

A photograph of two business professionals, a woman in a white shirt and a man in a light blue shirt, sitting at a table and looking at documents. The woman is in the foreground, leaning forward, and the man is behind her, also looking at the documents. The background is slightly blurred, showing office shelves.

## Wtt 2018 Audit

## Richtlijn voor Trustkantoren

FEBRUARI 2021



# Inhoud

Inleiding .....	4
Doelgroep .....	4
Doelstellingen .....	4
Missie AF .....	5
Uitgangspunten .....	5
1. Basisvoorwaarden .....	6
1.1. Onafhankelijkheid .....	6
1.2. Positionering en mandaat .....	7
1.3. Middelen .....	7
1.4. Deskundigheid en integriteit .....	8
1.5. Bevoegdheden en toegang tot informatie en documentatie .....	9
2. Auditprogramma .....	10
2.1. Auditcharter .....	10
2.2. AF risicoanalyse .....	10
2.3. Auditjaarplan .....	11
2.4. Uitvoering audits .....	11
2.5. Rapportage .....	11
2.6. Opvolging .....	12
2.7. Evaluatie .....	12
2.8. Overeenkomst bij uitbesteding .....	12
3. Scope uitvoering .....	13
3.1. Inleiding .....	13
3.2. De effectiviteit van de IBB .....	13
3.3. De effectiviteit van het cliëntenonderzoek .....	14
3.4. De effectiviteit van de compliancefunctie .....	15
Bijlagen	
A. Aandachtspunten toetsing effectiviteit organisatie-inrichting .....	16
B. Aandachtspunten toetsing effectiviteit cliëntenonderzoek .....	25
C. Aandachtspunten toetsing effectiviteit compliancefunctie .....	31
D. Minimum bepalingen op te nemen in de opdracht aan de AF .....	34
E. Minimum vereisten rapportage .....	36
F. Werkwijze Onafhankelijke Toetsingscommissie .....	44

# Inleiding

Een trustkantoor is wettelijk verplicht er voor zorg te dragen dat op onafhankelijke en effectieve wijze een AuditFunctie (hierna: 'AF') wordt uitgeoefend ten aanzien van haar werkzaamheden en de compliancefunctie<sup>1</sup>.

Deze richtlijn bevat een beschrijving van de wijze waarop een trustkantoor invulling dient te geven aan deze verplichting. De richtlijn gaat in op de (minimale) eisen die worden gesteld aan de inrichting van de AF en aan de uitvoering van diens taken en verantwoordelijkheden.

Verder wordt in deze richtlijn ingegaan op de opdracht van het bestuur van een trustkantoor aan de AF en de rapportage vanuit de AF, aan de hand waarvan door de onafhankelijke Toetsingscommissie van Holland Quaestor kan worden beoordeeld of wordt voldaan aan de vereisten uit deze richtlijn<sup>2</sup>.

## Doelgroep

De richtlijn is bedoeld voor de leden van Holland Quaestor en de 'Wtt-auditors' (hierna: 'auditors') die bij de leden uitvoering geven aan de activiteiten in het kader van de AF. De richtlijn staat ook ter beschikking van niet leden.

## Doelstellingen

De doelstellingen van deze richtlijn zijn:

1. het aan de leden van Holland Quaestor bieden van een beschrijving van de inrichting en werkwijze van de AF bedoeld in artikel 15 van de Wet toezicht trustkantoren 2018 (hierna: 'Wtt 2018') en uitgewerkt in het Besluit toezicht trustkantoren 2018 (hierna: 'Btt 2018');
2. het bevorderen van een uniforme effectieve inrichting en werkwijze van de AF;

---

<sup>1</sup> Art. 15 lid 2 Wtt 2018

<sup>2</sup> Onder de kwaliteitsstandaarden wordt conform het huishoudelijk reglement van Holland Quaestor verstaan:

- Binnen 12 maanden na einde boekjaar voldoen aan deponeringsvereiste jaarrekening.
- Richtlijnen van Holland Quaestor (zie overzicht hieronder)
- Opleidingsvereisten
- Gedragscode

Richtlijnen Holland Quaestor:

- Wtt audit
- Cliëntacceptatie en MVO
- SIRA
- Transactiemonitoring
- Compliance functie
- Leidraad afbakening trustdiensten
- Tax integrity

3. het geven van handvatten aan het bestuur, meer specifiek de beleidsbepaler verantwoordelijk voor de invulling van de AF in de zin van artikel 19 lid 4 Btt 2018, in de rol van opdrachtgever, bij het formuleren van de opdracht aan de AF op basis van deze richtlijn;
4. het onderbrengen van de toetsing van leden op conformiteit met de HQ kwaliteitsstandaarden bij de AF.

### Missie AF

De AF helpt de organisatie haar ambities waar te maken en haar (integriteits) waarden te beschermen. De AF heeft impact door vanuit een onafhankelijke positie het bestuur een spiegel voor te houden, waar nodig uit te dagen, en te stimuleren de interne integriteitsrisicobeheersing te versterken.

De doelstelling van de AF is om vanuit een onafhankelijke positie aan het bestuur inzicht te verschaffen over de beheersing van integriteitsrisico's binnen de organisatie. De AF beoordeelt de opzet, het bestaan en de werking van de maatregelen die worden genomen in het kader van de integere en beheerste bedrijfsvoering (hierna: 'IBB'), door middel van audits en auditwerkzaamheden en door hierover te rapporteren aan het bestuur.

De AF controleert hierbij mede de naleving door het trustkantoor van de bij of krachtens de Wtt 2018, de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (hierna: 'Wwft') en de Sanctiewet 1977 (hierna: 'SW') gestelde regels en het vervullen van de compliancefunctie. Daarbijtoetst de AF de naleving van interne regels van het trustkantoor en – in het kader van het lidmaatschap van Holland Quaestor – op de naleving van de HQ kwaliteitsstandaarden.

### Uitgangspunten

1. de werkzaamheden van de AF voldoen aan de door de wetgever bij of krachtens de Wtt 2018 gestelde eisen;
2. de auditor verricht de werkzaamheden onafhankelijk van Holland Quaestor;
3. de auditor heeft een eigen verantwoordelijkheid voor de vaktechnische invulling van de werkzaamheden;
4. de in deze richtlijn opgenomen beschrijving van de werkwijze van de auditor is voor een trustkantoor dat lid is van Holland Quaestor maatgevend.
5. de kwaliteitseisen die gelden voor de auditor zoals beschreven in deze richtlijn, de minimum normen waaraan wordt getoetst (bijlagen A, B en C), de minimum bepalingen op te nemen in de opdracht aan de Wtt auditor (bijlage D), en de minimum vereisten die gelden voor de rapportage van de Wtt audit (bijlage E) zijn bindend.

# 1. Basisvoorwaarden

Om te kunnen komen tot een effectieve uitoefening van de AF dient de inrichting aan een aantal basisvoorwaarden te voldoen.

## 1.1. Onafhankelijkheid

De AF vormt de derde lijn van de three lines of defence van een trustkantoor en wordt geacht onafhankelijk en zelfstandig te functioneren. Om dit te bewerkstelligen, althans te bevorderen, staat de functie organisatorisch geheel los van de dagelijkse bedrijfsvoering en hebben de auditors geen operationele taken en verantwoordelijkheden. De AF wordt ook niet gecombineerd met (taken van) de compliancefunctie.

Het voorgaande brengt met zich dat de AF niet is betrokken bij het ontwikkelen, implementeren en/of uitvoeren van beleid en interne beheersingsmaatregelen. De auditor kan wel aanbevelingen doen ten aanzien van bij haar werkzaamheden naar voren gekomen bevindingen en observaties. Hierbij dient er voor te worden gewaakt dat de auditor niet in een positie wordt gebracht waarbij kans bestaat op een conflict op grond van verantwoordelijkheden uit hoofde van de AF.

In dit verband is tenslotte relevant dat de financiële beloning van de auditor onafhankelijk is van de financiële prestaties van het trustkantoor, en tevens onafhankelijk is van de uitkomsten van de activiteiten van de AF.

Op basis van deze uitgangspunten worden de auditors geacht kritisch en onafhankelijk te kunnen oordelen over het beleid en de inrichting van de bedrijfsvoering van het trustkantoor dat een integere en beheerste uitoefening van het bedrijf waarborgt (de effectiviteit van de integriteitsrisico-beheersmaatregelen van het trustkantoor).

### *Uitbesteding*

De AF is naar zijn aard een interne functie die volgens de wetgever - i.t.t. de compliancefunctie - bij voorkeur wordt uitbesteed aan een externe partij om te bewerkstelligen dat er met voldoende kritisch vermogen en enige onbevangenheid naar de organisatie en de compliancefunctie wordt gekeken.<sup>3</sup> Uitbesteding is niet verplicht, een trustkantoor mag de auditfunctie ook intern beleggen. Bij interne invulling van de AF moeten waarborgen zijn geregeld ten aanzien van de onafhankelijkheid en de deskundigheid om een integriteitsaudit binnen de eigen organisatie te kunnen verrichten.

---

<sup>3</sup> Zie toelichting onder 5 bij Btt 2018 (pag. 17).

Als de functie wordt uitbesteed zijn de wettelijk geldende regels onverkort van kracht: het trustkantoor is zelf verantwoordelijk voor naleving van deze regels.<sup>4</sup> Het is zowel bij uitbesteding als het hebben van een interne AF van belang dat er duidelijke afspraken worden gemaakt over de invulling van de AF, zodat het daadwerkelijk tot controles komt. Onvoldoende betrokkenheid van de AF wordt gezien als een niet werkende AF en daarmee een overtreding van de wet.

## 1.2. Positionering en mandaat

Het bestuur is belast met het besturen van het trustkantoor en is verantwoordelijk voor het naleven van alle relevante wet- en regelgeving en het beheersen van de integriteitsrisico's verbonden aan de activiteiten, en draagt er zorg voor dat op onafhankelijke wijze een auditfunctie wordt uitgeoefend ten aanzien van zijn werkzaamheden. Binnen de corporate governance structuur van een trustkantoor heeft de AF een intern controlerende rol.<sup>5</sup>

De AF dient over voldoende autoriteit te beschikken, wat inhoudt dat binnen de organisatie het belang van de functie algemeen erkend wordt en de betrokken AF medewerkers voldoende gezag hebben om de functie effectief te vervullen. Logischerwijs is de AF organisatorisch direct onder het bestuur gepositioneerd met, indien van toepassing, een rapportagelijijn naar de Raad van Commissarissen of ander intern toezichthoudend orgaan.

De AF wordt geacht te fungeren als volwaardige gesprekspartner van het bestuur en als signaleerder van tekortkomingen en/of aandachtspunten ten aanzien van de organisatie-inrichting, de inrichting en werking van processen, procedures en beleid en de compliancefunctie.

De auditactiviteiten worden in beginsel door de AF geïnitieerd door middel van een voorstel daartoe aan het bestuur, dat is gebaseerd op een eigen (periodieke) risicoanalyse (zie hierna § 2.2). De activiteiten in het kader van de AF worden door de auditor op verzoek, althans in opdracht van, en in overleg met het bestuur en/of het eventuele (interne) toezichtsorgaan uitgevoerd.

De AF bepaalt zelfstandig de inrichting van de auditactiviteiten en is daarom vrij in de formulering van onderzoeksvragen, gebruikte onderzoeksmethoden en informatiebronnen die bij het onderzoek worden betrokken (dossiers, interviews, systemen).

De auditor is onafhankelijk, onpartijdig en objectief in zijn bevindingen, conclusies en aanbevelingen. De AF kan buiten de context van audits en rapportage vormvrij gevraagd en ongevraagd observaties met het bestuur en de compliancefunctie delen.

## 1.3. Middelen

Het bestuur wordt geacht zorg te dragen voor voldoende (financiële) middelen om de doelstellingen voor de AF te kunnen (laten) verwezenlijken. De AF dient hiertoe zoveel mogelijk tijdig aan te geven welke middelen nodig zijn om de auditactiviteiten zoals gepland en naar behoren te kunnen uitvoeren. Het ligt voor de hand dat bij de jaarplanning als ook bij de evaluatie, met name indien planning en realisatie substantieel uiteenlopen, aan dit onderwerp aandacht wordt besteed.

---

<sup>4</sup> Artikel 16 Wtt 2018

<sup>5</sup> De functie betreft naar zijn aard een organisatorisch interne functie, ongeacht of deze wordt uitbesteed aan een externe partij.

## 1.4. Deskundigheid en integriteit

Het Btt 2018 stelt als eis dat de AF over de nodige deskundigheid beschikt<sup>6</sup>, dat wil zeggen dat degene die deze functie vervult over de juiste opleiding, kennis, ervaring en competenties beschikt. Voorts dient het bestuur zich een oordeel te vormen over de integriteit van de auditor, aangezien de AF kwalificeert als integriteitsgevoelige functie.

Het bestuur van een trustkantoor bepaalt zelf of de auditor geschikt is voor de AF. Dit betekent dat zij voorwaarden formuleert ten aanzien van de integriteit en de vereiste deskundigheid (opleidingsniveau en ervaring) voor de invulling van de AF en deze schriftelijk vastlegt, met inachtneming van de eisen uit deze richtlijn. Het bestuur stelt ook (periodiek, minimaal jaarlijks) vast dat daadwerkelijk aan de voorwaarden is voldaan.

*Deskundigheid omvat in ieder geval goede en actuele kennis van, en inzicht in:*

- de relevante toezichtregelgeving (zoals de Wtt 2018, het Btt 2018, de Wwft, de SW en gerelateerde publicaties van DNB alsmede guidances, documentatie en richtlijnen van Holland Quaestor);
- de ontwikkelingen op het gebied van (inherente) risico's waarmee een trustkantoor kan worden geconfronteerd;
- de ontwikkelingen op het gebied van integriteitrisico's (o.a. witwassen, financiering van terrorisme, sanctieomzeiling, corruptie, belangenverstremgeling, fiscale fraude en maatschappelijke onbetamelijkheid);
- de eisen die aan de compliancefunctie worden gesteld;
- de eisen die aan de AF worden gesteld.

Naast bovenstaande uitgangspunten is het van belang dat de auditor ook over aantoonbare audit vaardigheden en ervaring beschikt om de AF effectief te kunnen invullen.

Holland Quaestor stelt aan de auditor de volgende voorwaarden 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 alsmede gegeven (sector)trainingen, cursussen en permanente educatie.
- Aantoonbare relevante werkervaring op het gebied van het uitvoeren van operationele audits.
- Inschrijving van de auditor in het register RO (Register Operational auditor), register RA (Register Accountant) of in het verplichte register van een vergelijkbare internationale titel of volwaardig lid te zijn van het Instituut van Internal Auditors (IIA). De auditor dient te voldoen aan de PE vereisten van het betreffende register.

---

<sup>6</sup> Artikel 18 lid 2 Btt.



## 1.5. Bevoegdheden en toegang tot informatie en documentatie

Om de taken onafhankelijk en effectief te kunnen uitoefenen dient de AF te kunnen beschikken over de nodige bevoegdheden en toegang tot de nodige informatie.<sup>7</sup>

Dit betekent dat de auditor onbeperkt toegang dient te hebben tot alle bedrijfsonderdelen, informatie en medewerkers en bestuur van het trustkantoor, voor zover nodig voor de uitvoering van de AF. Dit omvat ook onbeperkt toegang tot team- en vaktechnische overleggen. De rol van de AF is daarbij gericht op observatie en/of op het onder de aandacht brengen van onderwerpen die van belang zijn voor de beheersing van integriteitsrisico's. De AF heeft in deze hoedanigheid bij besluitvorming geen stem.

Ook verschaft het trustkantoor de auditor gevraagd en ongevraagd alle voor de uitvoering van de AF relevante informatie en documentatie. Hieronder wordt tevens begrepen dat het bestuur de auditor (tijdig) informeert over belangrijke ontwikkelingen, projecten en reorganisaties met betrekking tot governance en bedrijfsactiviteiten, en bezoeken van/aan toezichthouders. Bovendien wordt het bestuur in dit verband geacht de auditor zo spoedig mogelijk te informeren over incidenten die zich hebben voorgedaan en die zijn gemeld aan de toezichthouder(s), met name overtredingen van beleid, procedures, richtlijnen en wet- en regelgeving waardoor integriteitsrisico's manifest worden.

Wanneer de AF bij het uitvoeren van haar taken wordt belemmerd door een gebrek aan toegang tot de nodige informatie, dient het bestuur hierover te worden geïnformeerd.

---

<sup>7</sup> Artikel 18 lid 2 Btt.

## 2. Auditprogramma

Het auditprogramma betreft de wijze waarop aan de AF invulling wordt gegeven, zijnde het geheel aan beleid, processen, procedures en vastlegging betreffende de inrichting en uitvoering van de AF. Het auditprogramma bestaat in principe uit een meerjarenplan met de beschrijving van de uitvoeringskaders van de AF en invulling op hoofdlijnen. Het auditprogramma wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur en minimaal jaarlijks geëvalueerd. Het auditprogramma kan worden opgenomen in het procedurehandboek of als zelfstandig document worden opgesteld, waarbij in het laatste geval in het procedurehandboek een verwijzing dient te worden opgenomen.

Hierna volgt de beschrijving van documentatie die geacht kan worden deel uit te maken van het auditprogramma.

### 2.1. Auditcharter

Het auditcharter wordt door de AF opgesteld in samenspraak met het bestuur en door de laatste goedgekeurd. In het charter wordt op hoofdlijnen het doel, de status, het gezag, de verantwoordelijkheden en activiteiten van de AF vastgelegd. De wijze waarop wordt voldaan aan de basisvoorwaarden uit hoofdstuk 1 maakt hiervan onderdeel uit. Voorts worden hierbij de reikwijdte, de taken en de scope van de werkzaamheden expliciet gemaakt.

Het charter wordt jaarlijks geëvalueerd en aangepast aan de dan geldende normen.

Het auditcharter kan (inhoudelijk) worden opgenomen in het procedurehandboek of als zelfstandig document worden opgesteld, waarbij in het laatste geval in het procedurehandboek een verwijzing dient te worden opgenomen.

### 2.2. AF risicoanalyse

Ter bevordering van de effectiviteit en efficiency van de AF wordt vanuit het eigen perspectief van de functie periodiek (jaarlijks) een risicoanalyse uitgevoerd en vastgelegd. Beoogd wordt het auditjaarplan (planning en werkzaamheden) te laten aansluiten op de aard, omvang, risico's en complexiteit van de werkzaamheden van het trustkantoor. Door de inventarisatie van integriteitsrisico's worden de focus en intensiteit bepaald van de uit te voeren auditactiviteiten. Niet alle onderdelen van de integere bedrijfsvoering hoeven ieder jaar getoetst te worden, terwijl sommige meer en/of diepgaander aandacht vragen. De analyse dient als uitgangspunt voor het auditjaarplan.

In het kader van de eigen risicoanalyse zal de AF in principe inzicht moeten krijgen in:

- de systematische integriteitsrisico-analyse (SIRA), inclusief het document waarin de risk appetite van het trustkantoor is vastgelegd;
- de rapportages naar DNB, waaronder de ISI-rapportage;
- correspondentie met DNB;
- juridische procedures (lopend en afgerond);
- interne rapporten, verslagen en notulen (waaronder rapporten van de compliancefunctie, het werkprogramma van de compliancefunctie en voorgaande auditrapporten);
- beleidsdocumenten en/of plannen van aanpak voor uitvoering richtlijnen Holland Quaestor;
- alle overige beleidsdocumenten waaronder het procedurehandboek;

- de organisatiestructuur/schema, inclusief de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden en rapportagelijnen.

### 2.3. Auditjaarplan

De AF voert ten minste een maal per jaar een controle uit.<sup>8</sup> 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, de bedrijfsvoering en de eigen risico-inschatting door de AF.

Het auditjaarplan geeft inzicht in de normen waarop de auditor toetst en de werkzaamheden die daartoe moeten worden uitgevoerd. In het auditjaarplan 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 (deel)audits). Waar mogelijk worden bij de onderwerpen specifieke attentiepunten opgenomen die worden beoordeeld. Het auditjaarplan is zichtbaar gebaseerd op de eigen risicoanalyse van de AF.

Het auditjaarplan maakt duidelijk welke werkzaamheden worden verricht zodat over dat jaar een oordeel kan worden gegeven over de effectiviteit van de IBB (de organisatie-inrichting, de procedures en maatregelen die in de bedrijfsprocessen zijn geïntegreerd (cliëntenonderzoek) en de compliance functie).

Het auditjaarplan bevat een planning van wat wanneer plaats zal vinden. Aanpassing of afwijking van het auditjaarplan wordt geacht te worden onderbouwd in de jaarrapportage en/of AF evaluatie als ook te worden betrokken bij de AF risicoanalyse en het auditjaarplan van de daaropvolgende auditcyclus.

Het auditjaarplan wordt (voorafgaand aan de auditwerkzaamheden) afgestemd met het bestuur van het trustkantoor.

### 2.4. Uitvoering audits

De AF bepaalt zelfstandig de inrichting van de auditactiviteiten en is vrij in de formulering van onderzoeksvragen, gebruikte onderzoeksmethoden en informatiebronnen die bij het onderzoek worden betrokken.

In hoofdstuk 3 hierna wordt op de uitvoering van auditactiviteiten nader ingegaan.

### 2.5. Rapportage

De auditor rapporteert haar bevindingen aan het bestuur en eventueel aan een intern toezichthoudend orgaan. Dit kan doormiddel van deelrapportages of een vaste periodieke rapportage, ten minste jaarlijks. De rapportage is gebaseerd op de uitvoering en resultaten van de auditactiviteiten.

Ten minste jaarlijks worden specifiek een beschrijving van de bevindingen en een conclusie/oordeel gegeven over de effectiviteit van de IBB, resulterend in een algemeen eindoordeel.

De rapportage maakt duidelijk welke werkzaamheden zijn verricht ten einde over het betreffende jaar een oordeel te kunnen geven over de effectiviteit van de IBB. De rapportage dient te voldoen aan de minimum vereisten zoals weergegeven in bijlage E.

---

<sup>8</sup> Artikel 18 lid 1 Btt

Indien tekortkomingen worden geconstateerd, draagt het bestuur zorg voor een reactie die voorziet in de termijn waarbinnen de tekortkomingen geacht worden te zijn opgelost, alsmede wie voor herstelactiviteiten zorgdraagt en/of verantwoordelijk is. Deze reactie wordt aan de rapportage toegevoegd.

[De opdracht aan de auditor en de audit rapportage worden ter kennis gebracht van de Onafhankelijke Toetsingscommissie ingesteld door Holland Quaestor.] – *voorlopige tekst i.r.t. de keuze van de toetsingsvariant*

## 2.6. Opvolging

Indien tekortkomingen worden geconstateerd of aandachtspunten worden benoemd die vervolgens niet voldoende worden geadresseerd, raakt dat effectiviteit van de AF en bovendien de effectiviteit van de inrichting van de IBB.

Het is van belang dat de organisatie voorziet in monitoring van de adequate en tijdige opvolging ten aanzien van de door de AF geconstateerde tekortkomingen en door haar benoemde aandachtspunten, en voor vastlegging van de in dat verband ondernomen activiteiten.

De AF dient de opvolging die door de organisatie ten aanzien van ten minste de tekortkomingen is gegeven te beoordelen en hierover te rapporteren.

## 2.7. Evaluatie

Ook de AF zelf dient te worden beoordeeld op haar functioneren. Hiertoe evalueert het bestuur minimaal jaarlijks de onafhankelijkheid en effectiviteit van de AF en de auditor(s) en legt dit schriftelijk vast. Deze evaluatie wordt ook met de auditors besproken. Indien daartoe aanleiding bestaat, treft het bestuur maatregelen om geconstateerde tekortkomingen en/of aandachtspunten in het functioneren van de AF en/of auditor bij te stellen.

## 2.8. Overeenkomst bij uitbesteding

Wanneer de invulling van de AF (deels) is uitbesteed, dienen afspraken hieromtrent te zijn vastgelegd in een overeenkomst tussen het trustkantoor en de partij aan wie de uitbesteding plaatsvindt, die voldoet aan de minimum bepalingen uit bijlage D. De afspraken dienen verder in overeenstemming te zijn met het auditprogramma en te verzekeren dat het tot daadwerkelijke uitoefening van de AF komt.

## 3. Scope uitvoering

### 3.1. Inleiding

Zoals eerder aangegeven voert de AF ten minste een maal per jaar een controle uit<sup>9</sup>, hetzij middels één jaarlijkse complete audit, hetzij middels audits van deelprocessen verspreid over het jaar. Het auditjaarplan maakt duidelijk welke werkzaamheden worden verricht zodat over dat betreffende jaar een oordeel kan worden gegeven over de effectiviteit van de IBB.

In de volgende paragrafen wordt beschreven op welke wijze de AF tot dit oordeel kan komen.

### 3.2. De effectiviteit van de organisatie-inrichting

De wijze waarop een trustkantoor de bedrijfsvoering inricht is afhankelijk van de aard, omvang, integriteitsrisico's en complexiteit van de werkzaamheden van het trustkantoor<sup>10</sup>. Ongeacht de inrichting van de bedrijfsvoering dient het trustkantoor zorg te dragen voor een integere en beheerste bedrijfsvoering.<sup>11</sup> Onafhankelijk van de aard en omvang van de bedrijfsactiviteiten dienen interne en externe normen van integriteit te zijn verweven in het bedrijfsproces. Voor de leden van Holland Quaestor gelden daarbij tevens de normen die volgen uit de HQ kwaliteitsstandaarden.

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

#### *Clëntenonderzoek*

- Cliëntacceptatieprocedure
- Cliëntrisicoprofiel
- Cliëntrisicoanalyse
- Procedure on-going CDD
- Procedure periodieke revisie

#### *Transactiemonitoring*

- Procedure Transactiemonitoring
- Transactieprofiel
- Meldingen FIU

#### *Sanctieregelgeving*

- Procedure identificatie relaties
- Procedure screening relaties op voorkomen EU- en NL databases
- Procedure identificatie landensancties
- Controle toepasselijkheid landensancties

#### *Incidenten*

- Incidentenprocedure
- Afhandeling incidenten

---

<sup>9</sup> Artikel 18 lid 1 Btt

<sup>10</sup> Artikel 15 lid 2 Btt 2018.

<sup>11</sup> Artikel 14 Wtt 2018.

### *SIRA*

- Procedure uitvoering SIRA
- Opzet en systematiek SIRA
- Uitvoering SIRA
- Doorwerking SIRA in bedrijfsvoering

### *Organisatiestructuur*

- Inrichting governance en structuur
- Functiescheiding
- Rapportagelijnen
- Uitbesteding van functies
- Vermogenscheiding

### *Organisatiecultuur en -gedrag*

- Integriteitsrisico bewustzijn
- Interne gedragscode
- Beleid Maatschappelijk verantwoord ondernemen

### *Organisatiegegevens*

- Kwaliteit van het procedurehandboek
- Volledigheid en actualiteit dossier ex art. 38 Wtt 2018
- Procedure actualiseren dossier ex art. 38 Wtt 2018

### *Medewerkers*

- Pre-employmentscreening
- Deskundigheid
- Opleiding

In bijlage A (Aandachtspunten toetsing effectiviteit organisatie-inrichting) zijn, op basis van de verplichtingen uit de Wtt 2018, de Btt 2018, de Wwft en de SW, de onderwerpen opgenomen die bij het beoordelen van de werking, al dan niet risicogebaseerd, moeten worden beoordeeld. De lijst met aandachtspunten is uitdrukkelijk niet als uitputtend bedoeld.

### **3.3. De effectiviteit van het cliëntenonderzoek**

De auditor beoordeelt naast opzet en bestaan met name ook de werking van het beleid, de procedures en maatregelen ten aanzien van het cliëntenonderzoek zoals vastgelegd in m.n. dienstverleningsdossiers. 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. De visie van de AF hierop blijkt uit de AF risicoanalyse.

Het is aan de auditor om in samenspraak met het bestuur van het trustkantoor de onderwerpen en de intensiteit per onderwerp te bepalen. Dit wordt in het auditjaarplan onderbouwd.

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

In bijlage B (Aandachtspunten toetsing effectiviteit cliëntenonderzoek) zijn, op basis van de verplichtingen uit de Wtt 2018, de Btt 2018, de Wwft en de SW, de onderwerpen opgenomen die bij het beoordelen van de werking, al dan niet risicogebaseerd, moeten worden beoordeeld. De lijst met aandachtspunten is uitdrukkelijk niet als uitputtend bedoeld.

### 3.4. De effectiviteit van de compliancefunctie

Het trustkantoor dient te beschikken over een compliancefunctie die onafhankelijk en effectief is. De auditor toetst of aan de vereisten zoals opgenomen in artikel 15 Wtt 2018 en artikel 17 Btt 2018 alsmede de door Holland Quaestor opgestelde functievereisten<sup>12</sup> wordt voldaan.

Bij de beoordeling van de compliancefunctie wordt tenminste aandacht besteed aan de volgende onderwerpen:

- De inbedding van de compliancefunctie binnen het trustkantoor;
- De adequate functiescheiding;
- De vastlegging van de taken, werkzaamheden en verantwoordelijkheden in het procedurehandboek en het compliance charter;
- Monitoring, als hoofdtaak van de compliancefunctie;
- Het werkprogramma / compliance jaarplan van de compliancefunctie;
- De kwantitatieve en kwalitatieve invulling van de compliancefunctie;
- De rapportages door de compliancefunctie aan het bestuur en indien van toepassing de Raad van Commissarissen.
- De registratie bij DSI<sup>13</sup>.

Naast bovenstaande heeft de compliancefunctie ook een actieve rol bij het bekend maken bij de medewerkers van zowel externe regels als interne normen en waarden (gedragsregels), 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 AF tenminste kennis van het procedurehandboek, compliance charter, complianceprogramma, compliancejaarplan en -rapporten. Ook uit de door de AF verrichte werkzaamheden dient te blijken dat de compliancefunctie naar behoren heeft gefunctioneerd. Bij het oordeel over de effectiviteit zullen deze bevindingen expliciet worden meegenomen.

In bijlage C (Aandachtspunten toetsing effectiviteit compliancefunctie) zijn, op basis van de verplichtingen uit de Wtt 2018, de Btt 2018, de Wwft en de SW, de onderwerpen opgenomen die bij het beoordelen van de werking, al dan niet risicogebaseerd, moeten worden beoordeeld. De lijst met aandachtspunten is uitdrukkelijk niet als uitputtend bedoeld.

---

<sup>12</sup> Zie HQ richtlijn functievereisten Compliance Officer van April 2017

<sup>13</sup> Voor leden van Holland Quaestor geldt sinds 1 januari 2020 dat deze dient te beschikken over een gecertificeerde compliance officer met een registratie bij DSI.

# BIJLAGE A

## Aandachtspunten toetsing effectiviteit organisatie-inrichting

Hierna zijn, op basis van de verplichtingen uit de Wtt 2018 (hierna: Wtt), de Btt 2018 (hierna: Btt), de Wwft en de SW, de onderwerpen opgenomen die bij het beoordelen van de werking, al dan niet risico gebaseerd, moeten worden beoordeeld. De lijst met aandachtspunten is uitdrukkelijk niet als uitputtend bedoeld.

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Regelgeving	Aandachtspunten
Beleidsbepalers, structuur en rechtsvorm	<p>Het dagelijks beleid wordt bepaald door ten minste twee natuurlijke personen die hun werkzaamheden verrichten vanuit Nederland en die zijn goedgekeurd door DNB.</p> <p>De formele en feitelijke zeggenschapsstructuur is niet ondoorzichtig.</p> <p>Het trustkantoor heeft de rechtsvorm van een N.V., B.V. of een Europese N.V.</p>	» art. 11, 12 en 13 Wtt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aantal bestuursleden.</li> <li>• Standplaats bestuursleden.</li> <li>• Goedkeuringsbesluit DNB.</li> <li>• Formele en feitelijke zeggenschapsstructuur.</li> <li>• Rechtsvorm van het trustkantoor.</li> </ul>
Meldingen aan DNB die zonder toestemming van DNB niet mogen worden doorgevoerd	<p>Voorafgaand aan een benoeming moeten aan DNB wijzigingen worden gemeld betreffende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de identiteit van bestuurders, commissarissen en (mede) beleidsbepalers.</li> <li>• de identiteit van de houders van een gekwalificeerde deelneming.</li> <li>• de formele en feitelijke zeggenschapsstructuur.</li> </ul> <p>Deze wijzigingen mogen pas worden doorgevoerd nadat goedkeuring van DNB is ontvangen.</p>	» art. 8 Wtt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordelen of betreffende benoemingen of wijzigingen hebben plaats- gevonden met voorafgaande toestemming van DNB.</li> </ul> <p>N.B. Toetsing moet ook plaatsvinden bij een functiewijziging.</p>



<p>Meldingen aan DNB m.b.t. informatie die bij de vergunningaanvraag aan DNB is verstrekt, die achteraf schriftelijk onverwijld moeten plaatsvinden</p>	<p>Wijzigingen die achteraf onverwijld schriftelijk aan DNB moeten worden gemeld, betreffen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de antecedenten van bestuurders, commissarissen en (mede)beleidsbepalers.</li> <li>• de antecedenten van de houders van een gekwalificeerde deelneming.</li> <li>• de naam, het adres en statutaire zetel van het trustkantoor en zijn bijkantoren.</li> <li>• de formele en feitelijke zeggenschapsstructuur of de bedrijfsvoering van het trustkantoor.</li> </ul>	<p>» art. 8 Wtt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informeren of betreffende wijzigingen zich hebben voorgedaan en zijn gemeld aan DNB.</li> <li>• Informeren op welke wijze intern op eventuele wijziging van antecedenten wordt gemonitord.</li> <li>• Informeren op welke wijze intern op eventuele wijziging van de formele en feitelijke zeggenschapsstructuur (groepsstructuur) wordt gemonitord.</li> </ul>
<p>Vastlegging gegevens trustkantoor</p>	<p>Het trustkantoor heeft een actueel dossier ten aanzien van de eigen organisatie en houdt dit beschikbaar voor DNB.</p>	<p>» art. 38 Wtt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nagaan of het dossier alle gegevens en stukken bevat genoemd in artikel 38 Wtt.</li> </ul>
<p>Naleving Wwft of vergelijkbaar in een bijkantoor of een meerderheidsdochteronderneming</p>	<p>Een trustkantoor met een bijkantoor of een meerderheidsdochteronderneming in een staat die geen lidstaat is en waar de wettelijke voorschriften ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme minder verstrekkend zijn dan de bij of krachtens de Wwft gestelde regels, draagt er zorg voor dat het bijkantoor/ meerderheidsdochteronderneming, de bij of krachtens de Wwft gestelde regels naleeft, voor zover het recht van de betrokken staat hier niet aan in de weg staat.</p> <p>Indien het recht van de betrokken staat aan toepassing van het eerste lid in de weg staat, stelt het trustkantoor DNB daarvan in kennis en neemt zij maatregelen om het risico van witwassen en financieren van terrorisme doeltreffend te beheersen. Indien van toepassing neemt zij hierbij het bepaalde op grond van artikel 45, zevende lid, van</p>	<p>» art. 2 Wwft</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaststellen of het trustkantoor bijkantoren of meerderheidsdochterondernemingen heeft en of het trustkantoor heeft gezorgd dat deze met Wwft vergelijkbare regels (mogen) naleven.</li> <li>• Indien een bijkantoor of een meerderheidsdochteronderneming met Wwft vergelijkbare regels niet mag naleven, beoordelen of DNB hiervan op de hoogte is gesteld.</li> </ul>

	<p>de vierde anti-witwasrichtlijn in acht.</p> <p>Een trustkantoor dat een vestiging in een andere lidstaat exploiteert, ziet er op toe dat deze vestiging de in die lidstaat ter omzetting van de vierde anti-witwasrichtlijn geldende bepalingen naleeft.</p>		
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"> <li>• een integere bedrijfsvoering van het trustkantoor.</li> <li>• naleving van relevante wettelijke bepalingen.</li> <li>• bekendheid van de organisatie met en naleving van het procedurehandboek van het trustkantoor.</li> <li>• een deugdelijke administratie.</li> </ul>	» art. 9 Btt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taakverdeling binnen bestuur.</li> <li>• De tone at the top komt overeen met de vereiste zorgplicht.</li> </ul>
Functiescheiding	<p>Het trustkantoor zorgt voor een adequate functiescheiding tussen uitvoerende en controlerende taken (functiescheiding).</p>	<p>» art. 14 Wtt</p> <p>» art. 19 Btt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Functiescheiding is toereikend vastgelegd in het procedurehandboek.</li> <li>• De functiescheiding zorgt voor volstrekte onafhankelijkheid van de compliance- en auditfunctie en van de werkzaamheden in de eerste lijn.</li> <li>• Een beleidsbepaler mag geen audit- of compliancefunctie uitoefenen.</li> <li>• Een beleidsbepaler heeft bestuurlijke verantwoordelijkheid voor óf de compliance- óf de auditfunctie.</li> </ul>
Bestuurlijke verantwoordelijkheid compliance- en auditfunctie	<p>De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de compliancefunctie en auditfunctie is bij twee verschillende beleidsbepalers belegd.</p>	» art. 19 lid 4 Btt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nagaan of deze scheiding van verantwoordelijkheden is opgenomen in het procedurehandboek en daadwerkelijk wordt nageleefd.</li> </ul>
Systematische integriteitsrisico-analyse (SIRA) en beleid	<p>Een trustkantoor draagt zorg voor een systematische analyse van integriteitsrisico's en een periodieke bijwerking daarvan.</p> <p>Op basis van de SIRA werkt het trustkantoor beleid, procedures en maatregelen ter</p>	<p>» art. 14 Wtt</p> <p>» art. 10 Btt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De SIRA is een analyse van integriteitsrisico's op het niveau van de bedrijfsvoering.</li> <li>• De SIRA behandelt verschillende integriteitsrisico's zoals witwassen, terrorismefinanciering,</li> </ul>

	<p>beheersing van integriteitrisico's nader uit en de periodieke bijwerking daarvan.</p> <p>Medewerkers van het trustkantoor nemen kennis van de SIRA, het beleid, de procedures en maatregelen.</p> <p>De compliancefunctie verricht onafhankelijk toezicht op de uitvoering van het beleid, de procedures en maatregelen.</p> <p>Het trustkantoor heeft procedures die erin voorzien dat gesignaleerde tekortkomingen of gebreken worden gerapporteerd aan de compliancefunctie.</p> <p>Het trustkantoor heeft procedures die erin voorzien dat de gesignaleerde tekortkomingen of gebreken tot een gepaste bijstelling leiden.</p>		<p>belangenverstremeling, corruptie, fiscale fraude en maatschappelijke onbetamelijkheid.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• De SIRA moet actueel en specifiek zijn, en moet voldoende diepgang hebben.</li> <li>• Uitkomsten van de analyse zijn vertaald in risico mitigerende maatregelen in de vorm van beleid, procedures en maatregelen die nader uitgewerkt zijn in het procedurehandboek en eventuele werkinstructies.</li> <li>• De medewerkers zijn bekend met de SIRA en het procedurehandboek.</li> <li>• De compliancefunctie monitort periodiek de werking van het beleid, procedures en maatregelen.</li> <li>• Medewerkers weten hoe gesignaleerde tekortkomingen of gebreken kunnen worden gerapporteerd aan de compliancefunctie.</li> <li>• Gesignaleerde tekortkomingen of gebreken worden gerapporteerd aan de compliancefunctie worden tijdig behandeld en leiden waar nodig tot aanpassing van beleid, procedures en maatregelen.</li> </ul>
<p>Procedurehandboek</p>	<p>Het trustkantoor beschikt over een actueel procedurehandboek dat voorziet in procedures omtrent de naleving van de Wtt, de Btt, de Wwft en de SW. In het procedurehandboek zijn in ieder geval opgenomen de procedures omtrent de compliancefunctie, de auditfunctie, incidenten, de</p>	<p>» art. 14 Wtt » art. 16 Btt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nagaan of alle relevante onderwerpen in het procedurehandboek op adequate en volledige wijze zijn opgenomen en of het procedurehandboek zichtbaar is geactualiseerd en goedgekeurd door het bestuur.</li> </ul>

	functiescheiding en integriteitgevoelige functies.		
Risicoclassificering	Een trustkantoor beschikt over procedures en maatregelen met betrekking tot de risicoclassificaties ten aanzien van cliënten, producten of diensten.	» art. 14 Btt	<ul style="list-style-type: none"> <li>De risicoclassificering ten aanzien van cliënten, producten of diensten zijn opgenomen in het procedurehandboek en maakt een duidelijke koppeling tussen het risico en de beheersing (revisie/review frequentie).</li> </ul>
Integere en beheerste bedrijfsvoering	<p>Een trustkantoor richt de bedrijfsvoering zodanig in dat deze een beheerste en integere uitoefening van zijn bedrijf waarborgt. Deze is afgestemd op de aard, omvang, integriteitsrisico's en complexiteit van de werkzaamheden van het trustkantoor.</p> <p>Het trustkantoor heeft beleid omtrent het beheersen van bedrijfsprocessen en bedrijfsrisico's.</p> <p>Hiertoe beschikt het trustkantoor over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een duidelijke, evenwichtige en adequate organisatiestructuur en verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.</li> <li>- een adequate vastlegging van rechten en verplichtingen.</li> <li>- eenduidige rapportagelijnen. en</li> <li>- een adequaat systeem voor communicatie en informatievoorziening.</li> </ul>	<p>» art. 14 Wtt</p> <p>» art. 15 Btt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De verdeling van taken en bevoegdheden moet op alle niveaus en onderdelen van het trustkantoor zien, inclusief de raad van bestuur en, indien van toepassing, de RvC.</li> <li>De taakverdeling moet zijn vastgelegd en gecommuniceerd en in overeenstemming met de rapportagelijnen.</li> <li>Interne communicatielijnen moeten zodanig zijn opgezet dat alle relevante informatie tijdig aan de juiste personen en functies ter beschikking worden gesteld.</li> </ul>
Beleid en procedures omtrent de voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme	Ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme verricht een trustkantoor cliëntenonderzoek en meldt zij verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transacties overeenkomstig de bij of krachtens de hoofdstukken 2 en 3 Wwft gestelde regels.	» art. 2 Wwft	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vaststellen dat er beleid en procedures zijn inzake de Wwft, cliëntenonderzoek, transactiemonitoring en melden van ongebruikelijke transacties.</li> </ul>

	<p>Daarbij besteedt een instelling bijzondere aandacht aan ongebruikelijke transactiepatronen en aan transacties die naar hun aard een hoger risico op witwassen of financieren van terrorisme met zich brengen.</p> <p>Een instelling treft adequate maatregelen ter voorkoming van risico's op witwassen en financieren van terrorisme die kunnen ontstaan door het gebruik van nieuwe technologieën in het economisch verkeer.</p>		
<p>Beleid t.a.v. integere en beheerste bedrijfsuitoefening</p>	<p>Een trustkantoor voert een adequaat beleid dat een integere en beheerste uitoefening van het bedrijf waarborgt.</p> <p>Een trustkantoor richt de bedrijfsvoering zodanig in dat deze een integere uitoefening van zijn bedrijf waarborgt.</p> <p>Het beleid betreft maatregelen omtrent het tegengaan van:</p> <p>1°. belangenverstrengeling.</p> <p>2°. strafbare feiten of andere wetsovertredingen door het trustkantoor of zijn werknemers, die het vertrouwen in het trustkantoor of in de financiële markten kunnen schaden.</p> <p>3°. relaties met cliënten of derden, die het vertrouwen in het trustkantoor of in de financiële markten kunnen schaden.</p> <p>4°. andere handelingen door het trustkantoor of zijn werknemers, die op een dusdanige wijze ingaan tegen hetgeen volgens het ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betaamt, dat hierdoor het vertrouwen in de onderneming of in de financiële markten ernstig kan worden geschaad.</p>	<p>» art. 14 Wtt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er is duidelijk beleid dat ingaat op belangenverstrengeling (zie ook hieronder), tegengaan strafbare feiten, relaties met cliënten en derden.</li> <li>• In het beleid staat wat het trustkantoor onder maatschappelijke betamelijkheid verstaat.</li> <li>• Het beleid gaat in op maatschappelijk verantwoord ondernemen.</li> <li>• Het beleid gaat in op de fiscale integriteitsrisico's.</li> <li>• Het beleid gaat in op de risico's zoals geïdentificeerd in de SIRA.</li> <li>• Het beleid gaat in op de eisen van de Wwft en SW.</li> <li>• Het beleid is verder uitgewerkt in procedures en maatregelen.</li> <li>• Relevante publicaties van DNB en HQ.</li> <li>• DNB (concept) Good practices fiscale integriteitsrisico's trustkantoren, februari 2019.</li> <li>• HQ Richtlijn fiscaal toetsingskader .</li> <li>• HQ Richtlijn MVO-beleid en cliëntacceptatie 2017.</li> </ul>

<p>Voorkomen belangenverstremgeling</p>	<p>Het trustkantoor heeft beleid, procedures en maatregelen met betrekking tot het tegengaan van verstremgeling van privébelangen van beleidsbepalers, bestuurders van het trustkantoor of van de groep waartoe het trustkantoor behoort, de compliancefunctie of auditfunctie of andere relevante werknemers of personen werkzaam voor het trustkantoor.</p>	<p>» art. 11 Btt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het beleid moet ingaan op hoe wordt omgegaan met persoonlijke, professionele en financiële belangen in relatie tot het omgaan met cliënten en andere relaties, het omgaan met (vertrouwelijke) informatie, het aangaan van cliëntrelaties, het verrichten van transacties in de privé sfeer en het vervullen van nevenactiviteiten.</li> </ul>
<p>Uitbesteding</p>	<p>Een trustkantoor kan werkzaamheden uitbesteden aan een derde. Een trustkantoor controleert altijd zelf de identiteit van de derde.</p> <p>De compliancefunctie kan niet worden uitbesteed.</p> <p>Het trustkantoor zorgt ervoor dat de derde het bij of krachtens de Wtt bepaalde en het procedurehandboek naleeft.</p>	<p>» art. 16 Wtt » art. 20 Btt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nagaan of het trustkantoor de identiteit van de derde controleert.</li> <li>• Nagaan of er een schriftelijke overeenkomst is.</li> <li>• Nagaan of de derde het procedurehandboek kent en naleeft.</li> <li>• Nagaan of het trustkantoor procedures, maatregelen en deskundigheid heeft om de uitvoering van de werkzaamheden te kunnen beoordelen.</li> </ul>
<p>Vermogensscheiding</p>	<p>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.</p>	<p>» art. 19 lid 2 Wtt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maatregelen strekken in ieder geval tot een volledige (fysieke) scheiding tussen vermogensbestanddelen van cliënten en doelvennootschappen onderling en die van het trustkantoor.</li> <li>• Gebruik van derdengeldenrekeningen.</li> </ul>
<p>Compliancefunctie en auditfunctie</p>	<p>Een trustkantoor beschikt over een onafhankelijke en effectieve compliancefunctie en auditfunctie. De compliancefunctie is gericht op het controleren van de naleving door het trustkantoor van het bij of krachtens de wet bepaalde en interne regels van het trustkantoor zelf.</p>	<p>» art. 15 Wtt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor de beoordelingspunten van de compliancefunctie wordt verwezen naar de specifieke aandachtspunten § 3.4.</li> </ul>

Integriteitgevoelige functies	Personeelsleden in integriteitgevoelige functies dienen betrouwbaar te zijn. Het trustkantoor doet onderzoek naar de betrouwbaarheid en maakt daarbij de afweging of het trustkantoor integriteitrisico's loopt met een aan te nemen personeelslid.	» art. 13 Btt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitgangspunt is dat alle personeelsleden een integriteitgevoelige functie hebben, tenzij in het procedurehandboek anders is voorzien.</li> <li>• Nagaan of het personeelsdossier de vereiste gegevens en stukken bevat.</li> </ul>
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. 13 Btt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nagaan of het personeelsdossier de vereiste gegevens en stukken bevat.</li> </ul>
Verbod combinatie trustdiensten en belastingadvies	Een trustkantoor mag geen trustdiensten verlenen aan een cliënt die uitvoering geven aan belastingadvies dat aan deze cliënt is verstrekt door het trustkantoor of door de groep waartoe het trustkantoor behoort.	» art. 17 Wtt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het trustkantoor heeft dit verbod opgenomen in zijn procedurehandboek.</li> </ul>
Interne meldingen overtredingen Wwft	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een trustkantoor beschikt over adequate voorzieningen, die het hun werknemers of personen in een vergelijkbare positie mogelijk maken om een overtreding van Wwft gestelde regels intern en op anonieme wijze te melden via een specifiek, onafhankelijk kanaal.</li> </ul> <p>Een trustkantoor mag een persoon die voor het kantoor werkzaam is en die te goeder trouw en naar behoren namens de instelling aan de Financiële inlichtingen eenheid een melding doet als bedoeld in artikel 16, eerste lid, aan de Financiële inlichtingen eenheid gegevens of inlichtingen verstrekt als bedoeld in artikel 17, eerste lid, of intern binnen de instelling een overtreding van het in deze wet bepaalde meldt als bedoeld in artikel 20a, niet benadelen.</p>	» art. 20a, 20b, Wwft	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaststellen dat het trustkantoor een dergelijke procedure heeft, b.v. via een klokkenluiders procedure.</li> <li>• Vaststellen of gebruik is gemaakt van de procedure en of de melder niet benadeeld is.</li> </ul>

Rapportages DNB	Een trustkantoor rapporteert jaarlijks, of zoveel vaker als nodig, kwantitatieve en kwalitatieve gegevens van het trustkantoor, zijn dienstverlening of zijn cliënten.	» art. 18 Wtt » art. 21 en 22 Btt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaststellen dat rapportages tijdig bij DNB zijn ingediend.</li> </ul>
Incidenten	<p>Incidenten als bedoeld in art. 20 Wtt moeten onverwijld 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>Een incident is volgens art. 20 lid 4 Wtt een gedraging of gebeurtenis die een ernstig gevaar vormt voor de integere bedrijfsvoering van het trustkantoor.</p> <p>Een trustkantoor kan ook andere gebeurtenissen als een incident aanmerken.</p>	» art. 20 Wtt juncto art. 9 Rtt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informeren of er mogelijke incidenten zijn geïdentificeerd en of een onderbouwde afweging is gemaakt of het een meldenswaardig incident betreft.</li> <li>• Nagaan of er incidenten bij DNB zijn gemeld en of dit op toereikende wijze en onverwijld is gebeurd.</li> <li>• Nagaan of er een incidentenregister aanwezig is en of (mogelijke) incidenten zijn vastgelegd in het dienstverleningsdossier.</li> <li>• Beoordeel de genomen maatregelen, daaronder begrepen die met betrekking tot incidenten die niet aan DNB zijn gemeld.</li> </ul>
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 Btt en periodiek opleidingen genieten die hen in staat stellen de verplichtingen ingevolge de wet en deze regeling goed en volledig uit te voeren.</p> <p>Jaarlijks wordt een opleidingsprogramma samengesteld en vastgelegd.</p>	» art. 67 Wtt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informeren 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.</li> <li>• Register van PE-plichtigen binnen de organisatie.</li> <li>• Nagaan of er een opleidingsplan is, hoe dit tot stand komt en op welke wijze gevolgde opleidingen worden geregistreerd, inclusief HQ PE-punten.</li> </ul>



# BIJLAGE B

## Aandachtspunten toetsing effectiviteit cliëntenonderzoek

De Wtt-auditor beoordeelt naast opzet en bestaan met name ook de werking van het beleid, de procedures en maatregelen zoals 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 samenspraak met het bestuur van het trustkantoor de onderwerpen en de frequentie per onderwerp te bepalen. 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 wet- en regelgeving;
- publicaties, thema-onderzoeken en nieuwsbrieven van DNB;
- de uitkomsten van de systematische integriteitsrisico-analyse (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 van dienstverleningsdossiers. De Wtt-auditor onderbouwt de wijze waarop de selectie van de cliëntendossiers 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 2018 (hierna: Wtt), de Btt 2018 (hierna: Btt), de Wwft en de SW, de onderwerpen opgenomen die bij het beoordelen van de werking, al dan niet risico gebaseerd, moeten worden beoordeeld. De lijst met aandachtspunten is uitdrukkelijk niet als uitputtend bedoeld.

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving	Aandachtspunten
<b>Cliëntenonderzoek</b>	<p>Een trustkantoor dient cliëntenonderzoek te verrichten indien zij een zakelijke relatie aangaat of een trustdienst verleent en bij relevante indicatoren.</p> <p>Indien de cliënt wordt overgenomen van een ander trustkantoor, informeert het trustkantoor naar gebreken integriteitsrisico's.</p> <p>Een trustkantoor informeert de cliënt, alvorens een zakelijke relatie aan te gaan, over de Wtt verplichtingen en de verwerking van persoonsgegevens.</p>	<p>» art. 22, 23, 68 Wtt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het verbod aanvang dienstverlening van artikel 23 Wtt 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.</li> </ul>
<b>Identificatie en verificatie UBO</b>	<p>Het trustkantoor identificeert zoveel mogelijk met zekerheid alle uiteindelijk belanghebbenden (UBO) van de cliënt en de doelvennootschap. Het trustkantoor verifieert de identiteit van de UBO's en verifieert de aard en omvang van het uiteindelijk belang van de UBO's en beschikt over informatie op basis waarvan de identiteit van de uiteindelijk belanghebbende is vastgesteld.</p> <p>Indien er geen UBO kan worden vastgesteld, wijst het trustkantoor een zogenoemde 'pseudo-UBO' aan en verifieert zij ten aanzien van deze persoon de identiteit.</p>	<p>» art. 24, 25, 37 Wtt » art. 3 Uitvoeringsbesluit Wwft</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uit het cliëntendossier moet blijken hoe het onderzoek naar de identiteit van de UBO's heeft plaatsgevonden.</li> <li>Onderzoek naar mogelijke 'verborgen UBO's die bijvoorbeeld op grond van feitelijke zeggenschap als UBO moeten worden aangemerkt.</li> <li>De datum waarop verificatie van de identiteit van de UBO('s) heeft plaatsgevonden moet verifieerbaar zijn vastgelegd in het dossier.</li> </ul>
<b>Verscherpt cliëntenonderzoek</b>	<p>Het cliëntenonderzoek moet worden afgestemd op de specifieke risico's die samenhangen met een bepaald type cliënt of UBO, dienstverlening en/of geografische factoren.</p> <p>Een trustkantoor verricht in ieder geval verscherpt cliëntenonderzoek indien er naar de aard een hoger risico is of indien de staat waar de cliënt, de doelvennootschap of de UBO van de cliënt of doelvennootschap woonachtig is een door de Europese Commissie aangewezen staat.</p>	<p>» art. 33 t/m 36 Wtt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
<b>PEP</b>	<p>Het trustkantoor hanteert een op risico gebaseerd beleid om te bepalen of een UBO een PEP is.</p> <p>Een PEP is een politiek prominent</p>	<p>» art. 33 Wtt » art. 34 Wtt » art. 2 Uitvoerings-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>In geval van een PEP verricht het trustkantoor verscherpt cliëntenonderzoek.</li> </ul> <p>DNB heeft good practices geformuleerd</p>

	<p>persoon, familie of naast geassocieerden van een politiek prominent persoon, die door hun specifieke invloed een risico kunnen vormen op misbruik van hun positie mede in relatie tot bijvoorbeeld corruptie of witwassen.</p> <p>Bij het aangaan of voortzetten van de zakelijke relatie met een PEP is toestemming vereist van een persoon die het dagelijks beleid van het trustkantoor bepaalt en de relatie wordt doorlopend aan verscherpte controle onderworpen.</p>	besluit Wwft	<p>m.b.t. hoog-risicolanden/PEP's, o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het trustkantoor beoordeelt risico gebaseerd op een UBO, ook na zijn politieke carrière, als PEP moet worden aangemerkt;</li> <li>• het trustkantoor maakt een totaalscan van de PEP en zijn omgeving, inclusief het totale vermogen van de PEP;</li> <li>• regelmatig wordt de lijst met PEP's gecontroleerd.</li> </ul>
<b>Dienstverlening aan een doelvennootschap</b>	<p>Het onderzoek stelt het trustkantoor in staat om met betrekking tot de doelvennootschap en de cliënt de in art. 27 Wtt opgenomen elementen (zoveel mogelijk met zekerheid) vast te stellen.</p>	» art. 27 Wtt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De meest verleende trustdienst is die aan doelvennootschappen (bestuur en/of domicilie-plus).</li> <li>• De belangrijkste elementen uit het cliëntenonderzoek betreffen 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.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikel 27 Wtt is tevens van toepassing op de aanvullende trustdienst als genoemd in artikel 2 Btt (volmacht).</li> </ul>
<b>Doorstroom vennootschap</b>	<p>Een doorstroomvennootschap is een vennootschap van het trustkantoor die ten behoeve van een cliënt (van het trustkantoor) gebruikt wordt. Het trustkantoor verricht onderzoek naar de cliënt en de doorstroomvennootschap.</p> <p>Tevens worden de (verwachte) herkomst en bestemming van de middelen die door de doorstroomvennootschap gaan, vastgelegd.</p>	» art. 28 Wtt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor zover deze trustdienst niet wettelijk is verboden; 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.</li> </ul>
<b>Verkopen of bemiddelen bij verkoop van rechtspersonen</b>	<p>Wanneer een trustkantoor een rechtspersoon verkoopt dan wel bemiddelt bij de verkoop doet het onderzoek naar de cliënt en voor zover van toepassing de koper en de verkoper.</p>	» art. 29 Wtt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevante vraag is of het trustkantoor na verkoop van de rechtspersoon nog diensten blijft verlenen of niet.</li> </ul>
<b>Optreden als trustee</b>	<p>Indien het trustkantoor optreedt als trustee van een trust verricht zij</p>	» art. 30 Wtt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevant zijn de voorwaarden die gelden voor wijziging van de</li> </ul>

	onderzoek naar de cliënt en de trust.		verschillende betrokken partijen (o.b.v. de trust deed).
<b>Trusts en andere juridische constructies</b>	<p>Indien een cliënt handelt als trustee van een trust strekt het cliëntenonderzoek zich tevens uit tot de trust.</p> <p>Indien een cliënt optreedt als vennoot van een personenvennootschap strekt het cliëntenonderzoek zich tevens uit tot de personenvennootschap.</p>	» art. 31 ,32 Wtt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voor trusts en andere juridische constructies alsmede vennootschappen gelden bijzondere voorschriften ten aanzien van het cliëntenonderzoek.</li> </ul>
<b>Acceptatie memorandum</b>	Een trustkantoor beschikt over een acceptatiememorandum waarin de uitkomst van het cliëntenonderzoek, het onderzoek naar de verbonden integriteitsrisico's en de mate waarin deze worden ondervangen in samenhang tot elkaar zijn beschreven en waarin de aanvaarding van de cliënt tot uitdrukking wordt gebracht.	» art. 26 Wtt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Artikel 26 is een kernartikel.</li> <li>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.).</li> <li>Nagaan of het resultaat van de analyse realistisch is, of de geformuleerde risico mitigerende maatregelen voldoende zijn toegesneden op de specifieke situatie en of in de praktijk dienstovereenkomstig wordt gehandeld. Beoordeel de betrokkenheid van de compliancefunctie.</li> <li>Stemmen de werkwijze in de praktijk en het procedurehandboek overeen en zijn deze in lijn met de SIRA.</li> </ul>
<b>Dienstverlenings dossier (DVD)</b>	<p>Het dienstverleningsdossier bevat de schriftelijke overeenkomsten tussen het trustkantoor en de cliënt en indien van toepassing de doelvennootschap, het acceptatiememorandum, een overzicht van de geleverde trustdiensten, het cliëntenonderzoek en de incidenten.</p> <p>Het DVD wordt voldoende actueel gehouden.</p> <p>Het dossier is toegankelijk ingericht en beschikbaar voor DNB.</p> <p>Het dossier wordt minimaal 5 jaar na beëindiging van de dienstverlening bewaard. Daarna volgt onmiddellijke vernietiging.</p>	» art. 26, 37, 39, 40 Wtt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nagaan of het dossier toegankelijk is of het alle vereiste gegevens en stukken bevat alsmede voldoende actueel is.</li> </ul>

<p><b>Transactie monitoring</b></p>	<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> <p>Een trustkantoor onderzoekt alle complexe en ongebruikelijk grote transacties en alle ongebruikelijke transactiepatronen die geen duidelijk economisch of rechtmatig doel hebben.</p>	<p>» art. 22, 23, 27, 28, 29, 30, 35 Wtt</p> <p>» art. 2a Wwft</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transactiemonitoring is een belangrijke mitigerende maatregel om integriteitrisico's te beheersen. Deze maatregel moet in de SIRA zijn beoordeeld voor de effectiviteit van de beheersing van integriteitrisico's.</li> <li>• Belangrijke basis voor transactiemonitoring is het acceptatiememorandum van art. 26 Wtt.</li> <li>• Inrichting en diepgang van de transactiemonitoring moeten zijn afgestemd op de specifieke integriteitrisico's die zijn vastgesteld op het niveau van de cliënt/doel- vennootschap.</li> <li>• 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.</li> </ul>
			<p>Relevante publicaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DNB Good practices transactiemonitoring bij trustkantoren, maart 2017;</li> <li>• De Q&amp;a's Dienstverlening op de website van DNB: <a href="http://www.toezicht.dnb.nl/4/4/4/50-204404.jsp">http://www.toezicht.dnb.nl/4/4/4/50-204404.jsp</a>;</li> <li>• Terugkoppeling van themaonderzoeken door DNB in de Nieuwsbrief Trustkantoren;</li> <li>• DNB Leidraad Wwft en SW april 2015.</li> <li>• HQ richtlijn transactiemonitoring, juni 2017</li> </ul>

<p><b>Meldplicht</b> <b>Ongebruikelijke transacties</b></p>	<p>Een trustkantoor is op grond van artikel 16 Wwft verplicht om (voorgenomen) ongebruikelijke transacties te melden bij de FIU-NL.</p> <p>Voordat meldingen kunnen worden gedaan, moet het trustkantoor geregistreerd zijn bij de FIU NL.</p> <p>Het trustkantoor dat een melding van een ongebruikelijke transactie heeft gedaan, heeft een geheimhoudingsplicht.</p> <p>Documentatie, inclusief ontvangstbevestiging van de FIU, dient tenminste 5 jaar bewaard te blijven.</p>	<p>» art. 16, 23, 34 Wwft</p> <p>» art. 4 Uitvoeringsbesluit Wwft met bijlage Indicatorenlijst</p> <p>» art. 9 Rtt2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nagaan of in het procedurehandboek is beschreven in welke gevallen een melding bij FIU-NL moet plaatsvinden, welke objectieve en subjectieve indicatoren van toepassing zijn, en welke red flags het trustkantoor hanteert.</li> <li>• Nagaan of in het procedurehandboek is beschreven hoe het proces dat kan leiden tot een melding bij de FIU is ingericht.</li> <li>• Informeren of er meldingen bij de FIU-NL zijn gedaan.</li> <li>• Informeren of overwogen is een melding te doen die uiteindelijk niet heeft plaatsgevonden en nagaan onderbouwing besluit.</li> <li>• Nagaan of een FIU-melding ook is beoordeeld als incident en is opgenomen in het incidentenregister.</li> </ul>
<p><b>Sanctiewet algemeen</b></p>	<p>Sanctiemaatregelen zijn politieke instrumenten en kunnen onder meer door de Verenigde Naties, de Europese Unie en de Nederlandse staat worden uitgevaardigd. 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.</p> <p>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 en de Nederlandse overheid zijn in beginsel twee soorten financiële sancties te onderscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een gebod tot het bevriezen- van tegoeden.</li> <li>• een verbod of beperkingen op het verlenen van financiële diensten.</li> </ul>	<p>» art. 10b lid 1 SW</p> <p>» art. 2, 3, 4, 5 Regeling toezicht SW</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het verrichten van een sample – test en een test of de sanctielijsten up-to-date zijn.</li> <li>• Beoordelen of afdoende wordt beoordeeld of sprake is van embargogoederen bij de activiteiten van de relaties.</li> <li>• Trustkantoren zijn zelf verantwoordelijk voor de naleving van de SW, dit kan niet aan andere professionele partijen, zoals banken die cliënten aanbrenge en transacties uitvoeren, worden uitbesteed.</li> <li>• In die gevallen dat er sprake is van verhoogd risico en complexe structuren worden gefaciliteerd, heeft het trustkantoor de feitelijke kennis en naleving van de maatregelen versterkt.</li> </ul>

# BIJLAGE C

## Aandachtspunten toetsing effectiviteit compliancefunctie

Hierna zijn, op basis van de verplichtingen uit de Wtt 2018 (hierna: Wtt), de Btt 2018 (hierna: Btt), de Wwft en de SW, de onderwerpen opgenomen die bij het beoordelen van de werking, al dan niet risico gebaseerd, moeten worden beoordeeld. De lijst met aandachtspunten is uitdrukkelijk niet als uitputtend bedoeld.

Onderwerp	Samenvatting van de norm die beoordeeld moet worden	Verwijzing naar regelgeving	Aandachtspunten
<b>Inbedding van de compliancefunctie in de organisatie / functiescheiding</b>	Een trustkantoor zorgt voor een adequate functiescheiding, waarmee het de onafhankelijke uitvoering van de compliancefunctie waarborgt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>» art. 15 lid 1 Wtt</li> <li>» art. 19 lid 1 en 2 Btt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De compliancefunctie staat los van de operationele bedrijfseenheden en activiteiten waarop zij controleuitoefent.</li> <li>• Het procedurehandboek omvat procedures en maatregelen om de onafhankelijkheid te waarborgen.</li> <li>• De compliancefunctie heeft een compliance charter opgesteld, welke door het bestuur is goedgekeurd.</li> </ul>
<b>Vastlegging van beleid, procedures en maatregelen in het procedurehandboek en compliance charter</b>	Een trustkantoor draagt zorg voor procedures omtrent de vervulling van de compliancefunctie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>» art. 16 sub a onder 1 Btt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De compliancefunctie is beschreven in het procedurehandboek en/of vastgelegd in een apart compliance charter.</li> <li>• De vastlegging sluit aan op de wijze waarop de compliancefunctie in de praktijk functioneert.</li> </ul>
<b>Monitoring</b>	De compliancefunctie controleert of er risico's bestaan op ontoereikende naleving van de wet. De compliancefunctie analyseert en beoordeelt op permanente wijze gegevens door middel van een doorlopende systematische analyse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>» art. 17 lid 2 Btt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De compliancefunctie monitort of het trustkantoor in lijn met de wet en de eigen normen handelt.</li> <li>• De compliancefunctie is actief betrokken bij de indeling van cliënten in risicocategorieën;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• De compliancefunctie heeft een rol bij de systematische analyse van integriteitsrisico's;</li> <li>• De compliancefunctie is betrokken bij het opstellen van de interne normen, procedures en maatregelen die voortvloeien uit de wet- en regelgeving.</li> </ul>
<b>Werkprogramma</b>	<p>De compliance functie stelt jaarlijks, risico-gebaseerd, een werkprogramma op met daarin de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het monitoren van het beheer van de integriteitsrisico's</li> <li>• Toezicht op de naleving van het procedurehandboek;</li> <li>• Advisering op tekortkomingen;</li> <li>• Advisering over aankomende wet- en regelgeving;</li> <li>• Het beoordelen van de tijdigheid en effectiviteit van maatregelen;</li> <li>• Informatievoorziening binnen het trustkantoor;</li> <li>• Adviseren en periodiek rapporteren aan het bestuur.</li> </ul>	» art. 17 lid 3 Btt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De compliancefunctie heeft een werkprogramma / compliance jaarplan opgesteld welke is afgestemd op de omvang en risico's van het trustkantoor.</li> </ul>
<b>Kwantitatieve invulling van de compliancefunctie</b>	<p>De compliancefunctie beschikt over de nodige middelen om zijn taken onafhankelijk en effectief te kunnen uitoefenen.</p> <p>Het aantal uren per week dat de compliance officer werkzaam is, is afgestemd op het aantal cliënten van het trustkantoor, de aard van zijn activiteiten en de daaraan verbonden integriteitsrisico's.</p>	» art. 17 lid 1, 4 en 5 Btt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De functie wordt permanent vervuld.</li> <li>• Het trustkantoor heeft de omvang van de compliancefunctie onderbouwd en vastgelegd.</li> </ul>
<b>Kwalitatieve invulling van de compliancefunctie</b>	<p>De compliancefunctie beschikt over de nodige autoriteit, deskundigheid en beschikt over toegang tot alle noodzakelijke informatie om zijn taken onafhankelijk en effectief te kunnen uitoefenen.</p>	» art. 17 lid 1 Btt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Binnen de organisatie wordt het belang van de functie algemeen erkend en de medewerkers hebben voldoende gezag om de functie effectief te vervullen.</li> <li>• De betrokken medewerkers hebben voldoende kennis om de handelingen van het trustkantoor te beoordelen.</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• De opleiding en ervaring staat in verhouding tot het risicoprofiel van het betreffende trustkantoor.</li> <li>• De compliancefunctie heeft een trainingsprogramma voor de eigen ontwikkeling opgesteld en maakt zichtbaar hoe zij zorgt dat zij en op de hoogte is van de wet- en regelgeving en dat zij tijdig wijzigingen hierin onderkent.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerkers weten hoe gesignaleerde tekortkomingen of gebreken kunnen worden gerapporteerd aan de compliancefunctie.</li> <li>• Gesignaleerde tekortkomingen of gebreken worden gerapporteerd aan de compliancefunctie worden tijdig behandeld en leiden waar nodig tot aanpassing van beleid, procedures en maatregelen.</li> </ul>
<b>Rapportage</b>	De compliancefunctie rapporteert de bevindingen aan het bestuur.	» art. 19 lid 3 Btt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De rapportage vindt onafhankelijk en rechtstreeks aan het bestuur plaats.</li> <li>• Indien een Raad van Commissarissen aanwezig is, moet gewaarborgd zijn dat de compliancefunctie bevindingen indien nodig ook rechtstreeks kan rapporteren aan dit orgaan.</li> </ul>

# BIJLAGE D

## MINIMUM BEPALINGEN OP TE NEMEN IN DE OPDRACHT AAN DE Wtt AUDITOR

### Context

#### *Kwaliteitsstandaard*

Holland Quaestor (HQ) is de vereniging van Nederlandse trustkantoren. De vereniging heeft als belangrijke doelstelling het verbeteren van de kwaliteit en professionaliteit van haar leden. Dit doel wordt door de leden gedragen, wat onder meer met zich brengt dat deze zich committeren aan de kwaliteitsstandaarden (zie hierna), onder andere gericht op de inrichting van de integere en beheerste bedrijfsvoering (IBB). Als onderdeel van de HQ kwaliteitsstandaard geldt tevens dat de leden van HQ, net als ieder vergunninghoudend trustkantoor, in het kader van de IBB dienen te voldoen aan de daarvoor geldende wettelijke vereisten.

#### *Commissie Toetsing Wtt audit*

De leden van HQ hechten er aan dat het commitment om te voldoen aan de kwaliteitsstandaarden niet alleen in woorden maar ook in daden tot uiting wordt gebracht. Dit brengt met zich dat van de leden wordt verwacht dat verantwoording wordt afgelegd over de mate waarin aan de kwaliteitsstandaarden wordt voldaan. De Wtt auditor toetst dit in het kader van de Wtt audit. Door HQ is een onafhankelijke Commissie Toetsing Wtt Audit ingesteld die tot taak heeft te toetsen of de auditor, de audit en de auditrapportage voldoet aan de HQ richtlijn Wtt audit.

#### *Opdracht*

In deze bijlage bij de HQ richtlijn Wtt audit zijn de in elk geval in de opdracht aan de Wtt auditor op te nemen bepalingen opgenomen. Het staat elk lid van Holland Quaestor vrij daaraan andere bepalingen toe te voegen.

Onder de kwaliteitsstandaarden wordt conform het huishoudelijk reglement van Holland Quaestor verstaan:

- Binnen 12 maanden na einde boekjaar voldoen aan deponeringsvereiste jaarrekening.
- Richtlijnen van Holland Quaestor (zie overzicht hieronder)
- Opleidingsvereisten
- Gedragscode

Richtlijnen Holland Quaestor:

- Wtt audit
- Cliëntacceptatie en MVO
- SIRA
- Transactiemonitoring
- Compliance functie
- Leidraad afbakening trustdiensten
- Tax integrity

## Opdracht

De opdracht aan de AF luidt:

- Draag zorg voor inrichting van de AF conform de wettelijke vereisten en het beoordelingskader van DNB, de richtlijn 'Wtt Audit' van Holland Quaestor (HQ)<sup>14</sup> en in lijn met de standaarden uit het internationale raamwerk voor de beroepsuitoefening van internal auditors, het International Professional Practices Framework (IPPF)<sup>15</sup> van het Institute of Internal Auditors (IIA) en het document 'Effectiviteitsmeting Internal Auditfunctie – Praktische handvatten voor internal auditors' van het IIA Nederland van juli 2016.<sup>16</sup>
- Voer onderzoek uit naar de mate waarin door de organisatie wordt voldaan aan de vereisten die gelden voor de integere en beheerste bedrijfsvoering ingevolge de Wet toezicht Trustkantoren 2018 (Wtt 2018), de Wet ter voorkoming van witwassen en terrorisme financiering (Wwft), en de Sanctiewet 1977 (SW) en daarop gebaseerde regels.
- Voer onderzoek uit naar de mate waarin door de organisatie wordt voldaan aan de kwaliteitsstandaarden van Holland Quaestor.

Rapporteer conform bijlage E Rapportage Wtt audit bij de Richtlijn Wtt audit van Holland Quaestor periodiek over de wijze waarop de AF gedurende de auditperiode is ingevuld, de wijze waarop uitvoering is gegeven aan de onderzoeken, en welke bevindingen conclusies naar aanleiding daarvan door de AF zijn vastgesteld.

- Wees desgevraagd beschikbaar voor een individuele toelichting op de rapportage bij de Commissie.

De opdracht dient door een bestuurder van het trustkantoor ondertekend te zijn.

---

<sup>14</sup> <https://hollandquaestor.nl/publicaties>

<sup>15</sup> <https://www.ii.nl/vaktechniek/beroepsnormen>

<sup>16</sup> [https://www.ii.nl/SiteFiles/Publicaties/IIA\\_Bro%20A4%20Effectiviteitsmeting%20IAF%20NL%2002.pdf](https://www.ii.nl/SiteFiles/Publicaties/IIA_Bro%20A4%20Effectiviteitsmeting%20IAF%20NL%2002.pdf)

# BIJLAGE E

## MINIMUM VEREISTEN RAPPORTAGE Wtt AUDIT

### 1. Inleiding

In deze bijlage zijn de minimum vereisten opgenomen voor de rapportage van de Wtt audit. Dit format gebruikt de onafhankelijke Commissie Toetsing Wtt audit (hierna: Commissie) om na te gaan of de rapportage voldoet aan de vereisten van deze richtlijn.

### 2. Doel

Verschaffen van inzicht aan de Commissie in de audit opdracht, de uitvoering van de audit, de bevindingen en conclusies.

### 3. Scope

De onderhavige rapportage ziet op de mate waarin door de organisatie:

- Wordt zorggedragen voor de inrichting van de AF conform de wettelijke vereisten en het beoordelingskader van DNB, de richtlijn "Wtt Audit" van Holland Quaestor (HQ) van xxxx 2020 en in lijn met de standaarden uit het internationale raamwerk voor de beroepsuitoefening van internal auditors, het International Professional Practices Framework (IPPF) van het Institute of Internal Auditors (IIA) en het document 'Effectiviteitsmeting Internal Auditfunctie – Praktische handvatten voor internal auditors' van het IIA Nederland van juli 2016.
- Wordt voldaan aan de vereisten die gelden voor de integere en beheerste bedrijfsvoering ingevolge de Wet toezicht Trustkantoren 2018 (Wtt 2018), de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren (Wwft), en de Sanctiewet 1977 (SW) en daarop gebaseerde regels.
- Wordt voldaan aan de kwaliteitsstandaarden HQ. (zie bijlage "Minimum bepalingen op te nemen in de opdracht aan de Wtt auditor").

Datum:

Datum:

\_\_\_\_\_  
Naam:  
Auditor:

\_\_\_\_\_  
Naam:  
Auditor:

**Voor gezien, [AFK]:**

Datum:

Datum:

\_\_\_\_\_  
Naam:  
Bestuurder

\_\_\_\_\_  
Naam:  
Bestuurder

#### 4. De inrichting en uitvoering van de AF

##### 3.5. Auditdocumentatie in de audit periode:

De volgende documentatie heeft deel uitgemaakt van de inrichting en uitvoering van de AF:

	Datum	Bijlage
De beschrijving van de auditfunctie in het procedurehandboek		I.
Onderbouwing integriteit en deskundigheid van de auditors		II.
Het Auditcharter		III.
Het Auditprogramma		IV.
Risicoanalyse opgesteld door de auditfunctie		V.
Auditjaarplan		VI.
Evaluatie		VII.
Overeenkomst indien de auditfunctie (deels) is uitbesteed.		VIII.

##### 3.6. Audit activiteiten

In het kader van de AF hebben de volgende activiteiten/onderzoeken plaatsgevonden<sup>17</sup>:

	Activiteit	Datum
1.	Toelichting	
2.	Toelichting	
3.	Toelichting	
4.	Toelichting	

<sup>17</sup> Bijvoorbeeld:

- Bespreking Auditjaarplan
- Vaststelling geactualiseerd Audit Charter
- Opvragen actuele informatie en documentatie
- Onderzoek gegevens & documentatie
- Onderzoek Transactiemonitoring
- Bespreking voortgang

5.  
Toelichting
6.  
Toelichting
7.  
Toelichting
8.  
Toelichting
9.  
Toelichting
10.  
Toelichting

### 3.7. Geldende normen

De normen zoals deze in het kader van de onderzoeken zijn gehanteerd bij de beoordeling van de verschillende onderdelen van de integere bedrijfsvoering zijn gebaseerd op uiteenlopende bronnen, zoals een wettelijke grondslag, organisatie beleid, guidance vanuit een toezichthouder, HQ richtlijnen en guidances, branche standaarden en dergelijke.

De mate waarin een bepaalde norm algemeen geldend is en een meer of minder strikte interpretatie kent is afhankelijk van de grondslag, de aard van het onderzoeksonderwerp en de context waarbinnen deze heeft te gelden. In veel gevallen bestaat ruimte voor interpretatie betreffende normering, definities, beleid en uitvoering met betrekking tot de verplichtingen waaraan dient te worden voldaan. Per beoordeeld onderdeel wordt aansluiting gezocht bij hetgeen in enigerlei mate als algemeen aanvaard kan worden beschouwd dan wel hetgeen de organisatie hierover heeft bepaald. Uit gebruikte interpretaties kan niet worden afgeleid dat te allen tijde en onder alle omstandigheden sprake is van een vaststaande invulling.

### 3.8. Beoordelingskaders bevindingen

Het resultaat in onderzoek is per onderdeel gekwalificeerd aan de hand van geconstateerde (mogelijke) **tekortkomingen** en **aandachtspunten**. Tekortkomingen betreffen een constatering dat niet aan een geldende norm wordt voldaan. De ernst van een tekortkoming kan echter variëren en is afhankelijk van de aard en omstandigheden van het geval. Aandachtspunten zijn constatering van waarvan, in de optiek van de auditor, het bestuur er goed aan doet deze te adresseren, opdat deze niet kunnen verworden tot tekortkomingen dan wel dat het de effectiviteit van de betreffende

beheersmaatregel ten goede komt.

Per onderdeel wordt getoetst of aan de daarvoor geldende normen wordt voldaan hetgeen resulteert in een van de volgende oordelen<sup>18</sup>:

GOED	Met een redelijke mate van zekerheid kan worden gesteld dat het geheel aan beheersmaatregelen in opzet, bestaan en werking effectief* is
VOLDOENDE	Met een redelijke mate van zekerheid kan worden gesteld dat, ofschoon er tekortkomingen zijn gesignaleerd, de belangrijkste beheersmaatregelen in opzet, bestaan en werking effectief* zijn
ONVOLDOENDE	Een aantal van de belangrijkste beheersmaatregelen is in opzet, bestaan en werking niet effectief**
SLECHT	Het geheel aan beheersmaatregelen is in opzet, bestaan en/of werking niet effectief**
N.V.T.	Niet beoordeeld

\* Het restrisico overtreft de risk appetite van het management niet.

\*\* Het restrisico overtreft de risk appetite van het management.

### 3.9. Urgentie

Per onderdeel zijn eventuele bevindingen en aanbevelingen gerapporteerd, met een indicatie van de urgentie waarmee de organisatie geacht kan worden deze te adresseren. Hierbij zijn de volgende termijnen onderscheiden.

Urgentie	Hersteltermijn
Direct	< 1 maand
Binnenkort	< 6 maanden
Op korte termijn	< 3 maanden
Op termijn	< 12 maanden

### 3.10. Conclusie

Op basis van alle bevindingen en beoordelingen wordt in algemene zin geconcludeerd of de IBB **in overwegende mate** dan wel in **onvoldoende mate** voldoet aan de relevante normen zoals deze voortvloeien uit de HQ Kwaliteitsstandaard, inclusief wet- en regelgeving.

#### 1.1. Management afstemming en reactie

Voorafgaand aan de definitieve rapportage is deze met het bestuur van [AFK] afgestemd, althans is ten behoeve van eventuele op- of aanmerkingen aan [AFK] toegestuurd. Voorts is de mogelijkheid geboden een management reactie toe te voegen, die, indien van deze mogelijkheid gebruik is gemaakt, als bijlage aan de rapportage is toegevoegd.

---

<sup>18</sup> Standaard good practice van de het Instituut van Internal Auditors (IIA).

## 5. Schematisch weergave beoordeling onderzochte onderdelen IBB

Per onderdeel te beoordelen op opzet, bestaan en werking.

Per onderdeel is met een \* aangeven of daarvoor een richtlijn van Holland Quaestor bestaat.

	ONDERDEEL	Oordeel	Tekortkomingen	Geadresseerd
		kleurcode	Ja / nee	Ja / nee
1.	Cliëntenonderzoek*		Ja	Ja
	Beoordeling van tenminste: <ul style="list-style-type: none"><li>- Cliëntacceptatieprocedure</li><li>- Cliëntrisicoprofiel</li><li>- Cliëntrisicoanalyse</li><li>- Procedure on-going CDD</li><li>- Procedure periodieke revisie</li></ul>			
2.	Transactiemonitoring*		Ja	Ja
	Beoordeling van tenminste: <ul style="list-style-type: none"><li>- Procedure Transactiemonitoring</li><li>- Transactieprofiel</li></ul>			
3.	Sanctieregelgeving			
	Beoordeling van tenminste: <ul style="list-style-type: none"><li>- Procedure identificatie relaties</li><li>- Procedure screening relaties op voorkomen EU- en NL databases</li><li>- Procedure identificatie landensancties</li></ul>			



- Controle toepasselijkheid landensancties

#### 4. Incidenten

Beoordeling van tenminste:

- Incidentenprocedure
- Afhandeling incidenten
- Vastlegging afhandeling incidenten

#### 5. SIRA\*

Beoordeling van tenminste:

- Procedure uitvoering SIRA
- Opzet en systematiek SIRA
- Uitvoering SIRA

#### 6. Organisatiestructuur

Beoordeling van tenminste:

- Inrichting Management
- Functiescheiding
- Rapportagelijnen

#### 7. Organisatiecultuur en –gedrag\*

Beoordeling van tenminste:

- Integriteitsrisico bewustzijn
- Interne gedragscode
- Beleid Maatschappelijk verantwoord ondernemen<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> Incl. Tax integrity

## 8. Compliancefunctie\*

Beoordeling van tenminste:

- Compliance charter
- Compliance programma
- Compliance jaarplan
- Compliance rapportage

## 9. Beschikbaarheid organisatiegegevens

Beoordeling van tenminste:

- Volledigheid en actualiteit dossier ex art. 38 Wtt 2018
- Procedure actualiseren dossier ex art. 38 Wtt 2018

## 10. Medewerkers

Beoordeling van tenminste:

- Pre-employmentscreening
- Deskundigheid
- Opleiding

## 11 HQ kwaliteitsstandaarden

a. Deponering jaarrekening binnen 12 maanden na einde boekjaar

b. Opleidingsvereisten

c. Gedragscode

d. Richtlijn Wtt audit

- e. Richtlijn MVO-beleid en cliëntacceptatie
- f. Richtlijn SIRA
- g. Richtlijn Transactiemonitoring
- h. Richtlijn Compliance functie
- i. Richtlijn Leidraad afbakening trustdiensten
- j. Richtlijn Tax integrity

Conform waardering Auditprogramma



\* Nota bene: Dit betekent dat met een redelijke mate van zekerheid kan worden gesteld dat, ofschoon er (mogelijke) tekortkomingen en/of aandachtspunten zijn gesignaleerd, de belangrijkste beheersmaatregelen in opzet, bestaan en werking effectief worden geoordeeld. Hiermee wordt aangesloten bij een binnen de IIA gangbare waarderingssystematiek, waarmee bevindingen worden gewogen en is geconcludeerd dat deze bevindingen geen, althans een te beperkte, materiële impact hebben op de effectiviteit van de beoordeelde beheersmaatregelen en derhalve het restrisico de risk appetite niet overtreft.

# BIJLAGE F

## WERKWIJZE ONAFHANKELIJKE TOETSINGSCOMMISSIE

In deze notitie is de positionering en opzet van de Toetsingscommissie uitgewerkt, na de consultatie van de ALV op 1 oktober 2020 respectievelijk de Toetsingscommissie Wtt audit.

Achtereenvolgens komen aan de orde:

- Statutaire vastlegging
- Taak van de Toetsingscommissie; kwalificaties van de leden
- Aan de Toetsingscommissie ter beschikking te stellen documentatie
- Werkwijze van de Toetsingscommissie
- Financiering van de Toetsingscommissie
- Contact tussen de Toetsingscommissie en het bestuur van Holland Quaestor (hierna 'HQ') respectievelijk de ALV

### Statutaire vastlegging

In de statuten van Holland Quaestor op te nemen:

- Er is een "Toetsingscommissie Wtt audit", die de naleving van de HQ Wtt audit richtlijn bij de leden toetst via de Wtt audit.
- De Toetsingscommissie bestaat uit drie leden, inclusief de voorzitter.
- Het bestuur van HQ zoekt een voorzitter van de Toetsingscommissie aan, die vervolgens eigenstandig de overige leden aanzoekt.
- De taak, werkwijze en bevoegdheden van de Toetsingscommissie zijn vastgelegd in een reglement op basis van artikel 21 van de statuten ("Reglement toetsing Wtt audit")
- Het bestuur van Holland Quaestor neemt jegens derden geheimhouding in acht over de informatie betreffende individuele leden die zij van de Toetsingscommissie in voorkomend geval ontvangt.

Besloten is de statutaire vastlegging te doen na de twee toetsingsrondes (om vooralsnog in twee rondes ervaring op te doen zoals bij de presentatie van de herziene Wtt audit richtlijn in de ALV van 1 oktober 2020 is aangegeven).

## Taak van de Toetsingscommissie; kwalificaties van de leden

Binnen de Toetsingscommissie moet voorzien zijn in kennis m.b.t. auditing respectievelijk wetgeving, AFM/DNB toezicht en werkwijzen inzake de trustsector.

De Toetsingscommissie heeft de volgende taken:

- Het toetsen van de kwalificaties (§ 1.4 Wtt audit richtlijn), de onafhankelijkheid van de Wtt auditor en de toegang tot organen en de documentatie van het kantoor verstrekt aan de Wtt auditor aan de hand van de HQ richtlijn Wtt audit.
- Het bevragen van de Wtt auditor op de medewerking van het kantoor bij de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden.
- Het toetsen van de opdracht van de directie van het kantoor aan de Wtt auditor aan de bijlage D met minimum vereisten van de HQ Wtt audit richtlijn.
- Het toetsen van de rapportage van de Wtt auditor aan bijlage E met minimum vereisten van de HQ Wtt audit richtlijn.
- Het rapporteren van haar bevindingen aan de directie van het kantoor, de Wtt auditor respectievelijk – in geval van ernstige tekortkomingen (zie punt 4)– aan het bestuur van HQ.
- Het is niet de taak van de Toetsingscommissie zich een inhoudelijk/materieel oordeel te vormen over de bevindingen van de Wtt auditor.
- Het signaleren van trends en ontwikkelingen met betrekking tot de Wtt audits en haar ervaringen.
- Het houden van een jaarlijkse bijeenkomst met de Wtt auditors.
- Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur van HQ over de richtlijn Wtt audit.

Het kantoor ontslaat de Wtt auditor van zijn geheimhoudingsplicht jegens de Toetsingscommissie, respectievelijk indirect jegens het bestuur van HQ in het geval dat de Toetsingscommissie ernstige tekortkomingen rapporteert aan het bestuur.

## Aan de Toetsingscommissie ter beschikking te stellen documentatie

Het kantoor stelt de Toetsingscommissie de volgende documentatie ter beschikking:

- De opdracht van het kantoor aan de Wtt auditor.
- De rapportage van de Wtt auditor aan de directie van het kantoor (nader uitgewerkt in punt 5).
- Eventuele tussentijdse rapportages van de auditor, o.a. wat de nakoming van herstelmaatregelen betreft. Indien eerder door de Commissie aan het bestuur van HQ gemelde tekortkomingen van ernstige aard niet of onvoldoende zijn hersteld, meldt de Toetsingscommissie dat aan het bestuur van HQ.

De Toetsingscommissie kan desgewenst bij de auditor informeren of de verkregen documentatie volledig en juist is.

## Werkwijze van de Toetsingscommissie

In verband met de planning van de werkzaamheden van de Commissie, informeert een kantoor de Toetsingscommissie over de jaarplanning van de Wtt auditing zodra die gereed is, zo mogelijk inclusief de naam van de Wtt auditor - waarbij het kantoor verklaart dat de Wtt auditor voldoet aan de kwalificaties zoals opgenomen in de richtlijn Wtt audit - dan wel in later stadium als de naam van de Wtt auditor op dat moment nog niet bekend is.

Het kantoor stelt de Toetsingscommissie de getekende opdracht van het kantoor en de definitieve versie van zijn audit rapport ter hand. Het rapport is initieel zonder bijlagen (die overigens wel compleet in de rapportage zijn genoemd). De Toetsingscommissie kan desgewenst ook toezending van een of meer bijlagen bij het rapport verlangen.

De Toetsingscommissie toetst de opdracht aan de Wtt auditor, de Wtt audit rapportage aan de HQ richtlijn Wtt audit en formuleert haar concept bevindingen en conclusies op basis van de ontvangen stukken en het horen van – en communicatie met - de Wtt auditor. De concept bevindingen en conclusies worden ter kennis gebracht van de Wtt auditor, die binnen een termijn van twee weken daarop kan reageren.

Indien de Toetsingscommissie tekortkomingen heeft geconstateerd in de opdracht respectievelijk de rapportage, biedt zij het kantoor respectievelijk de Wtt auditor éénmaal de mogelijkheid die binnen een periode van drie maanden te herstellen.

## Bevindingen en conclusies van de Toetsingscommissie

De Toetsingscommissie rapporteert in opdracht van het bestuur de afronding van de toetsing en in voorkomend geval eventuele tekortkomingen van ernstige aard in de naleving van de HQ Wtt audit richtlijn aan de directie van het kantoor, de Wtt auditor respectievelijk in afschrift aan het bestuur van HQ.

Tegen de definitieve bevindingen en conclusies van de Toetsingscommissie is geen bezwaar of beroep mogelijk.

De bevindingen en conclusies van de Toetsingscommissie mogen noch door het kantoor noch door de Wtt auditor noch door het bestuur van HQ gedeeld worden met derde partijen, anders dan na schriftelijke toestemming van de Toetsingscommissie.

De Toetsingscommissie bewaart alle schriftelijke documentatie inzake de toetsing gedurende een periode van vijf jaar. Vraag: Ik neem aan dat hier een logische verbinding bestaat met periodiciteit van de Wtt audit?

De Toetsingscommissie neemt strikte geheimhouding in acht wat de ontvangen documentatie als genoemd in punt 3, alsmede wat zij verneemt bij het horen van de Wtt auditor.

## Financiering

Het bestuur stelt in overleg met de leden van de Toetsingscommissie hun jaarlijkse vergoeding vast, alsmede jaarlijks de financiering van de ondersteuning van de Toetsingscommissie

## Contact tussen de Toetsingscommissie en het bestuur van HQ respectievelijk de ALV

Tenminste tweemaal per jaar vindt overleg plaats tussen de Toetsingscommissie en het bestuur van HQ over:

- de voortgang van de werkzaamheden van de Toetsingscommissie;
- activiteiten binnen de vereniging die van belang zijn voor de werkzaamheden van de Toetsingscommissie;
- verwachte ontwikkelingen in relatie tot de taak en werkzaamheden van de Toetsingscommissie;
- al wat verder nodig is in verband met de goede uitvoering van het reglement.

Eenmaal per jaar licht de Toetsingscommissie in de ALV haar ervaringen en bevindingen toe.

**Na de eerste toetsingsronde zal de Commissie met het bestuur van HQ evalueren om te bezien of de werkwijze van de Commissie bijstelling behoeft om de beoogde doelstellingen te bereiken.**