

Toelichting

bij aanvraagformulier voor een
vergunning voor een trustkantoor

DeNederlandscheBank

EUROSYSTEEM

Toelichting

bij aanvraagformulier voor een vergunning voor een trustkantoor

In deze toelichting leest u waar DNB op let bij de beoordeling van uw vergunningaanvraag en proberen wij alle vragen zo goed mogelijk uit te leggen. Naast deze toelichting hebben wij ook alle relevante wetsartikelen voor u op een rijtje gezet. Zie daarvoor de pdf 'Relevante wetsartikelen vergunningaanvraag trustkantoor' op Open Boek Toezicht op de pagina 'Vergunning aanvragen'. Graag verzoeken wij u deze 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	Algemene gegevens	6	5
2	Business case	9	
3	Integere en beheerste bedrijfsvoering	15	
4	Betrouwbaarheid en geschiktheid (mede-)beleidsbepalers	29	
5	Minimaaltwee dagelijks beleidsbepalers werkzaam vanuit Nederland	31	
6	Feitelijke zeggenschapsstructuur	32	

1 Algemene gegevens

6

Gegevens van de onderneming

Graag ontvangen wij een aantal algemene gegevens van uw onderneming. Ook vragen wij u een aantal bijlagen mee te sturen, waaronder een gewaarmerkt afschrift van de statuten van de onderneming. Let erop dat de doelomschrijving in de statuten aansluit bij de daadwerkelijk te verlenen trustdiensten. De doelomschrijving moet dus ook aansluiten bij de dienstverlening die u later in dit formulier aangeeft te zullen gaan verrichten (of al verricht). De doelomschrijving mag geen activiteiten omvatten waarvoor een andere vergunningplicht geldt, tenzij u daarvoor al een vergunning heeft. Zo is het een trustkantoor niet toegestaan bancaire activiteiten te verrichten zonder hiervoor een vergunning te hebben. Bij het beoordelen van uw aanvraag zullen wij hiernaar kijken.

Ook willen we graag weten op welke wijze u in Nederland werkzaam wordt. Heeft u uw (hoofd)vestiging in Nederland of ziet de aanvraag op een bijkantoor in Nederland van een in een ander land gevestigd trustkantoor? Of bent u in een ander land gevestigd en gaat u trustdiensten verrichten naar Nederland? Deze verschillende vormen zijn toegestaan mits u beschikt over een vergunning van DNB.

Gegevens contactpersoon van de onderneming

Naast de gegevens over de onderneming zelf, ontvangen wij ook graag de gegevens van uw contactpersoon. Zo weten wij met wie wij contact kunnen opnemen over de vergunning-aanvraag. Let erop dat u een zakelijk telefoonnummer en e-mailadres (mailadres gekoppeld aan uw onderneming) aan ons doorgeeft. E-mailadressen van bijvoorbeeld Hotmail, Gmail, Yahoo etc. zijn niet zakelijk en kunnen niet worden gebruikt. Wij mogen namelijk geen e-mails sturen naar dergelijke e-mailadressen, omdat het e-mailverkeer met dergelijke e-mailadressen onvoldoende veilig is. Wij willen vertrouwelijke informatie te allen tijde goed beschermen.

Relevante personen binnen de onderneming

Ten slotte vragen we u ook nog om een aantal aanvullende gegevens. Zo vragen wij u bij 'relevante personen binnen de onderneming' om de gegevens van de personen die een integriteitsgevoelige functie zullen gaan vervullen.

Naast de functie van bestuurder of lid van het orgaan dat belast is met het toezicht, kunnen ook andere functies van invloed zijn op de integere uitoefening van het bedrijf. Dit zijn 'integriteitsgevoelige functies'. Voor ons is het van belang om een totaalbeeld te krijgen van alle personen die een integriteitsgevoelige functie zullen gaan vervullen. Wij vragen u daarom om aan te geven wie deze personen zijn, welke functie zij uitoefenen en om hun contactgegevens te vermelden.

Bij een integriteitsgevoelige functie kunt u denken aan:

- Bestuurder
- Commissaris (indien de onderneming een raad van commissarissen heeft)
- Leidinggevende direct onder de (mede)beleidsbepalers
- Compliance officer
- Auditor
- Elke andere functie waaraan een bevoegdheid is verbonden die een wezenlijk risico inhoudt voor de integere uitoefening van het bedrijf.

U moet zelf vaststellen welke functies u als integriteitsgevoelig kwalificeert. Dit geldt ook voor tijdelijke werknemers.

Positie van de onderneming

Omdat wij willen weten of uw onderneming in een groep gaat functioneren, vragen wij naar de eventuele positie van uw onderneming binnen een groep trustkantoren. Als uw onderneming in groep gaat functioneren, zijn er twee varianten: ofwel uw onderneming wordt onderdeel van een bestaande groep trustkantoren die al onder toezicht staan of uw onderneming gaat met andere trustkantoren een nieuwe groep van trustkantoren vormen.

Ondernemingen moeten ieder voor zich over een vergunning beschikken en dus ook per trustkantoor een vergunningaanvraag indienen. Dienen de trustkantoren hun vergunningaanvragen gelijktijdig in, dan zullen wij deze vergunningaanvragen uiteraard zo efficiënt mogelijk behandelen.

Ten slotte vragen wij u aan te geven wie is aangewezen als groepshoofd, mocht uw onderneming in een groep gaan functioneren. Binnen een groep wordt één trustkantoor organisatorisch als hoofd van de groep aangemerkt. Dit groepshoofd is het aanspreekpunt voor DNB. Dit betekent echter niet dat het groepshoofd verantwoordelijk is voor de naleving van de wettelijke vereisten door de andere trustkantoren in de groep of de groep als geheel. Ieder trustkantoor blijft zelfstandig verantwoordelijk voor de naleving van de wettelijke vereisten.

Als de vergunning van een trustkantoor wordt ingetrokken en dat trustkantoor behoort tot een groep trustkantoren, dan heeft deze intrekking geen invloed op de vergunningen van de andere trustkantoren binnen de groep. De intrekking van een vergunning kan voor elk trustkantoor afzonderlijk geschieden.

Externe adviseur

Wij raden u aan om u tijdens de vergunningaanvraag te laten bijstaan door een deskundig 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 toezicht trustkantoren 2018 (Wtt 2018). Een complete en goed onderbouwde vergunningaanvraag kunnen wij sneller en beter beoordelen. Indien u zich laat bijstaan door een externe adviseur dan ontvangen wij ook graag de gegevens van deze adviseur.

2 Business case

Voor de beoordeling van de verschillende onderdelen van uw vergunningaanvraag is het voor ons belangrijk om een goed en compleet beeld te krijgen bij wat uw onderneming precies gaat doen. Wellicht bent u al actief met uw onderneming en gaat u uw activiteiten zodanig uitbreiden dat u trustdiensten gaat verlenen. Ook dat is voor ons relevante informatie. In dit onderdeel vragen wij u daarom om een aantal zaken aan te geven die betrekking hebben op uw (voorgenomen) activiteiten.

9

2.1 Huidige dienstverlening

Het is mogelijk dat uw onderneming al actief is. Wij gaan ervan uit dat u zich er dan van heeft verzekerd dat u op dit moment nog geen vergunningplichtige trustdiensten verleent. Als u aangeeft dat uw onderneming al actief is, dan vragen wij u uw activiteiten toe te lichten. Indien u van mening bent dat u in aanmerking komt voor een vrijstelling onder de Regeling toezicht trustkantoren 2018 of dat uw activiteiten anderszins niet vergunningplichtig zijn, dan vragen wij u om dat juridisch te onderbouwen.

Mochten wij na ontvangst van uw vergunningaanvraag constateren dat uw onderneming reeds vergunningplichtige trustdiensten verricht, dan zal dit worden meegenomen in de beoordeling van uw vergunningaanvraag. Dit kan betekenen dat uw aanvraag uiteindelijk wordt afgewezen. Dit geldt ook indien wij constateren dat u illegaal activiteiten verricht die vergunningplichtig zijn op basis van (andere) toezichtwetgeving.

Regeling toezicht trustkantoren 2018

Bepaalde categorieën trustkantoren kunnen zijn uitgezonderd van de vergunningplicht. Denk bijvoorbeeld aan trustkantoren die bestuursdiensten voor pensioenfondsen verlenen, of bijvoorbeeld advocaten en personen die beroeps-/bedrijfsmatig vorderingen incasseren. De verschillende categorieën staan opgenomen in de Regeling toezicht trustkantoren 2018.

Beroeps- en bedrijfsmatig

Een onderneming is vergunningplichtig als de trustdiensten die zij verleent beroeps- of bedrijfsmatig worden verricht. Gaat het om het eenmalig of zeer incidenteel leveren of aanbieden van trustdiensten, dan kwalificeert een onderneming (of persoon) niet als trustkantoor. Er is in ieder geval sprake van een vergunningplichtige trustdienst indien u deze dienst actief aanbiedt, bijvoorbeeld doordat u reclame maakt. Het aanbieden van diensten aan verschillende klanten is een aanwijzing dat de diensten beroeps- of bedrijfsmatig worden aangeboden.

2.2 Beoogde dienstverlening na vergunningverlening

Voor de beoordeling van uw aanvraag is het van belang dat wij weten welke trustdiensten u gaat verlenen. Daarom vragen wij u aan te geven welke trustdienst(en) u gaat verlenen.

Dienst 1: het zijn van bestuurder/vennoot van een rechtspersoon/vennootschap

Het komt regelmatig voor dat de uiteindelijk belanghebbende van een internationale structuur zijn in Nederland gevestigde doelvennootschap door een trustkantoor laat (mede) besturen. Als uw onderneming bijvoorbeeld optreedt als bestuurder van een doelvennootschap, dan is er sprake van deze dienst.

Dienst 2: het ter beschikking stellen van het adres of het postadres aan een doelvennootschap met het tevens verlenen van 'bijkomende werkzaamheden' zoals het voeren van administratie of het verzorgen van belastingaangiften (domicilie plus)

Het 'ter beschikking stellen van een adres of postadres aan een rechtspersoon of vennootschap' kwalificeert als een trustdienst ('domicilie plus') indien uw trustkantoor tevens 'bijkomende werkzaamheden' aanbiedt zoals administratie voeren of het verzorgen van belastingaangiften. Wanneer naast het ter beschikking stellen van het adres of het postadres geen bijkomende werkzaamheden worden verricht of de bijkomende werkzaamheden slechts bestaan uit 'receptiewerkzaamheden' – telefonisch verkeer doorschakelen en ongeopende poststukken doorsturen – dan kwalificeert deze dienst als 'domicilie sec'. Het alleen ter beschikking stellen van een adres of postadres aan een doelvennootschap is geen trustdienst.

Let op: het is onder de Wtt 2018 niet langer toegestaan om aan dezelfde cliënt zowel trustdiensten te verlenen als belastingadvies te geven. Onder belastingadvies wordt verstaan advies over de opzet, inrichting en werking van structuren van rechtspersonen en vennootschappen gericht op de toepassing van belastingrecht.

Dienst 3: het verkopen van of bemiddelen bij de verkoop van rechtspersonen

Onder bemiddelen wordt verstaan dat uw trustkantoor als tussenpersoon werkzaam is bij het tot stand brengen van een of meer overeenkomsten tussen de opdrachtgever en derden. Er moet sprake zijn van meer dan slechts het met elkaar in contact brengen van partijen; de bemiddelaar verricht werkzaamheden om vraag en aanbod bij elkaar te brengen. Een enkele doorverwijzing zal dan ook in beginsel niet gelden als bemiddeling.

Dienst 4: het zijn van een trustee

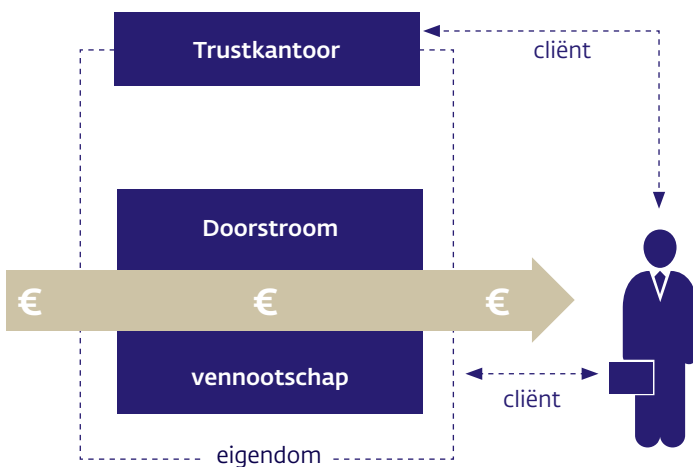
De vierde dienst betreft het optreden als trustee. Op basis van de trustakte kan het trustkantoor als beheerder (trustee) optreden van bijvoorbeeld een pakket aandelen.

Dienst 5: het aanbieden van een doorstroomvennootschap

Een doorstroomvennootschap (ook wel 'inhousevennootschap' genoemd) is een vennootschap die tot dezelfde groep behoort als het trustkantoor en die door het trustkantoor wordt gebruikt ten behoeve van een of meerdere cliënten. Doorstroomvennootschappen worden onder meer gebruikt bij:

- De exploitatie van intellectueel eigendommen bijvoorbeeld beeldrecht, royalty's en licenties
- Consultancy diensten
- Handel
- Het uitzetten van leningen

Doorstroomvennootschap



Niet-trustdiensten

Bent u ook van plan andere werkzaamheden te verrichten die niet kwalificeren als trustdienst, dan verzoeken wij u die te beschrijven. Wij lichten hier de in het formulier aan te vinken opties toe.

Het geven van belastingadvies

Onder belastingadvies wordt verstaan advies over de opzet, inrichting en werking van structuren van rechtspersonen en vennootschappen gericht op de toepassing van belastingrecht. Het is onder de Wtt 2018 niet langer toegestaan naast het verlenen van trustdiensten ook belastingadvies te geven aan een cliënt.

Domicilie sec

Indien u uw adres of postadres ter beschikking stelt aan een rechtspersoon of vennootschap, dan is dat een trustdienst als u tevens 'bijkomende werkzaamheden' aanbiedt. Denk hierbij aan het voeren van administratie of belastingadvies geven. Dit wordt ook wel 'domicilie

plus' genoemd. Verleent u geen bijkomende werkzaamheden of gaat het slechts om receptiewerkzaamheden (zoals de telefoon doorschakelen of ongeopende poststukken doorsturen), dan gaat het niet om een trustdienst. Dit wordt ook wel 'domicilie sec' genoemd.

Het zijn van bewaarder van een alternatieve beleggingsinstelling (AIFM-Richtlijn)

Een trustkantoor kan in bepaalde gevallen de rol van bewaarder van een alternatieve beleggingsinstelling vervullen¹. Dit is geen trustdienst. De functie van de AIFMD-bewaarder is onder meer het houden van de beleggingen van de beleggingsinstelling en het op onderdelen ondersteunen en controleren van de beheerder. De AIFM-Richtlijn² bepaalt wie de rol van bewaarder van een beleggingsinstelling mag vervullen en waar die partij aan moet voldoen. Hoewel niet specifiek benoemd in de richtlijn zouden trustkantoren in bepaalde – uitgezonderde – gevallen mogen optreden voor beleggingsinstellingen die niet in financiële instrumenten beleggen maar in 'overige activa' (bijvoorbeeld onroerend goed). Wij kunnen niet bepalen of u wel of niet als AIFMD-bewaarder mag optreden. Hiervoor verwijzen wij u naar de AFM.

Het aan- en verkopen van kasgeldvennootschappen

Een trustkantoor kan betrokken zijn, of zelf partij zijn, bij de aan- of verkoop van (buitenlandse) kasgeldvennootschappen. Dit zijn vennootschappen waarvan de ondernemingsactiviteiten (veelal) zijn beëindigd, en waarvan de bezittingen in belangrijke mate bestaan uit beleggingen. En waar de fiscus nog een belastingclaim heeft die door de verkoop van de aandelen verdwijnt, dan wel sterk wordt gereduceerd.

2.3 Strategie en visie van de onderneming

Indien u een vergunning verkrijgt, gaat u als nieuwe speler de markt van trustkantoren betreden. Het is van belang dat u goed heeft nagedacht over wat u – als nieuw trustkantoor – kunt toevoegen aan deze markt. Waar ziet u kansen? Wat is uw aanpak? Op wie gaat u zich richten? Hoe gaat u groeien? Graag vernemen wij daarom wat uw strategie en visie is voor de komende drie jaar. In die strategie en visie verwachten wij van u onder meer de volgende elementen:

- Sterkte-zwakte analyse
- Soort en aantal te bedienen doelvennootschappen/cliënten
- Regio's
- Sectoren
- Producten / activiteiten

¹ Zie ook <http://www.toezicht.dnb.nl/2/50-201982.jsp>

² De AIFM-richtlijn (Alternative Investment Fund Managers Directive) is een Europese Richtlijn inzake beheerders van alternatieve beleggingsinstellingen

- Type structuren
- Feeders
- Financiële onderbouwing van de bedrijfsstrategie

Sterkte-zwakke analyse

Wij vragen u naar een sterkte-zwakke analyse, ook wel SWOT-analyse genoemd. Dit 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. S = Strengths, W = Weaknesses, O = Opportunities, T = Threats. Op basis van een SWOT-analyse kunt u een doel stellen en vervolgens een strategie bepalen om het doel te behalen.

Soort en aantal te bedienen doelvennootschappen/cliënten

Hierbij geeft u het aantal doelvennootschappen en/of cliënten die u voornemens bent te gaan bedienen, alsmede een prognose voor het komende jaar. Geef hierbij ook aan welk type activiteit de te bedienen doelvennootschappen verrichten: bijvoorbeeld doelvennootschappen direct gerelateerd aan onroerend goed of operationele doelvennootschappen handel, productie en/of consultancy.

Regio's

Hierbij geeft u aan op welke landen u uw dienstverlening gaat richten. Denk hierbij aan de landen van herkomst van de te bedienen doelvennootschappen naar Ultimate Beneficial Owners (UBO's), Political Exposed Person (PEP's), deelnemingen van een doelvennootschap en/of buitenlandse branches van een doelvennootschap.

Sectoren

Hierbij geeft u de acceptatie aan van sectoren binnen de structuur waar de doelvennootschap / cliënt deel van uitmaakt. Te denken valt bijvoorbeeld aan olie- en gas industrie, gokindustrie, chemische industrie, farmaceutische industrie, charitatieve (non-profit) instellingen.

Producten / activiteiten

Hierbij geeft u de acceptatie aan van het type producten / activiteiten binnen de structuur waar de doelvennootschap / cliënt deel van uitmaakt. Te denken valt aan het soort activiteiten van de doelvennootschap zoals holding, financiering of operationele activiteit, aan operationele activiteiten als handel (aan- en verkoop van goederen of diensten), consultancy en productie (van goederen), of aan activiteiten gerelateerd aan vastgoed zoals projectontwikkeling, het doen van vastgoedtransacties en exploitatie van vastgoed.

Feeders

Onder 'feeders' worden (buitenlandse) partijen verstaan zoals trustkantoren, advocatenkantoren en belastingadviseurs, die cliënten of doelvennootschappen aanbrengen bij een trustkantoor. Om inzicht te krijgen in waar uw klanten naar verwachting vandaan zullen komen, willen wij graag weten of u van plan bent in de komende periode gebruik te maken van feeders. Als dat zo is, geef dan hierbij relevante achtergrondinformatie zoals de (bedrijfs)naam en soort feeder en zijn eventuele rol bij de dienstverlening van uw trustkantoor bij het verlenen van diensten aan een aangebrachte klant. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de belastingadviseur die een klant bij u aanbrengt, en die ook de fiscale advisering van die klant voor zijn rekening neemt.

Financiële onderbouwing van de bedrijfsstrategie

Hierbij geeft u een financiële onderbouwing van uw bedrijfsstrategie en licht u toe op welke wijze uw onderneming van voldoende kapitaal wordt voorzien om de bedrijfsstrategie uit te kunnen voeren.

3 Integere en beheerste bedrijfsvoering

3.1 Procedurehandboek

15

Uw trustkantoor moet beschikken over een procedurehandboek. Het doel van een procedurehandboek is dat alle medewerkers van het trustkantoor inclusief het bestuur inzicht hebben in de processen en richtlijnen van het trustkantoor. Naast inzicht in de diverse processen en de taak- en rolverdeling binnen de organisatie, zorgt het procedurehandboek voor een uniforme werkwijze binnen de organisatie. Ook geeft het DNB inzicht dat nodig is voor de beoordeling van de vergunningaanvraag, en nadien, in het uitvoerend toezicht.

De procedures en (beheers-)maatregelen over relevante onderwerpen en de manier waarop het trustkantoor deze naleeft zijn bijvoorbeeld:

- De scheiding tussen uitvoerende en controlerende taken (functiescheiding)
- Procedures over de naleving van de wettelijke regels in de Wtt 2018, de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (WWFT) en de Sanctiewet 1977 (SW)
- Procedures die betrekking hebben op de compliancefunctie en de auditfunctie
- Vastlegging van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van bestuur en personeelsleden
- Het melden van tekortkomingen of gebreken
- Procedures met betrekking tot de omgang met en eisen aan personen in een integriteitsgevoelige functie
- Procedures met betrekking tot de omgang met incidenten
- Een actueel organogram

Ook procedures en maatregelen die u op andere gebieden geformuleerd heeft, kunt u meesturen.

3.2 Zorgplicht bestuur trustkantoor

Uw trustkantoor is verantwoordelijk voor het hebben van een integere bedrijfsvoering. Dat betekent dat u de risico's moet vaststellen die uw trustkantoor loopt met het verlenen van trustdiensten. Bijvoorbeeld het risico dat uw trustkantoor (al of niet via de bestuurder van een doelvennootschap) ongewild en onbewust wordt gebruikt voor activiteiten die de reputatie van uw trustkantoor aantasten. Daarmee wordt ook de integriteit van de gehele financiële sector aangetast. Het kan dan bijvoorbeeld gaan om het witwassen van gelden, het financieren van terrorisme, de handel met voorwetenschap of de benadeling van derden. Als bestuurder bent u ervoor verantwoordelijk dat uw trustkantoor maatregelen treft om dergelijke risico's te beheersen. Dit is essentieel. Een beroep op de in de praktijk gebruikelijke beperking van contractuele aansprakelijkheid tegenover een cliënt, de doelvennootschap of derden, kan dan ook niet volstaan. Integriteitsrisico's staan los van de civielrechtelijke aansprakelijkheid. U dient als bestuurder concrete en duidelijke normen te stellen naar uw

cliënten, waarbij u een integere bedrijfsvoering waarborgt bij de acceptatie van deze cliënten en de voortzetting van dienstverlening aan de cliënten.

De beschrijving die wij van u vragen moet inzicht geven in de manier waarop u als bestuurder heeft gewaarborgd dat uw trustkantoor beschikt over een integere bedrijfsvoering waarnaar zal worden gehandeld.

3.3 Systematische analyse van integriteitsrisico's (SIRA)

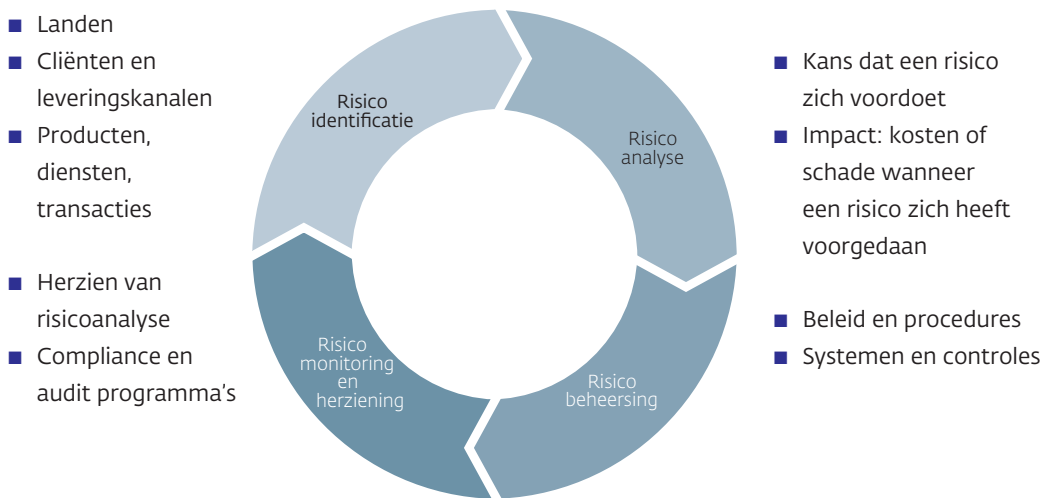
Om een integere bedrijfsvoering te waarborgen is het essentieel dat u precies weet welke integriteitsrisico's zijn verbonden aan de bedrijfsvoering van uw trustkantoor. U kunt deze risico's identificeren met een systematische integriteitsrisicoanalyse (SIRA) en vervolgens passende mitigerende maatregelen nemen. Van belang is dat de maatregelen aansluiten bij de specifieke risico's die gelden voor uw trustkantoor.

De verschillende integriteitsrisico's die inherent zijn aan de aard van de dienstverlening van uw trustkantoor waarbij het gaat om het bedienen van veelal complexe internationaal gestapelde structuren zijn onder andere:

- Witwassen
- Terrorismedfinanciering
- Het omzeilen van sanctieregelgeving
- Corruptie (omkoping)
- Belangenverstremgeling
- Interne en externe fraude
- Ontduiking of ontwijking van fiscale regelgeving
- Marktmanipulatie
- Cybercrime
- Maatschappelijk onbetamelijk gedrag

De uitkomst van de SIRA moet binnen uw hele organisatie leven en ook terug te vinden zijn in de risicoanalyses op cliëntniveau. Wij wijzen u er op dat de SIRA en de risicoanalyses op cliëntniveau, hoewel ze met elkaar zijn verbonden, verschillende soorten risicoanalyses zijn.

Stappenplan risicoanalyse



Als bestuurder van uw trustkantoor bent u verantwoordelijk voor het opstellen van de SIRA. U dient ervoor te zorgen dat alle relevante medewerkers van uw trustkantoor, waaronder ook de personen die een controlerende functie uitoefenen, betrokken zijn bij het opstellen van de SIRA. De SIRA dient door iedere medewerker te worden gelezen en begrepen.

Wij vragen u de SIRA vast te leggen in een apart document. Bij het opstellen van de SIRA kunt u gebruikmaken van onze *good practices* voor het opstellen van de SIRA "De integriteits-risicoanalyse- meer waar het moet, minder waar het kan", te vinden op de website (Open boek toezicht: <http://www.toezicht.dnb.nl/2/50-234066.jsp>)

3.4 Integriteitsbeleid (naleving Wtt 2018, WWFT en SW)

De SIRA vormt de basis van het integriteitsbeleid en de daarbij horende interne procedures, processen en afspraken die binnen uw trustkantoor gelden. Hoe beter de maatregelen aansluiten bij bepaalde inherente risico's, hoe beter deze risico's kunnen worden ondervangen.

Wij ontvangen graag uw integriteitsbeleid in een apart document met de onderbouwing dat de SIRA daadwerkelijk heeft geleid tot het integriteitsbeleid.

3.5 Zorgplicht derdengelden

Als trustkantoor bent u verplicht een goede administratie en volledige (fysieke) scheiding tussen vermogensbestanddelen aan te brengen van verschillende cliënten en/of doelvennootschappen. Ook mogen de eigen vermogensbestanddelen van uw trustkantoor niet worden vermengd met de vermogensbestanddelen van cliënten en/of doelvennootschappen.

Om te kunnen controleren of u voldoende maatregelen heeft getroffen zodat de vermogensscheiding is gewaarborgd, vragen wij u een korte beschrijving met uw onderbouwing aan ons toe te zenden waaruit dit blijkt.

3.6 Interne compliancefunctie

Uw onderneming moet beschikken over een onafhankelijke en effectieve interne compliancefunctie. De interne compliancefunctie is nodig om te waarborgen dat de wet en de interne afspraken en procedures nageleefd worden die betrekking hebben op de integere bedrijfsvoering, zoals vastgelegd in de Wtt 2018 en het Besluit toezicht trustkantoren 2018. De interne compliancefunctie controleert of in de dagelijkse praktijk van uw trustkantoor gehandeld wordt volgens de interne procedures, maatregelen en afspraken, en volgens de wettelijke voorschriften.

De interne compliancefunctie vormt de tweede lijn van de three lines of defence van trustkantoren. De eerste lijn zijn de medewerkers die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de dienstverlening en het interne controlesysteem dat deze medewerkers moeten toepassen. Denk hierbij aan de procedures die medewerkers toepassen voor het vaststellen van de identiteit van (potentiële) cliënten. De tweede lijn is de interne compliancefunctie. Dit controlerende organisatieonderdeel is *onafhankelijk* van de operationele onderdelen van het trustkantoor. En ook onafhankelijk van het organisatieonderdeel dat belast is met de auditfunctie.

De omvang en positionering van de compliancefunctie is sterk afhankelijk van de aard, omvang, risico's en complexiteit van de werkzaamheden van uw trustkantoor. De functie kan in sommige gevallen door één persoon worden ingevuld, in andere gevallen zal een aparte afdeling nodig zijn.

De compliancefunctie mag niet worden uitbesteed. Deze functie is gericht op het waarborgen van de naleving van wettelijke voorschriften en interne regels, afspraken en procedures en dient op een doorlopende basis te worden ingevuld. Daarom dient de compliancefunctie in de dagelijkse praktijk van het trustkantoor te worden ingebed.

Als bestuurder moet u kunnen vertrouwen op het werk van de controlefuncties. Om dat te kunnen doen mogen de controlefuncties niet betrokken (kunnen) zijn bij de uitvoering van werkzaamheden die zij vervolgens zelf moeten controleren. Voor u als bestuurder van een trustkantoor geldt in dit opzicht een nog strengere regel: u mag als eindverantwoordelijke binnen het trustkantoor geen compliancefunctie uitoefenen. Ook mogen de personen die betrokken zijn bij de uitvoering van de compliancefunctie niet tevens betrokken zijn bij de uitvoering van de auditfunctie.

Als waarborg voor wat betreft de interne compliancefunctie en auditfunctie verwachten wij van u als bestuurder van een trustkantoor dat u adequate maatregelen neemt en deze goed documenteert zodat bij de uitoefening van zowel de compliancefunctie als de auditfunctie geen sprake kan zijn van (de schijn van) belangenverstrengeling.

Om de opzet van de compliancefunctie goed te kunnen beoordelen vragen wij u een compliance charter, procedurehandboek en/of een ander beleidsdocument aan te leveren waarin u *onder meer* de volgende zaken heeft vastgelegd:

- Doel en reikwijdte van de compliancefunctie binnen de organisatie
- De rol van de compliancefunctie binnen het 'three lines of defence model'
- Procedures over de onafhankelijke en effectieve uitoefening van de compliancefunctie. Hieruit moet blijken waarom voor een bepaald model voor de inrichting van de compliancefunctie is gekozen
- De invulling van de rapportageverplichting. Geeft u daarbij aan op welke wijze, aan wie en met welke frequentie wordt gerapporteerd
- De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de compliancefunctie en het bestuur van het trustkantoor. Met als doel de waarborging van de onafhankelijke uitoefening van de compliancefunctie
- Eventuele overige waarborgen van onafhankelijkheid van de compliancefunctie
- De identiteit van de natuurlijke personen die de compliancefunctie uitoefenen
- De voorziene intensiviteit en frequentie van de compliancefunctie met de onderbouwing
- Vastlegging van de eisen over integriteit en deskundigheid (opleidingsniveau en ervaring) van de compliance officer

3.7 Auditfunctie

Uw trustkantoor moet ervoor zorgen dat periodieke controle op de organisatie inrichting plaatsvindt en de processen, procedures en maatregelen van uw trustkantoor effectief zijn. Deze werkzaamheden behoren bij de auditfunctie. De persoon die de auditfunctie uitoefent staat volledig los van de dagelijkse bedrijfsvoering en kan daarom kritisch en onafhankelijk oordelen over de effectiviteit van het trustkantoor.

De auditfunctie is de derde lijn van de three lines of defence van uw trustkantoor. De persoon die de auditfunctie uitoefent is belast met de periodieke beoordeling van de effectiviteit van de organisatie inrichting en van de in de bedrijfsprocessen van uw trustkantoor geïntegreerde procedures en maatregelen en de compliancefunctie.

De auditfunctie heeft in ieder geval drie taken:

- Beoordeling van de effectiviteit van de organisatie inrichting
- Beoordeling van de effectiviteit van de in de bedrijfsprocessen van uw trustkantoor geïntegreerde procedures en maatregelen
- Beoordeling van de effectiviteit van de compliancefunctie

De inrichting van de auditfunctie is sterk afhankelijk van de aard, omvang, risico's en complexiteit van de werkzaamheden van uw trustkantoor. De functie kan in sommige gevallen door één persoon worden ingevuld, in andere gevallen zal een aparte afdeling nodig zijn. Ook kan de functie, met inachtneming van bepaalde voorwaarden, uitbesteed worden aan een derde partij. Ook wanneer de functie wordt uitbesteed blijven de wettelijk geldende regels onverkort van kracht: uw trustkantoor is zelf verantwoordelijk voor naleving van deze regels. Het is bij uitbesteding van belang dat er duidelijke afspraken worden gemaakt over de invulling van de auditfunctie, zodat deze daadwerkelijk tot adequate controles komt.

Zoals hiervoor bij compliancefunctie al genoemd, is het van belang dat de auditfunctie zelfstandig en vrij van enige druk contolerende werkzaamheden kan uitvoeren. Daarom staat de auditfunctie organisatorisch los van zowel de operationele bedrijfseenheden en controle activiteiten als de compliancefunctie. Als opgemerkt kunnen controlefuncties niet betrokken zijn bij de uitvoering van werkzaamheden die zij vervolgens zelf moeten controleren. Voor u als bestuurder geldt dat u als eindverantwoordelijke binnen uw trustkantoor geen auditfunctie mag uitoefenen.

Om de opzet van de auditfunctie goed te kunnen beoordelen vragen wij u een audit charter, procedurehandboek en/of een ander beleidsdocument aan te leveren waarin u *onder meer* de volgende zaken heeft vastgelegd:

- Doel en reikwijdte van de auditfunctie binnen de organisatie
- De rol van de auditfunctie in het three lines of defence model
- Procedures over de onafhankelijke en effectieve uitoefening van de auditfunctie. Hieruit moet blijken waarom voor een bepaald model voor de inrichting van de auditfunctie is gekozen
- De invulling van de rapportageverplichting waaruit blijkt op welke wijze, aan wie en met welke frequentie wordt gerapporteerd
- De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de auditfunctie en het bestuur van uw trustkantoor, met als doel de waarborging van de onafhankelijke uitoefening van de auditfunctie

- Eventuele overige waarborgen van onafhankelijkheid van de auditfunctie
- De identiteit van de natuurlijke personen die de auditfunctie kunnen uitoefenen
- De voorziene intensiviteit en frequentie van de auditfunctie, inclusief de onderbouwing
- Vastlegging van eisen ten aanzien van integriteit en deskundigheid (opleidingsniveau en ervaring) van de auditors

3.8 Uitbesteding

Onder uitbesteding wordt verstaan het op structurele basis laten uitvoeren van werkzaamheden, daaronder begrepen processen of delen van processen, door onafhankelijke derden. Uw onderneming mag werkzaamheden uitbesteden voor zover dit geen belemmering vormt of kan vormen voor een adequate naleving van de regelgeving. Voorkomen moet worden dat de betrokken werkzaamheden worden onttrokken aan het zicht van de toezichthouder en zo het toezicht zouden bemoeilijken.

Een trustkantoor is en blijft zelf verantwoordelijk voor de naleving van wettelijke voorschriften, ook als het bepaalde werkzaamheden heeft uitbesteed. Bij de selectie van degene aan wie bepaalde werkzaamheden worden uitbesteed, dient dan ook zorgvuldigheid in acht te worden genomen. Een trustkantoor dient te allen tijde zelf de identiteit van betrokkenen aan wie het werk wordt uitbesteed te controleren.

Uitbestedingsbeleid

Uw onderneming voert een adequaat beleid en beschikt over procedures en maatregelen om werkzaamheden op structurele basis uit te besteden. 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. U dient het uitbestedingsbeleid aan te leveren bij de aanvraag.

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. Hierbij kunt u denken aan procedures en maatregelen in geval van tekortschietende dienstverlening door de derde en calamiteiten.

Uitbestedingsovereenkomst

Voor een adequate beoordeling van de uitbestede werkzaamheden dient de (uitbestedende) ondernemer over voldoende informatie te beschikken van de onderneming waaraan de werkzaamheden zijn uitbesteed. Tevens beschikt de onderneming over de deskundigheid om

die informatie te kunnen beoordelen. In de uitbestedingsovereenkomst wordt in ieder geval het volgende geregeld:

- De onderlinge informatie-uitwisseling, 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 uitvoering van de werkzaamheden door de derde geschiedt.
- 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.

Indien sprake is van onder-uitbesteding (uitbesteding door de dienstverlener waaraan uw onderneming op haar beurt diensten heeft uitbesteed) dan zijn de hierboven beschreven eisen ook van toepassing.

DNB heeft ook aandacht voor de uitbesteding aan een cloud dienstverlener. Onder verwijzing naar de Cloud Circulaire (<http://www.toezicht.dnb.nl/2/5/50-230433.jsp#>) dient het gebruik van cloud-diensten altijd te worden gemeld, vanwege het concentratierisico.

3.9 Voorkoming belangenverstremgeling

Belangenverstremgeling, of de schijn daarvan, kan negatieve gevolgen hebben voor zowel de cliënten van het trustkantoor of het trustkantoor zelf. Ook kan belangenverstremgeling, of de schijn daarvan, het vertrouwen in de financiële markten als geheel schaden. Het is derhalve van belang dat trustkantoren over beleid beschikken om belangenverstremgeling tegen te gaan.

Uw onderneming moet daarom beschikken over procedures en maatregelen met betrekking tot het tegengaan van verstremgeling van privébelangen. Het gaat daarbij om verschillende groepen zoals:

- beleidsbepalers;
- bestuurders;
- personen die de compliance- en auditfunctie vervullen;
- commissarissen; en
- andere personen die in opdracht van het trustkantoor werkzaamheden verrichten waarin belangenverstremgeling zich redelijkerwijs kan voordoen.

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

- 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; en
- het vervullen van nevenactiviteiten.

3.10 Integriteitsgevoelige functies

Vanwege de integriteitsrisico's waar uw trustkantoor mee te maken heeft is het belangrijk dat u de betrouwbaarheid en integriteit van uw personeelsleden in een integriteitsgevoelige functie zorgvuldig beoordeelt en doorlopend bewaakt. Graag willen wij een beschrijving van het beleid van uw trustkantoor ontvangen dat betrekking heeft op de (doorlopende) beoordeling van uw personeelsleden in integriteitsgevoelige functies. In uw beschrijving onderbouwt u dat dit beleid met bijbehorende maatregelen zal leiden tot een adequate beheersing van de integriteit van personeelsleden. Ook verzoeken wij u te beschrijven op welke manier en met welke regelmaat uw trustkantoor onderzoek doet naar de betrouwbaarheid van personeelsleden in integriteitsgevoelige functies. Graag als u daarbij betreft de afweging van de integriteitsrisico's die uw trustkantoor loopt bij een (aan te nemen) personeelslid. Ten slotte is het belangrijk dat u beschrijft welke objectieve, kenbare criteria u hanteert om een functie te kwalificeren als een functie die *niet* een wezenlijk risico inhoudt voor de integere bedrijfsvoering.

3.11 Verwerking persoonsgegevens

Uw trustkantoor verzamelt persoonsgegevens in het kader van de verplichting om cliëntenonderzoek te verrichten. Daarnaast ontvangt uw kantoor persoonsgegevens in het kader van de verplichting om bij andere trustkantoren die eerder trustdiensten aan de betreffende cliënt hebben verleend navraag te doen naar geconstateerde integriteitsrisico's ten aanzien van een cliënt. De persoonsgegevens die door een trustkantoor uit hoofde van de verplichtingen van deze wet worden verzameld, zullen doorgaans ook met het oog op de uitvoering van een overeenkomst worden verzameld.

Uw trustkantoor dient een beleid te hebben ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens. Dat beleid dient in ieder geval te voorzien in processen voor opslag, de locatie van opslag, de monitoring, de tracering, de beperking van toegang tot en de vernietiging van persoonsgegevens.

3.12 Incidenten

Een incident is een gedraging of gebeurtenis die een ernstig gevaar vormt voor de integere uitoefening van het bedrijf van het trustkantoor. Incidenten kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op een cliënt of doelvennootschap, maar ook op gedragingen van medewerkers en bestuurders van het trustkantoor zelf of een derde.

Uw trustkantoor moet een incidentenregeling hebben. In het gevraagde beleidsdocument vragen wij u vast te leggen wanneer er sprake is van een incident en wat de bijbehorende procedures en (passende) maatregelen zijn. Een voorbeeld van een incident is het geval dat een cliënt wordt verdacht van betrokkenheid bij witwassen of omkoping. In de procedures moet ten minste de wijze van afhandeling van incidenten zijn vastgelegd maar ook de (verplichte) administratieve vastlegging die moet plaatsvinden. Daarnaast moet worden vastgelegd in welke gevallen incidenten gemeld moeten worden aan DNB. De afhandeling van incidenten moet worden vastgelegd in procedures. In de Regeling toezicht trustkantoren 2018 is opgenomen welke gegevens moeten worden verstrekt bij een incidentmelding aan DNB.

Graag verzoeken wij u om in het gevraagde beleidsdocument de procedures en maatregelen te beschrijven die ertoe leiden dat er sprake is van een adequate beheersing van incidenten.

3.13 Cliëntenonderzoek

Als trustkantoor moet u beschikken over beleid en procedures op het gebied van cliëntenonderzoek. Het cliëntenonderzoek strekt ertoe te achterhalen of de dienstverlening niet wordt misbruikt voor het witwassen van geld, terrorismefinanciering of andere gedragingen in strijd met de wet of met hetgeen in het maatschappelijk verkeer als onbetamelijk wordt aangemerkt.

Om uw poortwachtersrol goed te kunnen vervullen, moet u gedegen cliëntonderzoek doen. Dit heeft tot doel u in staat te stellen om een voortdurende controle op uw cliënt en diens voorgenomen of verrichte transacties uit te oefenen. U moet immers weten wie uw cliënten zijn en welke activiteiten zij ondernemen en wie het belang heeft. Alleen dan bent u in staat om ongebruikelijke transacties tijdig te detecteren. Verleent uw trustkantoor diensten aan een doelvennootschap, dan is naast onderzoek naar de cliënt(en) ook onderzoek naar de doelvennootschap verplicht. Als overige partijen bij de trustdienstverlening betrokken zijn, zoals een doelvennootschap, doorstroomvennootschap, trust of partijen die betrokken zijn bij de verkoop van een rechtspersoon, strekt het cliëntenonderzoek zich ook tot deze partijen uit. Wij wijzen u er op dat als uw trustkantoor diensten verleent die niet als trustdiensten kwalificeren, wel degelijk de bepalingen uit de WWFT van toepassing kunnen zijn.

Wat houdt het cliëntenonderzoek in? De specifieke cliëntenonderzoeksvoorschriften zijn per trustdienst bepaald. Welk onderzoek precies nodig is om misbruik van trustdienstverlening te voorkomen, hangt af van de aard van de dienstverlening en de verhouding tussen het trustkantoor en de bij die dienstverlening betrokken partijen. Met het oog op de inherent hoge integriteitsrisico's die zijn verbonden aan het verlenen van trustdiensten is voor elk aspect van het cliëntenonderzoek een resultaat voorgeschreven. Voor dienstverlening aan structuren met een inherent hoog risico (in de structuur bevindt zich een rechtspersoon die niet in een handelsregister is ingeschreven, een structuur waarbij een Nederlandse doelvennootschap operationele activiteiten in het buitenland verricht en een structuur die eindigt in een trust, waarbij de mogelijkheid bestaat om de begunstigde van de trust te wijzigen) gelden verplichtingen om de grootste integriteitsrisico's te beperken en een aanvullend cliëntenonderzoek te doen.

In algemene zin stelt het cliëntenonderzoek u in staat om: uw cliënt te identificeren, diens identiteit te verifiëren en de uiteindelijk belanghebbende van een cliënt te identificeren. Ook wordt hiermee de eigendoms- en zeggenschapsstructuur van de groep waartoe een cliënt behoort achterhaald en de bron onderzocht van de middelen die bij de zakelijke relatie of transactie gebruikt wordt. Ook wordt het doel en de beoogde aard van de zakelijke relatie vastgesteld. In het cliëntenonderzoek onderzoekt u of de cliënt voor zichzelf optreedt of voor een ander, en of deze persoon wel de bevoegde vertegenwoordiger is. Ook controleert u de activiteiten van de cliënt gedurende de relatie die u met deze cliënt heeft en toetst u periodiek of de cliënt nog voldoet aan het risicoprofiel, zoals dat is opgesteld bij aanvang van de dienstverlening. Op het moment van het aangaan van de relatie met de cliënt moet u voldoende informatie hebben verzameld om de cliënt op juiste gronden te kunnen accepteren. Uw trustkantoor is verplicht om elke partij waar een zakelijke relatie mee wordt aangegaan te onderzoeken wanneer deze zakelijke relatie tot het verlenen van trustdiensten leidt (*cliënt due diligence*). Dit onderzoek moet u ook uitvoeren als de beoogde trustdiensten niet direct worden verleend aan de partij waar de zakelijke relatie mee wordt aangegaan. Dit betekent dat u dus ook onderzoek zal moeten doen naar feeders of tussenpersonen.

Ten slotte is van belang dat een trustkantoor, anders dan in de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (WWFT) is geregeld voor de overige WWFT-instellingen, geen zakelijke relatie kan aangaan op basis van een cliëntenonderzoek dat is verricht door een accountant, advocaat, notaris of belastingadviseur. Het trustkantoor dient een onafhankelijk onderzoek te doen naar de cliënt en het doel en de aard van de beoogde dienstverlening.

3.14 Dienstverleningsdossiers

Uw trustkantoor moet voor iedere cliënt beschikken over een dienstverleningsdossier, dat permanent bij het trustkantoor aanwezig is en actueel wordt gehouden.

Het dienstverleningsdossier bevat ten minste de gegevens zoals gesteld in artikel 39 Wtt 2018. Hier gaat het om de overeenkomsten met de cliënt en de doelvennootschap, het acceptatiememorandum, informatie over de trustdienstverlening en de gegevens die gebruikt zijn voor de naleving van de cliëntenonderzoeksverplichtingen. Ook incidenten gerelateerd aan de cliënt, doelvennootschap of trustdienstverlening worden in het betreffende dossier vastgelegd, evenals een weergave van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

3.15 Transactiemonitoring en melding van ongebruikelijke transacties

Als trustkantoor wordt van u verwacht dat u een integere bedrijfsvoering waarborgt. Dat betekent onder meer dat u transacties monitort. Een transactie is kort gezegd een bepaalde handeling van uw cliënt of diens doelvennootschap. Het kan bijvoorbeeld gaan om in- en uitgaande geldstromen van cliënten en doelvennootschappen. Uw trustkantoor is verplicht te onderzoeken of transacties van uw cliënten en/of diens doelvennootschappen in verband staan met criminele of corrupte praktijken, of dat de transacties een risico vormen voor de integere en beheerste bedrijfsvoering van uw trustkantoor. Door adequaat de transactiemonitoring toe te passen kunt u ongebruikelijke transacties in een vroeg stadium herkennen en eventueel nader onderzoeken. Dit leidt ertoe dat integriteitsrisico's beter kunnen worden beheerst. Het uiteindelijke doel van transactiemonitoring is dus het detecteren van ongebruikelijke transacties. Om ongebruikelijke transacties zo goed mogelijk te kunnen detecteren is het belangrijk dat u extra aandacht besteedt aan ongebruikelijke transactiepatronen en aan transacties die nu eenmaal naar hun aard een hoger risico op witwassen of financieren van terrorisme meebrengen.

U bent verplicht ongebruikelijke transacties te melden aan de Financial Intelligence Unit – Nederland (FIU). Wij wijzen u er op dat u zich schuldig maakt aan een economisch delict op het moment dat u al dan niet opzettelijk niet voldoet aan deze meldplicht.

Wij vragen u om een beschrijving van het beleid van uw trustkantoor voor transactiemonitoring en melding van ongebruikelijke transacties en uw onderbouwing dat dit beleid bijdraagt aan een integere bedrijfsvoering. Graag als u daarbij aandacht besteedt aan de toelichting in deze paragraaf over dit onderwerp.

Graag wijzen wij u er op dat DNB *guidance* heeft met betrekking tot dit onderwerp op onze website. Het gaat om de 'DNB leidraad WWFT en SW: Voorkoming misbruik financiële stelsel voor witwassen en financieren van terrorisme en beheersing van integriteitrisico's'. U vindt deze op de website: <http://www.toezicht.dnb.nl/4/6/50-204770.jsp>

Ook verwijzen wij graag naar de door DNB gepubliceerde "Good Practices transactie-monitoring bij trustkantoren".

3.16 Sanctiewet 1977

Als trustkantoor bent u verplicht de sanctiewet en -regelgeving na te leven. Uw trustkantoor moet beschikken over een administratieve organisatie met interne controle maatregelen ter naleving hiervan. Concreet betekent dit dat u verplicht bent maatregelen te treffen om te controleren of relaties van uw cliënten / doelvennootschappen voorkomen op één of meerdere sanctielijsten. Het gaat dan om onder meer EU besluiten en/of verordeningen, besluiten van de minister van Buitenlandse Zaken op basis van de Sanctieregeling Terrorisme 2007-II – ook wel de 'Nederlandse lijst' genaamd'- of VN Veiligheidsraad Resoluties). Er zijn een aantal financiële sancties. Zo is er de verplichting tot het bevriezen van tegoeden en activa van bepaalde aangewezen personen of organisaties. En is er een verbod om rechtstreeks dan wel niet rechtstreeks middelen ter beschikking te stellen aan personen of organisaties op een sanctielijst. Tot slot is er het verbod of restricties op het verlenen van financiële diensten aan bepaalde personen of organisaties.

Indien u constateert dat een relatie van uw trustkantoor voorkomt op één of meerdere sanctielijsten bent u verplicht DNB direct te informeren. Deze eis kan niet risicogebaseerd worden ingevuld wat betekent dat u niet kunt kiezen of de controle uitgevoerd wordt. De wijze waarop de toets aan de sanctieregelingen plaatsvindt (bijvoorbeeld handmatig of elektronisch) en de frequentie waarmee dat gebeurt, kan wel risicogebaseerd worden uitgevoerd. Daarom moet u in de risicoanalyse (zie hiervoor onder 'SIRA') ook expliciet aandacht besteden aan de benodigde frequentie van de periodieke toetsing aan de sanctielijsten.

Graag ontvangen wij een korte beschrijving van het beleid van uw trustkantoor ten aanzien van de sanctiewet- en regelgeving. Deze beschrijving moet ook een onderbouwing bevatten dat het beleid bijdraagt aan een integere bedrijfsvoering van uw trustkantoor.

3.17 Training en opleiding: Wtt 2018, WWFT en Sanctiewet 1977

Een toereikende implementatie van de processen en procedures hangt voornamelijk af 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 te communiceren en de naleving van de WWFT, de Sanctiewet 1977 (SW), de integriteitbeleidsuitgangspunten en procedures 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. Dit geldt ook voor de bestuurders van uw onderneming. 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.

Graag ontvangen wij een plan voor de komende twee jaar met een planning (termijnen en cycli) van trainingen en opleidingen die gevolgd moeten worden. Ook ontvangen wij graag een beschrijving waaruit blijkt dat de onderneming de bedrijfsvoering ten aanzien van opleiding en training zo heeft ingericht dat beheerste uitoefening van het bedrijf is gewaarborgd. De beschrijving kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het formulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

3.18 Meldingsprocedure overtreding WWFT

Trustkantoren dienen te beschikken over adequate voorzieningen die passend zijn bij de aard en omvang van de instelling en die het hun werknemers of personen in een vergelijkbare positie mogelijk maken om een overtreding van de WWFT intern en op anonieme wijze te melden via een specifiek, onafhankelijk kanaal. Personen die te goeder trouw een melding doen mogen niet benadeeld worden, bijvoorbeeld in de vorm van demotie.

4 Betrouwbaarheid en geschiktheid (mede-) beleidsbepalers

(Mede)beleidsbepalers zijn personen die invloed hebben op het beleid van uw onderneming. Onder 'Zeggenschap' wordt dit onderwerp nader toegelicht. In dit onderdeel stellen wij u een aantal vragen over de (mede)beleidsbepalers.

29

4.1 Geschikte beleidsbepalers

De beleidsbepalers van de onderneming dienen geschikt te zijn voor hun functie. Beleidsbepalers zijn de bestuurders van de onderneming en indien van toepassing leden van de raad van commissarissen of toezicht. Medebeleidsbepalers hoeven niet op geschiktheid getoetst te worden. Zie onder 'betrouwbare (mede) beleidsbepalers' wat verstaan wordt onder een medebeleidsbepaler.

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 Open Boek pagina over geschiktheid: <http://www.toezicht.dnb.nl/4/2/16/50-229353.jsp>.

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 de specifieke openboek pagina: <http://www.toezicht.dnb.nl/3/50-226002.jsp>

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: <http://www.toezicht.dnb.nl/4/2/16/50-229355.jsp>

Let op: voor bestuurders en commissarissen geldt op basis van de Wet bestuur en toezicht een maximum aantal toezichthoudende functies.

4.2 Betrouwbare (mede)beleidsbepalers

Ook van de medebeleidsbepalers van uw onderneming (de bestuurders van de onderneming en de raad van commissarissen of toezicht, indien van toepassing) moet de betrouwbaarheid buiten twijfel staan.

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.

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-, fiscaal bestuursrechtelijke antecedenten 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. Zie voor meer informatie: <http://www.toezicht.dnb.nl/4/2/16/50-229351.jsp>.

5 Minimaal twee dagelijks beleidsbepalers werkzaam vanuit Nederland

5.1 Ten minste twee dagelijks beleidsbepalers werkzaam vanuit Nederland

31

Het dagelijks beleid van uw onderneming dient bepaald te worden door ten minste twee natuurlijke personen. Deze personen dienen hun werkzaamheden in verband hiermee vanuit Nederland te verrichten.

Hierin komt het zogenaamde vier-ogen-beginsel of het beginsel van tweehoofdige dagelijkse leiding tot uitdrukking. De regel dat twee of meer natuurlijke personen het dagelijks beleid van een trustkantoor bepalen, zorgt voor waarborging van de continuïteit en kwaliteit van uitoefening van het bedrijf en de dienstverlening.

5.2 Verlenen de beleidsbepalers al trustdiensten?

Graag willen wij weten of de voorgedragen beleidsbepalers al actief zijn als beleidsbepaler en daarmee mogelijk trustdiensten verlenen. Hierbij kan worden gedacht aan het optreden als bestuurder in opdracht van personen of vennootschappen buiten de eigen groep. Als deze activiteit beroeps- of bedrijfsmatig wordt verricht, dan is er al sprake van het verrichten van een vergunningplichtige trustdienst. Er is in ieder geval sprake van het verrichten van een vergunningplichtige trustdienst als deze dienst actief wordt aangeboden, bijvoorbeeld doordat er reclame voor gemaakt wordt. Het aanbieden van diensten aan verschillende klanten is een aanwijzing dat die diensten beroeps- of bedrijfsmatig worden aangeboden.

In de gevraagde toelichting vragen wij naast de in het formulier genoemde punten ook om een (juridische) onderbouwing of hier al dan niet sprake van is. Mochten wij na de ontvangst van uw vergunningaanvraag al dan niet op basis van uw informatie constateren dat één of meerdere van de voorgedragen beleidsbepaler(s) toch reeds (een) vergunningplichtige trustdienst(en) verricht(en), dan zal dit worden meegenomen in de beoordeling van uw vergunningaanvraag. Dit kan betekenen dat uw aanvraag uiteindelijk wordt afgewezen.

5.3 Hoe is de samenwerking tussen de beleidsbepalers tot stand gekomen?

Om meer beeld bij de aanleiding voor uw vergunningaanvraag te krijgen verzoeken wij u kort uiteen te zetten hoe de samenwerking tussen de beleidsbepalers tot stand is gekomen. Bijvoorbeeld doordat u al eerder heeft samengewerkt bij een trustkantoor waar u als initiatiefnemers werkzaam was.

6 Feitelijke zeggenschapsstructuur

32

6.1 Zeggenschap

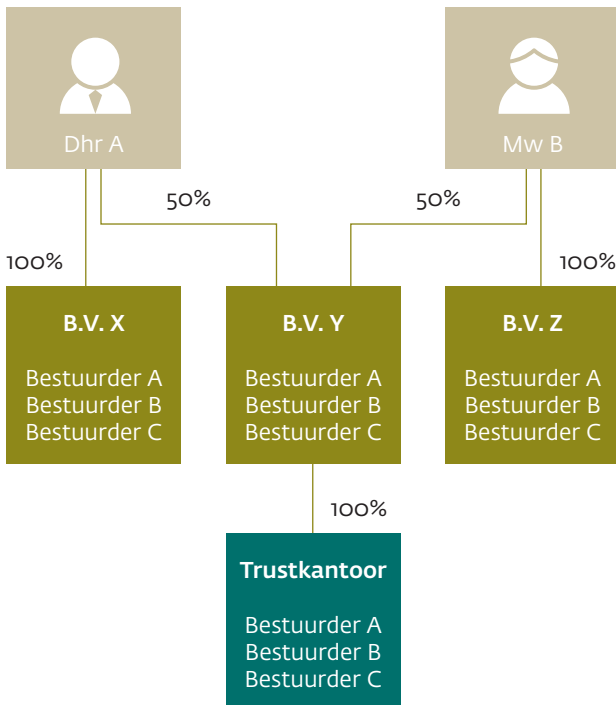
Indien uw onderneming deel uitmaakt van een groep, kan het beleid van uw onderneming (mede) worden bepaald door de bestuurders van andere rechtspersonen of vennootschappen binnen die groep. Onder een groep wordt een economische eenheid verstaan waarin rechtspersonen, vennootschappen en natuurlijke personen organisatorisch met elkaar zijn verbonden. Ook een centrale leiding duidt op een economische eenheid.

Voor een goed toezicht op uw trustkantoor is het voor DNB van belang te weten wie invloed kan uitvoeren op de bedrijfsvoering van uw onderneming en wie allemaal een financieel belang hebben in uw onderneming. In het geval de onderneming behoort tot een groep waarvan de zeggenschapsstructuur niet duidelijk is en het toezicht hierdoor wordt belemmerd, kan dat aanleiding zijn om geen vergunning te verlenen.

Wij vragen u de zeggenschap visueel te maken door middel van een overzicht van de juridische structuur (UBO, moedermaatschappij, eventuele dochter en zustermaatschappijen) waar het trustkantoor deel van uitmaakt (structuuroverzicht). 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. Wij vragen u het structuuroverzicht te voorzien van een toelichting, waarin u onderbouwt waarom de in het overzicht genoemde personen wel of geen feitelijke zeggenschap hebben over de onderneming. Dit is relevant om te bepalen wie aan te merken is als (mede)beleidsbepaler en dus getoetst moet worden.

Als voorbeeld kunt u denken aan het structuuroverzicht op de pagina hierna.

Structuuroverzicht



6.2 Formele en feitelijke zeggenschapsstructuur

Wij vragen u aan te geven en te onderbouwen dat de formele zeggenschapsstructuur gelijk is aan de feitelijke zeggenschapsstructuur. Uw onderneming moet namelijk een transparante zeggenschapsstructuur hebben.

De wetgever heeft willen voorkomen dat de organisatorische structuur waarin de activiteiten plaatsvinden, sterk afwijkt van de juridische structuur waarin die activiteiten zijn ingebed. Een dergelijke organisatorische structuur zou DNB kunnen belemmeren in het toezicht op het trustkantoor die in die zeggenschapsstructuur opereert. Zo is het mogelijk dat een organisatorische structuur het DNB bemoeilijkt te traceren aan welke risico's het trustkantoor blootstaat, of te beoordelen of de bedrijfsvoering wel integer is.

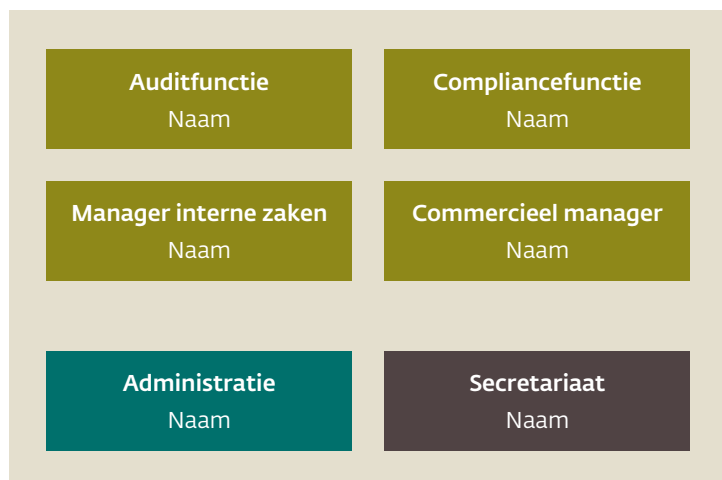
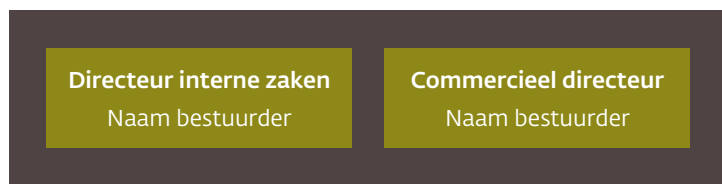
6.3 Interne organisatie

Naast dat het voor DNB relevant is te weten hoe de groep eruit ziet waarin uw onderneming opereert, willen wij ook graag weten hoe de onderneming intern is opgezet. Daarom vragen wij u dit visueel te maken via een organogram. Dit organogram moet actueel zijn en daarin moeten in ieder geval de volgende zaken terugkomen:

- Bestuurders
- Leden van de raad van commissarissen/raad van toezicht (indien ingesteld)
- Inrichting risicobeheersingsfuncties, management (business), compliancefunctie en auditfunctie en (eventuele) afdelingen
- Expliciet aangemerkte integriteitsgevoelige functies
- Expliciet aangemerkte uitbestede functies
- Namen van personen die de verschillende functies gaan vervullen

Als voorbeeld kunt u denken aan onderstaand organogram:

Organogram



- Integriteitsgevoelige functie
- Uitbesteed

DeNederlandscheBank

EUROSYSTEEM

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