

**Directive d'Allianz Suisse relative à la
prévention et à la lutte contre le
blanchiment d'argent et le financement du
terrorisme**

(État au 1^{er} janvier 2016)

Directive d'Allianz Suisse relative à la prévention et à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme

I.	OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	1
1.	Qu'est-ce que le blanchiment d'argent?.....	1
2.	À qui la directive d'Allianz Suisse s'adresse-t-elle?.....	1
3.	Que réglemente la directive d'Allianz Suisse?	1
II.	OBLIGATIONS ET TERMES DE LA LÉGISLATION SUR LE BLANCHIMENT D'ARGENT	3
1.	Obligations.....	3
2.	Termes	3
2.1.	Détenteur du contrôle.....	3
2.2.	Bénéficiaire.....	4
III.	OBLIGATION DE VÉRIFIER L'IDENTITÉ DU COCONTRACTANT	5
1.	Pour quels contrats y a-t-il obligation de vérifier l'identité?	5
1.1.	Conclusion d'un contrat d'assurance Vie individuelle avec part d'épargne du pilier 3b	5
1.2.	Versement sur un compte de primes avant la conclusion du contrat	5
1.3.	Conclusion d'un contrat hypothécaire	5
1.4.	Changement de cocontractant.....	5
1.5.	Succession	6
2.	Interdiction d'autoidentification	6
3.	Exceptions à l'obligation de vérifier l'identité.....	6
4.	Identification d'une personne physique	6
4.1.	Pièces d'identité autorisées.....	6
4.2.	Contact direct avec le client.....	6
4.3.	Contact indirect avec le client.....	6
4.4.	Documentation.....	7
4.5.	Clients domiciliés à l'étranger.....	8
5.	Procédure d'identification des personnes morales et des sociétés de personnes.....	8
5.1.	Entreprises inscrites au registre du commerce.....	8
5.2.	Entreprises non inscrites au registre du commerce.....	9
5.3.	Entreprises ayant leur siège à l'étranger.....	9
6.	Obligation de renouvellement de l'identification	9
IV.	OBLIGATION D'IDENTIFICATION DE L'AYANT DROIT ÉCONOMIQUE, DU DÉTENTEUR DU CONTRÔLE ET DU BÉNÉFICIAIRE	10
1.	Ayant droit économique.....	10
2.	Procédure d'identification de l'ayant droit économique / du détenteur du contrôle	10
2.1.	Informations requises concernant l'ayant droit économique	10
2.1.1.	<i>Pour les personnes physiques:</i>	10
2.1.2.	<i>Pour une société de domicile:</i>	10
2.1.3.	<i>Pour une personne morale ou une société de personnes non cotée en bourse exerçant une activité opérationnelle:</i>	11
2.1.4.	<i>Pour une personne morale cotée en bourse exerçant une activité opérationnelle:</i>	11
2.1.5.	<i>En cas de changement de cocontractant:</i>	11

3.	Obligation de renouvellement de la vérification de l'identité de l'ayant droit économique et du détenteur du contrôle	11
4.	Obligation d'identifier le bénéficiaire	11
V.	OBLIGATIONS PARTICULIÈRES DE CLARIFICATION	13
1.	Principe	13
2.	Quand faut-il procéder à des clarifications supplémentaires?.....	13
3.	Contenu des clarifications particulières.....	13
4.	Caractère inhabituel de la relation d'affaires ou de la transaction avec risques accrus	14
4.1.	Principe.....	14
4.2.	Soupçons classiques.....	14
4.3.	Comportement des collaborateurs en cas de relations d'affaires ou de transactions inhabituelles	16
4.4.	Doutes persistants et compétences	16
5.	Affaires comportant des risques	17
5.1.	Définition des affaires comportant des risques.....	17
5.2.	Personnes politiquement exposées	17
5.2.1.	<i>Définition</i>	17
5.2.2.	<i>Marche à suivre</i>	18
5.3.	Procédure en cas d'affaires comportant des risques.....	18
5.4.	Marque distinctive et suivi	19
VI.	DISPOSITIONS FINALES.....	20
1.	Interdiction d'encaissement / de décaissement d'espèces, d'argent WIR ou de chèques	20
2.	Devoir de discrétion	20
3.	Obligation d'établir des documents.....	20
3.1.	Établissement de la documentation	20
3.2.	Conservation des dossiers	20
3.3.	Durée de conservation	21
4.	Délégation des obligations de diligence.....	21
5.	Obligation de communiquer et gel des avoirs	21
6.	Sanctions.....	22
6.1.	Dispositions pénales	22
6.2.	Mesures relevant du droit du travail.....	22
7.	Entrée en vigueur.....	22
VII.	ORGANIGRAMME DU BUREAU LBA.....	23

I. Objet et champ d'application

1. Qu'est-ce que le blanchiment d'argent?

Le terme de blanchiment d'argent désigne des actions visant à réinsérer dans le circuit financier et économique légal des valeurs patrimoniales qui ont une origine illégale ou qui proviennent d'un crime ou d'un délit fiscal qualifié¹, dans le but d'empêcher l'État d'en identifier l'origine, de découvrir ou de confisquer lesdites valeurs patrimoniales. Tant le blanchiment d'argent que le défaut de vigilance dans les opérations financières constituent des actions répréhensibles en vertu du Code pénal suisse (articles 305^{bis} et 305^{ter} CP).

Sont des crimes les infractions passibles d'une peine privative de liberté de plus de trois ans (art. 10 CP).

Il y a délit fiscal qualifié lorsque les impôts soustraits par période fiscale excèdent CHF 300 000.

2. À qui la directive d'Allianz Suisse s'adresse-t-elle?

La directive d'Allianz Suisse s'adresse à tous les collaborateurs d'Allianz Suisse Société d'Assurances SA, d'Allianz Suisse Société d'Assurances sur la Vie SA et d'Allianz Suisse Immobilier SA (ci-après dénommées conjointement «Allianz Suisse») et de leurs agences, qui travaillent dans le domaine de l'assurance vie directe et dans les affaires hypothécaires.

Les dispositions concernant les Personal Financial Services (PFS) font l'objet d'une directive distincte (Directive du Directoire concernant les affaires PFS). Sont des PFS la vente de fonds de placement collectifs autorisés en Suisse et les produits y afférents (p. ex. plan de constitution de fonds/plan d'utilisation de fonds) ainsi que la distribution du produit PFS (compte de placement) et son soutien.

Sont considérées comme collaborateurs d'Allianz Suisse au sens des devoirs de diligence LBA toutes les personnes liées à Allianz Suisse ou à une agence par un contrat de travail, un contrat de voyageur de commerce ou un contrat d'agence. Sont également considérés comme collaborateurs des tiers mandatés (p. ex. des courtiers et autres intermédiaires), dans la mesure où Allianz Suisse les a recrutés et formés en conséquence. Les devoirs de diligence que les tiers mandatés devront respecter sont fixés contractuellement avec ces derniers dans une convention de délégation. **Toute sous-délégation à un tiers est interdite** (cf. à ce sujet ch. VI. 4)

3. Que réglemente la directive d'Allianz Suisse?

La présente directive vise à prévenir et à combattre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme au sein d'Allianz Suisse. Elle définit concrètement la mise en œuvre des obligations d'Allianz Suisse découlant du Code pénal, de la loi sur le blanchiment d'argent

¹ Également considéré comme une infraction préalable au blanchiment d'argent depuis le 1^{er} janvier 2016

(LBA) et des ordonnances afférentes, du règlement de l'Organisme d'autorégulation de l'Association suisse d'assurances (OAR-ASA) ainsi que d'Allianz Suisse.

L'acte potentiel de blanchiment d'argent dans le domaine des opérations hypothécaires ne se produit pas, comme dans les affaires d'assurance vie, au début de la relation contractuelle, mais au cours de cette dernière, dans le cadre du versement des intérêts ainsi que lors de l'amortissement total ou partiel du crédit hypothécaire.

II. Obligations et termes de la législation sur le blanchiment d'argent

1. Obligations

La loi distingue les obligations de diligence préventives des obligations en cas de soupçon fondé de blanchiment d'argent. Pour ces dernières, il s'agit de l'obligation de communiquer aux autorités compétentes et de bloquer des avoirs, permettant ainsi de découvrir et de poursuivre a posteriori les éventuels cas antérieurs de blanchiment d'argent.

La présente directive concerne essentiellement les obligations de diligence préventives incombant à chaque collaborateur impliqué. Il s'agit principalement:

- de la vérification de l'identité du cocontractant;
- de l'identification de l'ayant droit économique;
- de l'identification du destinataire de paiements;
- de l'assistance pour la clarification des motifs sous-jacents d'une transaction;
- du renouvellement de la vérification de l'identité du cocontractant ou de l'identification de l'ayant droit économique / du détenteur du contrôle en cas de soupçons;
- de clarifications particulières en cas de risques accrus;
- de la communication de soupçons et d'opérations comportant des risques au bureau LBA;
- de l'obligation d'établir des documents.

Par principe, les obligations en cas de soupçon fondé de blanchiment d'argent incombent au bureau LBA. En l'occurrence, l'obligation du collaborateur se limite à repérer, documenter et communiquer tout indice éventuel et opération comportant des risques au bureau LBA.

Allianz Suisse fournit des formulaires ad hoc pour l'identification et la vérification de l'identité de l'ayant droit économique / du détenteur du contrôle, ainsi que pour les clarifications particulières.

2. Termes

2.1. Détenteur du contrôle

Sont réputées détenteurs du contrôle les personnes physiques qui sont les ayants droit économiques d'une *personne morale ou d'une société de personnes non cotée en bourse exerçant une activité opérationnelle*. Il s'agit là des personnes physiques qui contrôlent en fin de compte la société, que ce soit par une participation directe ou indirecte, seules ou en concertation avec des tiers, avec au moins 25% du capital ou du nombre de voix ou *de toute autre manière*. Si ces dernières ne peuvent pas être identifiées, c'est l'identité du *membre le plus haut placé de l'organe dirigeant (directeur)* qui doit être établie. L'identification du ou des

détenteur(s) du contrôle se fait par l'obtention d'une déclaration écrite de la partie contractante.

Si le détenteur du contrôle est une *personne physique*, il est nécessaire de consigner les indications suivantes: nom, prénom, adresse, pays de domicile, date de naissance, nationalité.

Si le détenteur du contrôle est une *personne morale cotée en bourse*, les données suivantes doivent être consignées: raison sociale, adresse de domiciliation, État de domiciliation, date de fondation.

2.2. Bénéficiaire

Les bénéficiaires sont les personnes physiques ou morales qui ont un droit contractuel à la prestation d'assurance vie à l'échéance de l'assurance (cas de vie) ou à la survenance de l'événement assuré (décès ou cas d'assurance).

III. Obligation de vérifier l'identité du cocontractant

1. Pour quels contrats y a-t-il obligation de vérifier l'identité?

Au début de toute relation d'affaires, le collaborateur doit vérifier l'identité du cocontractant au moyen d'une pièce d'identité officielle. La vérification complète de l'identité sera effectuée même si le collaborateur procédant à l'identification connaît personnellement le cocontractant à identifier.

Il n'est pas possible de renoncer à la vérification de l'identité.

Le collaborateur a l'obligation de vérifier l'identité du cocontractant indépendamment du montant des primes ou des sommes versées sur un compte/dépôt, lors de la conclusion des contrats suivants:

1.1. Conclusion d'un contrat d'assurance Vie individuelle avec part d'épargne du pilier 3b

La vérification de l'identité est obligatoire pour la conclusion de tout contrat d'assurance Vie individuelle avec part d'épargne (polices 3b). Par assurance vie avec part d'épargne, on entend les assurances de capitalisation et de rente, y compris les assurances viagères en cas de décès. Les assurances vie liées à des participations sont assimilées aux assurances Vie individuelle au regard de l'obligation de diligence.

1.2. Versement sur un compte de primes avant la conclusion du contrat

En cas de versement en faveur d'une assurance Vie individuelle (avec ou sans part d'épargne), il y a également lieu de vérifier l'identité d'un client lorsqu'il n'existe encore aucun contrat d'assurance auquel attribuer le versement en question.

1.3. Conclusion d'un contrat hypothécaire

Lors de l'octroi d'un crédit hypothécaire, le cocontractant est le preneur du crédit (emprunteur). Il peut cependant aussi s'agir de plusieurs personnes physiques ou morales (p. ex. solidarité passive).

L'identification de tous les preneurs de crédits hypothécaires doit être effectuée dans tous les cas, indépendamment du montant et **avant** le versement du crédit.

1.4. Changement de cocontractant

En cas de changement de cocontractant, p. ex. lors du remplacement du preneur d'assurance, des obligations de vérification d'identité identiques à celles requises lors de la conclusion d'un contrat s'appliquent. La cession est notamment considérée comme un cas classique de changement de cocontractant.

1.5. Succession

L'identification d'une communauté héréditaire se fait par la remise d'une copie simple d'un document d'identité des membres de la communauté ou héritiers qui signent le contrat.

2. Interdiction d'autoidentification

Les collaborateurs qui concluent un contrat pour eux-mêmes et sont autorisés à exécuter les devoirs de diligence doivent se faire identifier par un autre collaborateur.

3. Exceptions à l'obligation de vérifier l'identité

Il n'est pas nécessaire de vérifier l'identité du cocontractant

- a) dans le cas de la modification du contrat ou de la conclusion d'un nouveau contrat si l'identité du cocontractant a déjà été vérifiée lors de la conclusion d'un autre contrat;
- b) si le cocontractant a déjà été identifié au sein d'Allianz Suisse selon les principes généraux de la LBA.

Si, pour l'un de ces motifs, le collaborateur renonce à l'identification, il consignera ce motif dans le dossier. Les copies de l'identification originale devront être jointes au dossier.

Veillez noter qu'indépendamment de cette dérogation à l'identification, l'ayant droit économique doit toujours être établi.

4. Identification d'une personne physique

4.1. Pièces d'identité autorisées

Les pièces d'identité autorisées sont le passeport, la carte d'identité et le livret pour étrangers. Dans la mesure où les pièces d'identité ont une durée de validité limitée, il convient de vérifier que la pièce employée lors de l'identification est valide au moment considéré (la date d'expiration ne doit pas avoir été dépassée).

4.2. Contact direct avec le client

Si la relation d'affaires débute par un contact personnel, le collaborateur vérifiera l'identité du cocontractant en consultant une pièce d'identité (selon ch. III. 4.1) et en réalisant une copie certifiée conforme selon le ch. III. 4.4.

4.3. Contact indirect avec le client

Si la relation d'affaires s'établit indirectement, c.-à-d. par téléphone, par écrit, par voie électronique ou par l'entremise d'un intermédiaire avec lequel Allianz Suisse n'a pas conclu de convention de délégation, l'identité du client domicilié en Suisse est vérifiée au moyen d'une photocopie d'une pièce d'identité (selon ch. III. 4.1) assortie d'une attestation d'authenticité. Les photocopies et l'attestation d'authenticité doivent être bien lisibles.

Dans ce cas, Allianz Suisse détermine l'adresse de la partie au contrat par un envoi postal ou de façon équivalente.

Comme il n'existe qu'un contact indirect avec le client, l'attestation d'authenticité, qui certifie l'authenticité de la copie du document d'identité, n'est acceptée par Allianz Suisse que si elle a été délivrée:

- sous la forme d'une légalisation officielle (p. ex. par une étude de notaires, par un avocat inscrit dans un registre des avocats en Suisse ou par un autre organe officiel établissant ce type d'attestation);
- par un intermédiaire financier suisse au sens de l'art. 2 LBA, comme les CFF;
- par la Poste Suisse («Remise en main propre»).

4.4. Documentation

Pour les affaires d'assurance vie, le collaborateur procédant à l'identification fait une photocopie lisible du document d'identification qu'il a vu et consigne par écrit l'essentiel des données (nom, prénom, date de naissance, nationalité, adresse de domicile, type de pièce d'identité, numéro de la pièce d'identité, lieu et pays où elle a été établie et date de validité) sur le formulaire LBA prévu à cet effet. Le collaborateur appose sur la copie la mention «Original vu» (désignation équivalente possible) et confirme, en apposant la date et sa signature, quand il a consulté et photocopié l'original de la pièce d'identité. La photocopie de cette pièce sert uniquement à contrôler si le collaborateur procédant à l'identification a correctement saisi les données dans le formulaire LBA. Le formulaire entièrement rempli et signé ainsi que la photocopie de la pièce d'identité doivent être versés au dossier.

Pour les affaires hypothécaires, le collaborateur procédant à l'identification fait une photocopie lisible du document d'identification. Il appose sur la copie la mention «Original vu» (désignation équivalente possible) et confirme, en apposant la date et sa signature, quand il a consulté et photocopié l'original de la pièce d'identité. La procédure est la même que pour les affaires d'assurance vie, à la différence près qu'il n'y a pas de formulaire LBA à remplir.

Les documents suivants doivent être conservés (voir aussi art. 17 OAR-ASA):

- les justificatifs concernant le contrat conclu;
- les justificatifs ayant servi à l'identification du cocontractant;
- les documents de remplacement et la note à verser au dossier selon l'art. 6 OAR-ASA;
- les documents concernant le renoncement à l'identification du cocontractant conformément à l'art. 7, al. 2 OAR-ASA;
- les justificatifs ayant servi à identifier la personne bénéficiaire, le détenteur du contrôle ou l'ayant droit économique selon l'art. 11 OAR-ASA;
- les justificatifs concernant les clarifications particulières de relations d'affaires comportant un risque accru au sens de l'art. 14 OAR-ASA.

4.5. Clients domiciliés à l'étranger

Dans le segment Vie individuelle, il est **interdit** de proposer et de conclure des contrats avec des clients domiciliés à l'étranger conformément aux directives d'acceptation d'Allianz Suisse.

Cette interdiction s'applique également aux affaires hypothécaires. Des dérogations sont toutefois prévues pour les cas spéciaux et le suivi du portefeuille (augmentation, conversion ou prolongation d'hypothèques, p. ex.). Seuls les immeubles en Suisse peuvent être financés. Les cas spéciaux doivent être soumis au bureau LBA avant la conclusion du contrat.

Pour les identifications concernant des clients existants à l'étranger, veuillez vous adresser au responsable LBA de votre service ou directement au bureau LBA.

Font exception les contrats d'assurance vie conclus avec des clients domiciliés dans la Principauté de Liechtenstein, dans la mesure où ceux-ci sont autorisés par l'«*accord sur l'assurance directe et l'intermédiation en assurance entre la Confédération suisse et la Principauté de Liechtenstein*».

5. Procédure d'identification des personnes morales et des sociétés de personnes

Sont susceptibles d'être clientes notamment les personnes morales et les sociétés de personnes suivantes: les sociétés anonymes, les sociétés à responsabilité limitée, les sociétés coopératives, les associations et les fondations, ainsi que les sociétés en nom collectif et les sociétés en commandite.

L'identité d'une personne morale est doublement vérifiée:

- le collaborateur vérifie l'identité de la personne morale ou de la société de personnes en tant que telle. Il consigne les données dans le formulaire LBA prévu à cet effet et verse au dossier les documents requis.
- les personnes physiques agissant pour la personne morale doivent aussi être identifiées (c.-à-d. les personnes qui ont signé la proposition d'assurance ou le contrat de crédit hypothécaire au nom de la personne morale). S'il s'agit d'une personne qui est inscrite au registre du commerce, il est possible de l'identifier au moyen d'une copie simple d'un document officiel d'identité avec photo et signature. Si la personne n'est pas inscrite au registre du commerce, une procuration doit être remise et l'identification doit suivre conformément au ch. III. 4.

Si la personne morale dont il s'agit est une personne morale ou une société de personnes non cotée en bourse exerçant une activité opérationnelle, il est nécessaire de déterminer le détenteur du contrôle.

5.1. Entreprises inscrites au registre du commerce

Lorsque la partie au contrat est inscrite au registre du commerce, le collaborateur procédera à la vérification de l'identité au moyen d'un extrait du registre du commerce datant de douze mois au plus ou d'un justificatif étranger de même valeur. Sont réputées équivalentes à

l'extrait du registre du commerce les publications parues dans la Feuille officielle suisse du commerce (FOSC), dans l'Index fédéral central des raisons de commerce (Zefix), dans Teledata ou les publications ainsi que les confirmations écrites des autorités de surveillance ou de l'organe de révision (attestation). Sans justification particulière, Allianz Suisse peut néanmoins en tout temps exiger un extrait original du registre du commerce.

En cas d'indices donnant à croire que des modifications de l'inscription ont été entreprises ou demandées récemment, le client est tenu de présenter un extrait reflétant l'état actuel de la société.

5.2. Entreprises non inscrites au registre du commerce

Les personnes morales non inscrites au registre du commerce (p. ex. associations) ou les sociétés de personnes doivent être identifiées sur la base de documents de même valeur que l'extrait du registre du commerce. Sont des documents de même valeur notamment les statuts, les contrats de société, les actes de création, la dernière attestation de l'organe de révision, une autorisation émise par la police du commerce, ou un extrait écrit d'annuaires ou de bases de données privées dignes de confiance. Les extraits mentionnés doivent remonter à douze mois au plus.

5.3. Entreprises ayant leur siège à l'étranger

Dans le domaine Vie individuelle, il est **interdit** de proposer et de conclure des contrats avec des entreprises ayant leur siège à l'étranger conformément aux directives d'acceptation d'Allianz Suisse.

Cette interdiction s'applique également aux affaires hypothécaires. Des dérogations sont toutefois prévues pour les cas spéciaux et le suivi du portefeuille (augmentation, conversion ou prolongation d'hypothèques, p. ex.). Seuls les immeubles en Suisse peuvent être financés. Les cas spéciaux doivent être soumis au bureau LBA avant la conclusion du contrat.

Pour les identifications concernant des clients existants à l'étranger, veuillez vous adresser au responsable LBA de votre service ou directement au bureau LBA.

Font exception les contrats d'assurance vie conclus avec des entreprises ayant leur siège dans la Principauté de Liechtenstein, dans la mesure où ceux-ci sont autorisés par l'«*accord sur l'assurance directe et l'intermédiation en assurance entre la Confédération suisse et la Principauté de Liechtenstein*».

6. Obligation de renouvellement de l'identification

Si des doutes quant à l'identité du cocontractant apparaissent au cours de la relation d'affaires, l'identification du cocontractant doit être renouvelée. Cela vaut notamment si des doutes surgissent quant à l'exactitude des indications sur l'identité du cocontractant.

IV. Obligation d'identification de l'ayant droit économique, du détenteur du contrôle et du bénéficiaire

1. Ayant droit économique

Est réputée ayant droit économique des valeurs patrimoniales toute personne physique qui, d'un point de vue économique, paie effectivement les primes ou règle le montant des intérêts et des remboursements (amortissements).

Par amortissements ou remboursements, on entend les amortissements directs, c.-à-d. tant les remboursements partiels que le remboursement de l'intégralité du crédit hypothécaire (remboursement total). Les amortissements indirects (p. ex. au moyen d'une assurance vie du pilier 3a) ne tombent pas sous le terme d'«amortissement»). Dès lors toutefois que les capitaux d'épargne du pilier 3a sont employés pour réduire le crédit hypothécaire, il s'agit d'un amortissement direct.

Le collaborateur peut partir du principe que le cocontractant agit pour son propre compte, c'est-à-dire qu'il a réellement le droit économique de prétendre aux valeurs patrimoniales déposées.

2. Procédure d'identification de l'ayant droit économique / du détenteur du contrôle

Le collaborateur requiert du cocontractant, systématiquement et indépendamment du montant, une déclaration écrite désignant l'ayant droit économique. Le cocontractant est alors tenu d'inscrire les données requises sur le formulaire LBA (prévu pour le domaine hypothécaire ou pour le domaine vie, selon le cas). Les indications doivent également être recueillies si le cocontractant est aussi l'ayant droit économique.

2.1. Informations requises concernant l'ayant droit économique

Dans la déclaration écrite concernant l'ayant droit économique, le cocontractant doit donner les indications suivantes:

2.1.1. Pour les personnes physiques:

Le nom, le prénom, l'adresse de domicile, le pays de domicile, la date de naissance, la nationalité de la personne physique.

2.1.2. Pour une société de domicile

Le nom, le prénom, l'adresse de domicile, le pays de domicile, la date de naissance, la nationalité de la personne physique à laquelle le patrimoine de la société doit être attribué.

La société d'assurance doit aussi demander au cocontractant d'indiquer par écrit la personne physique qui se trouve être l'ayant droit économique (voir ch. IV. 2.1.3 et IV. 2.1.4).

2.1.3. Pour une personne morale ou une société de personnes non cotée en bourse exerçant une activité opérationnelle

La raison sociale, l'adresse de domiciliation, l'État de domiciliation, la date de fondation de la personne morale ainsi que les indications sur le détenteur du contrôle (voir ch. II. 2.1).

2.1.4. Pour une personne morale cotée en bourse exerçant une activité opérationnelle

La raison sociale, l'adresse de domiciliation, l'État de domiciliation, la date de fondation de la personne morale.

2.1.5. En cas de changement de cocontractant

Si le cocontractant à un contrat existant vient à changer, l'ayant droit économique / le détenteur du contrôle doit, le cas échéant, être établi conformément aux ch. IV. 2.1.1–IV. 2.1.4.

3. Obligation de renouvellement de la vérification de l'identité de l'ayant droit économique et du détenteur du contrôle

Lorsque, au cours de la relation d'affaires, des doutes surviennent quant à l'identité de l'ayant droit économique ou du détenteur du contrôle, il y a lieu de renouveler la vérification de l'identité de l'ayant droit économique ou du détenteur du contrôle. Ce renouvellement s'effectue notamment lorsque survient un doute:

- sur l'information selon laquelle le cocontractant ou le détenteur du contrôle est l'ayant droit économique;
- sur la crédibilité des déclarations du cocontractant au sujet de l'ayant droit économique ou du détenteur du contrôle;
- lors du rachat d'un contrat d'assurance, si l'ayant droit économique a changé postérieurement à la conclusion du contrat.

4. Obligation d'identifier le bénéficiaire

Le bénéficiaire doit toujours être identifié au plus tard au moment du versement de la prestation d'assurance vie, indépendamment du montant. Il est en principe identifié de la même manière que l'ayant droit économique.

À cet effet, le collaborateur demande au preneur d'assurance ou au bénéficiaire de lui communiquer par écrit les coordonnées bancaires du bénéficiaire. Si le bénéficiaire est une *personne physique*, il est nécessaire de consigner ses nom, prénom, adresse, domicile, date de naissance et nationalité. S'il s'agit d'une *personne morale*, il est nécessaire de consigner son adresse de domiciliation, son État de domiciliation et sa date de fondation. En outre, si la personne morale doit être qualifiée de *personne morale ou société de personnes non cotée en bourse*, le détenteur du contrôle doit également être identifié avant le versement.

Si le bénéficiaire / détenteur du contrôle est une personne, suisse ou étrangère, politiquement exposée ou une personne politiquement exposée dans une organisation intergouvernementale et qu'il existe un risque accru, le bureau LBA doit être informé avant le versement en plus des clarifications particulières à effectuer. Ce dernier demande l'approbation du Directoire.

L'identification doit être consignée sur les documents de paiement ou dans une note distincte.

Les versements en liquide sont interdits dans tous les cas.

V. Obligations particulières de clarification

1. Principe

La vérification de l'identité des clients et l'identification de l'ayant droit économique ne représentent qu'une partie d'un programme efficace de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. Pendant la souscription du contrat ou au cours d'une relation d'affaires, le collaborateur doit être attentif et vérifier si l'affaire ou la transaction est plausible. Du fait de leur structure (preneur d'assurance ou montant des primes), certaines affaires comportent en soi un risque accru de blanchiment d'argent.

Il y a lieu de procéder à des clarifications supplémentaires lorsque des indices laissent supposer que les valeurs patrimoniales proviennent d'un crime ou d'un délit fiscal qualifié ou sont soumises au pouvoir de disposition d'une organisation criminelle ou que l'affaire souhaitée pourrait être liée au blanchiment d'argent ou au financement du terrorisme. De tels doutes peuvent surgir au moment de la conclusion du contrat ou plus tard, au cours de la relation contractuelle.

2. Quand faut-il procéder à des clarifications supplémentaires?

Le collaborateur est tenu de remplir le formulaire LBA «*Vérifications particulières*» systématiquement lorsque

- l'affaire ou la transaction paraît inhabituelle (cf. ch. V art. 4ss);
- la prime unique d'une assurance épargne ou d'une assurance de rente viagère dépasse CHF 250 000 (ou la contre-valeur correspondante); ou
- la prime annuelle d'une assurance épargne ou d'une assurance de rente viagère dépasse CHF 15 000 (ou la contre-valeur correspondante).

Il en va de même lorsqu'un preneur d'assurance/client conclut plusieurs contrats (polices ou comptes/dépôts) en même temps ou à intervalles réguliers et que le total des primes ou de tous les versements sur les comptes/dépôts dépasse les montants précités.

Les clarifications particulières doivent permettre de déterminer en détail l'arrière-plan et le but de l'opération prévue.

Le collaborateur vérifie la plausibilité des réponses données dans le formulaire LBA «*Vérifications particulières*». Si un doute survient, il convient de procéder conformément aux règles énumérées aux ch. V. 4.3 et V. 4.4.

3. Contenu des clarifications particulières

Dans le cadre des clarifications particulières, le collaborateur doit demander à la partie au contrat les informations suivantes:

- le but de la conclusion du contrat;
- l'ayant droit économique

- si la partie au contrat ou l'ayant droit économique est une personne politiquement exposée;
- la provenance des valeurs patrimoniales apportées et l'origine des fonds du cocontractant ou de l'ayant droit économique;
- l'activité professionnelle ou économique de la partie au contrat ou de l'ayant droit économique;
- la situation financière du cocontractant et de l'ayant droit économique;
- le détenteur du contrôle, s'il s'agit d'une personne morale / d'une société de personnes non cotée en bourse;
- le fondateur ou la personne ayant accès aux documents dans le cas d'associations de personnes, de trusts ou autres entités dans lesquelles personne n'est l'ayant droit économique;
- l'affectation des prestations d'assurance;
- les détails de la transaction.

Pour finir, le collaborateur contrôle les résultats des clarifications particulières quant à leur plausibilité. Le formulaire LBA « *Vérifications particulières* » doit impérativement être joint au dossier.

4. Caractère inhabituel de la relation d'affaires ou de la transaction avec risques accrus

4.1. Principe

Le collaborateur doit vérifier la plausibilité de la conclusion du contrat lorsque celle-ci paraît inhabituelle en raison de l'arrière-plan économique de l'affaire ou des intérêts des ayants droit ou pour toute autre raison.

4.2. Soupçons classiques

Des doutes peuvent surgir dans les situations suivantes ou semblables.

- Le cocontractant demande une discrétion allant au-delà de ce qui est habituel dans la branche; il exige par exemple que le contrat ne soit pas saisi dans la banque de données ou qu'il figure sous un numéro ou un pseudonyme, ou encore il n'y a pas de contact personnel.
- Les circonstances économiques ou les connaissances et expériences relatives au client en question semblent incompatibles avec le montant de la fortune apportée.
- La conception de la proposition d'assurance ou du contrat donne à croire que le but visé est de nature criminelle ou illégale.

- Une procuration est donnée pour effectuer des versements d'amortissement à une personne qui n'a manifestement pas une relation suffisamment étroite avec le cocontractant.
- La nature de l'activité commerciale de la partie au contrat et/ou de l'ayant droit économique et le lieu où elle s'exerce posent question.
- Lorsque la partie au contrat exige, en sus de la police d'assurance, une déclaration de garantie.
- L'objectif du contrat à conclure est obscur ou économiquement insensé.
- Le cocontractant entend payer en espèces (interdiction des versements et des retraits en espèces).
- Une procuration est donnée à une personne qui n'a manifestement pas une relation suffisamment étroite avec le cocontractant.
- Instruction est donnée de verser en espèces les prestations d'assurance ou issues du dépôt au bénéficiaire.
- Le cocontractant tente d'éviter tout contact personnel avec la société.
- La relation d'affaires est établie avec des associations de personnes, des trusts ou d'autres entités dont aucune personne déterminée n'est l'ayant droit économique.
- Des indices laissent supposer que le cocontractant ou l'ayant droit économique fait partie d'une organisation terroriste ou criminelle ou a des relations avec des personnes appartenant à de telles organisations, les soutient ou leur est proche d'une manière ou d'une autre.
- Une assurance de capitalisation est rachetée peu de temps après la souscription sans motif plausible ou un remboursement extraordinaire (amortissement) est effectué peu après la prise d'un crédit hypothécaire (dans les 6 mois suivant la prise d'hypothèque).
- Si des remboursements (amortissement) doivent être effectués qui ne correspondent pas aux possibilités financières du preneur d'hypothèque ou de l'ayant droit économique.
- Si un tiers effectue un versement pour un preneur d'hypothèque et qu'il n'y a pas de reprise par une banque suisse, une assurance suisse, une caisse de pension suisse ou un notaire suisse.
- Le cocontractant donne des renseignements erronés ou trompeurs, refuse de donner des renseignements ou de fournir les documents habituels ou nécessaires à la conclusion du contrat.
- Le cocontractant est pressé par le temps.
- Lorsque des biens ou services particuliers (produits «wrapper») sont demandés.

- S'il y a, d'une autre manière, des circonstances inhabituelles lors de la conclusion du contrat (assurance ou hypothèque) ou du remboursement (amortissement) d'une hypothèque, p. ex. lorsque des personnes tierces (tels que des tiers garants) qui n'avaient jusqu'ici aucun lien avec la relation contractuelle apparaissent en plus du cocontractant ou lorsque le remboursement (amortissement) est fait sans donner de raison compréhensible.

La liste des soupçons ci-dessus n'est pas exhaustive (voir aussi art. 13^{bis} et 13^{ter} OAR-ASA).

4.3. Comportement des collaborateurs en cas de relations d'affaires ou de transactions inhabituelles

Le collaborateur remplit le formulaire LBA « *Vérifications particulières* » et vérifie la plausibilité des réponses. Au besoin, il se procure tout renseignement nécessaire à la clarification. Les explications ne doivent pas être acceptées les yeux fermés. Le résultat de la clarification doit être consigné sur le formulaire ou sous une autre forme appropriée, et déposé dans le dossier du contrat du cocontractant ou sous forme électronique.

Si, grâce à des investigations appropriées, le collaborateur parvient immédiatement à lever les doutes, il consigne le tout par écrit en citant les motifs, afin que même un tiers non averti puisse à tout moment faire la part des choses. Il remet ensuite la documentation correspondante au responsable LBA de son service. En cas de doutes nécessitant davantage d'investigations, ou si la relation d'affaires impose des obligations supplémentaires de clarification, le collaborateur en informe sans délai le responsable LBA de son service ou la direction du bureau LBA et transmet tous les documents confidentiels relatifs à l'affaire concernée.

4.4. Doutes persistants et compétences

Après consultation de la direction du bureau LBA, le responsable LBA du service statue sur la nécessité, ainsi que la manière d'entamer davantage d'investigations relevant de sa sphère de compétences. Après quoi, la direction du bureau LBA décide où le dossier doit être conservé et s'il y a lieu de refuser l'affaire en question ou de résilier un contrat existant. Le responsable LBA du service détermine la marche à suivre vis-à-vis du cocontractant ou des autres personnes qui ont attiré des soupçons. Le collaborateur n'a tout au plus qu'à soutenir le responsable LBA du service dans ses éventuelles investigations en suivant ses instructions dans le cadre de tout contact ultérieur avec le cocontractant. Après consultation de la direction du bureau LBA, le responsable LBA du service prend la décision finale d'accepter ou de refuser une relation d'affaires. Les paiements effectués dans le cadre d'une affaire refusée ou résiliée ne peuvent s'effectuer en espèces, mais d'une manière permettant, le cas échéant, de remonter la piste de l'argent (« paper trail »).

5. Affaires comportant des risques

5.1. Définition des affaires comportant des risques

Une affaire comportant des risques correspond à une conclusion prévue ou réalisée qui présente au moins l'une des caractéristiques suivantes:

- La prime unique d'une assurance épargne ou d'une assurance de rente viagère excède CHF 500 000.– (ou la contre-valeur correspondante).
- La prime annuelle d'une assurance épargne ou d'une assurance de rente viagère est supérieure à CHF 30 000.– par contrat (ou à la contre-valeur correspondante).
- Le cocontractant transfère son domicile dans un autre pays que la Suisse ou la Principauté de Liechtenstein.
- Le cocontractant est une organisation internationale à but non lucratif (*non-profit organisation*).
- La relation d'affaires est liée à une personne appartenant à une liste de sanctions.
- La relation d'affaires est déclarée constituer une affaire à risque par la direction du bureau LBA après clarifications particulières.

5.2. Personnes politiquement exposées

5.2.1. Définition

a) Personnes politiquement exposées à l'étranger

Les personnes qui sont ou ont été chargées de fonctions publiques dirigeantes à l'étranger, en particulier les chefs d'Etat ou de gouvernement, les politiciens de haut rang au niveau national, les hauts fonctionnaires de l'administration, de la justice, de l'armée ou des partis au niveau national, les organes suprêmes d'entreprises étatiques d'importance nationale.

b) Personnes politiquement exposées en Suisse

Les personnes qui sont ou ont été chargées de fonctions publiques dirigeantes au niveau national en Suisse dans la politique, l'administration, l'armée ou la justice, ainsi que les membres du conseil d'administration ou de la direction d'entreprises étatiques d'importance nationale. Cette qualification tombe 18 mois après le retrait de la fonction en question.

c) Personnes politiquement exposées au sein d'organisations internationales

Les personnes qui sont ou ont été chargées de fonctions dirigeantes dans des organisations intergouvernementales, en particulier les secrétaires généraux, les directeurs, les sous-directeurs, les membres du conseil d'administration ou les personnes exerçant d'autres fonctions équivalentes.

d) Personnes politiquement exposées au sein de fédérations sportives internationales

Les personnes qui sont ou ont été chargées de fonctions dirigeantes dans des fédérations sportives internationales, en particulier les secrétaires généraux, les directeurs, les sous-directeurs, les membres du conseil d'administration ou les personnes exerçant d'autres fonctions équivalentes. On entend par fédérations sportives internationales les organisations non gouvernementales reconnues par le Comité International Olympique qui administrent un ou plusieurs sports officiels sur le plan mondial, ainsi que le Comité International Olympique.

e) Proches

Les personnes physiques qui, de manière reconnaissable, sont proches de personnes politiquement exposées selon les lettres a) à d) ci-dessus pour des raisons familiales, personnelles ou relevant de relations d'affaires.

5.2.2. Marche à suivre

a) PPE à l'étranger ou en Suisse qualifiées de risque accru

Dans le cas d'une relation d'affaires avec une personne politiquement exposée à l'étranger ou en Suisse qualifiée de risque accru (voir ch. V. 4.2), l'affaire est soumise par la direction du bureau LBA au membre responsable du Directoire ou à l'ensemble du Directoire. Ceux-ci décident en dernier ressort d'entamer ou non la relation d'affaires.

b) Personnes politiquement exposées au sein d'organisations intergouvernementales ou de fédérations sportives internationales

Les relations d'affaires lors desquelles le cocontractant ou l'ayant droit économique est une telle personne politiquement exposée ne sont considérées comme des relations à risque accru que si un critère supplémentaire évoquant une relation d'affaires à haut risque est rempli (voir ch. V. 4.2). De telles affaires sont soumises par la direction du bureau LBA au membre responsable du Directoire ou à l'ensemble du Directoire. Ceux-ci décident en dernier ressort d'entamer ou non la relation d'affaires.

5.3. Procédure en cas d'affaires comportant des risques

En présence d'une affaire comportant des risques, le collaborateur transmet sans délai le formulaire LBA «*Vérifications particulières*» dûment complété au responsable LBA de son service. Après un premier examen, celui-ci transmet le dossier à la direction du bureau LBA, qui détermine la suite de la procédure.

Le collaborateur doit informer immédiatement le responsable LBA de son service ou la direction du bureau LBA lorsqu'il sait ou qu'il existe des indices qu'une affaire existante comporte des risques ou qu'elle a développé des risques au cours de la relation. Ce sont eux qui décident de la suite de la procédure.

5.4. Marque distinctive et suivi

Les affaires comportant des risques sont systématiquement pourvues d'une marque distinctive. Lorsque la situation évolue, seul le bureau LBA est autorisé à lever le marquage.

Les modifications des affaires comportant des risques doivent être soumises au responsable LBA du service dans la mesure où elles pourraient avoir un rapport avec le blanchiment d'argent (p. ex. augmentation d'une prime, rachat, rachat partiel, prêt sur police, cession, etc.). Celui-ci décide seul de la suite à donner à la procédure, mais peut, au besoin, faire appel à la direction du bureau LBA. Cette dernière doit en revanche toujours intervenir lorsque la somme des primes ou les primes périodiques annuelles sont augmentées respectivement à plus de CHF 500 000.– (ou à la contre-valeur correspondante) et CHF 30 000.– (ou à la contre-valeur correspondante) par an. Il en va de même lorsque le cocontractant devient une PPE ou a été inscrit sur une liste de sanctions.

VI. Dispositions finales

1. Interdiction d'encaissement / de décaissement d'espèces, d'argent WIR ou de chèques

Les encaissements et les décaissements d'espèces, d'argent WIR ou de chèques sont fondamentalement interdits (acceptation d'argent WIR uniquement en concertation avec le CFO d'Allianz Suisse). Aucune exception n'est permise. Tous les décaissements doivent être effectués sur le compte bancaire ou postal indiqué par le client.

Il convient de refuser catégoriquement tout souhait de paiement ou de versement d'espèces, d'argent WIR ou de chèque exprimé par le client, en se référant aux directives LBA d'Allianz Suisse. De tels souhaits doivent être signalés sans délai au responsable LBA du service.

2. Devoir de discrétion

En vue d'assurer l'efficacité des mesures prises pour lutter contre le blanchiment d'argent et le terrorisme et de satisfaire à la loi sur la protection des données, chaque collaborateur est strictement tenu au secret, tant vis-à-vis des tiers qu'au niveau interne, pour tout ce qui concerne l'ensemble des cas relevant de la LBA dont il a eu connaissance. Seuls les responsables concernés, les responsables LBA de service et la direction du bureau LBA sont exempts de cette obligation. Cette interdiction d'informer vaut surtout à l'égard des personnes qui ont éveillé les soupçons ou qui sont elles-mêmes soupçonnées.

3. Obligation d'établir des documents

3.1. Établissement de la documentation

Les documents écrits ont pour but de permettre de prouver à tout moment et infailliblement que les obligations d'agir avec diligence ont été respectées. Les collaborateurs consigneront toute investigation qu'ils ont faite, ainsi que toute mesure qu'ils ont prise, y compris tous les motifs qui les y ont poussés, de manière à permettre à tout moment, même à un expert extérieur à la société de comprendre le déroulement des choses. Tous les actes et documents sans exception doivent être conservés.

Cette documentation doit pouvoir être présentée au bureau LBA à tout moment, à savoir dans l'intervalle d'un jour ouvrable au plus tard.

Si une instance externe fait valoir un droit de regard sur la documentation en question directement auprès du collaborateur ou du responsable LBA du service, la direction du bureau LBA doit en être informée sans délai. La documentation intégrale doit pouvoir être présentée dans l'intervalle de deux jours ouvrables.

3.2. Conservation des dossiers

Les dossiers peuvent être conservés sous forme physique ou électronique. Le lieu de conservation (physique ou électronique) doit se trouver en Suisse. Les justificatifs corroborant

le respect des obligations de diligence préventives, comme par exemple la vérification de l'identité du partenaire contractuel, l'identification de l'ayant droit économique, du détenteur du contrôle ou du bénéficiaire, ou encore les formulaires relatifs aux clarifications particulières font toujours partie du dossier principal.

Tous les dossiers et toutes les données en rapport avec une notification sont gérés séparément par la direction du bureau LBA. Tous les documents relatifs aux incidents qui ont nécessité l'assistance du responsable LBA du service et qui lui ont été transmis, conformément à la directive, restent sous sa garde jusqu'à l'adjonction de la direction du bureau LBA à l'affaire. Dans l'esprit des dispositions réglementaires, la direction du bureau LBA décide de la collecte séparée des données (art. 17, al. 2 OAR-ASA) et du nouveau lieu d'archivage éventuel de celles-ci. Des copies pourront être faites, si nécessaire. Si des justificatifs sont transmis au responsable LBA du service, on mentionnera dans le dossier, brièvement et sans autre formalité, où exactement trouver les autres pièces du dossier. Le responsable LBA de chaque service est habilité à édicter ses propres prescriptions quant à la forme et au contenu de ce type de mention ou de marquage.

3.3. Durée de conservation

Les dossiers doivent être conservés dix ans après la fin de l'affaire en question. La direction du bureau LBA est compétente en matière de respect de l'obligation de détruire les dossiers hautement sensibles (données qui sont en relation avec une notification, voir plus haut).

4. Délégation des obligations de diligence

Allianz Suisse peut déléguer ses obligations de diligence à des tiers (en particulier les intermédiaires d'assurance). À cet effet, elle conclut avec les tiers mandatés une convention de délégation écrite, laquelle décrit les obligations de diligence déléguées et oblige les tiers mandatés au respect de la présente directive.

La personne mandatée ou un autre collaborateur ne peut sous-déléguer les obligations de diligence.

5. Obligation de communiquer et gel des avoirs

La direction du bureau LBA doit informer sans délai l'autorité compétente de tout soupçon fondé selon lequel les valeurs patrimoniales impliquées dans une relation d'affaires ont un rapport avec le blanchiment d'argent. N'ayant pas le droit de s'adresser directement à l'autorité compétente, le collaborateur doit toujours communiquer un éventuel soupçon de blanchiment à la direction du bureau LBA.

La direction du bureau LBA est également compétente pour prononcer le blocage des valeurs patrimoniales qui ont un lien avec les informations communiquées. Le collaborateur est tenu au devoir de discrétion, même envers le client concerné.

6. Sanctions

6.1. Dispositions pénales

La directive d'Allianz Suisse est l'application au plan interne du droit public en vigueur. Les violations du devoir de diligence en relation avec le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme sont passibles de sanctions pénales. Par conséquent, une violation de la présente directive peut conduire à de graves sanctions pour le collaborateur impliqué, conformément aux normes applicables régies par le Code pénal et la loi fédérale concernant la lutte contre le blanchiment d'argent dans le secteur financier.

6.2. Mesures relevant du droit du travail

Si un collaborateur enfreint la présente directive, le bureau LBA a l'obligation d'en informer le supérieur compétent. Le cas échéant, la société prend les mesures nécessaires en matière du droit du travail, à savoir la mise en demeure, l'avertissement ou, dans des cas particulièrement graves, le congé ordinaire ou sans préavis.

7. Entrée en vigueur

Promulguée par le bureau LBA, la présente directive a été approuvée par le Directoire le 15 décembre 2015. Elle entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2016 en lieu et place de la directive du 1^{er} décembre 2013, annexes comprises.

VII. Organigramme du bureau LBA

L'organigramme en vigueur, avec indication des personnes responsables, est disponible sur l'intranet, sous Quickfinder, LBA, organigramme.

