

**Informations complémentaires à la demande d’affiliation à l’OAR d’AOOS**

# 1. Indications relatives à la personne du demandeur/de la demanderesse:

|  |  |
| --- | --- |
| Raison sociale : |  |
| Forme juridique [[1]](#footnote-2): |  |
| Siège social : |  |
| Succursales/bureaux : |  |
| Numéro(s) de téléphone : |  |
| Adresse e-mail : |  |
| Site Internet (URL) : |  |
| Indication de l’OAR précédent (*pour les entreprises existantes*) |  |
| Date de constitution (*pour les nouvelles entreprises*)[[2]](#footnote-3) |  |
| Date de l’annonce à la FINMA (Art. 74 al. 2 ou 3 LEFin) |  |

# 2. Indications relatives à l’environnement commercial du demandeur/de la demanderesse :

|  |
| --- |
| Rapports de participations (actionnariat/associés)[[3]](#footnote-4):(En cas de participations en cascade, l’ensemble de la chaîne doit être décrit en remontant à partir du demandeur/de la demanderesse jusqu’à l’actionnaire majoritaire final) |
|  |

|  |
| --- |
| Domaines d’activités [[4]](#footnote-5) : |
| gestion de portefeuilles individuels  activité de trustee  gestion de fortune collective inférieure aux seuils de minimis  conseils en placement pour fortune collective  conseils en placement pour portefeuilles individuels  offre d’instruments financiers (LSFin)  essayeurs de commerce selon l’art. 42bis LCMP  autres activités :  Activités auxiliaires d’intermédiaire financier  effectuer des opérations de crédit  services dans le domaine de trafic des paiements  commerce de valeurs mobilières [[5]](#footnote-6)  effectuer des placements en tant que conseiller en matière de placement  conserver ou gérer des valeurs mobilières  autres activités : |
| Description de l’activité prévue: |
|  |

|  |
| --- |
| Société de groupe (y compris les participations d'au moins 10 % et autres présences de succursales ou bureaux de représentation en Suisse) |
|  |

# 3. Indications relatives à l’organisation interne

## Conseil d’administration[[6]](#footnote-7) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **1. Conseil d’administration** | **2. Conseil d’administration** |
| Nom |  |  |
| Prénom(s) |  |  |
| Fonction |  |  |
| Date de naissance |  |  |
| Lieu d’origine / nationalité |  |  |
| Adresse |  |  |
| Tél. |  |  |
| E-mail |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **3. Conseil d’administration** | **4. Conseil d’administration** |
| Nom |  |  |
| Prénom(s) |  |  |
| Fonction |  |  |
| Date de naissance |  |  |
| Lieu d’origine / nationalité |  |  |
| Adresse |  |  |
| Tél. |  |  |
| E-mail |  |  |
|  | **5. Conseil d’administration** | **6. Conseil d’administration** |
| Nom |  |  |
| Prénom(s) |  |  |
| Fonction |  |  |
| Date de naissance |  |  |
| Lieu d’origine / nationalité |  |  |
| Adresse |  |  |
| Tél. |  |  |
| E-mail |  |  |

## Direction 6 :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **1. Direction** | **2. Direction** |
| Nom |  |  |
| Prénom(s) |  |  |
| Fonction |  |  |
| Date de naissance |  |  |
| Lieu d’origine / nationalité |  |  |
| Adresse |  |  |
| Tél. |  |  |
| E-mail |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **3. Direction** | **4. Direction** |
| Nom |  |  |
| Prénom(s) |  |  |
| Fonction |  |  |
| Date de naissance |  |  |
| Lieu d’origine / nationalité |  |  |
| Adresse |  |  |
| Tél. |  |  |
| E-mail |  |  |
|  | **5. Direction** | **6. Direction** |
| Nom |  |  |
| Prénom(s) |  |  |
| Fonction |  |  |
| Date de naissance |  |  |
| Lieu d’origine / nationalité |  |  |
| Adresse |  |  |
| Tél. |  |  |
| E-mail |  |  |

## Société d’audit LBA:

|  |  |
| --- | --- |
| Raison sociale |  |
| Siège / adresse |  |
| Tel. |  |
| E-mail |  |
| Date de clôture |  |

## Indications relatives à la révision:

|  |  |
| --- | --- |
| Date de clôture des comptes |  |
| Renonciation au contrôle restreint  (Opting-out) | Oui  Non |
| Si non, raison sociale de l’organe de  révision |  |
| Siège / adresse de l’organe de révision |  |
| Tél. de l’organe de révision |  |
| E-mail de l’organe de révision |  |

## Employé(e)s:

Nombre de collaborateurs/collaboratrices dans les domaines mentionnés ci-dessous

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre total d’employés en % | Suivi des clients [[7]](#footnote-8) | Administration[[8]](#footnote-9) |
| Nombre : | Nombre : | Nombre : |

## Délégation de tâches / Outsourcing:

Description détaillée des activités déléguées et de la personne en charge:

|  |
| --- |
|  |

## Fortune gérée [[9]](#footnote-10) :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| < CHF 100 Mio. | | > CHF 750 Mio. et < CHF 1 Mia. | | |
| > CHF 100 Mio. et < CHF 250 Mio. | | > CHF 1 Mia. et < CHF 3 Mia. | | |
| > CHF 250 Mio. et < CHF 500 Mio. | | > CHF 5 Mia. et < CHF 10 Mia. | | |
| > CHF 500 Mio. et < CHF 750 Mio. | | > CHF 10 Mia. | | |
| Mise en œuvre interne de la révision/Risk/Compliance: 6 | | | |
|  | **1. Responsable Compliance** | | **2. Remplaçant Compliance** | |
| Nom |  | |  | |
| Prénom(s) |  | |  | |
| Date de naissance |  | |  | |
| Lieu d’origine / nationalité |  | |  | |
| Adresse |  | |  | |
| Tél. (privé) |  | |  | |
| E-mail |  | |  | |
| Les fonctions de Riskmanagement et Compliance sont-elles indépendantes des activités génératrices de revenus en termes d’organisation et de personnel:  Oui  Non  Existe-t-il une révision interne :  Oui  Non | | | | |

# 4. Personne de contact

La personne de contact de notre entreprise dans le cadre des relations avec AOOS est désigné(e) en la personne de:

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Prénom(s) |  |
| Date de naissance |  |
| Lieu d’origine / nationalité |  |
| Adresse |  |
| Tél. (privé) |  |
| E-mail |  |
| Fonction au sein de l’entreprise |  |

# 5. Déclaration relative à la procédure d’admission

Le demandeur/La demanderesse soussigné(e) confirme la véracité des indications reportées sur le présent formulaire et dans les annexes. Il/Elle s’engage à communiquer par écrit au bureau régional d’AOOS toute modification éventuelle de ces indications, dans un délai de 30 jours dès la modification.

Le demandeur soussigné s'engage à payer les émoluments, conformément au règlement établi par le Conseil d’administration de l’OAR. À cet effet, il verse les avances demandées par l'OAR sur première demande et selon le délai de paiement spécifié.

# 6. Publication des données

Conformément à la loi et au règlement de l'OAR, l'OAR est habilité à traiter les données concernant l'intermédiaire financier, celles des personnes employées ou mandatées par l'intermédiaire financier et, dans certaines circonstances, également celles concernant des clients individuels de l’intermédiaire financier.

L'intermédiaire financier (respectivement l’affilié) bénéficie des droits prévus par la loi sur la protection des données, à savoir le droit d'information et de rectification.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Le demandeur/La demanderesse

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Raison et signature(s) autorisée(s)

**Annexes :**

❒ Extrait du registre du commerce [[10]](#footnote-11);

* Copie simple des comptes annuels des 2 dernières années et, dans la mesure où le Code des Obligations le requiert, les états financiers des 2 dernières années selon l’art. 727 CO;
* business plan établi sur trois ans ;
* copies, datées et signées par leur titulaire, des passeports ou cartes d’identité de \_\_\_\_[[11]](#footnote-12) membres du conseil d’administration et de la direction ; du responsable de la mise en œuvre et du respect de la LBA et des règles de comportement et de son remplaçant;
* Curriculum vitae daté et signé (y compris les copies des diplômes et des certificats de travail) de \_\_\_\_ membres du conseil d’administration et de la direction ; du responsable de la mise en œuvre et du respect de la LBA et des règles de comportement et de son remplaçant;
* extraits du casier judiciaire central[[12]](#footnote-13) de \_\_\_\_ membres du conseil d’administration et de la direction ; du responsable de la mise en œuvre et du respect de la LBA et des règles de comportement et de son remplaçant;
* Déclarations personnelles relatives à des procédures pénales et administratives de \_\_\_\_ membres du conseil d’administration et de la direction ; du responsable de la mise en œuvre et du respect de la LBA et des règles de comportement et de son remplaçant;

❒ Règlement d’exploitation interne /description des fonctions (cahier des charges ou notice relative à l’exercice de la profession de gérant indépendant par des entrepreneurs individuels) relatives à la mise en œuvre de la LBA et des règles de comportement;

❒ Règlement d’exploitation interne /description des fonctions (cahier des charges ou notice relative à l’exercice de la profession de gérant indépendant par des entrepreneurs individuels) relatives à la formation en matière de LBA et des règles de comportement ;

* Demande d’affiliation à l’OAR d’AOOS avec signatures autorisées;
* Contrat d’affiliation à l’OAR d’AOOS avec signatures autorisées;

❒ autres documents selon liste d’annexes séparée.

1. Indiquez s'il s'agit d'une succursale d'un établissement financier domicilié à l'étranger [↑](#footnote-ref-2)
2. Pour les entreprises créées il y a plus de 6 mois, une attestation de non activité LBA doit être remise ainsi qu’un business plan pour toutes les entreprises nouvellement créées [↑](#footnote-ref-3)
3. Dans le cas de sociétés de capitaux (SA, Sàrl) on ne mentionnera que les participations de 10% ou plus du capital ou des voix. [↑](#footnote-ref-4)
4. Plusieurs indications possibles. [↑](#footnote-ref-5)
5. Commerce de valeurs mobilières au sens de l’art. 41 LEFin [↑](#footnote-ref-6)
6. Ajouter pour chacune des personnes mentionnées :

   Copie simple du passeport ou de la carte d’identité datée et signée par son titulaire;

   Extrait original du casier judiciaire central suisse daté de moins de six mois ;

   Curriculum vitæ daté et signé, qui renseigne notamment sur la formation et la carrière professionnelle (joindre des copies des diplômes, des certificats de travail, etc.) ;

   Déclaration écrite, datée et signée par la personne en question, affirmant que celle-ci n’est pas impliqué dans une procédure pénale ou administrative liée à ses activités professionnelles. Sont exceptées les procédures de taxation fiscale (y compris les recours) et les procédures en vertu de la loi sur la circulation routière (LCR). [↑](#footnote-ref-7)
7. Employé(e)s qui assurent le suivi indépendant de clients. [↑](#footnote-ref-8)
8. Employé(e)s travaillant principalement dans le domaine administratif et qui n’agissent/n’ont le droit d’agir que sur instruction de leur(s) supérieur(s) pendant les contacts avec les clients. [↑](#footnote-ref-9)
9. Valeur nette. [↑](#footnote-ref-10)
10. Original ou copie simple de l’extrait du registre du commerce ou extrait complet du Zefix qui reflète l’état actuel [↑](#footnote-ref-11)
11. Prière d’indiquer le nombre. [↑](#footnote-ref-12)
12. En original et daté de moins de 6 mois. [↑](#footnote-ref-13)