

XCHANGEHOUSE

VÉRIFICATION D'IDENTITÉ DU CLIENT (KYC)

Politique de vérification

La politique du cabinet est d'obtenir et de conserver les données permettant de confirmer l'identité des clients (« Client(s) ») avant la fourniture de services en vertu de tout contrat de services.

L'identité doit être vérifiée pour le(s) Client(s) ainsi que pour tout mandataire agissant au nom du (des) Client(s).

Nous sommes tenus d'examiner et de conserver des copies de trois documents d'identification, dont au moins : (i) un passeport émis par un gouvernement; (ii) un document de la Liste A ci-dessous; et (iii) un troisième document, provenant soit de la Liste A, soit de la Liste B ci-dessous. Nous pouvons exiger que les documents d'identification soient certifiés par un commissaire à l'assermentation, par un avocat, ou par une attestation similaire. Afin de vérifier l'adresse de résidence du Client, des copies vérifiées d'un relevé bancaire récent d'une banque reconnue ou d'une facture de services publics récente au nom du Client pourront également être exigées.

Liste A

- Permis de conduire
- Certificat de citoyenneté canadienne, certificat de naturalisation ou document équivalent émis par le pays d'émission
- Carte de résident permanent
- Certificat de statut d'Indien émis par le gouvernement du Canada ou document équivalent émis par le pays d'émission
- Carte d'assurance maladie provinciale ou document équivalent émis par le pays d'émission
- Permis d'armes à feu
- Carte d'âge de la majorité avec signature et photographie émise par un gouvernement
- Dans le cas de la vérification d'identité d'une entité (société, société de personnes, SARL ou structure similaire) : (a) les statuts constitutifs/d'organisation; (b) la convention de société de personnes et/ou convention d'exploitation de la SARL; ET (c) le registre des administrateurs, dirigeants, membres, actionnaires et bénéficiaires effectifs ultimes
- Tout document ou carte avec signature et photographie émis par un gouvernement ou une autorité gouvernementale

Liste B

- Certificat de naissance
- Carte d'identité d'employé avec photographie, émise par un employeur bien connu dans la collectivité
- Carte de Sécurité de la vieillesse émise par un gouvernement ou une autorité gouvernementale
- Carte bancaire (carte de guichet automatique ou carte client) signée, émise par une banque reconnue
- Carte de crédit signée, émise par une banque reconnue
- Carte client signée de l'Institut national canadien pour les aveugles (INCA) avec photographie, ou document équivalent émis par le pays d'émission
- Carte de numéro d'assurance sociale (NAS) ou autre carte d'identification fiscale émise par un gouvernement ou une autorité gouvernementale
- Relevé bancaire récent d'une banque reconnue ou facture récente de services publics au nom du Client

Renseignements sur le Client (Individu)

NOM DU CLIENT (INDIVIDU)	NOM DU CLIENT
ADRESSE ACTUELLE	DATE DE NAISSANCE / DATE DE CRÉATION DE L'ENTITÉ (MM/JJ/AAAA)

Passeport

NOM / TYPE DE DOCUMENT (PASSEPORT)	NUMÉRO DE RÉFÉRENCE	LIEU D'ÉMISSION
NOM DU CLIENT TEL QU'IL APPARAÎT SUR LE DOCUMENT	LIEU DE RÉSIDENCE	DATE D'EXPIRATION DU DOCUMENT (MM/JJ/AAAA)
TYPE D'ID	RÉSIDENCE FISCALE	EMPLOI

Document additionnel — Liste A

NOM / TYPE DE DOCUMENT (LISTE A)	NUMÉRO DE RÉFÉRENCE	LIEU D'ÉMISSION
NOM DU CLIENT TEL QU'IL APPARAÎT SUR LE DOCUMENT	LIEU DE RÉSIDENCE	DATE D'EXPIRATION DU DOCUMENT (MM/JJ/AAAA)

Troisième document — Liste A ou B

NOM / TYPE DE DOCUMENT (LISTE A OU B)	NUMÉRO DE RÉFÉRENCE	LIEU D'ÉMISSION
NOM DU CLIENT TEL QU'IL APPARAÎT SUR LE DOCUMENT	LIEU DE RÉSIDENCE	DATE D'EXPIRATION DU DOCUMENT (MM/JJ/AAAA)

Renseignements sur le Client (Entité)

NOM DU CLIENT (ENTITÉ)	NUMÉRO DE L'ENTITÉ
------------------------	--------------------

ADRESSE ACTUELLE	DATE DE CRÉATION DE L'ENTITÉ (MM/JJ/AAAA)
NOM DES ADMINISTRATEURS	ADRESSE
NOM DES DIRIGEANTS	ADRESSE
NOM DES ACTIONNAIRES ORDINAIRES	ADRESSE
TYPE D'ID	ASO
RÉSIDENCE FISCALE ET IDENTIFICATION	SECTEUR D'ACTIVITÉ / D'INDUSTRIE

Personne politiquement exposée (PPE)

Le (les) Client(s), ou toute partie associée à la présente demande (y compris les membres de la famille prescrits d'un tel individu**), est-il (sont-ils) une personne politiquement vulnérable étrangère* (« PPV ») ?

Non Oui

* Une personne politiquement vulnérable étrangère est définie comme un individu qui occupe ou a occupé l'une des charges ou fonctions suivantes au sein ou pour le compte d'un État étranger : chef d'État ou de gouvernement; membre d'un conseil exécutif ou d'un gouvernement, ou membre d'une législature; sous-ministre ou personne occupant un rang équivalent; ambassadeur, ou attaché ou conseiller d'un ambassadeur; officier militaire ayant un grade de général ou supérieur; président d'une société d'État ou d'une banque d'État; directeur d'un organisme gouvernemental; juge; chef ou président d'un parti politique représenté dans la législature.

** Les membres de la famille prescrits comprennent : le conjoint ou conjoint de fait de la PPV, l'enfant de la PPV, le père ou la mère de la PPV, le beau-père ou la belle-mère de la PPV, le frère, la sœur, le demi-frère ou la demi-sœur de la PPV.

Source des fonds

Veuillez divulguer la source des fonds du projet ainsi que l'objet des fonds et des services transactionnels :

Source des fonds :

- Revenus d'emploi / salaires
 Revenus de placements
 Don / héritage
 Épargne / fonds de retraite
 Vente d'un actif, d'une résidence ou d'une entreprise
 Autre : _____

Objet des fonds et des services transactionnels :

(Veuillez joindre tous les documents à l'appui de ce qui précède, incluant, sans s'y limiter : factures, ententes, contrats, etc.)

Situation financière

MONTANT APPROXIMATIF DES ACTIFS ET DEVISE :

MONTANT APPROXIMATIF DES PASSIFS ET DEVISE : _____

MONTANT APPROXIMATIF DE LA « VALEUR NETTE » ET DEVISE : _____

Veillez vous assurer :

- Tout changement ou modification apporté aux renseignements du présent formulaire doit être fourni par le (les) Client(s) et paraphé par nous.
- Veuillez inclure les dates d'expiration, le cas échéant, et vous assurer que les dates sont valides et non expirées.
- LES DOCUMENTS EXPIRÉS NE SERONT PAS ACCEPTÉS.
- Veuillez remplir le présent formulaire en entier, incluant le nom, l'adresse et la signature.

(Veuillez utiliser des formulaires supplémentaires s'il y a plus de deux clients.)

Attestation

<p><i>Je soussigné(e),</i></p> <hr/> <p><i>(En lettres moulées)</i></p> <p>Adresse :</p> <hr/> <hr/> <p>XCHANGEHOUSE Toronto, ON CANADA</p> <p>atteste avoir été désigné(e) pour vérifier l'identité du (des) Client(s). J'ai effectué ma diligence raisonnable et je vérifie que les clients susmentionnés sont une seule et même personne que celle identifiée dans la documentation d'identification fournie.</p> <p>Date : _____</p> <p>Signature :</p> <hr/> <p>Nom en lettres moulées / Titre :</p> <hr/> <p><i>[Si signé pour une entité ou toute autre personne, j'ai le pouvoir de lier une telle entité ou personne]</i></p>	<p>Déclaration du Client</p> <p>Je/Nous agissons en connaissance de cause relativement aux lois et règlements en matière de « Prévention du blanchiment d'argent » applicables dans la juridiction pertinente, ainsi que des règlements pris en vertu de celles-ci.</p> <p>Je/Nous avons soumis des preuves d'identité et de domicile datées de moins de trois mois, et je/nous déclarons par la présente que l'intégralité des fonds fournis dans le cadre des services ne provient pas de moyens ni d'activités illégaux.</p> <p>Je/Nous certifions que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont véridiques, exacts et complets, et qu'ils peuvent être considérés comme tels jusqu'à ce que le (les) soussigné(s) transmette(nt) un avis écrit de tout changement important.</p> <p>Signature du Client :</p> <hr/> <p>Nom en lettres moulées :</p> <hr/> <p>Date :</p> <hr/>
---	--