

Luxembourg, le 11 décembre 2023

Lettre circulaire 23/15 du Commissariat aux Assurances relative à la définition, à la validation, à l'opérationnalisation et au suivi des plans de mise en conformité en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme

...

La présente lettre circulaire s'adresse aux entreprises d'assurance vie soumises à la surveillance du Commissariat aux Assurances (ci-après le « **CAA** »), appelées individuellement l'« **Entreprise** » et collectivement les « **Entreprises** » pour la suite de ce texte.

Conformément à l'article 33, paragraphe 3, du Règlement du Commissariat aux Assurances n°20/03 du 30 juillet 2020 relatif à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme (ci-après « **Règlement CAA LBC/FT** »), la vérification et la mise à jour des documents, données et informations doivent notamment toujours être faites dans les situations qualifiées de moments opportuns conformément à l'article 3, paragraphe 5, de la loi modifiée du 12 novembre 2004 relative à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme (ci-après la « **Loi LBC/FT** ») et à l'article 1^{er}, paragraphe 4, du règlement grand-ducal modifié du 1^{er} février 2010 portant précision de certaines dispositions de la loi modifiée du 12 novembre 2004 relative à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme (ci-après le « **Règlement grand-ducal LBC/FT** »).

Les situations qualifiées de moments opportuns englobent notamment les changements substantiels des normes relatives aux documents d'identification des clients et les situations dans lesquelles l'Entreprise s'aperçoit qu'elle ne dispose pas d'informations adéquates sur un client.

Ce dernier cas peut, par exemple, s'appliquer aux contrats d'assurance individuels souscrits avant le 1^{er} janvier 2017, c'est-à-dire avant l'entrée en vigueur de la loi du 23 décembre 2016 portant mise en œuvre de la réforme fiscale 2017, qui a introduit la fraude fiscale aggravée et l'escroquerie fiscale dans la liste des infractions primaires au blanchiment (i.e. article 506-1 du Code pénal).

Dans ce contexte, des plans de mise en conformité peuvent être initiés par les Entreprises ou être imposés aux Entreprises suite à des contrôles sur pièces/sur place du CAA.

La présente lettre circulaire a pour objet de préciser les exigences du CAA quant à la définition, la validation, l'opérationnalisation et le suivi d'un plan de mise en conformité en matière de LBC/FT (ci-après le « **Plan** »), et en particulier :

- (i) d'imposer un format structuré et harmonisé de Plan ;
- (ii) de préciser des principes de bonne gouvernance, tant en ce qui concerne la validation que l'opérationnalisation et le suivi du Plan ;
- (iii) d'introduire des indicateurs de suivi harmonisés, afin de permettre à l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle de l'Entreprise et au CAA de suivre l'implémentation effective du Plan.

I. Définition d'un Plan

Un Plan est composé d'un ensemble d'actions correctives à prendre pour remédier durablement à une ou plusieurs situations de non-conformité en matière de LBC/FT.

Chaque action corrective doit être classée en fonction de son objet (« *Typologie des actions correctives* »), dont notamment :

- (i) l'identification, l'évaluation et la compréhension des risques de blanchiment et de financement du terrorisme auxquels l'Entreprise est exposée (revue des facteurs de risques à prendre en compte, etc.) ;
- (ii) les systèmes d'information (implémentation de nouvelles fonctionnalités, mise en œuvre d'un nouveau système, modification du paramétrage des outils, etc.) ;
- (iii) les politiques et/ou les procédures opérationnelles (mises à jour, etc.) ;
- (iv) les ressources humaines (recrutement, formation, etc.) ;
- (v) la revue des dossiers relatifs aux contrats (vérification et mise à jour des documents, données et informations, y inclus par exemple la vérification de l'identité des clients et des bénéficiaires effectifs, la documentation quant à l'origine des primes et/ou du patrimoine des clients et quant à leur résidence fiscale, etc.) ;
- (vi) le contrôle interne/externe (plan annuel d'audit interne et de conformité, etc.).

Le Plan doit être documenté sous la forme d'un fichier Excel, reprenant, pour chaque action corrective, au moins les informations suivantes :

- (i) la typologie ;
- (ii) la description de l'action corrective ;
- (iii) la description des manquements et/ou défaillances visés ;
- (iv) le(s) portefeuille(s) de contrats concerné(s) (description qualitative de la nature des contrats concernés, par exemple par type de produit, preneur, sous-jacent, etc.) ;
- (v) le nombre de contrats visés ;
- (vi) l'échéancier (date de début / date de fin) ;
- (vii) les ressources internes (exprimées en équivalent temps plein, ci-après « **ETP** ») qui seront impliquées ;
- (viii) les ressources externes (exprimées en ETP) qui seront impliquées, le cas échéant ;
- (ix) le coût estimé (hors TVA) ;
- (x) l'indicateur de suivi retenu afin de suivre l'état d'avancement de l'action corrective ;
- (xi) la fonction / la personne responsable de la mise en œuvre.

II. Validation du Plan

Le Plan doit être validé par le responsable du contrôle du respect des obligations professionnelles visé par l'article 4, paragraphe 1^{er}, alinéa 2, point a), de la Loi LBC/FT (ci-après le « **Compliance Officer** »).

Le Plan doit être soumis par le Compliance Officer au responsable du respect tel que défini à l'article 1^{er}, paragraphe 1^{er}, lettre t), du Règlement CAA LBC/FT et être approuvé par l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle de l'Entreprise. L'approbation du Plan doit être consignée dans un procès-verbal qui doit être tenu à disposition du CAA.

III. Opérationnalisation du Plan

L'opérationnalisation d'un Plan nécessite une mobilisation de ressources internes et/ou externes qui doivent répondre à des critères d'honorabilité, de connaissances, de compétences et d'expériences adéquates en fonction des risques de blanchiment et financement du terrorisme auxquels l'Entreprise est exposée et/ou en fonction des tâches à réaliser.

L'Entreprise doit notamment s'assurer du niveau adéquat des connaissances, compétences et/ou expériences desdites ressources quant à la/au/aux :

- (i) législation et la réglementation applicable en matière de lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme en ce compris la Loi LBC/FT, le Règlement grand-ducal LBC/FT, le Règlement CAA LBC/FT, ainsi que les lettres circulaires et notes d'information relatives à la LBC/FT émises par le CAA ;
- (ii) législation et la réglementation applicable en matière d'infractions fiscales, en ce compris la loi du 23 décembre 2016 portant mise en œuvre de la réforme fiscale 2017 et la ligne directrice de la Cellule de renseignement financier (ci-après la « **CRF** ») relative aux infractions primaires fiscales (version 1.0 du 31 mars 2017), qui étend l'application de la circulaire CSSF 17/650 à tous les professionnels qui ne sont pas soumis à la surveillance de la Commission de Surveillance du Secteur Financier ;
- (iii) droit des contrats et aux mécanismes de l'assurance vie (par exemple, risques BC/FT liés aux contrats d'assurance concernés ainsi qu'à leurs sous-jacents et/ou parties concernées, y inclus le bénéficiaire tel que défini à l'article 1^{er}, paragraphe 1^{er}, lettre a), du Règlement CAA LBC/FT) ;
- (iv) langues de rédaction des contrats et des pièces y relatives.

L'analyse effectuée par l'Entreprise, ayant mené à la conclusion de l'adéquation des ressources dédiées aux tâches à réaliser, doit être formalisée par écrit et tenue à disposition du CAA. A cet égard, il y a lieu de souligner que tout recours à des ressources externes doit également se faire en conformité avec les dispositions de l'article 35 du Règlement CAA LBC/FT.

En cas de revue de dossiers relatifs à des contrats, l'Entreprise doit, notamment :

- (i) mettre en place un programme de formation et de sensibilisation des ressources dédiées répondant à des critères qualitatifs élevés et adapté aux tâches à réaliser, et contenant, le cas échéant, une formation aux politiques et procédures LBC/FT de l'Entreprise ;
- (ii) décrire de manière détaillée les mesures de vigilance à appliquer à l'égard de la clientèle, et les procédures à mettre en œuvre – i.e. mettre en place un programme de travail complet comportant des instructions claires et exhaustives, et précisant les rôles et

responsabilités de chaque intervenant interne ou externe (ci-après le « **Programme de Travail** ») ;

- (iii) procéder à des contrôles réguliers du respect du Programme de Travail, en effectuant, par exemple, un contrôle de 2nd niveau sur un échantillon de dossiers revus. Si des faiblesses/erreurs sont détectées lors de ces contrôles, ces dernières doivent être corrigées sans délai. La traçabilité de ces contrôles et des corrections doit être assurée et tenue à disposition du CAA ;
- (iv) se conformer à la lettre circulaire 22/16 du CAA relative à la sous-traitance d'activités ou de fonctions opérationnelles importantes ou critiques, lorsque des ressources externes ont accès à des dossiers clients, étant précisé que le CAA considère que les revues de dossiers relatifs à des contrats constituent une activité importante et critique, au sens de la prédite lettre circulaire.

IV. Suivi du Plan

L'état d'avancement du Plan doit être inscrit à l'ordre du jour de chaque réunion de l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle de l'Entreprise. Une attention particulière doit être donnée aux différents indicateurs de suivi des actions correctives.

En cas de revue de dossiers relatifs à des contrats d'assurance individuels de type « épargne et investissement autres » et « au porteur »¹, les indicateurs de suivi suivants devront être présentés à l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle de l'Entreprise :

- (i) Evolution et statut des contrats entrant dans le périmètre du Plan (Voir annexe 1) ;
- (ii) Tableau reprenant le nombre des déclarations d'opérations suspectes effectuées auprès de la CRF (Voir annexe 2) ;
- (iii) Classification des déclarations d'opérations suspectes par indicateurs de soupçon (Voir annexe 3) ;

Le contrôle de l'implémentation et de l'efficacité des actions correctives du Plan doit être intégré dans le plan d'audit de la fonction d'audit interne de l'Entreprise. Tout rapport établi dans ce contexte doit être tenu à disposition du CAA.

Lorsque toutes les actions correctives prévues par le Plan sont réputées implémentées, la fonction d'audit interne de l'Entreprise soumet à l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle de l'Entreprise, un rapport final contenant ses constatations et recommandations. Ce rapport doit être tenu à disposition du CAA.

Enfin, la bonne exécution du Plan doit être incluse dans le périmètre du/des rapport(s) spécial/aux LBC/FT du réviseur d'entreprises agréé de l'Entreprise prévus par l'article 47 du Règlement CAA LBC/FT.

¹ tels que définis à l'annexe I a) de la lettre circulaire 18/9 du Commissariat aux Assurances précisant les modalités d'introduction de nouveaux questionnaires d'évaluation harmonisés des risques d'exposition au blanchiment et au financement du terrorisme pour les entreprises d'assurance-vie.

V. Entrée en vigueur

La présente lettre circulaire entre en vigueur avec effet immédiat. En ce qui concerne les Plans déjà en cours et pour lesquels les actions correctives sont formalisées de manière appropriée, seules les dispositions sur l'opérationnalisation et le suivi du Plan sont applicables.

Le Comité de Direction

Annexes :

Annexe 1 : Evolution et statut des contrats entrant dans le périmètre du Plan

Annexe 2 : Tableau des déclarations d'opérations suspectes

Annexe 3 : Classification des déclarations d'opérations suspectes par indicateurs de soupçon