

**LISTE DE VERIFICATION POUR LES OUVERTURES DE COMPTE DE PERSONNES MORALES**

Cette liste a pour objet de vous guider au travers de la procédure d'ouverture de votre compte. N'hésitez pas à l'utiliser pour vous assurer que vous nous avez bien fourni toute l'information et la documentation utiles à l'ouverture de votre compte

A. Choisissez le type de compte

Choisissez le(s) type(s) de compte que vous souhaitez ouvrir en cochant la case correspondante.

B. Résolution des Administrateurs et Pouvoirs

- Indiquez la date de la résolution d'ouverture du/des compte(s);
- Indiquez les fonctions de chaque signataire au sein de la Société / Commerce / Association;
- N'oubliez pas de confirmer les pouvoirs et modalités de signature conformément à la Résolution.

C. Questionnaire dit de Due Diligence

Ce Questionnaire a pour but de nous aider à mieux comprendre votre activité et à remplir nos obligations en vertu de la législation locale. Veuillez répondre à chaque question aussi précisément que possible et fournir toutes les informations demandées, pour nous permettre de traiter votre demande plus rapidement.

(i) Origine des fonds

- Indiquez tous les pays dont seront issus les fonds versés / transférés sur vos compte(s);
- Décrivez précisément l'activité de votre société / commerce / association etc et ses sources de revenus.

(ii) Versements de fonds

- Veuillez indiquer la fréquence et le montant prévus des versements sur chaque compte. S'ils sont variables, ou encore inconnus, essayez quand même d'indiquer un montant et une fréquence approximatifs pour nous aider à mieux comprendre votre activité. N'oubliez pas de nous informer de tout changement.
- Indiquez les noms et lieux des Banques susceptibles de vous transférer des fonds.

(iii) Retrait / Utilisation des fonds

- Indiquez si vous envisagez d'effectuer des retraits sur vos comptes, et, le cas échéant, à quelle fin;
- Si vous envisagez de transférer des fonds hors de Vanuatu, n'oubliez pas de préciser:
[] Le montant et la fréquence approximatifs des transferts; [] Les noms (et leur lien avec vous) des bénéficiaires de ces transferts.

D. DECLARATION

Indiquez ici les noms des propriétaires réels des fonds versés sur vos comptes, ie les personnes auxquelles appartient votre entité et dans quelle proportion. Si votre société / commerce appartient à une autre société, n'oubliez pas de fournir toute la documentation nécessaire relative à cette dernière, et à ses propriétaires réels.

E. SIGNATURES

- Les signataires doivent signer le formulaire conformément à la résolution d'ouverture de compte, dont au moins un Administrateur, conformément aux statuts;
- N'oubliez pas d'écrire les noms des signataires en toutes lettres. Vérifiez que les signataires ont bien paraphé toutes les pages;

Documentation supplémentaire à fournir à l'appui de votre demande d'ouverture de compte**1. Documentation relative à votre Société / Commerce / Société de personnes / Association etc**Pour une société

- Les statuts de la société Le certificat d'incorporation
- Une copie de la résolution d'ouverture du / des compte(s), signée par les Directeurs et spécifiant:
[] les noms et fonctions des signataires sur le compte [] les modalités de signature (tous ensemble, 2 signatures, une seule signature, ...)
- Une copie du PV de la réunion de nomination des Administrateurs (s'ils ne sont pas spécifiés dans les statuts, ou s'ils ont changé depuis)

Pour une activité régie par la législation relative à la lutte contre le blanchiment d'argent

- Une copie de votre procédure de lutte contre le blanchiment d'argent

Pour une Fiducie

- Acte de Fiducie Liste des bénéficiaires de la Fiducie

Pour un commerce

- Patente commerciale en cours

Pour une Association/Club etc

- Résolution d'ouverture du / des compte(s), signée par le Président et spécifiant:
[] les noms et fonctions des signataires sur le compte [] les modalités de signature (tous ensemble, 2 signatures, une seule signature, ...)
- Certificat d'immatriculation d'association / institution caritative / société coopérative (le cas échéant)
- Le règlement de l'Association et / ou la liste de ses membres

Pour un parti politique

- Le règlement du parti
- La résolution d'ouverture du / des compte(s), signée par le Président et spécifiant:
[] les noms et fonctions des signataires sur le compte [] les modalités de signature (tous ensemble, 2 signatures, une seule signature, ...)

2. Pièces d'identité

Vous devez fournir le nombre de pièces d'identité nécessaire pour atteindre 100 points dans le cadre de notre contrôle d'identité à 100 points, pour:

- chaque signataire chaque propriétaire réel des fonds chaque fiduciaire / intermédiaire

Veillez noter que:

- Vous devez nous présenter les originaux de vos pièces d'identité;
- Si vous ne pouvez nous présenter les originaux de vos pièces d'identité, seules seront acceptées des copies claires, lisibles et certifiées conformes par un juge/ avocat / notaire / officier habilité à faire prêter serment (vous devez fournir les originaux des copies certifiées, avec le tampon original, non photocopié)

Pour tous conseils supplémentaires relatifs aux pièces d'identité acceptables, veuillez consulter la Liste de Vérification pour les Ouvertures de compte Individuelles.