GESTION DE LA DOCUMENTATION D'OUVERTURE DE COMPTE

Onboarding dans les banques pour les personnes physiques et les personnes morales

• **Survol des documents principaux:** formulaires CDB (A/K/S/T/I), formulaire d'ouverture de compte, liste de signatures des personnes autorisées, Conditions générales, Acte général de nantissement et de cession, Auto-certification CRS-FATCA / formulaires de l'IRS (W-8BEN, W-8BEN-E, W-8IMY, W-9, formulaire Waiver), procurations, droit de regard, profil de risque client, profil d'investisseur client, convention de compte joint, mandat de gestion, mandat de conseil

• **Focus sur certains documents et certaines clauses y relatives**

- Conditions générales relatives aux prestations électroniques (E-Banking): utilisateurs autorisés, documents à signer par le titulaire du compte, accès E-Banking conféré à un gestionnaire de fortune indépendant
- Procurations (illimitée, limitée) et droit de regard
- Convention de compte joint: distinction entre compte joint et compte collectif; utilité du compte joint; problématiques liées à l'ouverture d'un compte joint
- Profil client (KYC): motif du recours à une société de domicile, structure complexe, arrière-plan familial, personne de contact

• **Impact de la LSFin sur la documentation d'ouverture de compte :** classification LSFin (clients privés/professionnels/institutionnels); notion d'investisseur qualifié : lien entre LPCC et LSFin; devoir d'information envers les clients; adaptation de la documentation d'ouverture de compte

• **Conservation de la documentation d'ouverture de compte :** durée de conservation, conservation physique et électronique

Onboarding de clients de gestionnaires de fortunes

- Impact de la LSFin et de la LEFin
- Contrat de collaboration entre la banque et le gestionnaire de fortune : points d'attention spécifiques
- Mandat de gestion entre le client et le gestionnaire de fortune : points d'attention spécifiques
- Quelle est la « Documentation client » requise ?

POINTS D'AMÉLIORATION POSSIBLES DU PROCESSUS D'ONBOARDING

Communication entre les différents départements participant à l'Onboarding

- Ouverture, transparence, échange des informations requises, partenaires et non concurrents

Répartition des tâches entre les départements concernés

- Eviter les surcharges de travail d'un département vis-à-vis des autres.
- Eviter les conflits de compétence positifs et négatifs

Répartition des tâches au sein de chacun des départements concernés

- Répartition des tâches au sein du FC en fonction du traitement de la documentation d'ouverture de comptes des personnes physiques ou morales
- Composition de profils généralistes et de spécialistes au sein de chaque département
- Nécessité de juristes au sein du FC en tant que premier niveau de contrôle matériel ?
- Distribution des tâches dans le Service Compliance en fonction du niveau de risque du client (high risk / low risk) et des différents marchés

Dans quel délai un compte doit-il être ouvert?

- notion de délai raisonnable

Formations régulières

ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA RÉVISION LBA AU 1ER JANVIER 2023

- Vérification de l'identité de l'ayant droit économique (base légale pour une pratique et une obligation qui existent déjà implicitement).
- Actualisation périodique des données des clients
- Les obligations en cas de soupçons de blanchiment d'argent ont été transposées dans l'OBA et abrogées dans l'OBA-FINMA
- Transparence des associations présentant un risque accru dans le financement du terrorisme

INFORMATION & INSCRIPTION
Tel: +41 22 849 01 11
Fax: +41 22 849 01 10
info@academyfinance.ch
Academy & Finance SA
PO Box 6069, CH-1211 Genève 6
www.academyfinance.ch

PRIX
640 CHF (+TVA 7.7%)
Inscriptions supplémentaires de la même société : -50%

VISIO CONFÉRENCE
Le lien Zoom et le mot de passe seront envoyés le 7 novembre après-midi.

AF 1236

☐ **Je m'inscris au séminaire "Onboarding de la clientèle" à Genève le 8 novembre 2022.**

☐ Je participerai dans la salle ☐ Je participerai online sur Zoom

Nom et prénom .....

Fonction .....

Société.....

Adresse .....

Code postal et ville .....

Tel .....Email ....

Date ..... Signature ... .