

ABN AMRO Bank N.V.
Banco Santander Central Hispano, S.A.
Bank of Tokyo-Mitsubishi, Ltd.
Barclays
Citigroup
Credit Suisse Group
Deutsche Bank AG
Goldman Sachs
HSBC
J.P. Morgan Chase
Société Générale
UBS AG

Directives mondiales anti-blanchiment pour les services bancaires privés

Principes anti-blanchiment de Wolfsberg¹ (1^{re} révision, mai 2002)

Remerciements

Ces banques ont collaboré avec une équipe de Transparency International² qui a invité deux experts internationaux à participer : Stanley Morris³ et Mark Pieth⁴. Pour Transparency International et ces deux spécialistes, ces principes marquent une étape importante dans la lutte contre le blanchiment de capitaux, la corruption et tout autre délit grave dans ce domaine.

30.10.2000

www.wolfsberg-principles.com

¹ Wolfsberg est le nom de la localité suisse où s'est tenue une importante séance de travail visant à définir les directives.

² Organisation non gouvernementale basée à Berlin, Transparency International (TI) a pour objectif de renforcer la responsabilité financière des gouvernements et de lutter contre la corruption nationale et internationale. Active dans plus de 70 pays, TI était représentée par son fondateur et président, Peter Eigen, et par le président de la section américaine de l'ONG, Fritz Heimann.

³ Stanley E. Morris est consultant international en matière de lutte contre le blanchiment d'argent. Il a été directeur du FinCEN et membre du Groupe d'action financière sur le blanchiment de capitaux (GAFI).

⁴ Mark Pieth est professeur de droit à Bâle (Suisse). Il est président du Groupe de travail de l'OCDE sur la corruption et ancien membre du Groupe d'action financière sur le blanchiment de capitaux (GAFI).

Directives mondiales anti-blanchiment pour les services bancaires privés

Principes anti-blanchiment de Wolfsberg

Préambule

Les directives qui suivent portent sur les relations afférentes aux services bancaires privés. Les directives concernant d'autres segments pourront différer. Il est établi en outre que l'instauration de politiques et de procédures visant à se conformer à ces directives est de la responsabilité de la direction.

1 Acceptation du client : directives générales

1.1 Généralités

La politique de la banque devra empêcher l'utilisation de ses opérations mondiales à des fins illicites. La banque s'efforcera de n'accepter que les clients dont les sources de revenus et de capitaux peuvent être raisonnablement considérées comme légitimes. Cette responsabilité incombe essentiellement au banquier privé qui soutient l'acceptation du client. La simple application des procédures de vérification internes ne l'exonère pas de cette responsabilité fondamentale.

1.2 Identification

La banque s'engage à prendre les mesures adéquates permettant d'établir l'identité de ses clients et de ses propriétaires réels, et à n'accepter de clients qu'à l'issue de cette procédure.

1.2.1 Le client

- Personne physique : son identité sera pour la banque correctement établie au vu des papiers d'identité officiels ou de toute autre preuve appropriée en vertu des circonstances.
- Société commerciale, partenariat, fondation : la banque devra se faire remettre les documents prouvant son existence et son organisation aux termes des procédures prévues.
- Société de fiducie : la banque devra obtenir la preuve de la constitution et de l'existence de la société, ainsi que l'identité du fiduciaire.
- Les documents d'identification devront être à jour à la date d'ouverture du compte.

1.2.2 Le propriétaire réel

Il convient d'établir la propriété véritable de tous les comptes. Les vérifications devront être effectuées pour tous les principaux propriétaires réels identifiés conformément aux principes suivants :

- Personne physique : lorsque le compte est au nom d'un individu, la banque privée doit établir si le client agit en son nom propre. En cas de doute, la banque déterminera à quel titre et pour le compte de qui le titulaire du compte agit.
- Personne morale : lorsque le client est une société, telle qu'une société d'investissement privée, la banque privée devra avoir une connaissance suffisante de sa structure pour savoir qui en fournit les fonds, qui en sont les principaux actionnaires et qui en contrôle les fonds, par exemple le directeur et les personnes jouissant d'un pouvoir décisionnel à l'égard de la direction de l'entreprise. S'agissant des autres actionnaires, la banque privée jugera elle-même si une vérification plus poussée est nécessaire. Ce principe s'applique indépendamment du fait que les actions soient nominatives ou au porteur.

- Fiducie : lorsque le client est un fiduciaire, la banque privée devra avoir une connaissance suffisante de sa structure pour savoir qui en fournit les fonds (un constituant, par exemple), qui en contrôle les fonds (un fiduciaire, par exemple), et qui sont les personnes morales ou physiques habilitées à révoquer le fiduciaire. La banque privée jugera elle-même de la nécessité d'une vérification plus poussée.
- Société non enregistrée : les principes ci-dessus s'appliquent.
- La banque ne permettra pas que soient exploités ses comptes internes non-clients (parfois appelés comptes centralisés) afin d'empêcher que l'identité d'un client soit associée à un mouvement de fonds au nom du client. En d'autres termes, la banque interdira toute exploitation desdits comptes internes qui l'empêcherait de surveiller convenablement l'activité du compte client.

1.2.3 Comptes détenus au nom de gestionnaires de portefeuilles et d'intermédiaires assimilés

La banque privée effectuera les vérifications d'usage à l'égard de l'intermédiaire et s'assurera que ce dernier dispose lui-même d'une procédure de vérification pour ses clients, ou d'un règlement l'obligeant à effectuer de telles vérifications, à même de satisfaire la banque.

1.2.4 Procurations / Signataires autorisés

Lorsque le détenteur d'une procuration ou tout autre signataire autorisé est désigné par le client, il suffit généralement d'effectuer les vérifications d'usage à l'endroit du client.

1.2.5 Procédure relative aux clients spontanés et aux relations bancaires électroniques

La banque déterminera si les clients spontanés ou si les relations entamées par des moyens électroniques nécessitent des vérifications plus poussées avant l'ouverture du compte. Le banquier prendra notamment les mesures permettant d'établir de manière satisfaisante l'identité des clients qu'il ne rencontre pas directement.

1.3 Vérifications

Il est essentiel de recueillir et d'enregistrer les informations portant sur les points suivants :

- motif de l'ouverture du compte ;
- activités prévues du compte ;
- source du capital (description de l'activité économique ayant généré la valeur nette) ;
- valeur nette estimée ;
- source des fonds (description de l'origine et des moyens de transfert des sommes acceptées pour l'ouverture du compte) ;
- références ou autres sources permettant, le cas échéant, de corroborer les informations communiquées.

À moins que d'autres mesures ne suffisent à effectuer les vérifications d'usage à l'égard d'un client (par exemple, en cas de références favorables et fiables), il convient de rencontrer tout client avant de lui ouvrir un compte.

1.4 Comptes numérotés ou autres comptes nominatifs

Les comptes numérotés ou les autres comptes nominatifs ne seront acceptés que si la banque connaît l'identité du client et du propriétaire réel. Ces comptes doivent être ouverts après que les juristes de la banque ont effectué un contrôle aussi minutieux que pour les autres comptes clients.

1.5 Juridictions extraterritoriales

Les risques relatifs aux sociétés organisées dans des juridictions extraterritoriales sont pris en compte par les procédures de vérification d'usage définies par les présentes directives.

1.6 Responsabilité en matière de surveillance

Tout client et tout compte nouveau doit être approuvé par au moins une personne autre que la banque privée.

2 Acceptation du client : cas exigeant une vérification / vigilance accrue

2.1 Généralités

La banque est tenue de définir, dans ses politiques internes, des catégories de personnes dont la situation justifie des vérifications plus poussées. Cela sera notamment le cas lorsque cette situation est susceptible de faire peser sur la banque un risque supérieur à la moyenne.

2.2 Indicateurs

Les catégories de personnes suivantes doivent faire l'objet de vérifications plus poussées :

- Personnes résidant dans et/ou disposant de fonds issus de pays qui, selon des sources crédibles, ne disposent pas d'un cadre juridique adéquat en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux ou représentent un risque élevé en termes de délit et de corruption.
- Personnes travaillant dans des activités ou des secteurs commerciaux connus pour être exposés au blanchiment d'argent.
- « Personnes politiquement exposées » (souvent abrégées en PPE), à savoir des individus qui exercent ou ont exercé des fonctions publiques, par exemple de hauts responsables gouvernementaux, des dirigeants d'une entreprise publique, des politiciens ou d'importants responsables de partis politiques, etc., ainsi que leurs familles et les personnes qui leur sont étroitement associées.

2.3 Approbation de la hiérarchie

Les politiques internes de la banque devront indiquer si, pour l'une ou plusieurs de ces catégories, les supérieurs hiérarchiques sont tenus d'approuver l'arrivée du nouveau client.

Les relations avec des personnes politiquement exposées ne pourront être nouées qu'avec l'aval de la hiérarchie.

3 Mise à jour des fichiers clients

3.1 La banque privée est responsable de la mise à jour du fichier client dans des conditions définies et/ou en cas de changements importants. Le superviseur de la banque privée ou un contrôleur indépendant examinera régulièrement les parties pertinentes des fichiers clients afin de veiller à leur cohérence et à leur exhaustivité. La fréquence de ces examens dépend de la portée et de la complexité de la relation ainsi que du risque qu'elle représente.

3.2 S'agissant des clients classés dans l'une quelconque des catégories de personnes mentionnées en 2, les politiques internes de la banque indiqueront si la hiérarchie doit prendre part à ces examens.

3.3 De même, concernant les clients visés à la section 3.2, les politiques internes de la banque préciseront les informations relatives à la gestion qui doivent être communiquées à la hiérarchie et/ou aux juristes en charge du contrôle. Ces politiques devront également définir la fréquence à laquelle ces échanges d'informations doivent intervenir.

3.4 La hiérarchie de la banque est tenue de participer à l'examen des PPE.

4 Procédure relative à l'identification des activités inhabituelles ou suspectes

4.1 Définition des activités inhabituelles ou suspectes

La banque disposera d'une politique écrite quant à l'identification et au suivi des activités inhabituelles ou suspectes. Cette politique devra définir ce qui est considéré comme suspect ou inhabituel, et fournir des exemples à cet égard.

Peuvent être considérées comme des activités inhabituelles ou suspectes :

- les transactions ou autres activités effectuées sur le compte qui ne sont pas conformes au fichier de vérification ;
- les transactions en liquide supérieures à un certain montant ;
- les transactions de crédit/débit d'un montant identique.

4.2 Identification des activités inhabituelles ou suspectes

Il est possible d'identifier les activités inhabituelles ou suspectes via :

- la surveillance des transactions ;
- les contacts avec le client (réunions, discussions, visites à l'échelon national, etc.) ;
- des informations en provenance de tiers (journaux, Reuters, Internet, par exemple) ;
- la connaissance qu'a la banque privée de l'environnement du client (situation politique de son pays, par exemple).

4.3 Suivi des activités inhabituelles ou suspectes

Le banquier privé, la hiérarchie et/ou le contrôleur analysera l'historique de toute activité inhabituelle ou suspecte. En l'absence de toute explication plausible, la décision sera prise conjointement avec le contrôleur de :

- poursuivre la relation en intensifiant la surveillance ;
- mettre un terme à la relation ;
- rendre compte de la relation aux autorités.

La déclaration aux autorités sera effectuée par le contrôleur. La hiérarchie (responsable conformité juridique [déontologue], PDG, auditeur en chef, avocat-conseil, par exemple) pourra en être informée. En vertu de la législation et de la réglementation locale, les actifs pourront être gelés et les translations soumises à l'approbation du contrôleur.

5 Surveillance

5.1 Programme de surveillance

Un programme de surveillance suffisant doit être mis en place. La responsabilité de la surveillance des activités du compte incombe avant tout à la banque privée. Celle-ci sera au fait des transactions importantes et de l'intensification des activités du compte, et notamment de ses activités inhabituelles ou suspectes (voir 4.1). La banque décidera dans quelle mesure des systèmes automatisés ou d'autres moyens pourront être utilisés pour l'aider à assumer ses responsabilités.

5.2 Surveillance permanente

Eu égard aux clients classés dans l'une des catégories de personnes mentionnées au point 2, les politiques internes de la banque préciseront les modalités de la surveillance des activités du compte.

6 Responsabilités en matière de contrôle

Une politique écrite en matière de contrôle sera mise en place et fixera les procédures de contrôle standard devant être suivies par les différents « juristes contrôleurs » (banquier privé, unité d'exploitation indépendante, conformité juridique, audit interne). Cette politique traitera des questions de calendrier, du niveau du contrôle, des domaines à contrôler, des responsabilités, du suivi, etc.

Un auditeur indépendant – qui pourra être interne à la banque – testera les programmes envisagés par la politique relative au contrôle.

7 Déclaration

La hiérarchie établira régulièrement des déclarations relatives au blanchiment de capitaux (nombre de déclarations déposées auprès des autorités, outils de surveillance, modifications des lois et règlements applicables, nombre et contenu des sessions de formation suivies par les employés, par exemple).

8 Formation et information

La banque établira un programme de formation sur l'identification et la prévention du blanchiment d'argent destiné aux employés en contact avec la clientèle et au personnel chargé des questions de conformité juridique. Cette formation régulière (une fois par an, par exemple) permettra également de savoir comment identifier les activités inhabituelles ou suspectes et en effectuer le suivi. En outre, les employés seront informés de toute modification majeure apportée à la législation et à la réglementation anti-blanchiment.

Les directives sur la lutte contre le blanchiment de capitaux seront communiquées à tout nouvel employé.

9 Conditions de conservation des documents

La banque définira les conditions de conservation de l'ensemble des documents relatifs à la lutte contre le blanchiment de capitaux. Ces documents devront être conservés cinq ans au moins.

10 Exceptions et dérogations

La banque établira une procédure quant aux exceptions et dérogations qui devra faire l'objet d'une évaluation des risques et de l'approbation d'une unité indépendante.

11 Organisme de lutte contre le blanchiment de capitaux

La banque créera un service indépendant doté du personnel adéquat qui sera responsable de la prévention en matière de blanchiment d'argent (service de conformité juridique, unité de contrôle indépendante, service juridique, par exemple).