

Demande d'affiliation

Madame, Monsieur

Nous vous remercions de vouloir vous affilier à l'organisation d'autorégulation PolyReg en tant qu'intermédiaire financier et de l'intérêt que vous nous portez.

L'association PolyReg s'engage à entretenir des procédures rationnelles et efficaces à l'avantage de ses membres. Comme organisation indépendante, nous nous occupons d'une multitude de grandes et petites entreprises venant de branches professionnelles différentes. Ainsi, il est possible que certaines parties de la demande d'affiliation ne soient pas applicables pour vous ou votre entreprise et que la même personne doit être mentionnées ou désignées à plusieurs reprises.

Nous sommes conscients que la mise à disposition de l'intégralité des documents demandés exigent un certain investissement de votre part. Veuillez lire attentivement les différentes instructions et contrôler l'intégralité de votre dossier avant de nous le renvoyer. En cas de questions, n'hésitez pas à nous contacter.

Les conditions d'affiliation sont définies par la loi et par nos Statuts d'association. A ce propos, veuillez vous référer en particulier aux § 35 du Règlement. Les intermédiaires financiers ayant manqué le délai de transition légal (1er avril 2000) sont priés de le marquer et de se mettre en contact avec notre Directeur.

En signant la présente demande, vous vous soumettez à un certain nombre d'obligations juridiques vis-à-vis de notre association, en particulier à notre procédure d'arbitrage interne selon § 35 ss. des Statuts.

Dans l'attente d'une éventuelle collaboration, veuillez agréer, Madame, Monsieur l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Au nom du comité directeur

Dr. Thomas Spahni, président de PolyReg

Envoyer ou remettre à:
PolyReg
Association d'autorégulation
Florastrasse 44
8008 Zurich
043-488 52 80

Indications relatives au candidat

Les personnes naturelles sans raison sociale enregistrée mentionnent sous "entreprise" leur nom et prénom ainsi que les initiales de prénoms supplémentaires et le nom commercial sous lequel elles apparaissent habituellement lors d'échanges commerciaux.

Sous "forme juridique", veuillez mentionner une des formes juridiques de Droit suisse suivantes ou une forme juridique de Droit étranger avec sa description officielle, ainsi que la désignation du Droit étranger correspondant.

- Raison individuelle
- Société simple
- Association
- Fondation
- Société collective
- Société en commandite
- Société anonyme (SA)
- Société en commandite par action
- Société à responsabilité limitée (sàrl)

Sous siège social, veuillez indiquer le siège principal en Suisse. Si le siège social principal se trouve à l'étranger, veuillez indiquer celui-ci et la succursale principale en Suisse.

Toutes les succursales en Suisse et à l'étranger ainsi que les établissements de production en Suisse sont à mentionner.

Lorsqu'il s'agit d'un grand nombre de succursales, il suffit de se référer à l'inscription au Registre du commerce, si toutes les succursales y sont mentionnées.

Raison sociale :	
Forme juridique :	
Siège social :	
Succursales / agences / établissements de production :	
Numéros de téléphone :	
Numéros de fax :	
Adresse email :	

Annexes :

Copie des Statuts ; références bancaires ou professionnelles ; extrait du Registre des poursuites. Tous les requérants, inscrits ou nécessitant une inscription au Registre du commerce (société collective et toutes les sociétés selon le tableau ci-dessus) sont priés de joindre un extrait actuel de cette inscription. Si l'activité commerciale est exercée moyennant une autorisation d'exercer de la part de l'Autorité fédérale de contrôle, une copie de cette autorisation est à joindre à la présente demande.

Indications supplémentaires relatives à l'entreprise

Les candidats sans raison commerciale statutaire ou réglementaire donnent une brève description générale de leur domaine d'activité.

Si, dans l'exercice de votre activité en tant qu'intermédiaire financier, vous utilisez des contrats-types ou des conditions générales ou d'autres formulaires types, des copies de ces documents sont à joindre à la présente demande.

Date de la fondation :	
Date du début d'activité en tant qu'intermédiaire financier :	
Description de la raison commerciale ; Indications issues du Registre du commerce ou des Statuts :	
Conditions générales / contrats-types ?	
Adresse (si elle ne correspond pas au siège commercial indiqué précédemment) :	
Appartenances à des associations professionnelles :	
Site Internet :	

Annexes :

Contrats-types / conditions générales / formulaires types (selon disponibilité).

Interlocuteur de PolyReg et des Autorités

Veuillez indiquer la personne responsable pour l'entier des échanges d'informations entre l'intermédiaire financier et PolyReg. Cette personne doit être autorisée par procuration à représenter l'entreprise vis-à-vis de PolyReg. Si l'importance de l'entreprise le permet, un suppléant est à désigner sur une autre feuille.

L'interlocuteur doit être joignable par téléphone direct ou téléphone mobile.

Sont à fournir, l'adresse privée ainsi que l'adresse du lieu de travail, si celle-ci ne correspond pas à celle du siège principal.

Nom :	
Prénom :	
Date de naissance :	
Lieu d'origine / nationalité :	
Adresse privée :	
Adresse du lieu de travail :	
Téléphone professionnel (direct) :	
Téléphone mobile :	
Téléphone / Fax privé :	
Email :	

Annexes :

Une déclaration personnelle de chaque interlocuteur doit être joint à la présente demande (voir page 16), ainsi qu'un extrait actuel du Casier judiciaire.

Indications relatives au domaine commercial

Dans le contexte de la LBA, les interdépendances d'intérêts jouent un rôle important. PolyReg doit garantir l'indépendance des organes de contrôle et des membres du tribunal arbitral. Les indications fournies seront traitées de manière absolument confidentielle.

Les noms d'actionnaires ne sont à donner uniquement si leur participation est supérieure à 20% du capital ou à 20% du droit de vote. Si l'importance de la participation (actions au porteur) n'est pas connue, il convient de mentionner : "actions au porteur/inconnu".

Participation (actionnariat / associé)

actionnariat / associé	
actionnariat / associé	
actionnariat / associé	
actionnariat / associé	
actionnariat / associé	
actionnariat / associé	
actionnariat / associé	
actionnariat / associé	
actionnariat / associé	
actionnariat / associé	

Activité commerciale :

Veillez donner une brève description du domaine d'activité correspondant à votre activité commerciale. Veuillez éventuellement indiquer la part d'activité que celle-ci représente par rapport à la totalité de votre activité. Plusieurs domaines peuvent être indiqués.

Gestion de fortune	
Activité de change	
Négociant en devises	
Distributeur de fonds de placement	
Négociants en matières premières ou en métaux précieux	
Transport, transit et dépôt de valeurs (ou de fonds)	
Activités fiduciaires	
Services dans le domaine du trafic des paiements	
Activités de crédit, de leasing, d'affacturage, de financement à forfait	
Courtier en assurances	
Avocats et notaires	
Transfert d'argent	
Autres	
Part(s) de votre activité assujettie(s) à la LBA en % ?	

Indications relatives au domaine commercial (suite)

Déclarations de participations au capital d'entreprises tierces (=10%) ou interdépendances d'intérêts personnels de votre entreprise (membre du conseil d'administration, etc.) à d'autres entreprises (filiale ou entreprise liée économiquement / personnellement) ou au travers d'autres entreprises (société-mère).

Participations d'entreprises tierces / à des entreprises tierces :

Type de participation :	
Nom de l'entreprise :	
Type de participation :	
Nom de l'entreprise :	
Type de participation :	
Nom de l'entreprise :	
Type de participation :	
Nom de l'entreprise :	

Indications relatives à l'organisation interne

Veillez indiquer ci-dessous toutes les personnes chargées de l'administration ou de la direction (organes statutaires, membres de la direction, membres du comité directeur, propriétaire ou associés) Les citoyens suisses indiquent leur lieu d'origine, les étrangers leur pays natal et leur nationalité.

Conseil d'administration, comité directeur et direction :

Fonction selon l'organigramme :	
Droit de signature :	
Monsieur / Madame Titre, prénom(s) & nom :	
Date de naissance :	
Lieu d'origine / pays natal & nationalité :	
Adresse (privée) :	
Téléphone / Fax (privé) :	
Email :	

Annexes :

Organigramme actuel de l'entreprise précisant le nom et la fonction de chaque personne, copie du passeport ou de la carte d'identité contresignée et datée par la personne en question, curriculum vitae (fournissant des renseignements sur la formation et la carrière professionnelle), copie des diplômes importants du point de vue professionnel, déclaration personnelle (voir page 16) ainsi qu'un extrait du Casier judiciaire.

Le formulaire pour la commande d'un extrait du casier judiciaire est annexé.

Organe de révision/ réviseur(s)

Si l'entreprise du requérant est soumise de manière légale ou statutaire à l'examen par un organe de révision, le requérant doit fournir les informations relatives à celle-ci.

Si l'organe de révision est une personne morale, il suffit d'indiquer le nom et siège social et de joindre un extrait du Registre du commerce de celle-ci. Si non, veuillez indiquer les informations relatives au(x) réviseur(s).

Nom / entreprise :	
Prénom(s) :	
Date de naissance :	
Siège social / adresse :	
Téléphone :	
Fax :	
Email :	

Annexe :
Extrait du Registre du commerce de l'organe de révision.

Vous pouvez reproduire cette page pour des inscriptions multiples. Veuillez numéroter les différentes feuilles (Veuillez encerclez la lettre correspondante).

A B C D E F G

Employés:

Indications statistiques : Veuillez nous indiquer le nombre des personnes employées dans les domaines du service clientèle et de l'administration pour autant que les personnes mentionnées exercent une fonction en rapport avec l'activité d'intermédiaire financier (selon l'art. 2 al. 3 LBA).

Service clientèle :	
Administration :	
Service extérieur :	

Pour chaque personne mentionnée sont à indiquer :

Monsieur / Madame prénom(s) et nom:	
Date de naissance :	
Pouvoir de représentation ou droit de signature et qualification professionnelle :	
Nationalité :	
Adresse :	

Annexe :

Si il s'agit d'un grand nombre d'employés, les indications relatives au personnel peuvent être transmises sur une liste séparée ou sur un support électronique (tableau Excel).

Mise en application interne de la LBA et de la déontologie

Il fait partie des devoirs de l'intermédiaire financier de définir clairement les responsabilités de chaque personne concernée dans l'organisation interne de l'entreprise pour le respect des obligations liées à la LBA. Selon l'importance ou l'organisation de l'entreprise, une personne peut assumer plusieurs ou toutes les fonctions suivantes :

Responsable pour le blocage des avoir et annonce du blocage (Art. 9 et 10 LBA)

Monsieur / Madame prénom(s) et nom:	
Date de naissance :	
Lieu d'origine / nationalité:	
Adresse:	
Téléphone / Fax (privé):	

Suppléant du Responsable

Monsieur / Madame prénom(s) et nom:	
Date de naissance :	
Lieu d'origine / nationalité:	
Adresse:	
Téléphone / Fax (privé):	

Responsable du suivi et du contrôle des dossiers de la clientèle

Monsieur / Madame prénom(s) et nom:	
Date de naissance :	
Lieu d'origine / nationalité:	
Adresse:	
Téléphone / Fax (privé):	

Responsable de la formation

Monsieur / Madame prénom(s) et nom:	
Date de naissance :	
Lieu d'origine / nationalité:	
Adresse:	
Téléphone / Fax (privé):	

Annexes :

Copie du passeport ou de la carte d'identité contresignée et datée par la personne en question, curriculum vitae (fournissant des renseignements sur la formation et la carrière professionnelle), copie des diplômes importants du point de vue professionnel, déclaration personnelle (voir page 16) ainsi qu'un extrait du casier judiciaire. Ceci concerne toutes les personnes mentionnées aux pages 11 et 12, sauf si elles figurent déjà comme membre du conseil d'administration ou membre de la direction.

Mise en application interne de la LBA et de la déontologie (suite)

Règlement interne à l'entreprise

Un intermédiaire financier qui occupe plus de 5 employés qui exercent une activité assujettie à la LBA doit établir des dispositions internes appropriés à son entreprise. Il est essentiel de régler :

- qui est responsable de l'instruction, de la formation et de la surveillance des employés de l'entreprise ;
- qui a la compétence de l'établissement de nouvelles relations d'affaire ;
- qui est responsable de l'observation des obligations à respecter (identification des parties contractantes ; identification de l'ayant droit économique ; renouvellement de l'identification de l'ayant droit économique ; obligation particulière de clarification ; obligation d'établir et de conserver des documents);
- quels sont les procédures internes à l'entreprise lors de l'établissement d'une nouvelle relation d'affaire ;
- qui est responsable de l'acceptation ou de la continuation des relations d'affaires présentant un risque accru relatif à la LBA;
- qui bloque les avoirs et en informe le Bureau de communication en matière de blanchiment d'argent (selon art. 9 LBA) ;
- qui s'occupe du contenu et de la gestion ainsi que de l'archivage et de la conservation des dossiers assujettis à la LBA
- qui établit le registre portant sur toutes les relations d'affaire assujetties à la LBA

Annexe :

Concept par écrit, dispositions et règlements internes pour l'application de la LBA.

Formation interne à l'entreprise

Selon § 39 al. 4 de nos Statuts le comité directeur peut reconnaître la formation interne d'un intermédiaire financier et dispenser celui-ci des cours de formation de l'association. Si vous voulez profiter de cette possibilité, un responsable de formation interne doit être indiqué et un programme de formation doit être présenté en annexe. Ce programme doit fournir des renseignements sur :

- Les destinataires de la formation ; quels sont les employés qui participent aux formations ?
- Définition du type de formation et l'infrastructure disponible ;
- Fréquence et durée des formations ;
- Les personnes formatrices ;
- Les objectifs des formations.

Oui, nous souhaitons former nos employés nous-même.

Annexe : Programme de formation.

Contrôle LBA effectué par l'organe de révision propre à l'entreprise

Selon le § 34 des Statuts, PolyReg peut autoriser l'organe de révision d'un membre de se charger de la fonction de contrôleur. Dans ce cas il faut démontrer la compétence de l'organe de révision en matière de LBA et qu'il remplit toutes les conditions d'un contrôleur (selon § 33 al. 2 des Statuts). En outre, l'organe de révision doit fournir une déclaration par laquelle il s'engage à effectuer des contrôles mandatés par PolyReg au frais du membre et de transmettre toutes les informations utiles sur l'exécution et le résultat de ces contrôles à PolyReg.

Oui, nous souhaitons être examinés par notre organe de révision.

Annexes : Documents démontrant la compétence de l'organe de révision et sa déclaration d'acceptation.

Affiliation précédente

Non, nous n'avons jamais été affilié à une organisation d'autorégulation.

Oui, jusqu'à présent nous étions membre de l'OAR suivante :

OAR précédente :	
------------------	--

Nous avons été exclus de notre OAR précédente comme intermédiaire financier.

Nous n'avons jamais été exclus d'une OAR comme intermédiaire financier.

Les OAR suivantes ont refusé notre demande d'affiliation :

OAR ayant refusé notre demande :	
----------------------------------	--

Procuration et droit d'accès aux informations

Si toutefois les différentes compétences ne découlent pas automatiquement du droit de signature correspondant, les personnes suivantes, sont désignées de pouvoir jusqu'à révocation écrite :

Interlocuteur de PolyReg et des Autorités :	
---	--

Responsable(s) pour :

Blocage des avoirs et annonce de blocage :	
--	--

Suppléant pour le blocage des avoirs et annonce de blocage :	
--	--

Suivi et contrôle des dossiers de la clientèle:	
---	--

Formation :	
-------------	--

L'interlocuteur désigné est autorisé et chargé d'annoncer immédiatement toute mutation et tout changement relatifs aux données communiquées dans la présente demande et de répondre aux demandes de renseignements des organes de PolyReg (comité directeur / délégation du comité directeur, directeur, contrôleurs, responsable de l'enquête, tribunal arbitral) et des Autorités compétentes de la Confédération et des cantons. En outre il est habilité à recevoir toute correspondance venant de PolyReg et des Autorités compétentes.

La personne responsable du blocage des avoirs et de l'annonce de blocage ainsi que son suppléant sont chargés de percevoir l'obligation d'informer le Bureau de communication en matière de blanchiment d'argent et de donner les renseignements appropriés aux Autorités compétentes. A l'exception du blocage de valeurs patrimoniales, cette procuration ne comprend pas une autorisation à disposer de n'importe quelles valeurs patrimoniales de notre entreprise ou de ses clients.

Est accordé, à toutes les personnes citées, l'accès illimité à des dossiers, des données électroniques, des coffres-forts, des consignes, des locaux dans l'entreprise, leur permettant d'accomplir leurs tâches. Les personnes citées acceptent la prise en charge de leurs fonctions respectives en signant ce formulaire.

Lieu & date :

Signature sociale de l'intermédiaire financier :

Lieu & date :

Signatures des délégués cités :

Déclaration personnelle :

Chaque intermédiaire financier, associé, chaque membre du conseil d'administration, du comité directeur ou de la direction, ainsi que chaque responsable (interlocuteur de PolyReg et des Autorités ; responsable de la formation, responsable du blocage des avoirs et annonce du blocage ; responsable pour les dossiers de la clientèle) doit apposer sa signature au bas de la déclaration personnelle ci-après ou expliquer pourquoi il ne peut pas la signer. Des déclarations identiques sont à demander aux autres employés. Cependant, il n'est pas nécessaire de les envoyer à PolyReg.

Je,

Prénom, nom :	
Date de naissance :	

déclare en tant que propriétaire, associé, membre du conseil d'administration, membre du comité directeur ou de la direction de l'intermédiaire financier :

Raison sociale :	
------------------	--

que je n'ai subi aucune condamnation, ni fait l'objet d'aucune procédure de droit pénal ordinaire ou administrative en rapport à mon activité professionnelle ;

que je n'ai jamais fait l'objet d'une procédure conduisant à une sanction par une OAR ou à l'exclusion d'une OAR en tant qu'intermédiaire financier, propriétaire, associé, organe ou employé d'un intermédiaire financier ;

qu'un intermédiaire financier pour qui j'ai travaillé n'a jamais été exclu d'une OAR.

Lieu & date :

Signature : _____

Je ne peux pas faire de déclaration personnelle pour les raisons suivantes :

Objet de la procédure :	
-------------------------	--

L'expiration du délai de transition

art. 42 LBA

Deux ans après l'entrée en vigueur de la présente loi, les intermédiaires financiers visés à l'article 2 al. 3, seront, s'ils ne sont pas affilié à un organisme d'autorégulation reconnu, soumis à la surveillance directe de l'Autorité de contrôle, auprès de laquelle ils devront déposer une demande d'autorisation (art. 14).

Déclaration d'affiliation générale

Je / Nous soussigné(s) déclarons par la soumission de ma / notre demande d'affiliation que :

- Nous avons reçu et pris acte du contenu des Statuts et du Règlement de PolyReg du 11 juin 2004, respectivement du 10 novembre 2004 ;
- Nous déclarons exercer notre activité selon le § 2 But des Statuts, et déclarons vouloir adhérer pleinement et sans réserves aux Statuts et Règlement de l'OAR PolyReg dans leur forme actuelle respective et de les reconnaître comme applicables ;
- Nous nous engageons au paiement des frais de cotisation d'entrée et de la cotisation annuelle fixées par le comité directeur conformément au Règlement ;
- Nous approuvons les § 35 et suivants ainsi que le § 45 des Statuts qui prévoient un tribunal arbitral et un système de sanctions. Nous nous soumettons au tribunal arbitral ainsi qu'au système de sanctions ;
- Nous confirmons que les documents et renseignements fournis sont complets et nous certifions leur exactitude et leur authenticité ;
- Nous nous engageons à communiquer immédiatement par écrit à PolyReg toute mutation et tout changement affectant l'exactitude et le caractère complet des données fournies dans la présente demande, qui surviendrait pendant la durée de la procédure d'admission, ou après celle-ci, pendant toute la durée de notre affiliation à PolyReg, et à fournir immédiatement à PolyReg les documents justifiant de tels changements ;
- Nous garantissons que toutes les personnes de la direction et de l'administration de notre entreprise, ainsi que la totalité de nos employés percevant des fonctions en rapport avec les services financier soumis à la LBA jouissent d'une bonne réputation, qu'ils ne sont pas impliqués dans une procédure pénale ou administrative en rapport avec leur activité professionnelle et qu'ils assurent une activité commerciale irréprochable.
- En outre, nous garantissons que l'organisation de l'entreprise ainsi que le règlement interne, permettent de respecter les obligations fixées par la LBA, les Statuts et le Règlement de PolyReg.

Fondé sur les déclarations précédentes je / nous demandons notre affiliation comme membre de l'association et le rattachement à l'organisation d'autorégulation PolyReg (selon art. 24 LBA)

Lieu & date

Signature(s) autorisée(s)

Liste récapitulative des annexes

Cette liste peut vous être utile pour vérifier l'intégralité des documents que vous nous soumettez. Vous pouvez également l'utiliser comme registre en indiquant le nombre des annexes correspondant et en barrant les annexes qui ne vous concernent pas.

- Statuts (en copie), version du
- Références bancaires ou professionnelles
- Extrait du Registre des poursuites datant du
- Extrait du Registre du commerce (en original!) datant du
- Autorisation d'exercer de la part de l'Autorité de contrôle datant du
- Conditions générales de l'entreprise
- Contrats-types
- Déclarations personnelles
- Extraits du Casier judiciaire (en original!)
- Copies de passeports ou de cartes d'identité contresignées et datées par les personnes en question
- Curriculum vitae du propriétaire / des associés / des membres de la direction
- Diplômes du propriétaire / des associés / des membres de la direction
- Liste des participations
- Indications concernant des participations d'entreprises tierces / à des entreprises tierces
- Organigramme de l'entreprise
- Extrait du Registre du commerce certifié conforme à l'inscription de l'organe de révision
- Liste / support électronique contenant les indications relatives au personnel
- Concept par écrit et règlements internes pour l'application de la LBA
- Programme de formation
- Documents démontrant la compétence de l'organe de révision en matière de LBA
- Déclaration d'acceptation de l'organe de révision à effectuer des contrôles LBA
- Procuration et droit d'accès aux informations