

Circulaire

Public

Bruxelles, le 14 novembre 2023

Référence: NBB_2023_09

votre correspondant:

Marc Verleye
tél. +32 2 221 51 83
marc.verleye@nbb.be

Circulaire inspection

Champ d'application

La présente circulaire vise les inspections effectuées par la Banque nationale de Belgique (ci-après, la BNB), en sa qualité d'autorité de contrôle prudentiel, en sa qualité d'autorité de contrôle en matière de prévention du blanchiment et du financement du terrorisme¹ ou en sa qualité d'autorité chargée des missions visées à l'article 8 de la loi du 22 février 1998 fixant le statut organique de la Banque nationale de Belgique (ci-après, «la Loi organique»), auprès des établissements suivants:

- les établissements de crédit²;
- les succursales d'établissements de crédit de droit belge établies dans un autre État membre de l'Espace économique européen (EEE)³;
- les succursales établies en Belgique d'établissements de crédit relevant du droit d'un État membre de l'Espace économique européen (EEE)⁴;
- les succursales établies en Belgique des établissements de crédit relevant du droit d'un État non-membre de l'Espace économique européen (EEE)⁵;
- les sociétés de bourse⁶;
- les succursales de sociétés de bourse de droit belge établies dans un autre État membre de l'Espace économique européen (EEE)⁷;
- les succursales établies en Belgique de sociétés de bourse relevant du droit d'un État membre de l'Espace économique européen (EEE)⁸;
- les succursales établies en Belgique de sociétés de bourse relevant du droit d'un État non-membre de l'Espace économique européen (EEE)⁹;

¹ Article 91 de la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces (ci-après, «la Loi anti-blanchiment»).

² Article 135 de la loi du 25 avril 2014 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit (ci-après, «la Loi bancaire»).

³ Articles 140 et 162 de la Loi bancaire.

⁴ Articles 324 et 325 de la Loi bancaire.

⁵ Article 337 de la Loi bancaire.

⁶ Article 121 de la loi du 20 juillet 2022 relative au statut et au contrôle des sociétés de bourse (ci-après, «la Loi de contrôle société de bourse»).

⁷ Articles 129 et 157 de la Loi de contrôle société de bourse.

⁸ Articles 219 et 220 de la Loi de contrôle société de bourse.

⁹ Article 229 de la Loi de contrôle société de bourse.



- les entreprises d'assurance ou de réassurance¹⁰;
- les succursales d'entreprises d'assurance ou de réassurance de droit belge établies dans un autre État membre de l'Espace économique européen (EEE)¹¹;
- les succursales établies en Belgique d'entreprises d'assurance ou de réassurance relevant du droit d'un État membre de l'Espace économique européen (EEE)¹²;
- les succursales établies en Belgique d'entreprises d'assurance ou de réassurance relevant du droit d'un État non-membre de l'Espace économique européen (EEE)¹³;
- les établissements de paiement¹⁴;
- les succursales d'établissements de paiement de droit belge établies dans un autre État membre de l'Espace économique européen (EEE)¹⁵;
- les succursales établies en Belgique des établissements de paiement relevant du droit d'un État membre de l'Espace économique européen (EEE)¹⁶;
- les succursales établies en Belgique d'établissements de paiement relevant du droit d'un État non-membre de l'Espace économique européen (EEE)¹⁷;
- les établissements de monnaie électronique¹⁸;
- les succursales d'établissements de monnaie électronique de droit belge établies dans un autre État membre de l'Espace économique européen (EEE)¹⁹;
- les succursales établies en Belgique d'établissements de monnaie électronique relevant du droit d'un État membre de l'Espace économique européen (EEE)²⁰;
- les succursales établies en Belgique d'établissements de monnaie électronique relevant du droit d'un État non-membre de l'Espace économique européen (EEE)²¹;
- les dépositaires centraux de titres²²;
- les organismes de support des dépositaires centraux de titres et banques dépositaires²³;
- les succursales des organismes de support et banques dépositaires de droit belge établies à l'étranger²⁴;

¹⁰ Articles 304 à 309 de la Loi du 13 mars 2016 relative au statut et au contrôle des entreprises d'assurance ou de réassurance (ci-après, «la Loi de contrôle assurance»).

¹¹ Article 310 de la Loi de contrôle assurance.

¹² Articles 566, 567 et 578, § 1er de la Loi de contrôle assurance.

¹³ Article 595 de la Loi de contrôle assurance.

¹⁴ Article 103, § 1er de la loi du 11 mars 2018 relative au statut et au contrôle des établissements de paiement et des établissements de monnaie électronique, à l'accès à l'activité de prestataire de services de paiement, et à l'activité d'émission de monnaie électronique, et à l'accès aux systèmes de paiement (ci-après, «la Loi de contrôle établissement de paiement et EME»).

¹⁵ Article 106 de la Loi de contrôle établissement de paiement et EME.

¹⁶ Article 138, § 1er de la Loi de contrôle établissement de paiement et EME.

¹⁷ Article 144 de la Loi de contrôle établissement de paiement et EME, étant entendu qu'à la date de la rédaction de la présente circulaire, le statut et le contrôle de ces succursales n'a pas encore été réglé par arrêté royal.

¹⁸ Article 208, § 1er de la Loi de contrôle établissement de paiement et EME.

¹⁹ Article 210 de la Loi de contrôle établissement de paiement et EME.

²⁰ Article 226 de la Loi de contrôle établissement de paiement et EME.

²¹ Article 228 de la Loi de contrôle établissements de paiement et EME, étant entendu qu'à la date de la rédaction de la présente circulaire, le statut et le contrôle de ces succursales n'a pas encore été réglé par arrêté royal.

²² Articles 12bis, § 1er, 36/2, § 1er, alinéa 1er et § 2, les articles 36/26/1 et 36/29 de la Loi organique et l'article 22, 5 du règlement (UE) N° 909/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 concernant l'amélioration du règlement de titres dans l'Union européenne et les dépositaires centraux de titres.

²³ Articles 12bis, § 1er, 36/2, § 1er, alinéa 1er et § 2, les articles 36/26/1, §§ 5 et 6 et 36/29 de la Loi organique et l'article 21 de l'arrêté royal du 26 septembre 2005 relatif au statut des organismes de liquidation et des organismes assimilés à des organismes de liquidation (ci-après, «l'arrêté royal du 26 septembre 2005»).

²⁴ Articles 12bis, § 1er, 36/2, § 1er, alinéa 1er et § 2 et les articles 36/26/1 §§ 5 et 6 et 36/29 de la Loi organique et article 23 de l'arrêté royal du 26 septembre 2005.



- les organismes de support des dépositaires centraux de titres qui opèrent en Belgique sous la forme de succursale d'un organisme étranger²⁵;
- les banques dépositaires qui opèrent en Belgique sous la forme de succursale d'un établissement de crédit étranger²⁶;
- les processeurs d'opérations de paiement d'importance systémique et les exploitants d'un schéma de paiement²⁷;
- les exploitants de schémas de carte de paiement²⁸;
- les compagnies financières, compagnies holding d'investissement et groupes d'assurance ou de réassurance²⁹;
- les groupes de services financiers ayant à leur tête une entreprise réglementée de droit belge³⁰ ou une compagnie mixte ou compagnie financière mixte de droit belge³¹.

En outre, l'article 36/19 de la Loi organique, prévoit la possibilité pour la BNB de requérir toutes informations nécessaires auprès de ceux qui réalisent des opérations ou exercent des activités visées par les lois et règlements dont elle est chargée de contrôler l'application et auprès de tout tiers qui rend possible ou facilite la réalisation de ces opérations ou l'exercice de ces activités. Elle peut procéder ou faire procéder, dans les livres et documents des intéressés, à la vérification de l'exactitude des informations qui lui ont été communiquées.

La présente circulaire s'applique à l'ensemble des inspections réalisées par la BNB, en ce compris aux inspections portant sur l'évaluation des modèles internes utilisés par les établissements sous statut de contrôle pour le calcul des exigences de fonds propres. Le processus d'inspection décrit dans la présente circulaire ne s'applique toutefois pas aux missions de contrôle ponctuelles et/ou spécifiques répondant à des objectifs de contrôle permanent ciblés.

La présente circulaire s'applique aux inspections réalisées par la BNB au sein des établissements soumis directement à son contrôle. Elle ne s'applique pas aux inspections réalisées par la Banque centrale européenne (ci-après, «la BCE») auxquelles des collaborateurs de la BNB participent dans le cadre du Mécanisme de Surveillance Unique (MSU) mis en place par le Règlement 1024/2013 du Conseil du 15 octobre 2013 confiant à la BCE des missions spécifiques ayant trait aux politiques en matière de surveillance prudentielle des établissements de crédit. Dans un souci de cohérence, la présente circulaire est néanmoins compatible avec les principes énoncés dans le Guide relatif aux inspections sur place et aux enquêtes sur les modèles internes, publié par la BCE en septembre 2018 et applicable aux inspections réalisées par la BCE.

La présente circulaire remplace la circulaire NBB_2013_15 du 11 décembre 2013.

²⁵ Articles 12bis, § 1er, 36/2, § 1er, alinéa 1er et § 2, ainsi que les articles 36/26/1, §5 et 36/29 de la Loi organique et l'article 36 de l'arrêté royal du 26 septembre 2005.

²⁶ Articles 12bis, 36/2, § 1er, alinéa 1er et § 2 ainsi que les articles 36/26/1, § 6 et 36/29 de la Loi organique et l'article 36 de l'arrêté royal du 26 septembre 2005.

²⁷ Article 15 de la loi du 24 mars 2017 relative à la surveillance des processeurs d'opérations de paiement.

²⁸ Article 160 de la Loi de contrôle établissement de paiement et EME.

²⁹ Articles 183, § 2 et 214, § 1er de la Loi bancaire, articles 160, § 1er, 184, § 1er et 192, § 1er de la Loi de contrôle société de bourse, article 428 de la Loi de contrôle assurance.

³⁰ Article 214, § 1er de la Loi bancaire, articles 160, § 1er, 184, § 1er, 187, § 2 et article 192 de la Loi contrôle société de bourse, articles 428 et 486, § 1er de la Loi de contrôle assurance..

³¹ Articles 183, § 2 et 214, § 1er de la Loi bancaire, articles 160, § 1er, 171, § 2, 184, § 1, 187, § 2 et article 192 de la Loi de contrôle société de bourse, articles 450, § 2 et 486, § 1er de la Loi de contrôle assurance.



Résumé/Objectifs

La présente circulaire vise à informer les établissements de la méthodologie de travail de la BNB dans l'exercice de ses inspections, du déroulement desdites inspections et de la conduite attendue des établissements contrôlés.

Structure

1. Introduction
2. Cadre général des inspections
3. Processus et pratiques d'inspection
4. Attentes relatives au déroulement des inspections

Madame, Monsieur,

En vue d'une approche transparente et du déroulement efficace des inspections, il est essentiel que les établissements sous statut de contrôle puissent appréhender l'approche de la BNB lorsqu'elle effectue des missions d'inspection.

1. Introduction

1. Le contrôle exercé par la BNB a pour objet de veiller au respect, par les établissements sous statut légal de contrôle, des exigences prévues par et en vertu des lois de contrôle³².
2. Dans le cadre de ses missions de contrôle, la BNB dispose de prérogatives d'accès à l'information, en particulier, elle peut se faire communiquer toutes les informations nécessaires aux fins de son contrôle et procéder à des inspections sur place.

2. Cadre général des inspections

Finalité et fonctionnement

3. Les inspections sont menées par des collaborateurs dont la fonction principale est d'effectuer des inspections (ci-après, «les inspecteurs»). Ceux-ci peuvent se faire accompagner d'autres collaborateurs de la BNB et/ou d'experts externes. L'équipe d'inspection sera chargée d'émettre un rapport comprenant les constats et les conclusions de la mission d'inspection.
4. Les inspecteurs évaluent la manière dont les établissements respectent les exigences légales, notamment en matière d'organisation de leurs activités et maîtrisent leurs risques, en tenant compte de l'incidence financière et des conséquences sur la conduite de leurs affaires et leur réputation. À la suite des constatations, des recommandations visant à remédier aux éventuelles lacunes constatées seront formulées.

³² Aux fins de la présente circulaire, on entend par «lois de contrôle», l'ensemble des lois visées sous les notes en bas de page n°s 1 à 31.



5. Les inspections sont réalisées en tenant compte des critères et principes suivants:

- elles sont fondées sur les risques en concentrant les efforts sur les éléments pour lesquels un risque plus élevé ou un moindre niveau de contrôle est détecté;
- elles sont proportionnées, dans la mesure où elles sont adaptées à la taille, aux activités et aux profils de risque du domaine et de l'établissement;
- elles sont intrusives, et se basent sur un examen approfondi du domaine ou de l'activité contrôlé(e);
- outre l'identification des lacunes existantes au moment de l'inspection, les inspections sont prospectives, dès lors qu'elles visent à anticiper l'évolution du profil de risque du domaine ou de l'activité contrôlé(e);
- les inspecteurs travaillent de manière pragmatique et ont pour objectif de formuler des recommandations permettant la prise de mesures et d'actions correctrices qui feront l'objet d'un suivi par la BNB.

6. Le rapport d'inspection constitue une source essentielle d'information pour l'évaluation globale de l'établissement, en particulier son profil de risque. Ce faisant, les inspections constituent un important outil de contrôle qui vise à identifier les éventuels manquements de l'établissement par rapport au cadre légal et réglementaire applicable.

Cadre éthique, secret professionnel et confidentialité

7. La BNB met en place le cadre nécessaire afin de s'assurer que les inspecteurs fassent preuve, lors de l'exercice de leurs tâches, de la plus grande probité et du plus grand professionnalisme. Les inspecteurs doivent ainsi respecter le code de déontologie de la BNB, notamment éviter toute situation de conflit d'intérêts.

8. Il est rappelé en outre que toute personne participant à la mission d'inspection est assujettie au régime de secret professionnel visé à l'article 35 de la Loi organique.

9. Le rapport d'inspection ainsi que la correspondance relative à son suivi sont confidentiels (voir également le point 34 *infra*). En application de (i) l'article 136/2 de la Loi bancaire ; (ii) l'article 125 de la Loi de contrôle société de bourse, (iii) l'article 306 de la Loi de contrôle assurance, (iv) l'article 103, § 3 de la Loi de contrôle établissement de paiement et EME, et (v) l'article 91/2 de la Loi anti-blanchiment, le contenu du rapport d'inspection est strictement confidentiel. Le non-respect de cette confidentialité constitue une infraction pénale.

Portée

10. La mesure dans laquelle les informations sont recueillies et les vérifications effectuées est déterminée au cours des phases de planification et de préparation de la mission d'inspection et influence la durée de l'inspection et les moyens mis à la disposition des inspecteurs.

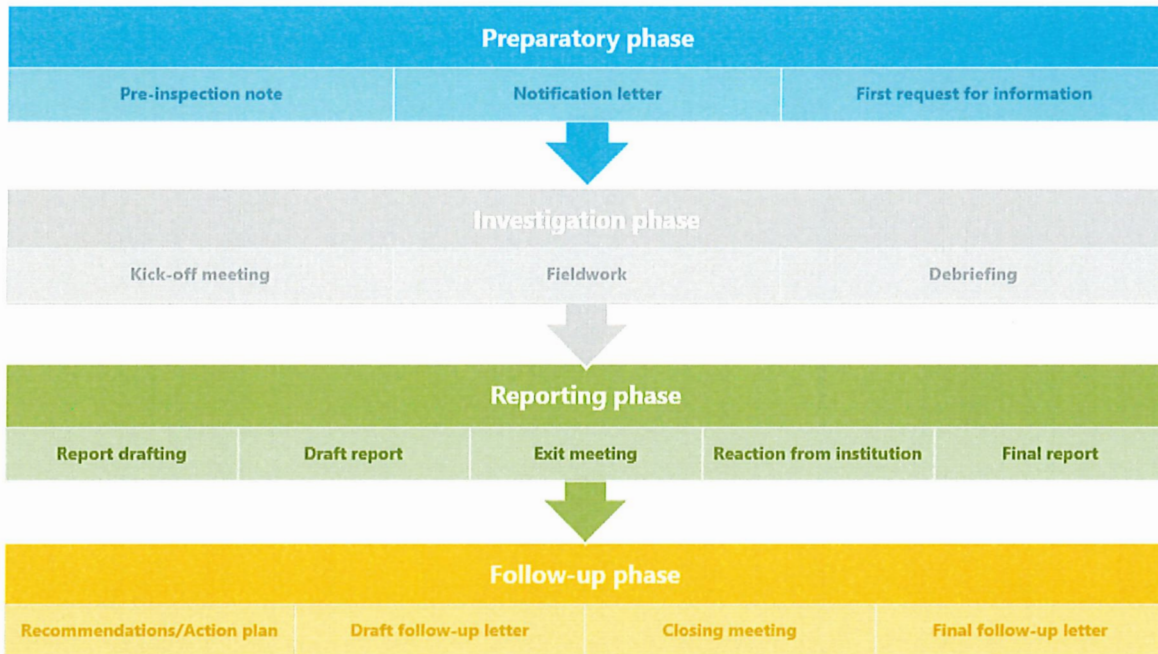
11. Outre les cas où la BNB agit en application de l'article 36/19 de la Loi organique, la BNB peut, lorsqu'elle exerce le contrôle d'une compagnie financière sur une base consolidée ou la surveillance complémentaire d'un groupe de services financiers ou d'un groupe d'assurance ou de réassurance, effectuer, dans les limites de ses compétences, des inspections auprès de toutes les entreprises (réglementées ou non) reprises, respectivement, dans le périmètre de la consolidation ou dans la surveillance complémentaire du groupe concerné.



3. Processus et pratiques d'inspection

3.1. Aperçu des différentes étapes d'une inspection

Le schéma ci-dessous illustre les différentes étapes d'une inspection (phase préparatoire, d'investigation et de reporting), chacune faisant ensuite l'objet d'une présentation plus détaillée.



3.2. Description des principales étapes d'une inspection

3.2.1. Phase préparatoire

Lettre d'annonce

12. L'inspection est notifiée à l'établissement par courrier (respectivement adressé au président du comité de direction³³ et au président du conseil d'administration). Celui-ci décrit l'objet de l'inspection, les noms des inspecteurs en charge de la mission, la période envisagée pour la réalisation des travaux d'inspection et la confirmation de la date convenue pour la réunion de lancement (voyez le point 16)³⁴.

13. Le commissaire et le responsable de l'audit interne de l'établissement reçoivent une copie de la lettre d'annonce.

14. Les inspecteurs disposent de plusieurs instruments pour préparer leur mission et la réaliser. Au début de la mission, les inspecteurs prennent connaissance de toutes les informations dont la BNB dispose au sujet de l'établissement.

³³ En l'absence d'un comité de direction, la lettre est transmise aux membres de la direction effective.

³⁴ Ceci est sans préjudice de la possibilité pour la BNB de procéder, lorsque les circonstances l'exigent, à des inspections sans en avoir préalablement informé l'établissement.



Première demande d'informations

15. Préalablement à - ou pendant - la réunion de lancement de l'inspection, l'équipe d'inspection peut adresser à l'établissement une première demande d'informations qui détaille les informations nécessaires pour entamer ses travaux. Cette demande peut, le cas échéant, porter sur des documents déjà soumis à la BNB par l'établissement afin de s'assurer de disposer de la dernière version en date et/ou concerner des fichiers de données détaillés, à soumettre dans un format prédéterminé³⁵.

Il peut être demandé à l'établissement de soumettre les informations demandées avant la réunion de lancement de l'inspection et/ou d'en présenter un inventaire lors de la réunion de lancement.

3.2.2. Phase d'exécution

Réunion de lancement (Kick-off meeting)

16. Toute inspection débute par une réunion appelée «*kick-off meeting*». Cette réunion constitue le premier contact direct entre les inspecteurs, la direction effective de l'établissement et éventuellement d'autres personnes de l'établissement qui seront directement impliquées dans le déroulement de l'inspection. La finalité de la réunion de lancement est principalement:

- la présentation des personnes précitées;
- l'explication des bases légales en application desquelles et au regard desquelles l'inspection est menée (i.e. critères utilisés, protection des données personnelles, secret professionnel, etc.);
- la présentation du domaine, de la portée et des objectifs de l'inspection;
- la communication des différentes phases et des échéances;
- l'identification des personnes qui seront principalement en contact avec les inspecteurs;
- une première présentation de l'organisation générale de l'établissement s'agissant du domaine ou de l'activité contrôlé(e);
- la définition des canaux de communication à privilégier (tant du côté de la BNB qu'au sein de l'établissement) et des modalités d'échange d'informations et d'accès aux dossiers relatifs au domaine ou à l'activité contrôlé(e) localisés dans les différents systèmes utilisés par l'établissement;
- la détermination des modalités de présence dans – et d'accès à – l'établissement ainsi que celles relatives à l'organisation des entretiens.

Mise en œuvre du programme de travail (Fieldwork)

17. Pendant l'inspection, les inspecteurs réalisent les travaux/démarches nécessaires à la vérification du respect des exigences auxquelles la BNB est chargée de veiller et à la collecte des informations nécessaires et pertinentes afin de documenter leurs constats (piste d'audit).

³⁵ Lorsqu'ils concernent des clients, les fichiers de données et informations détaillées sont transmis à la BNB sans mention de données personnelles sensibles par l'établissement. Les dossiers individuels doivent néanmoins toujours être identifiables par leur numéro de dossier ou une autre référence transmise par l'établissement. L'identification de clients peut être nécessaire dans le cadre notamment d'inspections dans le domaine de la prévention du blanchiment et du financement du terrorisme. L'anonymisation des données est impérative dans le cas où des données médicales seraient transmises.



À cet égard, les inspecteurs ont recours à différentes techniques d'inspection, dont notamment:

- l'observation, la vérification et l'analyse des informations;
- les entretiens;
- l'analyse des processus et de leur mise en œuvre concrète (*walk-through*);
- l'analyse d'un échantillonnage et/ou l'analyse de dossiers au cas par cas;
- la vérification de l'intégrité, l'exactitude et la cohérence des données fournies par l'établissement;
- la mise en œuvre de tests des modèles développés, sur la base de situations concrètes définies par les inspecteurs,...

L'équipe d'inspection détermine les techniques d'inspection les plus appropriées au regard des objectifs de l'inspection.

18. Au cours de la phase d'exécution, l'équipe d'inspection a la possibilité d'organiser des réunions d'étape avec les dirigeants ou des personnes relevant du niveau opérationnel de l'établissement afin de discuter des faits et constats préliminaires, et ce, avant la tenue de la réunion de fin de phase d'exécution (appelée *débriefing informel*, voir point 19 *infra*).

Au cours de l'inspection, l'établissement peut lui aussi demander, de façon raisonnable, l'organisation de réunions d'étape avec l'équipe d'inspection.

Débriefing informel

19. Une réunion de débriefing informel est organisée à la fin de la phase d'exécution. L'objectif de cette réunion est que les inspecteurs, d'une part, et la direction effective de l'établissement et les personnes de l'établissement qui ont directement été impliquées dans le déroulement de l'inspection, d'autre part, discutent des principaux constats effectués au cours de l'inspection.

Le débriefing informel est généralement le dernier moment au cours duquel les informations additionnelles fournies par l'établissement sont prises en compte (*cut off date*) en vue de la rédaction des constatations.

3.2.3. Phase de reporting

Projet de rapport d'inspection

20. Une mission d'inspection donne lieu à la rédaction d'un rapport d'inspection. Ce rapport d'inspection comprend des conclusions, un tableau résumant les constats et/ou recommandations et une partie principale décrivant de manière détaillée les constats et/ou recommandations. Des annexes peuvent y être ajoutées.

Chaque constat repris dans le rapport d'inspection s'accompagne d'un score qui sera établi en fonction de son incidence effective ou potentielle sur l'établissement (faible/moyen/élevé/critique). En ce qui concerne les missions d'inspections qui font suite à une demande d'approbation de modèles internes, le score de chaque constat est communiqué via le courrier contenant la décision.



Une opinion globale sera également donnée sur le domaine examiné, conformément à l'échelle d'évaluation suivante:

<i>Opinion globale</i>	<i>Évaluation</i>	<i>Description</i>
1	Niveau général suffisant	L'incidence des lacunes constatées expose le domaine examiné à un niveau de risque (agrégé) minimal
2	Nécessite des améliorations limitées	L'incidence des lacunes constatées expose le domaine examiné à un niveau de risque (agrégé) limité
3	Nécessite des améliorations significatives	L'incidence des lacunes constatées expose le domaine examiné à un niveau de risque (agrégé) sérieux
4	Lacunes très graves / niveau général insuffisant	L'incidence des lacunes constatées expose le domaine examiné à un niveau de risque (agrégé) inacceptable

L'opinion globale dépendra des constats effectués au cours de l'inspection. L'opinion ne tient pas compte des éventuels effets positifs des actions prévues par l'établissement dont la mise en œuvre ne peut être assurée à la date du rapport d'inspection.

L'opinion globale n'est pas transmise dans le projet de rapport d'inspection lorsque la mission d'inspection fait suite à une demande d'approbation de modèles internes. En effet, dans ce cas, un courrier notifiant la décision de refus ou d'approbation est adressé à l'établissement.

Réunion de fin de mission

21. Le projet de rapport est transmis à l'établissement afin de permettre la préparation de la réunion de fin de mission avec la direction effective de l'établissement.

Le but de cette réunion est de présenter les constats et conclusions de l'inspection tels que repris dans le projet de rapport et de donner à l'établissement l'occasion de faire valoir ses observations sur lesdits constats et conclusions avant que le rapport ne soit rendu final.

Le projet de rapport est envoyé à l'établissement dans un délai raisonnable avant la date prévue de la réunion de fin de mission.



Réaction de l'établissement

22. À la suite de la réunion de fin de mission, l'opportunité est donnée à l'établissement de fournir ses observations par écrit. Elles seront ensuite reprises dans le rapport final.

Rapport final

23. Le rapport définitif sera transmis avec une lettre d'accompagnement qui pourra préciser les modalités des prochaines étapes en vue de répondre aux lacunes constatées.

24. Le rapport final et la lettre d'accompagnement sont adressés au président du comité de direction et au président du conseil d'administration. Le commissaire et le responsable de l'audit interne de l'établissement en reçoivent systématiquement une copie.

25. Lorsqu'une inspection révèle des lacunes au sein de l'établissement, il est attendu que ce dernier élabore et mette en œuvre un plan d'action visant à remédier auxdites lacunes.

3.2.4. Follow-up phase

26. La phase de suivi des plans d'action sera organisée selon les différents processus en vigueur dans les départements concernés de la Banque.

4. Attentes relatives au déroulement des inspections

Afin que les inspections se déroulent de manière optimale, il est recommandé que les établissements et la BNB répondent aux attentes énoncées ci-après.

Respect des règles internes de l'établissement

27. Les inspecteurs appliquent les règles internes de l'établissement, notamment en matière de protection des données, d'accès aux locaux et aux systèmes d'information, dans une mesure compatible avec les besoins de l'inspection.

Garantie d'un soutien logistique

28. L'établissement veille à ce que les inspecteurs, amenés à effectuer une grande partie de leurs activités au sein même de l'établissement, disposent sur place d'un soutien logistique adéquat pour garantir le bon déroulement de l'inspection.

L'établissement doit ainsi s'assurer que les inspecteurs puissent travailler dans des conditions opérationnelles appropriées, en mettant à leur disposition, entre autres, des bureaux sécurisés, l'accès à l'internet sécurisé et stable, dans une pièce adaptée pouvant être verrouillée et située à proximité des zones abritant les services contrôlés.

Le soutien logistique comprend également un soutien sous l'angle informatique dans la mesure des nécessités requises pour le bon déroulement de l'inspection.



Production de toute information et tout document

29. L'établissement veille, conformément aux dispositions légales applicables³⁶, à donner aux inspecteurs l'accès à toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

30. Au cours des inspections, s'il est nécessaire de traiter des données à caractère personnel, ce traitement est effectué conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et aux dispositions applicables en la matière prévues dans les lois de contrôle³⁷.

31. Il est attendu de l'établissement qu'il prenne toutes les mesures nécessaires pour que la transmission des informations s'effectue de manière efficace. Il y a lieu d'entendre par là que les documents et fichiers demandés doivent être fournis dans les délais convenus avec l'équipe d'inspection et en veillant à l'exactitude des informations transmises³⁸.

La transmission efficace des informations suppose par ailleurs que l'établissement facilite les contacts avec les interlocuteurs appropriés.

32. Dans la mesure du possible l'échange des documents sous forme électronique est privilégié et ce, via les moyens de transfert sécurisés de données mis à disposition par la BNB, sauf indication contraire de la part des inspecteurs ou contre-indication motivée par la politique générale de l'établissement en matière de communication d'informations sous forme électronique.

33. Il est attendu de l'établissement et des inspecteurs qu'ils conviennent d'arrangements univoques en matière de transmission des informations au cours du *kick-off meeting* (voir point 16 *supra*).

Confidentialité des documents échangés lors de l'inspection

34. Il est attendu des établissements qu'ils préservent la confidentialité des documents produits par la BNB dans le cadre de l'inspection et de son suivi³⁹. De même, la BNB prend les mesures nécessaires afin de garantir la confidentialité des documents qui lui sont fournis par l'établissement⁴⁰.

Comportement des administrateurs, de la direction effective et des collaborateurs de l'établissement

35. Dès lors que la BNB dispose du pouvoir de requérir toutes les informations nécessaires à sa mission, il est attendu des administrateurs, de la direction effective ainsi que des collaborateurs de l'établissement qu'ils ne fassent pas obstacle aux investigations menées et qu'ils répondent aux questions qui leur sont posées de manière correcte et complète. Cela suppose qu'ils informent les inspecteurs de toute information pertinente⁴¹ au regard des questions posées.

³⁶ Voyez les notes 1 à 29 ci-dessus.

³⁷ Voyez notamment le Livre II/1 «Traitement et protection des données à caractère personnel» de la Loi anti-blanchiment.

³⁸ Il est rappelé que les lois de contrôle ainsi que la Loi organique prévoient une sanction pénale dans les cas où des personnes font obstacle aux inspections et vérifications ou refusent de donner des renseignements qu'elles sont tenues de fournir en vertu de la loi ou qui donnent sciemment des renseignements inexacts ou incomplets.

³⁹ Voyez le point 9 ci-dessus.

⁴⁰ Cfr. Notamment les articles 35 et 36/12/4 de la Loi organique.

⁴¹ Il s'agit des informations dont on peut présumer qu'elles auraient une incidence sur l'opinion des inspecteurs si elles étaient connues.



36. Il est attendu des administrateurs et de la direction effective ainsi que des collaborateurs de l'établissement, qu'ils adoptent une attitude courtoise et professionnelle lorsqu'ils répondent aux questions qui leur sont posées.

Disponibilité du personnel de l'établissement

37. Les inspecteurs peuvent convoquer individuellement toutes les personnes, employés ou externes exerçant une fonction au sein de l'établissement, dans la mesure nécessaire à l'accomplissement de leur mission⁴².

Il est attendu de l'établissement qu'il prenne toutes les mesures nécessaires pour que les entretiens se déroulent de manière efficace.

L'établissement est par ailleurs responsable de l'organisation efficace des réunions avec les consultants externes ou les prestataires de services externes.

Présence au sein des locaux de l'établissement

38. Les règles de télétravail en vigueur au sein de l'établissement ne peuvent constituer un frein au bon déroulement de l'inspection. C'est ainsi que, dans la mesure où l'équipe d'inspection le juge nécessaire, elle peut requérir que les réunions et les entretiens soient organisés dans les locaux de l'établissement avec la présence physique de la (des) personne(s) convoquée(s).

Lorsque les travaux d'inspection le permettent, les inspecteurs peuvent convenir d'effectuer certaines réunions en vidéo conférence. Dans ce contexte, il sera toujours privilégié d'utiliser la caméra de part et d'autre afin de rendre les échanges le plus efficace possible.

Si l'enregistrement de ces échanges devait s'avérer nécessaire, il n'y sera procédé qu'avec l'accord explicite et écrit de l'ensemble des participants à la réunion.

Nomination d'un point de contact

39. Les inspecteurs peuvent demander à l'établissement de désigner un point de contact en son sein afin de s'assurer que les interlocuteurs adéquats soient contactés et que les demandes soient efficacement traitées.

La personne de contact sera d'un niveau fonctionnel et hiérarchique suffisant pour répondre aux demandes des inspecteurs et interagir avec eux.

Une copie de la présente est adressée au commissaire de votre établissement.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.


po Pierre Wunsch
Gouverneur

Tim Hermans
Directeur - Secrétaire



⁴² Voyez notamment l'article 136 de la Loi bancaire, l'article 123 de la Loi de contrôle sociétés de bourse, l'article 305 de la Loi de contrôle assurance, les articles 103, § 2 et 208, § 2 de la Loi de contrôle établissement de paiement et EME et l'article 91, alinéa 4 de la Loi anti-blanchiment.