

Examen 2: législation anti blanchiment socles de compétences connaissances professionnelles	
<b>Sensibilisation</b>	
1	Savoir ce que l'on entend par « blanchiment de capitaux ou d'autres biens », sur la base de la définition de la loi : personnes visées, actions et fonds (y compris terrorisme).
2	Identifier l'origine illicite de capitaux ou de biens, tels que définis à l'article 3 de la loi du 11 janvier 1993
3	Savoir que la législation a également pour but de lutter contre le « financement du terrorisme » et que l'origine des capitaux ne doit pas être illicite.
4	Déterminer les personnes impliquées dans le volet préventif et répressif de la législation belge et les sanctions possibles
5	Enumérer, expliquer et distinguer les trois phases du blanchiment.
6	Savoir que chaque collaborateur porte une responsabilité dans la prévention des pratiques de blanchiment.
<b>Identification / Contrôle</b>	
7	Etablir la différence entre l'identification et le contrôle des données d'identité.
8	Déterminer les données d'identité qui doivent faire l'objet d'une identification/d'un contrôle et pouvoir reconnaître les moyens de preuve (personnes physiques et personnes morales, constructions sans personnalité juridique, représentants et mandataires).
9	Savoir que les représentants de personnes physiques et de personnes morales doivent également faire l'objet de l'identification/du contrôle.
<b>Politique d'acceptation / vigilance constante</b>	
10	Reconnaître l'importance de la politique d'acceptation du client.
11	Savoir ce que l'on entend par « vigilance constante ».
12	Reconnaître les opérations atypiques (clignotants relatifs à la typologie des produits, au profil des clients et aux opérations).
<b>Procédures et sources</b>	
13	Identifier les instances responsables en Belgique (FSMA/CFI) et identifier leur rôle respectif dans le domaine de la législation anti blanchiment.
14	Déterminer la répartition des tâches sur la base de la loi et de l'accord sectoriel entre l'intermédiaire et ses collaborateurs, l'assureur, le responsable interne (intermédiaire et assureur) et la CTIF avant la souscription de l'assurance sur la vie, pendant la durée du contrat (sa gestion) et préalablement au paiement de la prestation.
15	Déterminer la durée de conservation des documents.
16	Enumérer les obligations générales (identification et contrôle de l'identité, politique d'acceptation du client, vigilance constante, obligation d'information, conservation des documents).