

# VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES

Référence	Manuel de l'organisation (L-OHB) – France
Entité(s) concernée(s)	VOLKSWAGEN Bank
Titre de la procédure	Lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et autres infractions pénales
Direction(s) concernée(s)	Toutes les Directions de Volkswagen Bank
Date de validité	15/05/2024
Version remplacée	31/03/2022
Propriétaire	Département Juridique et Conformité
Résumé	Cette procédure décrit le dispositif et les mesures en place au sein de Volkswagen Bank afin de lutter contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et les autres infractions pénales.

## Table des matières

<b>1. Contexte et objet de la procédure</b>	<b>7</b>
<b>2. Diffusion</b>	<b>7</b>
<b>3. Domaine d'application</b>	<b>8</b>
<b>4. Définitions et sanctions</b>	<b>8</b>
4.1 Définitions principales	8
4.2 Définitions de « blanchiment de capitaux » et de « financement du terrorisme »	11
4.3 Sanctions administratives et pénales	12
<b>5. Références</b>	<b>13</b>
5.1 Textes législatifs français	13
5.2 Directives (« Guidelines » VWFSAG)	14
5.3 Procédures (Volkswagen Bank)	14
5.4 Modes Opératoires	14
<b>6. Affectation des rôles et des responsabilités</b>	<b>14</b>
6.1 Au niveau du Groupe	14

Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

6.1.1	Le Group Chief Compliance Officer (GCCO).....	14
6.1.2	Le Chief Compliance Officer (CCO) de Volkswagen Bank.....	14
6.1.3	Le Group AML Officer.....	14
<b>6.2</b>	<b>Au niveau de Volkswagen Bank.....</b>	<b>15</b>
6.2.1	Les Directeurs de la succursale.....	16
6.2.2	Le Chef de département Juridique et Conformité.....	16
6.2.3	Le Chargé de Conformité.....	17
6.2.3.1	Veille réglementaire, mesures correctrices et déclinaison des Guidelines Groupe au niveau local.....	17
6.2.3.2	Formation, conseil et communication.....	18
6.2.3.3	Examen renforcé et déclaration de soupçon.....	18
6.2.3.4	Rapports.....	19
6.2.3.5	New Product Process (NPP).....	20
6.2.3.6	Criblage.....	20
6.2.4	Le Comité Conformité.....	21
6.2.5	Le Délégué à la Conformité.....	21
6.2.6	La cellule Affaires Spéciales.....	22
	Focus sur la remontée des fraudes via le répertoire affaires spéciales.....	22
<b>7.</b>	<b>Classification des risques de blanchiment de capitaux.....</b>	<b>23</b>
7.1	Principes généraux.....	23
7.2	Mise à jour de la classification des risques.....	24
<b>8.</b>	<b>Obligations de vigilance à l'égard de la clientèle.....</b>	<b>25</b>
8.1	Typologies de clientèles.....	25
8.2	La connaissance du client et de la relation d'affaires.....	25
8.2.1	La connaissance du client.....	26
8.2.1.1	L'identification et la vérification de l'identité du client.....	26
8.2.1.2	L'identification et la vérification de l'identité du bénéficiaire effectif (BE).....	28
8.2.1.3	Obligation de déclaration des divergences BE.....	28
8.2.2	La connaissance de la relation d'affaires.....	29
8.2.2.1	Clients personnes physiques.....	29

8.2.2.2	Clients personnes morales	32
8.2.2.3	Spécificité concernant la notion de client occasionnel	32
8.2.3	Vigilance constante, tout au long de la relation d'affaire	33
8.2.3.1	Niveaux de vigilance adéquats	33
8.2.3.2	Actualisation des éléments de connaissance de la relation d'affaires	34
8.3	La conservation des dossiers	35
<b>9.</b>	<b>Maitrise de certaines situations à risque</b>	<b>36</b>
9.1	La formation des collaborateurs	36
9.2	Le contrôle des prestations externalisées présentant un risque de BC-FT	36
9.3	Le respect des sanctions financières et mise en œuvre des mesures de gel des avoirs	37
9.4	Le contrôle des comportements ou opérations atypiques	38
9.5	Le contrôle des remboursements anticipés	38
9.6	Le contrôle des opérations interdites	39
9.7	Le contrôle des chèques	39
9.8	La gestion des paiements faits par les tiers au contrat dans la phase de recouvrement	40
9.9	Traitement des virements reçus non identifiés	41
9.10	L'examen renforcé et la déclaration des opérations suspectes	41
9.10.1	Examen renforcé	41
9.10.2	Déclaration de soupçon	41
9.10.3	Déclaration complémentaire	42
<b>10.</b>	<b>Contrôle interne du dispositif LCB-FT</b>	<b>42</b>
10.1	La gouvernance du dispositif de contrôle interne	42
10.2	Le dispositif de contrôle permanent	42
10.3	Le contrôle périodique	43
<b>11.</b>	<b>Mesures relatives à la prévention des autres infractions pénales</b>	<b>43</b>
11.1	Responsabilité en matière de prévention des autres infractions pénales	44
11.2	La prévention de la fraude interne	44
11.2.1	Sensibilisation / Formations du personnel	44
11.2.2	La prévention des conflits d'intérêts et de la corruption	44
11.2.3	La prévention des délits d'initiés	44
11.2.4	La protection et l'usage rationnel du patrimoine de Volkswagen Bank	45

11.3 Que faire en cas de soupçon ? .....	45
<b>12. Gestion des contentieux.....</b>	<b>45</b>
<b>13. Diffusion de la procédure .....</b>	<b>45</b>
<b>14. Documentation des contrôles existants.....</b>	<b>46</b>
<b>15. Annexes .....</b>	<b>47</b>

## Validation

	Rédaction	Validation et approbation		
<b>Nom</b>	O. AIT CHALALT	L. CHEVALIER	M. SCHOLTER	J. BEGORRE
<b>Fonction</b>	Chargée de conformité	Directeur juridique, conformité et activités bancaires	Chef du département juridique et conformité	Directeur des Opérations
<b>Date</b>				
<b>Signature</b>				
<b>Nature des modifications</b>	Refonte complète de la procédure LCB-FT			

	Validation et approbation				
<b>Nom</b>	P. LE NORMAND	J.B. POLLET	F. MARC	C. NIANG	G. GEFFROY
<b>Fonction</b>	Directeur Risk & Crédit Management	Directeur Controlling	Directeur Fleet	Directeur de succursale Back-Office	Directeur de succursale Front-Office
<b>Date</b>					
<b>Signature</b>					
<b>Nature des modifications</b>	Refonte complète de la procédure LCB-FT				

<b>Visa du service Juridique (VW BANK France)</b>	N/A
<b>Date de revue</b>	

<b>Visa de GRM (VWFSAG)*</b>	
<b>Date de revue</b>	

\* Conformément au MA Risk

## 1. Contexte et objet de la procédure

Cette procédure vise à décrire le dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme applicable à la société Volkswagen Bank.

Les circuits bancaires et financiers sont susceptibles d'être utilisés à l'insu des organismes financiers pour blanchir des fonds provenant d'activités criminelles ou pour financer le terrorisme.

Afin de lutter efficacement contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, un important dispositif législatif et réglementaire a été mis en œuvre au niveau international, européen et national.

En tant que succursale française d'un établissement bancaire membre de l'Espace Economique Européen (Allemagne), Volkswagen Bank est soumise à la législation française pour les questions relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et contre le financement du terrorisme.

Toutefois, la réglementation allemande (§§ 25l and 25h of the German Banking Act "Kreditwesengesetz") a également vocation à s'appliquer :

- sous réserve que ces dispositions soient conformes à la législation française applicable ;
- ou lorsque les dispositions de la réglementation allemande sont plus strictes que la réglementation française en matière de LCB-FT.

Dans ce contexte, Volkswagen Bank a mis en place le dispositif et les mesures de vigilance décrits dans la présente procédure afin de lutter contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

## 2. Diffusion

Cette procédure s'applique en particulier aux services et personnes chargés directement ou indirectement d'accepter ou de gérer des opérations financières et bancaires, y compris les structures chargées du recouvrement.

### Principales activités concernées :

- Acceptation/Paiement
- Credit Management
- CRM, Commerce
- Trésorerie
- Activités bancaires
- Recouvrement (Retail et réseau)
- Expérience clients
- Affaires spéciales

### 3. Domaine d'application

Cette procédure s'applique à Volkswagen Bank.

## 4. Définitions et sanctions

### 4.1 Définitions principales

- **LCB-FT** : Lutte Contre le Blanchiment de capitaux et le Financement du Terrorisme.
- **New Product Process (NPP)** : Procédure définie lors de la création ou de la modification d'un produit.
- **Bénéficiaires Effectifs (BE)** : Personne physique qui contrôle, directement ou indirectement le client, ou pour laquelle une transaction est exécutée, ou une activité est réalisée. Volkswagen Bank doit se renseigner sur l'identité du bénéficiaire effectif. Une relation d'affaires ou une opération avec un client occasionnel peut faire intervenir un ou plusieurs bénéficiaires effectifs. Il convient de distinguer :
  - Lorsque le client personne morale **est une société**, le bénéficiaire effectif est la ou les personnes physiques qui :
    - Détiennent, en dernier lieu, directement ou indirectement, plus de 25 % du capital ou des droits de vote de la société, ou plus de 25 % des parts ou actions de l'organisme ; ou
    - Exercent, par tout autre moyen, un pouvoir de contrôle sur les organes de gestion, d'administration ou de direction de la société ou sur l'assemblée générale de ses associés ou un pouvoir de contrôle sur les organes d'administration ou de direction de l'organisme de placements collectifs ou, le cas échéant, de la société de gestion ou de la société de gestion de portefeuille le représentant
    - A titre exceptionnel, lorsqu'aucune personne physique n'a pu être identifiée selon les critères prévus et qu'il n'existe pas de soupçon de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme à l'encontre du client, le bénéficiaire effectif est la ou les personnes physiques suivantes :
      - a) Le ou les gérants des sociétés en nom collectif, des sociétés en commandite simple, des sociétés à responsabilité limitée, des sociétés en commandite par actions et des sociétés civiles ;
      - b) Le directeur général des sociétés anonymes à conseil d'administration ;
      - c) Le directeur général unique ou le président du directoire des sociétés anonymes à directoire et conseil de surveillance ;
      - d) Le président et, le cas échéant, le directeur général des sociétés par actions simplifiées.
      - e) Si les représentants légaux mentionnés au a) ou au d) sont des personnes morales, le bénéficiaire effectif est la ou les personnes physiques qui représentent légalement ces personnes morales.
  - Lorsque le client personne morale n'est **pas une société** : il peut s'agir d'associations déclarées ou reconnues d'utilité publiques, fondations reconnues d'utilité publique ou d'entreprise, de fonds de dotation et de groupements d'intérêt

économique. Dans ce cas, il convient de déterminer le ou les bénéficiaire(s) effectif(s) d'une association ou d'une fondation, notamment en examinant les statuts. Le cas échéant, il convient de déterminer un bénéficiaire effectif en dernier ressort.

- Dans certains cas limitativement énumérés par les dispositions applicables, il est possible de déterminer le **bénéficiaire effectif en dernier ressort** : lorsque le client est une société, un placement collectif, une association déclarée ou reconnue d'utilité publique, une fondation reconnue d'utilité publique ou d'entreprise, un fonds de dotation ou un groupement d'intérêt économique, il est permis de déterminer « *un bénéficiaire effectif en dernier ressort* ». Dans ce cas, il est permis de considérer le représentant légal ou la personne qui dirige effectivement la personne morale comme le bénéficiaire effectif. Toutefois, cette mesure ne peut être mise en œuvre que :
  - Lorsque les critères prévus pour les clients sociétés ont été épuisés sans avoir pu déterminer un bénéficiaire effectif ;
  - Et en l'absence de tout soupçon de blanchiment.
- Lorsque le client est une personne morale **de droit public** : il est ici fait référence aux personnes morales répondant aux conditions suivantes :
  - Leur identité est accessible au public, transparente et certaine ;
  - Leurs activités, ainsi que leurs pratiques comptables, sont transparentes ;
  - Elles sont soit responsables devant une institution de l'Union européenne ou devant les autorités d'un Etat membre, soit soumises à des procédures appropriées de contrôle de leur activité.

Ces conditions sont remplies pour les personnes morales de droit public françaises. Dans ce cas précis d'un client personne morale de droit public, il convient d'identifier son bénéficiaire effectif ce qui revient, au vu des garanties de transparence précitées, à indiquer le bénéficiaire effectif en dernier ressort, à savoir son représentant légal.

- **Personne Politiquement Exposée (PPE)** : Personne qui est exposée à des risques particuliers en raison des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives qu'elle exerce ou a exercées pour le compte d'un Etat, ou de celles qu'exercent ou ont exercées des membres directs de sa famille ou des personnes connues pour lui être étroitement associées.

Sont considérées comme exposées à des risques particuliers les personnes qui exercent ou ont cessé d'exercer depuis moins d'un an l'une des fonctions suivantes en France<sup>1</sup> :

1° Les fonctions politiques suivantes :

- le Président de la République ;
- le Premier ministre ;
- les membres du Gouvernement ;
- le Président du Sénat ;
- le Président de l'Assemblée nationale ;
- les députés et sénateurs ;

---

<sup>1</sup> Liste à jour de l'Arrêté du 17 mars 2023 fixant la liste des fonctions nationales politiquement exposées en application de l'article R. 561-18 du code monétaire et financier.

- les présidents et, le cas échéant, les membres des organes exécutifs des partis ou groupements politiques soumis aux dispositions de la loi n° 88-27 du 11 mars 1988 ou les personnes qui, quel que soit leur titre, exercent des fonctions équivalentes à celles précitées ;

2° Les fonctions juridictionnelles suivantes :

- le Président et les membres du Conseil constitutionnel ;
- les membres du Conseil d'Etat mentionnés à l'article L. 121-2 du code de justice administrative, à l'exception des conseillers d'Etat en service extraordinaire n'exerçant pas de fonctions juridictionnelles ;
- les magistrats de la Cour de comptes mentionnés à l'article L. 112-1 du code des juridictions financières ;
- les membres de la Cour de cassation mentionnés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 6°, 7°, 8° et 9° de l'article R. 421-1 du code de l'organisation judiciaire ainsi que les membres en service extraordinaire mentionnés à l'article 40-1 de l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature ;

3° Le secrétaire général du Conseil constitutionnel mentionné à l'article 1er du décret n° 59-1293 du 13 novembre 1959 relatif à l'organisation du secrétariat général du Conseil constitutionnel ;

4° Les membres du Conseil général de la Banque de France mentionnés à l'article L. 142-3 du code monétaire et financier ;

5° Les ambassadeurs ou chargés d'affaires mentionnés aux articles 1er et 13 du décret n° 79-433 du 1er juin 1979 relatif aux pouvoirs des ambassadeurs et à l'organisation des services de l'Etat à l'étranger ;

6° Le chef d'état-major mentionné à l'article R.\* 3121-1 du code de la défense et les chefs d'état-major de l'armée de terre, de la marine et de l'armée de l'air mentionnées à l'article R.\* 3121-25 du même code ;

7° Les personnes qui, au sein des sociétés, établissements publics et autres personnes morales mentionnées aux 1° à 3° du III de l'article 11 de la loi du 11 octobre 2013 susvisée, exercent les fonctions de directeur général, directeur général délégué, de directeur général unique, de membre du directoire, d'administrateur ou de membre du conseil de surveillance de sociétés anonymes ou, quel que soit leur titre, des fonctions équivalentes à celles précitées ;

8° Les personnes qui, au sein des sociétés, établissements publics et autres personnes morales mentionnées au 5° du III de l'article 11 de la loi du 11 octobre 2013 susvisée dont le chiffre d'affaires annuel, au titre du dernier exercice clos avant la date de nomination des intéressés, dépasse 50 millions d'euros, exercent les fonctions de directeur général, directeur général délégué, de directeur général unique, de membre du directoire, d'administrateur ou de membre du conseil de surveillance de sociétés anonymes ou, quel que soit leur titre, des fonctions équivalentes à celles précitées.

- **Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR) :** L'Autorité de contrôle prudentiel (1) et de résolution (2) est une autorité administrative adossée à la Banque de France chargée d'assurer le contrôle du secteur bancaire et assurantiel en France.

(1) Le contrôle prudentiel consiste à s'assurer de la santé financière des établissements, notamment leur dotation en fonds propres, leur liquidité et leur dispositif de maîtrise des risques conformément à la réglementation.

(2) La résolution consiste en la mise en place de mesures de prévention et de résolution des crises, alternatives à la liquidation, dans les domaines de la banque et de l'assurance.

Ses missions sont détaillées à l'article L. 612-1 du Code monétaire et financier.

- **Know Your Customer (KYC)** : Procédure d'identification et de connaissance des clients.
- **Relation d'affaires** : une relation d'affaires est nouée lorsque Volkswagen Bank engage une relation professionnelle ou commerciale qui est censée, au moment où le contact est établi, s'inscrire dans une certaine durée<sup>2</sup>.
- **NPAI** : N'habite pas à l'adresse indiquée.

#### 4.2 Définitions de « blanchiment de capitaux » et de « financement du terrorisme »

Le « **Blanchiment de capitaux** » est le fait de :

- faciliter, par tout moyen, la justification mensongère de l'origine des biens ou des revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit ayant procuré à celui-ci un profit direct ou indirect ; ou [...]
- apporter un concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion du produit direct ou indirect d'un crime ou d'un délit »

Le blanchiment de capitaux intervient toujours suite à la commission d'une infraction préalable. De ce fait, entrent dans le périmètre du blanchiment toutes les opérations dont les « sommes [...] proviennent d'une infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou participent au financement du terrorisme » .

Par ailleurs, les professionnels assujettis aux obligations LCB-FT sont désormais tenus de déclarer à TRACFIN les sommes ou opérations dont ils « savent, soupçonnent ou ont de bonnes raisons de soupçonner qu'elles proviennent d'une fraude fiscale lorsqu'il y a présence d'au moins un critère défini par décret » (cf. **Annexe 1** : les indices de fraude fiscale).

La définition du blanchiment d'argent a été renforcée et harmonisée par la Directive 2018/1673 de l'Union européenne (« *6ème directive Anti-Blanchiment* »); il se définit comme le processus par lequel des avoirs ou des actifs criminels sont intégrés avec d'autres avoirs ou actifs afin de dissimuler leur origine illégale. L'Union Européenne fournit une liste de 22 infractions sous-jacentes constitutives de blanchiment d'argent (cf. **Annexe 2**). Une personne peut être tenue responsable de blanchiment même en cas de tentative ou en facilitant sa réalisation.

Le « **Financement du terrorisme** » est le fait de « *financer une entreprise terroriste en fournissant, en réunissant ou en gérant des fonds, des valeurs ou des biens quelconques ou en*

---

<sup>2</sup> Art. L561-2-1 du Code Monétaire et Financier

*donnant des conseils à cette fin, dans l'intention de voir ces fonds, valeurs ou biens utilisés ou en sachant qu'ils sont destinés à être utilisés, en tout ou partie, en vue de commettre l'un quelconque des actes de terrorisme [...], indépendamment de la survenance éventuelle d'un tel acte »<sup>3</sup>.*

Le financement du terrorisme peut émaner de fonds issus d'activités criminelles telles que le trafic de stupéfiants, le racket, les vols à main armée etc. mais il peut également être alimenté par des fonds d'origine licite recueillis, par exemple, lors de collectes organisées par des groupes religieux ou par certaines organisations caritatives.

#### 4.3 Sanctions administratives et pénales

##### **Sanctions administratives (provenant de l'ACPR)**

Lorsque, suite à un grave défaut de vigilance ou à une carence dans l'organisation de ses procédures internes de contrôle, l'établissement a omis de satisfaire à ses obligations, il est passible de sanctions administratives (quand bien même aucun fait de blanchiment ne serait avéré).

Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'interdiction temporaire d'exercice de l'activité (pour une durée n'excédant pas cinq ans) ;
- le retrait d'agrément ;
- L'amende (cumulable avec les sanctions sus mentionnées).

Concernant cette amende, la commission des sanctions de l'ACPR peut prononcer une sanction pécuniaire dont le montant ne peut excéder **100 millions d'euros**<sup>4</sup>.

Les décisions de sanctions disciplinaires prononcées par l'ACPR peuvent être rendues publiques.

L'établissement qui ne respecte pas les diligences prévues par la réglementation s'expose donc à un **fort risque d'image et de réputation, avec des conséquences importantes sur le plan commercial.**

##### **Sanctions pénales (provenant du parquet)**

Le non-respect des dispositions législatives en matière de blanchiment de capitaux expose également à des risques de sanctions pénales telles que détaillées ci-dessous :

	Personnes morales	Personnes physiques
Blanchiment simple	amende jusqu'à 1,875 M€	5 ans d'emprisonnement 375 000€ d'amende
Blanchiment aggravé	amende jusqu'à 3,75 M€	10 ans d'emprisonnement 750 000€ d'amende

<sup>3</sup> Art. 421-2-2 du Code pénal.

<sup>4</sup> Art. L. 612-39 du Code Monétaire et Financier

<b>Autre sanction</b>		<p><b>La violation du secret de déclaration :</b></p> <p>« Porter à la connaissance du propriétaire des sommes ou de l'auteur de l'une des opérations l'existence de la déclaration ou de donner des informations sur les suites qui lui ont été réservées »<sup>5</sup> est puni d'une <b>amende de 22 500€, sans préjudice de l'application des autres peines prévues</b></p>
-----------------------	--	---

## 5. Références

### 5.1 Textes législatifs français

- La loi n°90-614 du 12 juillet 1990, complétée par le décret n° 91-160 du 13 février 1991 et le règlement du CRB n°91-07 du 15 février 1991
- La loi n°93-122 du 29 juillet 1993, modifiant la loi du 12 juillet 1990
- La loi n°96-392 du 13 mai 1996
- La loi n°2001-420 du 15 mai 2001
- Le décret n°2001-875 du 25 septembre 2001
- Le règlement CRBF n°2002-01 du 18 avril 2002
- La loi n°2003-706 du 1er août 2003 (article 72)
- La loi n°2004-130 du 11 février 2004
- La loi n°2004-204 du 9 mars 2004
- La loi n°2006-64 du 23 janvier 2006
- Le décret n°2006-736 du 26 juin 2006
- L'ordonnance n°2009-104 du 30 janvier 2009
- Le décret n°2009-874 du 16 juillet 2009 pris pour l'application de l'article L.561-15-II du Code monétaire et financier
- L'arrêté du 3 novembre 2014 relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissements soumis au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution
- La Directive (UE) 2015/849 (« Quatrième Directive ») du 20 mai 2015
- La Directive (UE) 2018/843 (« Cinquième Directive ») du 30 mai 2018
- La Directive (UE) 2018/1673 (« Sixième Directive ») du 23 octobre 2018
- Le décret n°2020-118 du 12 février 2020 - art. 9 pris pour l'application de l'article R561-18 du Code monétaire et financier
- Textes codifiés pour la plupart dans le Code Monétaire et Financier
- Arrêté du 6 janvier 2021 relatif au dispositif et au contrôle interne en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et de gel des avoirs et d'interdiction de mise à disposition ou d'utilisation des fonds ou ressources économiques
- Règlement (UE) 2015/847 du 20 mai 2015 sur les informations accompagnant les transferts de fonds abrogeant le Règlement (CE) n° 1781/2006 du 15 novembre 2006 relatif aux informations concernant le donneur d'ordre accompagnant les virements de fonds électronique
- **Arrêté du 17 mars 2023 fixant la liste des fonctions nationales politiquement exposées en application de l'article R. 561-18 du code monétaire et financier.**

<sup>5</sup> Article L. 574-1 du Code monétaire et financier

## 5.2 Directives (« Guidelines » VWFSAG)

- Prevention of money laundering, terrorist financing and other criminal offences” dans sa version à jour au 12/12/2022 ;
- German Anti-Money Laundering Act (“Geldwäschegesetz”) et “VW Group policy 27: Prevention of Money-Laundering” dans sa version à jour.

## 5.3 Procédures (Volkswagen Bank)

- Procédure TRACFIN
- Procédure Reporting et Criblage du portefeuille clients par la cellule Affaires Spéciales
- Procédure mise en œuvre des mesures de gel des avoirs
- Procédure Contrôle du suivi de la sensibilisation es collaborateurs à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et à la Conformité
- Procédure Traitement des virements reçus non-identifiés
- Procédure Traitement des courriers NPAI

## 5.4 Modes Opératoires

- Mode opératoire « Traitement Alertes Acceptation Retail »
- Mode opératoire mise sous surveillance et traitement des alertes Infolégale
- Mode opératoire traitement du fichier avant screening – Mandataires
- Mode opératoire Bridger\_criblage retail
- Mode opératoire screening Standalones
- Mode opératoire Flash Info

# 6. Affectation des rôles et des responsabilités

## 6.1 Au niveau du Groupe

### 6.1.1 Le Group Chief Compliance Officer (GCCO)

Le GCCO est responsable de l’organisation de la Conformité au niveau du Groupe Volkswagen.

### 6.1.2 Le Chief Compliance Officer (CCO) de Volkswagen Bank

Le CCO est responsable de la mise en place du système de gestion de la Conformité au sein d’une marque du Groupe, en l’occurrence Volkswagen Bank.

### 6.1.3 Le Group AML Officer

Le Group AML Officer est responsable du dispositif LCB-FT au niveau du Groupe et est directement rattaché au Chief Compliance Officer.

Ses principales missions sont les suivantes :

- Elaborer des directives standards afin de prévenir le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme dans l’ensemble du Groupe VW Financial Services ;
- Veiller au respect de la réglementation allemande en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux, des recommandations du GAFI, ainsi que de la 6<sup>e</sup> directive européenne au sein du Groupe ;

- Analyser les risques internationaux en matière de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, et en rendre compte.

Le Group AML Officer peut également émettre des instructions. De ce fait, Volkswagen Bank doit lui assurer l'accès à toutes les données qu'il juge pertinentes.

<b>Uwe Thumann</b> Group AML-Officer	<b>Sönke Rochnia</b> Deputy Group AML-Officer
@: uwe.thumann@vwfs.com	@:soenke.rochnia1@vwfs.com

## 6.2 Au niveau de Volkswagen Bank

Les Guidelines Groupe imposent :

- Un Local Compliance Officer
- Un local AML officer
- Un Deputy sur lequel le Local Compliance Officer peut s'appuyer
- Un Deputy sur lequel le local AML Officer peut s'appuyer
- Un Comité Conformité

Par ailleurs, les Guidelines Groupe donnent la possibilité de nommer des « Specialist Officers ». Afin de tenir compte des spécificités locales, Volkswagen Bank dispose de deux « Deputies », qualifiés de « Chargés de Conformité », de trois « Deputies AML Officers » et d'un relai au sein de chaque département qualifié de « Délégué à la Conformité ».

Ces rôles sont exercés au sein de Volkswagen Bank par :

Dénomination prévue par les guidelines Groupe	Dénomination retenue par Volkswagen Bank
Local Compliance Officer Local AML Officer	Chef de département Juridique et Conformité
Deputies AML Officer	Chargés de conformité (deux chargés de conformités au sein de Volkswagen Bank) et un chargé de contrôle permanent.
Specialist Officers	Délégués à la Conformité (au sein de chaque département)

Les coordonnées du département Conformité de Volkswagen Bank se trouvent ci-dessous. La communication doit se faire via l'adresse [compliance.fr@vwfs.com](mailto:compliance.fr@vwfs.com).

@: <a href="mailto:compliance.fr@vwfs.com">compliance.fr@vwfs.com</a>			
<b>Martin SCHOLTER</b> Local Compliance Officer & Local AML Officer	<b>Ouaiba AIT CHALALT</b> Deputy Compliance Officer & Deputy AML Officer	<b>Nadjat BENZEROUKI</b> Deputy Compliance Officer & Deputy AML Officer	<b>Laéticia ZONGO</b> Permanent Control Officer & Deputy AML Officer
<a href="mailto:@:martin.scholter@vwfs.com">@:martin.scholter@vwfs.com</a>	<a href="mailto:@:ouaiba.ait.chalalt@vwfs.com">@:ouaiba.ait.chalalt@vwfs.com</a>	<a href="mailto:@:nadjat.benzerouki@vwfs.com">@:nadjat.benzerouki@vwfs.com</a>	<a href="mailto:@:laeticia.zongo@vwfs.com">@:laeticia.zongo@vwfs.com</a>

Les rôles et responsabilités de ces différents acteurs sont détaillés ci-dessous.

### 6.2.1 Les Directeurs de la succursale

Les Directeurs de Volkswagen Bank sont responsables de la mise en œuvre du dispositif LCB-FT de la succursale. Dans ce cadre, ils s'assurent que Volkswagen Bank se dote d'une organisation adaptée.

Les Directeurs de la succursale nomment un Chef de département Juridique et Conformité et informent, dans les meilleurs délais, le Group AML Officer en cas de modification de cette nomination.

### 6.2.2 Le Chef de département Juridique et Conformité

Le Chef de département Juridique et Conformité, **en tant que Local Compliance Officer et Local AML Officer**, supervise les travaux des Chargés de Conformité **et du chargé du contrôle permanent**.

A ce titre, il est également responsable du contrôle permanent du dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et de gel des avoirs et d'interdiction de mise à disposition ou d'utilisation des fonds ou ressources économiques.<sup>6</sup>

Le Chef de département Juridique et Conformité rend compte à la Direction de la succursale et à la Direction du Groupe de manière fonctionnelle et formalisée. Il représente la Conformité vis-à-vis de Volkswagen Bank, du Groupe et des autorités locales.

A ce titre, il est en charge de la mise en œuvre, de la cohérence et de l'efficacité des actions suivantes :

- Identifier et diffuser les normes applicables et la veille réglementaire au niveau local ;
- Contrôler la rédaction, le respect et la revue régulière des principales politiques et procédures relatives à la Conformité ;
- Définir et présider les différentes instances de gouvernance de la Conformité (le Comité Conformité notamment) et superviser la mise en œuvre des décisions prises en comité ;
- S'assurer de la bonne organisation de la formation du personnel en matière de Conformité ;

---

<sup>6</sup> Article 15 de l'arrêté du 6 janvier 2021 relatif au dispositif et au contrôle interne en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et de gel des avoirs et d'interdiction de mise à disposition ou d'utilisation des fonds ou ressources économiques.

- Centraliser les dysfonctionnements et les alertes en matière de non-conformité, et informer la Direction de la succursale ;
- Donner un avis écrit pour les nouvelles activités et les nouveaux produits, ou pour les transformations significatives opérées sur les produits préexistants et sujets liés à la Conformité ;
- Valider les programmes des contrôles de 2<sup>nd</sup> niveau afin d'évaluer l'efficacité du dispositif LCB-FT ;
- Valider les fiches de contrôle de 2<sup>nd</sup> niveau et veiller à leur mise à jour ;
- Superviser le dispositif d'alerte interne et de recueil des signalements (lanceur d'alerte) ;
- Suivre l'état d'avancement des mesures correctrices relatives aux audits internes et externes ainsi qu'aux inspections des autorités de supervision ;
- Le chef de département Juridique et Conformité est Correspondant-Déclarant TRACFIN de Volkswagen Bank ;
- Reporter régulièrement au Comité de direction local et au Group AML-Officer du groupe VW Bank (notamment sur l'état actuel des mesures anti-blanchiment, les questions et les incidents relatifs au blanchiment d'argent). Le rapport régulier (au moins annuel) au Comité de direction local doit contenir les exigences minimales des lignes directrices de l'Autorité Bancaire Européenne (ABE) sur le rôle du Compliance Officer AML / CFT (voir détails en **Annexe 13**).

### 6.2.3 Le Chargé de Conformité

Le Chargé de Conformité en tant que **Local Deputy AML Officer**, s'assure de la bonne exécution globale des tâches du département Conformité en matière de LCB-FT. Il rend compte et reporte directement au Chef de département Juridique et Conformité.

Le Chargé de Conformité est en charge de la prévention des infractions pénales impactant Volkswagen Bank. Il a ainsi pour responsabilité de mettre en place et de contrôler la bonne application des règles et des procédures permettant de prévenir les dommages pouvant impacter Volkswagen Bank.

Le Chargé de Conformité a pour principale mission la mise en œuvre et le respect des Recommandations du GAFI, des Directives Européennes et de la réglementation locale en matière de LCB-FT. Il assure donc la mise en œuvre et le pilotage du dispositif LCB-FT de Volkswagen Bank et à ce titre est chargé des activités suivantes.

#### 6.2.3.1 Veille réglementaire, mesures correctrices et déclinaison des Guidelines Groupe au niveau local

Le Chargé de Conformité assure la veille réglementaire en matière de LCB-FT. En cas d'évolution significative de la réglementation ou des Guidelines Groupe, il doit le signaler au Chef du département Juridique et Conformité et mettre en œuvre les mesures adaptées.

Pour cela, il peut notamment être conduit à initier et à assurer la mise en œuvre des projets liés à la Conformité.

Il est en charge de rédiger, de mettre à jour les politiques et procédures LCB-FT et veille à la bonne articulation et cohérence des procédures entre elles ainsi qu'à leurs déclinaisons opérationnelles.

Les risques doivent être identifiés et évalués régulièrement par le Chargé de Conformité, qui adapte la classification et la cartographie des risques en conséquence.

En présence d'une violation sérieuse des règles et procédures ou d'une déficience significative identifiée lors d'un audit interne ou externe ou par les autorités de supervision, le Chargé de Conformité met en place les mesures correctrices et les contrôles appropriés.

Afin de s'assurer de l'efficacité des procédures internes, le Chargé de Conformité recueille les éléments suivants :

- Les rapports d'audit interne ;
- Les rapports des commissaires aux comptes ;
- Le plan de contrôle et les résultats de ces contrôles.

Il analyse ces éléments afin d'identifier d'éventuels manquements relatifs à la Conformité et d'adapter les procédures internes en conséquence.

### 6.2.3.2 Formation, conseil et communication

Le Chargé de Conformité s'assure de la bonne communication et diffusion au sein de Volkswagen Bank des sujets relatifs à la LCB-FT. Il s'assure notamment que la classification des risques, la cartographie des risques, le plan de contrôle et les procédures LCB-FT font l'objet d'une implémentation.

Il s'assure également que les départements exposés à un risque de blanchiment et de financement du terrorisme plus important sont particulièrement conscients des risques et bien informés des mesures à mettre en œuvre en conséquence.

### 6.2.3.3 Examen renforcé et déclaration de soupçon

Le Chargé de Conformité est en charge d'analyser et le cas échéant de déclarer les opérations suspectes opérées au sein de Volkswagen Bank. Ainsi, le Chargé de Conformité :

- Procède à l'examen renforcé des opérations suspectes identifiées remontées par les Affaires Spéciales ou signalées par les collaborateurs de Volkswagen Bank via l'adresse mail [compliance.fr@vwfs.com](mailto:compliance.fr@vwfs.com), ou en remplissant le Template « *Formulaire remontée d'élément atypique* » et en distinguant si les opérations concernent les clients particuliers ou entreprises, ou bien les comptes des distributeurs ;
- Décide, suite à l'examen renforcé, de la mesure à mettre en œuvre (classement sans suite, placement sous surveillance, déclaration de soupçon) :
  - En cas de classement sans suite, il assure un archivage de l'analyse ;
  - En cas de placement sous surveillance, il s'assure que l'ensemble de ses opérations significatives font l'objet d'un examen renforcé ;
  - En cas de déclaration de soupçon, il en assure le suivi, s'assure que le client est identifié comme tel dans les outils internes par les Affaires spéciales et que l'ensemble de ses opérations significatives font l'objet d'un examen renforcé ;
- Pour chaque opération ou élément suspect analysé et chaque déclaration de soupçon envoyée à TRACFIN, le Chargé de Conformité remplit une fiche d'examen renforcé ou de déclaration de soupçon et l'archive. Il remplit également le fichier « Tableau de suivi des DS et ER Conformité » qu'il maintient à jour afin de suivre les différents délais de déclaration ;
- Répond aux droits de communication de TRACFIN à l'issue d'une DS ;
- Analyse régulièrement la typologie des faits suspects afin de mettre à jour régulièrement la classification des risques ;
- Diffuse aux collaborateurs concernés de Volkswagen Bank, les informations, avis ou recommandations émanant de TRACFIN ou de l'ACPR.

Le Chargé de Conformité est Correspondant-Déclarant TRACFIN de Volkswagen Bank.

A ce titre, il se doit de connaître les informations transmises à TRACFIN et se tient également informé des demandes émises par ce dernier. Il dispose d'un accès à tous les éléments nécessaires à la mise en œuvre de ses missions. Ces derniers comprennent : l'ensemble des outils métiers, des données clients, les contrats, la réalisation d'opérations et la fourniture de produits et services.

L'ACPR et TRACFIN sont informés de l'identité des Correspondants-Déclarants TRACFIN et de leurs attributions dès leur nomination. Toute modification ou changement de coordonnées leur est communiqué dans les plus brefs délais.

#### 6.2.3.4 Rapports

Le Chargé de Conformité émet des rapports à l'attention de la Direction de la succursale ou du Groupe ainsi que des rapports réglementaires à l'attention des autorités.

##### A l'attention de la Direction de la succursale et du Groupe

Le Chargé de Conformité émet différents rapports à l'attention de la Direction de la succursale ou du Groupe. Ces rapports sont supervisés par le Chef de département Juridique et Conformité.

- Au moins une fois par an, le Chargé de Conformité émet des rapports à l'attention de la Direction de la succursale et du Chief Compliance Officer concernant les manquements observés en matière de Conformité (« *Appropriateness and Effectiveness to the Compliance Function according to MaRisk* »).
- Le Chargé de Conformité effectue une fois par an une analyse des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme. A cette fin, le groupe anti-blanchiment du siège (VWFS Group AML Officer) envoie un questionnaire qui sert de modèle pour l'analyse de risque (« *Risk and Threat Analysis* »). Le Chargé de Conformité complète ce questionnaire, le soumet à validation auprès de la direction générale de la succursale après revue par le Local AML Officer et le transmet au Group AML Officer ;
- Immédiatement après en avoir eu connaissance, le Chargé de Conformité doit reporter à la Direction de la succursale et au Chief Compliance Officer VWFS AG tout incident susceptible de compromettre l'intégrité du Groupe (« *Ad-hoc Reporting* »). Les cas suivants doivent ainsi être reportés immédiatement :
  - Poursuites pénales engagées par une autorité publique à l'encontre d'une entité du Groupe ;
  - Poursuites pénales engagées par une autorité publique à l'encontre d'un membre de la Direction d'une entité du Groupe ;
  - Infractions graves commises par des collaborateurs relatifs à des sujets de corruption, blanchiment, etc. ;

##### A l'attention des autorités

Le Chargé de Conformité est également en charge des rapports réglementaires émis à l'attention de l'ACPR. Ces rapports sont approuvés par la Direction de la succursale. Ces rapports sont les suivants :

- Le Questionnaire Blanchiment (QLB) : ce questionnaire, à remettre chaque année, vise à évaluer l'efficacité des dispositifs LCB-FT et de gel des avoirs de Volkswagen Bank.

- Le Rapport de Contrôle Interne (RCI) : ce rapport, à remettre chaque année, a pour objet de rendre compte de l'activité de contrôle interne au cours de l'exercice écoulé, de suivre la mise en œuvre des actions correctrices, et de retracer les dispositifs de mesure de surveillance et d'encadrement des risques auxquels Volkswagen Bank est exposée.
- Le Recensement annuel des fonds gelés : ce rapport annuel de recensement des fonds et ressources économiques gelés, émit par la Direction Générale du Trésor (DGT) a pour objectif de reporter tous les fonds et ressources économiques gelés et toutes les transactions gelées pour l'année écoulée, indépendamment de la date de gel.
- Rapport d'activité : En tant que succursale française d'un établissement de crédit ayant son siège social dans un autre État membre de l'Union européenne, Volkswagen Bank GmbH (France) est tenue de présenter un rapport d'activité au secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution. Conformément à l'article 9 de l'instruction n° 2022-I-18 relative aux informations sur le dispositif de prévention du blanchiment de capitaux et du financement des activités terroristes, le présent rapport d'activité comporte les informations suivantes :
  - Un bilan et un compte de résultats annuels de la succursale, ou tout document équivalent établi pour l'administration fiscale, au titre du dernier exercice comptable ;
  - Les effectifs ou équivalents temps plein (ETP), définis comme les personnes travaillant effectivement pour la succursale, qu'elles appartiennent ou non à son personnel ;
  - Une description de l'organisation de la succursale, incluant un organigramme avec la mention des différentes unités, leur rattachement, leur rôle et leurs effectifs ;
  - Une description synthétique de l'activité de la succursale, en précisant notamment si (i) elle tient des comptes ou gère des contrats dans ses livres ; (ii) elle réalise des opérations de transfert de fonds ou (iii) elle effectue des opérations de transmission ou de réception d'ordres ;
  - Des indicateurs d'activité de la dernière année civile, à savoir le nombre de clients effectuant des opérations en France ; le nombre et le volume d'opérations et la répartition par types d'opérations. La succursale a retenu les catégories de clients et types d'opérations pertinents au regard de son activité et des risques de blanchiment ou de financement du terrorisme.

#### 6.2.3.5 New Product Process (NPP)

Le Chargé de Conformité est consulté dans le cadre de la procédure NPP et complète une « *checklist* » (cf. **Annexes 6 et 7**) qui se traduit par une analyse des risques de non-conformité lors du lancement d'un nouveau process ou d'un nouveau produit afin d'apporter un conseil opérationnel adapté aux lignes métiers.

En cas de risque de non-conformité identifié, les actions à mettre en place seront indiquées dans la « *checklist* ».

#### 6.2.3.6 Criblage

En cours de relation d'affaires, le Chargé de Conformité assure la bonne conduite du criblage des données relatives aux clients (et de leurs parties liées) pour l'ensemble des portefeuilles clients (Retail, Mandataires des distributeurs, Standalones particuliers et professionnels, Fleet, Truck & Bus, VO remarketing et Dealer).

Les portefeuilles Retail, Mandataires des distributeurs, Standalones particuliers doivent répondre à des exigences de forme et de contenu pour que l'outil de criblage Bridger (Lexis Nexis) puisse les traiter.

Les autres portefeuilles font l'objet d'une mise sous surveillance dans l'outil Infolégale.

Le portefeuille Retail est transmis automatiquement dans l'outil Bridger (Lexis Nexis) par une extraction de l'outil interne Cassiopae (traitement par batch automatique).

Le chargé conformité contrôle la bonne exécution quotidienne de ce traitement automatique.

Lorsque le fichier n'a pas fait l'objet d'un traitement automatique avant 11h, le chargé conformité prend immédiatement contact avec le département IT afin de leur signaler l'incident.

Le chargé de conformité déclare aux autorités compétentes les opérations dont le donneur d'ordre ou le bénéficiaire figure sur la liste fournie par le Conseil de l'Europe (liste des tiers terroristes) ou tout autre liste de sanctions. Cela doit être possible même lorsque la relation d'affaires est arrivée à son terme de quelque manière que ce soit.

Afin de s'assurer de la bonne mise à jour des listes de criblage dans les outils, le Chargé de conformité effectue un contrôle de ces listes lors de la réception par mail des alertes « Flash Info » de la Direction Générale du Trésor Public (DGT).

#### 6.2.4 Le Comité Conformité

Le Comité Conformité réunit les membres du SET (« Senior Executive Team »), le Chef de département Juridique et Conformité, les Chargés de Conformité, et le chef de département Audit, a minima une fois par trimestre (**Cf. Annexe 13**).

Ce comité est présidé par le Directeur de succursale Front-Office et le Chef de département Juridique et Conformité en assure le secrétariat.

Le Comité Conformité a notamment pour mission de :

- Organiser et piloter le dispositif de Conformité ;
- Valider les politiques et procédures relatives à la Conformité ;
- Superviser et maîtriser les risques de BC-FT et de non-conformité ;
- S'assurer que le dispositif de Conformité est, à tout moment, doté de moyens humains et matériels adaptés aux risques BC-FT et de non-conformité présentés par l'activité de Volkswagen Bank ;
- Valider et assurer le respect des plans de contrôle et du plan de formation annuels ;
- Assurer le suivi, le respect et la clôture des recommandations d'audit interne et des inspections des autorités de supervision ;
- Valider les différents rapports émis à l'attention des Directeurs de la succursale, du Groupe et des autorités locales.

#### 6.2.5 Le Délégué à la Conformité

Chaque ligne métier de Volkswagen Bank doit désigner un Délégué à la Conformité.

Ce Délégué à la Conformité :

- Est en charge du respect et de la bonne application des règles de la présente procédure au sein de sa ligne métier ;
- Assure la bonne conduite du criblage de son portefeuille (uniquement pour les départements Acceptation) ;
- Est en charge d'établir et de conduire le plan de contrôle de premier niveau au sein de sa ligne métier.
- Représente sa ligne métier au sein du Comité des délégués à la conformité (DAC). A ce titre, il est le point de contact concernant les sujets liés à la Conformité et veille à la bonne application, au sein de sa ligne métier, des décisions prises en Comité des DAC. Cette fonction lui permettra également de remonter, lors de ces Comités, les éventuelles difficultés opérationnelles que sa ligne métier pourrait rencontrer dans l'application des règles de la présente procédure.

### 6.2.6 La cellule Affaires Spéciales

Dans le cadre de la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme, Volkswagen Bank a mis en place une cellule Affaires Spéciales.

La cellule Affaires Spéciales est en charge des activités suivantes :

- Le traitement quotidien des alertes « sanctions » à l'entrée en relation pour les clients Retail via Bridger (Lexis Nexis).
  - Toutefois, en cas de doute sur une homonymie, l'alerte est envoyée à la conformité pour analyse ;
  - Les modalités de reporting sont détaillées dans la procédure « Reporting et Criblage du portefeuille clients par la cellule Affaires Spéciales » ;
- Le traitement et la remontée des cas de Fraudes subies à la conformité ;
- La réalisation des formations destinées à la prévention des fraudes externes pour les personnes dont les activités les exposent à ces sujets.
  - En tant que coordinateur des sujets relatifs à la prévention des autres infractions pénales, le Chargé de Conformité s'assure, une fois par an, de la mise en œuvre de ces formations.

### Focus sur la remontée des fraudes via le répertoire affaires spéciales

La cellule affaires spéciales remonte de manière régulière (au fil de l'eau) les différents soupçons de fraudes qu'elle analyse afin que le service conformité puisse investiguer les différents cas au regard de la réglementation de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

Dans le but de réduire les délais de traitement par la Conformité et de réduire les délais de déclaration des soupçons à TRACFIN, le canal de remontée des fraudes a fait l'objet d'une refonte, en lieu et place de l'usage du formulaire de remonté d'élément atypique.

Cette remontée d'informations se manifeste de la manière suivante :

- Un fichier Excel reprenant les cas de fraudes subies par les clientèles FLEET et RETAIL est mis à jour en temps réel sur le canal *FS\_Conformité-Affaires spéciales* via Teams ;
- L'ensemble de la documentation relative à chaque cas de fraude se trouve également dans le répertoire précédemment cité ;

- Le fichier Excel comprend des informations pertinentes sur les clients en cause permettant au service conformité d'analyser les alertes remontées :
  - Nom, prénom ;
  - Numéro d'affaires ;
  - Montant de l'opération soupçonné ;
  - Information concernant la revente ou non du véhicule (ou la récupération du dit véhicule) ;
  - Bref détail de l'élément frauduleux ainsi que les indices permettant d'identifier l'infraction remontée.

De plus, un lexique permettant la compréhension des différentes abréviations utilisées dans le fichier a été mis à disposition de la Conformité et permet une bonne compréhension des cas remontés.

Il est également à noter qu'au regard de ce fichier, il existe d'office une présomption de résiliation des dossiers qui sont envoyés via ce canal. Le service conformité recevant les cas de fraudes considèrera donc que les contrats des clients, faisant l'objet de contentieux sont systématiquement résiliés (pour les cas Cassiopae, un *check* conformité doit être fait à postériori car la résiliation n'est pas immédiate).

Une analyse sera effectuée au regard des différents éléments et pièces disponibles dans les dossiers.

A l'issue de cette analyse trois options seront possible:

- Un classement sans suite ; ou
- Une mise sous surveillance ; et/ou
- Une déclaration de soupçon auprès de TRACFIN.

Cette déclaration est la finalité de ce process, permettant ainsi à Volkswagen BANK de répondre à ses obligations en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme ainsi qu'à son obligation de déclaration des opérations suspectes à TRACFIN.

## 7. Classification des risques de blanchiment de capitaux

### 7.1 Principes généraux

La réglementation prévoit qu'une classification des risques de BC-FT adaptée aux activités et à la clientèle soit élaborée. Elle permet de moduler l'intensité des diligences KYC devant être réalisées en fonction du risque de BC-FT présenté par le client ou l'opération envisagée.

À ce titre, Volkswagen Bank développe et met à jour sa classification des risques de BC-FT couvrant l'ensemble des activités et des produits susceptibles de l'exposer à un risque et lui permettant de classer ses clients selon le niveau de risque qu'ils présentent sur la base des cinq facteurs suivants :

- **Nature de la relation d'affaires** : Particuliers, entreprises cotées et non cotées, PPE, pays ;
- **Axe géographique de la relation d'affaire** : Pays de domiciliation du client, pays de réalisation des opérations ;
- **Nature des produits ou services offerts** : Compte courant ; financement automobile ; assurance... ;
- **Modalités ou conditions de réalisation des opérations envisagées et réalisées** : opérations atypiques (remontées par les outils d'alertes ou signalées par les collaborateurs) ou normales ;
- **Canal de distribution utilisé** : distribution à distance ou en point de vente.

L'analyse du risque est réalisée selon chacun de ces facteurs. Une note est attribuée à chaque facteur sur une échelle de 1 à 3, qui correspond à un niveau de risque.

Le niveau final de risque de BC-FT correspond à la note la plus élevée (1, 2 ou 3) qui ressort de l'analyse de chacun des cinq facteurs.

La classification des risques attribue une couleur à chacun des facteurs de risque. Les niveaux de risque sont attribués comme tels :

- Couleur verte : Niveau 1, risque faible ;
- Couleur orange : Niveau 2, risque standard ;
- Couleur rouge : Niveau 3, risque élevé.

Le niveau de risque 3 (risque élevé, rouge) est systématiquement attribué dès qu'un critère de haut risque, prévu dans la classification des risques s'applique à la relation.

Le niveau de risque 2 (risque standard, orange) est attribué, lorsqu'aucun critère de risque élevé ne s'applique à la relation, et qu'un critère de risque standard, prévu dans la classification des risques s'y applique.

Le niveau de risque 1 (risque faible, vert) peut être attribué lorsqu'aucun critère de risque élevé ou standard, prévus dans la classification des risques ne s'applique à la relation.

**N.B.** : En l'absence de l'outil automatisé « SIRON », la totalité de la clientèle de Volkswagen Bank, à l'exception des clients PPE, ou ayant fait l'objet d'une déclaration de soupçon ou d'un examen renforcé, est placée par défaut en risque standard.  
Cette situation sera régularisée lors de l'implémentation de l'outil automatisé « SIRON ».

## 7.2 Mise à jour de la classification des risques

La matrice de classification des risques de BC-FT est mise à jour lors :

- de la création de nouveaux produits et services ;
- de la création d'une nouvelle typologie de client ;
- de tout évènement que le Chargé de Conformité estime suffisant pour la faire évoluer.

En tout état de cause, cette matrice de classification des risques de BC-FT doit être mise à jour annuellement et validée par le responsable du dispositif de BC-FT.

La qualification du niveau des risques fait également l'objet d'une révision, le cas échéant, au regard :

- des insuffisances constatées par le système de contrôle permanent ;
- des insuffisances constatées par l'ACPR ;
- de l'évolution des exigences de l'ACPR ;
- des informations reçues des instances à compétence nationales (TRACFIN...) ;
- des nouvelles tendances en matière de techniques de blanchiment de capitaux.

Les modifications apportées à la classification des risques sont documentées et archivées.

## 8. Obligations de vigilance à l'égard de la clientèle

### 8.1 Typologies de clientèles

La présente procédure prend en considération les facteurs suivants :

- Volkswagen Bank propose uniquement du financement aux clients particuliers ayant une résidence en France ou aux entreprises répondant aux conditions de la procédure « Acceptation Entreprises » ;
- Les comptes courants ouverts le sont exclusivement au profit des concessionnaires (également appelés distributeurs ou dealers) ;
- Afin de délimiter les rôles et responsabilités de chacun, il convient de retenir que la gestion de la relation d'affaires des concessionnaires doit être distinguée de la gestion de la relation d'affaires avec les clients particuliers ou entreprises :
  - Avec les concessionnaires qui disposent d'un compte courant ouvert dans les livres de Volkswagen Bank, l'évaluation du risque de BC-FT est effectuée pour partie par le Groupe. En effet, les informations relatives aux transactions réalisées depuis ou vers les comptes des concessionnaires sont remontées au Groupe via l'outil TCMS. Ainsi, en cas d'alerte relative à une transaction en lien avec un pays sous embargo ou une personne faisant l'objet d'une mesure de gel des avoirs (liste terroriste ou embargo), le Groupe informe le Local AML Officer de Volkswagen Bank. Concernant les informations relatives au concessionnaire (criblage contre listes de sanctions et PPE y compris), celles-ci sont traitées par Volkswagen Bank (service Credit Management). La tenue et le suivi du KYC sont gérés par les Activités bancaires de Volkswagen Bank.
  - Avec les clients particuliers ou entreprises, la relation d'affaires est entièrement gérée par Volkswagen Bank en France (services Acceptation).

### 8.2 La connaissance du client et de la relation d'affaires

Volkswagen Bank a une obligation de vigilance à chaque étape de la relation d'affaire avec le client. Ces obligations reposent sur :

- La connaissance du client ou KYC dès l'entrée en relation d'affaires, mais aussi tout au long de cette relation ;
- La surveillance des opérations du client et leur cohérence par rapport à la connaissance du client.

## 8.2.1 La connaissance du client

### 8.2.1.1 L'identification et la vérification de l'identité du client

Avant l'entrée en relation, il convient d'identifier et de vérifier l'identité du client. Ces identifications et vérifications sont conduites par les concessionnaires, les services Acceptation (*Retail, Fleet et Truck and Bus*) et Crédit Management. L'identification correspond au recueil des informations sur une base déclarative tandis que la vérification correspond au recueil d'un document écrit à caractère probant.

Les clients sont identifiés dans les conditions suivantes :

- Lorsque le client est une personne physique, par le recueil de ses nom et prénoms, ainsi que de ses dates et lieu de naissance ;
- Lorsque le client est une personne morale, par le recueil de sa forme juridique, de sa dénomination, de son numéro d'immatriculation, ainsi que de l'adresse de son siège social.

**NB :**

1. Les entrepreneurs individuels sont identifiés comme des personnes physiques.
2. Dans le cas d'un client personne morale, il convient également d'identifier et de vérifier l'identité des représentants légaux/dirigeants ainsi que des bénéficiaires effectifs (BE). Les modalités d'identification et de vérification des représentants légaux/dirigeants sont les mêmes que celles d'un client personne physique. Il convient également d'identifier les pouvoirs exercés par les représentants légaux/dirigeants. **Concernant les bénéficiaires effectifs, se référer à la partie 8.2.1.2.**

Dans le cas d'un client **personne physique**, la vérification repose sur la présentation de l'original d'un document officiel d'identité, en cours de validité et comportant une photographie ressemblante. Il s'agit, par exemple :

- D'une carte nationale d'identité ;
- D'un passeport ;
- **D'un titre de séjour.**

**Attention** : il est interdit d'accepter la présentation de documents **expirés**, quel que soit le caractère récent de la fin de validité du document. Il est toutefois possible d'accepter une attestation prouvant la demande de renouvellement du document officiel d'identité, sous réserve que la photographie figurant sur le document périmé soit suffisamment ressemblante. De même, les documents officiels délivrés par une autorité publique et qui ne comportent pas de date de fin de validité tels que le permis de conduire peuvent valablement être admis, dès lors que la photographie est suffisamment ressemblante.

**NB** : L'original de ces documents doit être présenté au vendeur, qui en fait une photocopie pour le dossier, après avoir comparé la photographie avec le client. Un rappel de cette obligation est inclus dans la convention de financement (engagement de bonnes pratiques) signée par les distributeurs.

Face au risque de fraude documentaire, une grande vigilance est requise quant à l'examen de l'authenticité du document d'identité présenté. En cas de doute, le recueil d'une seconde pièce d'identité doit être envisagé.

Dans le cas d'un client **personne morale**, la vérification de l'identité du client repose sur la communication de l'original ou de la copie de tout acte ou extrait d'un registre officiel datant de moins de trois mois ou extrait du Journal officiel constatant la dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège social et l'identité des associés et dirigeants sociaux, ainsi que des représentants légaux ou de leurs équivalents en droit étranger. Il s'agit, par exemple :

- Pour une société : d'un extrait K-bis datant de moins de 3 mois ;
- Pour une association : d'un extrait du Journal officiel constatant sa déclaration en préfecture ;
- Pour une association ou fondation reconnue d'utilité publique : d'une copie du décret en Conseil d'État reconnaissant l'utilité publique ;
- Pour une fondation d'entreprise ou un fonds de dotation : d'un extrait du Journal officiel constatant son autorisation ou sa déclaration préfectorale.

Il convient également de recueillir :

- Les statuts ;
- La composition du capital social ;
- La photocopie à partir de l'original des pièces d'identités des dirigeants de la société et des personnes agissant au nom de la société ; et
- L'habilitation des personnes signataires et l'authenticité de leur signature doivent être justifiées dans le dossier.

Pour les comptes ouverts au nom des distributeurs dans les livres de Volkswagen Bank, il convient d'ajouter les documents suivants :

- La convention d'ouverture de compte signée ;
- La lettre du distributeur énumérant la liste des personnes physiques ayant pouvoir sur le compte ;
- Le carton de signature signé par le distributeur et ceux qui ont pouvoir.

En cas de doute sur une identité (personne physique ou morale), une enquête est diligentée et documentée dans le dossier. Des justificatifs complémentaires seront alors demandés.

Pour toute personne paraissant ne pas agir pour son propre compte, Volkswagen Bank demande tout document ou justificatif qu'elle "estime nécessaire" pour déterminer l'identité véritable des personnes bénéficiant de l'opération.

**Ainsi, lorsqu'il est impossible d'identifier les donneurs d'ordre ayant droits et/ou bénéficiaires d'une transaction, Volkswagen Bank se doit :**

- **D'interroger la banque du donneur d'ordre (à défaut d'information, il convient de saisir le Chargé de Conformité)**
- **De ne pas effectuer l'opération.**

### 8.2.1.2 L'identification et la vérification de l'identité du bénéficiaire effectif (BE)

Dans le cas d'un client personne morale, avant l'entrée en relation, il convient également d'identifier et de vérifier l'identité des bénéficiaires effectifs. Cette identification se fait d'abord via l'outil Infolégale qui fait un appel systématique au Registre des bénéficiaires effectifs (RBE). Lorsque le BE n'a pas été identifié par l'outil Infolégale, les services Acceptation Fleet, Truck and bus et Credit management devront ensuite consulter un extrait du registre via l'INPI. Enfin, si le BE n'est toujours pas identifié, ces équipes devront recueillir auprès du client, avant l'entrée en relation, le formulaire déclaratif complété et signé par ce dernier (cf. **Annexe 8**).

Les informations relatives à l'identification du bénéficiaire effectif sont disponibles dans l'outil Infolégale.

Cependant, lorsque le bénéficiaire effectif n'est ni une personne physique, ni une personne morale de droit commun (cas d'un prospect détenu par un fonds d'investissement, un « trusts », une fiducie...), il conviendra de contacter le département Conformité à l'adresse suivante : [compliance.fr@vwfs.com](mailto:compliance.fr@vwfs.com).

Une mise à jour des bénéficiaires effectifs présents dans le portefeuille clients est réalisée de manière automatique par l'outil Infolégale en cas de changement détecté par l'outil.

Les modalités d'identification des bénéficiaires effectifs sont les mêmes que celles d'un client personne physique. En revanche, la vérification des éléments d'identification recueillis s'effectue selon des mesures adaptées au risque de BC-FT présenté par la relation d'affaires. Sauf situation de risque BC-FT élevé, et en l'absence de tout soupçon, la vérification de l'identité du bénéficiaire effectif des personnes morales et entités figurant dans le registre français peut être réalisée en collectant un extrait du registre ou le formulaire déclaratif des BE disponible sur l'INPI.

Pour les personnes morales ou entités, dont le bénéficiaire effectif ne figure pas dans un registre officiel, en cas de risque faible et sous réserve de le justifier, la vérification de l'identité de cette personne est réalisée sur la base d'une déclaration remplie et signée par le client (cf. **Annexe 8**).

Une table de capitalisation ou un organigramme d'actionnaires ne saurait en soi suffire, sauf s'il est étayé par des justificatifs tels qu'une attestation fournie par un notaire, un cabinet d'avocat etc. La présentation d'un document officiel d'identité et le recueil de sa copie, qui ne sont pas exigés en principe pour le bénéficiaire effectif, peuvent s'avérer nécessaires en cas de doute sur l'identité du bénéficiaire effectif et en cas de risque élevé.

**NB** : il n'existe pas d'obligation d'identifier, et a fortiori, de vérifier l'identité du bénéficiaire effectif de la relation d'affaires lorsque le client est une société dont les titres sont admis à la négociation sur un marché réglementé en France, dans un autre Etat membre de l'Union européenne, dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou dans un pays tiers imposant des obligations reconnues comme équivalentes (sociétés cotées).

### 8.2.1.3 Obligation de déclaration des divergences BE

L'article L. 561-47-1 du Code monétaire et financier, créé par l'ordonnance n° 2020-115 du 12 février 2020, prévoit une obligation de signalement des divergences relatives aux bénéficiaires effectifs. En effet, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 doivent signaler au greffier du tribunal de commerce toute divergence qu'elles constatent entre les informations inscrites dans le

registre des bénéficiaires et les informations dont elles disposent, y compris l'absence d'enregistrement de ces informations.

Lors du contrôle des portefeuilles vis-à-vis des listes de sanctions et PPE (cf. 6.2.3.6), le Chargé de conformité identifie les divergences entre les bénéficiaires effectifs :

- (1) identifiés par l'outil Infolégale ou déclarés auprès de Volkswagen Bank via un formulaire interne, et
- (2) dont la déclaration a été publiée sur le site internet de l'INPI.

L'identification de la divergence doit être mise en œuvre lorsque l'outil Infolégale indique comme source d'identification du bénéficiaire effectif : « *Infolégale* » ou « *Volkswagen Bank* ». Lorsque la source d'identification du bénéficiaire effectif est « *RBE* » (Registre des bénéficiaires effectifs), aucune vérification des divergences ne s'impose.

Les divergences peuvent porter sur les objets suivants :

- Les nom, nom d'usage, pseudonyme, prénom ;
- Les date et lieu de naissance ;
- La nationalité ;
- L'adresse personnelle de la ou des personnes physiques ;
- La nature et les modalités du contrôle exercé sur la société ou l'entité juridique mentionnée au 1°, déterminées conformément aux articles R. 561-1, R. 561-2 ou R. 561-3, ainsi que l'étendue de ce contrôle ;
- La date à laquelle la ou les personnes physiques sont devenues le bénéficiaire effectif de la société ou de l'entité juridique ;
- L'absence d'enregistrement au greffe des informations concernant un ou plusieurs BE ;
- La déclaration induite d'un BE.

Lorsqu'une telle divergence est identifiée par le Chargé de conformité, celui-ci consigne tous les documents lui ayant permis d'établir la divergence BE dans un dossier archivé et remplit le tableau intitulé « *Reporting Divergences\_Infogreffe* », disponible dans l'espace partagé.

L'identification doit ensuite donner lieu à un signalement, effectué par le Chargé de conformité, via le [Portail de signalement de divergences des Bénéficiaires Effectifs](#) en ligne.

Le statut des signalements est mis à jour par le chargé de conformité dans le tableau « *Reporting Divergences\_Infogreffe* » mentionné ci-dessus.

## 8.2.2 La connaissance de la relation d'affaires

La collecte des éléments de connaissance de la relation d'affaires est primordiale puisqu'elle permettra à Volkswagen Bank de comprendre les opérations effectuées par le client et d'exercer ainsi une vigilance constante adéquate.

### 8.2.2.1 Clients personnes physiques

Il convient de recueillir des éléments d'information suffisamment renseignés et précis sur la situation financière et professionnelle des personnes physiques.

Il conviendra ainsi de recueillir des informations sur les éléments suivants :

## • Les revenus et l'activité professionnelle du client :

Les éléments d'information pertinents à recueillir portent sur la profession et/ou la fonction exercée, les revenus ou ressources ainsi que le patrimoine s'il permet de comprendre les opérations qui seront réalisées (par exemple, lorsque les revenus du client sont en tout ou partie tirés de son patrimoine). La situation professionnelle des personnes physiques est de surcroît un élément de connaissance nécessaire à la détection d'éventuelles personnes politiquement exposées (PPE). Il est important de renseigner l'activité professionnelle de manière suffisamment claire et précise, et non par l'emploi de termes vagues tels que « gérant », « retraité » ou « marketing ».

Lorsque le client, personne physique, entre en relation d'affaires pour les besoins de son activité professionnelle, il convient également de recueillir le numéro Siren (n° Siret) pour les professions libérales et micro-entrepreneurs, l'extrait K91 pour les autoentrepreneurs et l'extrait D192 pour les artisans. Le vendeur doit se renseigner sur l'activité professionnelle, les revenus du client et les pays dans lesquels il exerce son activité.

Lorsqu'un client réside, est rattaché à une société établie, ou exerce une activité professionnelle dans un ou plusieurs des pays figurant sur la liste des pays à risque (cf. **Annexe 4** : Liste des pays à risque), il convient d'en informer le Chargé de Conformité.

Il est important que les professions et les activités soient clairement définies et rendent cohérents les revenus déclarés et l'investissement envisagé.

Les documents à recueillir dans ce cadre peuvent être les suivants :

- Les deux derniers bulletins de salaire ou, à défaut ;
- L'avis d'imposition ou du certificat de non-imposition (ce dernier est obligatoire pour les dirigeants de société, les retraités, les rentiers, etc. et peut être demandé en complément des bulletins de salaires).

## • Le domicile du client :

Il peut s'agir :

- d'une facture d'eau, d'électricité, de gaz ou de téléphone de moins de 6 mois
- d'un avis d'imposition ou certificat de non-imposition ;
- d'un justificatif de taxe d'habitation ;
- d'une attestation ou facture d'assurance du logement ;
- d'une quittance de loyer ou d'un titre de propriété.

Les originaux de ces documents sont présentés au vendeur qui nous en adresse la copie. Il appartient aux responsables de secteur et de région de s'assurer que cette règle est respectée par les vendeurs.

En cas de doute, une enquête est diligentée et documentée dans le dossier. Des justificatifs complémentaires seront alors demandés.

Une enquête est à mener pour tout « retour NPAI » par la poste, d'une lettre de proposition d'assurance complémentaire ou d'une lettre de confirmation de contrat (cf. la procédure « **Traitement des courriers NPAI** », disponible sur l'intranet). Les entreprises sur liste

rouge téléphonique ou numéro de portable seul feront également l'objet d'un examen particulier.

En cas de changement d'adresse d'un client au cours de la relation d'affaires, il est indispensable de collecter un nouveau justificatif de domicile afin d'intégrer la modification dans le système informatique. Cette collecte est requise même lorsque le changement est effectué via une information donnée par le client, par téléphone ou par mail.

- **L'origine des fonds :**

Il convient de recueillir des éléments relatifs à la provenance des fonds à l'entrée en relation d'affaires. La seule information selon laquelle les fonds proviennent d'un compte ouvert au nom du client ne suffit pas en cas de risque élevé/profil de risque élevé.

Les cas mentionnés ci-dessous nécessitent la collecte des éléments relatifs à l'origine des fonds ainsi que le complétion du formulaire d'origine des fonds (cf. **Annexes 12**) dès le 1er euro versé par le client lorsque :

- L'acquéreur / locataire est une Personne Politiquement Exposée ;
- L'acquéreur / locataire ne réside pas en France ;
- L'acquéreur / locataire a déjà fait l'objet d'une déclaration de soupçon.

Lorsqu'à l'entrée en relation d'affaires, les fonds versés proviennent de l'étranger, d'un tiers ou sont d'un montant important au regard de la situation financière du client, il est nécessaire de connaître l'origine de ces fonds, autrement dit de s'interroger sur la manière dont l'épargne a été constituée. Il convient de faire preuve de vigilance à propos des montants versés en tant qu'apport personnel par le client final. Il est rappelé que tout versement en espèces est interdit.

- **La destination des fonds :**

Bien que la relation d'affaires porte sur l'obtention d'un financement de véhicule, le distributeur doit tout de même être en mesure d'identifier et de remonter aux équipes Acceptation un cas de doute lorsque, par exemple :

- Le matériel commandé paraît incohérent ou inadapté au regard de l'activité du client ou de ses revenus;
- Le matériel est utilisé hors de l'Espace Economique Européen ;
- L'opération est complexe sans raison / justification juridique ou économique apparente, etc.

Chaque opération doit pouvoir être justifiée économiquement. Il conviendra donc de vérifier certains points qui pourraient être révélateurs (cf. **Annexe 3**).

En ce qui concerne les comptes ouverts pour les distributeurs, il appartiendra au service Activités Bancaires de se renseigner sur la destination des fonds pour les virements réalisés par les distributeurs.

- **La nature des liens existants, le cas échéant, avec les tiers :**

Lorsque des tiers (mandataires ayant procuration, tiers payeurs, cocontractants...) interviennent ou sont amenés à intervenir dans le cadre de la relation d'affaires, il est

pertinent de connaître, outre l'identité de ces personnes, la nature des liens existants (lien de parenté, d'affaires etc...) entre le client, et le cas échéant le bénéficiaire effectif, et ce tiers.

### 8.2.2.2 Clients personnes morales

Dans le cas d'un client personne morale, les éléments d'information à recueillir par tout moyen sont :

- L'adresse du siège social
- L'objet social
- Le secteur d'activité
- La situation financière de la personne morale (à titre d'exemple, les comptes annuels ou la liasse fiscale).

L'obtention d'un K-bis tamponné par le greffe d'un tribunal de commerce, daté de moins de trois mois est obligatoire pour toute entrée en relation d'affaires.

Pour les clients, renouvelant un contrat, un k-bis datant de moins de 12 mois peut être utilisé.

### 8.2.2.3 Spécificité concernant la notion de client occasionnel

Un client occasionnel est une personne contactant un professionnel assujetti aux obligations LCB-FT « dans le but exclusif de préparer ou de réaliser une opération ponctuelle ou d'être assistée dans la préparation ou la réalisation d'une telle opération, que celle-ci soit réalisée en une seule opération ou en plusieurs opérations apparaissant comme liées entre elles »<sup>8</sup>. La relation avec un client occasionnel n'a pas vocation à s'inscrire dans la durée.

Au sein de Volkswagen Bank, il s'agit de la situation dans laquelle un tiers au contrat procède au paiement en phase de recouvrement, ou dans laquelle un tiers au contrat rachète un véhicule.

Dans certains cas et à titre dérogatoire, le cas de rachat par un tiers peut être autorisé sous réserve du respect des conditions mentionnées ci-après. En effet, Volkswagen Bank demeure responsable du respect de ses obligations LCB-FT et doit s'assurer en fonction des informations recueillies, sur le tiers acheteur et du niveau de risque présenté, de la mise en œuvre de mesures de vigilance adaptées.

En présence d'un tiers racheteur **personne physique**, le **service Expérience Clients** devra transmettre à l'adresse : [st.racheteurs.retail@vwfs.com](mailto:st.racheteurs.retail@vwfs.com) les documents suivants :

- Carte nationale d'identité (CNI) valide, **ou à défaut un titre de séjour valide** ;
- Si la CNI n'est plus valide, il faudra fournir en complément le permis de conduire.

En présence d'un tiers racheteur **personne morale**, le service **Expérience Clients** devra transmettre à l'adresse : [acceptation.entreprise@vwfs.com](mailto:acceptation.entreprise@vwfs.com) les documents suivants :

- Extrait Kbis

Les équipes Acceptations pourront, grâce aux informations fournies, assurer la bonne conduite du criblage de la personne physique dans l'outil Bridger (Lexis Nexis) ou de la personne morale dans l'outil Infolégale. Le résultat de l'analyse sera transmis dans un délai maximum de 48h au **service Expérience Clients** par retour de mail comprenant la CNI et le rapport d'analyse Bridger éditables au format PDF, ou le Kbis et le rapport d'analyse **Infolégale** éditables au format PDF, avec en copie l'adresse [compliance.fr@vwfs.com](mailto:compliance.fr@vwfs.com).

En cas de doute sur une alerte, le chargé de conformité peut être saisi à tout moment. Le tiers racheteur devra dans un second temps compléter le formulaire de désistement et transfert (cf. **Annexe 11** : Formulaire de Désistement et transfert).

### 8.2.3 Vigilance constante, tout au long de la relation d'affaire

#### 8.2.3.1 Niveaux de vigilance adéquats

Le niveau de vigilance est à adapter en fonction du niveau de risque attribué :

- Un niveau de risque faible induit **un niveau de vigilance simplifié** ;
- Un niveau de risque standard induit **un niveau de vigilance standard** ;
- Un niveau de risque élevé induit **un niveau de vigilance complémentaire et/ou renforcé**.

Dans le cadre de ses activités, Volkswagen Bank n'applique pas de mesures de vigilance simplifiées.

Il convient d'appliquer des **mesures de vigilance complémentaires** lorsque le client, ou le cas échéant, le bénéficiaire effectif ou le dirigeant, est une Personne Politiquement Exposée<sup>7</sup>.

Les PPE sont identifiées selon les processus suivants :

- **Avant toute entrée en relation d'affaires**, les équipes **Acceptations** effectuent un criblage des personnes physiques, des personnes morales et des bénéficiaires effectifs et dirigeants associés de l'ensemble des portefeuilles clients au regard des listes PPE.
- **En cours de relation d'affaires**, l'équipe Conformité effectue un second criblage (monitoring) des portefeuilles clients au regard des listes PPE. La fréquence de ce criblage varie en fonction du portefeuille concerné :
  - Retail, standalones (particuliers) et mandataires : Criblage trimestriel ;
  - Fleet, Standalones (professionnels), T&B, Dealer et VO Remarketing : criblage quotidien.

Les PPE font l'objet de **mesures de vigilances complémentaires** (décrites ci-après) en raison des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives qu'elles exercent et qui les exposent à des risques plus importants, notamment en matière de blanchiment de capitaux ou de corruption.

Les **mesures de vigilance complémentaires** sont les suivantes :

- La décision de nouer ou de maintenir la relation d'affaires ne peut être prise que par un membre de l'organe exécutif ou toute personne habilitée à cet effet par l'organe exécutif. Ainsi, le service Acceptations qui identifie une Personne Politiquement Exposée doit compléter le formulaire d'entrée en relation d'affaires avec la PPE identifiée et le transmet au Département Juridique et Conformité qui se chargera de recueillir l'approbation de l'un des Directeurs de la succursale.
- Le chargé de conformité informera le service Acceptations de la décision prise, puis procède à l'archivage de tous ces éléments.
- En cas de doute sur l'opportunité d'entrer en relation avec PPE identifiée, la Direction peut saisir le Chargé de Conformité pour avis.

---

<sup>7</sup> Article R561-20-2 du Code monétaire et Financier

- Lorsqu'une personne devient PPE au cours de la relation d'affaires, l'autorisation de poursuivre la relation d'affaires suit le même formalisme.

Le niveau de risque élevé (niveau 3) étant systématiquement attribué aux PPE, ces derniers doivent également faire l'objet de mesures de vigilance renforcée.

Il convient d'appliquer des **mesures de vigilance renforcées** lorsque le client est identifié en risque élevé (niveau 3).

Volkswagen Bank exigera pour ces cas que le premier paiement des opérations soit effectué en provenance d'un compte ouvert au nom du client auprès d'un organisme financier établi dans un Etat membre de l'UE ou dans un Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen ou dans un pays tiers équivalent.

En cas de situation identifiée en risque élevé (niveau 3), au moins une des mesures de vigilance renforcée suivantes devra également être mise en œuvre :

- A l'entrée en relation d'affaires : mise en place d'un visa obligatoire et systématique du département Juridique et Conformité.
- En cours de relation d'affaires :
  - Saisie de la Conformité de manière systématique avant tout événement présentant certaines caractéristiques prédéfinies (transfert de contrat, remboursement anticipé partiel ou total, etc.) ;
  - Mise à jour plus régulière et de façon plus précise des éléments de connaissance du client, de son mandataire et bénéficiaire effectif éventuels (documents et informations) ;
- En cas d'apport réalisé par une PPE, ce dernier devra remplir un formulaire d'origine des fonds et justifier de son apport dès le premier euro en fournissant un document probant (cf. **Annexe 12**). L'apport peut également résulter d'un 1<sup>er</sup> loyer majoré.

### 8.2.3.2 Actualisation des éléments de connaissance de la relation d'affaires

Pendant toute la durée de la relation d'affaires, Volkswagen Bank pratique un examen attentif des opérations effectuées en veillant à ce qu'elles soient cohérentes avec la connaissance actualisée qu'elle a du client.

La connaissance actualisée des clients implique d'effectuer :

- Une revue périodique des dossiers clients dont la fréquence dépend du niveau de risque que présente le client :

Niveaux de risque	1	2	3
Niveau de vigilance	Faible	Standard	Elevé
Revue KYC	Tous les 6 ans	Tous les 4 ans	Tous les 2 ans

- Une revue ponctuelle, par exemple, en cas de changement de situation constaté ou d'opération inhabituelle.

- **Pour les clients en risque 3**, une analyse et une évaluation des risques (KYC, AML/FT, réputation, PEP, embargo, etc.) du client afin d'actualiser son profil de risque et d'adapter le niveau de vigilance adéquat.

Les résultats de cette analyse sont présentés dans le **KYC Memo** du client.

Le Chargé de conformité transmet les modifications identifiées lors de la revue du dossier du client au service Expérience clients afin qu'une mise à jour des bases de données soit effectuée (par exemple : retrait du statut PPE du client dans les outils). Dans le cas où un ou plusieurs documents sont manquants ou expirés, le service Expérience clients contacte les clients afin de compléter lesdits documents.

Le Chargé de conformité transmet également au Chef du Département Juridique et Conformité, les changements significatifs, identifiés lors de la revue, qui ont impacté le niveau de risque initialement attribué. Sur la base des résultats de la revue KYC, (présence d'informations négatives, documents frauduleux, personnes sous sanctions, documents manquants, déclaration de soupçon antérieure, etc.) et des préconisations du Chargé de conformité, le Chef du Département Juridique et Conformité statue quant au niveau de risque final.

Le KYC Memo et les documents actualisés du client sont archivés par le Département juridique et conformité. Le Chargé de conformité inscrit la date de la prochaine revue du dossier du client dans le fichier de suivi.

Concernant la mise à jour du KYC des concessionnaires, les mêmes classification des risques et niveau de vigilances adéquats sont appliqués. Cette mise à jour est effectuée par les Activités bancaires et, dans le but d'une actualisation des informations relatives au concessionnaire, tout document de source officielle de moins de trois mois peut être recueilli.

### 8.3 La conservation des dossiers

Les documents et informations, quel qu'en soit le support, relatifs :

- Aux relations d'affaires ou aux clients occasionnels, ainsi qu'aux mesures de vigilance mises en œuvre ;
- Aux opérations faites par ceux-ci, ainsi que les documents consignants les caractéristiques des opérations « *particulièrement complexes ou d'un montant inhabituellement élevé ou ne paraissant pas avoir de justification économique ou d'objet licite* »<sup>8</sup> ;
- Aux opérations suspectes qui ont fait l'objet d'une analyse spécifique par le Chargé de conformité doivent être conservées dans les mêmes conditions que celles décrites ci-dessus (ensemble du dossier de KYC, la copie de la déclaration de soupçon et, le cas échéant, des pièces qui lui étaient jointes, l'accusé de réception de la déclaration...)

...sont à conserver pendant **6 ans à compter de la clôture du compte ou de la cessation de la relation d'affaires**.

Cette période de 6 ans est composée :

- D'une période légale de conservation obligatoire de cinq ans<sup>9</sup>.

---

<sup>8</sup> Article L. 561-10-2 du Code monétaire et financier par renvoi de l'article L.561-12.

<sup>9</sup> Article L. 561-12 du Code monétaire et financier

- D'une période d'un an supplémentaire pour des raisons d'audit interne.

En cas de nouvelle demande d'entrée en relation par un ancien client de Volkswagen Bank, moins de six ans après la clôture du compte ou de la cessation de la relation d'affaires, la période de conservation des données de 6 ans est suspendue.

En cas d'entrée en relation d'affaires avec un ancien client de Volkswagen Bank, cette période est interrompue. Une nouvelle période de conservation courra à compter de la clôture du nouveau compte ou de la cessation de la nouvelle relation d'affaires.

En cas de nouvelle relation d'affaires conclue avec un client ayant des relations d'affaires en cours avec Volkswagen Bank, la période de conservation des données courra à compter de la clôture du dernier compte ou de la cessation de la dernière relation d'affaires.

La conservation de ces documents doit être effectuée de façon à pouvoir assurer une confidentialité et à répondre rapidement à tout droit de communication fait par TRACFIN ou par l'ACPR, ainsi qu'à tout contrôle.

Les Correspondants/Déclarants TRACFIN de Volkswagen Bank veillent à l'archivage et à la sécurisation des déclarations de soupçon ainsi que toute pièce justificative et document de contrôle.

## **9. Maitrise de certaines situations à risque**

### **9.1 La formation des collaborateurs**

La formation de l'ensemble des collaborateurs constitue un élément essentiel du dispositif de maitrise des situations à risque de Volkswagen Bank.

Volkswagen Bank étant un établissement de crédit soumis aux obligations LCB-FT, tous les collaborateurs devront suivre le module de formation, en e-learning, dédié à ce sujet. Ce e-learning devra être effectué à nouveau par les collaborateurs tous les deux ans afin de s'assurer de leur constante sensibilisation.

Les nouveaux arrivants devront suivre le module de formation dans le mois suivant la date d'ouverture de leurs accès.

Les collaborateurs des départements identifiés comme exposés à des risques en matière de LCB-FT suivront une formation renforcée à fréquence annuelle.

Dans le cadre de l'actualisation de ses connaissances, le Chargé de Conformité suivra, au moins une fois par an, une formation.

### **9.2 Le contrôle des prestations externalisées présentant un risque de BC-FT**

Les prestations externalisées exposées à un certain risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme font l'objet d'un contrôle spécifique.

Ainsi, les prestataires externes mettant en œuvre des obligations LCB-FT au nom et pour le compte de Volkswagen Bank font l'objet d'un contrôle sur place ou sur pièces par Volkswagen Bank. La fréquence de ce contrôle est déterminée par le plan de contrôle annuel.

### 9.3 Le respect des sanctions financières et mise en œuvre des mesures de gel des avoirs

Les sanctions économiques et financières sont des instruments diplomatiques employés à l'encontre des Etats, des entités ou des individus violant le droit international, les grands principes démocratiques ou encore les droits de l'Homme. Ces sanctions incluent :

- Les restrictions commerciales ;
- Le gel des avoirs ;
- Les embargos.

Les sanctions économiques et financières poursuivent différents objectifs d'intérêt général, tels que la lutte contre le terrorisme, la lutte contre la prolifération nucléaire, la coercition en réaction à des violations graves des droits de l'Homme ou à des actes menaçant la paix et sont décidées :

- Au niveau international : par l'Organisation des Nations Unies (ONU) ;
- Au niveau européen : par le Conseil de l'Union Européenne ;
- Au niveau national : par le Ministre chargé de l'Economie et le Ministre de l'intérieur.

D'autres Etats édictent des sanctions pouvant impacter les activités de Volkswagen Bank.

A ce titre, les sanctions et mesures de gel des avoirs prises par le HMTFS (« *Her Majesty's Treasury Financial Sanctions* ») du Royaume-Uni et l'Office américain de contrôle des avoirs étrangers (OFAC) doivent être prises en compte par les outils de criblage.

Par conséquent, en plus des listes de sanctions édictées par les nations unies, le Conseil de l'Union Européenne ainsi que les ministères français, les outils de criblage doivent intégrer les listes suivantes :

- HMTFS : UK-Her Majesty's Treasury Financial Sanctions ;
- DPL : US-Denied Persons List (liste des personnes interdites) ;
- ENT : US-Entity List (liste des entités américaines) ;
- SDN : US-Specially Designated Nationals (OFAC).

Les mesures de gel des avoirs doivent être mises en œuvre par Volkswagen Bank dès leur entrée en vigueur et génèrent à sa charge une obligation de résultat. Le non-respect d'une de ces mesures peut faire l'objet de sanctions disciplinaires et pénales.

Une procédure dédiée vise à décrire les dispositions mises en œuvre au sein de Volkswagen Bank afin de se conformer aux obligations résultant des mesures de gel des avoirs.

## 9.4 Le contrôle des comportements ou opérations atypiques

Les collaborateurs chargés du traitement des dossiers dans les différentes phases de la relation d'affaires doivent exercer une vigilance particulière en présence de comportements ou d'opérations atypiques telles que celles listées en **Annexe 3**.

Dans de tels cas, ils chercheront à obtenir des informations complémentaires qui seront documentées dans le dossier du client. Si le doute persiste après l'analyse des informations complémentaires, les collaborateurs en charge du traitement des dossiers sont tenus d'informer le Chargé de Conformité via le "formulaire de remontée d'élément atypique" (cf. **Annexe 5**) ou par mail à l'adresse [compliance.fr@vwfs.com](mailto:compliance.fr@vwfs.com) en vue de connaître les suites à donner au dossier.

Par ailleurs, les situations présentant un risque élevé de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, conformément à la Classification des risques font l'objet d'une saisie systématique du département Juridique et Conformité.

## 9.5 Le contrôle des remboursements anticipés

Il s'agit de la situation dans laquelle le remboursement du capital restant dû intervient avant la date d'échéance prévue dans le contrat de prêt. Ce remboursement peut porter sur la totalité des sommes restant dues (remboursement total) ou sur une partie de celles-ci (remboursement partiel). Dans cette situation, le dépassement d'un certain montant de remboursement induit la mise en place d'un contrôle.

Lors du dépassement des seuils indiqués ci-après, le département Expérience Client recueille auprès du client un justificatif de l'origine des fonds et lui fait compléter le formulaire d'origine des fonds (cf. **Annexes 12**):

- 10 000 € pour les clients du portefeuille Retail, indifféremment de la nature du contrat et de la date à laquelle la demande de remboursement sera faite. Ce montant doit tenir compte de toutes les demandes de remboursement anticipé antérieures faites par le client ;
- 20 000 € pour les clients personnes morales, indifféremment de la nature du contrat et de la date à laquelle la demande de remboursement sera faite. Le montant doit également tenir compte de toutes les demandes de remboursement anticipé antérieures faites par le client ;
- Dès le 1er €, si la demande de remboursement anticipé est faite par un client PPE ou qui est devenu PPE au cours de la relation d'affaires.

En cas d'absence de réponse de la part du client, les échéances de relances suivantes doivent être respectées :

- 1<sup>er</sup> mail à la date de la demande du client ;
- Si aucun retour, relance 1 à J+3 jours ;
- Si aucun retour à relance 1, relance 2 à j+4 de la relance 1 ;
- Si aucun retour à relance 2, relance 3 à j+7 de la relance 2 ;
- Si aucun retour après les 3 demandes (1<sup>ère</sup> demande et 2 relances) : envoi à la Conformité pour Examen renforcé ou, le cas échéant, déclaration de soupçon.

## 9.6 Le contrôle des opérations interdites

Volkswagen Bank refuse tout versement en espèces.

Toute exception à cette règle fera l'objet d'un accord préalable du Chargé de Conformité, de la vérification de l'identité de la personne qui verse les sommes, et d'un rapport sur les circonstances du versement. Les pièces justificatives seront conservées par le Chargé de Conformité de Volkswagen Bank. Il doit être établi dans le dossier que des enquêtes ont été réalisées et que les résultats ne justifient pas une déclaration de soupçon.

Cette règle est également valable pour les comptes bancaires des distributeurs.

Il est interdit d'octroyer un financement aux personnes désignées dans la « liste noire » établie par le GAFI (cf. **Annexe 4**).

Lorsqu'un financement est soldé par un client, il est interdit pour Volkswagen Bank de percevoir un règlement qui dépasse le montant restant dû. Si une telle situation se présente, le collaborateur de Volkswagen Bank qui reçoit le paiement demande alors au client un nouveau chèque, correspondant au montant.

## 9.7 Le contrôle des chèques

VW Bank France n'est pas émettrice de chèques, elle ne reçoit que des chèques à l'encaissement.

Le traitement des chèques à l'encaissement nécessite d'établir des contrôles au regard de la lutte contre le blanchiment de capitaux. Différents points de contrôle sont mis en place :

- Au service courrier

Après réception et dépouillement du courrier, le chargé de courrier devra détecter les anomalies apparentes sur les mentions du chèque. Il peut s'agir des éléments suivants :

- Absence de signature, de date ou d'indications chiffrées ou manuscrites du montant ;
- Rature ou grattage du montant, de la date ou du bénéficiaire ;
- Multiplicité des endos bancaires et non bancaires ;
- Devise mutée ou manquante ;
- Chèque rempli au crayon à papier ;
- Chèque endossé: une signature apparente au recto du chèque avec un autre bénéficiaire ;
- Absence de mention du bénéficiaire ;
- Non concordance entre montant en lettres et montant en chiffres ;
- Mentions illisibles.

- Au service CRM ou Recouvrement

Après réception des chèques numérisés en GED sous la ligne de règlement, le chargé « vie de contrat » ou le chargé « fin de contrat » ou de recouvrement effectue **un contrôle systématique sur le nom de l'émetteur en le comparant avec le nom du titulaire du dossier de financement.**

Lorsque le titulaire du chèque n'est pas le titulaire du dossier de financement (co-titulaire), le chargé « vie de contrat » ou le chargé « fin de contrat » doit effectuer un minimum de diligences permettant d'identifier le tiers qui effectue le règlement :

- Lien entre le tiers et le client (justification économique de l'opération) ;
- Origine des fonds.

Dans tous les cas, il convient de s'assurer que le montant du chèque est cohérent au regard des éléments de connaissance du client (habitudes, activité économique etc.).

Par ailleurs, il convient de s'assurer que le montant du chèque correspond bien au montant dû. Les chèques acceptés ne peuvent dépasser le montant effectivement dû par le client.

- Au service Trésorerie

La trésorerie effectue un second contrôle sur les mentions du chèque au moment de la validation de l'ordre de règlement. Lorsqu'une déclaration a été effectuée, la trésorerie doit prévoir une note de vigilance annexée au chèque.

## 9.8 La gestion des paiements faits par les tiers au contrat dans la phase de recouvrement

Lorsqu'un paiement est réalisé par un tiers au contrat, le chargé de recouvrement doit s'assurer que les règles suivantes sont scrupuleusement appliquées peu importe le moyen de paiement utilisé (carte de crédit, virement, chèque) :

- Le paiement doit être réalisé depuis un compte bancaire d'un pays membre de l'Union Européenne ;
- Les éléments suivants devront être recueillis et saisis dans les outils de gestion de la clientèle :
  - Pour les personnes physiques (Retail) : le nom, prénom, les date et le lieu de naissance, ainsi qu'une photocopie de la pièce d'identité (CNI, Passeport ou titre de séjour) de la personne effectuant le paiement ;
  - Pour les personnes morales (Fleet) : un extrait K-bis valide de la personne morale effectuant le paiement.
- Si le paiement réalisé par un tiers au contrat est supérieur à 10 000€ ou qu'à l'occasion du paiement le payeur ou le client demande un transfert de contrat, le chargé de recouvrement saisit immédiatement le chargé de Conformité. Ce dernier décidera ensuite des mesures à mettre en œuvre (mise sous surveillance, examen renforcé, déclaration de soupçon ou autres).

Dans le cas où le tiers payeur est un avocat, huissier de justice, mandataire judiciaire, liquidateur ou autre officier ministériel, le tiers payeur doit faire parvenir au chargé de recouvrement

- Une attestation signée par le tiers le client avec affirmant que le tiers agit au nom et pour le compte du client ;
- Une fiche d'origine des fonds complétée par le tiers, accompagnée d'un justificatif de l'origine des fonds ;

- Le client, le tiers payeur et la structure dans laquelle exerce le tiers (office, cabinet, etc.) doivent faire l'objet d'un screening sanctions, PPE et adverse media.

En tout état de cause, le tiers payeur devra faire l'objet d'un criblage contre listes de sanctions et PPE avant la réalisation de l'opération.

Indépendamment des règles ci-dessus, le Chargé de Conformité devra toujours être sollicité en cas de soupçon de fraude.

## 9.9 Traitement des virements reçus non identifiés

Tout virement ou transfert de fonds doit être accompagné d'informations obligatoires sur le donneur d'ordre et le bénéficiaire du virement.

A ce titre:

- Volkswagen Bank s'assure que les virements de fonds sont accompagnés d'informations complètes sur le Donneur d'Ordre (nom, adresse, numéro de compte ; pour les personnes morales, le nom correspond à la dénomination ou la raison sociale).
- Avant d'exécuter le virement de fonds, Volkswagen Bank vérifie que les informations relatives au donneur d'ordre proviennent de documents, de données ou d'informations obtenus à partir d'une source fiable et indépendante.

Toutefois, les virements de fonds au sein de l'UE et de l'EEE peuvent uniquement être accompagnés d'informations simplifiées concernant le Donneur d'Ordre, telles que le numéro de compte du Donneur d'Ordre et/ou d'un identifiant unique permettant d'assurer la traçabilité de l'opération quant au Donneur d'Ordre.

Une procédure « Traitement des virements reçus non-identifiés décrit les mesures à mettre en œuvre.

## 9.10 L'examen renforcé et la déclaration des opérations suspectes

### 9.10.1 Examen renforcé

Volkswagen Bank effectue un examen renforcé sur toute opération particulièrement complexe ou d'un montant inhabituellement élevé ou ne paraissant pas avoir de justification économique ou d'objet licite.

Dans ce cas, Volkswagen Bank effectue une vérification de la provenance des fonds, de l'objet de l'opération, et de l'identité de la personne qui en bénéficie en consultant les informations recueillies à l'entrée et pendant la relation d'affaires.

### 9.10.2 Déclaration de soupçon

A la suite de l'examen renforcé, les opérations portant sur des sommes dont Volkswagen Bank, soupçonne ou a de bonnes raisons de soupçonner :

- qu'elles proviennent d'une infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou sont liées au financement du terrorisme ;
- qu'elles proviennent d'une fraude fiscale lorsqu'il y a présence d'au moins un critère défini par décret (cf. **Annexe 1**) ;

doivent faire l'objet d'une déclaration de soupçon.

Seules les opérations pour lesquelles les éléments recueillis permettent de confirmer le soupçon seront effectivement déclarées à TRACFIN.

### 9.10.3 Déclaration complémentaire

Toute information susceptible de confirmer, infirmer ou modifier les éléments inclus dans une déclaration de soupçon doivent faire l'objet d'une déclaration complémentaire.

Les modalités de déclaration et les déclarants sont précisés dans la procédure TRACFIN.

## 10. Contrôle interne du dispositif LCB-FT

Au sein de Volkswagen Bank, le dispositif de contrôle interne est constitué d'un contrôle permanent (**10.2**) ainsi que d'un contrôle périodique (**10.3**).

La Direction de la succursale approuve, au moins annuellement, un rapport sur le contrôle interne du dispositif de LCB-FT, qui est transmis à l'ACPR (RACI). Il détaille les résultats des contrôles relatifs aux risques de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme ainsi que les mesures mises en œuvre concernant les anomalies détectées.

### 10.1 La gouvernance du dispositif de contrôle interne

Le chef de département juridique et conformité est le Responsable du dispositif de contrôle permanent. Le contrôle permanent est constitué de deux niveaux :

- Le contrôle permanent de niveau 1, effectué par les lignes métiers ou les délégués à la conformité désignés au sein de ces lignes.
- Le contrôle permanent de niveau 2, effectué par un Chargé de contrôle permanent. Ce dernier est rattaché au Responsable du dispositif de contrôle permanent.

Le Chef de département Audit interne est le responsable du contrôle périodique.

### 10.2 Le dispositif de contrôle permanent

Le dispositif de contrôle permanent de Volkswagen Bank s'organise selon 2 niveaux de contrôles :

- **Les contrôles de premier niveau**

Ces contrôles sont réalisés par les Délégués à la Conformité ou par les lignes métiers. Ils sont formalisés dans un référentiel de contrôles propre à chaque département qui doit être revu et mis à jour régulièrement.

- **Les contrôles de second niveau**

Il s'agit des contrôles réalisés par le Chargé de contrôle permanent. Ils sont définis par les plans de contrôle annuels LCB-FT et visent à s'assurer de la bonne réalisation et de l'efficacité des contrôles de premier niveau, soit par la collecte d'éléments de preuve, soit par échantillonnage. Une synthèse des résultats des contrôles de second niveau figure dans le Rapport de Contrôle Interne du dispositif LCB-FT (RACI).

Les résultats des contrôles menés en matière de LCB-FT doivent présenter :

- Les principales insuffisances relevées ;
- Les mesures correctrices engagées ;
- Les modalités de suivi des mesures correctrices ;
- Les modalités de vérification de l'exécution dans des délais raisonnables des mesures correctrices.

Au moins une fois par an, le Chargé de contrôle permanent met à jour le plan de contrôle et le Chef département Juridique et Conformité valide dans la même périodicité cette mise à jour ainsi que le planning de déroulement du plan de contrôle annuel.

Au titre de ces contrôles, le Chargé de contrôle permanent peut également effectuer des contrôles LCB-FT sur place et recueillir des éléments mis à disposition par les départements concernés.

### 10.3 Le contrôle périodique

Le contrôle périodique est mis en œuvre par l'Audit interne de Volkswagen Bank. Le dispositif LCB-FT de Volkswagen Bank fait ainsi l'objet d'audits, selon une périodicité n'excédant pas cinq ans. Ces audits s'assurent de l'effectivité du dispositif LCB-FT et sont l'occasion de vérifier la conformité des dossiers au regard des règles de la présente procédure et des lignes directrices du Groupe.

## 11. Mesures relatives à la prévention des autres infractions pénales

Une infraction pénale est un acte commis par une ou plusieurs personnes externes et/ou internes avec l'intention d'obtenir des avantages illicites. Cet acte peut porter préjudice à la société dans tous les domaines et peut engendrer, par exemple, la perte d'actifs ou nuire à la réputation du Groupe.

Selon les recommandations des associations bancaires allemandes, les infractions pénales comprennent, notamment, les infractions suivantes :

- La fraude, l'abus de confiance ;
- Le vol, le détournement, le cambriolage, l'extorsion ;
- Les infractions financières (ex : détournement de chèques et de cartes de crédit) ;
- La corruption (ex : accepter un avantage ou un pot de vin), les infractions en matière de droit de la concurrence, les infractions fiscales ;

- L'espionnage de données.

## 11.1 Responsabilité en matière de prévention des autres infractions pénales

Le Local AML Officer est responsable de la prévention des autres infractions pénales impactant Volkswagen Bank. Dans ce cadre, il s'assure de la mise en place des règles et des procédures permettant de prévenir les dommages susceptibles d'impacter notre établissement et du contrôle de leur bonne application.

## 11.2 La prévention de la fraude interne

### 11.2.1 Sensibilisation / Formations du personnel

Afin de sensibiliser l'entreprise à la prévention d'infractions pénales internes et externes, Volkswagen Bank doit sensibiliser son personnel, c'est-à-dire en dispensant des formations ou des activités connexes, à la fois aux nouveaux employés et, régulièrement, à tous les employés.

Les nouveaux employés doivent être formés dans un délai approprié après leur entrée dans l'entreprise. Le contenu des formations doit couvrir au moins les sujets suivants :

- Lutte contre la corruption ;
- Code de conduite ;
- Dispositions générales relatives à la lutte contre les infractions pénales internes et externes.

### 11.2.2 La prévention des conflits d'intérêts et de la corruption

Afin de prévenir et de rejeter tout comportement susceptible d'être considéré comme corrompu ou nocif, Volkswagen Bank a mis en place des règles spécifiques en matière de conflits d'intérêts et de prévention de la corruption.

Le fait d'accepter ou d'offrir un cadeau et/ou une invitation doit impérativement s'inscrire dans le respect des règles édictées par les procédures locales : Prévention des conflits d'intérêts et de la corruption et Cadeaux et invitations accordés par VW Bank aux employés et aux tiers (disponibles sur l'Intranet<sup>10</sup>).

### 11.2.3 La prévention des délits d'initiés

En tant qu'établissement financier Volkswagen Bank a mis en place des mesures visant à encadrer l'utilisation et la circulation d'informations sensibles afin de prévenir les délits d'initiés.

Ces mesures sont détaillées dans la procédure Prévention des délits d'initiés et circulation des informations sensibles ou confidentielles.

Une fois par an, le Chargé de Conformité procédera à l'information et à la sensibilisation des personnes pouvant avoir accès à des informations privilégiées dans le cadre de leurs fonctions.

---

<sup>10</sup> <https://fs-net.fs01.vwf.vwfs-ad/content/sites/fsnet/france/fr/homepage/docutheque/procedures-/procedures.html>

#### 11.2.4 La protection et l'usage rationnel du patrimoine de Volkswagen Bank

Chaque collaborateur de Volkswagen Bank a, lors de son arrivée, pris connaissance du Code de Conduite du Groupe. Par conséquent, il est responsable du matériel mis à sa disposition dans le cadre de ses activités professionnelles. De ce fait, les collaborateurs sont tenus de traiter le matériel convenablement et de le protéger contre les éventuelles pertes. Le vol ou le détournement du matériel à des fins illicites sont formellement prohibés.

#### 11.3 Que faire en cas de soupçon ?

Lorsqu'un salarié de Volkswagen Bank soupçonne la commission d'une infraction pénale, il lui appartient de contacter, dans les meilleurs délais, le Chargé de Conformité pour assistance et information, à l'adresse suivante : [compliance.fr@vwfs.com](mailto:compliance.fr@vwfs.com).

Lorsqu'un tel soupçon concerne un collaborateur de Volkswagen Bank ou un fournisseur, la méthode à suivre est celle décrite dans la procédure « Dispositifs d'alerte professionnelle » disponible sur l'intranet.

### 12. Gestion des contentieux

Lorsqu'un procès pénal est diligenté, par une autorité publique, à l'encontre de Volkswagen Bank, des Directeurs de la succursale ou de la Senior Executive Team (SET) ou de ses employés, l'information est immédiatement remontée au siège.

Les cas suivants doivent être immédiatement déclarés au Group AML Officer :

- Poursuites pénales initiées par des autorités publiques ;
- Poursuites pénales initiées par des autorités publiques à l'encontre des Directeurs de la succursale ou des membres du SET ;
- Sérieuses violations du droit des affaires par les employés et, tout particulièrement, la corruption et la fraude ;
- Autres poursuites pénales faisant apparaître des pertes potentielles d'un montant supérieur à 500 000€ ou un dommage potentiel pour la réputation du Groupe.

Tous les cas précités doivent impérativement être déclarés au siège dans un délai de 24h après en avoir eu connaissance.

### 13. Diffusion de la procédure

Lors de l'embauche, la Direction des Ressources Humaines de Volkswagen Bank établit une attestation conservée dans le dossier du collaborateur par laquelle celui-ci reconnaît expressément avoir pris connaissance de la présente procédure et des procédures internes en matière de LCB-FT, et qu'il est conscient qu'en cas de non-respect de ces procédures il s'expose à des sanctions.

Dans le cadre du processus d'embauche, les nouveaux collaborateurs sont formés grâce à la formation e-learning incluse dans les formations obligatoires.

L'ensemble des collaborateurs de Volkswagen Bank et plus particulièrement ceux exerçant dans les départements Acceptation/Paiement, CRM, Commerce, Comptabilité/trésorerie, Recouvrement et Risk Management s'engagent :

- À prendre connaissance des règles internes mises en place par Volkswagen Bank ;
- À exercer une vigilance permanente sur les opérations traitées et à rechercher toute justification ou explication sur des situations qui paraissent anormales ;
- À signaler tout soupçon à sa hiérarchie ;
- À ne pas informer la personne concernée qu'une déclaration de soupçon a été faite à son encontre, ni de divulguer l'information (obligation de confidentialité).

**Chaque manager ou responsable d'activité doit veiller à ce que tous les collaborateurs pouvant être concernés aient une connaissance précise du contenu de la présente procédure, en donnant le cas échéant les explications et instructions nécessaires à une bonne efficacité. Il vérifie en permanence le respect de la présente procédure dans les activités de son service.**

En cas de modification de la présente procédure, le chargé de conformité s'assure d'implémenter les modifications dans les procédures des métiers impactés.

## 14. Documentation des contrôles existants

- Il n'y a pas de contrôle des 4 yeux associé à ce document OMEB.
- Les contrôles des 4 yeux liés à cette réglementation OMEB ne sont pas décrits dans ce document. Les contrôles sont documentés dans un fichier séparé / stocké dans : RCM\_VWBFR\_Compliance-AML-LCBFT\_V052024 et S:\FR-Controle permanent 2nd niveau.

## 15. Annexes

N.B. : Les annexes sont contenues dans des fichiers externes à la présente procédure.

**Annexe 1 : Indices de fraude fiscale**

**Annexe 2 : Infractions sous-jacentes (6ème directive)**

**Annexe 3 : Indicateurs pour examen renforcé ou déclaration à TRACFIN**

**Annexe 4 : Liste GAFI des pays à risques**

**Annexe 5 : Formulaire de remontée d'élément atypique**

**Annexe 6 : Checklist Compliance**

**Annexe 7 : Rapport NPP**

**Annexe 8 : Formulaire de déclaration des bénéficiaires effectifs**

**Annexe 9 : Process d'identification des bénéficiaires effectifs Fleet et MAN**

**Annexe 10 : Formulaire de désistement et transfert**

**Annexe 11 : Formulaire de validation PPE**

**Annexe 12 : Formulaire de déclaration d'origine des fonds et liste des justificatifs acceptés**

**Annexe 13 : Obligation de rendre compte au conseil d'administration local**