

Socles de compétences de l'intermédiation en services bancaires et d'investissements

Module 2 – Compliance

Partie 1 – Rôle de la compliance

Sujets	Finalités générales Les personnes qui doivent prouver leurs connaissances professionnelles peuvent :
La définition de compliance	1. reconnaître la définition de « compliance » ;
Les principaux éléments de la base légale de compliance	2. citer les principaux éléments de la base légale de la compliance en Belgique, c.-à-d. : <ul style="list-style-type: none"> • que chaque établissement financier dispose d'un Compliance Officer ; • que chaque établissement dispose de procédures de contrôle ; • qu'une « charte de compliance » existe au sein de chaque établissement ;
Les organismes responsables	3. identifier les organismes responsables en matière de compliance : <ul style="list-style-type: none"> • l'Autorité des services et marchés financiers (FSMA) et la Banque Nationale de Belgique (BNB) ; • la Cellule de traitement des informations financières (CTIF) ; • le responsable de la compliance au sein de l'établissement financier ; • le responsable de la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;
Les principaux domaines de la compliance	4. reconnaître les principaux domaines de travail et activités de la compliance <ul style="list-style-type: none"> • la lutte contre le blanchiment de capitaux ; • les règles de conduite applicables dans le cadre de la prestation de services d'investissement et de servicesauxiliaires (les « règles de conduite MiFID ») ; • les règles d'abus de marché ; • la politique de prévention et les mécanismes particuliers ; • la loi sur le respect de la vie privée ; • le code déontologique ; • les domaines renseignés par le comité de direction ;

<p>Missions de la cellule compliance et du compliance officer.</p>	<p>5. identifier les missions de la cellule de compliance et du Compliance Officer au sein de la banque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'identification et l'évaluation du risque de compliance et l'élaboration d'un plan d'action en matière de compliance ; • la fourniture de conseils et l'apport d'un soutien à la direction effective et aux services opérationnels de l'établissement afin de garantir une application correcte des lois, règlements, normes et codes en vigueur ; • le contrôle du respect des mesures et procédures adoptées dans les domaines de travail de compliance (monitoring) ; • la formation et la sensibilisation des collaborateurs aux domaines de travail de compliance et la tenue d'un rôle de point de contact pour les collaborateurs ; et • le suivi et l'interprétation des (nouvelles) législations et réglementations dans les domaines de travail de compliance ;
<p>Responsabilité des collaborateurs</p>	<p>6. reconnaître les responsabilités de chaque travailleur concernant la compliance, c.-à-d. :</p> <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles de compliance ; • pouvoir identifier les infractions en matière de compliance ; • contacter le Compliance Officer en cas d'infraction avérée des règles de compliance.

Partie 2 – Level playing fields

Sujets	Finalités générales Les personnes qui doivent prouver leurs connaissances professionnelles peuvent :
<p>L'existence des LPF</p>	<p>1. reconnaître l'existence de Level Playing Fields, c.-à-d. :</p> <ul style="list-style-type: none"> • qu'il existe un accord au sein du secteur bancaire concernant les règles de conduite que doit suivre chaque établissement financier (un ensemble réglementaire établi par Febelfin) ; • que cette réglementation n'a pas comme finalité d'exclure la concurrence ; • que l'on souhaite éviter de créer une concurrence sur la base d'une interprétation de la législation fiscale ; • que la BNB/FSMA exerce un contrôle au niveau du respect par chaque établissement financier des accords conclus ;

Principaux LPF	<ol style="list-style-type: none"> 2. reconnaître les principaux LPF et décrire les procédures à appliquer à ces domaines au sein de l'établissement financier : <ul style="list-style-type: none"> • concernant les droits de succession le principe de « l'heure 0 » ; • les associations de fait et les indivisions ; • les comptes client individuels ; • les comptes de notaire et les crédits ; l'encaissement de valeurs mobilières (coupons).
----------------	---

Partie 3 – Déontologie du secteur bancaire

Sujets	Finalités générales Les personnes qui doivent prouver leurs connaissances professionnelles peuvent :
	<ol style="list-style-type: none"> 1. se rappeler que chaque établissement financier, membre de Febelfin, s'engage à respecter le code de conduite ; 2. déterminer ce qu'englobe la notion de « déontologie du secteur bancaire » (des valeurs déterminant l'action et les procédures qui en découlent) ; 3. reconnaître les responsabilités professionnelles faisant partie des règles déontologiques, en particulier : <ul style="list-style-type: none"> • la pratique du traitement éthique ; • la diversité sur le lieu de travail ; • la discrimination et l'intimidation ; • l'établissement de rapports sur des activités suspectes ; • la conservation de documents et de dossiers ; 4. identifier les conflits d'intérêts dans le cadre de : <ul style="list-style-type: none"> • cadeaux d'affaires ; • mandats d'administrateur ; • diffusion de l'information ; • procuration sur comptes client ; • MiFID (gestion des conflits d'intérêts et avantages autorisés) ; 5. reconnaître ce que sont les « mécanismes particuliers ».

	<ol style="list-style-type: none"> 6. expliquer comment réagir en cas de délit d'initié : <ul style="list-style-type: none"> • reconnaître quand il y a lieu de parler de « délit d'initié » ; • se rappeler que la banque doit informer la FSMA en cas de soupçons concernant un éventuel délit d'initié ou une manipulation du marché ; • reconnaître les obligations des intermédiaires qualifiés en la matière ; 7. identifier les deux codes de conduite de Febelfin/ Febelfin en matière de publicité et déterminer les règles vis-à-vis des enfants de moins de 12 ans ; 8. reconnaître l'objet de la directive MiFID de la Commission européenne, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> • la protection des investisseurs via la réglementation de la relation entre client et établissement financier ; • l'obligation d'établir le profil du client-investisseur ; • l'obligation de collecter des données relatives au client et d'évaluer sur base de celles-ci l'adéquation ou le caractère approprié en fonction du service ou du produit proposé.
--	---

Partie 4 – Obligation d'information

Sujets	Finalités générales Les personnes qui doivent prouver leurs connaissances professionnelles peuvent :
	<ol style="list-style-type: none"> 1. reconnaître que chaque entreprise est soumise à une obligation générale d'information, conformément à la législation sur les pratiques de marché et la protection du consommateur (Livre VI du Code de droit économique) ; 2. reconnaître les informations qui doivent figurer sur tout document émanant de l'intermédiaire bancaire et destiné aux clients.

Partie 5 – Législation antiblanchiment

Sujets	Finalités générales Les personnes qui doivent prouver leurs connaissances professionnelles peuvent :
	<ol style="list-style-type: none"> 1. reconnaître ce qu'on entend par « blanchiment de capitaux ou d'actifs » ; 2. se rappeler que la législation vise aussi à lutter contre le « financement du terrorisme » ; 3. distinguer le « blanchiment de capitaux » du « financement du terrorisme » ; 4. identifier l'origine illégale de fonds ou d'actifs ; 5. citer les instances responsables en Belgique et déterminer leur rôle respectif en Belgique en matière de législation anti- blanchiment ; 6. se rappeler que la lutte contre le blanchiment de capitaux est la responsabilité de chaque collaborateur ; 7. déterminer les obligations générales : identification et contrôle de l'identité du client et des bénéficiaires effectifs, conservation des documents, politique d'acceptation, vigilance constante, obligation de déclaration ; 8. reconnaître l'objectif de la politique d'acceptation du client ; 9. déterminer les données d'identité qui doivent faire partie d'une identification et vérification, tant pour les personnes physiques (clients et bénéficiaires effectifs) que pour les personnes morales ; 10. reconnaître les indicateurs d'opérations atypiques dans le cadre de la vigilance constante ; 11. déterminer à qui les opérations atypiques doivent être déclarées et garder à l'esprit que le client et les tiers ne peuvent être informés sur les procédures en cours ; 12. déterminer combien de temps les documents doivent être conservés ; 13. se rappeler que l'on peut s'exposer à des sanctions pénales et administratives en cas d'infractions à la législation.