

De Nederlandsche Bank N.V.  
Toezicht Horizontale Functies  
& Integriteit

Postbus 98  
1000 AB Amsterdam  
+31 20 524 91 11  
www.dnb.nl

Handelsregister 3300 3396  
BTW: NL003569056B01

### Onderwerp

Aankondigingsbrief uitvraag IRAP formulier (peildatum: 31-12-2021) en SBA NFR TR GGC RM formulier (peildatum: 31-12-2021)

Geacht bestuur,

De Nederlandsche Bank N.V. (hierna: DNB) verzoekt u (i) het integriteitsrisicorapportage formulier (hierna: IRAP formulier) alsmede (ii) het SBA NFR TR GGC RM formulier (hierna: GGC RM formulier) in te vullen en deze formulieren tijdig in te dienen. Het IRAP formulier heette voorheen het Instelling Specifieke Informatie formulier, ook wel bekend als het ISI formulier. In deze brief leest u wat DNB van u verwacht.

### Wat verwacht DNB van u?

DNB verwacht dat u uiterlijk op 9 juni 2022 een volledig en juist ingevuld (i) IRAP formulier in Excel-format en (ii) GGC RM formulier in Excel-format indient via het Digitaal Loket Rapportages (hierna: DLR). Volledigheidshalve wijst DNB u erop dat elk trustkantoor beide formulieren afzonderlijk dient in te vullen en dient in te dienen. DNB verwacht bijvoorbeeld dan ook geen geconsolideerde cijfers aan te treffen. Dit voorkomt dubbeltellingen.

### Wat is er veranderd?

Zoals bekend heeft DNB voorgaande jaren het IRAP formulier meer in overeenstemming gebracht met de formulieren die DNB ook verzendt aan andere sectoren. Deze lijn heeft DNB doorgezet, waardoor het IRAP formulier op enkele punten is aangescherpt en aangevuld ten opzichte van het voorgaande IRAP formulier.

Daarnaast heeft DNB in het licht van risico gebaseerd toezicht ook voor Governance, Gedrag & Cultuur en Risicomanagement een formulier opgesteld. Afgelopen jaar heeft DNB een vernieuwde toezichtaanpak (Actualisering Toezicht Methodologie (hierna: ATM)) geïmplementeerd. Met ATM wordt de beschikbare toezichtcapaciteit daar ingezet waar de grootste prudentiële en integriteitsrisico's worden gesignaleerd. Hiermee werkt de toezichtaanpak op een risicogebaseerde manier. Meer informatie over ATM kunt u vinden op de DNB website: <https://www.dnb.nl/voor-de-sector/open-boek-toezicht/brochure-atm/>

### Handhaving

DNB let streng op de tijdigheid van het indienen van de formulieren alsmede de kwaliteit van de formulieren. Betrouwbare en tijdige informatie uit de formulieren is noodzakelijk om een actueel beeld te kunnen krijgen van de trustkantoren en de trustsector waar DNB toezicht op houdt.

#### *Tijdigheid*

In geval van te laat, gedeeltelijk of niet indienen van de formulieren kan DNB een last onder dwangsom opleggen, om alsnog één of beide volledig(e) formulier(en) te ontvangen. Wanneer u herhaaldelijk te laat rapporteert, zal DNB een bestuurlijke boete opleggen. Van 'herhaaldelijk' is sprake wanneer een trustkantoor binnen een aaneengesloten periode van dertien maanden twee keer te laat heeft gerapporteerd.

### Datum

05 april 2022

### Ons kenmerk

T040-1674398840-304

### Behandeld door

[infotrust@dnb.nl](mailto:infotrust@dnb.nl)

In verband met het extra formulier, het GGC RM formulier, is de indientermijn van deze rapportage verlengd van de gebruikelijke zes weken naar acht weken.

**Datum**  
05 april 2022

#### *Kwaliteit*

Uiteraard dient u juiste en volledige informatie te leveren aan de toezichthouder. Indien vastgesteld wordt dat DNB foutief en/of onvolledig is geïnformeerd, dan zal DNB formele maatregelen overwegen. Om de kwaliteit te waarborgen wordt u in beide formulieren gevraagd naar een bestuurdersverklaring.

#### **Achtergrond**

De informatie in beide formulieren wordt gevraagd op grond van artikel 18 van de Wet toezicht trustkantoren 2018 juncto artikel 21 en 22 van het Besluit toezicht trustkantoren 2018. DNB gebruikt de verkregen informatie onder meer om risicogebaseerd toezicht te kunnen houden op de trustsector.

#### **Indiening formulieren**

Beide formulieren moeten via het DLR worden ingediend. Om in te kunnen loggen in het DLR heeft u eHerkenning met beveiligingsniveau 3 en de dienst "DNB rapportages" nodig.

Voor het inloggen en het aanleveren van beide formulieren in het DLR verwijzen wij u naar de bijlage bij dit document.

Ter voorkoming van formele maatregelen door te late indiening van beide formulieren, adviseren wij u om tijdig te controleren of uw toegang tot het DLR werkt. Volledigheidshalve wijst DNB u erop dat elk trustkantoor afzonderlijk beide formulieren dient aan te leveren. Derhalve dient elk trustkantoor, en niet (indien van toepassing) enkel het 'groepshoofd', over eHerkenning te beschikken.

Het in te vullen IRAP formulier (peildatum 31-12-2021) en GGC RM formulier (peildatum 31-12-2021) zijn uiterlijk vanaf 14 april 2022 te downloaden via de volgende website:

<https://www.dnb.nl/login/digitaal-loket-rapportages/toezichtrapportages/trustkantoren/>

#### **Vragen**

Indien u technische vragen heeft over de indiening in het DLR, zoals problemen met het inloggen en/of uploaden van bestanden, kunt u telefonisch contact opnemen met de afdeling Bijzondere Projecten & Analyse op telefoonnummer 020 524 3102 of per e-mail via [jsi@dnb.nl](mailto:jsi@dnb.nl) (NB. ondanks de naamsverandering van het IRAP formulier is de naam van de mailbox onveranderd gebleven ten opzichte van voorgaande jaren).

Voor vragen over eHerkenning verwijzen wij u naar de volgende website:  
<https://www.eherkenning.nl/>.

**Datum**

05 april 2022

Voor inhoudelijke vragen over het IRAP formulier kunt u een e-mail sturen naar [isi@dnb.nl](mailto:isi@dnb.nl) en voor inhoudelijke vragen over het GGC RM formulier kunt u een e-mail sturen naar [J.H.M.W.de.Bock@dnb.nl](mailto:J.H.M.W.de.Bock@dnb.nl) en/of [P.H.J.Schuurman-Landman@dnb.nl](mailto:P.H.J.Schuurman-Landman@dnb.nl). Deze e-mailadressen zijn overigens uitdrukkelijk niet bedoeld voor het indienen van de formulieren. Het indienen van de formulieren dient namelijk via het DLR plaats te vinden.

Hoogachtend,  
De Nederlandsche Bank N.V.

## Inloggen en het aanleveren van uw rapportage in het Digitaal Loket Rapportages

Datum

05 april 2022

U start DLR via de website van DNB: <https://www.dnb.nl/login/digitaal-loket-rapportages/>. Op deze pagina van DNB over het Digitaal Loket Rapportages vindt u aan de linkerkant de button "Log in DLR" waar u veilig kunt inloggen op het DLR. U komt in het startscherm van eHerkenning. Kies in de keuzelijst de provider van uw eHerkenningmiddel en klik op Verder. Volg de instructies van eHerkenning en kies vervolgens alleen voor de 'DNB rapportages'. Als u succesvol met eHerkenning bent ingelogd, komt u op de welkomspagina van DLR. De eerste keer vragen wij u hier uw naam, e-mail en telefoonnummer in te vullen. Klik op Ga verder. U komt nu op de pagina met rapportageverplichtingen voor uw instelling.

U kunt zien welke rapportages DNB van u verwacht in het scherm Rapportageverplichtingen. Als u vervolgens een rapportage wilt aanleveren, moet u 4 stappen doorlopen.

### Stap 1: selecteren van de rapportage

In het overzicht Rapportageverplichtingen selecteert u de rapportage die u nu wilt gaan aanleveren: Als u de gewenste rapportage hebt geselecteerd, komt u in het detailscherm van de rapportageverplichting. Op dit scherm ziet u nogmaals de details van deze rapportage en kunt u vaststellen of dit de rapportage is die u wilt aanleveren. Klik vervolgens op de knop Aanmaken (nieuwe) conceptaanlevering. Er is alleen sprake van een nieuwe aanlevering, als een eerdere aanlevering niet is geaccepteerd door DNB.

### Stap 2: selecteren van het bestand

In het vervolgscherm verschijnt nadere detailinformatie van de aanlevering. In de kolom Bestand staan de namen van het bestand die worden verwacht door DNB. Selecteer bij XLSX uw ingevulde rapportage. Klik op de knop Selecteer bestand om door te gaan met de aanlevering. Er verschijnt een pop-upscherf, waarin u het bestand dat u wilt aanleveren kunt zoeken en selecteren. Als u het bestand gevonden hebt, klikt u op Open. In de detailinformatie van de aanlevering verschijnt de naam van het bestand en de omvang ervan. Met de knop Annuleren kunt u de gekozen bestanden eventueel weer verwijderen.

### Stap 3: aanleveren van de rapportage

Als alle benodigde bestanden voor de aanlevering zijn toegevoegd, kunt u met de aanlevering beginnen. [Klik op Volgende stap](#). De bestaande contactgegevens worden getoond. Bovendien kunt u er voor kiezen om specifiek voor deze aanlevering een tweede contactpersoon toe te voegen. Als u akkoord bent, klikt u op Aanleveren. De rapportage wordt nu naar DNB verstuurd. U ontvangt een bevestiging op uw scherm. Klik op Ga verder. U komt terug in het overzicht Rapportageverplichtingen.

**Let op: u heeft pas aan uw rapportageverplichting voldaan als uw rapportage de status 'Voldaan' heeft.**