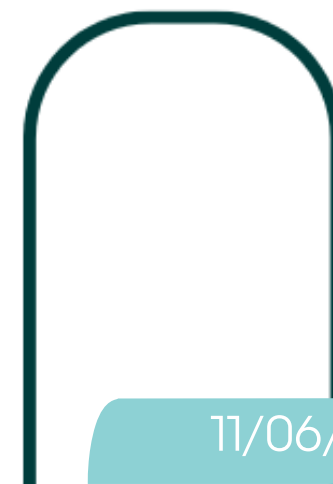


IBR-IRE

Instituut van de Bedrijfsrevisoren
Institut des Réviseurs d'Entreprises



Het administratief dossier in het kader van de AML identificatie & verificatie verplichtingen
Le dossier administratif dans le cadre des obligations AML d'identification et de verification



11/06/2024

Inhoudstafel Table des matières

1.

Documenteren naleving verplichtingen AML wetgeving
L'obligation de documentation dans le cadre de la loi AML

2.

Administratief dossier – voorstel van structuur
Exemple de structure d'un dossier administratif

3.

Tips

4.

Frequentie
Fréquence

5.

Berwaartermijn
Conservation des documents

1.

Documenteren naleving verplichtingen AML wetgeving
L'obligation de documentation dans le cadre de la loi AML

Documenteren naleving verplichtingen AML wetgeving

L'obligation de documentation dans le cadre de la loi AML

Détermination du risque AML du client

Mise en application de l'approche globale par les risques

1

Bepaling van het AML risico van de klant

Op basis van de algemene risico beoordeling

Impact du niveau de risque du client

- Magnitude des mesures prises dans le cadre de l'identification du client
- En cas de risque élevé, faire preuve d'une vigilance accrue (nombre et le type de documents supporter l'identification)

Identification
Vérification

2

Identificatie
Verificatie

Impact van het klantrisiconiveau

- Omvang van de maatregelen om de klant te identificeren
- Indien verhoogd risico, verhoogde waakzaamheid toepassen (aantal en type van documenten om de identificatie te ondersteunen)

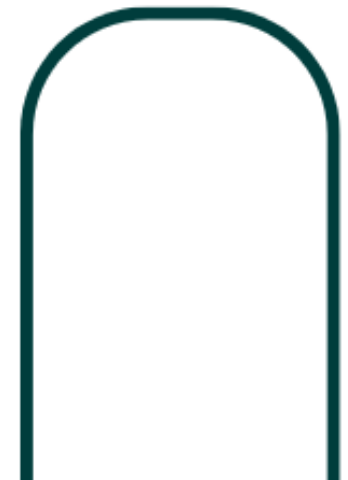
Importance de documenter l'analyse et ces démarches dans un document administratif

Documentatie is essentieel en een administratief dossier draagt hiertoe bij.



2.

Administratief dossier – voorstel van structuur
Exemple de structure d'un dossier administratif



Administratief dossier – voorstel van structuur

Exemple de structure d'un dossier administratif

Voor het administratief dossier kan een standaardstructuur ontwikkeld worden om

- 1) De uitgevoerde werkzaamheden op gestructureerde wijze te documenteren
- 2) Een duidelijk onderbouwd individueel AML risico vast te stellen.

De standaardstructuur kan er bijvoorbeeld als volgt uitzien:

- A. Identificatie
 - Aandeelhouders en UBOs
 - Key management
- B. Screening sancties, PEPs en adverse media
- C. Beschrijving van de activiteit
- D. Financiële informatie
- E. Verificatie
- F. Samenvattend overzicht volgend uit KYC/AML screening en conclusie
- G. Referentie relevante delen auditdossier

Pour le dossier administratif, une structure standard peut être adoptée afin

- 1) De documenter manière structurée le travail effectué et
- 2) Etablir un risque individuel de blanchiment d'argent clairement justifié.

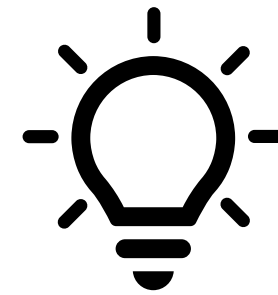
Par exemple, la structure standard peut se présenter comme suit :

- A. Identification
 - Actionnaires et UBO
 - Personnes clefs au niveau de la direction
- B. Screening des sanctions, des PPE et « adverse » médias
- C. Description de l'activité
- D. Informations financières
- E. Vérification
- F. Synthèse de l'analyse KYC/AML et conclusion
- G. Référence aux éléments pertinents du dossier d'audit

3.

Tips

Identificatie & verificatie – kwalitatieve bronnen ? Identification & verification – sources de qualité ?



Primaire bronnen - voorbeelden:

- Belgisch Staatsblad
- Detail info in het UBO register m.b.t. de UBOs (opgeladen door het inlezen van de identiteitskaart)
- Oprichtingsakte
- KBO
- Statuten

Secondaire bronnen - voorbeelden:

- Jaarrekening
- SEC filings / andere officiële filings
- Companies House

Sources primaires - exemples :

- Moniteur belge
- Informations détaillées dans le registre des UBO (via accès en tant qu'entité assujettie)
- Acte constitutif de la société
- Information via la Banque-Carrefour des entreprises
- Statuts

Sources secondaires - exemples :

- Comptes annuels
- Documents déposés auprès de la SEC / autres documents officiels
- Companies House

Naast een kopie van de identiteitskaart, meer bepaald de informatie die beschikbaar is op de chip, zijn er nog andere bronnen die kunnen bijdragen in het naleven van deze verplichtingen. Deze bronnen kunnen opgedeeld worden in primaire en secundaire bronnen.



Heb ook aandacht voor de ouderdom van de documenten

Outre la copie de la carte d'identité, et plus précisément les informations disponibles sur la puce électronique, il existe d'autres sources qui peuvent aider à respecter ces obligations. Ces sources peuvent être divisées en sources primaires et secondaires.

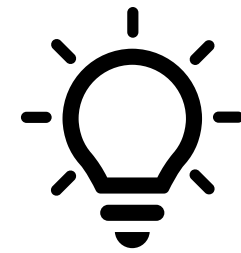


Tenir compte de à l'ancienneté (validité) des documents utilisés dans le cadre de la vérification

TIPS

Nota : In het geval van secundaire bronnen is het aangewezen om twee of meerdere bronnen te gebruiken teneinde voldoende geruststelling te verkrijgen inzake de verworven informatie.

Note : Dans le cas des sources secondaires, il est conseillé d'utiliser deux sources ou plus afin d'obtenir une assurance suffisante quant aux informations obtenues.



De uit te voeren werkzaamheden alsook de auditopinie worden beïnvloed door de gedane vaststellingen:

1. Het AML risico dat aan de klant wordt toegekend heeft enerzijds een impact op de auditprocedures en –programma en anderzijds op de identificatie- en verificatievereisten.
2. Vastgestelde inconsistenties tussen het UBO register en de eigen identificatie werkzaamheden kunnen leiden tot het opnemen van een melding in de auditverklaring.

TIPs

Impact van de werkzaamheden op de auditopinie
Impact des mesures de vigilance sur l'opinion d'audit

Les travaux à effectuer ainsi que l'opinion d'audit sont notamment définis en tenant compte des résultats des mesures de vigilance :

1. Le risque AML attribué au client a une incidence sur les procédures et le programme d'audit, d'une part, et sur les exigences en matière d'identification et de vérification, d'autre part.
2. Les incohérences constatées entre le registre des UBO et les travaux d'identification de vérification peuvent conduire à l'inclusion d'une mention dans le rapport d'audit.

Een standaard werkpapier in het administratief dossier kan door middel van het refereren naar de relevante delen in het auditdossier aantonen dat wat verder dient opgevolgd te worden / aandacht te worden besteed, ook effectief werd gedaan. Een dergelijk werkpapier kan volgende onderwerpen omvatten:

- AML risico + toelichting waarom dat AML risico aan de klant werd toegekend
- ID&V
- Verhoogde waakzaamheid – indien van toepassing
- Consultatie UBO register
- Consultatie AMLCO
- Melding aan CFI

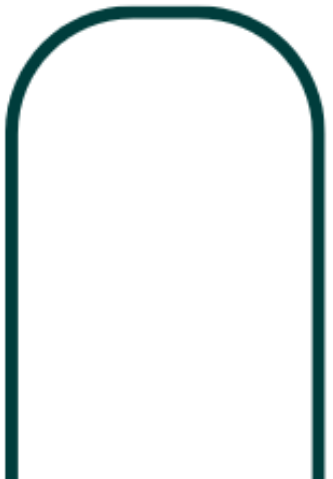
Un document de travail standard figurant dans le dossier administratif peut démontrer, en renvoyant aux sections pertinentes du dossier d'audit, que ce qui doit faire l'objet d'un suivi ou d'une attention supplémentaire a été effectivement réalisé. Le document de travail peut inclure les sujets éléments :

- Risque de blanchiment d'argent ainsi explication en ce qui concerne l'attribution du risque AML au client
- Identification & vérification
- Vigilance accrue - le cas échéant
- Consultation du registre UBO
- Consultation de l'AMLCO
- Communication à la CTIF-CFI



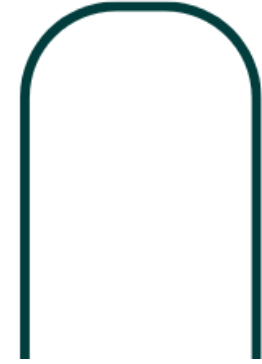
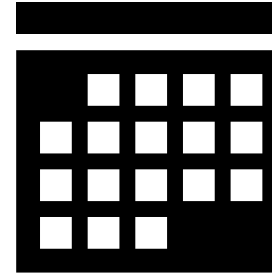
4.

Frequentie Fréquence



Frequentie

Fréquence



1. Annuellement
2. Dès qu'il y a des changements susceptibles d'affecter le profil de risque du client, par exemple :
 - Structure de l'actionnariat
 - Membres clefs de la direction
 - « adverse » media/ sanctions
 - Présence de Personnes Politiquement exposées
 - Changements en termes d'activité commerciale (secteur, couverture géographique, ...)

1. Jaarlijks
2. Zodra er wijzigingen zijn die het klantenrisicoprofiel kunnen beïnvloeden, bijvoorbeeld:
 - Aandeelhoudersstructuur
 - Key management
 - Adverse media / sancties
 - PEP status
 - Bedrijfsactiviteit

...

5.

Berwaartermijn Conservation des documents

Bewaartermijn Conservation de l'information

Artikel 60 van de antiwitwaswet:

- de identificatiegegevens van de cliënten, lasthebbers en uiteindelijke begunstigen, in voorkomend geval bijgewerkt : **gedurende tien jaar vanaf het einde van de zakelijke relatie met de cliënt of vanaf de uitvoering van de occasionele verrichting;**
- de documenten waarin de maatregelen zijn vastgelegd die zijn genomen om te voldoen aan de verplichting tot verificatie van de identificatie van de uiteindelijke begunstigen, met inbegrip van de informatie over de eventuele moeilijkheden die zich tijdens het verificatieproces hebben voorgedaan: **gedurende tien jaar vanaf het einde van de zakelijke relatie met de cliënt of vanaf de uitvoering van de occasionele verrichting;**
- de bewijsstukken en registratiegegevens van de verrichtingen die nodig zijn voor het identificeren en nauwkeurig reconstrueren van de uitgevoerde verrichtingen: **gedurende tien jaar vanaf de uitvoering van de verrichting;**
- het schriftelijk verslag over de analyse van de atypische verrichtingen, op grond waarvan eventueel een melding aan de CFI wordt verricht, alsook het verslag dat wordt opgesteld ingeval niet voldaan kan worden aan de waakzaamheidsverplichtingen: **gedurende tien jaar vanaf de uitvoering van de onderliggende verrichting**

Article 60 de la loi AML :

- les données d'identification des clients, mandataires et bénéficiaires effectifs, mises à jour le cas échéant : **pendant 10 ans à compter de la fin de la relation d'affaires avec le client ou de l'exécution de l'opération occasionnelle**
- les documents consignant les mesures prises pour se conformer à l'obligation de vérification de l'identification des bénéficiaires effectifs, y compris les informations sur les éventuelles difficultés rencontrées au cours du processus de vérification : **pendant 10 ans à compter de la fin de la relation d'affaires avec le client ou de l'exécution de l'opération occasionnelle ;**
- les pièces justificatives et les enregistrements des opérations nécessaires à l'identification et à la reconstitution exacte des opérations effectuées : pendant 10 ans à compter de l'exécution de l'opération : **pendant 10 ans à compter de l'exécution de l'opération;**
- le rapport écrit sur l'analyse des transactions atypiques, sur la base duquel une notification est faite à la CTIF si nécessaire, ainsi que le rapport établi dans le cas où les obligations de vigilance ne peuvent être respectées : **pendant 10 ans à compter de l'exécution de l'opération sous-jacente**

Bedankt!
Merci !