de circonstances auxquels l'art. 9 ou 9a LBA est applicable.



Le formulaire d'entrée en relation d'affaires que l'ARIF fournit comme modèle à ses membres a été adapté en 2016 et introduit deux nouvelles fiches d'identification :

- l'une pour le détenteur de contrôle du cocontractant (lorsque celui-ci est une personne morale ou une société de personnes exerçant une activité opérationnelle) ;
- l'autre pour l'ayant droit économique des valeurs patrimoniales faisant l'objet de la relation d'affaires.

## **DIRECTIVE 10 RELATIVE A LA DELEGATION DES OBLIGATIONS DE DILIGENCE**

Les ch. 1 et 3 sont complétés en fonction de l'obligation d'identification des détenteurs de contrôle.

Le ch. 4, nouveau, prévoit l'obligation pour l'intermédiaire financier de tenir à jour un répertoire des auxiliaires auxquels il fait appel.

## **DIRECTIVE 11 RELATIVE A LA FORMATION**

Au ch. 7, la liste des obligations des intermédiaires financiers dont les personnes soumises à formation doivent acquérir une bonne connaissance est complétée par :

- l'identification du détenteur de contrôle ;
- l'approche fondée sur les risques

## **DIRECTIVE 12A RELATIVE A L'AGREMENT ET L'ACTIVITE DES SOCIETES D'AUDIT ET DES AUDITEURS RESPONSABLES**

L'ancienne Directive 12 a été scindée en deux parties 12A et 12B, la première étant désormais consacrée à l'agrément et l'activité des sociétés d'audit et des auditeurs responsables, alors que la seconde traite de l'audit lui-même.

Outre le changement de terminologie déjà mentionné plus haut, les modifications suivantes sont à souligner :

Au ch. 3 let c à e, adjonction des conditions suivantes d'obtention et de maintien d'agrément pour la société d'audit :

- a) disposer d'une couverture d'assurance RC d'un minimum de CHF 250'000 ;
- b) disposer d'une organisation suffisante
  - en ayant au moins deux auditeurs responsables agréés pour l'audit des intermédiaires financiers au sens de l'art. 2 al. 3 LBA ;

- en disposant, au plus tard dans les trois ans qui suivent l'octroi de l'agrément, d'au moins deux mandats d'intermédiaire financier au sens de l'art 2 al. 3 LBA ;
  - en respectant les dispositions relatives à la documentation et à la conservation des pièces selon l'art. 730c CO indépendamment de sa forme juridique.
- c) n'exercer aucune autre activité soumise à autorisation en vertu de la loi sur les marchés financiers.

Au ch. 4, let a et b, la directive précise les conditions qu'un auditeur responsable doit satisfaire en permanence pour obtenir son agrément ARIF :

- a) être au bénéfice d'un agrément ASR de réviseur (audit LBA seul) respectivement d'expert-réviseur (LBA et Code de Déontologie) ;
- b) disposer des connaissances techniques et de l'expérience nécessaire pour effectuer un audit conformément à la loi sur les marchés financiers :
- justifier d'une expérience professionnelle de 5 ans dans la fourniture de prestations en matière de révision ;
  - justifier de 200 heures d'audit effectuées auprès d'intermédiaires financiers au sens de l'art. 2 al. 3 LBA
  - justifier de 4 heures de formation continue en matière LBA effectuées dans l'année précédant le dépôt de la demande d'agrément.

Le ch. 5 prévoit les conditions qu'un auditeur responsable doit remplir pour maintenir son agrément :

- justifier de 100 heures d'audit effectuées auprès d'intermédiaires financiers au sens de l'art. 2 al. 3 LBA au cours des 4 dernières années ;
- justifier de 4 heures de formation continue en matière LBA effectuées au cours de chaque exercice statutaire de l'ARIF (1<sup>er</sup> juillet au 30 juin).

Un chiffre 11, nouveau, est introduit relativement au Retrait de l'agrément :

#### Retrait de l'agrément

11 La société d'audit ou l'auditeur responsable qui ne remplit plus les conditions formelles ou matérielles de l'agrément doit en prévenir immédiatement l'ARIF. L'ARIF enjoint un délai approprié aux membres dont la société d'audit n'est plus agréée afin qu'ils en mandatent une nouvelle.

L'ARIF peut également retirer son agrément à une société d'audit ou un auditeur responsable qui, de façon grave, ou réitérée après un avertissement, a violé ses obligations envers l'ARIF ou ses membres. Le retrait de l'agrément d'une société d'audit ou d'un auditeur responsable n'est susceptible d'aucun recours de leur part ou de la part des membres.

## **DIRECTIVE 12B RELATIVE A L'AUDIT**

Le ch. 4, let. a, al. 1 prévoit, dans la liste des points dont il est attesté qu'ils ont satisfait à toutes les exigences de la LBA et des Statuts, Règlements et Directives de l'ARIF, le point nouveau suivant :

- l'approche fondée sur les risques et la prise en compte des risques accrus.

Le ch. 8, nouveau, introduit la notion de « *In-house companies* » qui ne figurait pas jusqu'ici dans les directives.

**Un complément est apporté au ch. 10 comme suit :**

**10 Une copie des communications effectuées par l'intermédiaire financier est adressée spontanément et sans délai à l'ARIF.**

## **DIRECTIVE 13 RELATIVE AUX OBLIGATIONS DE COMMUNICATION, DE BLOCAGE ET DE SECRET**

La directive 13 a été adaptée à la nouvelle teneur des articles 9 à 11 LBA.

Le ch. 4 relatif au blocage a été simplifié et renvoie simplement aux obligations et modalités nouvelles prévus par l'article 10 LBA.

Le ch. 5, relatif à l'obligation de secret pendant la durée du blocage à l'égard du cocontractant et de tout tiers, exclut expressément de ce cercle l'ARIF et la FINMA.

Le ch. 6 prévoit in fine une obligation nouvelle pour le responsable LBA qui sollicite la collaboration d'un autre intermédiaire financier sans lequel le blocage des valeurs patrimoniales n'est pas possible. Il doit rédiger une note relatant les raisons et les destinataires de cette collaboration.

Les ch. 11 à 12 sont entièrement remaniés. Ils traitent du comportement après communication et de la situation où l'intermédiaire financier qui, sans avoir de soupçons fondés au sens de l'art. 9, al. 1, let. a LBA ou de raisons selon l'art. 9, al. 1, let. c LBA, possède néanmoins des indices fondant le soupçon que des valeurs patrimoniales proviennent d'un crime ou d'un délit fiscal qualifié ou servent au financement du terrorisme, ce qui lui ouvre l'usage au droit de communiquer au sens de l'art. 305ter, al. 2 CP.

Le ch. 15 et 16 traitent des cas où il est interdit à l'intermédiaire financier de rompre une relation d'affaires, respectivement des cas où il met un terme à une relation d'affaires ayant fait l'objet d'une communication ou à une relation d'affaires douteuse sans avoir procédé à une communication faute de disposer de soupçons fondés.

## **DIRECTIVE 14 CODE DE DEONTOLOGIE RELATIF A L'EXERCICE DE LA PROFESSION DE GERANT DE FORTUNE INDEPENDANT**

La directive 14 est inchangée.

### **DOCUMENTS DE TRAVAIL**

Les documents de travail reflètent les changements intervenus au niveau de nos directives **et, comme pour les directives**, nous résumons ci-après les principaux éléments **déjà relevés lors de l'exercice précédent en y intégrant les quelques nouveautés apparues en 2017 (en rouge dans le texte)**. Nous vous rappelons que **depuis 2016**, vous trouvez dans les DT une nouvelle colonne intitulée Réf. et qui contient le renvoi à la / aux directive(s) concernée(s).

#### **DT 17 – Nouveautés 2017 et rappel des nouveautés 2016**

La déclaration de conformité de l'intermédiaire financier pour la période d'audit comporte dès 2016 (et 2017 en rouge) les éléments nouveaux suivants :

- Indication du **nombre de nouvelles entrées en relation** pendant la période d'audit ainsi que du **nombre de relations clôturées**. (ch.1) ;
- **Confirmation des activités de l'intermédiaire financier (ch. 1.1)**
- **Indication de l'activité principale en cas de plusieurs activités assujetties (ch. 1.2) ;**
- **Indication des activités autres que l'activité principale qui représentent plus de 10% du chiffre d'affaires ou portent sur un chiffre d'affaires de plus de CHF 1 million (ch. 1.2) ;**
- **Indication pour les membres n'ayant aucune relation d'affaires assujettie s'ils prévoient de développer une activité assujettie au cours de l'exercice à venir ;**
- **Informations à fournir par les membres exerçant l'activité de gérant de fortune (ch. 4.1 à 4.3)**
- Contrôle que les **activités déployées à l'étranger** dans le secteur financier par l'intermédiaire financier ou sous son contrôle respectent les dispositions de la Directive 7. (ch. 15) ;
- Contrôle général des risques de blanchiment ou de financement du terrorisme auxquels l'intermédiaire financier est exposé à raison d'établissements d'affaires qu'il contrôle à l'étranger ou des activités qu'il déploie à l'étranger (**risque « Cross border »**). (ch.16) ;

- Contrôle de l'obtention d'une déclaration écrite d'identification des **détenteurs de contrôle**. (ch. 29) ;
- Contrôle de l'existence d'une **documentation dans le dossier lorsque** l'intermédiaire financier s'est passé d'une déclaration écrite attestant de l'identité de l'ayant droit économique parce qu'il n'a **aucun doute quant au fait que le cocontractant est bien l'ayant droit économique**.
- Edition d'une **copie de l'état du Registre LBA arrêté à la date de fin de chaque période d'audit LBA**, conservée pendant 10 ans. (ch.40).

### **DT 18 – Nouveauté 2016 – Contrôle de 10 dossiers au minimum. Règles pour l'échantillonnage**

Nous attirons l'attention des réviseurs sur la nouveauté importante introduite dès l'audit 2015-2016 et qui concerne l'intensité des contrôles. En effet, **dès 2016, l'échantillon des contrôles doit désormais porter sur un échantillon de 10% de l'ensemble des relations d'affaires assujetties à la LBA, mais au minimum 10 dossiers**. (Le nombre de dossiers contrôlés réapparaît en bas de page 1). De plus l'échantillon devra comprendre notamment des relations d'affaires nouvellement acquises durant la période d'audit sous revue, ainsi que des relations existantes non encore auditées lors des précédents audits, ou, à défaut, des relations plus anciennement auditées dans le passé. Cet échantillon portera également sur les relations présentant les critères de risques les plus importants.

Au ch. 1.2, on retrouve la mention des activités autres que l'activité principale qui représentent plus de 10% du chiffre d'affaires ou portent sur un chiffre d'affaires de plus de CHF 1 million.

Au ch. 1.2.1, l'auditeur contrôle si le membre qui a indiqué n'avoir aucune relation d'affaires assujettie a indiqué s'il prévoit ou non de développer une activité assujettie au cours de l'exercice à venir.

Au ch. 1.8, un champ complémentaire est introduit pour que l'auditeur y mentionne le nombre total d'*in-house companies* identifiées et comprises dans le périmètre d'audit LBA du membre.

Un ch. 2.22 nouveau est introduit relatif au contrôle du risque « Cross border » :

Enfin, au niveau des signatures du rapport, il est demandé que le nom des auditeurs soit écrit en toutes lettres.

### **DT 19 – Nouveauté 2017**

Au ch. 1, un nouveau point est introduit pour l'indication par le membre s'il a exercé une activité de conseil en placement pur non assujetti à la LBA.

## **DT 20 – Nouveauté 2017**

En page 2, un nouveau point de contrôle est introduit pour permettre à l'auditeur de mentionner s'il a décelé une activité de conseil en placement pur non assujetti à la LBA.

### **2.- Période d'audit LBA et date du contrôle**

#### **a) Audit annuel**

L'audit LBA annuel porte sur la période allant du 1<sup>er</sup> juillet de chaque année au 30 juin de l'année suivante (ci-après « la période d'audit ») et a lieu à la fin de celle-ci.

Le premier audit annuel aura lieu à la fin de la période d'audit au cours de laquelle l'intermédiaire financier a été admis à l'ARIF, sauf si cette admission a lieu après le 1<sup>er</sup> avril, auquel cas le premier audit aura lieu à la fin de la période d'audit suivante. Toutefois, si l'admission a lieu après le 1<sup>er</sup> avril, mais que l'activité assujettie à la LBA a commencé avant cette date, le premier audit aura lieu à la fin de la période d'audit au cours de laquelle l'intermédiaire financier a été admis à l'ARIF et devra prendre en compte toute activité assujettie que l'intermédiaire financier aurait éventuellement exercée avant son admission et après le 31 mars 2000.

#### **b) Audit triennal**

Si l'intermédiaire financier a été autorisé par l'ARIF à ne fournir un Rapport d'audit LBA qu'à la fin d'une période d'audit sur trois, l'audit porte sur l'entier des trois périodes d'audit écoulées et a lieu à la fin de la troisième période d'audit.

#### **c) Audit en cas de démission**

Si l'intermédiaire financier démissionne de l'ARIF, l'audit LBA portera sur la période allant du 1<sup>er</sup> juillet précédant la démission jusqu'à la date à laquelle sa démission devient effective.

#### **d) Audit en cas de cessation d'activité**

En cas de cessation de toute activité assujettie à la LBA, sans démission de l'ARIF, l'audit LBA portera en principe sur toute la période d'audit en cours. Dans des cas de cessation d'activité particuliers (liquidation, décès, fermeture d'un bureau de représentation, etc..) la période sur laquelle doit porter l'audit LBA sera déterminée de cas en cas.

#### **e) Continuité**

L'audit étant effectué postérieurement à la période contrôlée, dans des délais variables, la société d'audit prendra soin d'interroger l'intermédiaire financier à propos d'éventuels faits importants survenus postérieurement à la fin de la période sous revue, concernant l'organisation interne ou les relations d'affaires assujetties (par exemple, départ du responsable LBA, procédure pénale nouvellement ouverte

contre un organe, communication LBA en relation avec une relation d'affaire existante, cessation ou reprise d'une activité assujettie à la LBA, etc.).

### **3.- Audit dans les locaux de l'entreprise**

L'audit LBA doit être effectué dans les locaux de l'intermédiaire financier, sauf si les documents relatifs aux obligations de diligence en matière LBA sont conservés dans un autre endroit, qui doit être sûr et rapidement accessible conformément aux Directives de l'ARIF. Dans ce cas le contrôle pourra avoir lieu, en tout ou partie, à cet autre endroit, et l'adresse exacte de celui-ci devra être indiquée dans le Rapport d'audit.

### **4.- Echantillon minimal**

L'audit LBA doit porter sur un échantillon des dossiers dont le nombre sera déterminé par la société d'audit comme suffisant pour formuler son appréciation, mais représentant en principe au moins 10% de l'ensemble des relations d'affaires. Lorsque les conditions d'un échantillon inférieur sont remplies, ce choix doit être justifié.

S'agissant de l'activité de change et de transfert de fonds et de valeurs, l'audit doit porter sur un échantillon de transactions dont le nombre sera déterminé par la société d'audit en tenant compte de l'ensemble des transactions effectuées au cours de la période d'audit et lui apparaîtra suffisant pour formuler son appréciation, mais dans tous les cas ne sera pas inférieur à 50.

### **5.- Relations d'affaires assujetties dans l'activité de change**

A toutes fins utiles, il est rappelé que dans l'activité de change toutes les relations d'affaires sont assujetties à la LBA quel que soit le montant de l'opération de caisse effectuée, y comprises celles portant sur des montants qui n'excèdent pas le seuil de 5'000 francs, même si dans ces cas la vérification de l'identité du cocontractant et l'identification de l'ayant droit économique ne sont pas obligatoires en l'absence d'indices de blanchiment.

### **6.- Négoce de devises (forex)**

S'agissant de l'activité de négoce de devises pour compte de tiers (forex), la société d'audit est tenue d'indiquer dans son Rapport le nombre de clients ayant effectué un dépôt d'argent auprès de l'intermédiaire financier.

### **7.- Site Internet**

Si le membre possède un site Internet qui est conforme à notre communication du 03.03.2014, cochez « oui » au point 2.2 du DT n°18. Si ce n'est pas le cas, cochez « non ». Si le membre n'a pas de site Internet ou si celui-ci ne mentionne pas l'ARIF, alors cochez « n/a ».

La communication de l'ARIF du 03.03.2014 est disponible sur le lien suivant : [http://www.arif.ch/documents\\_de\\_revision.html](http://www.arif.ch/documents_de_revision.html)

## **8.- Financement du terrorisme**

La société d'audit est tenue d'indiquer dans son Rapport si le membre prend des mesures adéquates et appropriées en matière de lutte contre le financement du terrorisme en application notamment de la Loi fédérale interdisant les groupes «Al-Qaïda» et «Etat islamique» et les organisations apparentées du 12 décembre 2014. En particulier le réviseur doit vérifier si le membre contrôle les listes de personnes et entités liées au terrorisme publiées par le Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO) sur son site Internet. Les remarques liées au point 2.15 du DT n°18 doivent être formulées dans le champ « commentaires » suivant.

## **9.- Appréciation du risque**

Compte tenu de l'approche basée sur les risques, il convient de distinguer les facteurs de risques inhérents (par ex. types d'activités, cercle de clientèle) et, d'autre part, de risque cohérent tenant compte de la gestion du risque dans le temps et des mesures de réduction des risques prises par l'intermédiaire financier.

## **10.- Dépôt du Rapport d'audit LBA**

La société d'audit doit faire parvenir au secrétariat de l'ARIF, au plus tard le 30 septembre de chaque année en cas d'audit annuel, ou au plus tard le 30 septembre de la troisième période d'audit en cas d'audit triennal :

- le Rapport d'audit LBA (DT n°18 ou 20), dûment rempli, daté et signé ;
- l'exemplaire original de la Déclaration de conformité (DT n°17) ou de la Déclaration d'absence d'activité assujettie à la LBA ou d'activité exercée à titre professionnel (DT n°19) du membre de l'ARIF;
- l'exemplaire original du Document supplémentaire pour les membres exerçant l'activité de transfert d'argent (DT n°16).
- l'Annexe 1 de la Déclaration de conformité du membre, qui contient l'extrait de la base de données de l'ARIF envoyé à chaque membre début juillet, dûment complétée et, si nécessaire, corrigée par le membre.

Tous les documents ci-dessus mentionnés doivent être adressés à l'ARIF **en original et exclusivement par le canal de la société d'audit.**

## **C. Audit relatif au Code de déontologie de l'ARIF relatif à l'exercice de la profession de gérant de fortune indépendant (ci-après « CoD »)**

L'audit sous l'angle du CoD a lieu chaque année, même si le membre est soumis à un audit LBA triennal. Il ne doit être effectué que si l'intermédiaire financier a effectivement exercé une activité de gérant de fortune au cours de la période d'audit.



S'il n'a pas exercé une telle activité au cours de cette période, alors qu'il a maintenu son adhésion au CoD, la société d'audit doit le signaler à l'ARIF par écrit.

## **1.- Documents de travail CoD**

Les DT n°21 à 26, disponibles sur le site Internet de l'ARIF ([www.arif.ch](http://www.arif.ch)), ont été mis au point pour faciliter la tâche des sociétés d'audit lors de l'audit des gérants de fortune indépendants soumis au CoD, conformément à la Directive 14 de l'ARIF.

A l'exception des DT n°25 et 26, qui doivent impérativement être utilisés tels quels, les sociétés d'audit sont libres d'utiliser leurs propres documents de travail, pour autant qu'ils soient, pour l'essentiel, équivalents à ceux proposés par l'ARIF.

Les DT n°21 à 24 sont destinés au contrôle du respect des règles fixées par le CoD et concernent les mesures organisationnelles prises par le gérant de fortune indépendant (DT 21), le contenu du contrat de gestion de fortune (DT 22), les relations avec les clients (DT 23) et la gestion (DT 24). Ils servent de base à l'établissement du Rapport d'audit CoD.

Le DT n°25 contient la Déclaration de conformité que le gérant de fortune indépendant doit compléter et signer conformément à la Directive 12B, chiffre 4, lettre a, point 2.

Le DT n°26 est le Rapport que la société d'audit doit établir après avoir reçu la Déclaration de conformité du gérant de fortune indépendant (DT 25) et remettre à l'ARIF une fois l'audit terminé (Directive 12B, chiffre 4, lettre b).

**Les DT n°25 et 26 doivent impérativement être utilisés sans que le texte ni la présentation soient modifiés.**

## **2.- Période d'audit CoD et date du contrôle**

L'audit CoD porte sur la période allant du 1<sup>er</sup> juillet de chaque année au 30 juin de l'année suivante (ci-après « la période d'audit CoD ») et a lieu à la fin de celle-ci, en principe en même temps que l'audit LBA.

Le premier audit CoD aura lieu à la fin de la période d'audit CoD au cours de laquelle le gérant de fortune indépendant aura adhéré au CoD, sauf si cette adhésion a lieu après le 1<sup>er</sup> avril, auquel cas le premier audit CoD aura lieu à la fin de la période d'audit CoD suivante.

Si le gérant de fortune indépendant démissionne de l'ARIF ou que sa soumission obligatoire ou volontaire au CoD prend fin, l'audit CoD portera sur la période allant du 1<sup>er</sup> juillet précédant la démission ou la fin de la soumission au CoD jusqu'à la date à laquelle la démission devient effective ou la soumission au CoD prend fin.

### **3.- Audit dans les locaux de l'entreprise**

L'audit CoD doit être effectué dans les locaux où le gérant de fortune indépendant exerce habituellement son activité.

### **4.- Echantillon minimal pour l'audit CoD**

L'audit CoD doit porter sur un échantillon des dossiers dont le nombre sera déterminé par la société d'audit comme suffisant pour formuler son appréciation, mais représentant en principe au moins 10% de l'ensemble des relations d'affaires assujetties au Code de déontologie de l'ARIF et au moins 10 dossiers. Si cet ensemble n'excède pas 10 relations d'affaires, il portera sur la totalité des dossiers.

### **5.- Dépôt du Rapport d'audit CoD**

La société d'audit doit faire parvenir au secrétariat de l'ARIF, au plus tard le 30 septembre de chaque année:

- le Rapport d'audit CoD (DT n° 26), dûment rempli, daté et signé ;
- l'exemplaire original de la Déclaration de conformité du gérant de fortune (DT n°25) ;
- l'Annexe 1, qui contient l'extrait de la base de données de l'ARIF envoyé à chaque membre début juillet, dûment complétée et, si nécessaire corrigée par le membre;

Tous les documents ci-dessus mentionnés doivent être adressés à l'ARIF **en original et exclusivement par le canal de la société d'audit.**

### **D.- Conservation des documents de travail**

Les documents de travail LBA et CoD doivent être conservés par la société d'audit en lieu sûr, en Suisse, pendant dix ans. Pendant cette période, ils doivent pouvoir être consultés en tout temps par l'ARIF, à sa première demande.

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*