

Toelichting bij aanvraagformulier voor een vergunning voor een trustkantoor

De Nederlandsche Bank

Eurostysteem

Toelichting bij aanvraagformulier voor een vergunning voor een trustkantoor In deze toelichting leest u waar DNB op let bij de beoordeling van uw vergunningaanvraag en proberen wij alle vragen zo goed mogelijk uit te leggen. Naast deze toelichting hebben wij ook alle relevante wetsartikelen voor u op een rijtje gezet. Zie daarvoor de pdf [‘Relevante wetsartikelen vergunningaanvraag trustkantoor’](#). Dit is te vinden op Open Boek Toezicht op de pagina ‘Vergunning trustkantoren – overzichtspagina’ onder het kopje ‘Achtergrondinformatie’ ziet u het ‘Wettelijk kader markttoegang trustkantoren’. Graag verzoeken wij u deze ook bij de hand te houden en goed na te gaan of u aan alle vereisten uit deze artikelen voldoet. Dit leidt tot een vollediger en kwalitatief betere aanvraag.

juni 2024

Inhoud

- 1 Algemene gegevens
- 2 Business case
- 3 Integere en beheerste bedrijfsvoering
- 4 Geschiktheid, betrouwbaarheid (mede-)beleidsbepalers en reputatie uiteindelijk belanghebbenden
- 5 Dagelijks beleidsbepalers (bestuurders)
- 6 Feitelijke zeggenschapsstructuur

1 Algemene gegevens

Gegevens van de onderneming

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

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

De plaats van vestiging bepaalt welke wettelijke vereisten van toepassing zijn op uw trustkantoor. Als de zetel van uw trustkantoor in Nederland is moet het een BV, NV of Europese naamloze vennootschap zijn en is deze hele toelichting relevant. Indien uw trustkantoor geen zetel in Nederland heeft, moet het een rechtspersoon zijn en zijn paragraaf 3.12 Incidenten en de hoofdstukken 4, 5 en 6 van deze toelichting niet van toepassing.

Gegevens contactpersoon van de onderneming

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

Relevante personen binnen de onderneming

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

Een integriteitsgevoelige functie is een functie waaraan een bevoegdheid is verbonden die een wezenlijk risico inhoudt voor de integrale uitoefening van het trustkantoor. Dit geldt ook voor tijdelijke werknemers en personen die anderszins werkzaamheden in een integriteitsgevoelige functie verrichten voor uw trustkantoor (bijvoorbeeld bij uitbesteding). Uiteraard zijn de beleidsbepalende functies (bestuurders) en indien van toepassing leden van het orgaan dat belast is met het toezicht op het beleid en de algemene gang van zaken van het trustkantoor (een raad van commissarissen of toezicht, hierna afgekort tot RvC), en de compliance- en de auditfunctie bij uitstek integriteitsgevoelige functies. U moet zelf vaststellen welke functies u verder als integriteitsgevoelig kwalificeert.

Voor ons is het van belang om een totaalbeeld te krijgen van alle personen die een integriteitsgevoelige functie zullen gaan vervullen. Wij vragen u daarom om aan te geven wie deze personen zijn, welke functie zij uitoefenen en om hun contactgegevens te vermelden.

Positie van de onderneming

Omdat wij willen weten of uw onderneming in een groep gaat functioneren, vragen wij naar de eventuele positie van uw onderneming binnen een groep trustkantoren.

Trustkantoren die een groep vormen moeten ieder voor zich over een vergunning beschikken en dus ook per trustkantoor een vergunningaanvraag indienen. Dienen de trustkantoren hun vergunningaanvragen gelijktijdig in, dan zullen wij deze vergunningaanvragen uiteraard zo efficiënt mogelijk behandelen. Zie voor meer informatie: [Q&A Vergunning groep trustkantoren \(dnb.nl\)](#)

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

Externe adviseur

Wij raden u aan om u tijdens de vergunningaanvraag te laten bijstaan door een deskundig adviseur. In de praktijk zien we dat de ingediende aanvraag vaker volledig en kwalitatief beduidend beter is als de aanvrager zich laat bijstaan door een expert, bijvoorbeeld een (juridisch) adviseur die gespecialiseerd is in de [Wet toezicht trustkantoren 2018](#) (Wtt 2018). N.B. naast de Wtt 2018 is andere wetgeving (gedeeltelijk) van toepassing op trustkantoren. Bijvoorbeeld de [Wet ter voorkoming van witwassen en financiering van terrorisme](#) (WWFT), met uitzondering van de bepalingen daarin over het cliëntenonderzoek. Een complete en goed onderbouwde vergunningaanvraag kunnen wij sneller en beter beoordelen. Indien u zich laat bijstaan door een externe adviseur dan ontvangen wij ook graag de gegevens van deze adviseur.

2 Business case

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

2.1 Huidige dienstverlening

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

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

Regeling toezicht trustkantoren 2018

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

Beroeps- en bedrijfsmatig

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

2.2 Beoogde dienstverlening na vergunningverlening

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

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

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

Dienst 2: het in opdracht van een derde algemene bestuurshandelingen kunnen verrichten voor een rechtspersoon/vennootschap

Deze dienst komt inhoudelijk in grote mate overeen met Dienst 1. Het gaat hier om alle mogelijke volmacht varianten waardoor uw trustkantoor feitelijk in staat is een rechtspersoon/vennootschap te binden en die strekt tot het verrichten van algemene bestuurshandelingen of zodanig open is dat uw trustkantoor feitelijk het algemene bestuur over de rechtspersoon/vennootschap kan voeren. Een volmacht voor het verrichten van een individuele afgebakende handeling, zoals het aangaan van een enkele overeenkomst of het verrichten van een aangifte, valt niet onder deze trustdienst.

Dienst 3: het ter beschikking stellen van het adres of het postadres aan een doelvennootschap met bijkomende werkzaamheden (domicilie plus)

Het ter beschikking stellen van een adres of postadres aan een rechtspersoon of vennootschap kwalificeert als een trustdienst indien uw trustkantoor tevens bijkomende werkzaamheden aanbiedt zoals administratie voeren of het verzorgen van belastingaangiften (dit wordt 'domicilie plus' genoemd).

Let op: het is niet langer toegestaan om aan dezelfde cliënt zowel trustdiensten te verlenen als belastingadvies te geven.

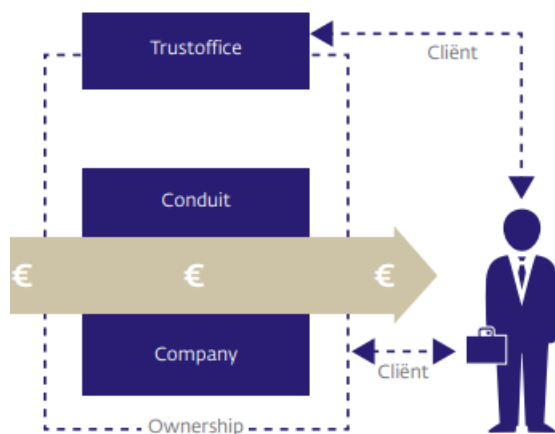
Het zogeheten 'opknippen' van de trustdienst 'domicilie plus' is ook verboden. Een trustkantoor is trustdiensten aan het opknippen, als het bijvoorbeeld zelf de administratie voert voor een rechtspersoon en ook er op enige wijze zorg voor draagt dat een andere dienstverlener aan die rechtspersoon een bezoekadres of postadres ter beschikking stelt. Het op deze wijze opknippen van de trustdienst 'domicilie plus' is expliciet verboden gesteld zonder vergunning.

Dienst 4: het verkopen van of bemiddelen bij de verkoop van naar Nederlands of buitenlands recht opgerichte rechtspersonen

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

Dienst 5: het zijn van een trustee

Deze dienst betreft het optreden als trustee (beheerder) zoals gedefinieerd in het [Verdrag inzake het recht dat toepasselijk is op trusts en inzake de erkenning van trusts](#). Op basis van een trustakte kan het trustkantoor als trustee optreden van een vermogen, bijvoorbeeld een pakket aandelen.



Niet-trustdiensten

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

Het geven van belastingadvies

Onder belastingadvies wordt verstaan advies over de opzet, inrichting en werking van structuren van rechtspersonen en vennootschappen gericht op de toepassing van belastingrecht. Het is niet toegestaan om aan eenzelfde client naast het verlenen van trustdiensten ook belastingadvies te geven.

Domicilie sec

Indien u uw adres of postadres ter beschikking stelt aan een rechtspersoon of vennootschap, zonder bijkomende werkzaamheden of slechts in combinatie met receptiewerkzaamheden (zoals de telefoon doorschakelen of ongeopende poststukken doorsturen), dan gaat het niet om een trustdienst. Dit wordt ook wel 'domicilie sec' genoemd.

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

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

Het aan- en verkopen van kasgeldvennootschappen

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

N.B Het is niet langer toegestaan om beroeps- of bedrijfsmatig gebruik te maken van doorstroomvennootschappen ten behoeve van een cliënt, wat voorheen een trustdienst was. Een doorstroomvennootschap (ook wel 'in-house-vennootschap' genoemd) is een rechtspersoon of vennootschap die tot dezelfde groep behoort als een trustkantoor en wordt gebruikt ten behoeve van een of meerdere cliënten van dat trustkantoor om gelden 'doorheen te laten stromen' voor fiscale doeleinden. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan dividenden of royalty's.

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

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

2.3 Strategie en visie van de onderneming

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

- Sterkte-zwakte analyse
- Soort en aantal te bedienen doelvennootschappen/cliënten
- Regio's
- Sectoren
- Producten / activiteiten
- Type structuren
- Feeders
- Financiële onderbouwing van de bedrijfsstrategie

Sterkte-zwakte analyse

Wij vragen u naar een sterkte-zwakte analyse, ook wel SWOT-analyse genoemd. Dit is een analyse van de sterke en zwakke kanten van uw onderneming zodat op een overzichtelijke manier duidelijk wordt gemaakt (via een matrix) of de door u voorgenomen diensten potentie hebben om succesvol te worden.

S = Strengths, W = Weaknesses, O = Opportunities, T = Threats. Op basis van een SWOT-analyse kunt u een doel stellen en vervolgens een strategie bepalen om het doel te behalen.

Soort en aantal te bedienen doelvennootschappen/cliënten

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

Regio's

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

N.B. Het is verboden trustdiensten te verlenen aan cliënten, doelvennootschappen, uiteindelijk belanghebbenden van cliënten en uiteindelijk

belanghebbenden van doelvennootschappen die woonachtig of gevestigd zijn of hun zetel hebben in bepaalde landen waar sancties op van toepassing zijn, die zijn aangewezen als staten met een hoger risico op witwassen of financieren van terrorisme of staten die zijn aangewezen als jurisdicties die niet-coöperatief zijn op belastinggebied.

Sectoren

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

Producten/activiteiten

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

Feeders

Onder 'feeders' worden (buitenlandse) partijen verstaan zoals trustkantoren, advocatenkantoren en belastingadviseurs, die cliënten of doelvennootschappen aanbrengen bij een trustkantoor.

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

Financiële onderbouwing van de bedrijfsstrategie

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

3 Integere en beheerste bedrijfsvoering

Een trustkantoor met zetel in Nederland dient zorg te dragen voor een beheerste en integere bedrijfsuitoefening, een adequaat, op dat doel gericht beleid te voeren en de inrichting van zijn bedrijfsvoering daarop af te stemmen. Dit houdt onder meer in dat een trustkantoor regels, maatregelen en procedures moet opstellen die de bedrijfsprocessen en de bedrijfsrisico's beheersbaar maken en die de integriteit van het trustkantoor waarborgen (het integriteitsbeleid). Een beheerste bedrijfsvoering vergt dat het integriteitsbeleid steeds worden nageleefd. Het integriteitsbeleid dient uiteraard te worden bijgehouden en actueel te zijn.

3.1 Procedurehandboek

Uw trustkantoor moet beschikken over een procedurehandboek. Het doel van een procedurehandboek is dat alle medewerkers van het trustkantoor inclusief het bestuur en de RvC - indien aanwezig -, inzicht hebben in de procedures die het trustkantoor hanteert om te zorgen dat wetgeving en interne regels worden nageleefd, zoals het integriteitsbeleid. Naast inzicht in de diverse processen en de taak- en rolverdeling binnen de organisatie, zorgt het procedurehandboek voor een uniforme werkwijze binnen de organisatie. Ook geeft het DNB inzicht dat nodig is voor de beoordeling van de vergunningaanvraag, en nadien, in het uitvoerend toezicht.

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

- De scheiding tussen uitvoerende en controlerende taken (functiescheiding)
- Procedures over de naleving van de wettelijke regels in de Wtt 2018, de WWFT en de Sanctiewet 1977 (SW)
- Procedures die betrekking hebben op de compliancefunctie en de auditfunctie
- Criteria om onderscheid te maken tussen integriteitsgevoelige functies en niet-integriteitsgevoelige functies
- Procedures met betrekking tot de omgang met incidenten

Het ligt voor de hand om ook andere onderwerpen in het procedurehandboek op te nemen zoals:

- de inzichtelijke vastlegging van de bedrijfsvoering met een actueel organogram en vastlegging van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van bestuur, en personeelsleden
- Het melden van tekortkomingen of gebreken en de klokkenluidersprocedure

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

3.2 Zorgplicht bestuur trustkantoor

Het bestuur van uw trustkantoor is verantwoordelijk voor het hebben van een integere bedrijfsvoering. Dat betekent dat het bestuur maatregelen moet treffen om integriteitsrisico's te beheersen. Dit is essentieel. Een beroep op de in de praktijk gebruikelijke beperking van contractuele aansprakelijkheid tegenover een cliënt, de doelvennootschap of derden, kan dan ook niet volstaan. De zorgplicht voor beheersing van integriteitsrisico's staat los van eventuele civielrechtelijke aansprakelijkheid. U dient als bestuurder de organisatie van het trustkantoor zo in te richten dat risico's adequaat worden beheerst. Bijvoorbeeld door de compliance- en de auditfuncties zo sterk mogelijk te bezetten, te zorgen dat het procedurehandboek leidend is in de dagelijkse gang van zaken en de administratie van cliënten en het trustkantoor ordentelijk, overzichtelijk en actueel te houden.

Indien blijkt dat het trustkantoor de regelgeving niet toereikend heeft nageleefd of geen sprake is van een integere bedrijfsvoering, kan dit het bestuur - in bestuursrechtelijke zin - worden aangerekend, en kan dat DNB aanleiding geven om te twijfelen over de geschiktheid van de beleidsbepalers.

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

3.3 Systematische analyse van integriteitsrisico's (SIRA)

Om een integere bedrijfsvoering te waarborgen is het essentieel dat u precies weet welke integriteitsrisico's zijn verbonden aan de bedrijfsvoering van uw trustkantoor, welke risico's uw klanten en de business van die klanten met zich meebrengen. U kunt deze risico's identificeren met een systematische integriteitsrisicoanalyse (SIRA) en vervolgens passende mitigerende maatregelen nemen die daadwerkelijk worden gebruikt in de bedrijfsvoering, en zo leiden tot beheersing van die risico's. Periodieke herziening van de SIRA dient plaats te vinden op reguliere basis en indien daar aanleiding voor is (bijvoorbeeld vanwege een incident).

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

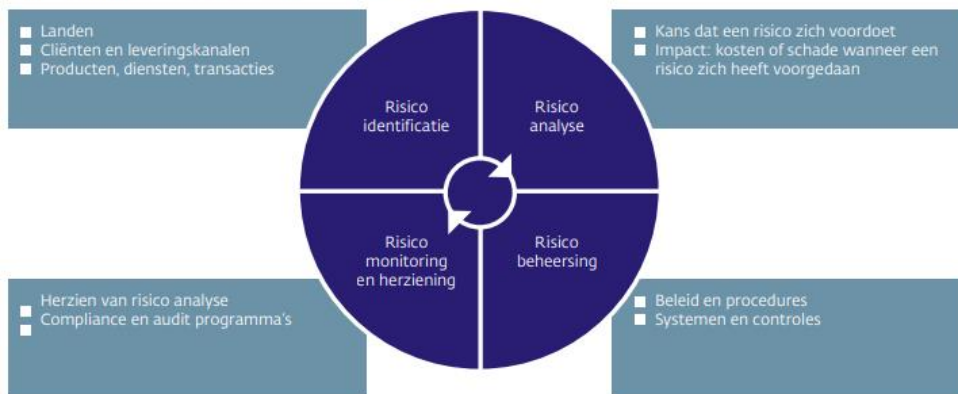
- Witwassen
- Terrorismefinanciering
- Het omzeilen van sanctieregelgeving
- Corruptie (omkoping)
- Belangenverstremgeling
- Interne en externe fraude
- Ontduiking of ontwijking van fiscale regelgeving
- Marktmanipulatie
- Cybercrime

- Maatschappelijk onbetamelijk gedrag

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

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

Afbeelding stappenplan risicoanalyse



Wij vragen u de SIRA vast te leggen in een apart document. Bij het opstellen van de SIRA kunt u gebruikmaken van onze good practices voor het opstellen van de SIRA [“De integriteitsrisicoanalyse meer waar het moet, minder waar het kan”](#).

DNB heeft daarnaast good practises gepubliceerd die relevant kunnen zijn bij het [voorkomen van het ontduiken of ontwijken van fiscale regelgeving](#).

In de [Beleidsregel maatschappelijke betamelijkheid voor trustkantoren](#) beschrijft DNB tot slot het toezicht op de invulling van het beleid door trustkantoren en op de processen en procedures die trustkantoren inregelen om maatschappelijk onbetamelijk handelen te voorkomen.

3.4 Integriteitsbeleid (naleving Wtt 2018, WWFT en SW)

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

Een trustkantoor dient procedures en maatregelen te hebben om risicoclassificaties te verbinden aan cliënten, producten of diensten. Wij verwachten dat deze procedures en maatregelen ook zijn opgenomen in het integriteitsbeleid.

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

3.5 Zorgplicht derdengelden

Als trustkantoor bent u verplicht een deugdelijke administratie te voeren, maatregelen te treffen om gelden/geldswaarden van derden en doelvennootschappen die door uw trustkantoor worden beheerd te beschermen en volledige (fysieke) scheiding tussen vermogensbestanddelen aan te brengen van verschillende cliënten en/of doelvennootschappen. Ook mogen de eigen vermogensbestanddelen van uw trustkantoor niet worden vermengd met de vermogensbestanddelen van cliënten en/of doelvennootschappen.

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

3.6 Interne compliancefunctie

Uw onderneming moet beschikken over een onafhankelijke en effectieve interne compliancefunctie. De interne compliancefunctie controleert of in de dagelijkse praktijk van uw trustkantoor gehandeld wordt volgens de interne procedures, maatregelen en afspraken, en volgens de wettelijke voorschriften. Indien daarbij onvolkomenheden worden aangetroffen, dient het trustkantoor maatregelen te nemen om deze onvolkomenheden effectief te adresseren. De compliance officer dient daartoe op elk moment toegang te hebben tot het bestuur om hen te informeren over diens bevindingen. Het is daarbij belangrijk dat de compliance functionaris over voldoende kennis van de processen en de verhoudingen binnen de organisatie beschikt.

De compliancefunctie is onafhankelijk van de operationele onderdelen van het trustkantoor en beschikt over de nodige autoriteit, middelen, deskundigheid en toegang tot alle noodzakelijke informatie om zijn taken onafhankelijk en effectief te kunnen uitoefenen. Voldoende autoriteit houdt in dat binnen de organisatie het belang van de functie algemeen erkend wordt en de betrokken medewerkers voldoende gezag hebben om de functie effectief te vervullen. Deskundigheid houdt in dat de betrokken medewerkers voldoende kennis en kunde hebben om de handelingen van het trustkantoor te beoordelen. Hierbij spelen opleiding en ervaring een rol. De deskundigheid kan bijvoorbeeld afhangen van de landen waar de cliënten woonachtig zijn of het type dienstverlening dat een trustkantoor (voornamelijk) verricht.

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

De compliancefunctie mag niet worden uitbesteed. Deze functie dient op een doorlopende basis te worden ingevuld en in de dagelijkse praktijk van het trustkantoor te worden ingebed.

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

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

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

- Doel en reikwijdte van de compliancefunctie binnen de organisatie
- De rol, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de compliancefunctie
- Procedures over de onafhankelijke en effectieve uitoefening van de compliancefunctie. Hieruit moet blijken waarom voor een bepaald model voor de inrichting van de compliancefunctie is gekozen
- De invulling van de rapportageverplichting. Geeft u daarbij aan op welke wijze, aan wie en met welke frequentie wordt gerapporteerd
- De identiteit van de natuurlijke personen die de compliancefunctie uitoefenen
- De voorziene intensiviteit en frequentie van het monitoren door de compliancefunctie met de onderbouwing hoe die zijn afgestemd op het risicoprofiel van het trustkantoor
- Vastlegging van de eisen over integriteit en deskundigheid (opleidingsniveau en ervaring) van de compliance officer en overige medewerkers in de compliancefunctie.

Daarnaast ontvangen wij graag uw schriftelijke analyse van de omvang van de compliancefunctie, onderbouwd aan de hand van het aantal cliënten van het trustkantoor, de aard van de werkzaamheden en de integriteitrisico's die aan de werkzaamheden verbonden zijn.

3.7 Auditfunctie

Uw trustkantoor moet ervoor zorgen dat minimaal één keer per jaar controle op de werkzaamheden plaatsvindt door een onafhankelijke auditfunctie. Indien daarbij onvolkomenheden worden aangetroffen, worden deze gemeld en dienen de dagelijkse beleidsbepalers maatregelen te nemen om deze onvolkomenheden effectief te adresseren.

De auditfunctie heeft in ieder geval drie taken:

- Controle van de naleving van de Wtt 2018, WWFT, SW en nadere regelgeving door uw trustkantoor
- Beoordeling van de werking (effectiviteit) van de in de bedrijfsprocessen van uw trustkantoor geïntegreerde gedragslijnen, procedures en maatregelen om geïdentificeerde integriteitsrisico's te beheersen
- Beoordeling van de effectiviteit van de compliancefunctie

De auditfunctie dient net als de compliancefunctie te beschikken over de nodige autoriteit, middelen, deskundigheid en toegang tot alle noodzakelijke informatie om zijn taken onafhankelijk en effectief te kunnen uitoefenen.

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

Daarnaast is het van belang dat de auditfunctie onafhankelijk, zelfstandig en vrij van enige druk controlerende werkzaamheden kan uitvoeren. Daarom staat de auditfunctie organisatorisch los van zowel de operationele activiteiten als de compliancefunctie. Voor u als bestuurder geldt dat u als eindverantwoordelijke binnen uw trustkantoor geen auditfunctie mag uitoefenen.

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

- Doel en reikwijdte van de auditfunctie binnen de organisatie
- De rol, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de auditfunctie
- Procedures over de onafhankelijke en effectieve uitoefening van de auditfunctie. Hieruit moet blijken waarom voor een bepaald model voor de inrichting van de auditfunctie is gekozen
- De invulling van de rapportageverplichting waaruit blijkt op welke wijze, aan wie en met welke frequentie wordt gerapporteerd
- De identiteit van de natuurlijke personen die de auditfunctie uitoefenen

- De voorziene intensiviteit en frequentie van controles door de auditfunctie, inclusief de onderbouwing hoe die zijn afgestemd op het risicoprofiel van het trustkantoor
- Vastlegging van eisen ten aanzien van integriteit en deskundigheid (opleidingsniveau en ervaring) van de auditors.

3.8 Uitbesteding

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

Een trustkantoor is en blijft zelf verantwoordelijk voor de naleving van wettelijke voorschriften, ook als het bepaalde werkzaamheden heeft uitbesteed. Uw trustkantoor beschikt over toereikende procedures, maatregelen, deskundigheid en informatie om de uitvoering van de uitbestede werkzaamheden te kunnen beoordelen. Bij de selectie van degene aan wie bepaalde werkzaamheden worden uitbesteed, dient zorgvuldigheid in acht te worden genomen. Een trustkantoor dient te allen tijde zelf de identiteit van betrokkenen aan wie het werk wordt uitbesteed te controleren.

Ook blijft uw trustkantoor verantwoordelijk voor de beheersing van de risico's die verbonden zijn aan de uitbestede werkzaamheden. Het trustkantoor draagt er zorg voor dat de derde de op het trustkantoor toepasselijke wet- en regelgeving en het procedurehandboek naleeft bij de uitvoering van de uitbestede werkzaamheden.

Uitbestedingsbeleid

Uw onderneming voert een adequaat beleid en beschikt over procedures en maatregelen om werkzaamheden op structurele basis uit te besteden. Daarnaast beschikt uw onderneming over toereikende procedures, maatregelen, deskundigheid en informatie om de uitvoering van de op structurele basis uitbestede werkzaamheden te kunnen beoordelen. De onderneming legt te allen tijde de afspraken met de derde waaraan de werkzaamheden op structurele basis worden uitbesteed schriftelijk vast in een overeenkomst. U dient het uitbestedingsbeleid aan te leveren bij de aanvraag.

Bij het voeren van een adequaat beleid voor het op structurele basis uitbesteden van werkzaamheden is het van belang dat uw onderneming aandacht heeft voor de invloed van het uitbesteden van werkzaamheden op de beheerste uitoefening

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

Uitbestedingsovereenkomst

Voor een adequate beoordeling van de uitbestede werkzaamheden dient de (uitbestedende) ondernemer over voldoende informatie te beschikken van de onderneming waaraan de werkzaamheden zijn uitbesteed. Tevens beschikt de onderneming over de deskundigheid om die informatie te kunnen beoordelen. In de uitbestedingsovereenkomst wordt in ieder geval het volgende geregeld:

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

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

3.9 Voorkoming belangenverstremming

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

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

- (mede) beleidsbepalers
- bestuurders van het trustkantoor of een rechtspersoon of vennootschap van dezelfde groep
- personen die de compliance- en auditfunctie vervullen

- leden van de RvC, indien van toepassing
- andere personen die in opdracht van het trustkantoor werkzaamheden verrichten waarin belangenverstrengeling zich redelijkerwijs zou kunnen voordoen.

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

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

3.10 Integriteitsgevoelige functies

Vanwege de integriteitsrisico's waar uw trustkantoor mee te maken heeft is het belangrijk dat u de betrouwbaarheid en integriteit van uw personeelsleden in een integriteitsgevoelige functie zorgvuldig beoordeelt en doorlopend bewaakt. Graag willen wij een beschrijving van het beleid van uw trustkantoor ontvangen dat betrekking heeft op de (doorlopende) beoordeling van uw personeelsleden in integriteitsgevoelige functies. In uw beschrijving onderbouwt u dat dit beleid met bijbehorende maatregelen zal leiden tot een adequate beheersing van de bedrijfsvoering van uw trustkantoor. Ook verzoeken wij u te beschrijven op welke manier en met welke regelmaat uw trustkantoor onderzoek doet naar de betrouwbaarheid van personeelsleden in integriteitsgevoelige functies. Bij de beoordeling betreft u de betreffende functie en de integriteitsrisico's die uw trustkantoor loopt.

Ten slotte is het belangrijk dat u beschrijft welke objectieve, kenbare criteria u hanteert om een functie te kwalificeren als een integriteitsgevoelige functie of een niet-integriteitsgevoelige functie (een functie die niet een wezenlijk risico inhoudt voor de integere bedrijfsvoering).

3.11 Verwerking persoonsgegevens

Uw trustkantoor verzamelt persoonsgegevens voor verschillende doeleinden, bijvoorbeeld cliëntenonderzoek. Persoonsgegevens die zijn verkregen in het kader van de Wtt 2018 en WWFT mogen alleen worden verwerkt met het oog op het beheersen van integriteitsrisico's. Sommige persoonsgegevens zullen (ook) worden verkregen met het oog op de uitvoering van trustdiensten en verwerking van die persoonsgegevens voor andere doeleinden kan dan wel zijn toegestaan.

Uw trustkantoor dient een beleid te hebben ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens en vaststelling met het oog op welk doel persoonsgegevens worden verzameld. Dat beleid dient in ieder geval te voorzien in het informeren van cliënten over de verwerking van persoonsgegevens, processen voor opslag, de locatie van opslag, de monitoring, de tracering, de beperking van toegang tot en de vernietiging van persoonsgegevens binnen de wettelijke termijn.

3.12 Incidenten

Een incident is een gedraging of gebeurtenis die een ernstig gevaar vormt voor de integere uitoefening van het bedrijf van het trustkantoor. Incidenten kunnen betrekking hebben op een cliënt of doelvennootschap, maar ook op gedragingen van medewerkers en bestuurders van het trustkantoor zelf of een derde. Een voorbeeld van een incident is het geval dat een UBO van een cliënt wordt verdacht van betrokkenheid bij witwassen of omkoping.

Uw trustkantoor moet een incidentenregeling opnemen in het procedurehandboek. In de procedures moet de omgang met incidenten worden vastgelegd, waaronder de wijze van afhandeling (passende maatregelen die zijn gericht op het beheersen van de opgetreden risico's en het voorkomen van herhaling) en de (verplichte) administratieve vastlegging van incidenten en de genomen maatregelen n.a.v. het incident. Daarnaast moet worden vastgelegd dat incidenten onverwijld (zodra bekend geworden bij het trustkantoor) gemeld moeten worden aan DNB en welke gegevens daarbij moeten worden verstrekt (zie daarvoor artikel 19 van de Regeling toezicht trustkantoren 2018).

3.13 Cliëntenonderzoek

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

Om uw poortwachtersrol goed te kunnen vervullen, moet u gedegen en diepgaand cliëntonderzoek doen. Dit heeft tot doel u in staat te stellen om een voortdurende controle op uw cliënt en diens voorgenomen of verrichte transacties uit te oefenen. Verleent uw trustkantoor diensten aan een doelvennootschap, dan is naast onderzoek naar de cliënt(en) ook onderzoek naar de doelvennootschap zelf en de gehele structuur van de groep waar die deel van uitmaakt verplicht. Als overige partijen bij de trustdienstverlening betrokken zijn, zoals een trust of partijen die betrokken zijn bij de verkoop van een rechtspersoon, strekt het cliëntenonderzoek zich ook tot deze partijen uit. Dit

onderzoek moet u ook uitvoeren als de beoogde trustdiensten niet direct worden verleend aan de partij waar de zakelijke relatie mee wordt aangegaan, zoals feeders of tussenpersonen. Wij wijzen u er op dat als uw trustkantoor diensten verleent die niet als trustdiensten kwalificeren, de bepalingen uit de WWFT ook van toepassing kunnen zijn op het cliëntenonderzoek voor die diensten.

Wat houdt het cliëntenonderzoek in? De specifieke cliëntenonderzoeksvoorschriften zijn per trustdienst bepaald. Welk onderzoek precies nodig is om misbruik van trustdienstverlening te voorkomen, hangt af van de aard van de dienstverlening en de verhouding tussen het trustkantoor en de bij die dienstverlening betrokken partijen. Met het oog op de inherent hoge integriteitrisico's die zijn verbonden aan het verlenen van trustdiensten is voor elk aspect van het cliëntenonderzoek een resultaat voorgeschreven.

In algemene zin stelt het cliëntenonderzoek u in staat om: uw cliënt te identificeren, diens identiteit te verifiëren en de uiteindelijk belanghebbende van een cliënt te identificeren. Ook wordt hiermee de eigendoms- en zeggenschapsstructuur van de groep waartoe een cliënt behoort achterhaald en de bron(nen) onderzocht van de middelen die bij de zakelijke relatie of transactie gebruikt worden. Ook wordt het doel en de beoogde aard van de zakelijke relatie vastgesteld. In het cliëntenonderzoek onderzoekt u of de cliënt voor zichzelf optreedt of voor een ander, en of deze persoon wel de bevoegde vertegenwoordiger is. Ook controleert u de activiteiten van de cliënt gedurende de relatie die u met deze cliënt heeft en toetst u periodiek of de cliënt nog voldoet aan het integriteitrisicoprofiel, zoals dat is opgesteld bij aanvang van de dienstverlening. Op het moment van het aangaan van de relatie met de cliënt moet u voldoende informatie hebben verzameld om de cliënt op juiste gronden te kunnen accepteren.

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

Zie voor meer informatie het [Factsheet Cliëntenonderzoek door Trustkantoren in relatie tot het rapport “Van herstel naar balans”](#) en het [Factsheet Wet toezicht trustkantoren 2018](#).

3.14 Dienstverleningsdossiers

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

Het dienstverleningsdossier bevat ten minste de volgende gegevens :

- de overeenkomsten met de cliënt en, indien van toepassing, de doelvennootschap

- het 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 is gebracht)
- informatie over de trustdienstverlening
- de gegevens die gebruikt zijn voor de naleving van de cliëntenonderzoeksverplichtingen.

Ook incidenten gerelateerd aan de cliënt, doelvennootschap of trustdienstverlening worden in het betreffende dossier vastgelegd, evenals een weergave van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.

3.15 Transactiemonitoring en melding van ongebruikelijke transacties

Als trustkantoor moet u transacties monitoren, om integriteitsrisico's tijdig te signaleren en ondervangen. Een transactie is kort gezegd een bepaalde handeling van uw cliënt of diens doelvennootschap. Het kan bijvoorbeeld gaan om in- en uitgaande geldstromen van cliënten en doelvennootschappen. Door adequaat de transactiemonitoring toe te passen kunt u complexe en ongebruikelijk grote transacties en alle ongebruikelijke transactiepatronen die geen duidelijk economisch of rechtmatig doel hebben in een vroeg stadium herkennen. Of sprake is van een ongebruikelijk grote transactie, dan wel een ongebruikelijk transactiepatroon, moet worden beoordeeld met in achtname van het integriteitsrisicoprofiel van de cliënt of de doelvennootschap en het transactieprofiel van de doelvennootschap dat op grond van het cliëntenonderzoek bij het trustkantoor bekend is. Als sprake is van een dergelijke transactie moet een verscherpte controle plaatsvinden naar de gehele zakelijke relatie met de cliënt.

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

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

Graag wijzen wij u er op dat DNB guidance heeft met betrekking tot dit onderwerp op onze website. Het gaat om het [Factsheet Wet toezicht trustkantoren 2018](#).

Ook verwijzen wij graag naar de door DNB gepubliceerde "[Good Practices transactiemonitoring bij trustkantoren](#)".

Sanctiewet 1977

Als trustkantoor bent u verplicht de SW en sanctieregelgeving na te leven. Uw trustkantoor moet beschikken over een administratieve organisatie met interne controle maatregelen ter naleving hiervan. Concreet betekent dit dat u verplicht bent maatregelen te treffen om te controleren of relaties van uw cliënten/doelvennootschappen voorkomen op één of meerdere sanctielijsten (screening). Het gaat dan om onder meer EU besluiten en/of verordeningen, besluiten van de minister van Buitenlandse Zaken op basis van de Sanctieregeling Terrorisme 2007-II – ook wel de ‘Nederlandse lijst’ genaamd’ – of VN Veiligheidsraad Resoluties. Er is een aantal financiële sancties. Zo is er de verplichting tot het bevriezen van financiële middelen en activa en een verbod om financiële middelen of diensten ter beschikking te (laten) stellen.

Alle relaties van uw trustkantoor dienen te worden gescreend. De screening dient tijdig plaats te vinden, om in voorkomende gevallen een transactie te kunnen weigeren of een tegoed te kunnen bevriezen. De wijze waarop de screening plaatsvindt (bijvoorbeeld handmatig of elektronisch) en de frequentie waarmee dat gebeurt, kan risicogebaseerd worden uitgevoerd. Daarom moet u in de risicoanalyse (zie hiervoor onder ‘SIRA’) ook expliciet aandacht besteden aan de benodigde frequentie van de periodieke toetsing aan de sanctielijsten.

Indien u constateert dat een relatie van uw trustkantoor voorkomt op één of meerdere sanctielijsten bent u verplicht DNB direct te informeren.

Uw procedurehandboek moet procedures omtrent de naleving van de SW bevatten. Graag ontvangen wij een korte beschrijving van het beleid van uw trustkantoor ten aanzien van de sanctiewet- en regelgeving. Deze beschrijving moet ook een onderbouwing bevatten dat het beleid bijdraagt aan een integere bedrijfsvoering van uw trustkantoor. Wij verwijzen u graag naar meer informatie op onze [website](#).

3.16 Training en opleiding

Kennis van en ervaring met de beheersing van de (integriteit)risico's zijn belangrijke voorwaarden voor een toereikend beheersingskader. Opleidingen en trainingen van het personeel zijn daarbij belangrijke manieren om kennis te laten opdoen en de naleving van de toepasselijke wet- en regelgeving, het integriteitbeleid en procedures te borgen.

Uw onderneming moet ervoor zorgen dat alle personen die werkzaamheden voor het trustkantoor verrichten (ongeacht of deze op grond van een arbeidsovereenkomst worden verricht) – voor zover relevant voor de uitoefening van hun taken en rekening houdend met de risico's, aard en omvang van het trustkantoor, bekend zijn met de voor hen relevante bepalingen uit de Wtt 2018, WWFT en SW en daarop gebaseerde regelgeving, en hen in staat stellen de verplichtingen daaruit volledig uit te voeren. Dit geldt ook voor de dagelijkse beleidsbepalers van uw onderneming.

Uw onderneming moet opleidingen aanbieden, die de medewerkers in staat stellen het cliëntenonderzoek goed en volledig uit te voeren en ongebruikelijke transacties te herkennen. Deze opleidingen behandelen witwas- en terrorismefinancieringstechnieken, methodes en trends, de internationale context en standaarden, en nieuwe ontwikkelingen op dat gebied. Om op de hoogte te blijven van de nieuwe ontwikkelingen en de bewustwording blijvend te bevorderen, worden opleidingen regelmatig aangeboden. Het ligt in de rede dat personen werkzaam in de compliancefunctie aanvullende opleiding en training volgen om ' hun taken effectief te kunnen uitoefenen.

Graag ontvangen wij de opleidingsprogramma's van het huidige en komende kalenderjaar. Ook ontvangen wij graag een beschrijving waaruit blijkt dat de onderneming de bedrijfsvoering ten aanzien van opleiding en training zo heeft ingericht dat beheerste en integere uitoefening van het bedrijf is gewaarborgd. Wij vragen u in het formulier aan te geven waar wij deze beschrijving kunnen terugvinden.

3.17 Klokkenluidersregeling

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

4 Geschiktheid, betrouwbaarheid (mede-) beleidsbepalers en reputatie uiteindelijk belanghebbenden

4.1 Geschikte (mede-)beleidsbepalers

(Mede)beleidsbepalers zijn personen die invloed hebben op het beleid van uw trustkantoor. De bestuurders van uw trustkantoor zijn bijvoorbeeld beleidsbepalers. Personen die feitelijk invloed van betekenis kunnen uitoefenen op de dagelijkse leiding van de onderneming, worden aangemerkt als medebeleidsbepaler.

De (mede)beleidsbepalers van uw trustkantoor dienen geschikt te zijn voor hun functie en die geschiktheid wordt getoetst door DNB. Bij een beoordeling van geschiktheid stelt DNB vast of de kandidaat beschikt over voldoende relevante kennis, vaardigheden en professioneel gedrag om de functie te vervullen. Dit moet blijkt onder meer uit opleiding, werkervaring en competenties.

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

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

DNB hanteert daarbij de Beleidsregel geschiktheid 2012. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de [specifieke Open Boek pagina over geschiktheid](#).

Indien er (al dan niet op verzoek van DNB) een RvC is, dienen de leden daarvan ook geschikt te zijn. Daarnaast wordt gegeven het belang van een integere en beheerste bedrijfsvoering verwacht dat de commissarissen onafhankelijk functioneren.

Let er bij uw aanvraag op dat u personen voordraagt die naar verwachting door de geschiktheidstoets van DNB zullen komen. Om een kandidaat aan te melden gebruikt u het Aanvraagformulier Aanvangstoetsing dat via het Digitaal Loket Toezicht beschikbaar is. In de praktijk blijkt dat formulieren nog wel eens onvolledig worden aangeleverd. Dat leidt tot onnodige vertraging. Op de website van DNB vindt u daarom [tips voor een goede voorbereiding van de toetsing](#).

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

4.2 Betrouwbare (mede)beleidsbepalers

Van de (mede)beleidsbepalers van uw trustkantoor moet de betrouwbaarheid buiten twijfel staan. Dat geldt ook voor eventuele commissarissen en voor personen die direct of indirect een gekwalificeerde deelneming in de onderneming houden. Houders van een gekwalificeerde deelneming zijn alle natuurlijke personen en/of rechtspersonen die een direct of indirect

aandelenbelang of zeggenschapsbelang in de onderneming hebben van 10 procent of meer of een daarmee vergelijkbare financiële belangen of zeggenschap hebben.

DNB stelt vast of de betrouwbaarheid van een kandidaat buiten twijfel staat. Het gaat daarbij om voornemens, handelingen en antecedenten van de betreffende persoon die het vervullen van de functie in de weg staan. DNB kijkt hierbij vooral naar strafrechtelijke, financiële, toezicht-, fiscaal bestuursrechtelijke antecedenten en overige antecedenten (zoals een tuchtrechtelijke maatregel of een arbeidsconflict). Zie [Q&A Antecedenten](#) voor meer informatie.

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

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

De beoordeling van betrouwbaarheid vindt plaats op basis van informatie die de onderneming aanlevert en een beoordeling door DNB. Zie voor meer informatie de [Factsheet Aanvangstoetsing - beoordeling van betrouwbaarheid](#)

4.3 Reputatie uiteindelijk belanghebbenden

De UBO van een trustkantoor met zetel in Nederland is, gelet op diens reputatie, geschikt en zijn betrouwbaarheid staat buiten twijfel. De UBO van een trustkantoor wordt gedefinieerd als de natuurlijke persoon die de uiteindelijke eigenaar is van of zeggenschap heeft over uw trustkantoor. Het gaat om natuurlijke personen die direct of indirect meer dan 25% van de aandelen, van de stemrechten of het eigendomsbelang houden in het trustkantoor. Indien die er niet zijn, worden de natuurlijke personen met feitelijke zeggenschap als UBO van het trustkantoor aangemerkt. Als ook daar geen sprake van is, worden de natuurlijke personen die behoren tot het hoger leidinggevend personeel als UBO van het trustkantoor aangemerkt.

Op onze website staat een [Factsheet met meer informatie over de UBO-reputatietoets](#).

Elke UBO van het trustkantoor moet in het kader van de vergunningaanvraag het formulier '*Aanvraag aanvangstoetsing uiteindelijk belanghebbende*' indienen. Als een persoon zowel uiteindelijk belanghebbende als (mede-)beleidsbepaler, commissaris en/of houder van een gekwalificeerde deelneming is, heeft DNB inzake deze persoon zowel het formulier '*Aanvangstoetsing trustkantoor*' als het formulier '*Aanvraag aanvangstoetsing uiteindelijk belanghebbende*' nodig.

Houdt u daarbij rekening met het tijdig verzamelen van de in het toetsingsformulier gevraagde documentatie (zoals in sommige gevallen een Criminal Records Extract).

5 Dagelijks beleidsbepalers (bestuurders)

5.1 Ten minste twee dagelijks beleidsbepalers werkzaam vanuit Nederland

Het dagelijks beleid van uw onderneming dient bepaald te worden door ten minste twee natuurlijke personen. Deze personen dienen vanaf het moment van vergunningverlening continue hun werkzaamheden vanuit Nederland te verrichten.

De regel dat twee of meer natuurlijke personen het dagelijks beleid van een trustkantoor bepalen, zorgt voor waarborging van de continuïteit en kwaliteit van uitoefening van het bedrijf en de dienstverlening.

5.2 Taakverdeling

Eén van de bestuurders is verantwoordelijk voor de uitvoering van de compliancefunctie en een andere bestuurder is verantwoordelijk voor de uitvoering van de auditfunctie. Bestuurders mogen zelf geen werkzaamheden verrichten in de compliance- en/of auditfuncties. Deze functiescheiding moet ervoor zorgen dat de compliance- en auditfunctie volstrekt onafhankelijk van elkaar en van de werkzaamheden ten aanzien van cliënten plaatsvinden.

Daarnaast is één van de bestuurders verantwoordelijk voor de naleving door het trustkantoor van de verplichtingen (voortvloeiend) uit de WWFT.

Wij verzoeken u om deze taakverdeling aan te geven op het organogram (zie paragraaf 6.3).

5.3 Verlenen de beleidsbepalers al trustdiensten?

Graag willen wij weten of de voorgedragen beleidsbepalers al trustdiensten verlenen (zie voor uitleg wat trustdiensten zijn paragraaf 2.2).

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

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

Om meer beeld bij de aanleiding voor uw vergunningaanvraag te krijgen verzoeken wij u kort uiteen te zetten hoe de samenwerking tussen de

beleidsbepalers tot stand is gekomen. Bijvoorbeeld doordat u al eerder heeft samengewerkt bij een trustkantoor waar u als initiatiefnemers werkzaam was.

6 Feitelijke zeggenschapsstructuur

6.1 Zeggenschap

Voor een goed toezicht op uw trustkantoor is het voor DNB van belang te weten wie invloed kan uitoefenen op de bedrijfsvoering van uw onderneming en wie allemaal een financieel belang hebben in uw onderneming.

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

Uw onderneming moet een transparante zeggenschapsstructuur hebben, zodat het voor DNB inzichtelijk is op welke wijze de zeggenschap is georganiseerd en door welke natuurlijke personen de zeggenschap wordt uitgeoefend.

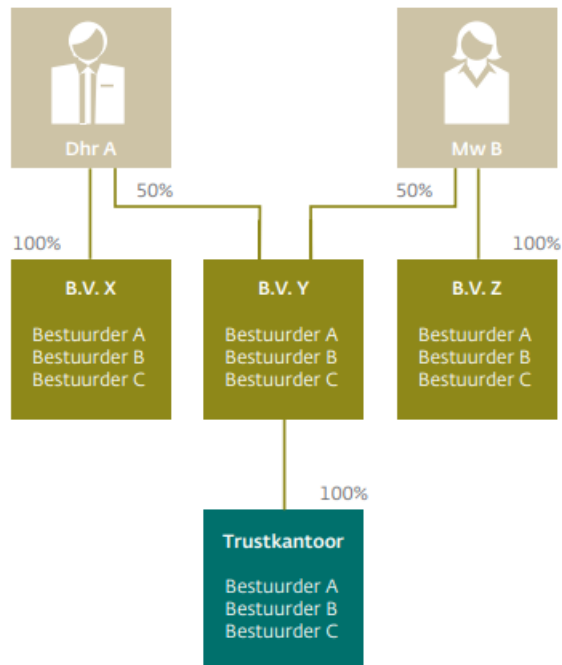
In het geval het trustkantoor behoort tot een groep waarvan de zeggenschapsstructuur niet duidelijk is en het toezicht hierdoor wordt belemmerd, kan dat aanleiding zijn om geen vergunning te verlenen. Daarnaast mag uw trustkantoor niet in een zeggenschapsstructuur zijn verbonden met personen waarop recht van toepassing is, dat een belemmering vormt of kan vormen voor de uitoefening van het toezicht door DNB. Daarbij kan gedacht worden aan (rechts)personen die zijn gevestigd in een staat waar beperkingen gelden voor het uitwisselen van informatie, waardoor de mogelijkheden van DNB om de voor haar toezicht benodigde informatie te vergaren, worden beperkt.

Wij vragen u de zeggenschap visueel te maken door middel van een overzicht van de juridische structuur (UBO, moedermaatschappij, eventuele dochter- en zustermaatschappijen) waar het trustkantoor deel van uitmaakt (structuuroverzicht). Dit structuuroverzicht moet een duidelijk beeld geven van de feitelijke situatie. Uit dit structuuroverzicht blijkt wie een gekwalificeerde deelneming houden in uw onderneming, alsmede de omvang van de desbetreffende gekwalificeerde deelneming.

Ten slotte vragen wij u in het structuuroverzicht aan te geven wie de bestuurders zijn van alle rechtspersonen en vennootschappen binnen de groep. Wij vragen u het structuuroverzicht te voorzien van een toelichting, waarin u onderbouwt waarom de in het overzicht genoemde personen wel of geen feitelijke zeggenschap hebben over de onderneming. Dit is relevant om te bepalen wie aan te merken is als (mede)beleidsbepaler en dus getoetst moet worden.

Als voorbeeld kunt u denken aan onderstaand structuuroverzicht:

Structuuroverzicht



6.2 Formele en feitelijke zeggenschapsstructuur

Wij vragen u aan te geven waar verschillen zijn tussen de formele en de feitelijke zeggenschapsstructuur of te onderbouwen dat de formele zeggenschapsstructuur gelijk is aan de feitelijke zeggenschapsstructuur. Van belang is dat niet alleen de formele zeggenschapsstructuur, maar ook de feitelijke zeggenschapsstructuur voldoende inzichtelijk is voor de toezichthouder.

6.3 Interne organisatie

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

- Bestuurders en hun taakverdeling
- Leden van de RvC (indien aanwezig)
- Inrichting management (business), compliance- en auditfunctie en (eventuele) afdelingen
- Expliciet aangemerkte integriteitsgevoelige functies
- Expliciet aangemerkte uitbestede functies
- Namen van personen die de verschillende functies gaan vervullen

Als voorbeeld kunt u denken aan onderstaand organogram:

Organogram



De interne organisatie moet een beheerste uitoefening van het bedrijf waarborgen, duidelijk, evenwichtig en adequaat zijn en afgestemd op de aard, omvang, integriteitsrisico's en complexiteit van de werkzaamheden. De verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden dient alle niveaus en onderdelen te omvatten, ook het bestuur en, indien van toepassing, de RvC. De rapportagelijnen moeten hiermee in overeenstemming zijn. De taakverdeling en de rapportagelijnen dienen op zodanige wijze te zijn vastgelegd en gecommuniceerd dat alle geledingen van het trustkantoor een goed begrip hebben van hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, hun rol in de organisatie en het proces van risicobeheersing en de manier waarop zij verantwoording afleggen.

Het trustkantoor draagt er zorg voor dat de organisatie-inrichting en de procedures en maatregelen zodanig worden bijgesteld dat gesignaleerde tekortkomingen en gebreken met betrekking tot de integrale uitoefening van het bedrijf worden opgeheven.

De Nederlandsche Bank N.V.

Postbus 98, 1000 AB Amsterdam

020 524 91 11

[dnb.nl](https://www.dnb.nl)