



## Formulaire de requête Autorisation supplémentaire en matière de négoce de métaux précieux bancaires

Formulaire à utiliser pour les requêtes en autorisation selon l'art. 42<sup>bis</sup> al. 1 de la loi fédérale du 20 juin 1933 sur le contrôle du commerce des métaux précieux et des ouvrages en métaux précieux (LCMP, RS 941.31) pour une activité dans le négoce des métaux précieux bancaires exercée par les essayeurs du commerce.

Edition de 2022 / valable dès le 1<sup>er</sup> janvier 2023

---

### But

Le présent formulaire a pour but de faciliter l'élaboration d'une requête et d'énumérer les **informations et documents** que celle-ci doit contenir afin que le Bureau central (BC) du contrôle des métaux précieux puisse s'assurer que les conditions d'autorisation formulées à l'art. 42<sup>bis</sup> al. 2 LCMP soient remplies. Les documents à fournir sont notamment ceux énumérés à l'art. 29b al. 1 de l'ordonnance du 8 mai 1934 sur le contrôle des métaux précieux (OCMP, RS 941.311). Selon les cas, l'essayeur du commerce désigné ci-après par le requérant, peut être amené à fournir des informations et documents complémentaires conformément à l'art 29b al. 2 de l'OCMP.

Pour ce qui est des sociétés de groupe, l'art. 42<sup>bis</sup> al. 3 LCMP précise que l'autorisation supplémentaire octroyée vaut uniquement pour son titulaire, mais pas pour les autres entités d'un tel groupe. Chaque société du groupe doit par conséquent avoir sa propre autorisation supplémentaire pour négocier des métaux précieux bancaires à titre professionnel.

Les bases légales applicables peuvent être consultées sur le site internet du contrôle des métaux précieux

[Législation sur le contrôle des métaux précieux](#)

Le formulaire de garantie d'une activité irréprochable est à télécharger sur la page internet du contrôle des métaux précieux

[Fonte et essai des métaux précieux \(admin.ch\)](#)

### Exigences formelles

En complément de la demande écrite pour l'obtention de l'autorisation supplémentaire en matière de négoce de métaux précieux bancaires exigée à l'art. 29a al. 1 OCMP, le présent formulaire de requête sera remis au BC, dûment complété, avec les documents exigés. Une liste des annexes sera jointe à l'envoi. Le formulaire de requête sera rédigé dans une langue officielle suisse. En principe, les annexes seront également remises dans une langue officielle. Lorsqu'une requête est présentée par un représentant légal, celui-ci présentera une procuration originale.

## **Obligation de renseigner le BC - modifications ultérieures**

Sur la base de l'art. 29*b*, al. 1 et 2 OCMP, le requérant est soumis à l'obligation de fournir les renseignements exigés par le BC.

Le requérant prend note que de fausses informations données au BC peuvent faire l'objet d'une sanction pénale, fondée sur l'art. 56*b* LCMP.

Au cas où les informations contenues dans la requête remise au BC subissent des modifications, le requérant, conformément à l'art. 29*d* OCMP, doit les annoncer immédiatement au BC et les documenter de façon appropriée. En cas de modification importante, une autorisation écrite doit être demandée avant de pouvoir continuer à exercer l'activité.

## Formulaire de requête – Autorisation supplémentaire en matière de négoce de métaux précieux bancaires

### 1. Informations générales

#### 1.1 Nom du requérant

--

#### 1.1.1 Coordonnées commerciales

Coordonnées commerciales	Informations
Adresse du domicile ou du siège	
Adresse de correspondance	
Adresse de facturation	
Adresse des bureaux ou des succursales si différente de celle du siège	
Numéro(s) de téléphone fixe et mobile	
Adresse(s) e-mail	
Adresse(s) internet	

#### 1.1.2 Le requérant est-il une société déjà active dans le négoce de métaux précieux bancaires, ou a-t-il été créé dans ce but ? Prière de décrire le contexte de la présente requête.

--

### 1.1.3 Date de fondation

--

### 1.1.4 Date d'inscription au registre du commerce

--

### 1.1.5 Forme juridique

	<b>Forme juridique</b>	
	Raison individuelle	
	Société anonyme	
	Société à responsabilité limitée	
	Société en commandite	
	Société en commandite par actions	
	Société en nom collectif	
	Société coopérative	
	Autre	

### Annexes :

- Extrait actuel du registre du commerce ou attestation de domicile de la personne physique (daté de moins de six mois, original)
- Organigramme de l'entité (copie simple)
- Statuts (copie simple)
- Acte constitutif (copie simple)

## 1.2 Participations détenues par le requérant

Le requérant détient-t-il des participations dans d'autres sociétés, en Suisse ou à l'étranger ? A-t-il l'intention d'acquérir de telles participations ?

--

Liste des participations existantes ou prévues :

Détail des participations	Informations
Nom de la société	
Domicile / Siège / Adresse	
Pourcentage de participation	
Activités	
Eventuelles autorisations en Suisse ou à l'étranger (sur le marché financier)	

Détail des participations	Informations
Nom de la société	
Domicile / Siège / Adresse	
Pourcentage de participation	
Activités	
Eventuelles autorisations en Suisse ou à l'étranger (sur le marché financier)	

Détail des participations	Informations
Nom de la société	
Domicile / Siège / Adresse	
Pourcentage de participation	
Activités	
Eventuelles autorisations en Suisse ou à l'étranger (sur le marché financier)	

Détail des participations	Informations
Nom de la société	
Domicile / Siège / Adresse	
Pourcentage de participation	
Activités	
Eventuelles autorisations en Suisse ou à l'étranger (sur le marché financier)	

Détail des participations	Informations
Nom de la société	
Domicile / Siège / Adresse	
Pourcentage de participation	
Activités	
Eventuelles autorisations en Suisse ou à l'étranger (sur le marché financier)	

**Annexes :**

- Organigramme du groupe (copie simple)
- Extrait actuel du registre de commerce des sociétés (copie simple)
- Autorisations (copie simple)

**1.3 Succursales du requérant**

Le requérant a-t-il déjà créé, ou a-t-il l'intention de créer des succursales en Suisse ou à l'étranger ?

Liste des succursales existantes ou prévues :

<b>Coordonnées des succursales</b>	<b>Informations</b>
Nom de la succursale	
Adresse	
Description des activités	
Eventuelles autorisations à l'étranger (sur le marché financier)	

<b>Coordonnées des succursales</b>	<b>Informations</b>
Nom de la succursale	
Adresse	
Description des activités	
Eventuelles autorisations à l'étranger (sur le marché financier)	



Coordonnées des succursales	Informations
Nom de la succursale	
Adresse	
Description des activités	
Eventuelles autorisations à l'étranger (sur le marché financier)	

**Annexes :**

- Organigramme du groupe (copie simple)
- Extrait actuel du registre de commerce des succursales (copie simple)
- Autorisations (copie simple)

**1.4 Affiliation actuelle ou passée auprès d'un organisme d'autorégulation (OAR)**

**1.4.1 Le requérant a-t-il été, ou est-il encore actuellement affilié à un OAR ? Prière d'indiquer le nom de l'OAR :**

Dans l'affirmative, les documents suivants doivent être fournis :

**Annexes :**

- Rapport d'audit LBA des trois dernières années (copie simple)

## **1.5 Soumission à un code de conduite**

### **1.5.1 Le requérant s'est-il soumis à un code de conduite ? Cette soumission est-elle encore actuelle ?** Prière de nommer ci-après l'organisation professionnelle responsable de ce code de conduite :

En fonction, les informations et documents suivants doivent être fournis :

### **1.5.2 Justification d'un éventuel renoncement au code de conduite**

### **1.5.3 En cas d'exclusion : prise de position détaillée au sujet de l'exclusion**

#### **Annexes :**

- Attestation de soumission au code de conduite (copie simple)
- Décision d'exclusion de l'organisation professionnelle (copie simple)
- Dernier rapport de révision de l'organisation professionnelle (copie simple)

## 2. Activité

### 2.1 Activité / Activité LBA

#### 2.1.1 Présentation précise et complète des activités effectivement exercées pendant les cinq dernières années (l'indication du but statutaire ne suffit pas)

#### 2.1.2 Présentation précise et complète de l'activité d'intermédiation financière soumise à autorisation (activité LBA) (l'indication du but statutaire ne suffit pas)

#### 2.1.3 Lieu où l'activité est effectivement exercée et dirigée

#### 2.1.4 Désigner la ou les catégories d'activités LBA concernées

	Catégorie d'activité
	Négoce en métaux précieux bancaires
	Négoce en métaux précieux et en matières premières
	Activité de change
	Négoce en devises / forex (gestion de fortune dans le domaine du forex)
	Transport et dépôt de valeurs
	Services dans le domaine du trafic des paiements / émission ou gestion de moyens de paiement (cartes de crédit, de débit, les cartes prépayées ou comptes e-money et les chèques de voyage)
	Transmission de fonds et de valeurs (Transfert d'argent / Money Transfer)
	Activité de crédit et leasing
	Activité fiduciaire (organe de sociétés de domicile, trustee, etc.)
	Gestion de fortune (y compris les conseillers en placement qui effectuent des placements, la conservation ou la gestion de valeurs mobilières)

## Annexes :

- Business plan (développement de l'activité, de la clientèle, du personnel et de l'organisation) (copie simple)
- Procédures d'identification des clients (KYC) (copie simple)
- Modèle de contrat avec les clients (copie simple)
- Procédures de vérification de l'origine des produits (KYP) (copie simple)
- Dernier rapport annuel (original)
- Comptes annuels des trois dernières années (copie simple)
- Bilan de l'exercice en cours (copie simple)
- Produit brut de l'ensemble de l'activité soumise à l'autorisation (copie simple)

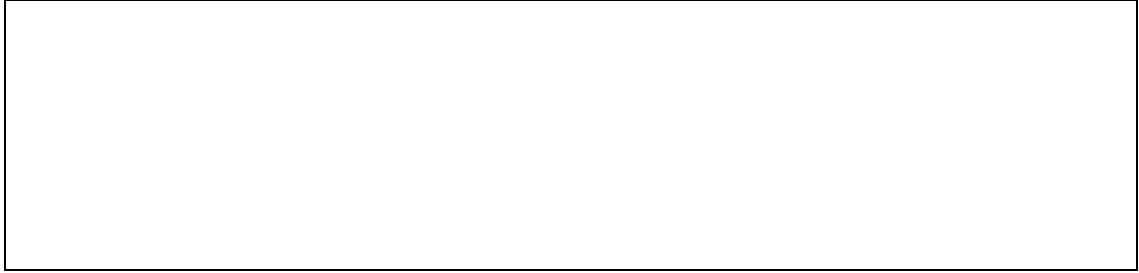
**2.2** Eventuelles autres autorisations, actuelles ou nécessaires à l'avenir, pour l'exercice de l'activité d'intermédiaire financier, en Suisse ou à l'étranger

--

## Annexes :

- Autorisation fédérale, cantonale, étrangère ou autre pour l'exercice de l'activité (copie simple)

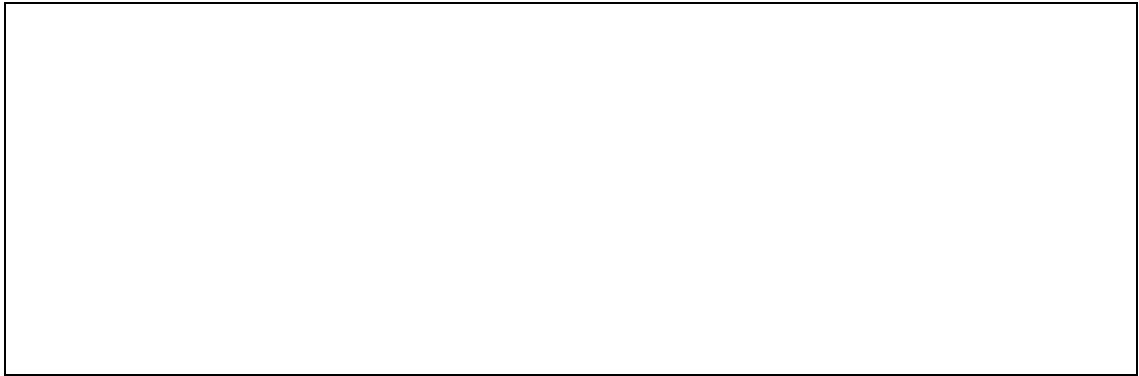
**2.3 Autorisations précédentes pour l'exercice de l'activité de négoce en métaux précieux bancaires** (par exemple : décision en matière d'autorisation de la FINMA et/ou de la Commission fédérale des banques)



**Annexes :**

- Autorisation(s) et décision(s) précédente(s) pour l'exercice de l'activité (copie simple)

**2.4 Description des flux monétaires dans le cadre de l'activité**



**Annexes :**

- Représentation graphique des flux monétaires (copie simple)

**2.5 Description des collaborations avec des tiers (banques, courtiers, apporteur d'affaires, etc.)**



**Annexes :**

- Convention passée avec des tiers / Service Level Agreement (copie simple)

**2.6 Recours à des tiers auxiliaires ou agents (art. 2 al. 2 let. b OBA)**

**2.6.1 Le requérant fait-il exercer son activité LBA par des tiers ?**

**2.6.2 Prière de décrire les raisons du recours à des tiers, le processus de sélection de ces tiers, leur intégration dans l'organisation interne du requérant, leur formation en matière de LBA, ainsi que le contrôle exercé par le requérant sur l'activité exercée par ces tiers, en particulier sur les obligations de diligence**

**Annexes :**

- Contrat d'agence ou de services (copie simple)
- Liste des auxiliaires ou agents actuels (copie simple)

**2.7 Externalisation d'activités ou délégation de l'activité opérationnelle (outsourcing)**

**2.7.1 Le requérant a-t-il externalisé certaines de ses activités ou son activité opérationnelle à des tiers ?**

**2.7.2 Prière de décrire les motifs ayant entraîné l'externalisation des activités à des tiers ; prière de fournir des informations sur les tiers concernés**

**Annexes :**

- Contrat d'externalisation (copie simple)

**2.8 Clientèle / Marketing**

**2.8.1 Clientèle actuelle, profil des clients** (client de passage, clients de détail, particuliers fortunés, clients institutionnels, clients suisses, clients étrangers, clients des marchés émergents, etc.)

**2.8.2 Clientèle visée, profil des clients** (client de passage, clients de détail, particuliers fortunés, clients institutionnels, clients suisses, clients étrangers, clients des marchés émergents, etc.)

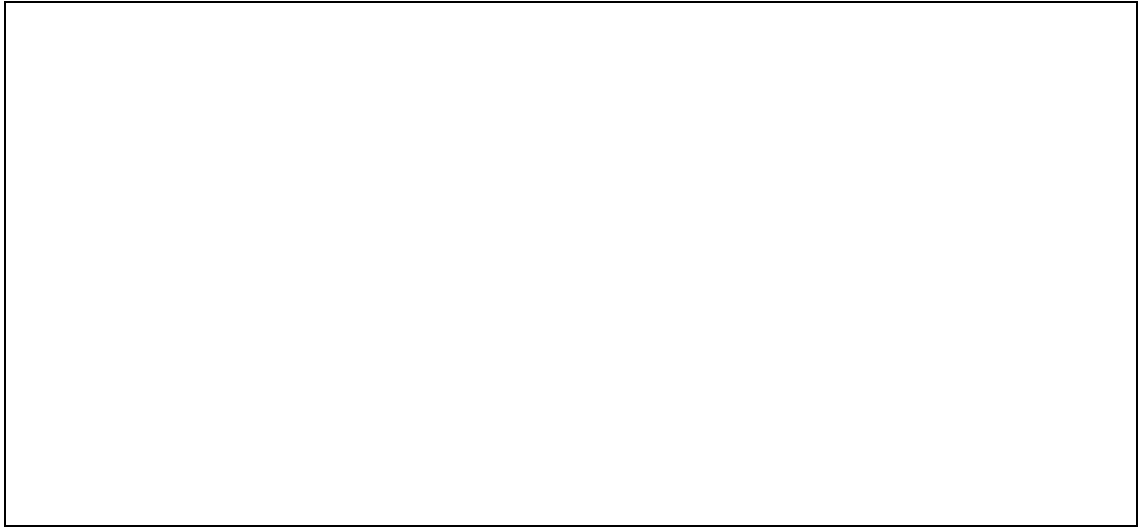
**2.8.3 Description de la stratégie d'acquisition de clients / concept de marketing**

**Annexes :**

- Plaque, brochure, autre support de publicité

### **3. Détenteurs directs et indirects de participations**

- 3.1 Prière d'énumérer tous les détenteurs directs et indirects de participations au capital du requérant, y compris son ayant droit économique final (personne physique), en indiquant l'importance de chaque participation**



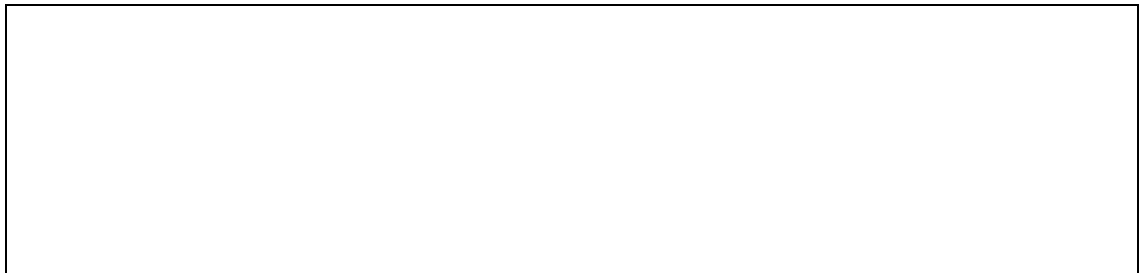
#### **Annexes :**

- Représentation graphique des participations directes et indirectes au capital du requérant, contenant également l'ayant droit économique final, avec indication de l'importance des participations (Organigramme des participations) (copie simple)

### **3.2 Participants qualifiés**

Sont participants qualifiés les personnes qui détiennent au moins 10% du capital du requérant et qui de ce fait peuvent exercer une influence décisive sur sa stratégie et sur son activité, sans être cependant membre du conseil d'administration ou de la direction.

#### **3.2.1 Personnes physiques**





Prière de fournir les informations et documents suivants pour chaque personne physique détenant une participation qualifiée :

Participant qualifié personne physique	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

Participant qualifié personne physique	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

Participant qualifié personne physique	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

Participant qualifié personne physique	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

Participant qualifié personne physique	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

**Annexes :**

- Passeport ou carte d'identité valable (copie simple signée et datée par son titulaire)
- Extrait du casier judiciaire (daté de moins de six mois, original)
- Extrait du registre des poursuites (daté de moins de six mois, original)
- Extrait du registre des faillites (daté de moins de six mois, original)
- Déclaration concernant les procédures en cours et terminées (Formulaire original signé)
- Déclaration concernant les participations qualifiées (Formulaire original signé)
- Déclaration concernant d'autres mandats (Formulaire original signé)

**3.2.2 Personnes morales en Suisse**

Prière de fournir les informations et documents suivants pour chaque société détenant une participation qualifiée :

Participant qualifié société suisse	Informations
Nom de la société	
Adresse du siège	
Description de l'activité	
Informations sur les membres du conseil d'administration et de la direction	
Informations sur les ayants droit économiques	

Participant qualifié société suisse	Informations
Nom de la société	
Adresse du siège	
Description de l'activité	
Informations sur les membres du conseil d'administration et de la direction	
Informations sur les ayants droit économiques	

<b>Participant qualifié société suisse</b>	<b>Informations</b>
Nom de la société	
Adresse du siège	
Description de l'activité	
Informations sur les membres du conseil d'administration et de la direction	
Informations sur les ayants droit économiques	

<b>Participant qualifié société suisse</b>	<b>Informations</b>
Nom de la société	
Adresse du siège	
Description de l'activité	
Informations sur les membres du conseil d'administration et de la direction	
Informations sur les ayants droit économiques	

Participant qualifié société suisse	Informations
Nom de la société	
Adresse du siège	
Description de l'activité	
Informations sur les membres du conseil d'administration et de la direction	
Informations sur les ayants droit économiques	

**Annexes :**

- Extrait actuel du registre du commerce (copie simple)
- Confirmation du requérant que le participant qualifié dispose des autorisations nécessaires pour l'exercice de son activité (original signé)
- Organigramme du groupe (copie simple)

**3.2.3 Personnes morales à l'étranger**

--

Prière de fournir les informations et documents suivants pour chaque société étrangère détenant une participation qualifiée :

Participant qualifié société étrangère	Informations
Nom de la société	
Adresse du siège	
Description de l'activité	
Informations sur les membres du conseil d'administration et de la direction	
Informations sur les ayants droit économiques	

Participant qualifié société étrangère	Informations
Nom de la société	
Adresse du siège	
Description de l'activité	
Informations sur les membres du conseil d'administration et de la direction	
Informations sur les ayants droit économiques	

<b>Participant qualifié société étrangère</b>	<b>Informations</b>
Nom de la société	
Adresse du siège	
Description de l'activité	
Informations sur les membres du conseil d'administration et de la direction	
Informations sur les ayants droit économiques	

<b>Participant qualifié société étrangère</b>	<b>Informations</b>
Nom de la société	
Adresse du siège	
Description de l'activité	
Informations sur les membres du conseil d'administration et de la direction	
Informations sur les ayants droit économiques	

Participant qualifié société étrangère	Informations
Nom de la société	
Adresse du siège	
Description de l'activité	
Informations sur les membres du conseil d'administration et de la direction	
Informations sur les ayants droit économiques	

**Annexes :**

- Extrait actuel du registre de commerce ou attestation équivalente (copie simple)
- Confirmation du requérant que le participant qualifié dispose des autorisations nécessaires pour l'exercice de son activité (original signé)
- Organigramme du groupe (copie simple)

**3.3 Description d'éventuels accords ou liens avec d'autres personnes morales ou physiques ou de toute autre forme d'influence décisive sur le requérant**

**Annexes :**

- Conventions d'actionnaires / contrats de joint-venture / autres documents pertinents (copie simple)



#### **4. Organisation**

##### **4.1 Organisation interne**

##### **4.1.1 Prière de présenter la composition, l'organisation et les compétences de chaque unité ou département du requérant**

##### **4.1.2 Nombre de collaborateurs total** (y compris les membres du conseil d'administration, de la direction et du service LBA)

##### **Annexes :**

- Organigramme interne détaillé (copie simple)

##### **4.2 Conseil d'administration ou organe équivalent chargé de la haute direction** (art. 42<sup>bis</sup> al. 2 let. d LCMP)

##### **4.2.1 Composition et organisation avec indication du président, du vice-président, des membres ainsi que des membres d'éventuels comités**

Prière de fournir les informations et documents suivants pour chacune de ces personnes :

Fonction	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

Fonction	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

Fonction	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

Fonction	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

Fonction	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

#### **Annexes :**

- Passeport ou carte d'identité valable (copie simple signée et datée par son titulaire)
- Pour les citoyens étrangers, permis de séjour valable (copie simple signée et datée par son titulaire)
- Extrait du casier judiciaire (daté de moins de six mois / original)
- Extrait du casier judiciaire émis par le pays de domicile précédent et le pays d'origine pour les personnes établies en Suisse depuis moins de cinq ans (daté de moins de six mois / original)
- Curriculum vitae (contenu minimum: données personnelles, formation scolaire et professionnelle, brève description de l'activité professionnelle avec indications des années et des dates (original signé)
- Diplômes et certificats de travail les plus récents ou déterminants pour l'activité professionnelle, ou équivalent (copie simple)
- Déclaration concernant les procédures en cours et terminées (Formulaire / original signé)
- Déclaration concernant les participations qualifiées (Formulaire / original signé)
- Déclaration concernant d'autres mandats (Formulaire / original signé)

#### **4.3 Direction (art. 42<sup>bis</sup> al. 2 let. d LCMP)**

##### **4.3.1 Composition et organisation de la direction, compétences de chaque membre de la direction et de leur suppléant**

--

Prière de fournir les informations et documents suivants pour chacune de ces personnes :

Fonction	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

Fonction	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

Fonction	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

Fonction	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

Fonction	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

#### **Annexes :**

- Passeport ou carte d'identité valable (copie simple signée et datée par son titulaire)
- Pour les citoyens étrangers, permis de séjour valable (copie simple signée et datée par son titulaire)
- Extrait du casier judiciaire (daté de moins de six mois / original)
- Extrait du casier judiciaire émis par le pays de domicile précédent et le pays d'origine pour les personnes établies en Suisse depuis moins de cinq ans (daté de moins de six mois / original)
- Curriculum vitae (contenu minimum: données personnelles, formation scolaire et professionnelle, brève description de l'activité professionnelle avec indications des années et des dates (original signé)
- Diplômes et certificats de travail les plus récents ou déterminants pour l'activité professionnelle, ou équivalent (copie simple)
- Déclaration concernant les procédures en cours et terminées (formulaire original signé)
- Déclaration concernant les participations qualifiées (formulaire original signé)
- Déclaration concernant d'autres mandats (formulaire original signé)

#### **4.4 Service spécialisé de lutte contre le blanchiment (art. 8 LBA)**

##### **4.4.1 Prière de décrire la composition, l'organisation et les compétences du service spécialisé de lutte contre le blanchiment, en précisant le responsable du service (responsable LBA), son suppléant et les autres membres de ce service**

Prière de fournir les informations et documents suivants pour le responsable LBA et son suppléant :

Fonction	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

Fonction	Informations
Nom / Prénom	
Adresse / Lieu de domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

**Annexes :**

- Passeport ou carte d'identité valable (copie simple signée et datée par son titulaire)
- Pour les citoyens étrangers, permis de séjour valable (copie simple signée et datée par son titulaire)
- Extrait du casier judiciaire (daté de moins de six mois / original)
- Extrait du casier judiciaire émis par le pays de domicile précédent et le pays d'origine pour les personnes établies en Suisse depuis moins de cinq ans (daté de moins de six mois / original)
- Curriculum vitae (contenu minimum : données personnelles, formation scolaire et professionnelle, brève description de l'activité professionnelle avec indications des années et des dates (original signé))
- Diplômes et certificats de travail les plus récents ou déterminants pour l'activité professionnelle, ou équivalent (copie simple)
- Déclaration concernant les procédures en cours et terminées (formulaire signé original)
- Déclaration concernant les participations qualifiées (formulaire signé original)
- Déclaration concernant d'autres mandats (Formulaire / original signé)

**4.5 Service spécialisé externe de lutte contre le blanchiment (art. 8 LBA)**

**4.5.1 Le service de lutte contre le blanchiment est-il ou sera-t-il assuré par un tiers ?**

--

**4.5.2 Prière de présenter les motifs d'une telle délégation et la personne assumant cette fonction**

--

**4.5.3 Composition, organisation et compétences du service externe de lutte contre le blanchiment**

Lorsque le service de lutte contre le blanchiment est délégué à une personne morale, il faut indiquer la personne physique qui assure effectivement cette fonction.

--

Prière de fournir les informations et documents suivants pour le service externe de lutte contre le blanchiment :

Personne morale :

Service LBA externe	Informations
Nom de la société	
Siège / adresse	
Description de l'activité	
Informations sur les membres du conseil d'administration et de la direction	
Informations sur les ayants droit économiques	

Annexes :

- Extrait actuel du registre de commerce (copie simple)
- Accord de délégation / Service Level Agreement (copie simple)



Personne physique :

Fonction	Informations
Nom / Prénom	
Adresse du domicile	
Lieu d'origine	
Date de naissance	

**Annexes :**

- Passeport ou carte d'identité valable (copie simple signée et datée par son titulaire)
- Pour les citoyens étrangers, permis de séjour valable (copie simple signée et datée par son titulaire)
- Extrait du casier judiciaire (daté de moins de six mois / original)
- Extrait du casier judiciaire émis par le pays de domicile précédent et le pays d'origine pour les personnes établies en Suisse depuis moins de cinq ans (daté de moins de six mois / original)
- Curriculum vitae (contenu minimum: données personnelles, formation scolaire et professionnelle, brève description de l'activité professionnelle avec indications des années et des dates (original signé)
- Diplômes et certificats de travail les plus récents ou déterminants pour l'activité professionnelle, ou équivalent (copie simple)
- Déclaration concernant les procédures en cours et terminées (Formulaire / original signé)
- Déclaration concernant les participations qualifiées (Formulaire / original signé)
- Déclaration concernant d'autres mandats (Formulaire / original signé)

## 5. Obligations de diligence LBA

### 5.1 Description de l'organisation et des responsabilités visant la mise en œuvre des obligations LBA



#### Annexes :

- Organigramme représentant toutes les personnes impliquées dans l'accomplissement des obligations LBA, ainsi que les tâches et compétences qui leur sont attribuées (organigramme LBA) (copie simple)

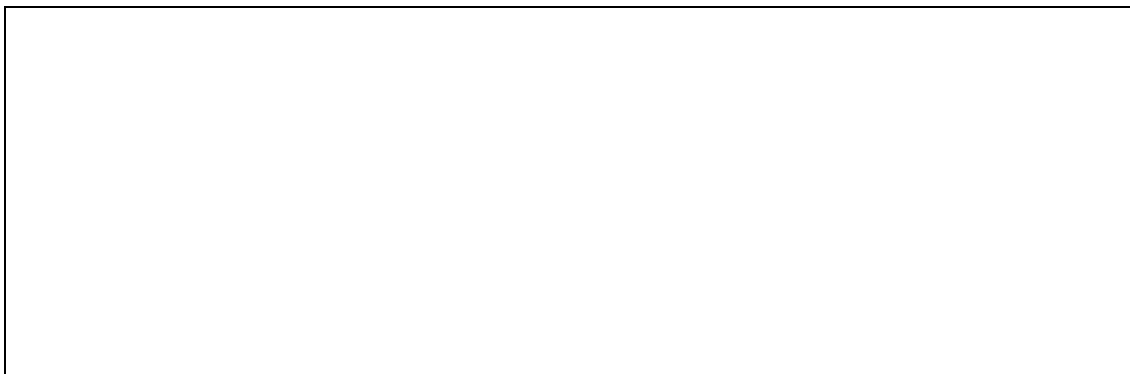
### 5.2 Description du processus visant la mise en œuvre des devoirs de diligence



#### Annexes :

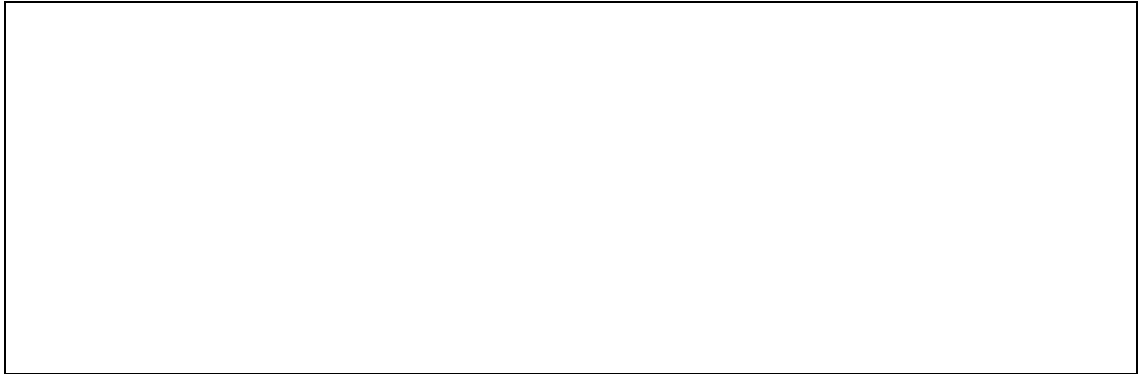
- Représentation graphique de ce processus (copie simple)

### 5.3 Comment sont gérés les risques juridiques et de réputation liés à des succursales ou sociétés de groupe à l'étranger qui exercent une activité d'intermédiation financière ?



#### 5.4 Mise en œuvre des obligations de diligence selon art. 3 à 8 LBA

Comment les obligations de diligence sont-elles respectées et mises en œuvre ?



#### Annexes :

- Directives internes pour la mise en œuvre des obligations LBA (art. 3 à 8 LBA) (original signé)  
Les chiffres 5.1 à 5.4 peuvent également être traités dans les directives internes  
Les directives internes doivent contenir au moins les informations suivantes :
  - Champ d'application des directives internes (description de l'activité LBA)
  - Principes de surveillance des relations d'affaires et des transactions (art. 8 LBA)
  - Règles applicables à la délégation des obligations LBA à des tiers (art. 8 LBA)
  - Règles concernant la vérification de l'identité du cocontractant, l'établissement d'un profil client et l'acceptation d'une nouvelle relation d'affaire (art. 3 LBA)
  - Règles concernant l'identification de l'ayant droit économique et l'acceptation d'une nouvelle relation d'affaire (art. 4 LBA)
  - Renouvellement de la vérification d'identité du cocontractant ou de l'identification de l'ayant droit économique (art. 5 LBA)
  - Règles concernant les clarifications et les clarifications particulières (art. 6 LBA)
  - Critères pour identifier les relations d'affaires présentant des risques accrus (art. 6 LBA)
  - Critères pour identifier les transactions présentant des risques accrus (art. 6 LBA)
  - Règles concernant la structure et la composition des dossiers clients, le mode et le lieu de conservation des dossiers (art. 7 LBA)
  - Obligation de formation / Formation du personnel y compris le service spécialisé de lutte contre le blanchiment et les personnes chargées de l'administration et de la gestion de la réquerante / Programme de formation (art. 8 LBA)
- Les formulaires utilisés : profil clients, entrée en relation d'affaires, fiche de classification des risques, déclaration de l'ayant droit économique, clarifications particulières, etc. (copie simple)
- Analyse des risques (copie simple)

## 5.5 Délégation des obligations de diligence à des tiers

### 5.5.1 Le requérant a-t-il délégué l'exécution d'obligations LBA à des tiers ?

--

### 5.5.2 Prière d'indiquer les tiers mandatés, les motifs justifiant la délégation et le choix des tiers. Prière de décrire les tâches déléguées, les instructions données et les contrôles effectués

--

#### Annexes :

- Accord de délégation / Service Level Agreement (copie simple)
- Liste des tiers mandatés (copie simple)

## 6. Déclaration

Les soussignés confirment avoir rempli le présent formulaire de requête au plus proche de leur conscience, et que les informations données sont complètes et fidèles à la réalité.

Lieu, date	Lieu, date
Nom, prénom	Nom, prénom
Signature	Signature