

Toelichting

bij aanvraagformulier voor een vergunning
ten behoeve van een wisselinstelling

DeNederlandscheBank

EUROSYSTEEM

Toelichting

bij aanvraagformulier voor een vergunning ten behoeve van een wisselinstelling

In deze toelichting leest u waar DNB op let bij de beoordeling van uw vergunningaanvraag. Naast deze toelichting hebben wij ook een overzicht opgesteld van alle relevante wetsartikelen. Zie daarvoor de PDF 'Relevante wetsartikelen vergunningaanvraag wisselinstelling' op Open Boek Toezicht op de pagina 'Vergunning aanvragen'. Graag verzoeken wij u dit overzicht ook bij de hand te houden en goed na te gaan of u aan alle vereisten uit deze artikelen voldoet. Dit leidt tot een vollediger en kwalitatief betere aanvraag.

Inhoud

1	Algemeen	4
2	Business case	6
3	Transparante zeggenschapsstructuur	8
4	Integere bedrijfsuitoefening	9
5	Beheerste uitoefening van het bedrijf	16
6	Betrouwbaarheid en geschiktheid (mede)beleidsbepalers	25

1 Algemeen

1.1 Gegevens van de onderneming

Graag ontvangen wij een aantal gegevens van uw onderneming. Ook vragen wij u een aantal bijlagen mee te sturen, waaronder een gewaarmerkte kopie (afschrift) van de notariële akte van de statuten van de onderneming. Let er op dat de doelomschrijving in de statuten aansluit bij de daadwerkelijk door uw onderneming te verrichten activiteiten. De doelomschrijving mag geen activiteiten omvatten waarvoor een andere vergunningplicht geldt, tenzij u daarvoor al een vergunning heeft of eveneens aanvraagt.

Tijdens de behandeling van de vergunningaanvraag volstaat een finale concept versie van de statuten indien u nog niet beschikt over een afschrift van de notariële akte van de statuten. De beslissing op uw aanvraag kan DNB overigens pas nemen zodra wij een gewaarmerkt afschrift ontvangen van de statuten van uw onderneming.

1.2 Gegevens externe adviseur

Wij raden u aan om u tijdens de vergunningaanvraag te laten bijstaan door een adviseur. In de praktijk zien we dat de ingediende aanvraag vaker volledig en kwalitatief beduidend beter is als de aanvrager zich laat bijstaan door een expert, bijvoorbeeld een (juridisch) adviseur die gespecialiseerd is in de Wet op het financieel toezicht. Een complete en goed onderbouwde vergunningaanvraag kunnen wij sneller en beter beoordelen. Indien u zich laat bijstaan door een adviseur, dan ontvangen wij ook graag de gegevens van deze adviseur.

1.3 Reeds actief als (vrijgestelde) wisselinstelling?

Mogelijk is uw onderneming al actief. Wij gaan ervan uit dat u zich er dan van heeft verzekerd dat u op dit moment nog geen vergunningplichtige betaaldiensten verleent. Als u aangeeft dat uw onderneming al actief is onder de Vrijstellingsregeling Wft, dan vragen wij u aan te geven per wanneer de onderneming is ingeschreven als vrijgestelde wisselinstelling in het openbaar register van DNB. Indien u wel actief bent als wisselinstelling, maar niet bent ingeschreven als vrijgestelde wisselinstelling, dan vragen wij u dit toe te lichten.

1.4 Voorwaarden vergunningaanvraag

Een wisselinstelling is een onderneming die zijn bedrijf maakt van verrichten van wissel transacties. Deze definitie volgt uit artikel 1:1 van de Wet op het financieel toezicht (Wft). Om vast te stellen of uw onderneming kwalificeert als wisselinstelling zijn de volgende afwegingen van belang.

1. Zijn de voorgenomen activiteiten te kwalificeren als een wisseltransactie?
2. Is de onderneming voornemens 'het bedrijf uit te oefenen' van het verrichten van wisseltransacties?
3. Valt uw onderneming niet onder de Vrijstellingsregeling?

U hoeft geen vergunning voor wisselinstelling aan te vragen bij DNB indien u al beschikt over een vergunning voor het uitoefenen van bank of betaalinstelling.

Verricht uw onderneming wisseltransacties als bedoeld in artikel 1:1 van de Wft?

In de wet worden wisseltransacties omschreven als transacties waarbij sprake is van een geldwisseltransactie, het uitbetalen van munten of bankbiljetten op vertoon van een creditcard of tegen inlevering van papieren cheques of daarmee vergelijkbare papieren afschriften en tegoedbonnen¹ en tot slot een bij algemene maatregelen van bestuur aangewezen andere aanverwante activiteit. Dit volgt uit de definitie van wisseltransactie in artikel 1:1 van de Wft. Wij verzoeken u hier samen met een juridisch adviseur goed naar te kijken.

Mocht u twijfels hebben over de juridische kwalificatie van de door u voorgenomen activiteiten dan adviseren wij u om zich daarover te laten adviseren door een juridisch expert.

Biedt uw onderneming de wisseltransacties bedrijfsmatig aan?

Uw onderneming is vergunningplichtig als de wisseltransacties die u verleent bedrijfsmatig worden verricht. Er is in ieder geval sprake van een vergunningplichtige activiteit indien u deze dienst actief aanbiedt, bijvoorbeeld doordat u reclame maakt. Een andere aanwijzing dat die diensten bedrijfsmatig worden aangeboden is het als u diensten aanbiedt aan verschillende klanten. Biedt uw onderneming eenmalig of zeer incidenteel betaaldiensten aan, dan kwalificeert uw onderneming mogelijk niet als wisselinstelling.

Valt uw onderneming onder de Vrijstellingsregeling?

De vrijstelling is mogelijk voor ondernemingen die het bedrijf van hotel uitoefenen en die als logiesverstrekkend bedrijf zijn ingeschreven in een door het Bedrijfschap Horeca en Catering bijgehouden register. Het moet dan gaan om het wisselen van munten of bankbiljetten en het uitbetalen van munten of bankbiljetten op vertoon van een creditcard of tegen inlevering van een of meer cheques. De tegenwaarde daarvan bedraagt ten hoogste € 500 per gast per overnachting en is enkel beschikbaar voor natuurlijke personen aan wie tevens door het hotel tegen betaling logies wordt verstrekt.²

¹ Zie artikel 1:5a, tweede lid, onder g van de Wet op het financieel toezicht.

² De vrijstellingsvoorwaarden treft u onder artikel 1h van de Vrijstellingsregeling Wft.

2 Business case

6

2.1 Bedrijfsplan

DNB verwacht van u dat u in het bedrijfsplan de onderstaande elementen beschrijft:

- Een schematisch overzicht van activiteiten van de onderneming en eventuele geldstromen
- De strategie van de onderneming, waarbij de volgende aspecten aan de orde komen:
 - het beoogde marktaandeel
 - de beoogde herkomst van de wisseldienstgebruikers
 - de groeiambities inclusief onderbouwing
 - sterktezwakte analyse (SWOT)³
 - uitbesteding van processen
 - de partners
- Een vertaling van de strategie naar een financiële prognose van minimaal drie jaar (lopende boekjaar en drie daaropvolgende boekjaren) met een volledige winst en verliesrekening en een balans. Daarin moeten de volgende aspecten zijn uitgewerkt:
 - het verwachte vermogen van de onderneming
 - de gehanteerde aannames / rekenprijzen die ten grondslag liggen aan de financiële prognose zoals investeringskosten, uitbestedingskosten, bestuurskosten, fees en marktaandeel
 - verschillende (stress)scenario's waarmee u aantoont dat de business case van uw onderneming robuust genoeg is om ook bij tegenvallende resultaten en/of omstandigheden aan uw verplichtingen te kunnen voldoen
 - het beleid van de onderneming ten aanzien van de waarborgen van de continuïteit van de onderneming in normale, matig tegenvallende en zwaar tegenvallende omstandigheden, zie ook herstelplan.
 - Een gedetailleerde specificatie van geraamde inkomende en uitgaande kasstromen – uw liquiditeitspositie – voor de komende drie jaren, bij voorkeur grafisch weergegeven.

2.2 Herstel- en exitplan

U stelt een herstelplan op waarin u laat zien hoe u in staat zult zijn te herstellen in zorgelijke financiële omstandigheden. Daarom voorziet een herstelplan in ieder geval in maatregelen om de verslechtering tijdig vast te stellen en om tijdig te herstellen. Het doel hiervan is uw instelling terug te laten keren naar een stabiele financiële situatie. Daarnaast stelt u een exitplan op om tijdig te kunnen anticiperen op eventuele beëindiging of overdracht van de betaaldienstactiviteiten of onderneming. Het doel daarvan is dat, indien afwikkeling zich daadwerkelijk voordoet, de geldmiddelen beheerst en met zo min mogelijk nadelige gevolgen voor de betaaldienstgebruikers en andere rechthebbenden kunnen worden uitbetaald of

³ SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) is een analyse van de sterke en zwakke kanten van uw onderneming zodat op een overzichtelijke manier duidelijk wordt gemaakt (via een matrix) of de door u voorgenomen diensten potentie hebben om succesvol te worden. Op basis van een SWOTanalyse kunt u een doel stellen en vervolgens een strategie bepalen om het doel te behalen.

doorbetaald en dat relevante data wordt gewist. Hoewel het herstelplan en het exitplan een verschillend doel hebben, mogen ze worden geïntegreerd in één plan. U hoeft dan maar één document up te loaden. In het vervolg van deze paragraaf wordt dan ook de term herstel- en exitplan gehanteerd. Het herstel- en exitplan moet uiteraard aansluiten op uw bedrijfsplan.

3 Transparante zeggenschapsstructuur

8

Uw onderneming moet een transparante zeggenschapsstructuur hebben. Dit betekent kort gezegd dat de formele zeggenschapsstructuur gelijk is aan de feitelijke zeggenschapsstructuur.

Daarbij geldt dat er geen sprake mag zijn van een zeggenschapsstructuur die een belemmering meebrengt voor het adequaat uitoefenen van toezicht. Dit is het geval wanneer door de zeggenschapsstructuur personen aan de onderneming verbonden zijn, waarop het recht van toepassing is van een staat buiten de EU.

De wetgever heeft deze bepaling opgenomen om te voorkomen dat de organisatorische structuur waarin de activiteiten van deze zeggenschapsstructuur plaatsvinden, sterk afwijkt van de juridische structuur waarin die activiteiten zijn ingebed. Een dergelijke organisatorische structuur belemmert DNB in het toezicht op de onderneming. Denk hierbij aan het traceren van de risico's waaraan de onderneming blootstaat, of het beoordelen of de bedrijfsvoering wel gezond en prudent is.

Wij vragen u de zeggenschap visueel te maken door middel van een structuuroverzicht van de juridische structuur (UBO, moedermaatschappij, eventuele dochter- en zustermaatschappijen) waar uw onderneming (de wisselinstelling) deel van uitmaakt. Dit structuuroverzicht moet een duidelijk beeld geven van de feitelijke situatie. Uit dit structuuroverzicht blijkt wie een gekwalificeerde deelneming houden in uw onderneming, alsmede de omvang van de desbetreffende gekwalificeerde deelneming. Houders van een gekwalificeerde deelneming zijn alle natuurlijke personen en/of rechtspersonen die een direct of indirect aandelenbelang of zeggenschap in de onderneming hebben van 10 procent of meer. Ook de UBO moet hieruit blijken. Ten slotte vragen wij u in het structuuroverzicht aan te geven wie de bestuurders zijn van alle rechtspersonen en vennootschappen binnen de groep. Wie de UBO is moet blijken uit ondersteunende informatie zoals de aandeelhoudersregisters en uittreksels van de Kamer van Koophandel van relevante andere entiteiten.

Is de onderneming onderdeel van een (internationaal) concern of aangesloten groep van bedrijven binnen of buiten de EU, dan ontvangen wij graag een beschrijving van de wijze van besluitvorming binnen de groep en de rol die uw onderneming daarbij inneemt.

4 Integere bedrijfsuitoefening

9

De integriteit van uw onderneming is een van de pijlers van vertrouwen en dus een randvoorwaarde voor het goed functioneren van de onderneming. Het gaat er hierbij om dat uw onderneming voorkomt dat zij betrokken raakt bij handelingen die tegen de wet ingaan of handelingen die maatschappelijk onbetamelijk zijn. Centraal staat daarbij de beheersing van integriteitsrisico's. Integriteitsrisico's zijn bijvoorbeeld het risico op witwassen en het risico op financiering van terrorisme.

De onderneming moet een adequaat beleid voeren dat een integere uitoefening van het bedrijf waarborgt. Dit houdt in dat het beleid is uitgewerkt en geïmplementeerd in heldere, eenvoudig toegankelijke procedures en maatregelen. De uitwerking van deze procedures en maatregelen moet zijn vastgelegd in het procedurehandboek. In dit procedurehandboek staan ook (een verwijzing naar) de procedures en maatregelen die vanuit het Besluit prudentiële regels (Bpr) verplicht zijn.

Het regelgevend kader voor een adequaat integriteitsbeleid is risicogebaseerd. Dit betekent dat uw onderneming alle maatregelen toepast die de wet voorschrijft. De intensiteit waarmee u dat doet stemt u echter af op de risico's die uw onderneming loopt. Deze kunnen bijvoorbeeld voortvloeien uit de aard en achtergrond van cliënten, het type product of dienst, de combinatie cliënt-product, en uit de wijze waarop het contact met de cliënt plaatsvindt (leveringskanalen).

U maakt zelf een inschatting van de relevante risico's en stelt daar vervolgens voldoende maatregelen tegenover. Het raamwerk van de Wft (integere bedrijfsvoering) en Wet ter voorkoming van witwassen en financieren terrorisme (WwFT) gaat ervan uit dat een onderneming haar cliënten in risicocategorieën indeelt op basis van het onderscheid in aard en omvang van het risico. De risicocategorieën variëren van laag tot hoog risico en de indeling geschiedt op basis van objectieve en kenbare indicatoren. Hoe hoger de risico's, des te meer inspanningen de instelling verricht om die risico's te mitigeren. Tevens is van belang dat u aangeeft welke risico's onacceptabel zijn.

De volgende onderwerpen moeten in ieder geval benoemd worden:

- systematische analyse van integriteitsrisico's
- tegengaan van verstrengeling van belangen
- betrouwbaarheid van medewerkers in integriteitsgevoelige functies
- omgang met en vastlegging van incidenten
- cliëntenonderzoek
- sanctiewet 1977
- monitoring van transacties en melding van ongebruikelijke transacties

Hieronder komen deze onderwerpen uitgebreid aan bod.

10 4.1 Systematische analyse van integriteitsrisico's (SIRA)

Het integriteitsbeleid van uw onderneming en de uitvoering daarvan begint bij het identificeren van de integriteitsrisico's die zij loopt. De systematische integriteitsrisicoanalyse (SIRA) is een instrument voor een toereikende inrichting van de integere bedrijfsvoering.

Omdat risico's niet statisch zijn, bevat de SIRA een uiterste houdbaarheidsdatum of een datum waarop de analyse geactualiseerd wordt. De bij de vergunningaanvraag te beoordelen SIRA moet in ieder geval actueel zijn. De SIRA bevat instructies bij welke situaties onderdelen opnieuw of aanvullend of eerder moet worden gereviewd.

De analyse is herleidbaar, dus vastgelegd in een apart document en het integriteitsbeleid is gebaseerd op de uitkomsten van de SIRA. Ook wordt een begrijpelijke kwantificeringsmethode gehanteerd. De SIRA gaat uit van bruto (inherente) en netto (rest) risico's en gaat in op de kans en impact van de risico's. De omvang van de netto risico's is begrijpelijk en het effect van de maatregelen en procedures is plausibel.

De SIRA bevat minimaal een analyse van de volgende risico's: belangenverstrengeling, witwassen, terrorismefinanciering, overtreding van sanctieregelgeving en (internet)fraude/oplichting. Verder bepaalt de wisselinstelling in de SIRA de risico's die met de producten/diensten van haar klanten gepaard gaan en betreft die bij de te hanteren cliëntprofielen. In het verlengde hiervan besteedt de wisselinstelling, indien van toepassing, bijzondere aandacht aan online cliëntacceptatie. Er wordt duidelijk naar voren gebracht dat dit altijd een hoog risico met zich meebrengt en uit de analyse blijkt hoe de onderneming dit verhoogde risico compenseert.

Uit de procedures en maatregelen blijkt een duidelijke samenhang met de specifieke risico's die in de SIRA zijn geïdentificeerd. De beheersmaatregelen zijn herleidbaar toegesneden op de aard, omvang, complexiteit en het risicoprofiel van de werkzaamheden van de onderneming.

Meer informatie over de SIRA vindt u in de gebruikersgids van DNB voor het opzetten van een goede SIRA: ['De integriteitsrisicoanalyse. Meer waar het moet, minder waar het kan'](#).

4.2 Tegengaan van verstrengeling van (privé)belangen

Belangenverstrengeling, of de schijn daarvan, kan negatieve gevolgen hebben voor zowel uw cliënten als voor uw onderneming zelf. Uw onderneming moet daarom beschikken over procedures en maatregelen met betrekking tot het tegengaan van verstrengeling van privébelangen van:

- beleidsbepalers
- groepsbestuurders
- commissarissen
- andere werknemers of personen die op structurele basis werkzaamheden voor de onderneming verrichten

In het beleid maakt uw onderneming duidelijk hoe er bijvoorbeeld wordt omgegaan met:

- persoonlijke, professionele en financiële belangen in relatie tot het omgaan met cliënten en andere relaties
- het omgaan met (vertrouwelijke) informatie
- het aangaan van cliëntrelaties
- het verrichten van transacties in de privésfeer
- het vervullen van nevenactiviteiten

4.3 Betrouwbaarheid integriteitsgevoelige functies

Er bestaan binnen financiële ondernemingen naast de functie van bestuurder of leden van het orgaan dat belast is met het toezicht, ook andere functies die van invloed kunnen zijn op de integere uitoefening van het bedrijf. Dit zijn 'integriteitsgevoelige functies'.

Een integriteitsgevoelige functie is:

- een leidinggevende direct onder de (mede)beleidsbepalers
- een functie waaraan een bevoegdheid is verbonden die een wezenlijk risico inhoudt voor de integere uitoefening van het bedrijf

U moet zelf vaststellen welke functies als integriteitsgevoelig kwalificeren. Voor de personen in deze functies maakt u vervolgens een onderbouwde beoordeling van de betrouwbaarheid. Dit geldt ook voor tijdelijke werknemers.

4.4 Incidenten

Een incident is een gedraging of gebeurtenis die een ernstig gevaar vormt voor de integere uitoefening van het bedrijf van uw onderneming.

Vanwege de invloed die incidenten kunnen hebben op een onderneming is het van belang dat u de bedrijfsvoering zo inricht dat het risico op incidenten zoveel mogelijk wordt beperkt. Voorkomen moet worden dat de onderneming betrokken raakt bij strafbare feiten, of handelingen verricht die ingaan tegen wat volgens het ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betamelijk wordt geacht. Het maakt hierbij niet uit door wie een dergelijke handeling wordt verricht. Het kan gaan om gedragingen van personeelsleden, bestuurders, leden van het orgaan dat is belast met het toezicht of van natuurlijke of rechtspersonen die werkzaamheden verrichten voor uw onderneming. Onder gedragingen wordt zowel doen als nalaten verstaan.

Daarom moet uw onderneming beschikken over procedures en maatregelen om goed om te gaan met incidenten. Minimaal betekent dit:

- de vastlegging van incidenten
- de wijze van afhandeling van incidenten
- informatieverstrekking aan de toezichthouder

De vastlegging en melding van het incident stelt DNB in staat om te beoordelen of uw onderneming op een juiste manier omgaat met incidenten. Uit de gegevens moet DNB bijvoorbeeld de kenmerken van het incident, degene(n) die het incident hebben veroorzaakt of bevordert en de genomen maatregelen kunnen opmaken. U moet DNB direct op de hoogte stellen van een incident.

4.5 Cliëntenonderzoek

Dienstverlening aan een cliënt pas beginnen nadat de identiteit van de cliënt en de UBO (ultimate beneficial owner) hebben plaatsgevonden, het zogenaamde cliëntenonderzoek / customer due diligence. In het procedurehandboek legt u daarom de procedures en maatregelen over het cliëntenonderzoek op heldere wijze vast. De procedures en maatregelen over de acceptatie van cliënten sluiten aan bij het integriteitsbeleid en uitgevoerde SIRA.

Het raamwerk van de Wft (integere bedrijfsvoering) en WWFT gaan ervan uit dat een onderneming haar cliënten in risicocategorieën indeelt op basis van het onderscheid in aard en omvang van het risico. De risicocategorieën variëren van laag tot hoog risico en de indeling geschiedt op basis van objectieve en kenbare indicatoren. Hoe hoger de risico's, des te meer inspanningen de instelling verricht om die risico's te mitigeren. Tevens is van belang dat u aangeeft welke risico's onacceptabel zijn.

Bij het cliëntonderzoek houdt u rekening met de volgende zaken:

De onderneming verifieert de identiteit van elke cliënt aan de hand van onafhankelijke en betrouwbare documenten.

Indien de cliënt een juridische entiteit is, geldt dit ook voor de vertegenwoordigers en uiteindelijk belanghebbende(n).

- De onderneming heeft daarbij voldoende inzicht in de eigendoms- en zeggenschapsstructuur van de cliënt/juridische entiteit.
- De onderneming heeft inzicht in waarom en waarvoor de cliënt de dienstverlening wil gebruiken, heeft dit goed gedocumenteerd en verwerkt in het risicoprofiel van de cliënt.
- Op alle cliënten wordt PEP (politically exposed person, politiek prominent persoon)- en sanctiescreening uitgevoerd.
- De betreffende gegevens worden aantoonbaar en op toegankelijke wijze tot in ieder geval vijf jaar na de dienstverlening of het beëindigen van de zakelijke relatie bewaard door de onderneming.
- Alle gegevens betreffende de cliënt en uiteindelijk belanghebbende worden centraal bewaard op een manier die toegankelijk is voor compliance en andere relevante medewerkers. Onder meer legt uw onderneming vast wanneer een verscherpt cliëntenonderzoek aan de orde is en welke maatregelen de onderneming in die gevallen treft. Als een cliënt, prospect of UBO een PEP is wordt dit ook vastgelegd. De cliënten worden ingedeeld in risicocategorieën en aangegeven wordt op basis van welke overwegingen cliënten, producten of diensten in een bepaalde risicocategorie worden ingedeeld. Deze indeling is adequaat en sluit aan op de eerdergenoemde SIRA. Cliënten worden bij acceptatie gescreend tegen de sanctielijsten, PEP-lijsten en eventuele andere lijsten. Eventuele 'hits' worden vastgelegd in het cliëntdossier en waar nodig wordt actie ondernomen. Deze eventuele hits worden ook verwerkt in het risicoprofiel van de cliënt en gemeld aan DNB. Ten slotte is er een exitbeleid voor cliënten die niet geïdentificeerd kunnen of willen worden of waarvan de identiteit niet (op juiste wijze) geverifieerd kan worden. Dit wordt in voorkomende gevallen (aantoonbaar) opgevolgd.

In procedures en maatregelen ligt vast op welke wijze en door wie het cliëntenonderzoek wordt uitgevoerd. Geborgd is dat relevante medewerkers op de hoogte zijn van de interne en wettelijke eisen die aan het cliëntenonderzoek gesteld worden. De cliëntacceptaties worden goedgekeurd volgens het vierogenprincipe, door daartoe bevoegde werknemers of management. Voor bepaalde typen cliënten geldt dat alleen een zakelijke relatie wordt aangegaan na expliciete goedkeuring door het senior management.

Onder meer legt uw onderneming vast wanneer een verscherpt cliëntenonderzoek aan de orde is en welke maatregelen de onderneming in die gevallen treft. Als een cliënt, prospect of UBO een PEP (politiek prominent persoon) is wordt dit ook vastgelegd. De cliënten worden ingedeeld in risicocategorieën en aangegeven wordt op basis van welke overwegingen cliënten, producten of diensten in een bepaalde risicocategorie worden ingedeeld. Deze indeling is adequaat en sluit aan op de eerdergenoemde SIRA. Cliënten worden bij acceptatie gescreend

tegen de sanctielijsten, PElijsten en eventuele andere lijsten. Eventuele 'hits' worden vastgelegd in het cliëntdossier en waar nodig wordt actie ondernomen. Deze eventuele hits worden ook verwerkt in het risicoprofiel van de cliënt en gemeld aan DNB. Ten slotte is er een exitbeleid voor cliënten die niet geïdentificeerd kunnen of willen worden of waarvan de identiteit niet (op juiste wijze) geverifieerd kan worden. Dit wordt in voorkomende gevallen (aantoonbaar) opgevolgd.

Zie voor meer guidance ten aanzien van dit onderwerp, de DNB leidraad Wwft en SW.

4.6 Sanctiewet 1977

In uw procedurehandboek hebt u het beleid over sanctieregelgeving geformuleerd en dit beleid vastgelegd in procedures. Deze procedures waarborgen een volledige (actuele) inventarisatie van de dienstverlening in relatie tot landen, (rechts)personen, groepen en entiteiten waarop sanctieregelgeving van toepassing is. Tevens is er een procedure voor de ontvangst en interne distributie van de sanctielijsten (dit geldt voor ten minste de Nederlandse sanctielijst en de EU verordeningen).

De procedures en maatregelen zien erop toe dat periodiek gecontroleerd wordt of in het relatiebestand relaties overeenkomen met de entiteiten zoals bedoeld in de sanctieregelgeving. De procedures omvatten de (risicogebaseerde) controle op nationale en internationale diensten. De procedures en maatregelen houden rekening met de verschillende normen en doelstellingen van de diverse sanctieregelingen. De procedures en maatregelen zijn zo ingericht dat financiële middelen bij hits kunnen worden bevroren, dan wel dat kan worden voorkomen dat financiële middelen of diensten ter beschikking worden gesteld aan gesanctioneerde personen of entiteiten. De onderneming heeft voldoende maatregelen die waarborgen dat (mogelijke) hits tijdig worden gerapporteerd aan de verantwoordelijke centrale persoon of afdeling, die deze vervolgens, indien van toepassing, meldt aan DNB.

Let op: de procedures ten aanzien van de Sanctiewet 1977 dienen ook in te gaan op overige relaties, zoals sublicentiehouders, gemachtigden en betalingen naar gerelateerde ondernemingen.

Zie voor meer guidance ten aanzien van dit onderwerp, de DNB leidraad Wwft en SW.

4.7 Monitoring transacties en melding van ongebruikelijke transacties

Uw onderneming heeft procedures en processen om de rekeningen, activiteiten en/of transacties van cliënten te monitoren om inzicht te krijgen en te houden in de aard en achtergrond van cliënten en hun financieel gedrag, en om ongebruikelijke transactiepatronen en transacties te detecteren die naar hun aard een hoger risico lopen op witwassen of financieren van terrorisme.

In procedures en processen is vastgelegd hoe uw onderneming transacties monitort en welke acties moeten worden ondernomen indien er zich transacties voordoen die mogelijk ongebruikelijk zijn. Er zijn gemotiveerde en begrijpelijke keuzes gemaakt tussen automatische monitoring en handmatige controle. Op grote aantallen transacties zal automatische monitoring uitkomst bieden, maar automatische monitoring is enkel geschikt ter detectering van mogelijk ongebruikelijke transacties. Mogelijk ongebruikelijke transacties worden niet uitgevoerd voordat er een handmatige controle op heeft plaatsgevonden. In procedurebeschrijvingen is duidelijk vastgelegd welke personen bevoegd zijn een handmatige controle uit te voeren en in welke gevallen de compliance officer moet worden ingeschakeld.

In beleid en procedures is vastgelegd hoe ongebruikelijke transacties nadat het ongebruikelijke karakter bekend is geworden, onverwijld aan de FIU worden gemeld. Vervolgens is het van belang dat uw onderneming alle relevante bedrijfsonderdelen in kennis stelt van het beleid en de procedures en maatregelen ten aanzien van alle hierboven genoemde onderdelen.

Uw onderneming draagt tevens zorg voor:

- de uitvoering en systematische toetsing van het beleid en de procedures en maatregelen
- onafhankelijk toezicht op de uitvoering van het beleid en de procedures en maatregelen met betrekking tot de integere uitoefening van het bedrijf

Uw onderneming beschikt ten slotte over:

- procedures die zorgen dat gesignaleerde tekortkomingen of gebreken worden gerapporteerd aan de personen belast met die taak (onafhankelijke compliancefunctie)
- procedures die zorgen dat gesignaleerde tekortkomingen of gebreken met betrekking tot de integere uitoefening van het bedrijf onder toezicht van de onafhankelijke compliancefunctie tot een gepaste bijstelling leiden

Zie voor meer guidance ten aanzien van dit onderwerp, de [DNB leidraad Wwft en SW](#).

5 Beheerste uitoefening van het bedrijf

16

De bedrijfsvoering van uw onderneming zal zodanig ingericht moeten worden dat deze een beheerste en integere uitoefening van het bedrijf waarborgt. Dit houdt in dat u een analyse maakt van de risico's van de bedrijfsvoering en maatregelen treft om die risico's te mitigeren. Ook activiteiten die zijn uitbesteed moet u meenemen in de risicoanalyse.

DNB kijkt in het kader van de beoordeling van beheerste uitoefening van het bedrijf onder meer naar de volgende onderdelen.

- algemene uitgangspunten van de bedrijfsvoering
- een duidelijke, evenwichtige en adequate organisatiestructuur
- een adequaat systeem van informatievoorziening en communicatie
- adequate functiescheiding
- tijdige en volledige vastlegging/administratie
- informatiesystemen en beveiliging
- risicomanagement en risicobeheerfunctie
- compliancefunctie
- interne controlefunctie
- uitbesteding
- beheerst beloningsbeleid
- eed of belofte
- training en opleiding

Wij lichten deze punten hieronder voor u toe.

5.1 Algemene uitgangspunten van de bedrijfsvoering

Uw onderneming moet bij de inrichting van haar bedrijfsvoering de volgende zes uitgangspunten hanteren:

- Er is een duidelijke, evenwichtige en adequate organisatiestructuur.
- De onderneming kent een duidelijke, evenwichtige en adequate verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden (governance).
- Rechten en verplichtingen zijn adequaat vastgelegd.
- Er zijn eenduidige rapportagelijnen.
- De onderneming heeft een adequaat systeem van informatievoorziening en communicatie.
- De onderneming heeft de bedrijfsvoering op inzichtelijke wijze vastgelegd en toetst deze regelmatig.

5.2 Een duidelijke, evenwichtige en adequate organisatiestructuur

17

Uw onderneming moet op alle niveaus en voor alle onderdelen een duidelijke, evenwichtige en adequate verdeling van taken en bevoegdheden hebben. De rapportagelijnen moeten hiermee in overeenstemming zijn.

De taakverdeling en de rapportagelijnen dienen op zodanige wijze te zijn vastgelegd en gecommuniceerd dat alle geledingen van uw onderneming een goed begrip hebben van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, hun rol in de organisatie en het beheersingsproces en de manier waarop zij verantwoording afleggen. Bij gesignaleerde tekortkomingen en gebreken draagt u er zorg voor dat de organisatieinrichting en de procedures en maatregelen zodanig worden bijgesteld dat deze worden opgeheven.

Indien uw onderneming onderdeel is van een groep van ondernemingen, is uw onderneming er verantwoordelijk voor dat haar organisatie en beheersing van bedrijfsprocessen goed aansluit op die van haar dochterondernemingen en andere ondernemingen die met uw onderneming in een formele of feitelijke zeggenschapsstructuur zijn verbonden. Op die manier wordt voorkomen dat afbreuk kan worden gedaan aan een beheerste bedrijfsvoering van uw onderneming.

De organisatie en beheersing van bedrijfsprocessen van uw onderneming moet zoveel mogelijk een geheel te vormen wanneer sprake is van: (i) een onderlinge verbondenheid van werkzaamheden en/of (ii) werkzaamheden bij dochterondernemingen of bij andere ondernemingen die met uw onderneming in een formele of feitelijke zeggenschapsstructuur zijn verbonden die een substantiële invloed hebben op de financiële prestaties, financiële positie, continuïteit of reputatie van uw onderneming.

Wij vragen u in het aanvraagformulier aan te geven of er sprake is van een directeur grootaandeelhouder (DGAstructuur) of een daarmee vergelijkbare zeggenschapsstructuur. Bij een onderneming met een dergelijke structuur is namelijk bijzondere aandacht voor een evenwichtige corporate governance op zijn plaats. De governance ziet in algemene zin op een verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden gericht op een evenwichtige invloed van bij de vennootschap en haar onderneming direct betrokkenen, waaronder met name bestuurders, commissarissen en kapitaalverschaffers. Van belang is dat binnen de onderneming voortdurend sprake is van een deskundige en evenwichtige bedrijfsvoering met adequate “checks and balances” en juiste prikkelwerking.

DNB verstaat onder een klassieke DGAstructuur de situatie dat een natuurlijk persoon zowel (indirect) groot aandeelhouder als bestuurder is. In een dergelijke situatie kan een DGA, wanneer adequaat tegenwicht binnen de onderneming ontbreekt (checks and balances), een onwenselijk grote invloed hebben op de gang van zaken binnen de onderneming.

De DGA kan bijvoorbeeld in de positie komen om het eigen (aandeelhouders)belang boven het (lange termijn)belang van de vennootschap of andere betrokkenen (stakeholders) te plaatsen. Afgezien van mogelijke belangenconflicten, bestaat tevens het risico dat een DGA zich in een zodanige mate vereenzelvigt met zijn onderneming, dat de DGA niet in staat is om in zijn hoedanigheid van bestuurder de vereiste objectiviteit en onafhankelijkheid aan de dag te leggen en te waarborgen, bijvoorbeeld als een onderneming in een kritische situatie komt te verkeren.

Of een DGAstructuur al dan niet toelaatbaar is, hangt af van de omstandigheden van het geval. Indien er binnen uw onderneming sprake is van een dergelijke structuur moet u in uw vergunningaanvraag goed onderbouwen en daarmee aantonen dat u de kwetsbaarheden die een dergelijke structuur met zich meebrengt voldoende heeft gemitigeerd. Denk bijvoorbeeld aan een raad van commissarissen of aan de aanwezigheid van adequate regelingen om in het geval van conflicterende belangen tussen de vennootschap en de aandeelhouder/bestuurder tot een afgewogen besluit te komen.

5.3 Een adequaat systeem van informatievoorziening en communicatie

Voor een adequaat systeem van communicatie is het van belang dat uw onderneming goede interne communicatiekanalen heeft, die zodanig zijn opgezet dat alle relevante informatie tijdig aan de juiste personen en functies ter beschikking wordt gesteld. Verder is het van belang dat het bestuur en het lijnmanagement tijdig betrouwbare informatie ontvangen over de ondernemingsdoelstellingen en operationele processen die voor hen relevant zijn.

5.4 Adequate functiescheiding

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van zowel personen als afdelingen binnen uw onderneming moeten zodanig verdeeld zijn dat het risico van fouten en het oneigenlijke gebruik van activa of gegevens wordt beperkt. Voorkomen moet bijvoorbeeld worden dat functies bevoegdheden omvatten waarbij een persoon ongecontroleerd transacties of verplichtingen kan aangaan, kan autoriseren, verwerken en afwikkelen, vrije toegang heeft tot activa of in staat is financiële en/of andere gegevens te manipuleren. Als het moeilijk is om functiescheidingen te realiseren omdat er u weinig personeel in dienst heeft, dan treft u alternatieve maatregelen. Dat kan bijvoorbeeld door werkzaamheden uit te besteden aan een derde, zodat u daarmee het ontbreken van interne functiescheidingen kunt compenseren.

5.5 Tijdige en volledige vastlegging/administratie

U legt alle rechten en verplichtingen van uw onderneming vast in een daartoe bestemde administratie. De onderneming is verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van de te verantwoorden omzet en van de financiële rechten en verplichtingen.

5.6 Informatiesystemen en beveiliging

Uw onderneming beschikt over een informatiesysteem dat het mogelijk maakt de bedrijfsprocessen en de risico's effectief te beheersen en dat voorziet in interne en externe informatiebehoeften. In dat kader is het bijvoorbeeld van belang dat het informatiesysteem erin voorziet dat transacties en boekingen in gegevensbestanden steeds herleidbaar zijn tot geautoriseerde brondocumenten of bewerkingen door daartoe geautoriseerde personen.

De geautomatiseerde gegevensverwerking moet een geïntegreerd onderdeel zijn van de onderneming en de geautomatiseerde gegevens dienen altijd beschikbaar te zijn. Een onderneming die gebruik maakt van geautomatiseerde gegevensverwerking moet daarom maatregelen treffen en procedures instellen. Gedacht kan worden aan back-up (veiligheidskopieën) en herstelmaatregelen en aan een calamiteitenplan dat regelmatig wordt geactualiseerd en op een goede werking wordt getest. Ook dient uw onderneming te beschikken over procedures een maatregelen die de integriteit waarborgen van geautomatiseerde gegevensverwerking. Tot slot sluiten de functiescheidingen binnen de geautomatiseerde gegevensverwerking aan bij de organisatiestructuur.

5.7 Risicomanagement en risicobeheerfunctie

Uw onderneming moet haar beleid inrichten op het beheersen van relevante risico's. Denk onder meer aan kredietrisico's, marktrisico's, renterisico's, concentratierisico's, liquiditeitsrisico's, operationele risico's en verzekeringsrisico's. Uw onderneming houdt tevens rekening met de risico's die voortvloeien uit de macroeconomische omgeving waarin de onderneming actief is en die verband houden met de stand van de conjunctuurcyclus. Uw onderneming moet bovendien een duidelijke visie hebben op de risico's die zij aangaat. De beleidsuitgangspunten geven nadere invulling aan deze visie, door aan te geven op welke wijze uw onderneming risico's aangaat.

20

Uw onderneming legt haar beleid ten aanzien van risicobeheersing vast in procedures en maatregelen. Deze procedures en maatregelen zijn afgestemd op de aard, omvang, het risicoprofiel en de complexiteit van de werkzaamheden van de onderneming en bestaan onder meer uit:

- autorisatieprocedures
- limietstellingen
- limietbewaking
- procedures en maatregelen voor noodsituaties

De procedures en maatregelen voor beheersing van het liquiditeitsrisico hebben betrekking op het beheer van de actuele en toekomstige netto financiële positie en behoeften.

De procedures en maatregelen dienen duidelijk te zijn vastgelegd, bijvoorbeeld in een beleidsplan en op eenduidige wijze, bij voorkeur schriftelijk, te worden gecommuniceerd aan alle bedrijfsonderdelen van de wisselinstelling waarop de risico's betrekking kunnen hebben.

Uw onderneming heeft een onafhankelijke risicobeheerfunctie die op systematische wijze een onafhankelijk risicobeheer uitvoert. Dat risicobeheer is gericht op het identificeren, meten en evalueren van de risico's waaraan de wisselinstelling is of kan worden blootgesteld. Het risicobeheer wordt uitgevoerd zowel ten aanzien van de onderneming als geheel, als ten aanzien van de onderscheiden bedrijfsonderdelen. De risicobeheerfunctie beschikt over de nodige autoriteit en toegang tot alle noodzakelijke informatie om haar taken te kunnen uitoefenen.

5.8 Compliancefunctie

Uw onderneming moet beschikken over een organisatieonderdeel dat op onafhankelijke en effectieve wijze een compliance functie uitoefent. Onafhankelijk betekent op z'n minst dat de compliance functie niet wordt beïnvloed door commerciële of andere belangen. Een onafhankelijke compliancefunctie is van belang om toezicht te houden op de naleving van wettelijke regels en interne regels, voorschriften en procedures. Het toezien op de naleving van deze regels, voorschriften en procedures betekent bijvoorbeeld dat nieuwe wetgeving beoordeeld wordt en dat getoetst wordt of nieuwe producten en procedures in overeenstemming zijn met de regelgeving. De wijze waarop deze functie wordt vormgegeven is afhankelijk van de aard en omvang van de wisselinstelling. De taken en verantwoordelijkheden van de compliancefunctie worden in een compliancecharter vastgelegd en vervolgens worden de werkzaamheden nader uitgewerkt in een compliancejaarplan.

5.9 Interne controlefunctie

De effectiviteit van de organisatieinrichting en van de procedures en maatregelen wordt binnen de onderneming onafhankelijk intern getoetst (ten minste jaarlijks). Met onafhankelijk wordt hier bedoeld: onafhankelijk van het lijnmanagement en los van de controlemaatregelen die in de diverse bedrijfsprocessen zijn geïntegreerd.

Onafhankelijke interne toetsing is een continu proces, waarbij rekening wordt gehouden met veranderende interne en externe omstandigheden, nieuwe producten, diensten en ondersteunende processen. Ten slotte zorgt uw onderneming ervoor dat als er tekortkomingen worden gesignaleerd, deze worden opgeheven. Het bestuur is opdrachtgever en (eind) verantwoordelijk voor de werking van de interne controleprocessen en de effectiviteit van de controlefunctionaris.

5.10 Uitbesteding

DNB moet toezicht kunnen houden op alle werkzaamheden en bedrijfsprocessen van uw onderneming, ook als die zijn uitbesteed. Daarom is het van belang dat DNB alle informatie kan krijgen op grond waarvan zij kan beoordelen of alle werkzaamheden, ook de uitbesteede werkzaamheden worden uitgevoerd conform het Deel Prudentieel toezicht financiële ondernemingen van de Wet op het financieel toezicht (Wft).

Uw onderneming kan werkzaamheden uitbesteden voor zover dit geen belemmering vormt voor een adequate naleving van de op haar van toepassing zijnde regelgeving. Deze beperking ziet alleen op uitbesteding van belangrijke werkzaamheden. Dat zijn die werkzaamheden die als ze gebrekkig of tekortschietend uitgevoerd worden, wezenlijk afbreuk doen aan de naleving door de wisselinstelling van de vergunningvereisten, aan haar financiële resultaten of de soliditeit of continuïteit van haar dienstverlening. Er zijn ook werkzaamheden die niet uitbesteed mogen worden, namelijk de taken en werkzaamheden van personen die het dagelijks beleid bepalen, waaronder het vaststellen van het beleid en het afleggen van verantwoording over het gevoerde beleid.

De interne controlefunctie beschikt over vaktechnische deskundigheid, detailkennis van de structuur van de eigen organisatie en is permanent beschikbaar. Het uitbesteden van deze functie aan een niet met de wisselinstelling in een formele of feitelijke zeggenschapsstructuur verbonden onderneming zal daarom vaak een belemmering zijn voor het waarborgen van de kwaliteit van de interne controle.

Als uw onderneming de interne auditfunctie uitbesteedt, moet een derde de toetsing uitvoeren onder sturing en toezicht van de onderneming. Uw onderneming dient namelijk altijd verantwoording te kunnen afleggen over de opzet en werking van de bedrijfsvoering.

Bij het bepalen welke derde de auditwerkzaamheden gaat uitvoeren en wie binnen de onderneming verantwoordelijk is voor de sturing en het toezicht, is van belang dat het risico van belangenverstrengeling expliciet wordt meegewogen.

Uw onderneming voert een adequaat beleid en beschikt over procedures en maatregelen met betrekking tot het op structurele basis uitbesteden van werkzaamheden. Daarnaast beschikt uw onderneming over toereikende procedures, maatregelen, deskundigheid en informatie om de uitvoering van de op structurele basis uitbestede werkzaamheden te kunnen beoordelen. De onderneming legt te allen tijde de afspraken met de derde waaraan de werkzaamheden op structurele basis worden uitbesteed schriftelijk vast in een overeenkomst.

Bij het voeren van een adequaat beleid voor het op structurele basis uitbesteden van werkzaamheden is het van belang dat uw onderneming aandacht heeft voor de invloed van het uitbesteden van werkzaamheden op de beheerste uitoefening van het bedrijf. Gedacht kan worden aan procedures die worden gevolgd en maatregelen die kunnen worden genomen in geval van tekortschietende dienstverlening door de derde en calamiteiten. Het is van belang dat een onderneming die op structurele basis werkzaamheden uitbesteedt, de risico's die daarmee samenhangen analyseert. Risicoanalyse is een essentieel element om te beoordelen of de werkzaamheden wel of niet kunnen worden uitbesteed.

Voor een adequate beoordeling van de uitbestede werkzaamheden dient de uitbestedende onderneming over voldoende informatie te beschikken van de onderneming waaraan de werkzaamheden zijn uitbesteed. Tevens dient de uitbestedende onderneming over de deskundigheid te beschikken om die informatie te kunnen beoordelen.

In de uitbestedingsovereenkomst wordt in ieder geval het volgende geregeld:

- De onderlinge informatieuitwisseling, met inbegrip van afspraken over het beschikbaar stellen van informatie waarom de toezichthouders ter uitvoering van hun wettelijke taak verzoeken.
- De mogelijkheid voor de onderneming om te allen tijde wijzigingen aan te brengen in de wijze waarop de derde partij de werkzaamheden uitvoert.
- de verplichting voor de derde om de onderneming in staat te stellen blijvend te voldoen aan het bij of krachtens de wet bepaalde.
- De mogelijkheid voor de toezichthouders om onderzoek ter plaatse te doen of te laten doen bij de derde.
- De wijze waarop de overeenkomst wordt beëindigd en de wijze waarop gewaarborgd wordt dat de onderneming de werkzaamheden na beëindiging van de overeenkomst weer zelf kan uitvoeren of door een andere derde kan laten uitvoeren.

Ten slotte dient de onderneming er bij de uitbesteding van werkzaamheden voor te zorgen dat de uitbesteding de verplichtingen van de ondernemingen tegenover haar cliënten en de wettelijke rechten van haar cliënten niet wijzigen.

5.11 Beheerst beloningsbeleid

Uw onderneming voert als onderdeel van haar beheerste bedrijfsvoering een beheerst beloningsbeleid dat schriftelijk wordt vastgelegd. Kort gezegd houdt het beloningsbeleid in dat de beloning niet aanmoedigt tot het nemen van meer risico's dan aanvaardbaar is voor de onderneming met het oog op haar soliditeit.

Het beloningsbeleid brengt op een gestructureerde en logische manier in kaart of er mogelijk negatieve prikkels van uitgaan in het kader van de beheersing van relevante risico's, en het beschrijft de manier waarop uw betaalinstelling deze prikkels voorkomt en beheerst. Het spreekt voor zich dat het opstellen van een beheerst beloningsbeleid een uitvoerige analyse vergt van mogelijke ongunstige prikkelwerking van beloningsstructuren en beloningscomponenten.

Bij die analyse moet u in het bijzonder aandacht besteden aan de prikkels die kunnen ontstaan op basis van variabele beloningscomponenten. Ook positieve prikkelwerking in het kader van claw back-mogelijkheden kunnen in de analyse worden betrokken.

In uw beschrijving van het beloningsbeleid beantwoordt u de volgende vier vragen:

- Passen de geldende verhoudingen tussen de vaste en variabele beloning binnen de onderneming? Hierbij houdt u rekening met de algemene aspecten die van belang zijn bij het beloningsbeleid, zoals de aard van de activiteiten, omvang van de betaalinstelling en de gevolgen voor de behandeling van klanten. Bij het vormgeven van de passende verhouding dient uw betaalinstelling uiteraard binnen de grenzen van het bonusplafond te blijven.
- Hoe is de verhouding tussen de toegekende en uitgekeerde variabele beloning?
- Wat is precies de samenstelling van de variabele beloning?
- Op welke criteria en prestaties is de variabele beloning gebaseerd? Beschrijf hier niet uitsluitend de prestaties en resultaten van de persoon die de variabele beloning ontvangt, maar ook de prestaties van het bedrijfsonderdeel waar deze medewerker werkzaam is en om prestaties van de betaalinstelling als geheel.

Bij de beoordeling van een individuele medewerker worden naast financiële criteria ook niet-financiële criteria gehanteerd, bijvoorbeeld strategische doelen, klanttevredenheid, het naleven van beleid ten aanzien van risicobeheersing, compliance met interne en externe regels, leiderschap, managementvaardigheden, samenwerken met andere personen en bedrijfsonderdelen, creativiteit, motivatie, duurzaamheid en maatschappelijk bewust handelen. Negatieve resultaten op niet-financiële criteria, in het bijzonder waar het onethisch of non-compliant gedrag betreft, doen positieve resultaten op financiële criteria te niet. In dergelijke gevallen dient de variabele beloning te worden verlaagd tot nul. De variabele beloning wordt voor ten minste 50% gebaseerd op niet-financiële criteria. Ook geldt er een maximum voor de hoogte van de variabele beloning (hiervoor verwijzen wij naar artikel 1:121 e.v. van de Wft).

Wij vragen het beloningsbeleid met het aanvraagformulier mee te sturen. Verder vragen wij u om ook kort in uw eigen woorden aan te geven waaruit blijkt dat het beloningsbeleid niet aanmoedigt tot het nemen van meer risico's dan aanvaardbaar is voor de onderneming.

5.12 Eed of belofte

Uw onderneming dient over procedures en maatregelen te beschikken die waarborgen dat natuurlijke personen die in Nederland werkzaam zijn onder uw verantwoordelijkheid en wier werkzaamheden het risicoprofiel van de onderneming wezenlijk kunnen beïnvloeden of die zich rechtstreeks bezighouden met het verlenen van financiële diensten, een eed of belofte afleggen. Een dergelijke regeling dient u op te stellen conform de Regeling eed of belofte financiële sector 2015.

5.13 Training en opleiding

Een toereikende implementatie van de processen en procedures hangt voornamelijk af van de mate van ervaring en kennis van de medewerkers. Kennis van en ervaring met de beheersing van de risico's (onder andere van witwassen en terrorismefinanciering) zijn dan ook belangrijke voorwaarden voor een toereikend beheersingskader. Opleidingen en trainingen van het personeel zijn daarbij belangrijke manieren om kennis van de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (WWFT) en de Sanctiewet 1977 (SW), de integriteitbeleidsuitgangspunten en procedures te communiceren en te borgen.

Uw onderneming moet daartoe opleidingen aanbieden die de medewerkers bekend maken met de bepalingen van de WWFT en de SW en die de medewerkers in staat stellen het cliëntenonderzoek goed en volledig uit te voeren en ongebruikelijke transacties te herkennen. Deze opleidingen behandelen witwas en terrorismefinancieringstechnieken, methodes en trends, de internationale context en standaarden, en nieuwe ontwikkelingen op dat gebied. Om op de hoogte te blijven van de nieuwe ontwikkelingen en de bewustwording blijvend te bevorderen, is een training in de regel niet eenmalig, maar wordt deze regelmatig en ook op verschillende niveaus aangeboden. Het ligt in de rede dat ook de compliancefunctie aanvullende opleiding en training volgt om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen inzake de – internationale – wet en regelgeving en witwas en terrorismefinancieringsrisico's.

6 Betrouwbaarheid en geschiktheid (mede)beleidsbepalers

6.1 Geschikte beleidsbepalers

25

De beleidsbepalers (de bestuurders van de onderneming, en indien van toepassing het intern toezicht) van de onderneming dienen geschikt te zijn voor hun functie. Let er bij uw aanvraag dan ook op dat u personen voordraagt die naar verwachting door de geschiktheidstoets van DNB zullen komen. Bij een beoordeling van geschiktheid stelt DNB vast of de kandidaat beschikt over voldoende relevante kennis, vaardigheden en professioneel gedrag om de functie te vervullen. Dit moet blijkt onder meer uit opleiding, werkervaring en competenties.

Omdat de beoordeling is gekoppeld aan de functie, houdt DNB rekening met:

- de specifieke functie van de kandidaat;
- de aard, omvang, complexiteit en het risicoprofiel van de onderneming; en
- de samenstelling en het functioneren van het collectief.

DNB hanteert de Beleidsregel geschiktheid 2012. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de specifieke pagina over geschiktheid op [onze website](#).

Indien wordt gekozen voor een RvC of een RvC door DNB wordt verlangd, wordt gegeven het belang van een integere en beheerste bedrijfsvoering verwacht dat de RvC onafhankelijk functioneert. Voor meer informatie verwijzen wij naar deze [specifieke pagina](#).

Om een kandidaat aan te melden gebruikt u het Aanvraagformulier Aanvangstoetsing dat via het Digitaal Loket Toezicht beschikbaar is. In de praktijk blijkt dat formulieren nog wel eens onvolledig worden aangeleverd. Dat leidt tot onnodige vertraging. Op de website van DNB vindt u daarom [tips voor een goede voorbereiding van de toetsing](#).

6.2 Bestuurders, intern toezicht en medebeleidsbepalers

De betrouwbaarheid van de beleidsbepalers van uw onderneming (de bestuurders van de onderneming, en indien van toepassing het intern toezicht) dient buiten twijfel staan. Dit vereiste geldt tevens voor personen die het beleid van de onderneming meebepalen.

DNB stelt vast of de betrouwbaarheid van een kandidaat buiten twijfel staat. Het gaat daarbij om voornemens, handelingen en antecedenten van de betreffende persoon die het vervullen van de functie in de weg staan. DNB kijkt hierbij vooral naar strafrechtelijke, financiële, toezicht, fiscaalrechtelijke, bestuursrechtelijke en overige antecedenten.

De beoordeling van betrouwbaarheid is in beginsel eenmalig. Een kandidaat die al eerder een positief besluit heeft ontvangen, hoeft niet opnieuw te worden getoetst. Het besluit blijft gelden, tenzij een verandering in relevante feiten of omstandigheden een redelijke aanleiding geeft om de betrouwbaarheid opnieuw te bezien.

De beoordeling van betrouwbaarheid gaat louter over de kandidaat zelf. Dit betekent dat het besluit – in tegenstelling tot een aanvangstoetsing geschiktheid – niet afhankelijk is van de omstandigheden, zoals de samenstelling van het bestuur, het soort onderneming waarop de voorgenomen benoeming betrekking heeft, of de specifieke functie die de betrokkene zou moeten gaan vervullen.

De beoordeling van betrouwbaarheid vindt plaats op basis van informatie die de onderneming aanlevert en een beoordeling door DNB.

6.3 Gekwalificeerde aandeelhouders

Personen die direct of indirect een gekwalificeerde deelneming in de onderneming houden, zijn medebeleidsbepalers. Houders van een gekwalificeerde deelneming zijn alle natuurlijke personen en/of rechtspersonen die een (direct of indirect) aandelenbelang of zeggenschapsbelang in de onderneming hebben van 10 procent of meer. Ook personen die feitelijk invloed van betekenis kunnen uitoefenen op de dagelijkse leiding van de onderneming, worden aangemerkt als medebeleidsbepaler.

6.4 Uiteindelijk belanghebbende (UBO)

Voor elke uiteindelijk belanghebbende heeft DNB het formulier 'Aanvraag aanvangstoetsing uiteindelijk belanghebbende' nodig. Op onze website staat meer informatie over de UBO: [UBO-reputatietoets \(dnb.nl\)](https://dnb.nl/UBO-reputatietoets).

Als een persoon uiteindelijk belanghebbende als bestuurder, mede-beleidsbepaler, en/of houder van een gekwalificeerde deelneming is heeft DNB inzake deze persoon zowel het formulier 'Aanvraagformulier Aanvangstoetsing' als het formulier 'Aanvraag aanvangstoetsing uiteindelijk belanghebbende' nodig.

Houd u daarbij rekening met het tijdig verzamelen van de benodigde documentatie voor een toetsingsformulier (zoals in sommige gevallen een Criminal Records Extract). Een vergunning kan alleen worden verstrekt indien u aan de wettelijke vereisten voldoet, onderdeel daarvan is een positief toetsingsbesluit.

DeNederlandscheBank

EUROSYSTEEM

De Nederlandsche Bank N.V.
Postbus 98, 1000 AB Amsterdam
020 524 91 11
dnb.nl