



FSMA

www.fsma.be

FSMA NEWS

Newsletter intermédiaires

Juillet 2019

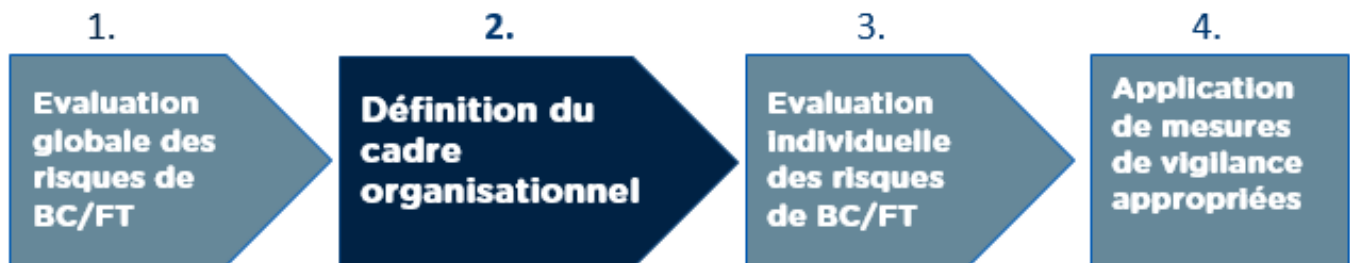
Dans cette Newsletter

PRÉVENTION DU BLANCHIMENT DE CAPITAUX
ET DU FINANCEMENT DU TERRORISME

2^E ÉTAPE : DÉFINISSEZ VOTRE
CADRE ORGANISATIONNEL

La mise en œuvre d'une approche fondée sur les risques en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (« LBC/FT ») constitue un processus qui se décline en 4 étapes successives (cf. [Newsletter du 20 avril 2018](#) - « Évaluez vos Risques » et [circulaire FSMA_2018_12](#) du 7 août 2018) :

LES 4 ÉTAPES DE LA MISE EN ŒUVRE D'UNE APPROCHE FONDÉE SUR LES RISQUES :



1^{ÈRE} ÉTAPE : ÉVALUEZ VOS RISQUES

La première étape de ce processus est l'*évaluation globale des risques*. Cette étape devrait déjà avoir été réalisée (cf. [Newsletter du 20 avril 2018](#) - « Évaluez vos Risques »).

Pour rappel, afin d'accompagner les intermédiaires d'assurances dans la réalisation de leur évaluation globale des risques, la FSMA a développé un [guide pratique](#). Celui-ci est disponible sur le site web de la FSMA.

2^E ÉTAPE : DÉFINISSEZ VOTRE CADRE ORGANISATIONNEL

Cette newsletter vise à vous rappeler les principales obligations que la réglementation en matière de LBC/FT vous impose en matière d'organisation et de contrôle interne. Ces obligations sont commentées plus en détails dans la [circulaire FSMA_2019_12](#) du 27 juin 2019¹.

Un cadre organisationnel approprié aux risques auxquels vous êtes exposé

L'*approche fondée sur les risques* implique que toutes les mesures que vous prenez - notamment sur le plan organisationnel - visent à réduire le risque que vous soyez utilisé de manière abusive à des fins de blanchiment de capitaux ou du financement du terrorisme (« **BC/FT** »).

Vous devez donc définir un cadre organisationnel efficace et approprié aux risques de BC/FT que vous avez identifiés dans le cadre de l'*évaluation globale des risques* (cf. étape 1).

Votre cadre organisationnel se compose : (1) de politiques, (2) de procédures et, (3) de mesures de contrôle interne, qui vous permettront d'atténuer et de gérer efficacement les risques identifiés.

ATTENTION ! Vous devez pouvoir démontrer à la FSMA que votre cadre organisationnel est approprié au regard des risques de BC/FT auxquels vous êtes exposé. Cela implique de réévaluer périodiquement non seulement vos risques mais également vos politiques, procédures et mesures de contrôle interne et, si nécessaire, de les mettre à jour.

¹ Certaines obligations ne sont pas traitées dans la présente Newsletter car elles ne sont pas nécessairement pertinentes pour vous (par exemple : l'organisation au sein des groupes ou le recours à un tiers introducteur).

Un cadre organisationnel adapté à la nature et à la taille de vos activités

La nouvelle réglementation vous impose de définir et de mettre en œuvre des politiques, des procédures et des mesures de contrôle interne proportionnées à la nature et à la taille de vos activités.

Le **principe de proportionnalité** s'applique à la définition du cadre organisationnel. Cela signifie que le cadre organisationnel (les politiques, procédures et mesures de contrôle interne) d'une entité de petite taille (volume d'activités, nombre de préposés et agents, structure de gestion), qui exerce des activités relativement simples et/ou qui est exposée à de faibles risques de BC/FT, pourrait être moins élaboré et moins sophistiqué que celui d'une entité de grande taille et/ou qui exerce des activités très diverses et complexes.

Le principe de proportionnalité s'applique en particulier pour les personnes physiques.

Des politiques, des procédures et des mesures de contrôle interne

1. POLITIQUES DE LBC/FT

Les politiques de LBC/FT énoncent les **principes fondamentaux de LBC/FT** que vous devez respecter dans le cadre de vos activités. Elles seront concrétisées de manière détaillée dans vos procédures en vue de leur mise en application effective.

Les politiques de LBC/FT comprennent : (1.1.) la politique de gestion des risques de BC/FT et (1.2.) la politique d'acceptation des clients.

1.1. Politique de gestion des risques de BC/FT

Vous définissez, dans un premier temps, votre politique de gestion des risques de BC/FT. Cette politique énonce les principes fondamentaux de votre gestion des risques de BC/FT et devrait au moins comporter trois volets :

I. La **définition de votre approche fondée sur les risques** et les principes relatifs à sa mise en œuvre.

Votre politique de gestion des risques de BC/FT devrait **notamment** définir les principes généraux relatifs à la réalisation de votre *évaluation globale des risques* et décrire de manière générale les facteurs et variables de risques dont il faudra tenir compte. Ces principes seront concrétisés dans votre procédure d'évaluation globale des risques (cf. le point 2.1 ci-dessous).

II. Le niveau de **votre tolérance aux risques** de BC/FT.

La tolérance aux risques est une composante importante de la politique de gestion des risques. Il s'agit du niveau d'exposition aux risques de BC/FT que vous jugez acceptable, tenant compte, par exemple, du risque de réputation. Pour ce faire, vous pourriez notamment définir les types de clients, produits, zones géographiques, canaux de distribution pour lesquels vous estimez, sous certaines conditions, ne pas être en mesure de réduire suffisamment le risque d'être impliqué dans des opérations de BC/FT.

III. Les **lignes directrices en matière de gestion des risques** et de contrôle interne.

Votre politique de gestion des risques de BC/FT devrait définir, de manière générale, (i) les mesures à prendre afin de gérer et de réduire les risques de BC/FT que vous avez identifiés dans le cadre de votre évaluation globale des risques et, (ii) les mesures de contrôle interne à adopter pour assurer l'efficacité de vos mesures de gestion et de réduction des risques.

Ces lignes directrices serviront de base à la définition de vos procédures et mesures de gestion des risques de BC/FT (cf. point 2).

1.2. Politique d'acceptation des clients

Dans le prolongement de la politique de gestion des risques de BC/FT que vous établissez (cf. point 1.1.), vous définissez une politique d'acceptation des clients appropriée à vos activités et aux risques de BC/FT auxquels vous êtes exposé.

La politique d'acceptation des clients devrait préciser les éléments suivants :

- / les situations dans lesquelles, le cas échéant, vous refusez d'entrer en relation d'affaires ou d'effectuer une opération occasionnelle, considérant que vous n'êtes pas en mesure de réduire suffisamment le risque d'être impliqué dans des opérations de BC/FT (par exemple : les clients dont les activités sont situées dans une zone géographique à risque) ;
- / pour les autres situations, la politique d'acceptation des clients définit, de manière générale, les conditions et les modalités auxquelles vous acceptez d'entrer en relation d'affaires ou d'effectuer une opération occasionnelle ;
- / les critères constitutifs des catégories de risques que vous avez définis dans le prolongement de votre *évaluation globale des risques* (cf. [Newsletter du 20 avril 2018](#) et [circulaire FSMA 2018_12](#) du 7 août 2018). Ces critères (par ex. la profession ou la zone géographique de l'activité professionnelle) vous permettront de classer chaque client dans la catégorie de risques appropriée (par exemple : standards, élevés et, le cas échéant, faibles) ;
- / les principes d'attribution du pouvoir de décision d'acceptation des clients au niveau hiérarchique adéquat selon le niveau de risque associé aux différentes situations ;
- / les principes généraux visant à assurer le respect des dispositions contraignantes relatives aux embargos financiers.

2. PROCÉDURES

Vous devez ensuite rédiger des procédures en vue d'assurer la mise en œuvre effective des politiques de LBC/FT que vous aurez définies préalablement (cf. point 1. « Politiques de LBC/FT »). Ces procédures devraient couvrir les aspects repris sous les points 2.1 à 2.6 ci-dessous.

2.1. Procédure d'évaluation globale des risques

Vous devez rédiger une procédure d'évaluation globale des risques (cf. [Newsletter du 20 avril 2018](#) - « Évaluez vos risques » et [circulaire FSMA 2018_12](#) du 7 août 2018), afin d'y préciser les éléments suivants :

- / la méthodologie que vous employez afin d'identifier les facteurs et variables de risques, ainsi que les sources d'information pertinentes ;
- / la manière dont vous évaluez les risques de BC/FT et, le cas échéant, les principes que vous appliquez si vous pondérez des facteurs de risques ;
- / la procédure que vous suivez afin de valider et adopter les résultats de votre évaluation globale des risques ;
- / les modalités de suivi et de mise à jour de votre évaluation globale des risques.

L'utilisation, par les intermédiaires d'assurances, du guide pratique et du tableau « *Mon évaluation globale des risques* » vaut comme procédure d'évaluation globale des risques. Evidemment, ceci implique que les intermédiaires concernés définissent par ailleurs le processus de validation et de mise à jour de l'évaluation globale des risques.

2.2. Procédures de vigilance à l'égard de la clientèle et des opérations

La définition de procédures relatives aux mesures de vigilance à l'égard de la clientèle et des opérations s'inscrit dans le prolongement de l'évaluation globale des risques et de la définition des catégories de risques.

Pour rappel, les catégories de risques regroupent les situations qui appellent des mesures de vigilance identiques. Vous devez donc définir les mesures de vigilance à appliquer à chaque catégorie de risques.

/ Identification et vérification de l'identité

ATTENTION ! La nouvelle réglementation ne précise plus les informations qui doivent être obtenues et vérifiées dans tous les cas, mais vous impose de déterminer, au cas par cas, en fonction du risque de BC/FT, les informations à obtenir pour identifier et vérifier l'identité des personnes concernées.

Vos procédures doivent préciser les mesures que vous prenez pour satisfaire aux obligations de vigilance à l'égard de la clientèle et des opérations. Pour ce faire, il s'indique en particulier que les procédures précisent :

- / les *personnes* devant être identifiées (clients, mandataires et bénéficiaires effectifs²) ;
- / l'*objet* de l'identification, c'est-à-dire, les informations à recueillir permettant d'identifier la personne concernée de façon certaine en la distinguant de toute autre ;
- / les *documents probants ou sources d'information* permettant de confirmer l'ensemble des données d'identification de la personne concernée ;
- / le *moment* auquel vous réalisez l'identification et vérifiez celle-ci ;
- / les *conséquences* liées à l'impossibilité de respecter les obligations d'identification et de vérification endéans les délais, en ce compris la mise à jour de l'identification.

/ Identification des caractéristiques du client et de l'objet et la nature de la relation d'affaires ou de l'opération occasionnelle

Vos procédures devraient énumérer les informations pertinentes que vous devez récolter pour identifier les caractéristiques du client, ainsi que l'objet et la nature envisagée de la relation d'affaires ou de l'opération occasionnelle. Ces informations sont essentielles afin de vous permettre de réaliser l'évaluation individuelle des risques et d'assurer la mise en œuvre de votre politique d'acceptation des clients.

/ Évaluation individuelle des risques

Il s'indique que vos procédures précisent la méthodologie à suivre pour réaliser l'évaluation individuelle des risques. Celle-ci consiste à analyser les informations relatives au client et à la relation d'affaires ou l'opération occasionnelle concernée que vous avez collectées au préalable. L'objectif est de classer le client concerné dans la catégorie de risques adéquate afin de lui appliquer les mesures de vigilance appropriées compte tenu du niveau de risque de BC/FT (cf. [Newsletter du 20 avril 2018](#) - « Évaluez vos Risques » et [circulaire FSMA 2018_12](#) du 7 août 2018).

² Ainsi que les bénéficiaires des contrats d'assurance-vie.

/ Acceptation des clients

La procédure d'acceptation des clients détermine le processus de décision, y compris le niveau hiérarchique habilité à autoriser la réalisation d'une opération occasionnelle ou l'entrée en relation d'affaires avec un client. Cette procédure précise les conditions et modalités éventuelles de cette autorisation ainsi que les vérifications préalables éventuelles à réaliser.

/ Vigilance continue et détection des opérations atypiques

Vos procédures doivent vous permettre d'assurer le respect de l'obligation de vigilance continue à l'égard des relations d'affaires et des opérations.

Ceci comporte deux volets :

- / (i)** la détection des opérations atypiques ;
- / (ii)** la mise à jour de l'identification et de la vérification de l'identité des clients et de ses mandataire(s) et bénéficiaire(s) effectif(s) éventuel(s), ainsi que des données relatives aux caractéristiques du client et à l'objet et la nature de la relation d'affaires.

2.3. Dispositions contraignantes relatives aux embargos financiers

Vous devez mettre œuvre un système de surveillance permettant de s'assurer du respect des dispositions contraignantes relatives aux embargos financiers. Ce système doit faire l'objet d'une procédure de validation initiale et d'une mise à jour régulière.

2.4. Analyse des opérations atypiques et obligation de déclaration à la CTIF

Vous devez également établir une procédure qui permet à vos préposés, mandataires et sous traitants qui sont en contact direct avec les clients ou chargés de l'exécution de vos opérations de détecter les opérations atypiques et d'en informer l'AMLCO. Ensuite, l'AMLCO devra les analyser et déterminer si ces opérations peuvent être suspectées d'être liées au BC/FT et si une déclaration de soupçons à la CTIF doit ou non être effectuée.

2.5. Conservation des documents

Vos procédures devraient préciser : (i) les informations et documents qui doivent être conservés, (ii) la durée de conservation des documents et informations, (iii) les modalités d'accès aux informations et documents, et (iv) le support de conservation.

2.6. Signalement d'infractions (« whistleblowing »)

Vous devez définir et mettre en œuvre des procédures appropriées afin de permettre aux membres de votre personnel, ou à vos agents, de signaler à l'AMLCO et au haut dirigeant responsable, par une voie spécifique, indépendante et anonyme, les infractions aux obligations en matière de prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

3. MESURES DE CONTRÔLE INTERNE

3.1. Mesures de contrôle interne

L'objectif des mesures de contrôle interne est notamment de s'assurer que vos politiques et procédures soient effectivement appliquées (en particulier par les membres de votre personnel, vos (sous-)agents, mandataires ou sous-traitants agissant sous votre responsabilité).

Vous devez définir et appliquer des mesures de contrôle interne afin d'identifier les faiblesses éventuelles de votre dispositif de LBC/FT en vue d'y remédier par la prise de mesures appropriées.

Ces mesures devraient couvrir l'ensemble des activités susceptibles de vous exposer à des risques de BC/FT, et notamment :

- / les activités des services et départements opérationnels (commerciaux, etc.) ;
- / les activités de l'AMLCO (en ce compris son activité de déclarant à la CTIF) ;
- / les activités exercées par des tiers introducteurs, des sous-traitants, agents ou mandataires.

3.2. Fonction d'audit indépendante

Si la nature et la taille de votre entité le justifient, une fonction d'audit indépendante doit être créée afin de tester vos politiques, procédures et mesures de contrôle interne.

3.3. Honorabilité

Si la nature et la taille de votre entité le justifient, vous devez élaborer des procédures de vérification, lors du recrutement et de l'affectation des membres du personnel ou de la désignation des agents, que ces personnes disposent de l'honorabilité adéquate en fonction des risques de BC/FT liés aux tâches à exercer.

Comment s'assurer de l'adéquation et de la mise en œuvre effective des politiques et procédures ?

La sensibilisation et la formation

Afin de disposer d'un dispositif de LBC/FT efficace, vous devez vous assurer que les membres de votre personnel dont la fonction le requiert et, le cas échéant, vos (sous-)agents soient sensibilisés aux risques de BC/FT et qu'ils reçoivent les formations nécessaires à la mise en œuvre de ce dispositif.

L'objectif est de s'assurer que les personnes concernées mettent en application les politiques et procédures.

Le rapport d'activité

Le rapport d'activité établi par l'AMLCO vous permet de prendre connaissance de l'évolution des risques de BC/FT auxquels vous êtes exposé et de vous assurer de l'adéquation des politiques, procédures et mesures de contrôle interne.

Vous devez systématiquement adresser une copie du rapport annuel d'activité à la FSMA et, le cas échéant, à votre commissaire réviseur agréé. Si vous êtes un intermédiaire d'assurances vous êtes dispensé de cette transmission annuelle, mais vous devez conserver les rapports annuels pendant la durée fixée par la loi, les tenir à la disposition de la FSMA, et les lui communiquer sans délai à sa demande.