

Rib Wtt Audit

Richtlijn voor Trustkantoren

Versie 21 november 2017

Inhoud

Inleiding	3
1. Algemeen	5
1.1. Auditfunctie	5
1.2. Voorbereiding	5
1.3. Auditplan	5
1.4. Rapporteren	6
2. Auditfunctie	7
3. Voorbereiding	9
4. Auditplan	10
4.1. Inleiding	10
4.2. Effectiviteit van de organisatie-inrichting	11
4.3. Effectiviteit van de procedures en maatregelen	12
4.3.1. De organisatie van het trustkantoor	14
4.3.2. Dienstverlening	20
4.4. Effectiviteit van de compliancefunctie	29
5. Rapporteren	31

Inleiding

Algemeen

In deze brochure is de werkwijze beschreven die richting geeft aan het uitvoeren van een audit bij een trustkantoor. In deze brochure wordt nader ingegaan op de minimale eisen die in het kader van de CTC-Keurmerkeisen aan de (uitbestede) auditfunctie en uit te voeren werkzaamheden worden gesteld.

Doelgroep

De brochure is bedoeld voor de leden van Holland Quaestor en (internal) auditors die werkzaamheden uitvoeren als Rib-auditor (hierna: "auditor") voor de aangesloten leden.

Doelstellingen

De doelstellingen van de brochure zijn:

1. het aan de leden van Holland Quaestor aanbieden van een beschrijving van de verwachte werkwijze en inrichting van de Rib-auditfunctie zoals bedoeld in artikel 7 van de Regeling Integere bedrijfsvoering Wet toezicht trustkantoren 2014 (hierna: "de Rib Wtt 2014");
2. het bevorderen van een uniforme werkwijze en inrichting van de Rib-auditfunctie in samenhang met de visitaties die onder het CTC-Keurmerk worden uitgevoerd;
3. het geven van een handvat aan de directie van het trustkantoor in de rol van opdrachtgever voor het formuleren van de opdracht aan de auditor op basis van deze richtlijn.

Uitgangspunten

1. de werkzaamheden van de auditor dienen te allen tijde te voldoen aan de door de wetgever gestelde eisen binnen het kader van de Wtt;
2. de auditor dient de werkzaamheden onafhankelijk van Holland Quaestor en van de aangestelde visiteurs inzake het CTC-Keurmerk te verrichten;
3. de auditor heeft een eigen verantwoordelijkheid voor de vaktechnische invulling van de werkzaamheden;
4. de opdrachtgever van de auditor is verantwoordelijk voor het ter beschikking stellen van de auditrapportages aan de visiteurs inzake het CTC-Keurmerk, zulks na afstemming met de betreffende auditor;
5. de in de brochure opgenomen beschrijving van de werkwijze van de auditor is voor een trustkantoor dat lid is van Holland Quaestor richtinggevend.

Kaderstelling

De auditfunctie heeft in ieder geval de drie onderstaande taken:

(bron: www.toezicht.dnb.nl/3/50-232019.jsp)

- beoordeelt de effectiviteit van de organisatie-inrichting;
- beoordeelt de effectiviteit van de in de bedrijfsprocessen van het trustkantoor geïntegreerde procedures en maatregelen; en
- beoordeelt de effectiviteit van de compliancefunctie.

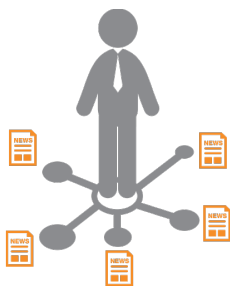
Randvoorwaarde voor het inrichten van de auditfunctie is dat degene die deze functie uitvoert op onafhankelijke wijze en zelfstandig zijn werkzaamheden kan uitvoeren. De uitvoerder van de auditfunctie staat geheel los van de dagelijkse bedrijfsvoering en kan daarom kritisch en onafhankelijk oordelen over de effectiviteit van het trustkantoor.

Voor trustkantoren is het mogelijk om deze auditfunctie uit te besteden aan een derde partij. De Rib Wtt 2014 stelt geen inhoudelijke eisen waaraan de auditor moet voldoen, maar het is van belang dat degene die deze functie vervult over de juiste opleiding, kennis, ervaring en competenties beschikt.

In januari 2017 heeft DNB het 'DNB Beoordelingskader voor de auditfunctie bij trustkantoren ingevolge de Rib Wtt 2014' gepubliceerd. In dit document geeft DNB haar verwachtingen aan met betrekking tot de in de Rib Wtt 2014 genoemde vereisten *onafhankelijkheid en effectiviteit* van de auditfunctie die in deze richtlijn zijn verwerkt.

1. Algemeen

1.1. Auditfunctie



De auditfunctie vormt de derde lijn van het *three lines of defence model* dat een trustkantoor sinds 1 januari 2015 ingericht en in werking moet hebben. Het trustkantoor zal voor de auditfunctie moeten bepalen wat de wederzijdse rechten en verplichtingen zijn. Dit wordt vastgesteld in een (uitbestedings)overeenkomst en/of een auditcharter. Naast het doel en de onafhankelijkheid van de functie worden ook de reikwijdte, de taken en de scope van de werkzaamheden expliciet gemaakt.

1.2. Voorbereiding



De auditfunctie zal ter voorbereiding op de werkzaamheden kennis nemen van de (gewijzigde) activiteiten van het trustkantoor, bijzondere gebeurtenissen en randvoorwaarden. De auditfunctie moet inzicht hebben in het risicoprofiel van het trustkantoor. Hierbij kan mede gesteund worden op de systematische integriteitrisico-analyse bedrijfsvoering (SIRA). Het risicoprofiel dient als basis voor het opstellen van een auditplan en een werkprogramma.

1.3. Auditplan



In het auditplan wordt opgenomen welke onderwerpen worden beoordeeld en de frequentie waarmee dit gebeurt. Het plan maakt onderscheid tussen onderwerpen die elk jaar worden beoordeeld en onderwerpen die met een lagere frequentie worden beoordeeld.

1.4. Rapporteren



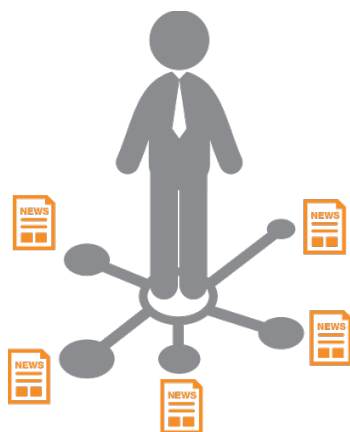
De uitkomsten van de auditwerkzaamheden worden schriftelijk aan de directie van het trustkantoor gerapporteerd en, indien van toepassing, aan het interne toezichthoudend orgaan. In het rapport wordt duidelijk onderscheid aangebracht tussen bevindingen, tekortkomingen en conclusies. Bij de bevindingen en tekortkomingen worden aanbevelingen gedaan voor noodzakelijke follow-up maatregelen ter (verdere) verbetering van de integere bedrijfsvoering. Bij de bevindingen en tekortkomingen wordt een onderbouwde risico-indicatie gegeven. Daarbij wordt een termijn aangegeven waarbinnen de tekortkomingen zijn hersteld en wie hiervoor verantwoordelijk is.

Tenminste éénmaal per jaar wordt in het rapport een conclusie gegeven over de effectiviteit van de organisatie-inrichting, de effectiviteit van de procedures en maatregelen en de effectiviteit van de compliancefunctie.

In de onderstaande hoofdstukken wordt nader ingegaan op de:

- Auditfunctie (hoofdstuk 2);
- Voorbereiding (hoofdstuk 3);
- Auditplan (hoofdstuk 4);
- Rapporteren (hoofdstuk 5).

2. Auditfunctie



Trustkantoren zijn op basis van de Rib Wtt 2014 verplicht met ingang van 1 januari 2015 een auditfunctie in werking te hebben.

De auditfunctie heeft in ieder geval de drie onderstaande taken:
(bron: www.toezicht.dnb.nl/3/50-232019.jsp)

- beoordeelt de effectiviteit van de organisatie-inrichting;
- beoordeelt de effectiviteit van de in de bedrijfsprocessen van het trustkantoor geïntegreerde procedures en maatregelen; en
- beoordeelt de effectiviteit van de compliancefunctie.

Auditors die de auditfunctie uitvoeren moeten beschikken over goede en actuele kennis. Essentieel hierbij is dat de auditor zeer goed inzicht heeft in:

- de relevante toezichtregelgeving (de Wtt, de Rib Wtt 2014, de Wwft en de Sanctiewet 1977 en gerelateerde guidance documentatie);
- de ontwikkelingen op het gebied van (inherent) risico's waarmee een trustkantoor kan worden geconfronteerd;
- de ontwikkelingen op het gebied van integriteitsrisico's met inbegrip van witwassen, financiering van terrorisme, corruptie, belangenverstrengeling en fiscale fraude;
- de eisen die aan de compliancefunctie worden gesteld;
- de eisen die aan de auditfunctie worden gesteld.

Auditors moeten op de hoogte zijn van de laatste ontwikkelingen, willen ze hun werk goed kunnen uitvoeren. De wet stelt geen inhoudelijke eisen aan de auditor, maar de opdrachtgever dient zich ervan te overtuigen dat zijn of haar auditor aan bovengestelde eisen voldoet. Hierbij zullen kennis, ervaring, opleiding en competenties van de auditor een belangrijke rol spelen.

De directie van het trustkantoor bepaalt zelf of de auditor geschikt is voor de auditfunctie. Naast bovenstaande uitgangspunten is het van belang dat de auditor ook over aantoonbare vaardigheden/ervaring beschikt om de auditfunctie effectief te kunnen invullen.

Overige attentiepunten zijn:

- de auditfunctie moet *onafhankelijk* zijn en staat geheel los van de dagelijkse bedrijfsvoering;
- *audit charter* is aanwezig. Hierin zijn rol, positie en rechten en verplichtingen opgenomen. Naast het doel en de onafhankelijkheid van de functie worden ook de reikwijdte, de taken en de scope van de werkzaamheden expliciet gemaakt;
- in het *procedurehandboek* worden de werkzaamheden van de auditfunctie beschreven;
- in het *procedurehandboek* is vermeld wie de auditfunctie vervult;
- voorkomen van *belangenverstrengeling* tussen audit- en compliancefunctie;
- *uitbesteden* van de auditfunctie is toegestaan, wel dienen duidelijke afspraken over de werkzaamheden gemaakt te worden conform de eisen in deze richtlijn. Ook als de functie wordt uitbesteed, blijven de wettelijk geldende regels onverkort van kracht: het 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 het daadwerkelijk tot controles komt. Onvoldoende betrokkenheid wordt gezien als een niet werkende auditfunctie en daarmee een overtreding.

Holland Quaestor stelt voorwaarden aan de Rib-auditor om de kwaliteit en de onafhankelijkheid van de oordeelsvorming te waarborgen:

- Aantoonbare actuele kennis van voor de trustsector relevante wet- en regelgeving, aan de hand van gevolgde (sector)trainingen/cursussen en permanente educatie.
- Aantoonbare relevante werkervaring op het gebied van het uitvoeren van operationele audits.
- Vanaf 1 januari 2020 dient de auditor tevens ingeschreven te staan in het register RO (Register Operational auditor), register RA (Register Accountant) of in het verplichte register van een vergelijkbare internationale titel of lid te zijn van het Instituut van Internal Auditors. In het laatste geval dient auditor ook te voldoen aan de PE vereisten van register RO, register RA of vergelijkbaar internationaal titelregister.

3. Voorbereiding



Voordat specifieke auditwerkzaamheden starten heeft de auditfunctie inzicht in de activiteiten en het risicoprofiel van het trustkantoor. Immers, het auditplan (planning en werkzaamheden) dient aan te sluiten op de aard, omvang, risico's en complexiteit van de werkzaamheden van het trustkantoor.

Hiertoe zal de auditfunctie tenminste inzicht moeten krijgen in:

- de systematische integriteitrisico-analyse bedrijfsvoering (SIRA);
- correspondentie met DNB en externe accountant;
- juridische procedures (lopend en afgerond);
- uitkomsten CTC-Keurmerk visitatie;
- interne rapporten, verslagen en notulen (waaronder rapporten van de compliancefunctie);
- ISI-rapportage; en
- organogram, met inzicht in afdelingen en functies.

Aanvullend voert de auditor interviews uit met onder meer de directie en de compliance officer (intern dan wel extern) om een goed beeld te krijgen van de wijze waarop de organisatie is ingericht, de bedrijfsprocessen werken en de compliancefunctie functioneert.

4. Auditplan

4.1. Inleiding

Op grond van de wet moet een trustkantoor tenminste éénmaal per jaar een Rib-audit (laten) uitvoeren. De auditfunctie kan de taken periodiek uitvoeren. Hierbij kan worden gekozen voor verschillende vormen: één jaarlijkse complete audit, of verspreid over het jaar kleinere audits van deelprocessen. De onderwerpen, de frequentie van de audits van deze onderwerpen en de intensiteit van de audit op specifieke onderwerpen hangen onder andere af van de risicoanalyse/bedrijfsvoering en de eigen risico-inschatting door de auditfunctie. Hierbij speelt de SIRA een belangrijke rol.

Het auditplan geeft inzicht in de normen waarop de auditor dient te toetsen en de werkzaamheden die daartoe moeten worden uitgevoerd. In het auditplan is opgenomen in welke vorm (complete of deelaudits) de audit wordt uitgevoerd, welke onderwerpen worden beoordeeld en de frequentie waarmee dit gebeurt (indien sprake is van kleinere (deel-)audits). Waar mogelijk worden bij de onderwerpen specifieke aandachtspunten opgenomen die worden beoordeeld.

Het auditplan wordt (voorafgaande aan de auditwerkzaamheden) afgestemd met de directie van het trustkantoor. Het auditplan bevat dus een duidelijke planning van werkzaamheden en te beoordelen onderwerpen.

Het auditplan maakt duidelijk welke werkzaamheden worden verricht om over dat betreffende jaar een oordeel te kunnen geven over:

- de effectiviteit van de organisatie-inrichting;
- de effectiviteit van de in de bedrijfsprocessen van het trustkantoor geïntegreerde procedures en maatregelen; en
- de effectiviteit van de compliancefunctie.

4.2. Effectiviteit van de organisatie-inrichting

De wijze waarop een trustkantoor de organisatie inricht is afhankelijk van de aard en omvang van de bedrijfsactiviteiten. Ongeacht de inrichting van de bedrijfsvoering dient het trustkantoor zorg te dragen voor een integere bedrijfsvoering. Onafhankelijk van de aard en omvang van de bedrijfsactiviteiten dienen interne en externe normen van integriteit te zijn verweven in het bedrijfsproces.

Bij de beoordeling van de effectiviteit van de organisatie-inrichting wordt tenminste aandacht besteed aan de volgende onderwerpen:

- de systematische integriteitrisico-analyse bedrijfsvoering (SIRA);
- de organisatie-inrichting en bezetting (fte's) sluit aan op de activiteiten van het trustkantoor en op het aantal cliënten/doelvennootschappen;
- het opleidings- en ervaringsniveau van medewerkers sluit aan bij de functies die worden uitgeoefend, de aard van de dienstverlening en de achtergrond van de cliënten;
- de wijze waarop de directie van het trustkantoor invulling geeft aan haar zorgplicht met betrekking tot bewustwording, bevordering en handhaving van integer handelen binnen de organisatie;
- het trustkantoor beschikt over een actueel procedurehandboek dat minimaal jaarlijks wordt geactualiseerd of zoveel eerder als noodzakelijk als gevolg van wijziging van de relevante wet- en regelgeving of ontwikkelingen binnen de organisatie van het trustkantoor;
- het procedurehandboek bevat het beleid, de procedures en de (beheers-)maatregelen gericht op de naleving van de Wtt, de Rib Wtt 2014, de Wwft en de Sanctiewet 1977, daarnaast kan het procedurehandboek procedures en maatregelen bevatten gericht op naleving van interne beleidsregels;
- de procedures en maatregelen uit het procedurehandboek moeten aansluiten bij de beheersmaatregelen die in de SIRA zijn opgenomen;
- de werkwijze in de praktijk moet in overeenstemming zijn met de in het procedurehandboek beschreven procedures en maatregelen. Op grond van de Rib Wtt 2014 moet het trustkantoor het eigen procedurehandboek naleven, ook als het procedurehandboek meer en/of andere procedures bevat dan verplicht op grond van de Wtt.
- in het procedurehandboek zijn de minimale functiescheidingen opgenomen *three lines of defence*, waaronder de scheiding tussen uitvoering dienstverlening en interne controle en die tussen de compliancefunctie en de auditfunctie;
- het procedurehandboek is zichtbaar goedgekeurd door de directie van het trustkantoor;
- de wijze waarop de directie van het trustkantoor invulling geeft aan de vereiste vermogensscheiding;
- aanwezigheid van een incidentenregister, waarin zijn vastgesteld de relevante feiten, de namen van betrokken personen en de naar aanleiding van het incident genomen maatregelen;

- aanwezigheid van een cliëntenmutatieregister, waarin zijn vastgesteld de namen van cliënten die van een ander trustkantoor afkomstig zijn en de namen van cliënten van wie afscheid is genomen, waarbij gemotiveerd zijn vermeld de redenen van overname of afscheid nemen;
- aanwezigheid van een opleidingsprogramma voor (groepen van) medewerkers.

4.3. Effectiviteit van de procedures en maatregelen

De auditor beoordeelt naast opzet en bestaan met name ook de werking van het beleid, de procedures en maatregelen vastgelegd in het procedurehandboek. Hierbij wordt nagegaan in hoeverre de procedures en maatregelen in de praktijk ook daadwerkelijk worden toegepast en nageleefd.

Bij het beoordelen van de werking van procedures en maatregelen kan een op risico gebaseerde benadering worden gekozen, waardoor niet alle onderwerpen jaarlijks worden beoordeeld. Ook kan een op risico gebaseerde benadering ertoe leiden dat de omvang en diepgang van de auditwerkzaamheden per onderwerp verschillend is.

Het is aan de auditor om in samenwerking met de directie van het trustkantoor de frequentie per onderwerp te bepalen. De motivatie van de frequentie en intensiteit dient vastgelegd te zijn in het auditplan. Deze vereisten dienen trustkantoren te bespreken met hun auditor. De motivatie van de frequentie en intensiteit dient vastgelegd te zijn in het auditplan.

De auditfunctie zal bij de op risico gebaseerde benadering, en onafhankelijk van de werkzaamheden van de tweede lijn, tenminste rekening houden met:

- de aard, omvang, positionering en complexiteit van (de dienstverlening van) het trustkantoor;
- ontwikkelingen in de relevante regelgeving;
- publicaties, thema-onderzoeken en nieuwsbrieven van DNB;
- de uitkomsten van de systematische integriteitrisico-analyse bedrijfsvoering (SIRA); en
- de bevindingen en conclusies van eerder uitgevoerde audits.

De beoordeling van de effectiviteit van de procedures en maatregelen wordt mede uitgevoerd op basis van een door de auditor te bepalen deelwaarneming of steekproef. Hierbij geldt dat de Rib-auditor bij grote trustkantoren 20 dossiers, bij middelgrote 10 dossiers en bij kleine 5 dossiers beoordeelt.

De definitie van klein, middelgroot en groot trustkantoor is conform de gebruikelijke staffel binnen Holland Quaestor:

- klein kantoor: ≤ 14 fte
- middelgroot kantoor: 15 t/m 149 fte, en
- groot kantoor: ≥ 150 fte

De auditor onderbouwt de wijze waarop de selectie tot stand is gekomen op heldere wijze in het auditrapport, waarbij in ieder geval dossiers uit de risicocategorieën hoog, middel en laag volgens de indeling van het ISI formulier van DNB worden onderzocht.

Hierna zijn, op basis van de verplichtingen uit de Wtt, de Rib Wtt 2014, de Wwft en de Sanctiewet 1977, de onderwerpen opgenomen die bij het beoordelen van de werking risicogebaseerd moeten worden beoordeeld.

Ten behoeve van de toegankelijkheid wordt bij de verwijzingen naar de regelgeving steeds alleen de meest relevante norm vermeld, zoals samengevat in de tweede kolom. Zo is bijvoorbeeld art. 10 Wtt niet steeds vermeld, omdat dit de grondslag is voor de Rib Wtt 2014. Bij verwijzingen naar de Rib Wtt 2014 is deze in het schema verkort aangeduid als 'Rib'.

4.3.1. De organisatie van het trustkantoor

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving <i>(per 1-8-2015)</i>	Aandachtspunten
Zorgplicht en verantwoordelijkheden bestuur m.b.t. het besturen van het trustkantoor (governance)	<p>De dagelijkse leiding van het trustkantoor ligt bij het bestuur. Het bestuur is verantwoordelijk voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een integrale bedrijfsvoering van het trustkantoor; • naleving van relevante wettelijke bepalingen; • bekendheid met en naleving van het procedurehandboek van het trustkantoor; • een deugdelijke administratie. 	» art. 2 Rib	<ul style="list-style-type: none"> • Taakverdeling binnen bestuur; • Deskundigheid; • Invulling voorbeeldfunctie; • Integere cultuur.
Bestuurstaak en beheersing integriteitrisico's	<p>Het bestuur treft maatregelen ter bewustwording, bevordering en handhaving van integer handelen binnen de organisatie van het trustkantoor.</p>	» art. 3 Rib	<ul style="list-style-type: none"> • Procedurehandboek; • Activiteiten gericht op bewustwording; • Overlegstructuren; • Sturing op gedrag en cultuur; • Opleidingsplan; • Behalen HQ PE-punten.
Systematische integriteitrisico-analyse (SIRA)	<p>Een trustkantoor analyseert integriteitrisico's op systematische wijze.</p> <p>Op basis van de SIRA werkt het trustkantoor procedures en maatregelen ter beheersing van integriteitrisico's nader uit.</p> <p>Medewerkers van het trustkantoor nemen kennis van de SIRA.</p>	» art. 4 Rib	<ul style="list-style-type: none"> • De SIRA is een analyse van integriteitrisico's op het niveau van de bedrijfsvoering; • Behandelt verschillende integriteitrisico's zoals witwassen, terrorismefinanciering, belangenverstrengeling, corruptie en fiscale fraude; • De SIRA moet actueel en specifiek zijn, en moet voldoende diepgang hebben; • Uitkomsten van de analyse zijn vertaald in risicomitigerende maatregelen in de vorm van beleid en procedures die nader uitgewerkt zijn in het procedurehandboek;

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving (per 1-8-2015)	Aandachtspunten
<p><i>Vervolg</i></p> <p>Systematische integriteitrisico-analyse (SIRA)</p>			<ul style="list-style-type: none"> Onderdeel van de SIRA is de visie op integriteit van het trustkantoor, waaronder de risicobereidheid (risk appetite) van het trustkantoor met betrekking tot onder meer soorten cliënten, structuren, dienstverlening, betrokken landen en de aanvaardbaarheid van fiscaal gedreven structuren. <p>Relevante publicatie van DNB: Brochure 'De integriteitrisico-analyse, meer waar dat moet, minder waar dat kan', augustus 2015.</p>
Vermogensscheiding	Een trustkantoor zorgt voor volledige (fysieke) scheiding tussen vermogensbestanddelen (geldwaarden) die aan verschillende cliënten of doelvennootschappen toebehoren. Ook worden eigen vermogensbestanddelen van een trustkantoor niet vermengd met vermogen van cliënten of doelvennootschappen.	» art. 5 Rib	<ul style="list-style-type: none"> Maatregelen strekken in ieder geval tot een volledige scheiding tussen vermogensbestanddelen van cliënten en doelvennootschappen onderling en die van het trustkantoor; Gebruik van derdengeldenrekeningen.
Meldingen aan DNB die zonder toestemming van DNB niet mogen worden doorgevoerd	<p>Voorafgaand aan benoeming moeten aan DNB worden gemeld wijzigingen betreffende:</p> <ul style="list-style-type: none"> de identiteit van bestuurders, commissarissen en (mede) beleidsbepalers; de identiteit van de houders van een gekwalificeerde deelneming; de formele en feitelijke zeggenschapsstructuur. <p>Deze wijzigingen mogen pas worden doorgevoerd nadat goedkeuring van DNB is ontvangen. Niet-naleving constitueert een toezichtantecedent.</p>	» art. 5, lid 1 Wtt	<p>Voorafgaande toestemming is vereist omdat betreffende personen door DNB worden getoetst op betrouwbaarheid en geschiktheid.</p> <p>Informereren of de betreffende benoemingen hebben plaatsgevonden.</p> <p>Beoordelen of betreffende benoemingen hebben plaatsgevonden met voorafgaande toestemming van DNB.</p> <p>Toetsing moet ook plaatsvinden bij een functiewijziging.</p>

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving (per 1-8-2015)	Aandachtspunten
Meldingen aan DNB m.b.t. informatie die bij de vergunningaanvraag aan DNB is verstrekt, die achteraf schriftelijk onverwijld moeten plaatsvinden	<p>Wijzigingen die achteraf onverwijld schriftelijk aan DNB moeten worden gemeld, betreffen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de antecedenten van bestuurders, commissarissen en (mede)beleidsbepalers; • de antecedenten van de houders van een gekwalificeerde deelneming; • de naam, het adres en statutaire zetel van de trustkantoren die tot de groep van ABC behoren; • de voorziene bedrijfsvoering, daaronder begrepen het procedurehandboek. 	» art. 5, lid 2 Wtt	<p>Informeren of betreffende wijzigingen zich hebben voorgedaan en zijn gemeld aan DNB.</p> <p>Informeren op welke wijze intern op eventuele wijziging van antecedenten wordt gemonitord.</p>
Procedurehandboek	<p>Het trustkantoor beschikt over een actueel procedurehandboek. Het procedurehandboek dient procedures te bevatten ten aanzien van alle relevante onderwerpen zoals benoemd in Wtt, de Rib Wtt 2014, de Wwft en de Sanctiewet 1977 en de wijze waarop zij deze naleeft, met inbegrip van de voorschriften inzake de compliancefunctie en de auditfunctie.</p>	» art. 6 Rib	<p>Nagaan of het procedurehandboek zichtbaar is geactualiseerd en goedgekeurd door het bestuur.</p>
Functiescheiding	<p>Het trustkantoor zorgt voor een adequate functiescheiding tussen uitvoerende en controlerende taken (functiescheiding). Dit betekent in elk geval dat functiescheidingen zijn aangebracht tussen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de uitvoering van werkzaamheden en de uitvoering van de compliancefunctie ten aanzien van die werkzaamheden; • de uitvoering van de compliancefunctie en de uitvoering van de auditfunctie. 	<p>» art. 6 Rib</p> <p>» art. 7, lid 3 Rib</p>	<p>Functiescheiding is toereikend vastgelegd in het procedurehandboek.</p> <p>Een bestuurder mag geen audit- of compliancefunctie uitoefenen ten aanzien van werkzaamheden van een andere bestuurder als deze laatstgenoemde bestuurder de compliancefunctie uitoefent ten aanzien van de werkzaamheden van de eerstgenoemde bestuurder. Met andere woorden, bestuurders mogen niet over en weer elkaars werk beoordelen.</p>

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving (per 1-8-2015)	Aandachtspunten
Compliancefunctie	Een trustkantoor draagt zorg voor een onafhankelijke en effectieve compliancefunctie ten aanzien van haar werkzaamheden. De compliancefunctie is gericht op het controleren van de naleving door het trustkantoor van het bij of krachtens de wet bepaalde en het procedurehandboek.	» art. 7, lid 1 Rib	Voor de beoordelingspunten van de compliancefunctie wordt verwezen naar paragraaf 4.4.
Integriteitgevoelige functies	Personeelsleden in integriteitgevoelige functies dienen betrouwbaar te zijn. Het trustkantoor doet onderzoek naar deze betrouwbaarheid en maakt daarbij de afweging of het trustkantoor integriteitrisico's loopt met een aan te nemen personeelslid.	» art. 8 Rib	Uitgangspunt is dat alle personeelsleden een integriteitgevoelige functie hebben, tenzij in het procedurehandboek anders is voorzien. Nagaan of het personeelsdossier de vereiste gegevens en stukken bevat.
Integriteitgevoelige functies externe personeelsleden	Voor externe personeelsleden die -anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst- in een integriteitgevoelige functie worden benoemd dienen dezelfde waarborgen in acht genomen te worden als voor eigen personeelsleden.	» art. 9 Rib	Nagaan of het personeelsdossier de vereiste gegevens en stukken bevat.
Uitbesteding van werkzaamheden in een integriteitgevoelige functie	Een trustkantoor kan werkzaamheden uitbesteden. De uitvoering van de compliance- en/of auditfunctie kan door het trustkantoor ook uitbesteed worden, maar niet aan dezelfde partij of een partij die tot dezelfde groep van ondernemingen behoort. Het trustkantoor zorgt ervoor dat de voorschriften voor een integere bedrijfsvoering worden nageleefd.	» art. 7, lid 6 Rib » art. 9, lid 4 Rib	Indien het trustkantoor werkzaamheden uitbesteedt aan een derde, dienen de afspraken omtrent deze werkzaamheden schriftelijk te zijn vastgelegd . In de SIRA dient op de risico's van uitbesteding te worden ingegaan. Het procedurehandboek moet voorzien in toereikende procedures, maatregelen, deskundigheid en informatie om de uitvoering van de uitbesteede werkzaamheden te kunnen beoordelen.

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving <i>(per 1-8-2015)</i>	Aandachtspunten
Verstrekken inlichtingen over personeelsleden	Het trustkantoor dient desgevraagd aan een andere financiële instelling, informatie te verstrekken omtrent de betrouwbaarheid van een voormalig personeelslid.	» art. 10 Rib	Informereren of dergelijke informatieverzoeken zich hebben voorgedaan en adequaat zijn beantwoord.
Incidenten	<p>Incidenten als bedoeld in de Rib Wtt 2014 moeten worden gemeld bij DNB.</p> <p>Deze incidenten moeten vastgelegd zijn, met de vermelding van maatregelen om risico's te beheersen en herhaling te voorkomen.</p>	<p>» art. 1, lid 1 sub f, Rib</p> <p>» art. 11 Rib</p> <p>» art. 24 Rib</p>	<p>Een incident is volgens de Rib een gedraging of gebeurtenis die een ernstig gevaar vormt voor de integere bedrijfsvoering van het trustkantoor; dergelijke incidenten moeten worden gemeld bij DNB.</p> <p>Een trustkantoor kan ook andere gebeurtenissen als een incident aanmerken.</p> <p>Informereren of er incidenten bij DNB zijn gemeld en of dit op toereikende wijze is gebeurd.</p> <p>Nagaan of er een incidentenregister aanwezig is.</p> <p>Geef aandacht aan incidenten en beoordeel de genomen maatregelen, daaronder begrepen die met betrekking tot incidenten die niet aan DNB zijn gemeld.</p>

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving <i>(per 1-8-2015)</i>	Aandachtspunten
Dossier omtrent het trustkantoor (artikel 24-dossier)	<p>Het trustkantoor heeft een actueel dossier ten aanzien van de eigen organisatie en houdt dit beschikbaar voor DNB.</p> <p>Onderdeel daarvan zijn: de KvK-inschrijving, overzicht van de (mede)beleidsbepalers en formele zeggenschapsverhoudingen met gekwalificeerde deelnemers, een structuuroverzicht waarin het trustkantoor zich bevindt, het actuele procedurehandboek, het incidentenregister en de vastgestelde jaarrekeningen van de afgelopen drie jaren.</p>	» art. 24 Rib	Nagaan of het dossier alle gegevens en stukken bevat genoemd in artikel 24 Rib onder a. tot en met j.
Opleiding	<p>Het trustkantoor zorgt ervoor dat alle personen die werkzaamheden voor het trustkantoor verrichten, voor zover relevant voor de uitoefening van hun taken, bekend zijn met de bepalingen van de Wtt en de Rib Wtt 2014 en periodiek opleidingen genieten die hen in staat stellen de verplichtingen ingevolge de wet en deze regeling goed en volledig uit te voeren.</p>	» art. 26 Rib	<p>Informereren op welke wijze is voorzien dat de medewerkers over goede en actuele kennis beschikken, zodat zij bij het uitvoeren van hun werkzaamheden de Wtt en gerelateerde relevante regelgeving kunnen naleven.</p> <p>Nagaan of er een opleidingsplan is, hoe dit tot stand komt en op welke wijze gevolgde opleidingen worden geregistreerd, inclusief HQ PE-punten.</p>

4.3.2. Dienstverlening

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving <i>(per 1-8-2015)</i>	Aandachtspunten
Cliëntenonderzoek	<p>Een trustkantoor dient cliëntenonderzoek te verrichten. Het cliëntenonderzoek stelt het trustkantoor in staat om onder meer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de cliënt en de uiteindelijk belanghebbende van de cliënt te identificeren en hun identiteit te verifiëren; • de aard en het beoogde doel van de zakelijke relatie vast te stellen; • een voortdurende controle op de zakelijke relatie en de tijdens de duur van deze relatie verrichte transacties uit te oefenen; • te verifiëren of een cliënt voor zichzelf optreedt of voor een derde. <p>Voor de dienstverlening aan een doelvennootschap, het verkopen en bemiddelen bij de verkoop van rechtspersonen, het fungeren als trustee en de doorstroomdienstverlening gelden aanvullende voorschriften voor het cliëntenonderzoek.</p>	<ul style="list-style-type: none"> » art. 12 Rib t/m art. 18 Rib, » art. 19 Rib t/m art. 22 Rib » art. 25 Rib » art. 11 Wwft 	<p>Het cliëntenonderzoek heeft een gelaagde structuur. Dit betekent dat er voor de verschillende typen trustdienstverlening aanvullende voorschriften voor het cliëntenonderzoek gelden.</p> <p>Voor personenvennootschappen, bijvoorbeeld CV's en trusts, gelden afwijkende voorschriften. Bij een hoger risico moet een verscherpt cliëntenonderzoek worden uitgevoerd.</p> <p>De resultaten van het cliëntenonderzoek moeten verifieerbaar in het cliëntdossier worden vastgelegd.</p> <p>Er geldt een verbod op aanvang dienstverlening zolang niet aan de voorschriften voor het cliëntenonderzoek is voldaan.</p> <p>Relevante publicaties van DNB:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De Q&a's Dienstverlening op de website van DNB: http://www.toezicht.dnb.nl/4/4/4/50-204404.jsp; • Terugkoppeling van thema-onderzoeken door DNB in de Nieuwsbrief Trustkantoren; • DNB Leidraad Wwft en SW april 2015.

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving (per 1-8-2015)	Aandachtspunten
Identificatie en verificatie van de UBO	<p>Het trustkantoor kent de uiteindelijk belanghebbende (UBO) van de cliënt en de doelvennootschap en beschikt over informatie om te bepalen wie als uiteindelijk belanghebbende aangemerkt dient worden. Ook beschikt het trustkantoor over informatie op basis waarvan de identiteit van de uiteindelijk belanghebbende is vastgesteld.</p> <p>Is er geen uiteindelijk belanghebbende, dan dient het trustkantoor over informatie te beschikken waaruit dit blijkt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> » art. 12 Rib » art. 13 Rib 	<p>Uit het dossier moet blijken hoe het onderzoek naar de identiteit UBO's heeft plaatsgevonden. Onderzoek naar mogelijke 'verborgen UBO's' die bijvoorbeeld op grond van feitelijke zeggenschap als UBO moeten worden aangemerkt.</p> <p>De datum waarop verificatie van de identiteit van de UBO(s) heeft plaatsgevonden moet verifieerbaar zijn vastgelegd in het dossier.</p>
Risicogebaseerd en verscherpt cliëntenonderzoek	<p>Het cliëntenonderzoek moet worden afgestemd op de specifieke risico's die samenhangen met een bepaald type cliënt, UBO en/of de dienstverlening.</p>	<ul style="list-style-type: none"> » art. 13 Rib t/m art. 16 Rib » art. 23 Rib 	<p>De diepgang van het cliëntenonderzoek moet zijn afgestemd op de specifieke risico's verbonden aan de cliënt, zoals de identiteit van de UBO, de herkomst van het vermogen van de UBO, de activiteiten van de UBO, eventuele PEP-kwalificatie, de structuur, betrokken landen, de aard van de dienstverlening door het trustkantoor.</p> <p>Het zogenoemd vereenvoudigd cliëntenonderzoek uit de Wwft mag bij trustdienstverlening niet worden toegepast.</p> <p>Het beleid met betrekking tot de risicobereidheid is vastgelegd in de SIRA, die tenminste jaarlijks moet worden geactualiseerd.</p>

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving (per 1-8-2015)	Aandachtspunten
Politiek prominente personen	<p>Het trustkantoor hanteert een op risico gebaseerd beleid om te bepalen of een UBO een PEP (Politically Exposed Person) is.</p> <p>Een PEP is een politiek prominent persoon, of zijn/haar familie c.q. gelieerden, die door hun specifieke invloed een risico kunnen vormen op misbruik van hun positie mede in relatie tot bijvoorbeeld witwassen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> » art. 1 Wtt » art. 14 Rib 	<p>In geval van een PEP verricht het trustkantoor verscherpt cliëntenonderzoek. DNB heeft good practices geformuleerd m.b.t. hoog-risicolanden/PEP's, o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het trustkantoor beoordeelt risicogebaseerd of een UBO, ook na zijn politieke carrière, als PEP moet worden aangemerkt; • het trustkantoor maakt een totaalscan van de PEP en zijn omgeving; • regelmatig wordt de lijst met PEP's gecontroleerd. <p>Relevante publicaties van DNB:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De Q&a's Dienstverlening op de website van DNB: http://www.toezicht.dnb.nl/4/4/4/50-204404.jsp; • Informatiebrochure/Good practices Project UBO's uit hoog-risicolanden; • DNB Leidraad Wwft en SW april 2015.
Dienstverlening aan een doelvennootschap	<p>In aanvulling op het cliëntenonderzoek van artikel 13 Rib moet het trustkantoor bij dienstverlening aan een doelvennootschap kennis hebben van én beschikken over gegevens met betrekking tot de herkomst van het vermogen van de doelvennootschap en de UBO, de relevante delen van de structuur van de groep waartoe de doelvennootschap behoort, het doel waarmee de structuur is opgezet, en van de herkomst en bestemming van de middelen van de doelvennootschap.</p>	<ul style="list-style-type: none"> » art. 13 Rib » art. 19 Rib 	<p>De meest verleende trustdienst is die aan doelvennootschappen (bestuur en/of domicilie-plus).</p> <p>Voor het cliëntenonderzoek bij deze trustdienst moet naast de voorschriften van artikel 13 Rib ook aan de aanvullende voorschriften van artikel 19 Rib worden voldaan.</p> <p>Het gaat hier met name om het onderzoek naar de herkomst van het vermogen van de doelvennootschap en de UBO, de structuur van de groep waartoe de doelvennootschap behoort, het doel waarmee de structuur is opgezet, en de herkomst en bestemming van de (verwachte) middelen.</p>

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving (per 1-8-2015)	Aandachtspunten
<p><i>Vervolg</i></p> <p>Dienstverlening aan een doelvennootschap</p>			<p>Het verbod aanvang dienstverlening van artikel 19 lid 3 is van essentieel belang. Dit bepaalt dat niet met de dienstverlening mag worden begonnen voordat alle genoemde gegevens en stukken in het dossier aanwezig zijn.</p> <p>Relevante publicaties van DNB:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De Q&a's Dienstverlening op de website van DNB: http://www.toezicht.dnb.nl/4/4/4/50-204404.jsp; • Terugkoppeling van thema-onderzoeken door DNB in de Nieuwsbrief Trustkantoren.
<p>Verkopen en bemiddelen bij verkoop van rechtspersonen</p>	<p>Wanneer een trustkantoor een rechtspersoon verkoopt dan wel bemiddelt bij de verkoop dient het op de hoogte te zijn van de identiteit van de koper en van de natuurlijke persoon die een gekwalificeerde deelneming (25% of meer) in de koper houdt. Indien er geen natuurlijke persoon is met een dergelijk belang, beschikt het trustkantoor over gegevens waaruit dit blijkt.</p> <p>Tevens wordt bij verkoop de herkomst van het vermogen vastgesteld alsmede mogelijke integriteitrisico's verbonden aan de verkoop. Bij bemiddeling bij verkoop wordt ook van de verkoper en de wederpartij van de cliënt bepaald wat de identiteit van de partij is alsmede van de UBO in diezelfde partij.</p>	<p>» art. 13 Rib » art. 20 Rib</p>	<p>Voor het cliëntenonderzoek bij (het bemiddelen bij) de verkoop van rechtspersonen moet behalve aan de voorschriften van artikel 13 Rib aan de aanvullende voorschriften van artikel 20 Rib worden voldaan.</p> <p>Relevante vraag is of het trustkantoor na verkoop van de rechtspersoon nog diensten blijft verlenen of niet.</p>

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving (per 1-8-2015)	Aandachtspunten
Optreden als trustee	Indien het trustkantoor optreedt als trustee van een trust kent zij de identiteit van de insteller, de herkomst van het vermogen, en de uitendelijke belanghebbende(n) van de trust.	<ul style="list-style-type: none"> » art. 13 Rib » art. 21 Rib » art. 12 sub c Rib 	<p>Voor het cliëntenonderzoek bij het optreden als trustee moet behalve aan de voorschriften van artikel 13 Rib aan de aanvullende voorschriften van artikel 21 Rib worden voldaan.</p> <p>Het verbod aanvang dienstverlening van artikel 21 lid 4 is van essentieel belang. Dit bepaalt dat niet met de dienstverlening mag worden begonnen voordat alle gegevens en stukken daar genoemd in het dossier aanwezig zijn.</p>
Doorstroomvennootschappen	<p>Een doorstroomvennootschap is een vennootschap van het trustkantoor die ten behoeve van een cliënt (van het trustkantoor) gebruikt wordt. Het trustkantoor kent de identiteit van de cliënt en de UBO van de cliënt en heeft dat vastgelegd.</p> <p>Tevens worden de (verwachte) herkomst en bestemming van de middelen die door de doorstroomvennootschap gaan vastgelegd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> » art. 13 Rib » art. 22 Rib 	<p>Voor het cliëntenonderzoek bij doorstroomdienstverlening moet behalve aan de voorschriften van artikel 13 Rib aan de aanvullende voorschriften van artikel 22 Rib worden voldaan.</p> <p>Het cliëntenonderzoek moet worden afgestemd op het verhoogde risico verbonden aan deze dienstverlening. Door middel van passende maatregelen, met name transactiemonitoring, moeten de risico's adequaat zijn beperkt.</p>

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving (per 1-8-2015)	Aandachtspunten
Risicoanalyse dienstverlening op cliëntniveau	<p>De Rib Wtt verplicht trustkantoren om een risicoanalyse per cliënt uit te voeren. De vereiste risicoanalyse is een onderzoek naar het doel van de dienstverlening en de integriteitsrisico's verbonden aan de dienstverlening, waarbij onder meer de resultaten van het cliëntenonderzoek worden betrokken. Daarnaast moeten adequate risicomitigerende maatregelen worden geformuleerd. Een en ander moet worden vastgelegd in het cliënt(acceptatie) dossier.</p>	<p>» art. 23 Rib</p>	<p>Artikel 23 is een kernartikel.</p> <p>Beoordeel de wijze waarop het trustkantoor invulling geeft aan deze verplichting.</p> <p>Beoordeel of in de risicoanalyse rekening is gehouden met alle relevante risico's verbonden aan de cliënt, zoals land van herkomst, de sector waarin de cliënt actief is, en de (te verwachten) transacties (aard, omvang, complexiteit enz.).</p> <p>Nagaan of het resultaat van de analyse realistisch is, of de geformuleerde risicomitigerende maatregelen voldoende zijn toegesneden op de specifieke situatie en of in de praktijk dienstovereenkomstig wordt gehandeld. Beoordeel de betrokkenheid van de compliancefunctie.</p> <p>Stemmen de werkwijze in de praktijk en het procedurehandboek overeen en zijn deze in lijn met de SIRA.</p> <p>Relevante publicaties van DNB:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De Q&a's Dienstverlening op de website van DNB: http://www.toezicht.dnb.nl/4/4/4/50-204404.jsp; • Concept good practices transactiemonitoring bij trustkantoren, oktober 2016; • Terugkoppeling van thema-onderzoeken door DNB in de Nieuwsbrief Trustkantoren.

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving <i>(per 1-8-2015)</i>	Aandachtspunten
Cliëntacceptatiedossier	<p>De resultaten van het cliëntenonderzoek inclusief de onderbouwende gegevens en stukken en de risicoanalyse dienstverlening op cliëntniveau worden vastgelegd in het cliëntacceptatiedossier.</p> <p>Het dossier is toegankelijk ingericht en beschikbaar voor DNB. Het dossier wordt minimaal 5 jaar na beëindiging van de dienstverlening bewaard.</p>	<ul style="list-style-type: none"> » art. 25 Rib » art. 16 Rib » art. 18 Rib 	<p>Nagaan of het dossier toegankelijk is of het alle vereiste gegevens en stukken bevat.</p>
Transactiemonitoring	<p>Het trustkantoor is verplicht transacties te monitoren. Zonder transactiemonitoring kunnen ongebruikelijke transacties niet worden gedetecteerd en bij de Financiële Inlichtingen Eenheid (FIU-NL) worden gemeld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> » art. 13 Rib » art. 19 Rib » art. 21 Rib » art. 22 Rib 	<p>Transactiemonitoring is een belangrijke mitigerende maatregel om integriteitrisico's te beheersen. Deze maatregel moet in de SIRA zijn opgenomen voor de beheersing van integriteitrisico's.</p> <p>Belangrijke basis voor transactiemonitoring is de risicoanalyse dienstverlening op cliëntniveau van art. 23 Rib. Inrichting en diepgang van de transactiemonitoring moeten zijn afgestemd op de specifieke integriteitrisico's die zijn vastgesteld op het niveau van de cliënt/doelvennootschap.</p> <p>Beoordelen hoe de transactiemonitoring is ingericht en hoe deze werkt in de praktijk. Relevante vraag is hierbij of er een transactieprofiel aanwezig is dat geschikt is voor het adequaat monitoren van transacties.</p>

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving (per 1-8-2015)	Aandachtspunten
Vervolg Transactiemonitoring			<p>Relevante publicaties van DNB:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concept good practices transactiemonitoring bij trustkantoren, oktober 2016; • De Q&a's Dienstverlening op de website van DNB: http://www.toezicht.dnb.nl/4/4/4/50-204404.jsp; • Terugkoppeling van thema-onderzoeken door DNB in de Nieuwsbrief Trustkantoren; • DNB Leidraad Wwft en SW april 2015.
Meldplicht ongebruikelijke transacties	<ul style="list-style-type: none"> • Een trustkantoor is op grond van artikel 16 Wwft verplicht om (voorgenomen) ongebruikelijke transacties te melden bij de FIU-NL; • Voordat meldingen kunnen worden gedaan, moet het trustkantoor geregistreerd zijn bij de FIU NL. De meldprocedure staat toegelicht op de website van FIU-NL; • In artikel 19 en 20 Wwft is expliciet bepaald dat de door de financiële onderneming (lees: het trustkantoor) aan het FIU verrichte meldingen (en daarbij verstrekte gegevens) niet gebruikt mogen worden om de financiële onderneming vanwege betrokkenheid bij witwassen of het financieren van terrorisme te vervolgen alsmede dat de betreffende onderneming niet aansprakelijk is voor schade die derden vanwege de verrichte melding lijden; • Het trustkantoor dat een melding van een ongebruikelijke transactie heeft gedaan heeft een geheimhoudingsplicht. Dit volgt uit artikel 23 Wwft; • Documentatie dient tenminste 5 jaar bewaard te blijven. 	<ul style="list-style-type: none"> » Wwft art. 12 » Wwft art. 15 t/m Wwft art. 20 » Wwft art. 22 » Wwft art. 23 » Wwft art. 34 » Ub Wft art. 4 » Ub Wft Bijlage Indicatorenlijst » DNB Leidraad Wwft en SW april 2015 	<p>Nagaan of in het procedurehandboek is beschreven wanneer er sprake is van een ongebruikelijke transactie.</p> <p>Nagaan of in het procedurehandboek is beschreven in welke gevallen een melding bij FIU-NL moet plaatsvinden</p> <p>Nagaan of in het procedurehandboek is beschreven hoe het proces dat kan leiden tot een melding bij de FIU is ingericht.</p> <p>Informereren of er melding bij FIU-NL zijn gedaan. Informereren of overwogen is een melding te doen die uiteindelijk niet heeft plaatsgevonden.</p>

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving (per 1-8-2015)	Aandachtspunten
Sanctiewet algemeen	<p>Sanctiemaatregelen zijn politieke instrumenten in het buitenland en veiligheidsbeleid van de Verenigde Naties en de Europese Unie. Het zijn dwingende, niet-militaire instrumenten die worden ingezet als reactie op schendingen van het internationale recht of van mensenrechten om een kentering voor elkaar te krijgen. Daarnaast vervullen sancties een rol in de bestrijding van terrorisme. Ze zijn dan vooral gericht tegen individuen en niet-statelijke entiteiten.</p> <p>In de verordeningen van de Europese Unie zijn in beginsel twee soorten financiële sancties te onderscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een gebod tot het bevroeren van toegoeden; • een verbod of beperkingen op het verlenen van financiële diensten. 	<ul style="list-style-type: none"> » SW art. 1 t/m SW art. 4 » SW art. 6 t/m SW art. 8 » SW art. 10 t/m SW art. 10ba » SW art. 13 » ArS 1977 art. 1 » Rt SW art. 1 t/m Rt SW art. 5 » DNB Leidraad Wwft en SW april 2015 » AFM Leidraad Wwft en Sanctiewet maart 2015 	<p>Goederen Beoordelen of afdoende wordt beoordeeld of sprake is van embargogoederen bij de activiteiten van de relaties.</p> <p>Eigen verantwoordelijkheid Trustkantoren zijn zelf verantwoordelijk voor de naleving van de Sanctiewet 1977, dit kan niet aan andere professionele partijen, zoals banken die cliënten aanbrenge en transacties uitvoeren, worden uitbesteed.</p> <p>Feitelijke kennis en naleving Aangezien de risico's hoog zijn en complexe structuren worden gefaciliteerd, is het zaak om de feitelijke kennis en naleving van maatregelen te versterken.</p>

4.4. Effectiviteit van de compliancefunctie

Het trustkantoor dient te beschikken over een compliancefunctie die onafhankelijk en effectief is.

De auditor toetst of aan de door Holland Quaestor en/of Stichting AQTO opgestelde functievereisten wordt voldaan. Deze compliancefunctie heeft onder meer als taken:

- de naleving van wet- en regelgeving te controleren;
- medewerkers en directie van het trustkantoor te adviseren over het naleven van wettelijke verplichtingen; en
- toe te zien op de deugdelijkheid en effectiviteit van de interne regels en procedures, de effectiviteit van de procedures die zijn opgesteld en maatregelen die zijn genomen om gesignaleerde onvolkomenheden weg te nemen/op te lossen.

De auditfunctie beoordeelt (de opzet en) de effectiviteit van de compliancefunctie jaarlijks. Om een oordeel te geven over de effectiviteit van de compliancefunctie worden minimaal de volgende aspecten jaarlijks beoordeeld:

- *onafhankelijkheid en zelfstandig*: Het is van belang dat de compliancefunctie zelfstandig en vrij van enige druk controlerende werkzaamheden kan uitvoeren. Daarom staat de compliancefunctie los van de operationele bedrijfseenheden en –activiteiten waarop zij controle uitoefenen;
- de compliancefunctie van een trustkantoor is op *permanente* basis betrokken bij de dienstverlening. Het is bij uitbesteding van belang dat er duidelijke afspraken worden gemaakt over de invulling van de compliancefunctie, zodat het daadwerkelijk tot controles komt. Een trustkantoor dat op papier de diensten van een externe compliance officer afneemt, maar in de praktijk de compliance officer niet of zelden ziet, of niets doet met diens bevindingen en aanbevelingen, heeft in feite geen werkende compliancefunctie en zal daarmee snel in overtreding zijn;
- de compliancefunctie is beschreven in het *procedurehandboek* en/of vastgelegd in een apart compliancecharter en sluit aan op de wijze waarop de compliancefunctie in de praktijk functioneert;
- de compliancefunctie maakt zichtbaar hoe zij zorgt dat zij en *op de hoogte is van de wet- en regelgeving* en dat zij tijdig wijzigingen hierin onderkent;
- de compliancefunctie *monitort* of het trustkantoor in lijn met de wet én de eigen normen handelt. Hierbij is met name van belang dat de compliancefunctie scherp kijkt naar integriteitrisico's en het voorkomen van betrokkenheid bij niet integer handelen van (potentiële) cliënten van het trustkantoor, zoals belastingontduiking en andere vormen van fiscale fraude, het ontwijken van sanctiewetgeving, witwaspraktijken of terrorismefinanciering;

- de compliancefunctie is *actief betrokken* bij de indeling van cliënten in risicocategorieën en heeft een actieve controlerende rol bij de dienstverlening aan hoog-risicocliënten, waaronder ook het monitoren van deze cliënten en toezien op het tijdig melden van ongebruikelijke transacties;
- de compliancefunctie heeft een rol bij de *systematische analyse van de integriteitrisico's* en is betrokken bij het opstellen van de interne normen, procedures en maatregelen die voortvloeien uit wet- en regelgeving en uit de interne regelingen van het trustkantoor, gericht op het beheersen van integriteitrisico's;
- de compliancefunctie *rapporteert* onafhankelijk en rechtstreeks aan het bestuur. Indien een Raad van Commissarissen aanwezig is moet gewaarborgd zijn dat de compliancefunctie bevindingen indien nodig ook rechtstreeks kan rapporteren aan dit orgaan.

Naast bovenstaande heeft de compliancefunctie ook een actieve rol bij het bekend maken bij de medewerkers van zowel externe regels als interne normen, procedures en maatregelen. Dit kan de compliancefunctie doen door een actieve kennisoverdracht in de vorm van interne opleiding en het geven van feedback aan medewerkers.

Om bovenstaande vast te kunnen stellen neemt de auditfunctie kennis van het procedurehandboek, complianceplannen en -rapporten. Ook uit de door de auditfunctie verrichte werkzaamheden dient te blijken dat de compliancefunctie naar behoren heeft gefunctioneerd. Bij het oordeel over de effectiviteit zullen deze bevindingen expliciet worden meegenomen.

5. Rapporteren



De auditfunctie vormt de derde lijn van het *three lines of defence model* van trustkantoren. De auditfunctie is vereist om te waarborgen dat het trustkantoor periodiek controleert of de organisatie-inrichting, de processen, procedures en maatregelen en de compliancefunctie van het trustkantoor effectief zijn. De auditfunctie staat geheel los van de dagelijkse bedrijfsvoering en kan daarom kritisch en onafhankelijk oordelen over de effectiviteit van het trustkantoor. De uitkomsten van de auditwerkzaamheden worden in een conceptrapport aan de directie van het trustkantoor voorgelegd. Eventuele opmerkingen worden verwerkt in een definitief rapport.

In het Rib-auditrapport dient een management response te worden opgenomen, met een reactie van het bestuur van het kantoor op de aangegeven bevindingen en aanbevelingen.

Het is van belang dat in het rapport duidelijk onderscheid wordt aangebracht tussen:

- de *doelstelling* van de audit;
- het gehanteerde *normenkader*;
- de uitgevoerde *werkzaamheden* (hoofdpijnen);
- de *bevindingen*;
- de *conclusie* en aanbevelingen;
- de *reactie van het management*; en
- de door het management van het trustkantoor *te nemen maatregelen* inclusief de termijn van opvolging.

Specifiek dient hierbij aangegeven te worden:

- de beoordeling van cliëntdossiers die op basis van een steekproef of deelwaarneming zijn geselecteerd, conform de vereisten zoals opgenomen onder 4.3 van deze richtlijn;
- de onderbouwing van de steekproef of deelwaarneming;
- de werking van het beleid, de procedures en de maatregelen die het kantoor in het procedurehandboek (AO/IB) heeft beschreven;
- indien bepaalde onderwerpen op basis van risico-inschatting niet in een bepaald jaar zijn geaudit, dient dit te worden aangegeven.

Bij geconstateerde tekortkomingen worden de noodzakelijke follow-up maatregelen door het management van het trustkantoor benoemd (plan van aanpak) en dient de termijn waarbinnen deze maatregelen geïmplementeerd zijn, genoemd te worden. Nadrukkelijk wordt nogmaals gesteld dat dit de verantwoordelijkheid van de directie van het trustkantoor is. In het plan van aanpak wordt inhoudelijk op eventuele tekortkomingen ingegaan en wordt een termijn gesteld waarbinnen deze vervolgstappen geïmplementeerd dienen te zijn. Waar nodig kan de auditfunctie ook aanbevelingen doen om te activiteiten te optimaliseren. Indien noodzakelijk zal de auditfunctie ook de tijdige uitvoering van follow-up maatregelen beoordelen. In het Rib-auditrapport wordt beoordeeld of de verbeterpunten die bij de voorgaande Rib-audit naar voren zijn gekomen binnen de afgesproken of aangegeven termijn zijn opgevolgd.

Voor zover dit niet al blijkt uit het auditrapport moet de auditfunctie jaarlijks een conclusie geven over:

- de effectiviteit van de organisatie-inrichting;
- de effectiviteit van de in de bedrijfsprocessen van het trustkantoor geïntegreerde procedures en maatregelen; en
- de effectiviteit van de compliancefunctie.

De audit betreft *de opzet, het bestaan en de werking* van de drie bovengenoemde onderdelen. Indien de auditfunctie zijn werkzaamheden heeft uitgevoerd in verschillende deelaudits waardoor geen expliciet oordeel is gegeven op bovenstaande onderwerpen, dan dient de auditfunctie aan het einde van het jaar te verklaren (met verwijzing naar de verschillende deelaudits) of sprake is van een effectieve organisatie-inrichting, procedures en maatregelen en compliancefunctie. *Uiteindelijk dient de rapportage te leiden tot één finale eindconclusie over alle drie genoemde onderwerpen van effectiviteit.* Indien relevant moet de auditfunctie ook aangeven of eventuele tekortkomingen inmiddels zijn voorzien van adequate follow-up.

Bij het vormen van conclusies (per onderdeel: organisatie-inrichting, procedures en maatregelen en compliancefunctie) dient de auditfunctie gebruik te maken van een (vooraf bepaalde en besproken) eenduidige systematiek. Hierbij worden de volgende definities gehanteerd:

