

08 décembre 2011

**POLITIQUE LUTTE ANTI-BLANCHIMENT DE CAPITAUX (LAB)  
DU GROUPE BANQUE POPULAIRE  
[ANTI-MONEY LAUNDERING POLICY (AML)]**

# SOMMAIRE

## **PREAMBULE**

### **I. PRESENTATION**

- I.1. Groupe Banque Populaire
- I.2. Cadre juridique

### **II. TERMES DE LA POLITIQUE LAB/AML**

- II.1. Objectifs
- II.2. Principes
- II.3. Périmètre
- II.4. Approbation

### **III. CADRE DE LA GESTION LAB/AML**

- III.1. Règles de connaissance de la clientèle
- III.2. Règles de vigilance
- III.3. Veille interne
- III.4. Due diligence
- III.5. Coopération

### **IV. ORGANISATION ET SYSTEME LAB/AML**

- IV.1. Structures
- IV.2. Système d'information
- IV.3. Déclinaison Groupe
- IV.4. Formation
- IV.5. Rapports
- IV.6. Conservation de l'information
- IV.7. Gouvernance
- IV.8. Contrôle interne
- IV.9. Autorités de contrôle

## **ANNEXES**

- Annexe 1 : Glossaire
- Annexe 2 : Questionnaire LAB/AML-GBP

## PREAMBULE

En application des dispositions légales et réglementaires régissant la lutte contre le blanchiment de capitaux au Maroc, la présente politique représente la formulation des **principes et règles** de gestion adoptés par le Groupe Banque Populaire (GBP) ainsi que **les dispositifs opérationnels** prévus à cet effet.

Les mesures d'application de cette politique, en complément de celles en vigueur relatives à l'obligation de vigilance, seront définies et déclinées en concertation avec l'autorité de supervision et l'Unité de traitement du renseignement financier.

## I. PRESENTATION

### I.1. Groupe Banque Populaire

Le **GBP** est un groupe financier et bancaire constitué des organismes du Crédit Populaire du Maroc (CPM), de leurs filiales et fondations.

Le **CPM** est un groupement de banques régi par la loi n°12-96 du 17 octobre 2000. Il est constitué par :

1. la **Banque Centrale Populaire (BCP)**, qui est un établissement de crédit ayant la forme de société anonyme à conseil d'administration et à capital fixe.

La BCP est l'organisme central bancaire du CPM et à ce titre, elle est chargée, entre autres, du refinancement des Banques Populaires Régionales, de la gestion de la trésorerie et des services d'intérêt commun ainsi que de la centralisation des déclarations réglementaires. La BCP est une banque d'investissement et de corporate finance.

2. les **Banques Populaires Régionales (BPR)**, sont des banques de forme coopérative à capital variable détenu essentiellement par leurs clients-sociétaires. Elles sont organisées en conseils de surveillance et en directoires et sont notamment chargées du développement de l'activité bancaire au niveau de leurs circonscriptions territoriales respectives.

Les BPR, au nombre de 10, et la BCP forment les organismes du CPM et gèrent le plus important réseau bancaire au Maroc.

Le CPM est placé sous la tutelle du **Comité Directeur**, qui est une instance collégiale formée de représentants du conseil d'administration de la BCP et des conseils de surveillance des BPR. Ce comité est chargé notamment des orientations générales et du contrôle administratif, technique et financier de l'organisation et de la gestion du Groupe.

Le **GBP** compte des **filiales et des fondations** relevant de divers domaines liés à sa stratégie de diversification et de croissance externe, tels que la banque, la finance, la bourse, le leasing, le crédit à la consommation et l'assurance. ([www.gbp.ma](http://www.gbp.ma))

## I.2. Cadre juridique

Le corpus réglementaire régissant les obligations de connaissance de la clientèle, de vigilance et de lutte contre le blanchiment de capitaux au Maroc, est constitué notamment par :

- la Loi n° 15-95 formant Code de Commerce ;
- la Loi n°43-05 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux ;
- la Loi n°13-10 modifiant et complétant la Loi n°43-05 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux ;
- la Loi n°03-03 relative à "la lutte contre le terrorisme" ;
- la circulaire de Bank Al-Maghrib<sup>1</sup> n°41/G du 02 août 2007 relative à l'obligation de vigilance incombant aux établissements de crédit ;
- les conditions spécifiques applicables aux intermédiaires en transfert de fonds (ITF), publiées au dahir n°5558 du 06/09/2007 et les mesures applicatives édictées par Bank Al-Maghrib dans sa circulaire 37/G/2007 et sa lettre circulaire n°05/2007.

Ce dispositif adopte les recommandations du GAFI/FATF relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

---

<sup>1</sup> Autorité de supervision et de régulation du système bancaire au Maroc.

## II. TERMES DE LA POLITIQUE LAB/AML DU GBP

### II.1. Objectifs

La politique de lutte anti-blanchiment de capitaux du GBP vise à asseoir la **relation clientèle** avec les partenaires externes (clients, banques, prestataires de services externes ou autres), sur la base de **saines pratiques bancaires** en conformité avec les lois, règlements et normes applicables.

Elle s'inscrit également en accompagnement de la **stratégie de développement** commerciale et financière du Groupe, fondée sur la croissance dans la performance et la sécurité.

Cette politique se **décline en règles de gestion et en dispositifs opérationnels et mesures** qui visent à prévenir et à gérer tout risque de blanchiment de capitaux.

### II.2. Principes

La politique LAB/AML du GBP se fonde sur les principes ci-après :

1. respect et adhésion aux dispositions légales, réglementaires et normes en vigueur régissant la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme au Maroc ;
2. définition et mise en place de mesures et règles de gestion formalisées en matière d'identification et de connaissance de la clientèle (KYC);
3. surveillance et suivi des opérations de la clientèle, notamment celles présentant un degré de risque important ;
4. organisation interne des dispositifs de vigilance et de veille interne (structures identifiées et dédiées, systèmes d'information LAB-AML, processus de centralisation de l'information...);
5. conservation et mise à jour des informations et de la documentation afférente à la clientèle et à ses opérations ;
6. sensibilisation du personnel et sa formation aux techniques de détection et de prévention des opérations à caractère inhabituel ou suspect ;
7. coopération avec les autorités de réglementation et de contrôle (Bank Al-Maghrib, Unité de Traitement du Renseignement Financier et autorités judiciaires) ;
8. non établissement de relations d'affaires (conventions de partenariat, conventions de comptes, prises de participation...) avec les correspondants et organismes opérant dans des pays ne disposant pas de législation en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux selon la classification du GAFI ou avec les Shell-banks et les banques sans existence physique;
9. non ouverture de comptes anonymes, en conformité avec les dispositions légales et réglementaires précitées et des règles de connaissance de la clientèle ;

- 
10. non établissement de relations de compte avec les clients dont l'identité officielle n'a pas été établie, ou qui refusent de fournir les documents officiels requis ;
  11. traitement spécifique et diligences par rapport aux listes officielles des autorités locales, de l'ONU, de l'OFAC, de l'Union Européenne et de toute autre autorité reconnue par le GAFI ;
  12. diligences particulières par rapport aux transactions ayant trait au financement du terrorisme.

### **II.3. Périmètre**

En vertu des dispositions de la Loi n° 43-05 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux tel que modifiée et complétée par la Loi n°13-10 et de la circulaire de Bank Al-Maghrib n°41/G/2007, les termes de la présente politique s'appliquent à tous les organismes et entités du GBP au Maroc et à l'étranger, tels que présentés ci-haut.

Les filiales, succursales et organismes du Groupe à l'étranger appliquent les dispositions locales en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, et observent les prescriptions de la présente politique quand elles sont plus restrictives que celles des pays d'accueil.

### **II.4. Approbation**

Au sens de l'article 2 de la circulaire de Bank Al-Maghrib précitée, la présente politique de lutte anti-blanchiment de capitaux du GBP et les règles de gestion qui la déclinent, sont soumises à l'approbation préalable du Comité Directeur du CPM et des organes d'administration des entités du Groupe, avant leur mise en œuvre.

Ce dispositif s'inscrit dans un processus de revue et d'adaptation périodique à l'évolution du contexte réglementaire et des activités du Groupe.

### III. CADRE DE LA GESTION LAB/AML DU GBP

#### III.1. Règles de Connaissance de la clientèle (KYC)

##### *a) Règles d'identification :*

1. Le **client** est une personne physique ou morale qui entretient (ou a l'intention d'entretenir) des relations commerciales avec la banque, au sens du code du commerce et de la loi bancaire, et pour lequel la banque doit disposer de tous les documents officiels lui permettant de s'assurer de son existence réelle et de recueillir, à son sujet, toutes les informations nécessaires à son identification et à sa connaissance.

Les organismes du GBP sont tenus de :

- recueillir les **éléments d'information** permettant l'identification de toute personne qui recourt à leurs services pour l'exécution de toutes opérations, même ponctuelles, telles que le transfert de fonds ou les mises à disposition.
- vérifier au moyen de documents et d'indications nécessaires, toutes les informations concernant les bénéficiaires effectifs.

Est entendu par bénéficiaire effectif, toute personne physique pour le compte de laquelle agit le client ou toute personne physique qui contrôle ou possède à terme le client lorsque ce dernier est une personne morale ».

3. Lors de la procédure d'ouverture de compte, ou d'entrée en relation, un **compte rendu d'entretien** est établi avec le postulant et le cas échéant avec son mandataire, en vue de s'assurer de leur identité et de recueillir tous les renseignements et documents utiles relatifs aux activités des postulants et à l'environnement dans lequel ils opèrent. Les comptes rendus d'entretien sont versés aux dossiers des clients.
4. **Une fiche d'ouverture** de compte est établie au nom de chaque client, **personne physique et personne morale**, au vue des documents requis pour l'identification de chaque catégorie de clientèle (numéro d'identité nationale, carte de séjour, passeport, statuts, etc...)

##### *b) Qualification des correspondants et organismes étrangers*

Les éléments d'identification ci-dessus s'appliquent également aux correspondants étrangers et intermédiaires financiers en transferts de fonds. Les organismes du GBP doivent s'assurer, en outre, que :

- leurs correspondants sont assujettis à une réglementation en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme au moins équivalente à celle applicable au Maroc, et que leurs dispositifs de vigilance, font régulièrement l'objet de comptes rendus ou de contrôles de la part de l'autorité de supervision dont ils relèvent ;

- les intermédiaires financiers en transferts de fonds avec lesquels ils entretiennent des relations respectent les dispositions nationales spécifiques au transfert de fonds.

A ce niveau, le Groupe a élaboré un questionnaire LAB/AML-GBP qui est transmis à tous les correspondants et intermédiaires internationaux à l'occasion de chaque entrée en relation d'affaires ou de mise à jour du dossier KYC/LAB. (cf. annexe 2)

Les questionnaires complétés et signés par les correspondants étrangers et intermédiaires de transfert de fonds font l'objet d'une étude spécifique à la lumière du respect des recommandations du GAFI et de la législation nationale en matière de lutte anti-blanchiment de capitaux et de transferts de fonds.

Réciproquement, le Groupe se soumet aux normes internationales et réponds à aux questionnaires LAB/AML des correspondants et partenaires étrangers qui lui sont communiqués.

### ***c) Diligences relatives aux personnes politiquement exposées étrangères PPE***

Les personnes politiquement exposées étrangères sont les personnes physiques qui occupent ou se sont vu confier une fonction publique importante ainsi que les membres directs de leur famille ou des personnes connues pour leur être étroitement associées.

Les diligences à appliquer pour les PPE sont :

- Recueillir les éléments d'information permettant l'identification de la PPE, les membres de sa famille directe et des personnes étroitement associées ;
- Obtenir l'accord du Président du Directoire, pour les BPR et du Responsable du Réseau de Détail de Casablanca, pour le cas de la BCP, avant de nouer une relation d'affaires avec elle ;
- Informer le Responsable du Pôle Affaires Juridiques et Conformité « Compliance Officer du Groupe » de l'ouverture de compte ;
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour identifier l'origine des fonds ;
- Assurer une surveillance renforcée et continue de la relation d'affaires.



### **III.2. Règles de vigilance : suivi et surveillance des opérations de la clientèle**

1. Pour chaque catégorie ou profils de clients, des seuils de surveillance sont instaurés, au delà desquels les opérations peuvent être considérées comme inhabituelles ou suspectes et doivent faire l'objet d'un examen minutieux (vérification, documentation...) par les agences et les structures chargées de la surveillance.
2. Les opérations inhabituelles ou suspectes incluent, en outre, les opérations qui :
  - ne semblent pas avoir de justification économique ou d'objet licite apparent ;
  - sont ordonnées avec une fréquence inhabituelle ou portent sur des montants sans commune mesure avec les opérations habituellement effectuées par le client ;
  - se présentent dans des conditions inhabituelles de complexité.
3. Une vigilance particulière est portée aux :
  - opérations financières effectuées par certains intermédiaires professionnels (Intermédiaires en Transferts de Fonds, bureaux de change, intermédiaires en matière de transactions immobilières, les casinos...) pour leur compte propre et pour le compte de leurs clients ;
  - opérations exécutées par des personnes dont le courrier est domicilié chez un tiers ou qui changent fréquemment d'adresse ;
  - comptes des personnes physiques tenus par des mandataires ;
  - opérations des clients présentant un profil de risque élevé notamment les personnes exerçant ou ayant exercé des fonctions publiques de haut rang.
4. Les conditions d'ouverture des nouveaux comptes et les mouvements de fonds d'importance significative font l'objet de contrôle centralisé, à travers une remontée d'information à la Fonction Conformité du Groupe, en vue de s'assurer que tous les renseignements relatifs aux clients concernés sont disponibles et que les mouvements opérés n'impliquent pas d'opérations à caractère inhabituel ou suspect.

### **III.3. Veille interne**

La Direction Lutte Anti-Blanchiment et Due Diligence au niveau du Pôle Affaires Juridiques et Conformité est chargée de :

- centraliser et examiner les comptes rendus des agences sur les opérations considérées comme inhabituelles ou suspectes remontées quotidiennement par le système vigilance du Groupe ;

- assurer un suivi particulier des comptes qui enregistrent des opérations considérées comme inhabituelles ou suspectes ;
- assurer la relation avec l'Unité de Traitement du Renseignement Financier (UTRF);
- tenir l'organe de direction continuellement informé sur les clients présentant un profil de risque élevé.

Les entités GBP sont également dotées de fonctions chargées des diligences de conformité et de lutte anti-blanchiment dans le cadre d'un système centralisé.

### III.4. Due diligence

La Direction Lutte Anti-Blanchiment et Due Diligence est la seule habilitée à établir **des déclarations de soupçons** à l'Unité telles que définies par la loi 43-05 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux.

Cette structure élabore également les rapports réglementaires périodiques sur l'activité LAB du CPM, à l'attention de l'autorité de supervision et des organes de gouvernance du Groupe.

### III.5. Coopération

Le processus de coopération du GBP en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, s'opère à travers :

- les diligences de conformité par rapport aux requêtes et réquisitions des autorités de contrôle nationales, ou des organisations internationales ou des correspondants et organismes étrangers agréés ;
- le traitement des listes officielles (ONU, OFAC, UE, liste française...);
- la tenue des réunions de revue annuelle avec les organismes régionaux tels que le GAFI-MOAN ;
- les échanges de procédés et d'expériences avec les partenaires locaux et les organismes internationaux.

## IV. ORGANISATION ET SYSTEME LAB/AML

### IV.1. Structures

Le GBP est doté d'une structure pyramidale de gestion de l'activité de vigilance et de lutte anti-blanchiment de capitaux, dans le cadre d'un dispositif centralisé.

### IV.2. Système d'information

Le Groupe structure son système d'information de lutte anti-blanchiment autour de deux axes :

- un système de filtrage des transactions par rapport aux listes officielles ;

- un système de profilage de la clientèle et de surveillance continue des transactions et des comptes.

### IV.3. Déclinaison Groupe

Le système LAB du GBP est organisé de façon centralisée en appliquant les mêmes normes et règles de gestion. Toutefois ces dernières sont adaptées à la spécificité et la nature d'activité de chaque entité du GBP, conformément au principe de la dimension Groupe.

### IV.4. Formation

Le personnel du GBP concerné directement et indirectement par la mise en œuvre des obligations légales et réglementaires relatives à la vigilance et la lutte anti-blanchiment de capitaux, bénéficie d'une formation appropriée.

Le personnel est notamment sensibilisé aux risques et responsabilités auxquels pourraient être confrontés leurs établissements s'ils venaient à être utilisés à des fins illicites.

### IV.5. Rapports

Dans le cadre de la supervision et la gestion de l'activité de lutte anti-blanchiment, le Pôle Affaires Juridiques et Conformité est appelé à produire trois types de rapports :

- un rapport annuel à Bank Al-Maghrib, après approbation des organes de gouvernance du Groupe, **sur la typologie des opérations** ayant fait l'objet de déclarations de soupçon et/ou classées comme inhabituelles ou suspectes ;
- un rapport annuel à l'autorité de supervision, après approbation des organes de gouvernance, sur **l'exercice de la conformité** qui consacre un chapitre spécifique à la lutte contre le blanchiment de capitaux ;
- les **déclarations des opérations suspectes** à l'attention de l'Unité.

### IV.6. Conservation de l'information

Les organismes du Groupe conservent pendant dix ans tous les justificatifs relatifs aux opérations effectuées avec leur clientèle et ce, à compter de la date de leur exécution, en vertu de la réglementation en vigueur.

Ils conservent également pour la même durée, les documents comportant les informations sur :

- leurs clients et ce, à compter de la date de clôture de leurs comptes ou de la cessation de l'activité avec eux ;
- les donneurs d'ordre des opérations.

---

L'organisation de la conservation des documents doit notamment permettre de reconstituer toutes les transactions et de communiquer dans les délais requis les informations demandées par les autorités habilitées.

#### **IV.7. Gouvernance**

Le système de gouvernance LAB/AML du GBP est organisé autour des instances ci-après :

- le Comité Directeur du CPM : instance dirigeante du Groupe qui approuve la politique LAB, les dispositifs opérationnels et les rapports ;
- les organes d'administration et de direction des organismes du CPM (BCP et BPR), de leurs filiales et fondations : instances décisionnaires d'approbation et de validation ;
- le Comité de gestion des Risques et de la Conformité : instance décisionnaire et de surveillance ;
- la fonction conformité du Groupe : instance de surveillance, de coordination et de coopération ;
- les fonctions conformité et/ou fonctions correspondantes au niveau des organismes du Groupe : instances de surveillance et de gestion.

#### **IV.8. Contrôle interne**

L'activité de vigilance et de lutte anti-blanchiment de capitaux est soumise aux obligations de contrôle interne, en particulier :

- le système d'identification, de mesure et de contrôle du risque de blanchiment de capitaux ;
- les dispositifs opérationnels de vigilance et de lutte anti-blanchiment de capitaux.

#### **IV.9. Autorités de contrôle**

Les autorités nationales de contrôle et de supervision du système de lutte anti-blanchiment de capitaux dans les banques sont :

- l'Unité de Traitement du Renseignement Financier (UTRF) dont les habilitations, les missions et prérogatives ont été énoncées par la loi 43-05 et seront encadrées par décret d'application ;
- l'autorité de supervision bancaire: Bank Al-Maghrib ;
- l'autorité judiciaire et toute autre autorité agissant sous mandat ou diligence de l'Unité.

**Fait à Casablanca, le 08 décembre 2011**

**M. Mohamed BENCHABOUN**

**PRESIDENT DU COMITE DIRECTEUR  
DU CREDIT POPULAIRE DU MAROC**

# ANNEXES

---

## **ANNEXE 1. GLOSSAIRE**

- **Anti-money laundering (AML)** : terme anglosaxon désignant la lutte anti-blanchiment des capitaux (LAB)
- **Bank Al-Maghrib (BAM)** : autorité de supervision et de contrôle des établissements de crédit au Maroc, en vertu des dispositions de la loi bancaire n°34-03/2006.
- **Blanchiment de capitaux** : procédé qui consiste à reconvertir des produits (fonds) d'origine illicite (criminelle) en biens dont on ne peut retrouver le crime sous-jacent. (Cf. pour plus de détail sur les infractions et les faits générateurs, se référer à l'article premier de la loi 43-05 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux).
- **GAFI/FATF** : le Groupe d'Action Financière Internationale (Financial Action Task Force) est un organisme intergouvernemental qui a pour objectif de concevoir et de promouvoir, aussi bien à l'échelon national qu'international, des stratégies de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme. Le GAFI s'efforce de susciter la volonté politique nécessaire pour réformer au plan national les lois et réglementations dans les domaines de sa compétence. Le GAFI surveille les progrès réalisés par ses membres, examine les techniques et contre-mesures propres au blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme, et encourage l'adoption et la mise en œuvre des mesures adéquates au niveau mondial. Le GAFI a plusieurs branches dont le GAFI-MOAN pour le Moyen Orient et l'Afrique du Nord.
- **Know Your Customer (KYC)** : politique formalisée qui dicte les mesures et règles de gestion adoptées par l'établissement en matière de qualification de sa relation clientèle, en vertu des lois et règlements applicables.
- **Procédés de blanchiment des capitaux** : les instances internationales recensent trois étapes à ce processus :
  - **le placement** : est la conversion de fonds d'origine illicite en produits légaux (métaux précieux, placements monétaires ...);
  - **l'empilage** : consiste en la structuration des transactions à travers les transferts croisés, les transferts transfrontaliers entre places financières ... Cette étape consiste à séparer les produits de leur origine illégale en ayant recours à des transactions financières multiples ou complexes.
  - **l'intégration** : est le procédé d'investissement des fonds issus de l'étape de l'empilage (investissements financiers, boursiers, immobiliers, touristiques, industrie de luxe ...) (cf. [www.fatf-gafi.org](http://www.fatf-gafi.org))
- **UTRF** : unité de traitement du renseignement financier au Maroc. Organisme chargé de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (Cf. section 3 de la loi 43-05).

## ANNEXE 2. QUESTIONNAIRE LAB/AML DU GBP

Section I – General information	
Name of the Financial Institution	
Legal form	
Registered Address:	
Mailing Address:	
Date of incorporation	
Type and number of licence	
Date of issuance and validity of licence	
Name of the issuer of the licence	
Web Site	
SWIFT Code	
The Financial Institution main activities'	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> <li>▪</li> <li>▪</li> </ul>
Banks references	<u>Name of the bank:</u> Address : <u>Name of the bank:</u> Address :
Please attach the list of your local and foreign branches/subsidiaries	<input type="checkbox"/> attached (on company letterhead)
Please attach the list of your Senior Managers	<input type="checkbox"/> attached (on company letterhead)
Please attach the list of your Board Members	<input type="checkbox"/> attached (on company letterhead)
Ownership structure	<input type="checkbox"/> attached (on company letterhead)

<b>Section II</b>	
<b>Anti Money Laundering (AML) and Anti Terrorism Financing (ATF) policies and procedures</b>	
1- Is your institution subject to a national regulatory authority? If your answer is « Yes », please provide the name of the regulatory authority: .....	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
2- Does your regulator undertake monitoring visits to assess compliance with Money Laundering laws and regulations?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
3- Did your country enact legislation and regulation for anti-money laundering (AML) and anti- terrorism financing (ATF)? If your answer is « Yes », please provide the name of the AML/ATF regulation: ▪ ▪ ▪	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
4- Do these regulations/ legislation comply with all the GAFI recommendations?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
5- Do you have a Compliance Officer in charge of AML and ATF? If your answer is « Yes », please provide her / his contact details: Name: Address: Tel / fax: E-mail:	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
6- Does your institution have AML and ATF policy/procedures?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
7- Do your AML and ATF procedures comply with your national regulation/ legislation and with the GAFI recommendations?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
8- Does your AML and ATF policies and procedures require to:	
- Recognize and check the true identity of customers and checking their legitimacy before transacting any business with them.	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
- Recognize and check the true identity of walk-in customers.	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
- Monitor client activity to detect suspicious transactional activity.	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Report suspicious activities and transactions to the appropriate AML and ATF authority.</li> <li>- If your answer is « Yes », please provide the name of this authority : .....</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protect the agents of the institutions in charge of reporting to the authority</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keep all the records related to customer identification and their transactions?</li> <li>- If your answer is « Yes », please indicate for how long you keep them: .....</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Update all the records related to customer identification on a regular basis</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<p>9- Does your institution make sure that the AML and ATF procedures are well applied by your local and foreign branches?</p> <p>If your answer is « No », please provide explanations: ..... .....</p>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<p>10-Do you have an internal audit function or other independent third party that assesses your AML policies and practices on a regular basis?</p>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<p>11-Does your institution provide AML and ATF training to the employees?</p>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<p>12-Does your institution conduct business or maintain currently accounts with shell banks?</p>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<p>13-Does your institution open or maintain anonymous accounts?</p>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<p>14-Does your institution comply with the GAFI's seventh special recommendation?</p>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<p>15-Does your institution applies an enhanced due diligence regarding Politically Exposed Persons?</p>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<p>16-Does your institution applies an enhanced due diligence regarding the use of new technology to deal with customers?</p>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<p>17-a. Does your institution make sure that it only operates with financial institutions (correspondents) that possess licenses to operate in their countries of origin?</p>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<p>17-b. Does your institution make sure that the AML and ATF international regulation is respected by your correspondents?</p>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No

18- a. Does your institution carry out some of its functions to other companies?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
18- b. If your answer is « Yes », please indicate if you make sure that these companies respect your AML and ATF policies and procedures?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
19-Has your institution been subject to sanctions or punitive actions related to AML and ATF during the past five years?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
20-Do you have any Politically Exposed Persons among your Board of Directors?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
21-Do you have any Politically Exposed Persons among your Senior Managers?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No

**Documents to be attached.**

1. License	<input type="checkbox"/> attached
2. Articles of association	<input type="checkbox"/> attached
3. registration certificate	<input type="checkbox"/> attached
4. The minutes of proceedings of general meetings	<input type="checkbox"/> attached
5. Authorized Signatory Book	<input type="checkbox"/> attached
6. Copy of the AML Policy	<input type="checkbox"/> attached
7. Latest Financial Statement	<input type="checkbox"/> attached <input type="checkbox"/> web site
8. Latest annual report	<input type="checkbox"/> attached <input type="checkbox"/> web site

**In compliance with our AML regulation, the documents 1 to 4 should be translated in French or Arabic, if not possible, please provide dully certified copies.**

**Please add our address to your mailing list for future updates.**

**The information provided above is a true declaration of the Institution named in section I and was completed by a person who is authorized to do it.**

**Name:**

**Title:**

**Address:**

**Tel / fax:**

**E-mail:**

**Signature:**

**Date:**