



ONEFRENCH HOUSE OÜ

**RÈGLES DE PROCÉDURE ET RÈGLES DE CONTRÔLE INTERNE DU FOURNISSEUR DE
SERVICE ÉCHANGEANT DE LA MONNAIE VIRTUELLE CONTRE MONNAIE FIAT**

**Pour la mise en œuvre de la loi sur la prévention du blanchiment d'argent et du
financement du terrorisme**

Tallinn 2019

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DÉFINITIONS

Les présentes règles de procédure, ci-après dénommées « **Ligne directrice** », régissent les activités de ONEFRENCH HOUSE OÜ relatives à la mise en œuvre de la loi sur la prévention du blanchiment de l'argent et du financement du terrorisme (la « loi »).

Dans la présente ligne directrice, les définitions ci-dessous ont les significations suivantes :

Blanchiment de capitaux - définition actuellement applicable au sens de l'article 4 de la loi.

Financement du terrorisme - Définition applicable en vertu de l'article 5 de la loi.

Bénéficiaire bénéficiaire - Définition applicable en vertu de l'article 9 de la loi.

ONEFRENCH HOUSE - fournisseur du service échangeant de la monnaie virtuelle contre une monnaie fiduciaire et entité obligée aux fins de la Loi.

Relation d'affaires - Définition applicable en vertu de l'article 3 de la loi.

Client - définition actuelle applicable en vertu de l'article 3 de la loi.

Personnel - employé de ONEFRENCH HOUSE, directeur de ONEFRENCH HOUSE, membres du conseil de direction, membres du conseil de surveillance.

Compliance Officier - une personne nommée par le conseil d'administration qui agit en tant que personne de contact de la cellule de renseignement financier. Le Compliance Officier peut être un membre du conseil de direction de ONEFRENCH HOUSE ou un autre membre du personnel.

1. APPLICATION REQUISE DE LA LOI

En tant que prestataire du service d'échange de monnaie virtuelle contre de monnaie fiduciaire, ONEFRENCH HOUSE est tenu de respecter ces règles de procédure fondées sur l'article 2, paragraphe 1, point 10 de la loi sur la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme (ci-après dénommée la "loi").

Le conseil de direction de ONEFRENCH HOUSE est tenu de veiller à ce que chaque membre du personnel se conforme aux exigences énoncées dans la présente ligne directrice, la loi et les lois adoptées sur la base de la loi. Les membres du personnel de ONEFRENCH HOUSE doivent se familiariser avec la législation et les directives pertinentes émises par les autorités et s'y conformer, et se tenir au courant de toute modification de ladite législation et de ces directives.

Chaque membre du personnel est personnellement responsable du respect des exigences découlant de la loi et de la présente directive. Le non-respect de ces exigences peut entraîner la résiliation de leur contrat de travail et une sanction pénale à la suite d'un délit ou d'une procédure pénale.

2. MESURES DE DILIGENCE RAISONNABLES

2.1 ONEFRENCH HOUSE applique les mesures de diligence raisonnable mentionnées dans la Loi dans la mesure nécessaire et appropriée en fonction de la nature de ses activités commerciales et du degré de risque que présentent les personnes participant à une transaction.

2.2. Dans le cadre de ses activités, ONEFRENCH HOUSE accordera une grande attention aux activités des clients et aux circonstances se rapportant au blanchiment d'argent ou au financement du terrorisme ou susceptibles d'être liées au blanchiment d'argent ou au financement du terrorisme.

2.3. Avant d'établir une relation commerciale ou d'effectuer une transaction avec un client et au cours de cette relation commerciale, ONEFRENCH HOUSE doit appliquer les mesures de vigilance suivantes

2.3.1. Identification du client, vérification des informations soumises et conservation et mise à jour des données

2.3.2. Identification et vérification du représentant du client et de son droit de représentation. L'étendue des pouvoirs conférés au représentant doit être spécifiée, notamment s'il s'agit d'une relation à long terme ou d'une transaction unique et si le droit de représentation permet d'établir une relation commerciale avec ONEFRENCH HOUSE

2.3.3. Identification du bénéficiaire effectif

2.3.4. La collecte d'informations sur l'objet et la nature de la relation commerciale ou de la transaction

2.3.5. Diligence au quotidien et vigilance dans la communication avec le client, y compris le suivi des transactions effectuées pendant la relation commerciale, la vérification régulière des données utilisées pour l'identification, la mise à jour des documents, données et informations pertinents et, le cas échéant, l'identification de la source et de l'origine des fonds utilisés dans une transaction

2.3.6. Signaler au responsable de la conformité toute situation dans laquelle la substance d'une transaction ou les activités du client peuvent inclure des caractéristiques de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, et, si possible, ne pas effectuer de telles transactions.

2.3.7. Dans le cadre de l'application des mesures de diligence raisonnable, si les moyens informatiques ne sont pas utilisés, les faits sujets à identification sont constatés sur la base des documents originaux soumis. Lorsque le document original n'est pas disponible, des documents authentifiés par un notaire ou certifiés par un notaire ou officiellement, y compris des documents certifiés par un avocat, peuvent être utilisés. Une copie d'un document ne peut pas être invoquée s'il existe des doutes quant à savoir si la copie correspond ou non à l'original.

2. IDENTIFICATION DU CLIENT

3.1. Toutes les personnes et leurs représentants qui entrent dans une relation commerciale avec ONEFRENCH HOUSE doivent être identifiés. La connaissance du client ou de son représentant en personne ou la connaissance publique de ceux-ci n'excluent pas l'exécution de l'obligation d'identification définie dans les directives.

3.2. Lors de l'établissement d'une relation commerciale avec un client, le client, s'il s'agit d'une personne physique, ou son représentant, s'il s'agit d'une personne morale, doit être identifié à l'aide de moyens informatiques.

Cette identification et cette vérification sont effectuées en utilisant un lien bancaire, une carte d'identité, un Mobile ID, un Smart ID ou un autre moyen de communication convenu uniquement accessible par le Client ou son représentant (par exemple, @ eesti.ee ou un autre courrier électronique).

Usage unique) et / ou noms d'utilisateur uniques et moyens d'authentification établis par ONEFRENCH HOUSE.

Si ces documents ou moyens d'identification électronique ne sont pas disponibles, le Client doit présenter à ONEFRENCH HOUSE une copie de la pièce d'identité du Client avec une photo lors de l'identification de la personne physique.

Avant chaque transaction, les membres du personnel doivent vérifier l'identité et le droit de représentation de la personne / du représentant.

3.3. En plus de ce qui est indiqué à la clause, le client doit fournir (par courrier électronique ou sous la forme d'une plate-forme d'échange, sauf indication contraire ci-dessous) les données personnelles suivantes :

1 Personne physique résidente :

1. Prénom et nom de famille
2. code d'identification personnel
3. Nom, numéro, date de délivrance et nom de l'émetteur du document d'identité
4. adresse de résidence
5. Profession ou secteur d'activité
6. Numéro de téléphone du contact, adresse e-mail.

2 personne morale résidente :

1. Nom de la personne morale et code de registre
2. adresse postale
3. Domaine d'activité
4. Numéro de téléphone du contact, adresse e-mail
5. Prénom et nom de famille du représentant et code d'identification personnel ou date de naissance (s'il n'est pas indiqué sur la carte d'enregistrement)
6. Base du droit de représentation, procuration certifiée par un notaire dans le cas d'une personne autorisée.

L'authenticité des données soumises par le représentant de la personne morale et leur droit de représentation sont vérifiés auprès du service de l'enregistrement du tribunal du comté de Tartu.

3 Personne physique non résidente :

1. Prénom et nom de famille
2. code d'identification personnel, date et lieu de naissance
3. Nom, numéro, date de délivrance et nom de l'émetteur du document de voyage
4. Adresse du lieu de résidence et adresse postale
5. Adresse de localisation au moment où le contact est établi
6. Profession ou secteur d'activité
7. Des informations indiquant si la personne est ou a été investie de fonctions publiques importantes ou si elle est son proche associé ou un membre de la famille (C'est-à-dire une personne politiquement exposée aux fins de la loi)
8. Contact phone number and e-mail address
9. Copie notariée de la page du document de voyage avec photo et, si nécessaire, du visa ou titre de séjour temporaire. La copie doit être envoyée par la poste.

4 Personne morale non résidente :

1. Nom de la personne morale et code de registre ;
2. Pays d'implantation, nom et site Web du registre dans le pays d'implantation
Les impressions pertinentes à jour des registres et, dans le cas des pays de la CEI et des pays offshore, des déclarations du conseil des impôts
3. Données du bénéficiaire effectif
4. Adresse postale
5. Adresse de l'établissement
6. Domaine d'activité
7. Détails du compte bancaire
8. Numéro de téléphone et adresse électronique du contact.
9. Prénom et nom de famille du représentant et code d'identification personnel ou date de naissance (s'il n'est pas indiqué sur la carte d'enregistrement)
10. Base du droit de représentation et, dans le cas d'une personne autorisée, d'un document certifiant le droit de représentation authentifié par un notaire ou selon une procédure d'égalité et légalisé ou certifié par un certificat remplaçant la légalisation (apostille), sauf si autrement prévu dans un accord international.
Les copies notariées des documents ci-dessus doivent être postées.

3.4. Si une transaction effectuée par un client dépasse 15 000 EUR, le client doit présenter à ONEFRENCH HOUSE une copie ou un relevé de la facture d'électricité établie pour son lieu de résidence ou son siège, qui ne peut être antérieure à trois mois et qui doit préciser Nom et adresse du client.

3.5. Afin de vérifier les informations recueillies, les membres du personnel doivent utiliser les registres et les informations disponibles sur Internet. Si la relation commerciale présente un degré de risque plus élevé, des données sur les personnes donnant des références ou des documents supplémentaires peuvent être demandées. Si nécessaire, les membres du personnel demandent des informations détaillées sur les activités de l'entreprise et sur l'objectif de la relation commerciale en cours d'établissement. En cas de moindre doute, le Client sera interrogé par téléphone sur la base des données collectées.

3.6. En cas de relation à long terme, les données collectées doivent être vérifiées et, si nécessaire, mises à jour au moins une fois tous les deux ans.

3.7. L'employé de ONEFRENCH HOUSE qui identifie une personne doit écrire son nom, sa date d'identification et sa signature sur une copie d'un document d'identité sur papier reçu aux fins d'identification. Les données reçues aux fins d'identification sont enregistrées dans le registre ONEFRENCH HOUSE. Système d'ordinateur.

4. DÉTERMINATION DU PROFIL DE RISQUE DU CLIENT QUI EST UNE PERSONNE NATURELLE, DÉTERMINATION DE LA CATÉGORIE DE RISQUE

Les membres du personnel sont tenus de connaître le profil du client qui est une personne physique et de déterminer sa catégorie de risque.

La catégorie de risque du client qui est une personne physique est déterminée en fonction de la résidence du client et de ses propriétaires véritables. La catégorie de risque des personnes physiques non-résidentes est en outre déterminée en fonction du fait que le client est une personne politiquement exposée, de son membre de sa famille ou de son proche associé. Si le client est une personne politiquement exposée / un membre de sa famille / son proche associé, le client appartient automatiquement à la catégorie III.

1. Catégorie I - catégorie à faible risque :

Personne physique résidente ou non résidente qui est le bénéficiaire effectif

2. Catégorie II - catégorie de risque moyen :

Personne physique non-résidente qui est le propriétaire bénéficiaire et qui n'est pas une personne exposée politiquement / un membre de sa famille / son proche associé

Personne physique résidente qui n'est pas le propriétaire bénéficiaire.

3. Catégorie III - catégorie de risque élevé :

Personne physique résidente et non résidente qui est une personne politiquement exposée / son membre de famille / son proche associé

Personne physique non résidente qui n'est pas le propriétaire bénéficiaire.

4.1. La catégorie de risque est déterminée par un membre du personnel lors de l'établissement et dans le cadre d'une relation client, en indiquant la catégorie correspondante dans les informations client.

4.2. Si le client appartient à la catégorie de risque III, des mesures de vigilance renforcée doivent être appliquées (clause 10).

4.3. Si une relation commerciale est établie avec un client appartenant à la catégorie de risque élevé (catégorie III), le membre du personnel doit en informer rapidement le responsable de la conformité par courrier électronique ou par téléphone, à la demande du conseil d'administration.

5. DÉTERMINATION DU PROFIL D'ACTIVITÉ DU CLIENT QUI EST UNE PERSONNE JURIDIQUE, DÉTERMINATION DE LA CATÉGORIE DE RISQUE

5.1. Lors de l'établissement d'une relation commerciale, le membre du personnel de ONEFRENCH HOUSE est tenu de vérifier le profil d'activité du client qui est une personne morale et de déterminer le profil de risque du client qui est une personne morale.

5.2. La catégorie de risque est déterminée en fonction du pays de la personne morale, de son lieu d'activité et de la transparence de la structure des organes de direction et des propriétaires de la personne morale.

1 catégorie I - catégorie à faible risque :

Personne morale enregistrée en République d'Estonie dont le domaine d'activité est défini (à l'exception du secteur de la pêche, de la construction et de la réparation, de la vente en gros et du stockage de carburant, de la vente au détail en carburant, de la vente en gros de bois, des transferts de devises et / ou de paiements, des jeux d'argent, hasard, casino);

Personne morale inscrite dans un État membre de l'Union européenne ou en Norvège, en Islande ou en Suisse et dont les actions sont cotées en bourse et dont le domaine d'activité n'est pas l'industrie de la pêche, la construction et la réparation, la vente en gros et le stockage de carburant, la vente au détail de carburant, la vente en gros de bois, la monnaie et / ou virement bancaire, jeux d'argent, jeux de hasard, casino

Agences gouvernementales, institutions d'assurance et fonds de pension, institutions de crédit résidentes, collectivités locales résidentes, banques centrales résidentes, fonds de sécurité sociale nationaux résidents, non-résidents de l'administration centrale, institutions d'assurance et fonds de pension non-résidents, administrations locales non-résidents, administrations sociales nationales fonds de sécurité non-résident, résidente d'une filiale, filiale d'une institution financière résidente / non-résidente, institution d'assurance et résidente de fonds de pension, appartiennent automatiquement à la catégorie à faible risque.

2 Catégorie II - catégorie de risque moyen :

Personne morale inscrite dans un État membre de l'Union européenne, en Norvège, en Islande ou en Suisse, dont les actions ne sont pas cotées en bourse et dont le domaine d'activité n'est pas l'industrie de la pêche, la construction et la réparation, la vente en gros et le stockage de carburant, la vente au détail de carburant, la vente en gros de bois, transfert de devises et / ou de paiements, jeux d'argent, jeux de hasard, casino

Personne morale enregistrée en Estonie dont le domaine d'activité est la pêche, la construction et la réparation, la vente en gros et le stockage de carburant, la vente au détail de carburant, la vente en gros de bois, les transferts de devises et / ou de paiements, les jeux d'argent, les jeux de hasard, les casinos

Personne morale inscrite dans un État membre de l'Union européenne, en Norvège, en Islande ou en Suisse, dont les actions sont cotées en bourse et dont le domaine d'activité est la pêche, la construction et la réparation, la vente en gros et le stockage de carburant, la vente au détail de carburant, la vente en gros de bois, la monnaie et / ou virement bancaire, jeux d'argent, jeux de hasard, casino

Personne morale enregistrée dans des pays tiers ou au Liechtenstein dont les actions sont cotées en bourse et dont le domaine d'activité est la pêche, la construction et la réparation, la vente en gros et le stockage de carburant, la vente au détail de carburant, la vente en gros de bois, la vente en gros et / ou de paiements, les jeux de hasard, jeux de hasard, casino.

3 Catégorie III - catégorie de risque élevé :

Personne morale enregistrée dans des pays tiers ou au Liechtenstein (à l'exception de la clause 5.2.2 iv));

Personne morale inscrite dans un État membre de l'Union européenne, en Norvège, en Islande ou en Suisse, dont les actions ne sont pas cotées en bourse et dont le domaine d'activité est la pêche, la construction et la réparation, la vente en gros et le stockage de carburant, la vente au détail de carburant, la vente en gros de bois, la monnaie et / ou virement bancaire, jeux d'argent, jeux de hasard, casino.

5.3. Si le client appartient à la catégorie de risque III, des mesures de vigilance renforcée doivent être appliquées (clause 10).

5.4. La catégorie de risque est déterminée par le membre du personnel de ONEFRENCH HOUSE lors de l'établissement d'une relation client et dans le cadre de la relation client, en indiquant la catégorie correspondante dans les informations client.

5.5. Si une relation commerciale est établie avec un client appartenant à la catégorie de risque élevé (catégorie III), l'employé doit en informer sans délai le responsable de la conformité par courrier électronique ou par téléphone, à la demande du conseil d'administration. Le Compliance Officier doit également être informé si le domaine d'activité de la société est lié à l'industrie de l'armement ou à la vente ou à l'intermédiation des armes

6. IDENTIFICATION AU COURS DE LA RELATION CLIENT

6.1. L'identification est requise lors d'une relation client.

6.2. ONEFRENCH HOUSE a le droit de suspendre ou de suspendre les transactions si, au cours d'une relation commerciale, un soupçon de blanchiment d'argent est apparu et que le client ne présente pas de documents ou de données permettant de réfuter un tel soupçon.

Une évaluation des soupçons de blanchiment d'argent est effectuée et une décision de suspension ou d'arrêt des transactions est prise par le conseil de gestion de ONEFRENCH HOUSE ou par le responsable de la conformité.

7. IDENTIFICATION D'UNE PERSONNE EXPOSÉE POLITIQUEMENT ET EXÉCUTION DE TRANSACTIONS

7.1. Les personnes politiquement exposées sont celles énumérées à l'article 3, paragraphe 11, de la loi. Elles sont divisées en personnes politiquement exposées, chargées de fonctions nationales et de fonctions attribuées par des organisations internationales.

7.2 Le responsable de la conformité est chargé de rechercher les personnes politiquement exposées parmi les clients de ONEFRENCH HOUSE et les clients potentiels, à moins que le conseil d'administration de ONEFRENCH HOUSE n'ait désigné une autre personne.

7.3 Une personne politiquement exposée peut être identifiée par :

1. Interroger le client
2. Utilisation des bases de données publiques ou de facturation et des moteurs de recherche Internet disponibles, ou
3. Demander une information ou vérifier des données via les sites Internet des autorités du pays du client.
4. L'établissement d'une relation commerciale avec une personne politiquement exposée doit être décidé par le conseil de direction de ONEFRENCH HOUSE ou par le Compliance Officier. Si une relation commerciale a été établie avec un client qui se révèle ultérieurement ou se transforme en une personne politiquement exposée, cela doit être signalé à l'agent de conformité par écrit ou dans un format pouvant être reproduit par écrit.

8. TRANSACTIONS À RISQUE FAIBLE ET ÉLEVÉ

8.1. Lors de la transaction, le membre du personnel de ONEFRENCH HOUSE doit évaluer le risque de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme, choisir les mesures de vigilance appropriées conformément à la ligne directrice et les appliquer.

8.2. Lors de l'évaluation du risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, le risque présenté par le client et le risque associé à la transaction doivent être pris en compte.

8.3. Le risque impliqué dans une transaction est considéré comme faible si les circonstances ci-dessous

existent simultanément :

1. Le client ne peut pas réaliser le gain résultant de la transaction avant qu'un an se soit écoulé depuis la transaction
2. La transaction n'est pas un paiement urgent.
3. L'accord conclu ne prévoit pas de clause de rachat.
4. Dans l'identification et la vérification des personnes ou des clients visés à l'article 34 (2) 1) à 6) de la loi sur le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, les critères de faible risque sont considérés comme les circonstances ci-dessous existant simultanément :

1. Le client ne peut être identifié que sur la base d'informations disponibles publiquement
2. La structure de propriété et de contrôle du client est transparente et durable.
3. L'activité du client et son cadre comptable sont transparents
4. Le client doit se rapporter à et est audité par une autorité du pouvoir exécutif ou une autre autorité exerçant des fonctions publiques en Estonie ou dans un État contractant de l'Espace économique européen ou une autorité de la Communauté européenne.

8.4. Le risque posé par le client est considéré comme élevé si le client :

1. a été inscrit sur une liste tenue par l'ONU ou l'Union européenne sur les personnes soumises à des sanctions financières internationales ;
2. S'agit-il d'une personne au sujet de laquelle ONEFRENCH HOUSE est soupçonnée d'être impliquée dans des activités de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme ?

8.5. Le risque impliqué dans une transaction est considéré comme élevé si :

1. La transaction est demandée par le représentant du client qui n'est pas en mesure d'expliquer de manière suffisamment convaincante l'origine de l'argent
2. La transaction est demandée par un client à propos duquel ONEFRENCH HOUSE est au courant du soupçon que le client pourrait être impliqué dans le blanchiment de capitaux ou le financement d'activités terroristes
3. La transaction est recherchée par un paiement en espèces

4. Lors de la réalisation de la transaction, un transfert de fonds doit être effectué vers ou par l'intermédiaire d'un tiers
5. Certaines transactions ou opérations correspondent aux caractéristiques mentionnées dans les annexes 2 et 3 de la présente orientation.

8.6. Les transactions à haut risque font l'objet de mesures de vigilance renforcées.

8.7. En cas de transaction, opération ou circonstance inhabituelle, les membres du personnel sont tenus d'analyser et de comparer les circonstances de la transaction aux caractéristiques des transactions soupçonnées de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme. Les membres du personnel sont tenus de vérifier l'origine licite des biens avant une transaction, du moins dans les cas où la transaction est inhabituelle et soupçonnée de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme compte tenu de la relation client à ce jour.

8.8. Des mesures de vigilance renforcée doivent également être appliquées en cas de suspicion de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme à l'égard de transactions ou de clients à faible risque.

9. TRANSACTIONS À RISQUE FAIBLE ET ÉLEVÉ

9.1. Des mesures de diligence raisonnable simplifiées peuvent être appliquées aux conditions suivantes :

- 1 En ce qui concerne les personnes visées aux articles 34 (2) 1) à 6) de la loi
- 2 Si un contrat écrit à long terme a été conclu avec le client : ou
- 3 Si le personnel n'a aucun doute sur l'authenticité des données transmises par le client ou sur sa capacité juridique active ou passive
- 4 Si le personnel n'a aucun soupçon de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme dans le cadre d'une transaction et
- 5 Si le risque posé par la transaction ou le client peut être considéré comme faible : et
- 6 S'il existe une relation commerciale antérieure avec le client établi avant l'entrée en vigueur de cette directive ou si le client a été identifié après l'entrée en vigueur de cette directive conformément à la directive.

9.2. Dans l'application de mesures de vigilance simplifiées

9.2.1. Les personnes sont identifiées conformément à la clause 3 de la présente ligne directrice

9.2.2. Si, dans le cadre de l'application de mesures de diligence raisonnable simplifiées, les membres du personnel développent néanmoins un doute sur l'authenticité des données transmises par le client, le personnel doit procéder à une vérification supplémentaire. Au cours de la vérification supplémentaire, l'employé de ONEFRENCH HOUSE doit appeler le client et spécifier les données du client et peut poser d'autres questions de vérification. Si cette vérification ne peut pas être effectuée ou, au cours d'une telle vérification, il s'avère que le client ne peut pas répondre aux questions de vérification, aucune transaction ne sera effectuée avec le client.

9.2.3. Il est interdit d'appliquer des mesures de vigilance simplifiées s'il existe un soupçon de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme à un stade quelconque de la communication avec le client. Si, dans le cadre de l'application de mesures de diligence raisonnable simplifiées, un membre du personnel développe une suspicion de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, le membre du personnel doit en informer le responsable de la conformité par téléphone ou par courrier électronique.

10. APPLICATION DE MESURES AMÉLIORÉES DE DILIGENCE RAISONNABLE

10.1. Les membres du personnel de ONEFRENCH HOUSE doivent appliquer des mesures de vigilance renforcées si la nature de la situation implique un risque important de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme. Des mesures de vigilance renforcée doivent être appliquées si :

1. Le client participant à une transaction est identifié et les informations soumises sont vérifiées non en face à face.
2. Lors de l'identification ou de la vérification des informations soumises, des doutes surgissent quant à la véracité des données soumises, à l'authenticité des documents ou à l'identification du ou des propriétaires véritables.
3. Le Client participant à une transaction est une personne politiquement exposée originaire d'un autre État contractant de l'Espace économique européen ou d'un pays tiers, de leur membre de famille ou de leur proche collaborateur.
4. Il existe des caractéristiques des transactions à risque plus élevé.

10.2. En cas d'obligation d'appliquer des mesures de vigilance renforcées, au moins l'une des mesures suivantes doit être appliquée en plus des mesures habituelles :

1. Identification et vérification des informations soumises sur la base de documents, données ou informations supplémentaires provenant d'une source crédible et indépendante, d'un établissement de crédit ou d'une succursale d'un établissement de crédit étranger inscrit au registre du commerce estonien ou d'un établissement de crédit établi dans un État contractant de l'Espace économique européen ou dans un pays où les exigences de la loi sur la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme sont en vigueur, et si la personne a été identifiée face à face dans l'établissement de crédit ;
2. Prendre des mesures supplémentaires pour vérifier l'authenticité des documents et des données soumis qui figurent notamment entre eux, exigeant qu'ils soient certifiés par un notaire ou officiellement, ou que l'authenticité des données soit certifiée par un établissement de crédit visé à la clause i) qui : a publié le document
3. Effectuer le premier paiement lié à une transaction via un compte ouvert au nom de la personne participant à la transaction dans un établissement de crédit enregistré ou ayant son établissement dans un État contractant de l'Espace économique européen ou dans un pays où les exigences de la loi sur la prévention du blanchiment de l'argent et du financement du terrorisme sont en vigueur.

10.3. En cas de transaction, opération ou circonstance inhabituelle, les membres du personnel sont tenus d'analyser et de comparer les circonstances de la transaction aux caractéristiques des transactions soupçonnées de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme. Les membres du personnel sont tenus de vérifier l'origine licite des biens avant une transaction, du moins dans les cas où la transaction est inhabituelle et soupçonnée de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme compte tenu de la relation client à ce jour.

10.4. Dans le cas d'opérations à risque plus élevé, les circonstances apparues concernant une opération doivent être comparées aux caractéristiques des opérations soupçonnées de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, et tout soupçon de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme

doit être signalé au responsable de la conformité.

11. SURVEILLANCE DE LA RELATION COMMERCIALE

11.1. Les membres du personnel désignés par le conseil d'administration de ONEFRENCH HOUSE sont tenus de contrôler régulièrement les relations commerciales avec un client afin de s'assurer que les transactions effectuées correspondent à son profil commercial et à son profil de risque. À cette fin, le membre du personnel est tenu de :

Surveiller régulièrement le montant des sommes utilisées dans une transaction et la fréquence des transactions et, le cas échéant, déterminer l'origine du bien utilisé dans la relation commerciale et / ou les transactions

Vérifiez régulièrement le statut juridique du client (existence d'une capacité juridique passive), sa situation financière, son domaine d'activité, les informations relatives à la propriété (propriétaires véritables).

11.2. En outre, l'agent surveille au moins une fois par an :

L'évaluation du risque client

L'évaluation des risques du pays de localisation du client

Évaluation combinée des risques.

Le risque client (les facteurs de risque proviennent de la personne du client) nécessite de prendre en compte les éléments suivants

La forme juridique de la personne, sa structure de gestion (y compris les fonds d'affectation spéciale, les sociétés de droit civil ou d'autres entités juridiques contractuelles similaires, les personnes morales ayant des actions au porteur)

La structure de propriété de la société, en particulier celle qui n'existe pas pour des raisons commerciales évidentes et qui peut faciliter la dissimulation ou le déguisement du bénéficiaire effectif ultime

Le domaine d'activité de la personne (clients associés à des activités commerciales comprenant le traitement de grosses sommes d'argent, tels que des bureaux de change, des entreprises de transport de fonds, des intermédiaires de biens de grande valeur, des casinos, des entreprises associées aux paris et autres activités de jeu). Qui reçoivent des paiements réguliers en espèces);

Si la personne est une personne exposée politiquement / un membre de sa famille / son proche associé

(client ou propriétaire bénéficiaire)

1) si le représentant de la personne est une personne morale :

Le lieu de résidence de la personne, y compris s'il est inscrit ou non dans une région extraterritoriale (territoires exempts d'impôt et à faible taux d'imposition, par exemple sur la base des informations pertinentes disponibles sur le site Web du Conseil du fisc et des douanes à

l'adresse : [http://www.emta.ee/et/ariklient/tulud-kulud-kaive-kasum/mitteresidendi-eeesti-tulu-maksustamine / nimekiri-territooriumidest](http://www.emta.ee/et/ariklient/tulud-kulud-kaive-kasum/mitteresidendi-eeesti-tulu-maksustamine/nimekiri-territooriumidest)

Circonstances résultant de l'expérience de la communication avec le client, ses partenaires de coopération, ses propriétaires, ses représentants et d'autres personnes (par exemple, transactions suspectes découvertes au cours d'une relation commerciale antérieure, comportement suspect du client, non-présentation des documents requis)

2) Durée de l'activité, nature des relations commerciales.

Le risque pays, dont les facteurs de risque découlent des différences d'environnement juridique de pays, du niveau de criminalité et du fait que des sanctions internationales ont été ou sont appliquées à ce pays ou à des personnes s'y trouvant.

Parmi les pays les plus risqués figurent :

Pour lesquelles des sanctions ou des embargos internationaux ont été établis

Qui manquent de lois et de règlements suffisants en matière de lutte contre le blanchiment d'argent, conformément aux normes internationales

Qui ont été identifiés pour financer ou soutenir des activités terroristes

Qui ont été identifiés comme ayant un niveau significatif de corruption ou de crime organisé ou autre crime (y compris les crimes liés à la drogue)

Quels sont les centres financiers offshore en franchise d'impôt et à faible taux d'imposition.

Risques combinés

Les membres du personnel doivent prêter une attention particulière aux situations faisant référence à un risque plus élevé dans plusieurs des groupes à risque susmentionnés.

Un membre du personnel doit envoyer les résultats d'analyse susmentionnés au responsable de la conformité par écrit.

3. COLLECTE, VÉRIFICATION, CONSERVATION ET MISE À JOUR DES DONNÉES

12.1. Collecte de données

1. La première identification d'un client a lieu conformément à la procédure décrite à la clause 3 de la ligne directrice.
2. À chaque identification d'un client, ONEFRENCH HOUSE enregistre dans le système informatique / la plate-forme d'échange
3. Le nom du client, son code d'identification personnel, son lieu de résidence, son domaine d'activité ou sa profession
4. Informations sur la vérification des données fournies par le client et autres données et documents requis par les directives.

12.2. Vérification des données

1 En cas de doute, la validité d'une pièce d'identité doit être vérifiée sur le site Web de la police et des gardes-frontières à l'adresse :

<http://www.politsei.ee/et/teenused/isikut-toendavad-dokumendid/index.dot>.

12.3. Conservation des données

1. Les données soumises par un client et son représentant, une copie de la pièce d'identité d'un client et son représentant, ainsi que les autres documents requis d'un client en vertu de la directive et de la loi doivent être conservés numériquement dans le système informatique de ONEFRENCH HOUSE (serveur) ou sur papier.

Au siège du conseil d'administration de ONEFRENCH HOUSE ou à un autre endroit spécifié par le conseil d'administration pendant au moins 5 ans à compter de la fin des relations contractuelles avec le client.

2. Les données des transactions liées à une suspicion de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme sont conservées par le responsable de la conformité de manière à en empêcher l'accès aux autres membres du personnel de ONEFRENCH HOUSE sans la permission du responsable de la conformité.

3. Les données relatives à une suspicion de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme sont conservées jusqu'à la fin de la période visée à la clause 14.4.1, sauf lorsqu'une enquête sur les circonstances de la transaction n'est pas encore terminée à cette date, auquel cas les données relatives au client et à la transaction sont conservées jusqu'à confirmation de l'achèvement de l'enquête.

12.4. Mise à jour des données et des documents, contrôle interne

1. Les données doivent être mises à jour au moins une fois tous les deux ans.

Lors de la mise à jour, l'agent désigné par le conseil d'administration doit établir un rapport contenant les risques constatés en rapport avec les activités commerciales, une description des contrôles mis en place pour atténuer les risques et, le cas échéant, des solutions permettant de les gérer. Le rapport est soumis au Compliance Officer et au conseil d'administration.

2. Le membre du personnel chargé des relations avec la clientèle (responsable des comptes) doit accorder beaucoup plus d'attention à la vérification des données des clients à risque élevé (catégorie III) établis à la suite d'une évaluation des risques et à la connaissance des activités commerciales. En plus des analyses annuelles, le responsable des comptes doit constamment évaluer les risques éventuels de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme liés aux activités commerciales des clients et signaler sans délai toute modification du profil de risque au responsable de la conformité.

3. Le responsable de la conformité doit établir un plan de surveillance détaillé sur la base des résultats du rapport, sur la base duquel il se chargera du suivi des transactions plus risquées et du profil du client.

4. Le responsable de la conformité saisit rapidement les données mises à jour dans le système informatique de ONEFRENCH HOUSE, ces données étant disponibles pour tous les autres membres du personnel. Le responsable de la conformité veille à ce que la direction soit impliquée dans le processus de mise à jour et d'analyse des données et base le processus complet d'évaluation des risques, la préparation de plans d'action et le conseil des gestionnaires en matière d'atténuation des risques sur les résultats du rapport.

13. RESTRICTIONS SUR LES TRANSACTIONS

1.1. Les membres de ONEFRENCH HOUSE ou du personnel ne sont pas autorisés à :

1 Régler en espèces

2 Effectuer une transaction avec un client qui n'a pas été identifié conformément aux directives

3 Effectuez des transactions avec des personnes anonymes ou fictives qui utilisent des pseudonymes ou de faux noms.

13.2. ONEFRENCH HOUSE et le membre du personnel doivent refuser d'effectuer une transaction avec un client :

1. Si des documents ou autres informations soumis par le client donnent des raisons de douter de l'authenticité de documents ou de données et que le client n'explique pas de manière adéquate les circonstances suspectes
2. Qui ne peut pas être identifié ou dont l'identité ne peut pas être vérifiée ou si l'authenticité des pouvoirs du représentant du Client ne peut pas être identifiée ou vérifiée
3. dont le lieu de résidence ou la profession ou le domaine d'activité ou le profil d'activité ne peuvent pas être identifiés
4. qui figurent sur la liste des personnes faisant l'objet de sanctions internationales ou que la Cellule de renseignement financier a identifiées comme une personne effectuant des transactions soupçonnées de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, à condition que ces informations soient divulguées par la Cellule de renseignement financier
5. Pour qui d'autres circonstances donnent à penser que la personne pourrait être impliquée dans des activités de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme.

13.3. Le refus d'effectuer une transaction doit être enregistré dans le système informatique de ONEFRENCH HOUSE.

14. SURVEILLANCE ET ANALYSE DES TRANSACTIONS

14.1. Lors de la réalisation des transactions, le personnel de ONEFRENCH HOUSE doit surveiller et analyser si la transaction ou le client est lié au blanchiment d'argent ou au financement du terrorisme. La liste des caractéristiques des transactions soupçonnées de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme et des transactions inhabituelles figure aux annexes 2 et 3 de la présente ligne directrice (les lignes directrices de la Cellule de renseignement financier «Lignes directrices de la Cellule de renseignement financier concernant les caractéristiques des transactions soupçonnées de blanchiment d'argent» et les directives de la Cellule de renseignement financier («Lignes directrices de la Cellule de

renseignement financier concernant les caractéristiques des transactions soupçonnées de financement du terrorisme»).

14.2. Si les activités d'un client se rapportent au blanchiment d'argent ou au financement du terrorisme, il faut demander au client des informations supplémentaires pour préciser l'origine de l'argent. Des informations supplémentaires peuvent être demandées verbalement et / ou par écrit, mais les informations reçues doivent être enregistrées et liées dans le système informatique de ONEFRENCH HOUSE au nom du client.

14.3. Si nécessaire, le responsable de la conformité analyse les transactions des clients pour déterminer le lien possible avec le blanchiment d'argent ou l'origine illégale de l'argent.

14.4. L'un des responsables de la gestion de l'évaluation des risques de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme est l'agent de la conformité qui doit analyser régulièrement si les activités commerciales de ONEFRENCH HOUSE peuvent inclure des facteurs de risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme qui ne sont pas traités dans la ligne directrice.

14.5. Si de nouveaux facteurs de risque sont identifiés, le Compliance Officier doit établir :

1 Une explication de la manière dont les nouveaux facteurs de risque doivent être pris en compte et les risques atténués dans les activités commerciales de ONEFRENCH HOUSE

Et

2. Une proposition visant à améliorer la ligne directrice et un nouveau projet de ligne directrice.

15. AGENT DE CONFORMITÉ

15.1. Le Compliance Officier est tenu de faire rapport au conseil d'administration. Le conseil de direction de ONEFRENCH HOUSE doit informer sans délai la cellule de renseignement financier des coordonnées du responsable de la conformité et de tout changement éventuel. Le Compliance Officier est membre du conseil de direction de ONEFRENCH HOUSE, à moins que ONEFRENCH HOUSE ne désigne un autre membre du personnel en tant que Compliance Officier. Si le responsable de la conformité est un membre du conseil de direction qui est l'unique membre du conseil de direction, il est tenu de faire rapport aux actionnaires.

15.2. Le Compliance Officier a le droit d'exiger que tous les membres du personnel se conforment aux obligations énoncées dans les directives et cessent rapidement toute violation de celles-ci.

15.3. Les tâches du responsable de la conformité sont les suivantes :

1. Organiser la collecte des informations relatives aux transactions inhabituelles ou soupçonnées de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, analyser et archiver des informations
2. Envoyer des informations à la cellule de renseignement financier en cas de soupçon de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme
3. Vérifier les noms des personnes figurant sur la liste des sanctions financières des Nations Unies ou de l'Union européenne parmi les clients ONEFRENCH HOUSE et les clients potentiels
4. Vérifier la conformité de la ligne directrice à la loi et aux autres lois au moins une fois par an et, si nécessaire, faire au conseil de direction des propositions de modification de la ligne directrice
5. Vérifier la disponibilité des moyens techniques nécessaires pour se conformer à la ligne directrice et communiquer les informations en temps utile
6. Vérifier le respect des exigences de la ligne directrice et des exigences en matière de prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme découlant de la législation, analyser les résultats de la vérification et informer le conseil d'administration de la conformité à la ligne directrice
7. Formuler des propositions concernant l'évaluation et la gestion du risque de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme
8. Déterminer le besoin de formation à la prévention en matière de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme et former le personnel
9. Informer la cellule de renseignement financier de l'attribution de l'obligation d'identifier les clients à un tiers
10. S'assurer que ONEFRENCH HOUSE respecte les préceptes édictés par la cellule de

renseignement financier et les autres autorités

11. Déterminer les personnes politiquement exposées parmi les clients

12. S'acquitter d'autres tâches en rapport avec le respect des exigences de la loi.

13. Pour l'exécution des tâches, le responsable de la conformité a le droit de consulter les documents et autres informations qui servent de base ou de préalable à l'établissement d'une relation commerciale.

16. MESURES DE CONTRÔLE INTERNE

1. La conformité de ONEFRENCH HOUSE aux mesures de prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme est vérifiée par le Compliance Officier dans l'exercice des fonctions définies par la présente directive et ses annexes, ainsi que par la législation.

2. De plus, au moins une fois par an, le Compliance Officier doit effectuer un contrôle interne au cours duquel il vérifie

La conformité des opérations de diligence raisonnable avec ces directives

La conformité des enregistrements avec cette directive

Le respect des autres exigences en matière de prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme

La conformité des opérations de suivi des relations commerciales effectuées conformément à la ligne directrice avec la présente ligne directrice, la conformité de la ligne directrice avec la législation et les lignes directrices publiées par les autorités compétentes

La nécessité de former les employés.

3. Le Compliance Officier doit établir un rapport écrit sur la conduite du contrôle interne.

Le rapport doit indiquer

Le but du contrôle

La date de réalisation du contrôle

Le nom et le titre de la personne qui a effectué le contrôle

Une description du contrôle effectué

Analyse des résultats du contrôle ou des conclusions générales et analyse du contrôle effectué

Si des anomalies étaient découvertes, une description de celles-ci et les risques associés
Date d'élimination des carences, mesures recommandées pour l'élimination des carences
et date du suivi.

Pour un suivi, le Compliance Officier doit ajouter au rapport de contrôle une analyse
du suivi et une liste de mesures appliquées pour éliminer les défauts, indiquant le temps
réellement consacré à leur élimination.

4. Lors du contrôle supplémentaire actuel et annuel, le Compliance Officier a le droit de :
Surveiller le travail du personnel et disposer des moyens techniques nécessaires
Exiger la cessation immédiate d'une violation des exigences en matière de prévention du
blanchiment d'argent et du financement du terrorisme
Faire des propositions pour éliminer les déficiences découvertes au cours du contrôle, y
compris pour modifier et compléter les règles de procédure.

16. EXECUTION DU DEVOIR DE SIGNALER

16.1. Un membre du personnel doit signaler au responsable de la conformité toutes les situations
énumérées ci-dessous :

1 Chaque transaction dans le cadre de laquelle une obligation pécuniaire de plus de 32 000
EUR ou une somme équivalente dans une autre devise est exécutée en espèces, que la
transaction soit effectuée en un seul paiement ou en plusieurs paiements liés

2 Opération soupçonnée de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme. La liste
des caractéristiques des transactions soupçonnées de blanchiment de capitaux ou de
financement du terrorisme et de transactions inhabituelles figure aux annexes 2 et 3 de la
présente directive (directives de la Cellule de renseignement financier «Directives de la
Cellule de renseignement financier concernant les caractéristiques des transactions
soupçonnées de blanchiment d'argent» et les directives de la Cellule de renseignement
financier («Lignes directrices de la Cellule de renseignement financier concernant les
caractéristiques des transactions soupçonnées de financement du terrorisme»).

3 Affaires faisant référence à une violation des directives par ONEFRENCH HOUSE

4 Bien que demandé, un Client omet de présenter sa pièce d'identité ou des données
concernant son lieu de résidence et son secteur d'activité et, s'il est représenté, un document

servant de fondement au droit de représentation.

16.2. Aucune personne (y compris vos collègues) autre que le Compliance Officier ou le comité de direction de ONEFRENCH HOUSE ne peut être informée de la découverte d'une transaction soupçonnée de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme. Il est interdit d'informer un client d'un rapport le concernant envoyé à la cellule de renseignement financier en cas de suspicion de blanchiment d'argent ou de financement d'activités terroristes.

16.3. Lorsqu'il détecte une transaction soupçonnée de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, le Compliance Officier analyse le contenu des informations reçues en relation avec les transactions du client et les autres informations connues et, si nécessaire, consulte un membre de ONEFRENCH HOUSE. Conseil de gestion quant à savoir si la transaction peut ou non être une transaction faisant référence aux caractéristiques du blanchiment de capitaux ou du financement du terrorisme.

16.4. Les données relatives à une transaction soupçonnée de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme sont conservées par le responsable de la conformité de manière à empêcher les autres employés de ONEFRENCH HOUSE d'y accéder sans la permission écrite de ce dernier.

16.5. Lorsqu'il effectue une transaction, le responsable de la conformité identifie une situation dont les caractéristiques font référence au blanchiment d'argent ou au financement du terrorisme :

16.5.1. Le Compliance Officier envoie rapidement à la Cellule de renseignement financier un rapport de transaction suspecte, que ce soit verbalement, par écrit ou dans un format pouvant être reproduit par écrit. Si le rapport est envoyé verbalement, le Compliance Officier doit le répéter par écrit au plus tard le jour ouvrable suivant.

16.5.2. Le Compliance Officier doit autoriser l'employé de ONEFRENCH HOUSE à effectuer la transaction en attente après :

Obtenir la permission écrite du Service de renseignement financier pour mener à bien la transaction ou consulter un membre du comité de direction de ONEFRENCH HOUSE si le report de la transaction pourrait causer des dommages importants, auquel cas un rapport écrit doit être envoyé à la Cellule de renseignement financier immédiatement après avoir effectué la transaction.

16.6. Le Compliance Officier informera le comité de direction de ONEFRENCH HOUSE de chaque rapport envoyé à la Cellule de renseignement financier dans les trois jours ouvrables suivant son envoi.

16.7. À la demande de la Cellule de renseignement financier, le Compliance Officier soumettra à la Cellule de renseignement financier des informations supplémentaires sur les circonstances d'une transaction soupçonnée de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, ainsi que sur le client, à condition que ONEFRENCH HOUSE soit en possession de ces informations.

16.8. Les directives émises par la Cellule de renseignement financier, que le Compliance Officier est tenu d'examiner de manière indépendante au moins une fois par an, peuvent imposer des obligations supplémentaires en ce qui concerne l'obligation de signaler les cas de soupçon de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme.

16.9. ONEFRENCH HOUSE conserve tous les rapports de transactions suspectes et inhabituelles reçues d'employés pendant au moins 5 ans après leur réception, ainsi que les informations recueillies pour analyser ces rapports, ainsi que les documents connexes et les rapports envoyés à la Cellule de renseignement financier, ainsi que la date d'envoi du rapport. Et les données de l'employé envoyant le rapport.

16.10. Conformément à l'article 52, paragraphe 2, de la loi, le respect de l'obligation de signaler les soupçons de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme et la communication d'informations de bonne foi à la cellule de renseignement financier ne constituent pas une violation de l'obligation de confidentialité. Légalement ou contractuellement, la responsabilité légale ou contractuelle de la divulgation des informations pertinentes ne s'applique pas à la personne qui s'est acquittée de l'obligation de déclarer.

17. FORMER ET INFORMER LES EMPLOYÉS

17.1. Le Compliance Officier forme et informe périodiquement le personnel de ONEFRENCH HOUSE afin de sensibiliser les employés :

- 1 Concernant les cas typiques de transactions suspectes et inhabituelles et les mesures de prévention appliquées
- 2 concernant le respect des exigences découlant de la législation
- 3 Concernant les sanctions résultant du non-respect des exigences découlant de la législation.

17.2. Lorsqu'un nouvel employé commence à travailler, l'agent de conformité ou un employé de ONEFRENCH HOUSE autorisé à cette fin présente la nouvelle ligne directrice au nouvel employé et

l'informe des exigences relatives à l'application de mesures de vigilance et à la communication de soupçons de blanchiment à l'agent de conformité.

17.3. Un employé peut demander à la Compliance Officer (un cours de recyclage) une formation à la prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme ou des explications sur la manière d'éviter la prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme dans les activités commerciales de ONEFRENCH HOUSE.

17.4. Le Compliance Officer évalue régulièrement la nécessité de former les employés à la prévention du blanchiment de l'argent et du financement du terrorisme et soumet au conseil de direction un rapport pertinent.

18. SUPERVISION

18.1. Le responsable de la conformité veille au respect du règlement. La supervision des activités du responsable de la conformité est exercée par le conseil de gestion, sauf disposition contraire de la présente ligne directrice.

18.2. Le responsable de la conformité veille avant tout à l'évaluation et à la gestion des risques, à la collecte et à la conservation des données et à l'exécution du devoir de rapporter. Le conseil de gestion exerce la surveillance de l'exercice de l'obligation de faire rapport au conseil d'administration.

18.3. Pour s'acquitter de ses tâches, le responsable de la conformité a le droit de se familiariser avec le système informatique, les documents et d'autres informations de ONEFRENCH HOUSE.

18.4. Le Compliance Officer a le droit de vérifier si les membres du personnel de ONEFRENCH HOUSE satisfont ou non aux exigences en matière de prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme et de demander que les violations cessent immédiatement.

18.5. Le conseil de direction de ONEFRENCH HOUSE et le responsable de la conformité coopèrent avec la Cellule de renseignement financier en communiquant à cette dernière des informations sur la mise en œuvre de la Directive et d'autres circonstances connexes à leur demande.