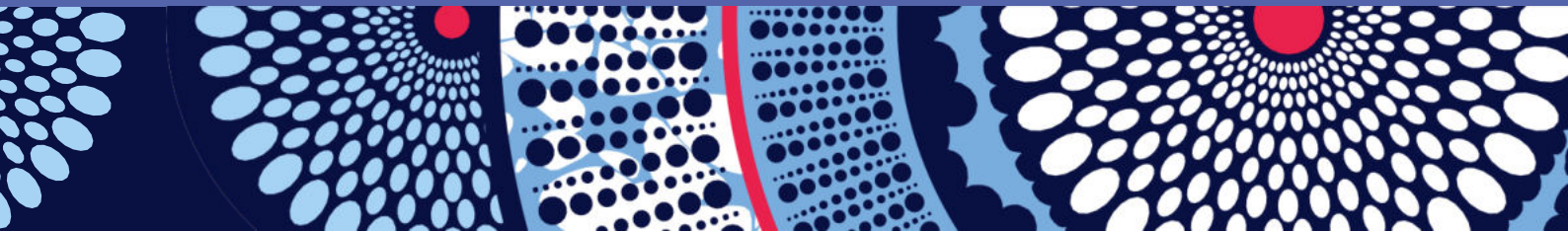


JUIN 2023

LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT ET LUTTE CONTRE LE FINANCEMENT DU TERRORISME ("AML CFT")

(la "politique")



GLOSSAIRE

Partenaire commercial : désigne un tiers avec lequel la société a conclu un accord d'investissement ou un accord commercial.

Entreprise : désigne l'une des sociétés suivantes :

- **Pôle telecom:** Axian Telecom, Telma, Telco Comoros, Telecom Reunion Mayotte (TRM), Free Senegal, Honora Tanzania Plc (*fka MIC Tanzania*), Togocom, Connecteo, Towerco of Africa Ltd (TOA), Towerco of Africa DRC, Towerco of Madagascar, Towerco of Africa Tanzania Limited, Stellar-IX Tanzania Limited et toute autre société affiliée;
- **Pôle énergie:** Axian Energy, Axian Energy Green, JOVENA, New Energy Africa (NEA), NEA Madagascar, WeLight, CGHV, GES, et tout autre affilié;
- **Pôle innovation & fintech:** MVola, Telco Money, Free Money, TMoney, HTMSL (*Tigo Pesa*), Nexta, Pulse et tout autre affilié;
- **Pôle immobilier :** First Immo, SGEM et tout autre affilié;
- **Pôle services financiers :** BNI Madagascar, Sanko et tout autre affilié;
- **Axian Support Services ;** et
- **Toute autre entité faisant partie de la structure organisationnelle actuelle ou future du groupe, que ce soit par voie de constitution, de fusion ou d'acquisition, de coentreprise, entre autres.**

Collectivement dénommées les "sociétés" ou le "groupe".

Informations confidentielles: comprend, sans s'y limiter, tous les documents stratégiques liés à l'entreprise préparés par la société, détenus par elle ou liés au groupe, ainsi que toutes les informations personnelles détenues sur des tiers, y compris les employés.

Employé : désigne toute personne engagée par la société, le groupe ou les fournisseurs, et travaillant à temps plein, à temps partiel ou sur une base occasionnelle, y compris les stagiaires et le personnel sous contrat, ainsi que leur encadrement, y compris les directeurs.

L'éthique : se réfère à un comportement basé sur la moralité, le sérieux, l'honnêteté et le respect de toutes les règles et directives applicables définies par le Groupe.

Ethics Line: Il s'agit de la ligne hiérarchique ultime du groupe, qui a pour mandat d'entreprendre une enquête de haut niveau sur des questions complexes, qui ne peuvent pas être résolues par le responsable local de la conformité/champion. Les questions doivent être transmises à Axian Ethics Line par l'intermédiaire de la plateforme Axian Speak Up.

Intégrité : se réfère à un comportement d'honnêteté et de probité absolue, sans aucune mauvaise intention et en recherchant les meilleurs intérêts du Groupe.

IT : Se rapporte au système interne, y compris les ordinateurs, les télécommunications et autres outils et dispositifs connexes, utilisés par les fournisseurs pour créer, traiter, stocker, récupérer et échanger des données ou des informations sur ses parties prenantes.

Blanchiment d'argent :	désigne le processus consistant à convertir les produits sales d'une activité criminelle en argent propre, en dissimulant leur origine.
Conduite professionnelle:	désigne un ensemble de règles et de devoirs éthiques qui régissent une activité professionnelle. Il définit la conduite de l'employé qui exerce ou conduit de telles activités ou transactions commerciales avec ses clients, ses partenaires commerciaux et d'autres parties prenantes.
Respect :	signifie prendre en considération la valeur de quelqu'un ou de quelque chose ; traiter les autres avec respect et considération, et ne pas leur nuire physiquement ou psychologiquement.
Responsabilité :	se réfère à la nécessité morale, intellectuelle et professionnelle d'exécuter et de respecter ses obligations et ses engagements.
Les cadres supérieurs :	se réfère aux employés qui sont au plus haut niveau de la direction et qui ont le contrôle des opérations quotidiennes du groupe et/ou du fournisseur.
Fournisseur :	comprend les fournisseurs, les partenaires commerciaux, les consultants et tout autre tiers (individu ou entité) avec lequel le groupe partage des interactions commerciales.
Valeurs :	Les valeurs définies désignent les attributs définis et adoptés par l'entreprise auxquels les employés doivent adhérer. Les valeurs définies sont les points de référence qui guident les employés dans leur travail quotidien. Les valeurs de l'entreprise sont l'audace, la passion, l'innovation et l'engagement.

TABLE DES MATIÈRES

1.	BUT ET OBJECTIFS	6
2.	POINT DE CONTACT	6
3.	DÉFINITION	7
3.1.	Blanchiment d'argent - Un processus en trois étapes.....	7
3.2.	Importance des procédures de lutte contre le blanchiment d'argent	8
3.3.	Qu'est-ce que le financement du terrorisme ?.....	8
3.4.	Conséquences du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme	9
4.	DÉPISTAGE DU RISQUE CLIENT	9
4.1.	Approche fondée sur les risques	11
4.2.	Acceptation de nouveaux clients.....	12
4.3.	Certification appropriée.....	12
4.4.	Évaluation de la source de financement.....	13
4.5.	Projection indépendante.....	13
4.6.	Traitement des personnes politiquement exposées (PPE).....	14
4.7.	Mesures de diligence raisonnable renforcées.....	16
4.8.	Surveillance continue	16
4.9.	Suivi des transactions.....	16
5.	DÉPISTAGE DES EMPLOYÉS	17
6.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	18
6.1.	Gestion des brèches	19
7.	PROCÉDURE DE DÉCLARATION DES TRANSACTIONS SUSPECTES	19
7.1.	Importance des procédures relatives aux transactions suspectes.....	20
7.2.	Déclaration d'une transaction suspecte	20
7.3.	Le pourboire.....	21
7.4.	Suspect éveillé	21
7.5.	Protection des employés.....	21

8. FORMATION ET SENSIBILISATION	22
9. EXCEPTIONS ET VIOLATIONS.....	23
10. MODIFICATIONS, RÉVISIONS ET CONTRÔLES	23
11. DOCUMENTS CONNEXES.....	23
ANNEXE 1 - Liste de contrôle des documents (clients)	24
ANNEXE 2 - Liste de contrôle des documents (fournisseurs).....	26
ANNEXE 3 - Évaluation des risques pour l'entreprise	27
ANNEXE 4 - Fiche d'acceptation/de révision par le client	33
ANNEXE 5 - Formulaire d'acceptation/de révision du fournisseur.....	34
ANNEXE 6 - Acceptation des personnes politiquement exposées.....	35
ANNEXE 7 - Registre PEP.....	36
ANNEXE 8 - Procédures de détection et de déclaration d'une opération suspecte	37
ANNEXE 9 - Modèle de déclaration interne de transaction suspecte	38
ANNEXE 10 - Formulaire de déclaration d'aptitude et de compétence	39
ANNEXE 11 - Journal de formation.....	40
ANNEXE 12 - Formulaire de reconnaissance de formation.....	41

1. BUT ET OBJECTIFS

Alignée sur les 40 recommandations du Groupe d'action financière sur le blanchiment de capitaux (GAFI), considéré comme l'organisme international de référence pour les questions relatives aux trois infractions principales, à savoir le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la prolifération des drogues dangereuses et des armes, cette politique décrit un ensemble de politiques et de procédures de contrôle interne normalisées devant être adoptées par l'entreprise et ses entités apparentées. Les politiques et procédures de contrôle définies dans la présente politique doivent être adoptées par l'entreprise et toujours approuvées par les employés.

La présente politique reflète l'état du droit à cette date. Toutefois, pour assurer la cohérence avec toute mise à jour des recommandations du GAFI ou d'autres textes législatifs dans le pays d'enregistrement/de fonctionnement de la société, la présente politique sera revue et mise à jour. L'approbation de la direction générale de la société devra être demandée et un registre des modifications devra être tenu par le responsable local de la conformité/champion. Comme indiqué dans la section "Formation" ci-dessous, le responsable local de la conformité doit veiller à ce que des cours de formation soient dispensés en temps utile aux employés.

2. POINT DE CONTACT

Sauf disposition contraire dans les lois locales qui régissent la société, le responsable local de la conformité est la principale personne de contact en ce qui concerne le respect par la société des exigences en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et complète les rôles d'un responsable désigné de la déclaration de blanchiment de capitaux, qui comprennent entre autres les éléments suivants :

- a. Contribuer à la conception, à la mise en œuvre et à la maintenance des manuels de conformité internes, des politiques, des procédures et des systèmes de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ;
- b. Assurer la surveillance quotidienne du programme de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- c. Veiller au respect permanent des exigences en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (LBC/FT) prévues par la législation locale ;
- d. Des rapports réguliers, y compris des rapports de non-conformité, sont adressés à la direction générale de l'entreprise ;
- e. Faire preuve d'un degré élevé de responsabilité et d'indépendance dans l'évaluation des transactions en cours et du cadre de conformité ;
- f. Mettre en œuvre un plan de développement professionnel continu (DPC) adéquat pour les employés de premier niveau, de niveau intermédiaire et de niveau supérieur. L'objectif est de les sensibiliser à leurs devoirs et responsabilités à l'égard des entités opérationnelles et de leur propre nom en ce qui concerne le traitement des pratiques irrégulières en matière de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme ;
- g. Effectuer en temps utile des contrôles de conformité sur les dossiers des clients, en présentant des conclusions détaillées à la direction générale de l'entreprise ;
- h. Être la personne ressource interne à qui toutes les transactions suspectes doivent être signalées ;
- i. être la personne de liaison/contact de l'entreprise avec l'autorité compétente locale en ce qui concerne la déclaration des déclarations d'opérations suspectes et les questions relatives à la conformité en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ; et
- j. Promouvoir une culture de la conformité au sein de l'entreprise et fournir en temps utile un retour d'information et des informations/statistiques pertinentes à la direction générale.

3. DÉFINITION

Il y a blanchiment d'argent chaque fois qu'une personne s'engage dans une transaction qui implique qu'une autre personne bénéficie directement ou indirectement d'un crime. Dans la plupart des cas, il s'agit de biens achetés avec des fonds illégitimes plutôt que des fonds illégitimes d'origine.

Le blanchiment de capitaux peut se dérouler en trois étapes : le placement, la superposition et l'intégration. Il convient de souligner d'emblée que ces trois étapes ne sont pas toujours strictement séparées, car elles peuvent se chevaucher et le blanchiment de capitaux se produit à chaque étape prise séparément.

3.1. LE BLANCHIMENT D'ARGENT - UN PROCESSUS EN TROIS ÉTAPES

Le processus de blanchiment d'argent se déroule en trois étapes : le placement, la superposition et l'intégration.

MISE EN PLACE



L'injection de fonds ou de produits d'un crime dans le système financier

Exemples :

- i. la mise en place d'une activité de trésorerie en guise de couverture,
- ii. les dépôts de devises, de chèques de voyage, de virements télégraphiques et d'autres instruments négociables sur les comptes bancaires des clients,
- iii. Le dépôt d'importantes sommes d'argent en petites pièces sur une période prolongée, en particulier lorsque les devises proviennent de l'étranger.

MISE EN PLATEAU

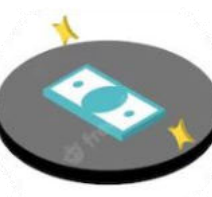


Une fois que les fonds ont été entièrement injectés, de multiples couches de transactions sont créées afin de séparer davantage les fonds et de rendre plus difficile leur remontée jusqu'à leur source illégale.

Exemples :

- i. Une entreprise crée des clients et des comptes fictifs pour générer des factures dans le seul but de réaliser des transactions supplémentaires,
- ii. Transactions ponctuelles importantes et inhabituelles qui ne correspondent pas à l'activité habituelle du client,
- iii. Utilisation de lettres de crédit ou de prêts bancaires assurés sur des dépôts à l'étranger pour rompre le lien avec les fonds illégitimes.

INTEGRATION



La réintroduction des fonds illégaux dans l'économie légitime. Comme les fonds apparaissent désormais comme des revenus propres, l'étape d'intégration permettra au criminel d'utiliser les fonds sans éveiller de soupçons susceptibles de déclencher une enquête et des poursuites.

Exemples :

- i. Utiliser des fonds illégitimes pour acheter une entreprise légitime et la gérer en tant que telle, sans entreprendre la moindre activité illégale.

3.2. L'IMPORTANCE D'AVOIR DES PROCÉDURES DE LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT

La communauté internationale a déployé des efforts concertés pour lutter contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et les éradiquer de tous les centres financiers du monde. Cet élan s'est intensifié ces derniers temps et aujourd'hui, l'absence de mise en œuvre d'une législation adéquate pour lutter contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme a de graves conséquences.

Les pays du monde entier ont approuvé les recommandations du GAFI et ont par la suite promulgué un certain nombre de lois qui établissent l'obligation légale d'un système approprié de contrôle interne et de gestion des risques. Ces obligations sont imposées aux opérateurs du marché afin de garantir des pratiques commerciales équitables et transparentes.

Voici quelques-unes des raisons impérieuses de faire de la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la prolifération une priorité absolue :

- **Stabilité financière :** Le blanchiment de capitaux constitue une menace pour l'intégrité de l'ensemble de la communauté financière mondiale.
- **L'éthique :** Pour assurer le succès à long terme du secteur des services financiers d'un pays, les opérateurs du marché et les autorités gouvernementales doivent travailler ensemble afin d'identifier et d'expulser toute entreprise qui se livre ou participe à des activités frauduleuses.
- **Conformité :** Les procédures de contrôle interne définies sont respectées et toute transaction suspecte identifiée doit être signalée par les voies appropriées.
- **Réputation :** Si la société ou l'une de ses entités apparentées est exposée à des délits de blanchiment d'argent, que ce soit sciemment ou non, la réputation de la société et de ses entités apparentées s'en trouverait gravement affectée, et il serait pratiquement impossible de s'en remettre.

En cas de non-respect des lois et règlements sur le blanchiment d'argent, l'autorité de contrôle/réglementation du pays dans lequel la société a été enregistrée ou exerce ses activités peut prendre les mesures d'exécution qu'elle juge appropriées, sans se limiter à la suspension ou à la révocation de la licence.

Conformément à la recommandation 35 du GAFI, l'autorité locale de surveillance/réglementation peut, en cas de non-respect des exigences définies en matière de LBC/FT, imposer un éventail de sanctions efficaces, proportionnées et dissuasives, qu'elles soient pénales, civiles ou administratives. Ces sanctions, qui doivent être quantifiées en fonction de la gravité et des conséquences des infractions implicites aux règles de LBC/FT, doivent s'appliquer non seulement à l'entreprise défaillante, mais aussi à ses administrateurs et à ses cadres supérieurs.

3.3. QU'EST-CE QUE LE FINANCEMENT DU TERRORISME ?

En termes généraux, le financement du terrorisme est le soutien financier, sous quelque forme que ce soit, du terrorisme ou de ceux qui l'encouragent, le planifient ou s'y engagent. Le financement du terrorisme diffère du blanchiment d'argent dans la mesure où la source des fonds peut être légitime, comme le salaire d'un individu, ou illégitime, comme le produit de crimes tels que la vente de DVD pirates, la fraude ou le trafic de drogue.

En général, l'examen minutieux d'une activité potentielle de financement du terrorisme se concentre sur le bénéficiaire final et l'utilisation prévue de l'argent ou des actifs. Un financier du terrorisme n'aura peut-être besoin de dissimuler l'origine des biens que s'ils proviennent d'une activité criminelle, mais dans la grande majorité des cas, il cherchera à dissimuler l'usage auquel ils sont destinés. c'est-à-dire apporter un soutien à des terroristes ou soutenir des actes de terrorisme.

Modèle traditionnel de financement du terrorisme :

Le financement du terrorisme implique souvent une série complexe de transactions, généralement considérées comme représentant trois phases distinctes et pouvant être obtenues par divers moyens, par exemple en sollicitant des dons, en commettant des actes criminels ou en s'adressant à de véritables organisations caritatives.

3.4. CONSÉQUENCES DU BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET DU FINANCEMENT DU TERRORISME

L'utilisation abusive du système financier par des acteurs criminels entraîne une augmentation de l'activité criminelle et une diminution de la sécurité pour tous les habitants du pays et du monde entier. Le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme peuvent avoir de graves conséquences négatives pour l'économie, la sécurité nationale et la société en général. Parmi ces conséquences, on peut citer

- l'atteinte à la réputation du fait d'être perçu comme un refuge pour les blanchisseurs d'argent et les financiers du terrorisme, ce qui incite les entreprises légitimes à s'installer ailleurs ;
- attirer les criminels, y compris les terroristes et leurs financiers, pour qu'ils s'installent ou établissent de nouvelles relations d'affaires dans la juridiction ;
- de nuire au secteur privé légitime qui pourrait ne pas être en mesure de concurrencer les sociétés écrans ;
- l'affaiblissement des institutions financières qui peuvent en venir à dépendre des produits du crime pour gérer leurs actifs, leurs passifs et leurs opérations, ainsi que les coûts supplémentaires liés aux enquêtes, aux saisies, aux amendes, aux poursuites judiciaires, etc ;
- la distorsion et l'instabilité économiques ; ou
- l'augmentation des coûts sociaux pour faire face à la criminalité supplémentaire, tels que les coûts de maintien de l'ordre ou les coûts hospitaliers pour le traitement des toxicomanes.

4. RISQUE CLIENT SCREENING

Pour que le cadre de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme soit efficace, il est obligatoire que la société et ses entités apparentées procèdent en temps utile à des vérifications et à des tests sur les profils de leurs clients et de leurs contreparties commerciales respectifs. Les mesures de vigilance à l'égard de la clientèle à prendre sont les suivantes :

- a. Identifier les clients et les contreparties commerciales et vérifier leur identité à l'aide de documents, de données ou d'informations de source fiable et indépendante ;
- b. Identifier le bénéficiaire effectif et prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'identité du (des) bénéficiaire(s) effectif(s), de telle sorte que la société ait la certitude de connaître l'identité du bénéficiaire effectif ; pour les personnes morales et les constructions juridiques, l'exercice d'identification doit être étendu à la compréhension de la structure de propriété et de contrôle de la contrepartie commerciale ;
- c. Comprendre et, le cas échéant, obtenir des informations sur l'objectif et la nature prévue de la relation d'affaires ; et
- d. Procéder à un contrôle préalable permanent de la relation d'affaires et à un examen minutieux des transactions effectuées tout au long de cette relation afin de s'assurer que les transactions effectuées sont conformes à la connaissance qu'a la société de ses clients/contreparties, de leurs activités respectives et de leur profil de risque, y compris, le cas échéant, de la source des fonds.

Note : En ce qui concerne le modèle d'entreprise de la société, une distinction est faite entre les clients réels (qui comprennent les partenaires commerciaux/associés/clients) et les fournisseurs de services (qui sont des prestataires de services professionnels tiers, sollicités pour fournir un soutien ou des conseils aux entités opérationnelles). En soi, en fonction de l'importance du risque, le degré d'examen des fournisseurs peut être différent de celui appliqué aux clients.

C'est un fait que la vérification de l'identité constitue le fondement de toute politique efficace de lutte contre le blanchiment d'argent. Qu'il s'agisse d'une relation d'affaires à long terme ou d'une simple transaction ponctuelle, tous les mandants doivent être contrôlés avec la même diligence. L'examen préalable des nouveaux clients doit porter sur les paramètres d'évaluation suivants : - le nom et l'adresse du client, - la date et l'heure de la transaction, - la date et l'heure de la transaction.

- i. Preuve d'existence ;
- ii. Vérification de l'adresse ;
- iii. Fitness & Propriety ;
- iv. Intégrité financière ;
- v. Source des fonds et de la richesse
- vi. Contrôle des médias.

En principe, le responsable local de la conformité de la société doit

- identifier et vérifier l'identité de la personne morale, y compris le nom, le numéro de constitution, la date et le pays de constitution ou d'enregistrement ;
- identifier et vérifier l'adresse du siège social et l'établissement principal (s'il est différent du siège social) ;
- vérifier le statut juridique de la personne morale ;
- identifier et vérifier l'identité des mandants sous-jacents (y compris les bénéficiaires effectifs, les contrôleurs, les directeurs ou équivalents) qui exercent un contrôle effectif ultime sur le capital ou les actifs de la personne morale ; et
- vérifier que toute personne qui prétend agir au nom de la personne morale est dûment autorisée et identifier cette personne.

Note :

- a. Un mandant est considéré comme toute personne détenant un droit de bénéficiaire ou exerçant un contrôle direct ou indirect sur l'entité et comprend les personnes suivantes : les constituants ou les apporteurs de capitaux (nommés ou non), les fiduciaires, les bénéficiaires, les protecteurs, les exécuteurs, les directeurs, les actionnaires de contrôle, les signataires de comptes, les partenaires importants, y compris les commanditaires, et toute personne agissant en vertu d'une procuration ;
- b. Pour une évaluation correcte du profil du mandant, des listes de contrôle spécifiques ont été définies pour les documents de qualification. Veuillez vous référer au tableau de l'annexe 1 qui illustre les types d'informations qui doivent être compilées et vérifiées ;
- c. Pour les fournisseurs identifiés, bien que la même logique de vérification de la diligence raisonnable soit appliquée, des informations pertinentes sur son existence et sur la ou les personnes qui le contrôlent doivent être obtenues. Il convient de se référer à l'annexe 2 ;
- d. Indépendamment de la liste de contrôle définie pour les clients et les fournisseurs, des dispositions ont été prises pour que d'autres documents puissent être acceptés pour vérifier l'identité d'un client individuel direct. Les informations/documents extraits du domaine public, y compris les sites web des entreprises, peuvent être utilisés pour compléter le processus de vérification.

4.1. APPROCHE BASÉE SUR LE RISQUE

L'approche fondée sur le risque ("RBA") se rapporte à un ensemble de mesures adaptées afin de procéder à une évaluation critique de l'exposition au risque dans les situations ou transactions commerciales en cours, et d'appliquer des mesures préventives proportionnelles à la nature des risques.

Pour une mise en œuvre efficace d'une approche fondée sur le risque, l'entreprise doit être en mesure d'identifier, d'évaluer et de comprendre les risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme auxquels elle est exposée et de prendre les mesures de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme nécessaires pour atténuer et gérer ces risques de manière efficace et efficiente.

La RBA n'est pas une approche "zéro échec" puisqu'il peut toujours y avoir des cas isolés. Bien qu'il y ait des limites à toute approche fondée sur les droits de l'homme, il est établi que le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme constituent un problème réel et grave dans le monde des affaires, avec des conséquences considérables, et que la direction de l'entreprise doit donc s'y intéresser de près et rapidement afin de s'assurer qu'elle n'assiste pas, involontairement ou non, à une telle activité illégale ou qu'elle ne la facilite pas.

Les principaux éléments d'une approche fondée sur les droits de l'homme peuvent être résumés comme suit :

Identification et évaluation des risques	Gestion et atténuation des risques	Contrôle continu	Documentation
<p>Identifier les risques de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme auxquels une entreprise est confrontée, par rapport à ses clients et à ses services, pays d'opération, rapports des médias, typologies, etc.</p>	<p>Identifier et appliquer des mesures pour atténuer et gérer efficacement les risques de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme</p>	<p>Mise en place de politiques, de procédures et de systèmes d'information pour suivre l'évolution des risques de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme</p>	<p>Documenter les évaluations des risques, les stratégies, politiques et procédures visant à surveiller, gérer et atténuer les risques de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme</p>

À la lumière de ce qui précède, les autorités locales ont mis l'accent, par le biais de mises à jour de la législation locale en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et de la publication d'orientations pertinentes, sur la nécessité d'une "évaluation des risques de l'entreprise" ("BRA") complète qui doit être approuvée par le conseil d'administration de chaque entité opérationnelle (principalement les institutions financières).

Les ERB requis doivent notamment identifier les différents facteurs de risque susceptibles d'exposer l'entité opérationnelle au risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme et donner une indication du risque résiduel une fois que les procédures de contrôle préventif ou d'atténuation ont été appliquées (voir l'annexe 3).

4.2. ACCEPTATION DE NOUVEAUX CLIENTS

Une entreprise ne peut exercer ses fonctions sans posséder une connaissance adéquate de ses clients et de la nature de leurs activités. Ainsi, les procédures de diligence raisonnable prévoient qu'une entreprise doit obtenir des informations suffisantes pour être en mesure d'évaluer le risque qu'une relation avec un client lui fait courir dès le début et dans la continuité de sa durée.

Dans le cadre de la procédure de sélection, l'équipe opérationnelle de la société, après consultation du responsable local de la conformité, remplit le formulaire d'acceptation du client et demande au comité d'acceptation du client, composé du responsable local de la conformité et de deux cadres supérieurs de la société (qui peuvent être le directeur général et le directeur financier), de signer le formulaire d'acceptation du client (voir l'annexe 4).

Il convient de veiller à ce que le formulaire d'acceptation du client dûment complété soit accompagné de l'ensemble du dossier de diligence raisonnable à l'égard du client et des observations/conclusions relatives à la conformité, afin que le comité d'acceptation du client puisse en délibérer.

Note : Une approche similaire doit être appliquée pour l'acceptation des fournisseurs. Reportez-vous à l'annexe 5 pour l'examen/l'approbation des fournisseurs sur la base de critères spécifiques définis.

4.3. LA CERTIFICATION APPROPRIÉE

Il est souvent peu pratique, voire presque impossible, de mener des affaires internationales en face à face et donc de recevoir les documents originaux. Dans ce cas, une copie certifiée du document original est délivrée. Toutefois, les documents doivent être certifiés par un certificateur approprié, qui possède les compétences et les qualifications nécessaires.

Dans le cas où un employé rend visite à un donneur d'ordre, le rencontre en personne et a accès aux documents d'identification originaux, il peut prendre des copies des documents originaux et les certifier personnellement comme étant des copies conformes à l'original.

Conformément aux normes de certification recommandées :-

- a. Les certificateurs agréés sont un commissaire à l'assermentation, un avocat en exercice, un notaire public ou un professionnel qualifié ;
- b. Les documents certifiés doivent porter la mention "Copie certifiée conforme" ;
- c. Le nom, l'adresse, la fonction, le numéro de contact et le numéro d'enregistrement (le cas échéant) du certificateur doivent obligatoirement être indiqués ;
- d. Signature du certificateur ;
- e. Date à laquelle le document a été certifié.

Dans les cas où les documents ne sont pas rédigés en anglais ou en français, il est prévu que des traductions officiellement certifiées de ces documents/informations en anglais ou en français soient obtenues/conservées.

Une exception au principe ci-dessus est le cas où le document qui n'est ni en anglais ni en français peut être lu et compris par un employé de la société ou de l'une des sociétés de son groupe. Dans ce cas, le document original ou certifié conforme à la loi et aux règlements peut être accepté, à condition que le responsable concerné au sein du groupe, qui comprend la langue, traduise les points nécessaires dans une note de diligence raisonnable et la signe, en indiquant clairement son nom complet et la date en conséquence.

4.4. ÉVALUATION DE LA SOURCE DES FONDS

Cette perspective d'examen est essentielle pour tout modèle d'entreprise afin de contrôler les activités de blanchiment d'argent. Par conséquent, les opérateurs tels que la société sont tenus de prendre des mesures strictes pour s'assurer que les criminels ne sont pas pris à bord et de signaler tout soupçon de blanchiment d'argent, sous peine de sanctions sévères, notamment de lourdes amendes ou des peines d'emprisonnement et le retrait de la licence délivrée.

À cette fin, la liste de contrôle des documents définis pour les entités clientes prévoit un document de qualification attestant de l'origine des fonds et de la richesse de l'actionnaire et de l'UBO. L'équipe opérationnelle doit, conformément aux procédures définies, toujours s'enquérir de l'origine et de l'investissement des fonds versés par le client.

Dès réception des documents de qualification et/ou des anomalies constatées, l'affaire doit être transmise au responsable local de la conformité/champion pour un examen plus approfondi. Le responsable local de la conformité évalue si les antécédents/le profil du client correspondent à l'ampleur de son investissement et de son patrimoine et consigne ses conclusions/observations dans un formulaire d'évaluation du risque client/fournisseur (voir les annexes 4 et 5), en indiquant les mesures correctives à prendre.

Remarque : cet aspect de l'évaluation ne s'applique pas aux fournisseurs, qui doivent être considérés comme des services d'appui et non comme des bailleurs de fonds.

4.5. SCREENING INDÉPENDANT

Pour un processus efficace de sélection des risques, il peut être trop restrictif de s'appuyer sur les documents de diligence raisonnable. C'est pourquoi le responsable local de la conformité est tenu d'étendre son examen au domaine public (par exemple, Google) et à d'autres sources de référence ou bases de données.

L'objectif est de procéder à une vérification indépendante des noms des personnes directement ou indirectement liées aux clients, aux fournisseurs de l'entreprise (y compris les personnes qui les contrôlent - directeur/actionnaire/UBO) et aux employés - il convient de se référer au processus de "filtrage des employés".

Une recherche approfondie dans le domaine public et dans d'autres sources de référence doit également permettre au responsable local du respect des dispositions/champion de vérifier les éléments suivants, qui détermineront à leur tour le niveau de contrôle du respect des dispositions :

- Les personnes politiquement exposées (PPE), les associés proches et les membres de la famille ;
- Entités détenues par l'État et entreprises investies par l'État ;
- Listes mondiales de réglementation et d'application de la loi ;
- Rapport négatif/adversaire des médias ;
- Liste de sanctions et d'embargos du monde entier, y compris les listes publiées par le CSNU, l'OFAC, l'UE, le TI, l'OCDE et le GAFI.

En ce qui concerne l'examen indépendant (au moment de l'acceptation ou de la révision), les résultats/observations et les mesures prises doivent être correctement documentés et conservés dans les dossiers par le responsable local de la conformité, avec des remarques pertinentes sur la résolution des occurrences signalées (résultats positifs ou faux). Il convient de se référer aux formulaires d'acceptation/de révision (voir annexes 4 et 5).

4.6. TRAITEMENT DES PERSONNES POLITIQUEMENT EXPOSÉES ("PEPS")

Les PPE sont des personnes qui exercent ou ont exercé des fonctions publiques importantes (par exemple, des chefs d'État ou de gouvernement, des hommes politiques de haut rang, des hauts fonctionnaires, des magistrats ou des militaires, des cadres supérieurs d'entreprises publiques et d'importants responsables de partis politiques). Les entreprises doivent savoir que les relations d'affaires avec les PPE, les membres de leur famille ou leurs proches collaborateurs sont considérées comme présentant un risque de blanchiment de capitaux plus élevé que la normale pour les entreprises, en raison de la possibilité qu'ils aient bénéficié du produit de la corruption. Vous trouverez ci-dessous une définition élargie de la PPE, extraite de la publication du GAFI.

Définitions relatives à l'expression "personne politiquement exposée" :

- **PEP national**

Une "PPE nationale" est une personne physique qui est ou a été chargée, au niveau national, de fonctions publiques importantes à Maurice et comprend le chef de l'État et du gouvernement, les hauts responsables politiques, les hauts fonctionnaires, les hauts responsables judiciaires ou militaires, les cadres supérieurs des entreprises publiques, les responsables des partis politiques importants et toute autre personne ou catégorie de personnes pouvant être spécifiée par une autorité de surveillance ou un organisme de réglementation.

- **PEP étranger**

Une "PPE étrangère" est une personne physique qui est ou a été chargée de fonctions publiques importantes par un pays étranger, y compris les chefs d'État ou de gouvernement, les hauts responsables politiques, les hauts fonctionnaires, les hauts responsables judiciaires ou militaires, les cadres supérieurs d'entreprises publiques, les responsables de partis politiques importants et toute autre personne ou catégorie de personnes pouvant être spécifiée par une autorité de surveillance ou un organisme de réglementation.

- **Organisation internationale PEP**

Une "PPE d'une organisation internationale" est une personne qui est ou a été chargée d'une fonction importante par une organisation internationale et comprend les membres de la direction générale ou les personnes qui ont été chargées de fonctions équivalentes, y compris les directeurs, les directeurs adjoints et les membres du conseil d'administration ou de fonctions équivalentes, ainsi que toute autre personne ou catégorie de personnes pouvant être spécifiée par une autorité de surveillance ou un organisme de réglementation.

Lignes directrices pour l'identification des PPE

1. La fonction publique la plus importante est :
 - a. Chef d'État ou de gouvernement ;
 - b. de hauts responsables politiques ;
 - c. des hauts fonctionnaires gouvernementaux/judiciaires/militaires ;
 - d. les cadres supérieurs des entreprises publiques ;
 - e. les responsables de partis politiques importants

2. Le membre de la famille immédiate est :
 - a. Conjoint ou partenaire ;
 - b. Les enfants ;
 - c. le conjoint ou le partenaire des enfants ; ou
 - d. parent proche

3. Un proche est une personne physique qui est connue de. ;
 - a. être le bénéficiaire effectif conjoint d'une entité juridique ou d'une construction juridique (trust) avec une personne mentionnée ci-dessus au point 1 ou 2,
 - b. avoir des relations d'affaires étroites avec une personne mentionnée au point 1 ou 2 ci-dessus,
 - c. être le bénéficiaire effectif d'une personne morale ou d'une construction juridique (trust) créée.

Conformément à la politique définie en matière de PPE, le responsable local de la conformité de la société doit

- i. Établir la position du PPE dans l'entreprise ou sa relation avec celle-ci et appliquer en conséquence les procédures de filtrage des risques (Remarque : les différentes catégories de PPE et leur implication dans les opérations de l'entreprise présentent un niveau de risque différent qui nécessite un examen spécifique) ;
- ii. En se référant à la liste de documents définie, s'assurer que les informations/documents pertinents sont disponibles à des fins de sélection ;
- iii. Remplir le formulaire d'acceptation PEP (voir annexe 6), avec des détails sur les constatations/observations et les contrôles d'atténuation appliqués ;
- iv. Après avoir rempli le formulaire d'acceptation de la PPE, une recherche avancée doit être effectuée dans le domaine public et dans les bases de données de référence afin d'attester le profil de la PPE et l'origine des fonds (Note : le risque perçu est qu'une PPE puisse avoir généré ses revenus à partir de pots-de-vin et de corruption). C'est pourquoi, en ce qui concerne la justification de la classification en tant que PPE, des détails sur la stratégie d'investissement (industrie et pays), les projets réalisés ou dans lesquels la PPE est impliquée, entre autres, doivent être recherchés ;
- v. Le formulaire d'acceptation des PPE dûment signé et les documents justificatifs doivent être envoyés au comité d'acceptation des clients, qui comprend le responsable local de la conformité/champion et deux cadres supérieurs de la société ;
- vi. Le comité d'acceptation des clients délibère et décide d'accepter le PEP aux conditions définies ou de rejeter la relation proposée ;
- vii. Lorsque le PEP est accepté, l'équipe de conformité veille à ce que le registre PEP (voir l'annexe 7) soit mis à jour en conséquence.

Note :

- i. Dès qu'un dirigeant d'un demandeur d'emploi est classé dans la catégorie des PPE, le demandeur est automatiquement classé dans la catégorie de risque "élevé" ;
- ii. Toutefois, en appliquant le concept de matérialité du risque, la pertinence des paramètres d'évaluation dans le cadre de la diligence raisonnable renforcée (par exemple, l'origine des fonds/de la richesse, l'intégrité financière) peut être réajustée. S'il apparaît que l'exposition au risque peut être plus élevée pour une PPE directe, en tant que contributeur/actionnaire, que pour une PPE ancienne/indirecte, en tant que directeur/représentant uniquement, une telle observation ou remarque entraînant une modification du processus d'évaluation doit être documentée par le responsable local de la conformité et approuvée par le comité d'acceptation des clients.
- iii. Du point de vue de la diligence raisonnable, nous devons, conformément aux attentes des régulateurs locaux, effectuer des vérifications raisonnables sur les PPE identifiés. Toutefois, dans les cas où nous ne détenons pas de documents qualifiants sur les parties concernées, nous explorons le domaine public et récupérons les informations pertinentes pour compléter nos vérifications et nos dossiers. Toute anomalie constatée ou tout élément de doute sera porté à la connaissance du comité d'acceptation des clients.

4.7. DILIGENCE RAISONNABLE RENFORCÉE MESURES

Un contrôle de diligence renforcée s'applique aux clients perçus comme présentant un risque élevé, y compris les personnes politiquement exposées (PPE). La diligence raisonnable renforcée implique de prendre des mesures supplémentaires en matière d'identification et de vérification. Il peut s'agir des étapes suivantes :

- i. Obtenir d'autres informations sur le devoir de diligence à l'égard du client (informations sur l'identification et la relation) auprès du client ou de sources indépendantes (telles qu'Internet, des bases de données publiques ou disponibles dans le commerce) ;
- ii. Vérifier d'autres aspects des informations obtenues dans le cadre de la diligence raisonnable à l'égard des clients ;
- iii. Obtenir les informations supplémentaires nécessaires pour comprendre l'objectif et la nature prévue d'une telle relation d'affaires ;
- iv. prendre des mesures appropriées et raisonnables pour établir l'origine des fonds et le patrimoine du client, de tout bénéficiaire effectif et du donneur d'ordre sous-jacent.
- v. Effectuer un contrôle continu plus fréquent et plus étendu de ces relations d'affaires en fixant des seuils de contrôle plus bas pour les transactions liées à ces relations d'affaires.
- vi. Renforcer le contrôle en cas de transfert de fonds et obtenir toutes les informations pertinentes avant de procéder à une transaction.

4.8. SUIVI PERMANENT

Conformément aux obligations définies par les lois locales de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, le responsable local de la conformité doit contrôler en permanence les relations d'affaires et les transactions, en accordant une attention particulière au contrôle des transactions, qui doit comprendre l'examen des profils et l'exhaustivité des données pertinentes.

Le responsable local de la conformité doit superviser le processus de contrôle continu et des rapports réguliers doivent être présentés au conseil d'administration. Le responsable local de la conformité/champion doit identifier les écarts et prendre ensuite des mesures raisonnables, y compris la mise en place d'EDD et la transmission à la direction générale/au conseil d'administration, afin de résoudre les problèmes.

4.9. TRANSACTION MONITORING

Le suivi régulier d'une relation d'affaires, y compris les transactions et autres activités effectuées dans le cadre de cette relation, est l'un des aspects les plus importants d'une mesure de diligence raisonnable efficace et permanente. Guidée par les principes de l'audit, une approche en temps réel et a posteriori est appliquée au suivi des transactions.

Tous les employés directement concernés par la conduite d'une transaction par ou pour le compte de la société et/ou de ses clients doivent accorder une attention particulière à l'examen et au traitement de ces transactions :

- Complexe ;
- Grandes et inhabituelles ;
- Incompatibilité avec l'objectif initial de l'entreprise ;
- Modèle inhabituel sans but économique ou licite apparent.

Chaque transaction proposée doit faire l'objet d'un examen approprié et les pièces justificatives pertinentes doivent être mises à disposition dans les dossiers.

L'objectif de l'examen est de vérifier le respect de l'objectif commercial prévu, d'identifier les contreparties commerciales concernées et de s'assurer qu'il n'y a pas de transactions avec des pays sanctionnés.

Note : Les relevés bancaires et les avis de débit et de crédit doivent être examinés chaque semaine par l'équipe opérationnelle et toute anomalie est discutée avec les supérieurs et transmise au client en cas de besoin.

5. SCREENING SU LES EMPLOYÉS

Sauf dispositions contraires prévues par la législation locale, le responsable local de la conformité de la société, en consultation avec l'équipe des ressources humaines, procède à un contrôle adéquat des employés existants et des nouveaux employés.

Les nouvelles recrues sont censées avoir une bonne connaissance de la prévention et de la détection de la criminalité financière et doivent être attentives aux risques potentiels de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme. Ainsi, lors de l'embauche d'employés, il convient de s'assurer que les mesures de filtrage suivantes sont appliquées : - le recrutement d'un employé est un processus continu.

- obtenir des documents d'identification ainsi que des références pertinentes (par exemple, d'anciens employeurs et/ou d'autres professionnels) ;
- confirmer et vérifier les antécédents professionnels et les qualifications obtenues (au moyen d'un curriculum vitae détaillé et de certificats d'études ou de formation) ;
- Avant l'envoi d'une lettre d'offre au candidat éligible sur la base de ses études et de son expérience, ce dernier est prié de fournir des informations détaillées sur toute mesure disciplinaire prise à son encontre ou sur toute affaire judiciaire passée ou en cours pour négligence grave et/ou mauvaise conduite ou infraction à la loi.

Veuillez vous référer à l'annexe 10 - Formulaire de déclaration d'aptitude et de compétence, comprenant l'engagement de fournir une attestation de police récente ou un certificat de moralité (ou son équivalent délivré par les autorités locales) dans un délai d'un mois à compter de la date de l'offre.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Conseil d'administration

Le conseil d'administration de chaque entité opérationnelle du groupe est chargé d'approuver le présent manuel de LBC/FT et de veiller à la mise en œuvre en temps utile des principes généraux et des exigences définis ci-après. Le conseil d'administration s'efforce de promouvoir une culture de conformité et supervise l'ensemble des initiatives liées à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, y compris, mais sans s'y limiter, les opérations quotidiennes, la formation, le suivi et les mises à jour.

Ils donneront les moyens et affecteront les ressources adéquates, le cas échéant, pour veiller à ce que les risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme soient identifiés et gérés.

Cadres supérieurs

Le conseil d'administration peut, le cas échéant, déléguer ses rôles et responsabilités à la direction générale. On entend par cadre supérieur un dirigeant ou un employé ayant une connaissance suffisante de l'exposition au risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme et ayant suffisamment d'ancienneté pour prendre des décisions affectant l'exposition au risque.

Le cadre réglementaire prévoit l'approbation de la direction générale pour les relations impliquant des PPE et des personnes présentant un risque élevé. Par conséquent, c'est le comité d'acceptation des clients désigné par la société qui doit approuver les PPE. Il convient de souligner que ce comité est composé du responsable local de la conformité et de deux cadres supérieurs.

Employé

Les employés doivent faire preuve du plus haut degré d'honnêteté et d'intégrité dans l'exercice de leurs fonctions. Chaque employé doit connaître la présente politique et ne tolérer aucune pratique de corruption ou de fraude. Chaque employé est tenu de coopérer au mieux de ses capacités à toute activité de prévention ou d'enquête visant à prévenir, détecter ou éliminer les pratiques de corruption.

La hiérarchie des procédures ou des documents à suivre par l'employé en cas de divergence entre eux est la suivante :

- a. Les lois et règlements nationaux applicables
- b. Le code d'éthique et de conduite professionnelle
- c. La politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption
- d. Le contrat de travail, le règlement intérieur, le mémorandum interne et les autres procédures d'AXIAN, y compris les mesures disciplinaires prises par la société.

Équipe juridique et de conformité du groupe

L'équipe juridique et de conformité du groupe, par l'intermédiaire du responsable local de la conformité, supervise la mise en œuvre de la présente politique au sein de l'entreprise. L'équipe veille à ce que la politique soit diffusée et comprise, en coordonnant les cours de formation. Avec le soutien du responsable local de la conformité/champion, elle met en place un cadre de signalement et d'enregistrement/documentation pour lutter contre les cas potentiels de corruption. Il dimensionne et supervise les ressources d'appui destinées à mener à bien d'éventuelles enquêtes. À la demande de la direction générale, il donne son avis sur l'approbation des demandes d'exceptions ou de tolérances à la présente politique ou sur les mesures correctives à prendre.

Responsable local de la conformité/champion

Le responsable local de la conformité, avec le soutien de l'équipe juridique et de conformité du groupe, est chargé de la rédaction, de la révision et de la mise en œuvre de la présente politique au niveau de l'entreprise.

L'objectif global de la fonction de conformité est de veiller à ce que l'entreprise respecte les obligations légales et réglementaires pertinentes, telles que définies dans les législations locales correspondantes. La fonction de conformité locale s'intéresse également à la capacité de l'entreprise à démontrer l'existence et l'efficacité de ses systèmes et contrôles. L'objectif des politiques, systèmes et contrôles de conformité est d'assurer une détection et une gestion efficaces des facteurs de risque de conformité de l'entreprise, c'est-à-dire le risque de sanctions légales et réglementaires, de pertes financières importantes ou d'atteintes à la réputation, causées par le non-respect de ses obligations réglementaires et de ses obligations en matière de lutte contre le blanchiment d'argent, le terrorisme et la corruption.

6.1. BRÈCHE GESTION

Bien que l'accent soit mis sur un programme efficace de contrôle de la conformité dans l'ensemble du groupe, les employés sont tenus d'être prudents et d'agir avec diligence afin d'atténuer l'exposition au risque de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme. C'est pourquoi la direction veillera à ce que des cours de formation soient dispensés en temps utile aux employés. Toutefois, si un acte de négligence grave est signalé, entraînant pour le groupe ou l'une des entités opérationnelles liées une atteinte à la réputation ou des mesures réglementaires, le conseil d'administration se réserve le droit de prendre des mesures disciplinaires à l'encontre de l'employé défaillant. Les mesures possibles peuvent inclure une rétrogradation pour manque de professionnalisme ou de performance opérationnelle, l'impossibilité de bénéficier d'une prime de performance ou la révision de la description du poste (en termes de tâches/devoirs/objectifs à atteindre).

7. PROCÉDURE DE DÉCLARATION DE TRANSACTIONS SUSPECTES

Une "transaction suspecte" est définie comme une transaction ou une activité qui :

- i. donne lieu à des soupçons raisonnables selon lesquels il pourrait impliquer le blanchiment d'argent ou le produit de tout crime, y compris tout délit concernant le financement de toute activité ou transaction liée au terrorisme, tel que spécifié dans la partie III de la loi de 2002 sur la prévention du terrorisme (Prevention of Terrorism Act 2002),
- ii. est effectuée dans des circonstances d'une complexité inhabituelle ou injustifiée,
- iii. Elle ne semble pas avoir de justification économique ni d'objectif légal,
- iv. est effectuée par ou pour le compte d'une personne dont l'identité n'a pas été établie à la satisfaction de la personne avec laquelle la transaction est effectuée, ou
- v. donne lieu à des soupçons pour tout autre motif.

Pour éviter toute ambiguïté, la référence à la "transaction" inclut les éléments suivants :

- l'ouverture d'un compte,
- la délivrance d'un livret,
- la location d'un coffre-fort,
- l'établissement d'une relation fiduciaire ou d'une autre relation d'affaires, par voie électronique ou autre ; et
- une proposition de transaction.

Les éléments suivants sont des indicateurs d'une activité potentiellement suspecte et doivent éveiller la vigilance sur la source des fonds pour la transaction :

- a. Toute activité qui jette le doute sur la véritable identité d'un demandeur d'emploi ou de ses bénéficiaires effectifs ;
- b. Création de sociétés sans but commercial évident.
- c. Le client n'est pas intéressé par les systèmes légitimes d'évasion fiscale ;
- d. Refus de divulguer la source des fonds ;
- e. Structures de groupe complexes sans objectif commercial évident ;
- f. Transactions inhabituellement liées ;
- g. Titres de qualité inférieure achetés et vendus, et titres de qualité supérieure achetés avec le produit de la vente ;
- h. Dépôt fréquent de traites bancaires et de chèques de voyage d'un montant élevé, en particulier lorsqu'ils sont émis à l'étranger ;
- i. Les activités qui semblent incompatibles avec les informations KYC et le profil du client ;
- j. Demande d'utilisation de comptes de clients intermédiaires comme comptes bancaires ;
- k. Transferts réguliers en provenance de pays figurant sur la liste grise du GAFI.

7.1. L'IMPORTANCE D'AVOIR DES PROCÉDURES POUR LES TRANSACTIONS SUSPECTES

Toutes les transactions inhabituelles ou suspectes ne sont pas des cas réels de blanchiment d'argent et tous les fonds ne proviennent pas d'activités illicites. Cependant, tous les employés sont tenus de s'acquitter de leurs obligations morales et légales, conformément à la législation locale en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, en faisant part de leurs soupçons au responsable local de la conformité ou au champion, conformément aux procédures internes de signalement définies.

Afin de sensibiliser les employés à la procédure de signalement, le responsable local de la conformité veille à ce que des sessions de formation régulières soient organisées pour tous les employés, y compris les nouvelles recrues, afin qu'ils soient pleinement conscients de leur devoir et encouragés à faire part de tout soupçon éventuel. Il convient de souligner que l'équipe opérationnelle est la première ligne de défense contre les activités criminelles potentielles.

7.2. SIGNALEMENT D'UNE TRANSACTION SUSPECTE

Par souci de commodité, veuillez vous référer à l'organigramme figurant à l'annexe 8, qui illustre la procédure de déclaration d'une transaction suspecte, y compris une liste d'indicateurs potentiels. Des dispositions ont été prises pour un rapport interne au responsable local de la conformité et un rapport externe à l'autorité compétente locale.

La déclaration d'opérations suspectes repose principalement sur un contrôle préalable adéquat des clients, sur la documentation de toutes les étapes et sur la rapidité du processus de déclaration. Il est important que le processus soit mené à bien le plus rapidement possible afin que le client ne soit pas alerté par des procédures trop longues.

En cas de soupçon de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme, l'employé doit remplir une déclaration interne de transaction suspecte ("DOD"), voir l'annexe 9, et la soumettre au responsable local de la conformité/champion dans les 24 heures suivant la date à laquelle l'activité suspecte a été identifiée. La DOD interne dûment remplie doit être accompagnée des pièces justificatives ou des informations pertinentes qui rendent la transaction suspecte.

La déclaration d'irrégularité interne complétée doit être remise au Compliance Officer/Champion local et une entrée doit immédiatement être faite par le destinataire dans le registre des déclarations d'irrégularité de l'entreprise avec tous les détails pertinents.

À ce stade, l'affaire devient une priorité au niveau du responsable local de la conformité/champion et il doit lancer une enquête interne pour évaluer la véracité du cas signalé. Tous les documents de diligence raisonnable relatifs au profil du client et aux transactions commerciales en cours doivent être rigoureusement examinés par le responsable local de la conformité/champion et tout autre responsable de la société qui pourrait être plus familier avec le profil et les transactions du client.

Si l'enquête interne s'avère sans équivoque sans fondement, l'affaire peut être classée et les détails pertinents sont consignés dans le registre des DOD. Le responsable local de la conformité/champion informe alors le déclarant de la suite qu'il entend donner à l'affaire.

Toutefois, s'il existe un motif de suspicion validé, aussi insignifiant soit-il, un rapport complet doit être traité et soumis par le responsable local de la conformité/champion à l'autorité compétente locale par les moyens définis (soit par lettre, soit par voie électronique) en vue d'une enquête plus approfondie. Le responsable local de la conformité/champion doit en conséquence mettre à jour le journal des DOD avec les détails pertinents.

7.3. TIPPING OFF

La "délation" est définie comme l'acte délibéré d'informer la partie soupçonnée qu'elle fait l'objet d'une enquête. Conformément au cadre recommandé en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, la dénonciation est un délit grave passible de lourdes sanctions. Il est donc important que les employés soient sensibilisés à leurs responsabilités et qu'il leur soit conseillé de demander conseil au Compliance Officer/Champion local lorsqu'ils sont confrontés à de telles situations, afin de ne pas donner de tuyaux au client et/ou à tout autre tiers.

7.4. EXCITANT SUSPECT

Lorsque le responsable local de la conformité/champion a déposé une déclaration de transaction suspecte auprès de l'autorité locale compétente, il convient de veiller, lors des enquêtes ultérieures, à ne pas alerter la partie concernée au sujet de ladite déclaration. Des mesures appropriées doivent être prises pour s'assurer que le délit de dénonciation n'est pas commis.

Si un client demande la raison d'un retard dans le traitement de ses instructions, l'employé doit demander conseil au responsable local de la conformité/champion sans prendre le risque d'alerter le client. Le responsable local de la conformité/champion se mettra à son tour en rapport avec l'autorité locale compétente pour obtenir des conseils sur la manière de gérer la situation actuelle.

7.5. PROTECTION DES EMPLOYÉS

Bien que l'entreprise encourage tous les employés à signaler les cas suspects, elle tient à souligner qu'elle ne tolérera pas les rapports faux ou malveillants effectués dans le seul but de nuire à un autre employé ou à un associé.

À condition que le signalement soit fait de bonne foi, tout employé qui signale des informations relatives à une conduite commerciale contraire à l'éthique ou illégale en utilisant les canaux appropriés sera protégé contre toute action visant son statut d'emploi et/ou tout risque de représailles.

8. FORMATION ET SENSIBILISATION

Conformément aux exigences en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, la société est tenue de proposer des cours de formation continue à ses employés, en mettant l'accent sur les points suivants :

- i. les obligations légales ainsi que tous les aspects des lois, règlements et lignes directrices en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ;
- ii. les vulnérabilités des produits et services offerts en matière de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ;
- iii. les exigences en matière de diligence raisonnable et les exigences en matière de déclaration interne et externe de soupçon ;
- iv. la reconnaissance et le traitement des transactions/activités suspectes ;
- v. les sanctions pénales prévues en cas de non communication d'informations ;
- vi. les nouveaux développements, y compris les informations sur les techniques, méthodes, tendances et typologies actuelles en matière de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ; et
- vii. des informations sur l'évolution du comportement et des pratiques des blanchisseurs de capitaux et de ceux qui financent le terrorisme.

Compte tenu de l'obligation pour les employés de participer à des cours de formation appropriés (dans le cadre du programme de développement de la formation continue), les dispositions suivantes seront prises :

- des dispositions prévoyant des séances de travail internes, au moins sur une base trimestrielle, par le responsable local de la conformité/le champion ;
- Pour les nouvelles recrues, le responsable local de la conformité, en collaboration avec l'équipe des ressources humaines, veille à ce qu'une session d'initiation soit organisée dans un délai d'un mois à compter de la date d'embauche, l'objectif ultime étant de sensibiliser les participants à leurs devoirs et obligations en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ; et
- Un cours de recyclage annuel sur le cadre juridique général et l'aspect opérationnel des affaires est dispensé à tous les employés, y compris un exercice d'évaluation (test MCQ).

Conformément aux exigences en matière de LBC/FT, il est nécessaire de tenir un registre approprié des cours de formation internes et externes auxquels les employés ont participé. En soi, le responsable local de la conformité doit à tout moment tenir un registre des formations (voir annexe 11). Les copies des certificats de participation de chaque employé doivent être disponibles dans les dossiers.

Les nouveaux employés doivent recevoir une formation de sensibilisation à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et doivent être informés des politiques et procédures de contrôle interne définies. Cette formation doit être dispensée avant que l'employé ne s'engage à fournir des services financiers aux clients. La formation dispensée doit garantir que le nouvel employé est conscient des obligations légales et réglementaires qui lui incombent. La formation doit permettre au nouvel employé de reconnaître une transaction suspecte et les procédures à suivre pour traiter correctement la déclaration.

Tous les nouveaux employés participant au cours d'initiation doivent reconnaître qu'ils ont lu et compris toutes les informations qui leur ont été présentées et qu'ils acceptent également d'être personnellement responsables de leurs actes et de se conformer aux procédures de contrôle interne. Voir le "Formulaire de reconnaissance de formation" à l'annexe 12.

9. EXCEPTIONS ET VIOLATIONS

Toute circonstance nécessitant un examen exceptionnel doit être approuvée par le responsable local de la conformité et la direction générale de l'entreprise. Toute violation de cette politique est considérée comme grave et sera prise en compte en tant que telle dans toute procédure disciplinaire, y compris le licenciement pour faute. Elle sera traitée conformément aux procédures disciplinaires applicables et fera l'objet d'une action en justice appropriée.

Les employés sont tenus d'alerter et de signaler tout comportement contraire à l'éthique au Local Compliance Officer/Champion et/ou à Axian Ethics Line par le biais de la plateforme Axian Speak Up. Ces signalements seront traités avec la plus grande confidentialité et des enquêtes seront alors menées. Toutefois, le système d'alerte ne peut concerner que la révélation de faits dont l'auteur de l'alerte a une connaissance personnelle et dont il est en mesure de démontrer la réalité par tous les moyens.

10. MODIFICATIONS, RÉVISIONS ET CONTRÔLES

Le responsable local de la conformité/champion contrôle l'application effective de la présente politique ainsi que les modalités de son application.

Des examens sont effectués lorsque l'une des circonstances suivantes se produit :

- i. Délai de trois ans à compter de la date de la dernière approbation ;
- ii. Résultats d'audit importants/ lacunes dans cette politique ;
- iii. Principaux cas de violation de la politique, mesures prises et nécessité de mettre en œuvre des mesures supplémentaires ;
- iv. Recommandations des auditeurs ;
- v. Changements dans l'environnement économique, juridique et social ;
- vi. L'ajout de nouvelles activités commerciales ou la présence de l'entreprise sur de nouveaux marchés plus sensibles.

11. DOCUMENTS CONNEXES

- Code d'éthique et de conduite professionnelle
- Code de conduite des fournisseurs
- Politique de lutte contre la corruption
- Politique en matière de cadeaux et d'hospitalité
- Politique en matière de conflits d'intérêts
- Politique de gestion de la fraude
- Politique d'enquête
- Politique de gestion des tiers
- Politique de dénonciation
- Politique de parrainage et de dons

ANNEXE 1 - Liste de contrôle des documents (clients)

LES PERSONNES PHYSIQUES

- Original Copie certifiée conforme d'une pièce d'identité nationale ou d'un passeport en cours de validité
- Copie certifiée conforme d'une facture de service public (datant de moins de 3 mois) indiquant le nom et l'adresse du domicile
- Curriculum Vitae/Biographie mis à jour et signé, avec des détails sur l'emploi et les projets d'entreprise (préciser le nom de la société bénéficiaire, l'activité et le pays).
- Lettre de référence bancaire émanant d'une institution bancaire reconnue qui connaît les personnes depuis au moins deux ans et indiquant si le compte a été tenu de manière satisfaisante (la référence bancaire ne doit pas dater de plus de trois mois).
- Preuve documentaire des recettes générées (par exemple, relevés de comptes ou lettre de confirmation de l'avocat pour le FOS/W)

SOCIÉTÉ OU STRUCTURE JURIDIQUE

- Organigramme montrant la structure de la société jusqu'au bénéficiaire effectif final
- Copie certifiée conforme du certificat de constitution/enregistrement
- Original ou copie certifiée conforme d'un certificat d'aptitude à l'emploi récent
- Original du certificat de bonne réputation / de la situation actuelle, le cas échéant
- États financiers vérifiés des deux dernières années
- Lettre de référence bancaire récente
- Registre des directeurs, membres et UBO ; OU
- Profil détaillé de l'entreprise, avec nom de l'entité/date de constitution/pays de constitution/adresse d'enregistrement/capital émis et capital engagé/actionnaires contrôlants/membres/administrateurs/principaux dirigeants/description de l'activité commerciale/indication sur le total de l'actif/total du passif.
- Copie certifiée conforme de la pièce d'identité/du passeport d'au moins un directeur désigné, du signataire autorisé et de l'UBO OU de la personne identifiée comme personne détenant le contrôle.

UNE DILIGENCE RAISONNABLE RÉDUITE OU SIMPLIFIÉE EST APPLICABLE CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS CI-DESSOUS :

Entreprise de services financiers réglementée basée à Maurice ou dans une juridiction équivalente

- i. Preuve de l'existence de l'entreprise de services financiers
- ii. Preuve du statut réglementé de l'entreprise de services financiers
- iii. Preuve que l'entreprise de services financiers n'agit pas pour le compte de mandants sous-jacents
- iv. Copie certifiée conforme de la liste des signataires autorisés
- v. Lettre de confort AML/CFT, avec l'engagement de permettre des tests sur place et, sur demande, de partager les documents de diligence raisonnable pertinents sur ses mandants.

ANNEXE 2 - Liste de contrôle des documents (Fournisseurs)

LES PERSONNES PHYSIQUES

Preuve d'existence

- Original Copie certifiée conforme d'une pièce d'identité nationale ou d'un passeport en cours de validité
- Justificatif de domicile en cours de validité

PROFIL PROFESSIONNEL

- Curriculum vitae ou biographie mis à jour
- Accord de service dûment signé

SOCIÉTÉ

Preuve d'existence :

- Copie certifiée conforme du certificat de constitution/enregistrement (selon le cas) ;
- Copie certifiée conforme de la licence (en particulier pour les entités agréées et réglementées) ;

CONTRÔLE ET GESTION

- Original ou copie certifiée conforme d'un extrait récent de dossier/Extrait Kbis ; ou
- Liste des directeurs nommés, des personnes autorisées, des signataires, des actionnaires et des UBO ;
- Au moins un document d'identification de la (des) personne(s) de contrôle identifiée(s)
- Accord de service dûment signé

Note : Pour les cas où les documents de qualification (conformément à la liste de contrôle ci-dessus) ne sont pas disponibles. L'exercice de vérification de la conformité peut être mené sur la base d'informations pertinentes extraites de sources externes, y compris du domaine public.

ANNEXE 3 - Évaluation du risque d'entreprise

Évaluation des risques de l'entreprise

Cette évaluation des risques de l'entreprise est destinée à aider NOM DE L'ENTITÉ OPÉRATRICE ("l'entreprise") à procéder à une telle évaluation et à fournir une méthode lui permettant d'identifier dans quelle mesure ses facteurs de risque sont exposés au blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme.

SECTION A - ÉVALUATION DES FACTEURS DE RISQUE

A. Risque client

L'ÉVALUATION DES RISQUES

Déterminer si les clients et les parties prenantes concernées présentent des caractéristiques associées au blanchiment de capitaux, à la criminalité financière et au financement du terrorisme. Cette liste n'est pas exhaustive, mais certains points doivent être pris en considération :

- Détails sur le profil professionnel et commercial de ce dernier
- Type de structures de propriété
- Description des produits et services
- Mode et fréquence des transactions et des opérations
- Indication du marché cible, avec profil et secteur d'activité

Cotation du risque inhérent	Mesures d'atténuation	Cotation du risque résiduel

B. Risque lié aux personnes politiquement exposées

L'ÉVALUATION DES RISQUES

Évaluer le profil du PPE en fonction de sa position et de son implication dans l'actionnariat et la structure de gouvernance.

Cotation du risque inhérent	Mesures d'atténuation	Cotation du risque résiduel

C. Risque géographique

L'ÉVALUATION DES RISQUES

Le contrôle des pays étant l'un des facteurs critiques à prendre en considération, il convient de s'assurer que la source et la destination des relations d'affaires et des transactions font l'objet d'un contrôle approprié. Il convient de se référer à la liste de référence publiée périodiquement par les autorités internationales suivantes :-

- Juridictions à haut risque et autres juridictions surveillées par le GAFI
- Liste de la Commission européenne des pays dont les régimes de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme sont faibles
- Classification des pays de l'OCDE
- Transparency International - Indice de perception de la corruption
- Listes de sanctions de l'OFAC et du CSNU

Toute intention de traiter avec des pays à risque moyen-élevé doit être discutée et approuvée par le conseil d'administration, et les parties concernées doivent faire l'objet d'une vérification par la DED.

Cotation du risque inhérent	Mesures d'atténuation	Cotation du risque résiduel

D. Risque lié aux produits et services

L'ÉVALUATION DES RISQUES

Les offres en tant que prestataire de services, en termes de produits ou de services, sont-elles exposées au risque de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme ? Décrire les principales mesures de protection visant à atténuer l'exposition au risque d'exploitation à des fins potentielles de criminalité financière et de transactions illicites.

Cotation du risque inhérent	Mesures d'atténuation	Cotation du risque résiduel

E. Risque de transaction

L'ÉVALUATION DES RISQUES

Comme indiqué à l'article 25 (1) du Règlement FIAML 2018, les éléments suivants sont considérés comme des facteurs qui doivent être activement pris en compte dans les considérations d'évaluation des risques de la surveillance continue des transactions. Il est attendu du personnel de la société qu'il examine et documente le contexte et l'objectif de toutes les transactions qui :

- a. sont des transactions complexes ;
- b. sont des transactions d'une ampleur inhabituelle ;
- c. se déroulent selon un schéma inhabituel ; ou
- d. n'ont pas de but économique ou licite apparent.

S'agit-il d'une activité à forte intensité de liquidités ?

L'objectif est d'examiner la légitimité des transactions commerciales et le profil des contreparties commerciales concernées ; d'évaluer si les transactions sont cohérentes avec l'objectif commercial visé et si elles sont économiquement justifiées.

Cotation du risque inhérent	Mesures d'atténuation	Cotation du risque résiduel

F. Risque lié aux canaux de distribution

L'ÉVALUATION DES RISQUES

L'entreprise a-t-elle rencontré ses clients face à face ? Si ce n'est pas le cas, l'entreprise peut être confrontée à des risques accrus de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, car il peut être plus difficile de déterminer l'identité et la crédibilité d'un client, tant au début d'une relation qu'au cours de son déroulement. L'entreprise doit également tenir compte de la manière dont le client s'est adressé à elle et des raisons qui l'ont poussé à le faire.

Cotation du risque inhérent	Mesures d'atténuation	Cotation du risque résiduel

G. Risque lié à l'informatique et au développement technologique

L'ÉVALUATION DES RISQUES

En ce qui concerne l'infrastructure informatique et les politiques de contrôle connexes définies/mises en œuvre, l'entreprise est-elle couverte contre toute menace informatique potentielle ? Logiciels malveillants, hameçonnage, virus, piratage, entre autres.

Les politiques de contrôle d'accès et le traitement de la gestion des données sont-ils efficaces ? La récupération des enregistrements de données est-elle assurée ?

Cotation du risque inhérent	Mesures d'atténuation	Cotation du risque résiduel

H. Risque lié à la dépendance à l'égard de tiers et à l'externalisation

L'ÉVALUATION DES RISQUES

- Le contrôle de la diligence raisonnable est-il confié à une tierce partie ?
- Dans l'affirmative, avons-nous procédé à une évaluation critique des modalités de travail en place ?

Cotation du risque inhérent	Mesures d'atténuation	Cotation du risque résiduel

Existe-t-il des fonctions externalisées auprès de prestataires de services tiers ? Existe-t-il une assurance suffisante en termes de gouvernance et de conformité ?

Cotation du risque inhérent	Mesures d'atténuation	Cotation du risque résiduel

I. Risque COVID 19

L'ÉVALUATION DES RISQUES

Existe-t-il un plan efficace de reprise après sinistre et de continuité des activités ? Les procédures de contrôle d'atténuation sont-elles adaptées au contexte/environnement actuel de l'entreprise et aux exigences relatives ? Dans quelle mesure le concept de la FMH a-t-il été efficace ? Souligner les différents défis et contraintes, tant d'un point de vue opérationnel que commercial.

Cotation du risque inhérent	Mesures d'atténuation	Cotation du risque résiduel

J. Risque lié à la protection des données

L'ÉVALUATION DES RISQUES

Conformément aux lois prescrites en matière de protection des données, tant au niveau local qu'international (référence faite au GDPR de l'UE), évaluer l'exposition de l'entreprise en termes de manipulation/traitement et de sauvegarde des enregistrements.

Cotation du risque inhérent	Mesures d'atténuation	Cotation du risque résiduel

K. Risque lié au capital humain

L'ÉVALUATION DES RISQUES

L'entreprise dispose-t-elle de ressources adéquates et qualifiées en vue d'une prestation de services efficace, conformément aux exigences légales et réglementaires en vigueur ?

Cotation du risque inhérent	Mesures d'atténuation	Cotation du risque résiduel

SECTION B - OBSERVATION GÉNÉRALE ET RECOMMANDATION

Observation générale	Cote de risque réelle	Recommandation/ Plan d'action	Propriétaire du risque	Cotation du risque résiduel	Date de mise en œuvre

Évaluation des risques pour l'entreprise réalisée le _____

Complété par _____

Approuvé par _____

Prochaine date de révision _____

ANNEXE 4 - Fiche d'acceptation/de révision par le client

Nom du client

Partie(s) contractante(s)

Dernière date de révision

Dernière note de risque attribuée

	Cochez (O/N/NA)	Remarques
La structure de l'actionariat des clients a-t-elle changé ?	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> NA	<hr/>
L'approbation des autorités a-t-elle été demandée ?	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> NA	<hr/>
Documents CDD admissibles sur les directeurs d'école sont disponibles dans les archives	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> NA	<hr/>
Les documents CDD figurant dans les dossiers sont correctement certifiés	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> NA	<hr/>
Les directeurs d'école ont été examinés dans le cadre du programme World Check	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> NA	<hr/>
Contrôles effectués sur Google	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> NA	<hr/>
Les directeurs d'établissement sont soumis à une vérification de la liste des sanctions émises par l'OFAC, le(s) UNSCPEP(s)	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> NA	<hr/>
Correspondance PEP identifiée (préciser la raison de la PEP)	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> NA	<hr/>
Rapport de presse défavorable signalé sur les directeurs d'école EDD effectuée sur le PEP et/ou le directeur concerné	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> NA	<hr/>

Remarques sur la conformité :

Niveau de risque LBC/FT Faible Moyen Élevé

ACCEPTATION DU CLIENT

Sur la base des constatations et observations ci-dessus, il est résolu que le client soit :

Approuvé sans condition Approuvé sous conditions Rejeté

Responsable de la conformité

Directeur

Nom de la personne

Nom

Signature de l'entreprise

Signature

Date d'entrée en vigueur

Date d'entrée en vigueur

ANNEXE 5 - Formulaire d'acceptation/de révision du fournisseur

Nom du fournisseur _____

Partie contractante _____

Catégorie/Numéro d'entreprise/Numéro de licence _____

Date de constitution _____

Nom du/des bénéficiaire(s) effectif(s) _____

Directeur/signataire autorisé _____

Description du service _____

	Vérifier (O/N)		Remarques
Les documents CDD sont valides et correctement certifiés	<input type="checkbox"/> Y	<input type="checkbox"/> N	_____
Les directeurs d'école ont été examinés dans le cadre du programme World Check	<input type="checkbox"/> Y	<input type="checkbox"/> N	_____
Contrôles effectués sur Google	<input type="checkbox"/> Y	<input type="checkbox"/> N	_____
Les directeurs d'école ont été examinés à la lumière de la liste des sanctions émise par l'OFAC, le CSNU	<input type="checkbox"/> Y	<input type="checkbox"/> N	_____
Rapport défavorable signalé aux directeurs d'école	<input type="checkbox"/> Y	<input type="checkbox"/> N	_____
Principal identifié comme PEP (directement ou indirectement)	<input type="checkbox"/> Y	<input type="checkbox"/> N	_____
EDD effectué sur les donneurs d'ordre (PEP hit ou rapport défavorable ou risque élevé)	<input type="checkbox"/> Y	<input type="checkbox"/> N	_____

Remarques sur la conformité _____

Niveau de risque LBC/FT Faible Moyen Haut

ACCEPTATION DU FOURNISSEUR

Sur la base des constatations et observations qui précèdent, il est résolu que le fournisseur soit :

Approuvé sans condition Approuvé sous conditions Rejeté

Responsable de la conformité

Nom de la personne _____

Signature de l'entreprise _____

Date d'entrée en vigueur _____

Directeur

Nom _____

Signature _____

Date d'entrée en vigueur _____

ANNEXE 6 - Acceptation des personnes politiquement exposées

Nom du client _____

Nom du PEP _____

Position PEP _____

Raison pour laquelle le PEP _____

DILIGENCE RENFORCÉE - OBSERVATIONS ET PLAN D'ACTION

Évaluation de la source de financement _____

Source de richesse établie _____

Revue de presse _____

Détails sur le dépistage en cours _____

Stratégie de suivi _____

Vérification du profil _____

Suivi des transactions _____

Mise à jour du registre PEP Y N

Préparé par

Approuvé par

Nom _____

Nom _____

Capacité _____

Capacité _____

Date d'entrée en vigueur _____

Date d'entrée en vigueur _____

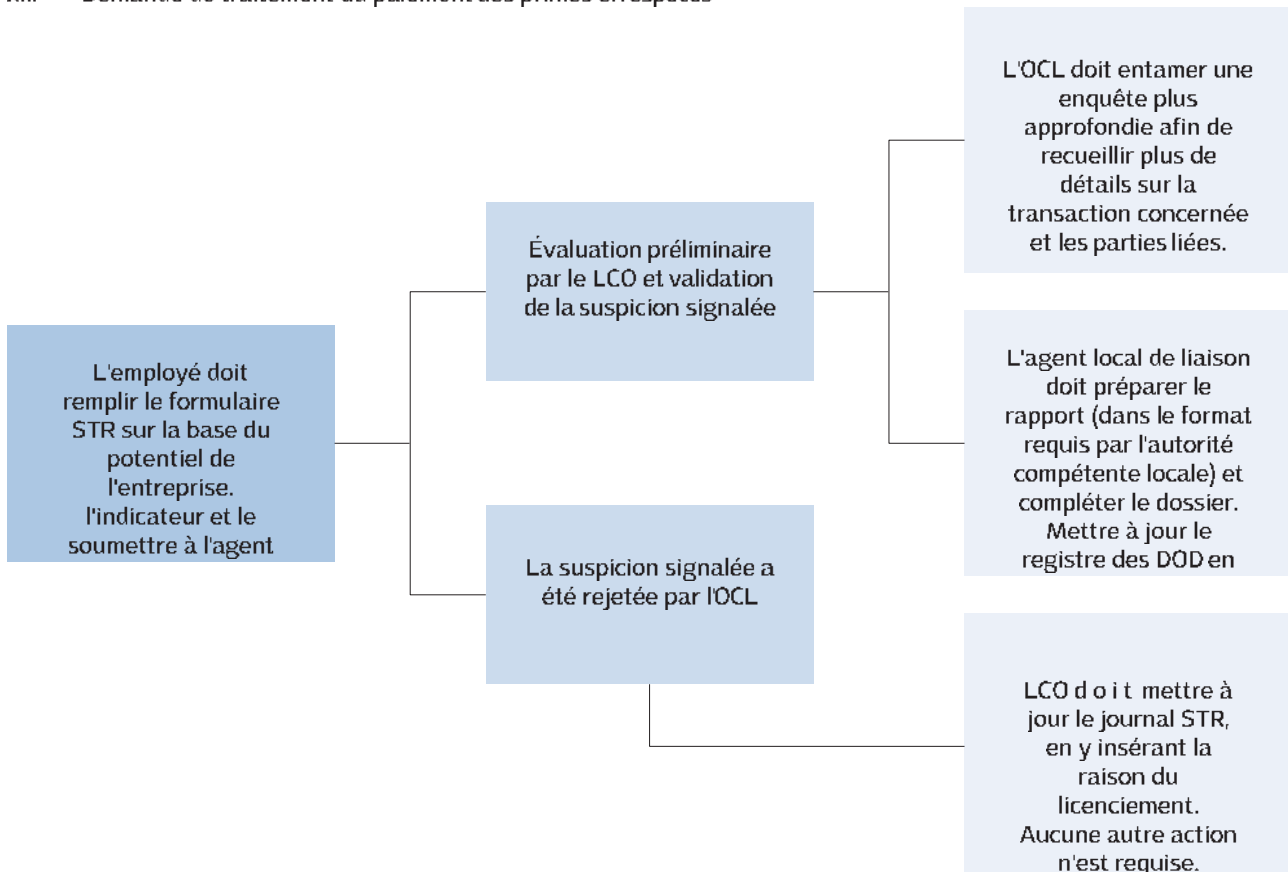
ANNEXE 7 - Registre PEP

SN	Nom du PEP	Nature de la relation	Nom de l'entreprise	Raison pour laquelle le PEP	Dernière date de révision	Remarques

ANNEXE 8 - Procédures de détection et de déclaration d'une opération

Liste indicative d'indicateurs

- i. Structure complexe et opaque de l'actionnariat des entreprises ;
- ii. Approche belliqueuse lors de la demande de documents de diligence qualifiée ;
- iii. La transaction proposée n'est pas compatible avec la nature des activités du client ;
- iv. Des factures d'un montant élevé pour des services qui ne semblent pas justifier de tels montants ;
- v. Aucune justification valable n'a été obtenue quant à l'objectif réel de la transaction proposée ;
- vi. Le bénéficiaire de la transaction proposée n'est pas divulgué ;
- vii. Entreprise déficitaire qui semble poursuivre ses activités sans que l'UBO n'injecte de fonds ;
- viii. Prêts à l'entreprise provenant de sources inhabituelles ou simplement non identifiées ;
- ix. Paiement de factures à des juridictions présentant des lacunes dans leurs politiques de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme OU à des juridictions à haut risque soutenant le terrorisme ;
- x. L'UBO, les dirigeants délégués ou les personnes détenant le contrôle ne semblent pas connaître les moindres détails de l'entreprise et des transactions qui s'y rapportent ;
- xi. Utilisation de plusieurs comptes bancaires ou de comptes étrangers sans raison valable ;
- xii. Demande de traitement du paiement des primes en espèces



ANNEXE 9 - Modèle de déclaration de soupçon interne

DÉCLARATION INTERNE DE SOUPÇON - CONFIDENTIEL

SALARIÉ DÉCLARANT

Nom et prénom

Fonction

DÉTAILS DE L'ENTREPRISE SOUPÇONNÉE

Nom de l'entreprise

Adresse de l'entreprise

Numéro de téléphone de l'entreprise

Nom du contact

Type de

relation Date d'entrée en vigueur

DÉTAILS SUR LA SUSPICION (joindre les copies des documents pertinents)

Informations/transactions suspectes

Motifs de suspicion

Signature du rapporteur

Date d'entrée en vigueur

Note importante

- i. Le "Tipping Off", c'est-à-dire le fait d'informer le client/la contrepartie commerciale concerné(e) ou toute autre personne de vos soupçons et de votre déclaration, est considéré c o m m e une infraction grave en vertu de la FIAMLA, avec des sanctions définies, à la fois en termes d'amendes et de peines d'emprisonnement.
- ii. Ce rapport, ainsi que les documents qui l'accompagnent, seront traités dans la plus stricte confidentialité.

À L'USAGE EXCLUSIF DU MLRO

Date de réception

L'heure

Détails des actions

(Joignez les copies des documents pertinents)

Date d'achèvement

Rapporté à la CRF Rapport ? Y N

Si non, veuillez fournir des détails

ANNEXE 10 - Formulaire de déclaration

FORMULAIRE DE DÉCLARATION - PERSONNE APTE ET APPROPRIÉE

Nom de l'employeur _____

Poste _____

Remarque importante : les informations fournies ci-dessous seront utilisées uniquement dans le cadre de notre processus de sélection et resteront confidentielles pour l'entreprise, sauf dans les cas prévus par la loi.

1. INFORMATIONS PERSONNELLES DU DEMANDEUR ¹

Nom complet (M. /Mme) _____

Numéro de la carte d'identité nationale/numéro du passeport _____

Nationalité _____

Adresse résidentielle physique _____

Numéro de téléphone _____

Adresse électronique _____

2. CONFIRMATION DE L'APTITUDE ET DE L'ADÉQUATION

2.1. Avez-vous déjà été poursuivi pour une infraction pénale ou civile à Maurice ou dans une autre juridiction ? Dans l'affirmative, veuillez fournir des détails sur l'infraction et le statut/l'issue de la procédure judiciaire (le cas échéant). En cas de condamnation, précisez les sanctions infligées.

2.2. Avez-vous déjà été licencié pour faute grave et/ou fait l'objet d'une procédure disciplinaire par votre (vos) employeur(s) actuel(s) ou précédent(s) ? Dans l'affirmative, veuillez fournir des détails sur les actions réprimandées.

3. DÉCLARATION

3.1. Je certifie par la présente que les informations et confirmations fournies ci-dessus sont véridiques et qu'il n'y a pas d'autres faits influençant mon aptitude et mon bien-fondé à être divulgués ;

3.2. J'ai été informé(e) que le fait de fournir sciemment ou par imprudence des informations fausses ou trompeuses constitue un délit et que l'entreprise se réserve le droit de prendre les mesures juridiques qui s'imposent en cas de manquement ;

3.3. Je m'engage à fournir un certificat de moralité récent (ou son équivalent) délivré par les autorités compétentes dans un délai d'un an.
(1) mois à compter de la lettre d'offre de la société.

Nom _____

Signature _____

Date d'entrée en vigueur _____

¹ Sur demande, les documents justificatifs pertinents et les personnes de référence doivent être fournis pour la suite du traitement.

ANNEXE 11 - Journal de bord de la formation

SN	Titre du cours	Nom bre d'heu res	Date de délivrance	Personne ressource	Participant(s)	CPD	Certificat reçu (O/N)

ANNEXE 12 - Formulaire d'attestation de formation

Nom _____

Position _____

Je, soussigné(e), reconnais par la présente que les politiques et procédures de contrôle interne définies dans le manuel LAB/CFT ont été lues et comprises en vue de leur mise en œuvre et de leur application effectives.

Je confirme en outre qu'une session de formation spécifique dispensée dans le cadre du programme d'intégration a été dûment suivie, et que les éléments fondamentaux ci-dessous ont été expliqués et compris :

- Introduction au blanchiment d'argent et au financement du terrorisme et à ses conséquences ;
- Obligation de se conformer à la loi de 2002 sur le renseignement financier et la lutte contre le blanchiment d'argent ;
- Tâches et responsabilités - Vérification préalable (Due Diligence Screening) ;
- Traitement des transactions suspectes ;
- Déclaration interne de transactions suspectes - Rôle du responsable de la déclaration de blanchiment de capitaux ;
- Tenue de registres ;
- Infractions et sanctions.

En outre, je comprends qu'il est de ma responsabilité d'agir de manière diligente et responsable. Si je devais avoir des soupçons sur une transaction particulière, je m'engage à suivre les procédures établies en matière de déclaration interne de soupçon.

Signature _____

Date d'entrée en vigueur _____