

Toelichting

aanvraagformulier voor een vergunning voor
het uitoefenen van het bedrijf van verzekeraar

DeNederlandscheBank

EUROSYSTEEM

Toelichting

bij aanvraagformulier voor een vergunning voor het uitoefenen van het bedrijf van verzekeraar

In deze toelichting leest u waar DNB op let bij de beoordeling van uw vergunningaanvraag. Naast deze toelichting hebben wij ook de meest relevante wetsartikelen voor u op een rijtje gezet. Zie daarvoor de pdf 'Relevante wet- en regelgeving aanvraag Basic-vergunning' of 'Relevante wet- en regelgeving aanvraag Solvency II-vergunning' op Open Boek Toezicht op de pagina 'Vergunning aanvragen'. Graag verzoeken wij u deze ook bij de hand te houden en goed na te gaan of u aan alle vereisten uit deze artikelen voldoet. Volledige en kwalitatief betere aanvragen kunnen wij vaak sneller behandelen.

Inhoud

1	Algemene gegevens	4
2	Welke vergunning heb ik nodig?	5
3	Business Case	6
3.1	Bedrijfsplan	6
3.2	Herstelplan	9
3.3	Afwikkelplan	10
4	Beheerste uitoefening van het bedrijf	13
5	Integere bedrijfsuitoefening	26
6	Betrouwbare en geschikte (mede)beleidsbepalers	33
7	Twee dagelijks beleidsbepalers werkzaam vanuit Nederland en intern toezichtorgaan	35
8	Transparante zeggenschapsstructuur	37
9	Minimum eigen vermogen	38
10	Solvabiliteit	40
11	Financiële prognoses	42
12	Herverzekeringsbeleid	43
13	Boekjaar	44

1 Algemene gegevens

4

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 gewaarmerkte kopie (afschrift) van de notariële akte van de statuten van de onderneming. Let erop dat de doelomschrijving in de statuten aansluit bij de daadwerkelijk door uw onderneming te verrichten activiteiten en dat deze geen strijdigheid opleveren met het verbod op nevenbedrijf dat voor verzekeraars geldt (artikel 3:36 Wet op het financieel toezicht). Tijdens de behandeling van de vergunningaanvraag volstaat een finale concept versie van de statuten, indien u nog niet beschikt over een afschrift van de notariële akte van de statuten. De beslissing op uw aanvraag kan DNB overigens pas nemen zodra wij een gewaarmerkt afschrift ontvangen van de statuten van uw onderneming.

Gegevens contactpersoon van de onderneming

Naast de gegevens over de onderneming zelf ontvangen wij ook graag de gegevens van uw contactpersoon, zodat wij weten met wie wij contact kunnen opnemen over de vergunningaanvraag. Bij vragen over de vergunningaanvraag zullen wij deze contactpersoon benaderen. Let erop dat u een zakelijk e-mailadres aan ons doorgeeft. E-mailadressen van Hotmail, Gmail, Yahoo etc. kunnen niet worden gebruikt. Wij mogen namelijk geen e-mails sturen naar dergelijke e-mailadressen omdat het e-mailverkeer met dergelijke e-mailadressen onvoldoende veilig is. Wij willen vertrouwelijke informatie te allen tijde goed beschermen. De maatschappij moet er immers op kunnen vertrouwen dat DNB op een betrouwbare manier omgaat met informatie.

Adviseur

Wij raden het aan om u tijdens de vergunningaanvraag te laten bijstaan door een 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 op het financieel toezicht. Een complete en goed onderbouwde vergunningaanvraag kunnen wij sneller en beter beoordelen. Indien u zich laat bijstaan door een adviseur dan ontvangen wij ook graag de gegevens van deze adviseur.

Proportionaliteit

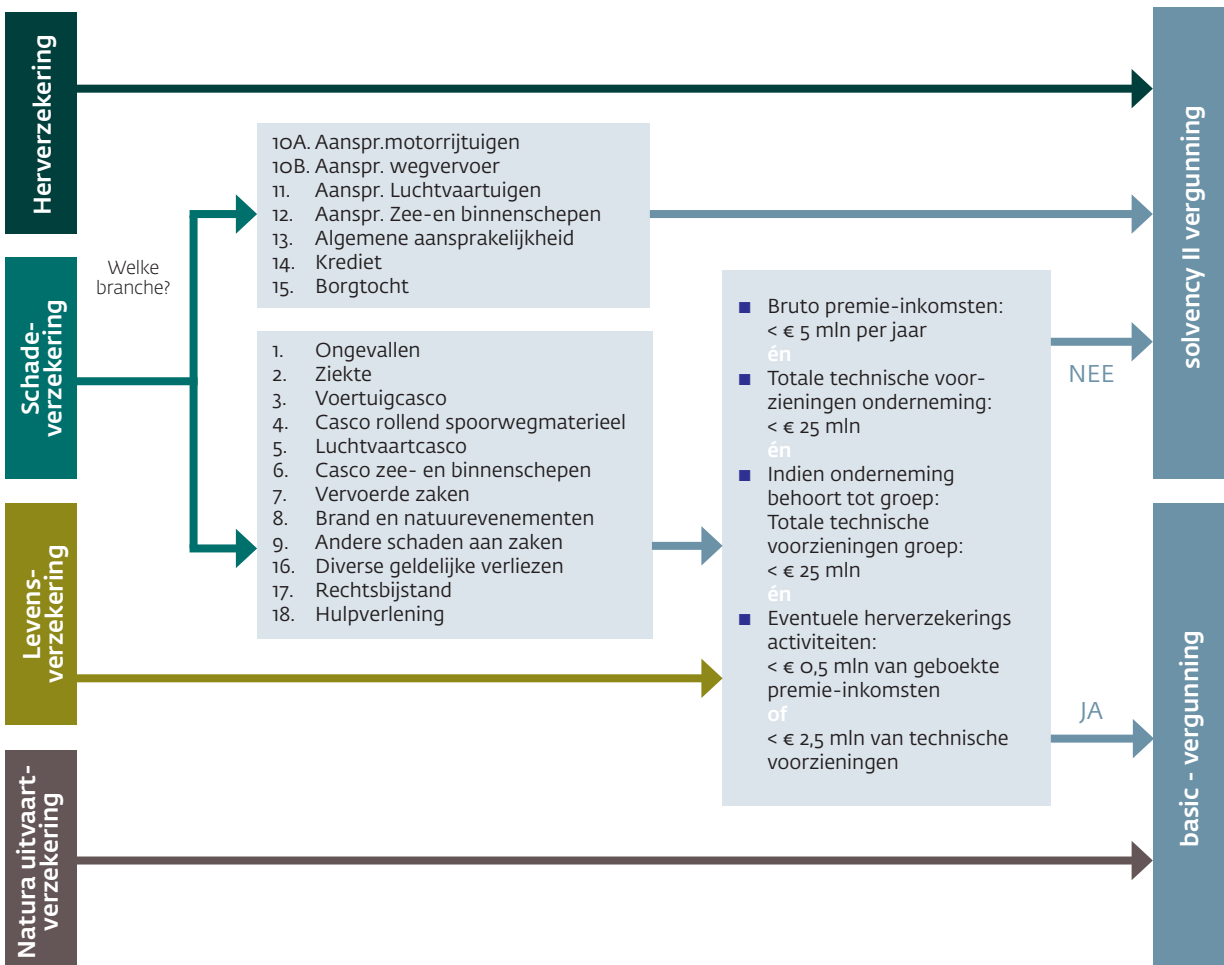
Bij de beoordeling van de aanvraag voor de vergunning zal DNB rekening houden met de aard, omvang, complexiteit en risico-omvang van de verzekeraar. Het regelgevend kader voor een verzekeraar is risicogebaseerd. Uw onderneming past uiteraard alle maatregelen toe die de wet voorschrijft, maar de intensiteit waarmee u dat doet stemt u af op de risico's die uw onderneming loopt.

2 Welke vergunning heb ik nodig?

Om snel te kunnen vaststellen welke vergunning u voor uw voorgenomen activiteiten nodig heeft kunt u onderstaand stroomschema raadplegen.

Wij attenderen u daarbij op het volgende:

- met een basic-vergunning kunnen geen activiteiten in het buitenland worden verricht (geen Europees paspoort).
- Solvency II-Opt-in: Leven- en schadeverzekeraars die buiten de reikwijdte van een Solvency II-vergunning vallen kunnen op eigen initiatief een Solvency II-vergunning aanvragen.
- een natura-uitvaartverzekeraar van grote omvang kan kiezen voor een Solvency II (leven) vergunning.
- verzekeraars met beperkte risico-omvang (schade- en natura-uitvaartverzekeraars) kunnen onder bepaalde voorwaarden worden vrijgesteld van prudentieel toezicht. Zie voor de voorwaarden van de Vrijstellingsregeling de DNB-website <http://www.toezicht.dnb.nl/2/50-234334.jsp>



3 Business Case

6 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. In dit onderdeel vragen wij u daarom een bedrijfsplan, een herstelplan en een afwikkelplan te overleggen.

Let op: voor een aantal branches is een bedrijfsplan niet voldoende en moet u extra gegevens aanleveren. Per categorie/branche kunt u in deze paragraaf lezen wat er naast het bedrijfsplan nodig is.

3.1 Bedrijfsplan

DNB verwacht van u dat u in het bedrijfsplan (business plan) een aantal elementen beschrijft:

Schade-, levens- en natura-uitvaartverzekeraar

- schematisch overzicht van de voorgenomen activiteiten van de onderneming uitgewerkt per branche, waarbij de aard van de te dekken risico's nader wordt uitgewerkt.
- een uiteenzetting over het herverzekeringsbeleid.
- de strategie van de onderneming, waarbij in ieder geval de volgende aspecten aan de orde komen:
 - het beoogde marktaandeel;
 - de groeiambities;
 - sterkte-zwakte analyse (SWOT);
 - uitbesteding van processen;
 - verkoop- / distributiekkanalen;
 - de samenwerking met Intermediairs/tussenpersonen;
 - gekozen marktsegment (particulier en/of zakelijk);
 - voornemen om buiten Nederland risico's te verzekeren (bijkantoor/vrije dienstverrichting).
- een vertaling van de strategie naar een financiële prognose van drie jaar met een volledige winst- en verliesrekening en een balans. Daarbij moet u de volgende aspecten hebben uitgewerkt:
 - het verwachte vermogen van de onderneming;
 - de gehanteerde aannames/data die ten grondslag liggen aan de financiële prognose zoals bijvoorbeeld investeringskosten, uitbestedingskosten, bestuurskosten, fees en marktaandeel;
 - het beleid van de onderneming ten aanzien van de waarborgen van de continuïteit van de onderneming in normale, matig tegenvallende en zwaar tegenvallende omstandigheden. In verband hiermee moet u een ORSA-toezichtrapport met uitgewerkte scenario's en het vastgestelde kapitaalbeleid meesturen. Basic verzekeraars hoeven geen ORSA-toezichtrapport in te dienen.

- in het kapitaalbeleid dienen in ieder geval de interne kapitaaleis en de onderbouwing daarvan beschreven te zijn. Ook de wijze van de aanvulling van kapitaal indien nodig en de wijze waarop risico's gemitigeerd kunnen worden.
- een raming van de liquiditeitspositie.
- een raming van solvabiliteitspositie. Deze raming omvat in ieder geval het volgende:
 - gedetailleerde berekeningen van de SCR (solvabiliteitsvereiste) en de MCR (minimum kapitaalvereiste) gespecificeerd naar de samenstellende onderdelen en per risico-categorie;
 - gedetailleerde specificatie van het in aanmerking komend vermogen met bewijsstukken dat dit vermogen aanwezig is.

Zorgverzekeraar

- indien u voornemens bent om zorgverzekeringen in de zin van de Zorgverzekeringswet aan te bieden of uit te voeren, dient uw bedrijfsplan de hiervoor in deze paragraaf genoemde elementen te omvatten.
- tevens dient u zo spoedig mogelijk (in verband met de eerstvolgende zorgcampagne) een voor de risicospreiding belangrijk minimum aantal verzekerden te krijgen. Het bedrijfsplan schetst hoe uw onderneming dit minimaal aantal verzekerden zal verwerven.
- het bedrijfsplan geeft ook weer op welke wijze de onderneming zich zal onderscheiden op de zorgverzekeringsmarkt.

Branche 10A (Aansprakelijkheid motorrijtuigen)

(Het uitoefenen van deze branche is uitsluitend toegestaan voor een verzekeraar met een Solvency II-vergunning)

Indien u voornemens bent om Branche 10A (Aansprakelijkheid motorrijtuigen) te gaan voeren, dan moet u naast het bedrijfsplan ook de volgende gegevens indienen:

- een schriftelijk bewijs waaruit blijkt dat u bent aangesloten bij het Nederlands Bureau der Motorrijtuigverzekeraars, gevestigd in Rijswijk.
- een schriftelijk bewijs waaruit blijkt dat u zich heeft gemeld bij het Waarborgfonds Motorverkeer teneinde te voldoen aan uw verplichtingen jegens dat fonds uit hoofde van de artikelen 24, eerste lid, en 24a, eerste lid, Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen.
- een bewijs dat de verzekeraar is aangesloten bij de Rijksdienst voor het wegverkeer (RDW), hoofdkantoor gevestigd te Zoetermeer.
- een opgave van de naam en het adres van de schaderegelaars, als bedoeld in artikel 4:70, tweede lid, Wft.

Branche 17 (Rechtsbijstand)

Indien u voornemens bent om uitsluitend Branche 17 (Rechtsbijstand) te gaan voeren, moet u naast het bedrijfsplan ook de volgende gegevens indienen:

- een beschrijving van de inrichting van de bedrijfsvoering waaruit blijkt dat de personeelsleden die zich bezighouden met de rechtsbijstandschaderegeling of met het geven van

8

juridische adviezen over deze schaderegeling, niet tegelijkertijd dezelfde of soortgelijke werkzaamheden verrichten ten behoeve van een andere verzekeraar waarmee hij financiële, commerciële of administratieve banden heeft en die een andere branche uitoefent*

- een opgave van het juridisch zelfstandige schaderegelingskantoor waaraan de werkzaamheden voor de rechtsbijstandschaderegeling zijn toevertrouwd en dat vermeld wordt in de overeenkomst inzake de rechtsbijstanddekking of, afhankelijk van de keuze die u heeft gemaakt:
- een bewijs dat in de overeenkomst over de rechtsbijstanddekking een bepaling is opgenomen dat de verzekerde, zodra hij uit hoofde van de verzekering recht heeft op rechtsbijstand, de behartiging van zijn belangen mag toevertrouwen aan een advocaat of een andere rechtens bevoegde deskundige van zijn keuze.

Indien u voornemens bent om naast Branche 17 (Rechtsbijstand) ook andere activiteiten uit te oefenen, moet u naast het bedrijfsplan ook de volgende gegevens indienen:

- een opgave van het juridisch zelfstandige juridisch zelfstandige schaderegelingskantoor waaraan de werkzaamheden voor de rechtsbijstandschaderegeling zijn toevertrouwd en dat is vermeld in de overeenkomst inzake de rechtsbijstanddekking** of, afhankelijk van de keuze die u heeft gemaakt:
- een bewijs dat in de overeenkomst over de rechtsbijstanddekking een bepaling is opgenomen dat de verzekerde, zodra hij uit hoofde van de verzekering recht heeft op rechtsbijstand, de behartiging van zijn belangen mag toevertrouwen aan een advocaat of een andere rechtens bevoegde deskundige van zijn keuze.

Herverzekeraar

Vraagt u een vergunning aan als herverzekeraar, dan moet u naast het bedrijfsplan de volgende gegevens aanleveren:

- schematisch overzicht van de voorgenomen activiteiten van de onderneming, waarbij de aard van de te dekken risico's nader wordt uitgewerkt.
- een uiteenzetting over het herverzekeringsbeleid, meer specifiek met betrekking tot retrocessie, waarbij de herverzekeraar een gedeelte van het door hem verzekerde risico, tegen betaling van premie, op zijn beurt aan een andere verzekeraar overdraagt. de strategie van de onderneming, waarbij in ieder geval de volgende aspecten aan de orde komen:
 - het beoogde marktaandeel;
 - de groeiambities;

* Deze beschrijving kan onderdeel zijn van de beschrijving die u indient op grond van Hoofdstuk 4 van dit formulier (Beheerste uitoefening van het bedrijf).

** Ten aanzien van het schaderegelingskantoor dient tevens een beschrijving van de inrichting van de bedrijfsvoering te worden ingediend, waaruit blijkt dat de personeelsleden en de leden van het leidinggevende orgaan die zich bezighouden met de rechtsbijstandschaderegeling of met het geven van juridische adviezen met betrekking tot deze schaderegeling, niet tegelijkertijd dezelfde of soortgelijke werkzaamheden verrichten ten behoeve van een andere branche van een verzekeraar waarmee het schaderegelingskantoor financiële, commerciële of administratieve banden heeft.

- sterkte-zwakte analyse (SWOT);
- uitbesteding van processen.
- een vertaling van de strategie naar een financiële prognose van drie jaar met een volledige winst- en verliesrekening en een balans. Daarbij moet u de volgende aspecten hebben uitgewerkt:
 - het verwachte vermogen van de onderneming;
 - de gehanteerde aannames/data die ten grondslag liggen aan de financiële prognose zoals bijvoorbeeld investeringskosten, uitbestedingskosten, bestuurskosten, fees en marktaandeel;
 - het beleid van de onderneming ten aanzien van de waarborgen van de continuïteit van de onderneming in normale, matig tegenvallende en zwaar tegenvallende omstandigheden. In verband hiermee moet u een ORSA-toezichtrapport met uitgewerkte scenario's en het vastgestelde kapitaalbeleid meesturen.
- in het kapitaalbeleid dient in ieder geval beschreven te zijn de interne kapitaaleis en de onderbouwing daarvan. Ook de wijze van de aanvulling van kapitaal indien nodig en de wijze waarop risico's gemitigeerd kunnen worden.
- een raming van de liquiditeitspositie.
- een raming van de solvabiliteitspositie
- deze raming omvat in ieder geval het volgende:
 - gedetailleerde berekeningen van de SCR (solvabiliteitsvereiste) en de MCR (minimum kapitaalvereiste) gespecificeerd naar de samenstellende onderdelen en per risico-categorie;
 - gedetailleerde specificatie van het in aanmerking komend vermogen met bewijsstukken dat dit vermogen aanwezig is.

3.2 Herstelplan

Het doel van het herstelplan is om oplossingen aan te reiken voor mogelijke crisissituaties waarin uw verzekeraar kan komen te verkeren. Het gaat daarbij om situaties waarbij uw onderneming de solvabiliteitsvereisten (Solvency Capital Requirements (SCR)/Minimum Capital Requirements (MCR)) doorbreekt of dreigt te doorbreken. Voordat wij een vergunning kunnen verlenen, moeten wij inzicht hebben in welke mate er dan nog herstel mogelijkheden zijn. Daarom moet u ingaan op de financiële, operationele en juridische haalbaarheid van de aangedragen oplossingen.

In het herstelplan komen de volgende elementen naar voren:

- crisisscenario's
- triggers voor activering van het herstelplan
- de identificatie van herstelmaatregelen
- de mate van inzetbaarheid en indicatie van het financiële en operationele effect van de maatregel.

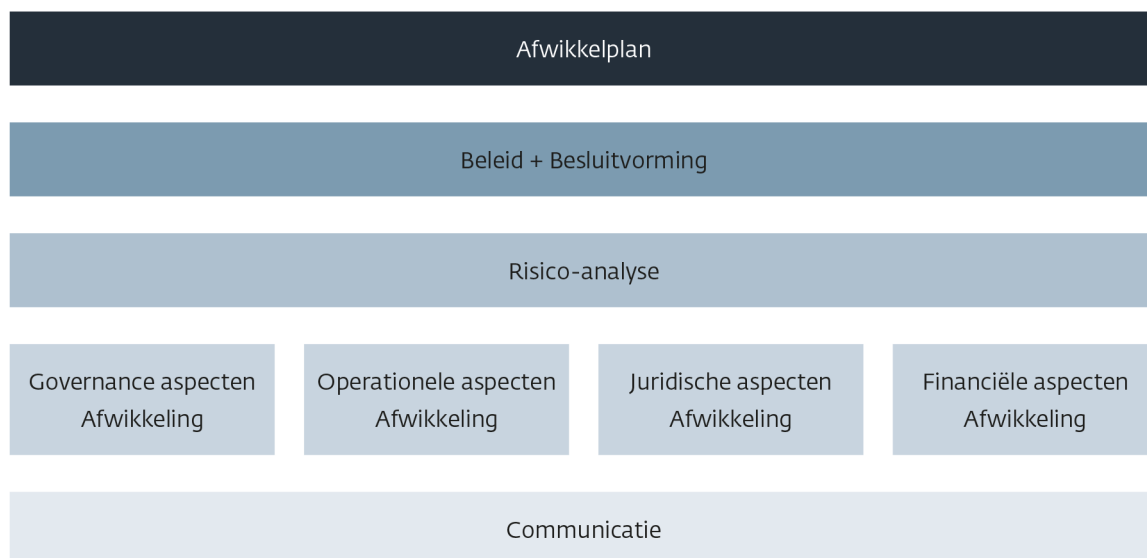
3.3 Afwikkelplan

U stelt een afwikkelplan op om tijdig te kunnen anticiperen op eventuele beëindiging of overdracht van de onderneming. Het doel daarbij is dat, indien afwikkeling zich daadwerkelijk voordoet, deze met zo min mogelijk nadelige gevolgen voor de verzekerden en andere rechthebbenden geschiedt.

Het afwikkelplan moet alle bedrijfsactiviteiten, producten en processen van de onderneming bevatten. Het afwikkelplan heeft een duidelijke eindverantwoordelijke binnen de onderneming (eigenaar) en wordt vooraf door het bestuurlijk en – indien aanwezig – het toezichthoudend orgaan van de instelling goedgekeurd en wordt ten minste eenmaal per jaar geëvalueerd. Dit wordt ook in het plan vermeld.

DNB geeft u onderstaande bouwstenen (zie figuur 1) mee die u kunt gebruiken bij het opstellen van een adequaat afwikkelplan. Proportionaliteit is hierbij het algemene uitgangspunt. Als onderneming bepaalt u zelf de mate van detaillering van het afwikkelplan. Hieronder vindt u een toelichting van de verschillende bouwstenen.

Figuur 1: Bouwstenen van een adequaat afwikkelplan



Beleid en besluitvorming

Het afwikkelplan bevat ten minste een beschrijving van de volgende vier elementen:

- de nagestreefde doelstelling van afwikkeling
- een beschrijving van de mogelijke afwikkelscenario's, zoals fusie of liquidatie
- de organen, functies en personen die geautoriseerd zijn om het besluit tot afwikkeling te nemen, het besluitvormingsproces en de betrokken stakeholders
- de wijze van vastlegging van besluiten en documentatie, zodat belanghebbenden achteraf kunnen verifiëren dat het afwikkelproces beheerst en integer is uitgevoerd.

Per scenario moet u verifieerbare triggers aangeven, die aanleiding zijn voor het bestuur om afwikkeling te overwegen. De relatie tussen de trigger en het uiteindelijke besluit tot afwikkeling maakt de besluitvorming transparant en verifieerbaar voor rechthebbenden.

Risicoanalyse

Als onderdeel van het opstellen van het afwikkelplan moet u een risicoanalyse uitvoeren van het afwikkelproces. Het afwikkelplan bevat een overzicht van de belangrijkste geïdentificeerde risico's die zich kunnen voordoen tijdens het afwikkelproces en die de doelstelling (beheerste afwikkeling voor de verzekerden en andere rechthebbenden) bedreigen. De onderneming moet de uitkomsten van de risicoanalyse vertalen naar procedures en maatregelen om de geïdentificeerde risico's te beheersen. Tot slot is in het afwikkelplan een procedure opgenomen voor de monitoring van de ontwikkeling van de risico's en de voortgang van de beheersmaatregelen, bijvoorbeeld als onderdeel van het periodieke evaluatieproces van het afwikkelplan.

Governance

Tijdens het gehele afwikkelproces dient de continuïteit van het bestuur van een onderneming gewaarborgd te zijn. Het bestuur moet daartoe waarborgen bieden dat er gedurende het gehele afwikkelproces voldoende mensen en middelen beschikbaar zijn om de dienstverlening te kunnen continueren én het afwikkelproces beheerst te kunnen uitvoeren. In het afwikkelplan neemt u daarom de governancestructuur op van de organisatie in afwikkeling, inclusief de rollen en verantwoordelijkheden van de (project)organisatie op hoofdlijnen. Het afwikkelplan beschrijft de deskundigheid en expertise die nodig zijn voor een beheerste afwikkeling.

Operationele aspecten

Over de operationele kant van afwikkeling verwachten wij dat het afwikkelplan een realistisch operationeel stappenplan (projectplan) bevat, met de stappen die nodig zijn om tijdig, juist en volledig af te wikkelen, met onderscheid naar:

- de processen en taken die moeten worden uitgevoerd om beheerst af te wikkelen en de verantwoordelijken voor die taken
- de geldende (haalbare) tijdlijnen, mijlpalen en afhankelijkheden

Financiële aspecten

Met het afwikkelplan biedt u DNB ook inzicht in de financiële aspecten van de afwikkeling. Ten eerste moet uitgewerkt zijn hoe de financiële afwikkeling van verplichtingen is geregeld voor alle rechthebbende partijen, zodat alle aanspraken beheerst (volledig en evenwichtig) worden overgedragen en dat de kosten die in rekening worden gebracht redelijk en billijk zijn.

Ten tweede bepaalt uw onderneming bij benadering hoeveel financiële middelen voor de uitvoering van ieder scenario nodig zijn en geeft u per scenario aan hoe deze wordt gefinancierd.

Ten derde moet het afwikkelplan omschrijven hoe wordt omgegaan met de financiële risico's en de kosten van afwikkeling.

Communicatie

Het afwikkelplan bevat een communicatieplan met één duidelijk overzicht van welke stakeholders, wanneer en over welke boodschap worden geïnformeerd.

4 Beheerste uitoefening van het bedrijf

Om voor een vergunning in aanmerking te komen, moet u de bedrijfsvoering van uw onderneming zodanig inrichten dat een beheerste en integere uitoefening van het bedrijf is gewaarborgd. Dit houdt in dat u een analyse maakt van de risico's van de bedrijfsuitoefening en maatregelen treft om die risico's te mitigeren.

13

DNB kijkt in het kader van de beoordeling van de beheerste uitoefening van het bedrijf onder meer naar:

- algemene uitgangspunten van de bedrijfsvoering
- een duidelijke, evenwichtige en adequate organisatiestructuur
- een duidelijke omschrijving van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van alle relevante functies binnen de organisatie van uw onderneming
- een adequate transparante en evenwichtige scheiding van verantwoordelijkheden
- een adequaat systeem voor de overdracht van bestuurlijke informatie
- tijdige en volledige vastlegging/administratie
- informatiesystemen (ICT) en beveiliging
- schriftelijk vastgestelde beleidslijnen
- maatregelen die zorgdragen voor de continuïteit en regelmatigheid in de verrichting van (her)verzekeringswerkzaamheden
- risicomanagement
- interne controle
- interne audit functie
- actuariële functie
- compliance functie
- accountantscontrole
- uitbesteding
- beloningsbeleid
- eed of belofte
- training en opleiding

Wij verwachten dat de beschrijving van de inrichting van uw bedrijfsvoering in ieder geval deze onderwerpen omvat. In het aanvraagformulier lopen wij ze daarom langs. Hierna lichten wij deze onderwerpen voor u toe.

Algemene uitgangspunten van de bedrijfsvoering

Uw onderneming moet bij de inrichting van haar bedrijfsvoering in ieder geval de volgende zes uitgangspunten te hanteren:

- er is een duidelijke, evenwichtige en adequate organisatiestructuur
- de onderneming kent een duidelijke, evenwichtige en adequate verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden (governance)
- rechten en verplichtingen zijn adequaat vastgelegd
- er zijn eenduidige rapportagelijnen

14

- de onderneming heeft een adequaat systeem van informatievoorziening en communicatie
- de onderneming heeft de bedrijfsvoering op inzichtelijke wijze vast gelegd en toetst deze regelmatig

De beschrijving van de algemene uitgangspunten van uw onderneming omvat ook een onderbouwing dat uw onderneming op deze onderdelen haar bedrijfsvoering zodanig heeft ingericht dat deze een beheerste uitoefening van haar bedrijf waarborgen.

Een duidelijke, evenwichtige en adequate organisatiestructuur

Uw onderneming moet DNB inzicht geven dat zij op alle niveaus en voor alle onderdelen een duidelijke, evenwichtige en adequate verdeling van taken en bevoegdheden heeft en dat de rapportagelijnen hiermee in overeenstemming zijn.

De taakverdeling en de rapportagelijnen dienen op zodanige wijze te zijn vastgelegd en gecommuniceerd dat alle geledingen van uw onderneming een goed begrip hebben van hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, hun rol in de organisatie en het beheersingsproces en de manier waarop zij verantwoording afleggen.

Beschrijf ook hoe u er bij gesignaleerde tekortkomingen en gebreken zorg voor draagt dat de organisatie-inrichting en de procedures en maatregelen zodanig worden bijgesteld dat de tekortkomingen en gebreken worden opgeheven.

Meer specifiek moet de beschrijving van een duidelijke, evenwichtig en adequate organisatiestructuur van uw onderneming in ieder geval de volgende onderwerpen beslaan:

- de governance, zoals bijvoorbeeld het bestuursmodel, de besluitvormingsprocessen en indien aanwezig de inrichting van de Raad van Commissarissen (RvC) of Raad van Toezicht (RvT) van uw onderneming.
- de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de dagelijks beleidsbepalers, de RvC of RvT en de medebeleidsbepalers.
 - een beschrijving van de inrichting van sleutelfuncties
<http://www.toezicht.dnb.nl/4/2/16/50-232842.jsp>
 - het beleid betreffende naleving toetsing tweede echelon
<http://www.toezicht.dnb.nl/4/2/16/50-232842.jsp>
- de frequentie van vergaderen van de diverse organen van uw onderneming.
- de aandeelhoudersstructuur.
- voor zover van toepassing: een beschrijving van het voorgenomen gebruik van tussenpersonen, gevolmachtigden en bijkantoren en van de regelingen voor uitbesteding, alsmede welke (eventuele) externe partijen c.q. overige partijen betrokken zijn bij het uitvoeren van deze activiteiten/diensten en welke rol zij exact zullen spelen.
- de wijze van interne periodieke evaluatie van de organisatiestructuur.

De beschrijving kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het aanvraagformulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Indien er sprake is van een directeur-groootaandeelhouder (DGA-structuur)

Wij vragen u in het aanvraagformulier aan te geven of er sprake is van een directeur-groootaandeelhouder (DGA-structuur) of een daarmee vergelijkbare zeggenschapsstructuur. Bij een onderneming met een dergelijke structuur is namelijk bijzondere aandacht voor een evenwichtige corporate governance op zijn plaats. DNB wil als onderdeel van uw aanvraag graag inzicht in de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden gericht op een evenwichtige invloed van bij de vennootschap en haar onderneming direct betrokkenen, waaronder met name bestuurders, commissarissen en kapitaalverschaffers. Van belang is dat wij kunnen vaststellen dat binnen de onderneming voortdurend sprake is van een deskundige en evenwichtige bedrijfsvoering met adequate checks and balances en juiste prikkelwerking.

DNB verstaat onder een klassieke DGA-structuur de situatie dat een natuurlijk persoon zowel (indirect) groot aandeelhouder als bestuurder is (DGA). In een dergelijke situatie kan een DGA, wanneer adequaat tegenwicht binnen de onderneming ontbreekt (checks and balances), een onwenselijk grote invloed hebben op de gang van zaken binnen de onderneming. De DGA kan bijvoorbeeld in de positie komen om het eigen (aandeelhouders)belang boven het (lange termijn)belang van de vennootschap of andere betrokkenen (stakeholders) te plaatsen. Afgezien van mogelijke belangenconflicten, bestaat tevens het risico dat een DGA zich in een zodanige mate vereenzelvigd met zijn onderneming, dat de DGA niet in staat is om in zijn hoedanigheid van bestuurder de vereiste objectiviteit en onafhankelijkheid aan de dag te leggen en te waarborgen, bijvoorbeeld als een onderneming in een kritische situatie komt te verkeren.

Of een DGA-structuur al dan niet toelaatbaar is, hangt af van de omstandigheden van het geval. Indien er binnen uw onderneming sprake is van een dergelijke structuur, dan moet u in uw vergunningaanvraag goed onderbouwen en daarmee aantonen dat u de kwetsbaarheden die een dergelijke structuur met zich meebrengt voldoende heeft gemitigeerd. Denk bijvoorbeeld aan een raad van commissarissen of aan de aanwezigheid van adequate regelingen om in het geval van conflicterende belangen tussen de vennootschap en de aandeelhouder/bestuurder tot een afgewogen besluit te komen.

Adequate, transparante en evenwichtige scheiding van verantwoordelijkheden

Beschrijf hoe de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van zowel personen als afdelingen binnen uw onderneming zodanig verdeeld zijn dat het risico van fouten en het oneigenlijke gebruik van activa of gegevens wordt beperkt. Voorkomen moet bijvoorbeeld worden dat functies bevoegdheden omvatten waarbij één persoon ongecontroleerd transacties of verplichtingen kan aangaan, kan autoriseren, verwerken en afwikkelen, vrije toegang heeft tot activa of in staat is financiële en/of andere gegevens te manipuleren. Als het moeilijk is om functiescheidingen te realiseren omdat u weinig personeel in dienst heeft, dan treft u

alternatieve maatregelen. Dat kan bijvoorbeeld door werkzaamheden uit te besteden aan een derde, zodat u daarmee het ontbreken van interne functiescheidingen kunt compenseren. U dient dit dan wel te benoemen.

Indien er sprake is van een personele unie dient u extra aandacht te besteden aan het onafhankelijk functioneren van de raad van commissarissen of een orgaan met een vergelijkbare taak. Gewaakt dient te worden voor belangenverstrengeling, waardoor mogelijk de belangen van uw verzekeraar onvoldoende geborgd zouden kunnen worden.

De beschrijving kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het aanvraagformulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Een adequaat systeem voor de overdracht van informatie

Voor een adequaat systeem van communicatie is het van belang dat uw onderneming goede interne communicatiekanalen heeft, die zodanig zijn opgezet dat alle relevante informatie tijdig aan de juiste personen en functies ter beschikking wordt gesteld. Verder is het van belang dat het intern toezichtorgaan, het bestuur en het lijnmanagement tijdig betrouwbare informatie ontvangen over de ondernemingsdoelstellingen en operationele processen die voor hen relevant zijn. Wij vragen u aan te geven hoe dat binnen uw onderneming wordt gewaarborgd.

Tijdige en volledige vastlegging/administratie

U legt alle rechten en verplichtingen van uw onderneming vast in een daartoe bestemde administratie. De onderneming is verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van de te verantwoorden omzet en van de financiële rechten en verplichtingen.

Geef in uw beschrijving in ieder geval aan hoe uw onderneming aan de volgende onderdelen zal voldoen:

- uw onderneming heeft informatiesystemen die volledige, betrouwbare, duidelijke, consistente, tijdige en dienstige informatie verschaffen over de bedrijfsactiviteiten, de aangegeven verbintenissen en de risico's waaraan de onderneming is blootgesteld.
- uw onderneming houdt passende en overzichtelijke gegevens over het bedrijf en de interne organisatie van de onderneming bij over het waarborgen van de veiligheid, integriteit en vertrouwelijkheid van informatie rekening houdend met de aard van de informatie in kwestie.

De beschrijving kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het aanvraagformulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Informatiesysteem (ICT) en beveiliging

Geef een beschrijving waaruit blijkt dat uw onderneming beschikt over een informatiesysteem dat het mogelijk maakt de bedrijfsprocessen en de risico's effectief te beheersen en dat voorziet in interne en externe informatiebehoeften. In dat kader is het bijvoorbeeld van belang dat het informatiesysteem erin voorziet dat transacties en boekingen in gegevensbestanden steeds herleidbaar zijn tot geautoriseerde brondocumenten of bewerkingen door daartoe geautoriseerde personen.

De geautomatiseerde gegevensverwerking moet een geïntegreerd onderdeel zijn van de onderneming en de geautomatiseerde gegevens dienen altijd beschikbaar te zijn. Een onderneming die gebruik maakt van geautomatiseerde gegevensverwerking moet daarom maatregelen treffen en procedures instellen. Graag ontvangen wij ook daarvan een beschrijving. Gedacht kan worden aan back-up (veiligheidskopieën) en herstelmaatregelen en aan een calamiteitenplan dat regelmatig wordt geactualiseerd en op goede werking wordt getest. Ook dient uw onderneming te beschikken over procedures en maatregelen die de integriteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking waarborgen. Tot slot moeten de functiescheidingen binnen de geautomatiseerde gegevensverwerking aansluiten bij de organisatiestructuur.

De beschrijving kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het aanvraagformulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Schriftelijk vastgelegde beleidslijnen

Uw onderneming moet beschikken over schriftelijk vastgelegde beleidslijnen die in ieder geval betrekking hebben op Risk management, de interne controle, de interne audit, compliance, de actuariële functie en indien van toepassing de uitbesteding. Deze beleidslijnen worden ten minste eenmaal per jaar geëvalueerd. Ze worden vooraf door het bestuurlijk, beleidsbepalend of toezichthoudend orgaan goedgekeurd en ze worden aangepast bij een duidelijke wijziging van het betrokken systeem of gebied.

De beschrijving kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het aanvraagformulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Maatregelen die zorgdragen voor de continuïteit en regelmatigheid in de verrichting van de (her)verzekeringswerkzaamheden

Geef een korte beschrijving van de door u getroffen maatregelen, waaronder de ontwikkeling van noodplannen, die zorgdragen voor continuïteit en regelmatigheid van de onderneming. Toon hierbij aan dat gebruik wordt gemaakt van passende en proportionele systemen, middelen en procedures.

Uw onderneming moet een bedrijfscontinuïteitsbeleid bepalen, implementeren en handhaven om te waarborgen dat bij een onderbreking van haar systemen en procedures kritieke gegevens en bedrijfsfuncties beschermd zijn en de verzekerings- en herverzekeringsactiviteiten worden voortgezet, of – wanneer dat niet mogelijk is – dat deze gegevens en bedrijfsfuncties zo spoedig mogelijk worden hersteld en de verzekerings- of herverzekeringsactiviteiten zo spoedig mogelijk worden hervat.

De beschrijving kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het aanvraagformulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Risicomanagement

Uw onderneming moet beschikken over een beschrijving van uw risicomanagement en het risicobeheer. Denk onder meer aan kredietrisico's, marktrisico's, renterisico's, concentratierisico's, liquiditeitsrisico's, operationele risico's en verzekeringsrisico's.

Uw onderneming houdt tevens rekening met de risico's die voortvloeien uit de macro-economische omgeving waarin de onderneming actief is en die verband houden met de stand van de conjunctuurcyclus.

Uw onderneming moet bovendien een duidelijke visie hebben op de risico's die zij aangaat. De beleidsuitgangspunten geven nadere invulling aan deze visie, door aan te geven op welke wijze uw onderneming risico's aangaat.

Uw onderneming legt haar beleid ten aanzien van risicobeheersing vast in procedures en maatregelen. Deze procedures en maatregelen zijn afgestemd op de aard, omvang, het risicoprofiel en de complexiteit van de werkzaamheden van de onderneming en bestaan onder meer uit:

- autorisatieprocedures
- limietstellingen
- limietbewaking
- procedures en maatregelen voor noodsituaties

De procedures en maatregelen voor beheersing van het liquiditeitsrisico hebben betrekking op het beheer van de actuele en toekomstige netto financiële positie en behoeften.

De procedures en maatregelen dienen duidelijk te zijn vastgelegd, bijvoorbeeld in een beleidsplan, en moeten op eenduidige wijze, bij voorkeur schriftelijk, worden gecommuniceerd aan alle bedrijfsonderdelen van de verzekeraar waarop de risico's betrekking kunnen hebben.

Uw onderneming heeft een onafhankelijke risicobeheerfunctie die op systematische wijze een onafhankelijk risicobeheer uitvoert. Dat risicobeheer moet gericht zijn op het identificeren, meten en evalueren van de risico's waaraan de verzekeraar is of kan worden blootgesteld. Het risicobeheer wordt uitgevoerd zowel ten aanzien van de onderneming als geheel, als ten

aanzien van de onderscheiden bedrijfsonderdelen. De risicobeheerfunctie beschikt over de nodige autoriteit en toegang tot alle noodzakelijke informatie om haar taken te kunnen uitoefenen.

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de risicobeheerfunctie moeten in een charter zijn vastgelegd. Uiteraard ontvangen wij graag een exemplaar van dat charter bij uw aanvraag.

Uit de beschrijving van het risicomanagement van zowel de eerste lijn als de tweede lijn, als ook van de sleutelfunctie risk management moet blijken dat de onderneming op dit onderdeel haar bedrijfsvoering zodanig heeft ingericht dat beheerste uitoefening van het bedrijf gewaarborgd is en dat de onderneming voldoet (als van toepassing) aan de Solvency II-vereisten ten aanzien van de inrichting van risk management functie.

De beschrijving kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het aanvraagformulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Klimaatgerelateerde risico's

Verzekeraars kunnen kwetsbaar zijn voor de fysieke gevolgen van veranderend weer (fysieke risico's) en voor de gevolgen van een overgang naar een klimaatneutrale economie (transitierisico's). Gelet op de potentiële impact van klimaatgerelateerde risico's op de balans van verzekeraars, verwacht DNB dat verzekeraars klimaatgerelateerde risico's meenemen in hun risicobeheersing, onder andere door de invloed van deze risico's op hun risicoprofiel in kaart te brengen.

In de Good Practice 'Uitgangspunten behandeling van klimaatgerelateerde risico's in de ORSA' legt DNB uit hoe invulling kan worden gegeven aan de integratie van klimaatgerelateerde risico's in de governance, het risicomanagement en disclosure van verzekeraars.

In het kader van een beheerste en integere bedrijfsvoering verwacht DNB dat verzekeraars reeds in de fase van vergunningaanvraag nadenken over en rekening houden met klimaatgerelateerde risico's.

Interne controle

De effectiviteit van de organisatie-inrichting en de procedures en maatregelen wordt binnen de onderneming onafhankelijk intern getoetst (ten minste jaarlijks). Met onafhankelijk wordt hier bedoeld: onafhankelijk van het lijnmanagement en los van de controlemaatregelen die in de diverse bedrijfsprocessen zijn geïntegreerd.

Onafhankelijke interne toetsing is een continu proces, waarbij rekening wordt gehouden met veranderende interne en externe omstandigheden, nieuwe producten, diensten en ondersteunende processen. Ten slotte zorgt uw onderneming ervoor dat als er tekortkomingen worden gesignaleerd, deze worden opgeheven.

20 Meer specifiek dient u op deze plek in het formulier het interne beheersingsraamwerk te beschrijven met richtlijnen, procedures en governance betrekking hebbend op de bedrijfsvoering.

De beschrijving kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het aanvraagformulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Interne audit functie

Uw onderneming dient te beschikken over een doeltreffende interne auditfunctie. Deze functie onderzoekt of het interne-controlesysteem en andere onderdelen van het governancestelsel adequaat en doeltreffend zijn. De interne auditfunctie is objectief en onafhankelijk van de operationele functies.

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de interne auditfunctie moeten in een charter zijn vastgelegd.

Uit deze beschrijving moet blijken dat voldoende invulling gegeven is aan de derde lijn uit het '3 lines of defence-model'.

Indien sprake is van uitbesteding van de werkzaamheden dient hiervoor beleid te zijn opgesteld. (bijvoorbeeld de criteria voor keuze van een accountantskantoor).

De beschrijving kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het aanvraagformulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Actuariële functie

Let op: deze functie dient ingevuld te worden door levensverzekeraars en door schadeverzekeraars met schadeverzekeringen met een contractduur van meer dan vier jaar.

Uw onderneming moet beschikken over een organisatie-onderdeel dat op onafhankelijke en effectieve wijze een actuariële functie uitoefent. Het organisatie-onderdeel heeft als taak de berekening van de technische voorzieningen te coördineren en te controleren, en de personen die het dagelijks beleid van de verzekeraar bepalen te informeren over de adequaatheid en betrouwbaarheid van die berekening.

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de actuariële functie moeten zijn vastgelegd in het charter van de actuariële functie. Indien de actuariële functie is uitbesteed, dan moet hiervoor beleid zijn opgesteld.

Deze beschrijving kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het aanvraagformulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Compliancefunctie

Uw onderneming moet beschikken over een organisatieonderdeel dat op onafhankelijke en effectieve wijze een compliancefunctie uitoefent. Een onafhankelijke compliancefunctie is van belang om toezicht te houden op de naleving van wettelijke regels en interne regels, voorschriften en procedures. Het toezien op de naleving van deze regels, voorschriften en procedures houdt bijvoorbeeld in dat nieuwe wetgeving beoordeeld wordt en dat getoetst wordt of nieuwe producten en procedures in overeenstemming zijn met de regelgeving. De wijze waarop deze functie wordt vormgegeven is afhankelijk van de aard en omvang van de verzekeraar.

Onafhankelijk betekent op z'n minst dat de compliancefunctie niet wordt beïnvloed door commerciële of andere belangen.

Deze taak wordt in een compliance-charter vastgelegd en vervolgens worden de werkzaamheden nader uitgewerkt in een compliancejaarplan.

De compliance charter omvat in ieder geval de volgende onderdelen:

- definitie en reikwijdte
- missie van compliance
- functieprofiel met daarbij de belangrijkste taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de compliance officer
- de bijzondere positie van de compliance functie binnen de onderneming
- Waarborging functiescheiding
- de namen van de interne en/of externe compliance officer(s)/ medewerker(s)
- (concept) compliance jaarplan
- (bij uitbesteding) beleid rondom uitbesteding

De beschrijving kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het aanvraagformulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Accountantscontrole

De verzekeraar heeft de verplichting een controleopdracht te verstrekken aan een daartoe bevoegde accountant, voor controle van de jaarrekening en de aan DNB te verstrekken toezichthouderrapportage.

Voor verzekeraars met beperkte risico-omvang (verzekeraars met een Basic-vergunning) hoeft dit geen accountant te zijn die gerechtigd is organisaties van openbaar belang te controleren.

De opdracht tot onderzoek van de jaarrekening van de onderneming aan de externe accountant voorziet in een toetsing en minimaal een beoordeling op hoofdlijnen van de toereikendheid van de organisatie-inrichting en risicobeheersing.

De toetsing door de externe accountant moet ook gericht zijn op de beheersing van die risico's die een materiële invloed kunnen hebben op de financiële prestaties, financiële positie en continuïteit van de onderneming. Belangrijk is dat de externe accountant ook aandacht besteedt aan IT-risico's. De toetsing door de externe accountant wordt zoveel mogelijk geïntegreerd binnen het kader van onderzoek van de jaarrekening. In het verslag van de jaarrekening vermeldt de accountant ook zijn bevindingen over de bedrijfsvoering.

Uitbesteding

Omdat DNB toezicht moet kunnen houden op alle werkzaamheden en bedrijfsprocessen van uw onderneming (ook als die zijn uitbesteed), is het van belang dat DNB alle informatie kan krijgen op grond waarvan zij kan beoordelen of alle werkzaamheden (ook de uitbesteede werkzaamheden) worden uitgevoerd conform het Deel Prudentieel toezicht financiële ondernemingen van de Wet op het financieel toezicht (Wft). Wij ontvangen daarom graag een opgave van de uit te besteden werkzaamheden. De beschrijving van dit beleid en de maatregelen/procedure kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het formulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Uw onderneming kan werkzaamheden uitbesteden voor zover dit geen belemmering vormt voor een adequate naleving van de op haar van toepassing zijnde regelgeving. Deze belemmering geldt alleen voor uitbesteding van belangrijke werkzaamheden. Dat zijn die werkzaamheden die als ze gebrekkig of tekortschietend uitgevoerd worden, wezenlijk afbreuk doen aan de naleving door u van de vergunningvereisten, aan uw financiële resultaten of de soliditeit of continuïteit van uw haar diensten/werkzaamheden.

Er zijn ook werkzaamheden die niet uitbesteed mogen worden, namelijk de taken en werkzaamheden van personen die het dagelijks beleid bepalen, waaronder het vaststellen van het beleid en het afleggen van verantwoording over het gevoerde beleid.

Bij de uitbesteding van sommige werkzaamheden is DNB extra kritisch in de beoordeling. De interne-controlefunctie bijvoorbeeld beschikt over vaktechnische deskundigheid, detailkennis van de structuur van de eigen organisatie en is permanent beschikbaar. Het uitbesteden van deze functie aan een niet met de verzekeraar in een formele of feitelijke zeggenschapsstructuur verbonden onderneming zal daarom vaak een belemmering zijn voor het waarborgen van de kwaliteit van de interne controle. Ook de interne-auditfunctie kan soms moeilijk worden uitbesteed. In ieder geval dient de toetsing door een derde te geschieden onder sturing en toezicht van de verzekeraar. Uw onderneming dient altijd verantwoording te kunnen afleggen over de opzet en werking van

de bedrijfsvoering. Bij het bepalen welke derde de auditwerkzaamheden gaat uitvoeren en wie binnen de verzekeraar verantwoordelijk is voor de sturing en het toezicht, is van belang dat het risico van belangenverstrengelingen expliciet wordt meegewogen.

Uw onderneming voert een adequaat beleid en beschikt over procedures en maatregelen met betrekking tot de werkzaamheden die op structurele basis uitbesteed worden. Daarnaast beschikt uw onderneming over toereikende procedures, maatregelen, deskundigheid en informatie om de uitvoering van de uitbesteede 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.

Bij een adequaat uitbestedingsbeleid is het van belang dat uw onderneming aandacht heeft voor de invloed van het uitbesteden van werkzaamheden op de beheerste uitoefening van het bedrijf. Gedacht kan worden aan procedures die u instelt en maatregelen die u neemt in geval van tekortschietende dienstverlening door de derde en calamiteiten. Het is van belang dat een verzekeraar die op structurele basis werkzaamheden uitbesteedt, de risico's die daarmee samenhangen analyseert. Alleen met een goede risicoanalyse kunt u beoordelen of de werkzaamheden wel of niet uitbesteed kunnen worden.

Voor een adequate beoordeling van de uitbesteede werkzaamheden moet u als uitbestedende verzekeraar voldoende informatie hebben over de onderneming waaraan de werkzaamheden zijn uitbesteed. Ook moet u als uitbestedende verzekeraar over de deskundigheid te beschikken om die informatie te kunnen beoordelen.

Alle afspraken met de derde waaraan de werkzaamheden op structurele basis worden uitbesteed, legt uw onderneming schriftelijk vast in een overeenkomst. Graag ontvangen wij kopieën van de uitbestedingsovereenkomsten die uw onderneming is aangegaan.

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 bij de derde onderzoek ter plaatse te doen of te laten doen
- 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

Ten slotte dient uw onderneming er bij de uitbesteding van werkzaamheden voor te zorgen dat de uitbesteding de verplichtingen van uw onderneming tegenover uw cliënten en de wettelijke rechten van uw cliënten niet wijzigen.

Beheerst beloningsbeleid

Uw onderneming voert als onderdeel van haar beheerste bedrijfsvoering een beheerst beloningsbeleid dat schriftelijk wordt vastgelegd. Kort gezegd houdt het beloningsbeleid in dat de beloning niet aanmoedigt tot het nemen van meer risico's dan aanvaardbaar is voor de onderneming met het oog op haar soliditeit.

Het beloningsbeleid brengt op een gestructureerde en logische manier in kaart of er mogelijk negatieve prikkels van uitgaan in het kader van de beheersing van relevante risico's, en het beschrijft de manier waarop uw onderneming deze prikkels voorkomt en beheerst. Het spreekt voor zich dat het opstellen van een beheerst beloningsbeleid een uitvoerige analyse vergt van mogelijke ongunstige prikkelwerking van beloningsstructuren en beloningscomponenten. Bij die analyse moet u in het bijzonder aandacht besteden aan de prikkels die kunnen ontstaan op basis van variabele beloningscomponenten. Ook positieve prikkelwerking in het kader van claw back-mogelijkheden kunnen in de analyse worden betrokken.

In uw beschrijving van het beloningsbeleid beantwoordt u de volgende vier vragen:

- gelden er passende verhoudingen tussen de vaste en variabele beloning binnen de onderneming? Hierbij houdt u rekening met de algemene aspecten die van belang zijn bij het beloningsbeleid, zoals de aard van de activiteiten, omvang van de verzekeraar en de gevolgen voor de behandeling van klanten. Bij het vormgeven van de passende verhouding blijft uw verzekeraar uiteraard binnen de grenzen van het bonusplafond.
- hoe is de verhouding tussen de toegekende en uitgekeerde variabele beloning?
- wat is precies de samenstelling van de variabele beloning?
- op welke criteria en prestaties is de variabele beloning gebaseerd? Beschrijf hier niet uitsluitend de prestaties en resultaten van de persoon die de variabele beloning ontvangt, maar ook de prestaties van het bedrijfsonderdeel waar deze medewerker werkzaam is en prestaties van de verzekeraar als geheel. Bij de beoordeling van een individuele medewerker worden naast financiële criteria ook niet-financiële criteria gehanteerd, bijvoorbeeld strategische doelen, klanttevredenheid, het naleven van beleid ten aanzien van risicobeheersing, compliance met interne en externe regels, leiderschap, managementvaardigheden, samenwerken met andere personen en bedrijfsonderdelen, creativiteit, motivatie, duurzaamheid en maatschappelijk bewust handelen. Negatieve resultaten ten aanzien van niet-financiële criteria, in het bijzonder waar het onethisch of non-compliant gedrag betreft, doen positieve resultaten op financiële criteria te niet. In dergelijke gevallen dient de variabele beloning te worden verlaagd tot nul. De variabele beloning wordt voor ten minste 50% gebaseerd op niet-financiële criteria. Ook geldt er een maximum ten aanzien van de hoogte van de variabele beloning. Hiervoor verwijzen wij naar artikel 1:121 e.v. van de Wft.

Wij vragen u het beloningsbeleid met het aanvraagformulier mee te sturen. Verder vragen wij u om ook kort in uw eigen woorden aan te geven waaruit blijkt dat het beloningsbeleid niet aanmoedigt tot het nemen van meer risico's dan aanvaardbaar is voor uw onderneming.

Eed en belofte

Uw onderneming heeft een regeling over de eed of belofte volgens de Regeling eed of belofte financiële sector 2015. Deze regeling kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het formulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Training en opleiding

Graag ontvangen wij het opleidingsplan van uw onderneming. Ook ontvangen wij graag een beschrijving waaruit blijkt dat uw onderneming de bedrijfsvoering ten aanzien van opleiding en training zo heft ingericht dat beheerste uitoefening van het bedrijf is gewaarborgd.

Een toereikende implementatie van de processen en procedures hangt voornamelijk af van ervaring en kennis van de medewerkers. Kennis van en ervaring met de beheersing van de risico's (onder andere van witwassen en terrorismefinanciering) zijn dan ook belangrijke voorwaarden voor een toereikend beheersingskader. Opleidingen en trainingen van het personeel zijn daarbij belangrijke manieren om kennis te communiceren en te borgen, van bijvoorbeeld de Wft, Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (WWFT) en de Sanctiewet 1977 (SW), de integriteitbeleidsuitgangspunten en procedures .

Uw onderneming moet daartoe opleidingen aanbieden die de medewerkers bekend maken met de bepalingen van de Wft, WWFT en de SW en 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, is een training in de regel niet eenmalig, maar wordt deze regelmatig en ook op verschillende niveaus aangeboden. Het ligt in de rede dat ook de compliancefunctie aanvullende opleiding en training volgt om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen inzake de –internationale- wet- en regelgeving en witwas- en terrorismefinancieringsrisico's.

De beschrijving kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen, Wij vragen u in het formulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

5 Integere bedrijfsuitoefening

26

De integriteit van uw onderneming is één van de pijlers van vertrouwen en dus een randvoorwaarde voor het goed functioneren van de onderneming. Uw onderneming moet namelijk voorkomen dat zij betrokken raakt bij handelingen die tegen de wet ingaan of bij handelingen die maatschappelijk onbetamelijk zijn.

Uw onderneming moet een adequaat beleid voeren dat een integere uitoefening van het bedrijf waarborgt. Dit houdt in dat het beleid is uitgewerkt en geïmplementeerd in heldere, eenvoudig toegankelijke procedures en maatregelen. De uitwerking van deze procedures en maatregelen moet zijn vastgelegd in het procedurehandboek. In dit procedurehandboek staan ook (een verwijzing naar) de procedures en maatregelen die verplicht zijn vanuit het Besluit prudentiële regels (Bpr).

Het regelgevend kader voor een adequaat integriteitsbeleid is risicogebaseerd. Uw onderneming past uiteraard alle maatregelen toe die de wet voorschrijft, maar de intensiteit waarmee u dat doet stemt u af op de risico's die uw onderneming loopt. Dat is wat het regelgevend kader risicogebaseerd maakt. De risico's kunnen per verzekeraar verschillen, bijvoorbeeld door de aard en achtergrond van cliënten, het type product of dienst, de combinatie cliënt-product, en uit de wijze waarop het contact met de cliënt plaatsvindt (leveringskanalen).

U maakt zelf een inschatting van de relevante risico's en stelt daar vervolgens voldoende mitigerende maatregelen tegenover. Het raamwerk van de Wft (integere bedrijfsvoering) en WWFT gaat ervan uit dat uw onderneming haar cliënten in risicocategorieën indeelt op basis van het onderscheid in aard en omvang van het risico. De risicocategorieën variëren van laag tot hoog risico en de indeling geschiedt op basis van objectieve en kenbare indicatoren. Hoe hoger de risico's, des te meer inspanningen uw onderneming verricht om die risico's te mitigeren. En uiteraard geeft u ook aan welke risico's onacceptabel zijn.

De volgende onderwerpen moeten in het integriteitsbeleid benoemd worden:

- systematische analyse van integriteitsrisico's
- tegengaan van verstremgeling van belangen
- omgang met en vastlegging van incidenten
- betrouwbaarheid van medewerkers in integriteitsgevoelige functies
- cliëntenonderzoek (uitsluitend voor levensverzekeraars)
- sanctiewet 1977
- monitoring van transacties en melding van ongebruikelijke transacties (uitsluitend voor levensverzekeraars)

Hieronder komen deze onderwerpen uitgebreid aan bod.

Systematische analyse van integriteitsrisico's (SIRA)

Het integriteitbeleid van uw onderneming en de uitvoering daarvan begint bij het identificeren van de integriteitsrisico's die u loopt. Zo'n systematische integriteitsrisicoanalyse (SIRA) is een voorwaarde voor een toereikende inrichting van de integere bedrijfsvoering. Wij verzoeken u de SIRA mee te sturen met het aanvraagformulier.

Omdat risico's niet statisch zijn, bevat de SIRA een uiterste houdbaarheidsdatum of een datum waarop de analyse geactualiseerd wordt. De bij de vergunningaanvraag te beoordelen SIRA moet in ieder geval actueel zijn en zij moet beschrijven bij welke situaties onderdelen opnieuw of aanvullend of eerder moeten worden gereviewd.

De analyse is herleidbaar, dus vastgelegd in een apart document en het integriteitsbeleid van uw onderneming is gebaseerd op de uitkomsten van de SIRA. Ook wordt een begrijpelijke kwantificeringsmethode gehanteerd. De SIRA gaat uit van bruto (inherente) en netto (rest) risico's en gaat in op de kans en impact van de risico's. De omvang van de nettorisico's is begrijpelijk en het effect van de maatregelen en procedures is plausibel.

De SIRA bevat minimaal een analyse van de volgende risico's: belangenverstrengeling, witwassen, terrorismefinanciering, overtreding van sanctieregelgeving en (internet-)fraude/ oplichting. Verder bepaalt uw onderneming in de SIRA de risico's die met de producten/ diensten van uw klanten gepaard gaan en betreft u die bij de te hanteren cliëntprofielen. In het verlengde hiervan besteedt u bijzondere aandacht aan online cliëntacceptatie. Dit laatste geldt overigens alleen voor levensverzekeraars. Er wordt duidelijk naar voren gebracht dat dit altijd een hoog risico met zich meebrengt en uit de analyse blijkt hoe uw onderneming dit verhoogde risico compenseert.

Uit de procedures en maatregelen blijkt een duidelijke samenhang met de specifieke risico's die in de SIRA zijn geïdentificeerd. De beheersmaatregelen zijn herleidbaar toegesneden op de aard, omvang, complexiteit en het risicoprofiel van de werkzaamheden van uw onderneming. Wij ontvangen graag een beschrijving hiervan. De beschrijving kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het formulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Meer informatie over de SIRA vindt u in de gebruikersgids van DNB voor het opzetten van een goede SIRA: 'De integriteitsrisicoanalyse. Meer waar het moet, minder waar het kan': <http://www.toezicht.dnb.nl/binaries/50-234068.pdf>.

Tegengaan van verstrengeling van (privé)belangen

Belangenverstrengeling, of de schijn daarvan, kan negatieve gevolgen hebben voor zowel uw cliënten als voor uw onderneming zelf. Uw onderneming moet daarom beschikken over procedures en maatregelen met betrekking tot het tegengaan van verstrengeling van privébelangen van:

- beleidsbepalers
- groepsbestuurders
- commissarissen
- andere werknemers of personen die op structurele basis werkzaamheden voor de verzekeraar verrichten

DNB ontvangt graag uw beleid op dit punt, waarin uw onderneming duidelijk maakt hoe er bijvoorbeeld wordt omgegaan met:

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

Incidenten

Een incident is een gedraging of gebeurtenis die een ernstig gevaar vormt voor de integere uitoefening van het bedrijf van uw onderneming. Onder gedraging wordt zowel doen als nalaten verstaan.

Vanwege de invloed die incidenten kunnen hebben op een onderneming is het van belang dat u de bedrijfsvoering zo inricht dat het risico op incidenten zoveel mogelijk wordt beperkt. Voorkomen moet worden dat uw onderneming betrokken raakt bij strafbare feiten, of handelingen die ingaan tegen wat volgens het ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betamelijk wordt geacht. Het maakt hierbij niet uit door wie een dergelijke handeling wordt verricht: personeelsleden, bestuurders, leden van het orgaan dat is belast met het toezicht of natuurlijke of rechtspersonen die werkzaamheden verrichten voor uw onderneming.

Daarom moet uw onderneming beschikken over procedures en maatregelen om goed om te gaan met incidenten. Minimaal betekent dit:

- u moet incidenten vastleggen
- u legt vast hoe u incidenten afhandelt
- u informeert de toezichthouder over incidenten en de afhandeling

De beschrijving van het incidentbeleid kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het formulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

De vastlegging van incidenten stelt DNB in staat om te beoordelen of uw onderneming op een juiste manier omgaat met incidenten. Uit de gegevens moeten wij bijvoorbeeld de kenmerken van het incident, degene(n) die het incident hebben veroorzaakt of bevorderd en de genomen maatregelen kunnen opmaken. U moet DNB direct op de hoogte stellen van een incident.

Betrouwbaarheid integriteitsgevoelige functies

Er bestaan binnen financiële ondernemingen naast de functie van bestuurder of leden van het orgaan dat belast is met het toezicht, ook andere functies die van invloed kunnen zijn op de integere uitoefening van het bedrijf. Dit zijn 'integriteitsgevoelige functies'.

Een integriteitsgevoelige functie is:

- een leidinggevende direct onder de (mede)beleidsbepalers, of
- een functie waaraan een bevoegdheid is verbonden die een wezenlijk risico inhoudt voor de integere uitoefening van het bedrijf

U moet zelf vaststellen welke functies in uw organisatie integriteitsgevoelig zijn. Voor de personen in deze functies maakt u vervolgens een onderbouwde beoordeling van de betrouwbaarheid. Dit geldt ook voor tijdelijke werknemers. Wij ontvangen graag een toelichting op het beleid dat uw onderneming daarvoor heeft opgesteld. De beschrijving kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het formulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Cliëntenonderzoek

Dit onderdeel is uitsluitend van toepassing op levensverzekeraars, mits deze niet het natura-uitvaartverzekeringsbedrijf uitoefenen (artikel 1, onderdeel a, sub 5, Wwft).

Dienstverlening aan een cliënt mag pas beginnen na het zogenaamde cliëntonderzoek waarin u de cliënt en de UBO (ultimate beneficial owner) identificeert en verifieert. In het procedurehandboek legt u daarom de procedures en maatregelen over het cliëntenonderzoek op heldere wijze vast. De procedures en maatregelen over de acceptatie van cliënten sluiten aan bij het integriteitbeleid, de uitgevoerde risicoanalyse en de wettelijke eisen, waaronder de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (WWFT) en de Sanctiewet 1977 (SW) c.a.

In het beleid dat uw onderneming heeft opgesteld over cliëntonderzoek wordt rekening gehouden met de volgende zaken:

- uw onderneming verifieert de identiteit van elke cliënt aan de hand van onafhankelijke en betrouwbare documenten
- uw onderneming heeft daarbij voldoende inzicht in de eigendoms- en zeggenschapsstructuur van de cliënt/juridische entiteit
- uw onderneming heeft inzicht in waarom en waarvoor de cliënt de dienstverlening wil gebruiken, heeft dit goed gedocumenteerd en verwerkt in het risicoprofiel van de cliënt
- de betreffende gegevens worden aantoonbaar en op toegankelijke wijze bewaard, tot in ieder geval vijf jaar na de dienstverlening of het beëindigen van de zakelijke relatie
- alle gegevens over de cliënt en uiteindelijk belanghebbende worden centraal bewaard op een manier die toegankelijk is voor compliance en andere relevante medewerkers

30

In procedures en maatregelen ligt vast hoe en door wie het cliëntenonderzoek wordt uitgevoerd. Geborgd is dat relevante medewerkers op de hoogte zijn van de interne en wettelijke eisen die aan het cliëntenonderzoek gesteld worden. De cliëntacceptaties worden goedgekeurd volgens het vier-ogen-principe, door daartoe bevoegde werknemers of management. Voor cliënten met een verhoogd risicoprofiel geldt dat alleen een zakelijke relatie wordt aangegaan na expliciete goedkeuring door het senior management.

Onder meer legt uw onderneming vast wanneer een verscherpt cliëntenonderzoek aan de orde is en welke maatregelen de onderneming in die gevallen treft. Als een cliënt, prospect of UBO een politiek prominent persoon (Politically Exposed Person, PEP) is, wordt dit ook vastgelegd. De cliënten worden ingedeeld in risicocategorieën en aangegeven wordt op basis van welke overwegingen cliënten, producten of diensten in een bepaalde risicocategorie worden ingedeeld. Deze indeling is adequaat en sluit aan op de eerdergenoemde SIRA. Cliënten worden bij acceptatie gescreend tegen de sanctielijsten, PEP-lijsten en eventuele andere lijsten. Eventuele 'hits' worden vastgelegd in het cliëntdossier en waar nodig wordt actie ondernomen. Deze eventuele hits verwerkt u ook in het risicoprofiel van de cliënt en meldt u aan DNB. Ten slotte is er een exitbeleid voor cliënten die niet geïdentificeerd kunnen of willen worden of waarvan de identiteit niet (op juiste wijze) geverifieerd kan worden. Dit wordt in voorkomende gevallen (aantoonbaar) opgevolgd.

De beschrijving van het beleid over cliëntonderzoek kan onderdeel zijn van het procedurehandboek van uw onderneming of in een apart document zijn opgenomen. Wij vragen u in het formulier aan te geven waar wij deze kunnen terugvinden.

Zie voor meer guidance ten aanzien van dit onderwerp, de DNB leidraad Wwft en SW:

Sanctiewet 1977

In uw procedurehandboek hebt u het beleid over sanctieregelgeving geformuleerd en vastgelegd in procedures. Deze procedures waarborgen een volledige (actuele) inventarisatie van de dienstverlening in relatie tot landen, (rechts)personen, groepen en entiteiten waarop sanctieregelgeving van toepassing is. U heeft een aparte procedure voor de ontvangst en interne distributie van de sanctielijsten (dit geldt voor ten minste de Nederlandse sanctielijst en de EU verordeningen).

De procedures en maatregelen zien erop toe dat periodiek gecontroleerd wordt of in uw relatiebestand entiteiten voorkomen zoals bedoeld in de sanctieregelgeving. De procedures omvatten de (risico-gebaseerde) controle op nationale en internationale diensten. De procedures en maatregelen houden rekening met de verschillende normen en doelstellingen van de diverse sanctieregelingen. (sanctiemaatregelen jegens personen of entiteiten en jegens landen).

De procedures en maatregelen hebt u zo ingericht dat financiële middelen bij hits kunnen worden bevroren, of dat kan worden voorkomen dat financiële middelen of diensten ter beschikking worden gesteld aan gesanctioneerde personen of entiteiten. De onderneming heeft voldoende maatregelen genomen die waarborgen dat (mogelijke) hits tijdig worden gerapporteerd aan de verantwoordelijke centrale persoon of afdeling, die deze vervolgens, indien van toepassing, meldt aan DNB.

Let op: de procedures ten aanzien van de Sanctiewet 1977 moeten ook betrekking hebben op overige relaties, zoals subcentiehouders, gemachtigden en betalingen naar gerelateerde ondernemingen.

Zie voor meer guidance ten aanzien van dit onderwerp, de DNB leidraad Wwft en SW:
<http://www.toezicht.dnb.nl/binaries/50-212353.pdf>.

Monitoring transacties en melding van ongebruikelijke transacties

Dit onderdeel is uitsluitend van toepassing op levensverzekeraars, mits deze niet het natura-uitvaartverzekeringsbedrijf uitoefenen (artikel 1, onderdeel a, sub 5, Wwft).

Uw onderneming heeft procedures en processen om de rekeningen, activiteiten en/of transacties van cliënten te monitoren om inzicht te krijgen en te houden in de aard en achtergrond van cliënten, en hun financieel gedrag, en om ongebruikelijke transactiepatronen en transacties te detecteren die naar hun aard een hoger risico lopen op witwassen of financieren van terrorisme.

In procedures en processen is vastgelegd op welke wijze de transactiemonitoring plaatsvindt en welke acties moeten worden ondernomen indien er zich transacties voordoen die mogelijk ongebruikelijk zijn. Er zijn gemotiveerde en begrijpelijke keuzes gemaakt tussen automatische monitoring en handmatige controle. Op grote aantallen transacties zal automatische monitoring uitkomst bieden, maar automatische monitoring is enkel geschikt om mogelijk ongebruikelijke transacties te detecteren. Mogelijk ongebruikelijke transacties worden niet uitgevoerd voordat er een handmatige controle op heeft plaatsgevonden en er eventueel contact met de betrokkene is geweest. In procedurebeschrijvingen is duidelijk vastgelegd welke personen bevoegd zijn een handmatige controle uit te voeren en in welke gevallen de compliance officer moet worden ingeschakeld.

In beleid en procedures is vastgelegd hoe ongebruikelijke transacties nadat het ongebruikelijke karakter bekend is geworden, onverwijld aan de FIU worden gemeld.

Vervolgens is het van belang dat uw onderneming alle relevante bedrijfsonderdelen in kennis stelt van het beleid en de procedures en maatregelen ten aanzien van alle hierboven genoemde onderdelen. Uw onderneming draagt tevens zorg voor:

32

- de uitvoering van het beleid, de procedures en de daaruit voortvloeiende maatregelen
- een systematische toetsing van het beleid, de procedures en de daaruit voortvloeiende maatregelen
- onafhankelijk toezicht op de uitvoering van het beleid en de procedures en maatregelen met betrekking tot de integere uitoefening van het bedrijf

Uw onderneming beschikt ten slotte over:

- procedures die zorgen dat gesignaleerde tekortkomingen of gebreken worden gerapporteerd aan de personen belast met die taak (onafhankelijke compliancefunctie)
- procedures die zorgen dat gesignaleerde tekortkomingen of gebreken met betrekking tot de integere uitoefening van het bedrijf onder toezicht van de onafhankelijke compliancefunctie tot een gepaste bijstelling leiden

Zie voor meer guidance ten aanzien van dit onderwerp, de DNB leidraad Wwft en SW:
<http://www.toezicht.dnb.nl/4/6/50-204770.jsp>

6 Betrouwbare en geschikte (mede)beleidsbepalers

Geschikte beleidsbepalers

De beleidsbepalers¹ van de onderneming dienen geschikt te zijn voor hun functie. Let er bij uw aanvraag dan ook op dat u personen voordraagt die naar verwachting door de geschiktheidsstoets van DNB zullen komen. Bij een beoordeling van geschiktheid stelt DNB vast of de kandidaat beschikt over voldoende relevante kennis, vaardigheden en professioneel gedrag om de functie te vervullen. Dit moet onder meer blijken uit opleiding, werkervaring en competenties.

Omdat de beoordeling is gekoppeld aan de functie, houdt DNB bij de toetsing rekening met de complete situatie:

- 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 de Beleidsregel geschiktheid 2012, te raadplegen via www.overheid.nl. Voor meer informatie over het toetsingsproces verwijzen wij u naar de specifieke Open Boek pagina's over toetsingen, <http://www.toezicht.dnb.nl/4/2/16/50-229353.jsp>

Voor het aanmelden van de kandidaat gebruikt u het 'Aanvraagformulier Aanvangstoetsing', dat op Open Boek van DNB beschikbaar is. In de praktijk blijkt dat formulieren nog wel eens onvolledig worden aangeleverd. Dat leidt tot onnodige vertraging. Op Open Boek vindt u daarom tips voor een goede voorbereiding van de toetsing:

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

Let op: voor naamloze en besloten vennootschappen en stichtingen² die voldoen aan bepaalde grootte-criteria geldt op basis van de Wet bestuur en toezicht een maximum aantal toezichthoudende functies. Zo gelden de volgende beperkingen:

- een bestuurder van een grote rechtspersoon mag niet meer dan twee commissariaten en/of niet-uitvoerende bestuursfuncties bij andere grote rechtspersonen bekleden.
- een bestuurder kan niet tevens voorzitter van de Raad van Commissarissen of lid van een ander statutair toezichthoudend orgaan van een andere grote rechtspersoon zijn
- een commissaris, niet uitvoerende bestuurder of lid van een statutair toezichthoudend orgaan mag niet meer dan vijf van dergelijke toezichthoudende functies bij grote rechtspersonen bekleden.

Wanneer een benoeming in strijd met de limiteringsregel plaatsvindt, is deze nietig.

¹ Houders van een gekwalificeerde deelneming hoeven niet op geschiktheid getoetst te worden, tenzij zij zich met het dagelijks beleid van financiële onderneming bezighouden. Zie onder 'betrouwbare (mede) beleidsbepalers' wat verstaan wordt onder een medebeleidsbepaler.

² Verzekeraars mogen uitsluitend een van de volgende rechtsvormen hebben: naamloze vennootschap, onderlinge waarborgmaatschappij of Europese vennootschap. <http://www.toezicht.dnb.nl/4/2/16/50-229355.jsp>

Betrouwbare (mede)beleidsbepalers

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

Dit vereiste geldt tevens voor personen die het beleid van de onderneming meebepalen. Iedereen die direct of indirect een gekwalificeerde deelneming in de onderneming houdt, is medebeleidsbepaler. Houders van een gekwalificeerde deelneming zijn alle natuurlijke personen en/of rechtspersonen die een (direct of indirect) aandelenbelang of zeggenschapsbelang in de onderneming hebben van 10 procent of meer. Ook personen die feitelijk invloed van betekenis kunnen uitoefenen op de dagelijkse leiding van de onderneming, worden aangemerkt als medebeleidsbepaler.

DNB stelt vast of de betrouwbaarheid van een kandidaat buiten twijfel staat. Het gaat daarbij om voornemens, handelingen en antecedenten van de betreffende persoon die het vervullen van de functie in de weg staan. DNB kijkt hierbij vooral naar strafrechtelijke, financiële, toezichts-, fiscaal bestuursrechtelijke antecedenten en overige antecedenten in aanmerking.

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

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

De betrouwbaarheid beoordelen wij op basis van informatie die de onderneming aanlevert en een eigen beoordeling door DNB. Zie voor meer informatie onze Open Boek pagina's over de aanvangstoetsing betrouwbaarheid. <http://www.toezicht.dnb.nl/4/2/16/50-229355.jsp>

7 Twee dagelijks beleidsbepalers werkzaam vanuit Nederland en intern toezichtorgaan

Twee dagelijks beleidsbepalers werkzaam vanuit Nederland

35

Het dagelijks beleid van uw onderneming dient bepaald te worden door ten minste twee natuurlijke personen. Deze personen dienen hun werkzaamheden in verband hiermee (in ieder geval een deel van hun tijd) vanuit Nederland te verrichten. Deze regel zorgt voor waarborging van de continuïteit en kwaliteit van uitoefening van het bedrijf en de dienstverlening.

De continuïteit van de dagelijkse besluitvorming op het hoogste niveau van een verzekeraar wordt veiliggesteld doordat het dagelijks bestuur uit ten minste twee natuurlijke personen bestaat. Hierdoor wordt het risico verkleind dat de instelling (tijdelijk) 'stuurloos' wordt. De dagelijkse besluitvorming komt niet in gevaar indien één van de dagelijkse beleidsbepalers onverhoopt (tijdelijk) wegvalt. Hierbij wordt verondersteld dat de dagelijkse leiding over voldoende (basis)deskundigheid beschikt om de dagelijkse besluitvorming van elkaar over te kunnen nemen. De verzekeraar dient vanaf het moment van vergunningverlening blijvend te voldoen aan het vereiste van een tweehoofdige dagelijkse leiding. Dit betekent dat bij belet of ontstentenis van één of meer dagelijks beleidsbepalers de onderneming onverwijld voor vervanging dient te zorgen. Verder moeten de dagelijkse beleidsbepalers elkaars beslissingen (kunnen) beoordelen en indien nodig bijsturen. Om interne controle te kunnen toepassen zijn minimaal twee personen nodig. Zo wordt invulling gegeven aan het principe 'checks and balances'.

Tot de dagelijks beleidsbepalers worden normaal gesproken de bestuurders van de onderneming gerekend. Het gaat om degenen die de beleids – en besluitvorming bepalen gericht op het dagelijks uitoefenen van het bedrijf van de verzekeraar. Het bredere begrip beleidsbepaler omvat echter ook personen die geen bestuurder zijn, maar die zodanige invloed hebben dat zij feitelijk het dagelijks beleid bepalen.

Het vereiste om een tweehoofdige dagelijkse leiding te hebben is opgenomen in wetgeving om een aantal doelen te waarborgen die hieronder worden beschreven. Bij de beoordeling van de aanvraag toetsen wij of uw onderneming aan deze doelen voldoet.

Ook om bedrijfsblindheid en onevenwichtig beleid zo veel mogelijk te ondervangen is het van belang dat er ten minste twee dagelijkse beleidsbepalers zijn, die vanuit diverse relevante gezichtspunten beslissingen kunnen voorbereiden en elkaar waar nodig kunnen bijsturen. Ten slotte is het vanuit het oogpunt van het waarborgen van een goede governance structuur van belang dat de verantwoordelijkheden op het hoogste niveau (en van een eventuele aangestelde directie) duidelijk zijn, net als de wijze waarop vorm wordt gegeven aan goed bestuur. Het is hierbij van belang dat wordt vastgelegd wie worden aangemerkt als dagelijks beleidsbepalers. Hierdoor is voor iedereen duidelijk wie de beleids- en besluitvorming gericht op het dagelijks uitoefenen van het bedrijf van verzekeraar bepalen.

Intern toezichtsorgaan

Een verzekeraar moet over een onafhankelijk functionerend toezichtorgaan beschikken. Het gaat daarbij om het onafhankelijk functioneren van het toezichtorgaan in totaal, als ook van de individuele leden ten opzichte van elkaar, het bestuur, de aandeelhouder, de OR, de werknemers etc. Dit toezichtsorgaan moet namelijk in het belang van de verzekeraar alle in aanmerking komende deelbelangen zorgvuldig behartigen.

Een verzekeraar met de rechtsvorm van een naamloze vennootschap of Europese vennootschap moet beschikken over een Raad van Commissarissen of een orgaan met een daarmee vergelijkbare taak. Een verzekeraar met de rechtsvorm van een onderlinge waarborgmaatschappij dient ook de interne toezichtsfunctie adequaat geregeld te hebben. In al die gevallen moet u als aanvrager aan DNB aan moeten tonen op welke wijze u invulling geeft aan een onafhankelijk functionerend toezichtorgaan en hoe de onafhankelijk gewaarborgd wordt. Het intern toezichtorgaan van een N.V. of een Europese vennootschap dient uit ten minste drie natuurlijke personen te bestaan.

Meer informatie is te vinden op de Open Boek pagina's over het onafhankelijk functioneren van de Raad van Commissarissen of een daarmee vergelijkbaar orgaan.

<http://www.toezicht.dnb.nl/3/50-226002.jsp>

8 Transparante zeggenschapsstructuur

37

Uw onderneming moet een transparante en evenwichtige zeggenschapsstructuur hebben. Dit betekent kort gezegd dat de formele zeggenschapsstructuur gelijk is aan de feitelijke zeggenschapsstructuur.

De gekozen zeggenschapsstructuur mag bijvoorbeeld geen belemmering vormen voor het adequaat uitoefenen van toezicht. Dit kan het geval zijn als door de zeggenschapsstructuur personen aan de onderneming verbonden zijn op wie het recht van toepassing is van een staat buiten de EU.

De wetgever heeft deze bepaling opgenomen om te voorkomen dat de organisatorische structuur waarin de activiteiten van deze zeggenschapsstructuur plaatsvinden, sterk afwijkt van de juridische structuur waarin die activiteiten zijn ingebed. Een dergelijke organisatorische structuur belemmert DNB in het toezicht op de onderneming. Denk hierbij aan het traceren van de risico's waaraan de onderneming blootstaat, of het beoordelen of de bedrijfsvoering wel gezond en prudent is.

Uit uw aanvraag en de meegestuurde bijlage moeten wij kunnen opmaken dat uw organisatie voldoet aan dit vereiste.

9 Minimum eigen vermogen

38

Uw onderneming moet over een eigen vermogen, ter dekking van het minimum kapitaalvereiste, beschikken.

Zie voor de hoogte van het absolute minimaal eigen vermogen het volgende overzicht:

- Solvency II levensverzekeraar: EUR 3.700.000
- Levensverzekeraar met beperkte risico-omvang EUR 250.000
- Solvency II schadeverzekeraar die actief is in de aansprakelijkheids-, krediet- en borgtochtverzekeringen: EUR 3.700.000
- Overige Solvency II schadeverzekeraar: EUR 2.500.000
- Schadeverzekeraar met beperkte risico-omvang: EUR 200.000
- Herverzekeraars EUR 3.600.000
- Natura-uitvaartverzekeraars EUR 250.000

Vereisten voor een Solvency II-vergunning

Uw onderneming moet gegevens verstrekken waarmee wordt aangetoond dat aan het minimum kapitaalvereiste wordt voldaan. Hiervoor moet een gedetailleerde kwantitatieve berekening van het minimum kapitaalvereiste worden ingediend, zie hiervoor de desbetreffende templates voor de minimum capital requirement S28.01 en S28.02 onder meer opgenomen in de EU Uitvoeringsverordening 2015/2452 die te vinden zijn via de volgende link <http://www.toezicht.dnb.nl/2/50-224687.jsp>, die doorverwijst naar de Eiopa Site. Dit minimum kapitaalvereiste is in ieder geval gelijk aan het absolute minimum eigen vermogen zoals hiervoor is vermeld.

Ook moet u als aanvrager een berekening meesturen van het in aanmerking komend vermogen ter dekking van het minimum kapitaalvereiste, met de bewijsstukken dat deze componenten aanwezig zijn. Voor berekening van het in aanmerking komend vermogen, zie de hiervoor vermelde link, het betreft dan template S23.01 Own funds.

U dient met bijlagen aan DNB aan te tonen dat uw onderneming aan het minimum kapitaalvereiste voldoet. De stukken waaruit het in aanmerking komende eigen vermogen van uw onderneming blijkt kunnen bijvoorbeeld de volgende zijn:

- gecertificeerde jaarrekening
- oprichtingsakte
- een bankafschrift waaruit de storting van een bepaald kapitaalbedrag blijkt
- andere documenten

Vereisten voor een Basic-vergunning (voor verzekeraar met beperkte risico-omvang)

Uw onderneming dient gegevens te verstrekken waarmee wordt aangetoond dat aan het minimum kapitaalvereiste wordt voldaan. Hiervoor moet u een gedetailleerde kwantitatieve berekening van het minimum kapitaalvereiste indienen, zie hiervoor de desbetreffende

templates voor de minimum kapitaalvereiste op Open Boek zie
<http://www.toezicht.dnb.nl/2/50-235104.jsp>

39

Ook moet u als aanvrager een berekening meesturen van het in aanmerking komend vermogen ter dekking van het minimum kapitaalvereiste met de bewijsstukken dat deze componenten aanwezig zijn. Voor berekening van het in aanmerking komend vermogen, zie de hiervoor vermelde link, het betreft dan template Eigen vermogen zie <http://www.toezicht.dnb.nl/2/50-235104.jsp>

U dient aan DNB aan te tonen dat uw onderneming aan het minimum eigen vermogen voldoet. De stukken waaruit het eigen vermogen van uw onderneming blijkt kunnen bijvoorbeeld de volgende zijn:

- gecertificeerde jaarrekening
- oprichtingsakte
- een bankafschrift waaruit de storting van een bepaald kapitaalbedrag blijkt
- andere documenten

Let op: Het minimum kapitaalvereiste vormt een onderdeel van de vereiste solvabiliteit zoals die in de volgende paragraaf wordt berekend.

10 Solvabiliteit

40

Solvaibiliteitseisen Solvency II-vergunning

De wettelijk minimaal aan te houden solvabiliteit wordt uitgedrukt in het solvabiliteitskapitaalvereiste. De methode voor de berekening van de minimumomvang van het solvabiliteitskapitaalvereiste wordt bepaald op basis van de branches waarin uw onderneming actief is en de risico's die uw onderneming loopt. De minimumomvang van dit solvabiliteitskapitaalvereiste wordt berekend met behulp van templates S25.01, onder meer opgenomen in de EU Uitvoeringsverordening 2015/2452 en nader uitgewerkt in de templates S26.01 en S27.01 die te vinden zijn via de volgende link <http://www.toezicht.dnb.nl/2/50-224687.jsp> die hiervoor doorverwijst naar de EIOPA-site.

Wij verzoeken u de Solvabiliteit II templates in te vullen voor uw berekeningen van het solvabiliteitskapitaalvereiste en het in aanmerking komend vermogen (S23.01 own funds) ter dekking van het solvabiliteitskapitaalvereiste. Ook stuurt u de bewijsstukken mee dat deze componenten aanwezig zijn.

Let op: Bij de berekening van het in aanmerking komend vermogen ter dekking van het solvabiliteitskapitaalvereiste dient u rekening te houden met een aantal posten die niet of slechts in beperkte mate meetellen als in aanmerking komend vermogen. Wij vragen uw verscherpte aandacht hiervoor. Onze ervaring leert, dat dit vaak over het hoofd wordt gezien.

Bijvoorbeeld: immateriële activa. Deze activa wordt gezien als 'zachte' activa die in tijden van stress nauwelijks een buffer voor verliezen bieden. Maar ook bijvoorbeeld uitgestelde belastingvorderingen die op geprognoseerde toekomstige winstgevendheid berusten, tellen niet steeds mee als in aanmerking komen vermogen. Indien u aanvullend vermogen wilt meetellen moet u hiervoor eerst toestemming vragen van DNB. Zie voor meer informatie de eerder genoemde link: <http://www.toezicht.dnb.nl/2/50-224687.jsp>

Solvabiliteitseisen bij een Basic-vergunning (voor verzekeraar met beperkte risico-omvang)

De aan te houden solvabiliteit wordt uitgedrukt in het solvabiliteitskapitaalvereiste. De methode voor de berekening van de minimumomvang van het solvabiliteitskapitaalvereiste wordt bepaald op basis van de branches waarin uw onderneming actief is en de risico's die uw onderneming loopt. De minimumomvang van dit solvabiliteitskapitaalvereiste wordt berekend met behulp van templates SKV die te vinden zijn via de volgende link zie <http://www.toezicht.dnb.nl/2/50-235104.jsp>

Zie ten behoeve van de zorgverzekeraar de volgende link:

<http://www.toezicht.dnb.nl/3/50-233291.jsp>

Wij verzoeken u de Basic templates in te vullen voor uw berekeningen van het solvabiliteitskapitaalvereiste en het in aanmerking komend vermogen (eigen vermogen) ter dekking van het solvabiliteitskapitaalvereiste. Tevens de bewijsstukken aan te leveren dat deze componenten aanwezig zijn.

41

Let op: Bij de berekening van het in aanmerking komend vermogen ter dekking van het solvabiliteitskapitaalvereiste dient u rekening te houden met een aantal posten die niet of slechts in beperkte mate meetellen als in aanmerking komend vermogen. Wij vragen uw verscherpte aandacht hiervoor. Onze ervaring leert, dat dit vaak over het hoofd wordt gezien

Bijvoorbeeld: immateriële activa. Deze activa wordt gezien als 'zachte' activa die in tijden van stress nauwelijks een buffer voor verliezen bieden. Maar ook bijvoorbeeld uitgestelde belastingvorderingen die op geprognosticeerde toekomstige winstgevendheid berusten, tellen niet steeds mee als in aanmerking komen vermogen. Indien u aanvullend vermogen wilt meetellen moet u hiervoor eerst toestemming vragen van DNB. Zie voor meer informatie de eerder genoemde link: <http://www.toezicht.dnb.nl/2/50-224687.jsp>

Let op: De berekening van het solvabiliteitskapitaalvereiste kan een uitkomst geven die lager is dan die van de het minimum kapitaalvereiste of van het absolute minimum eigen vermogen. Als solvabiliteitseis geldt dan de hoogste van de drie hiervoor genoemde bedragen.

11 Financiële prognoses

42

Wij verzoeken u prognoses te verstrekken van de financiële positie en resultaten over de komende drie jaren, waarbij u een vertaling maakt van de strategie naar de financiële prognose van drie jaar met een volledige winst- en verliesrekening en een balans. Daarbij moet u ten minste de volgende vier aspecten hebben uitgewerkt.

- Het verwachte vermogen van uw onderneming
- De gehanteerde aannames/data die ten grondslag liggen aan de financiële prognose zoals bijvoorbeeld investeringskosten, uitbestedingskosten, bestuurskosten, fees en marktaandeel
- Het beleid van de onderneming ten aanzien van de waarborgen van de continuïteit van de onderneming in normale, matig tegenvallende en zwaar tegenvallende omstandigheden. In verband hiermee moet u een ORSA-toezichtrapport met uitgewerkte scenario's en het vastgestelde kapitaalbeleid meesturen. Voor een verzekeraar met beperkte risico-omvang kan volstaan worden met het kapitaalbeleid.
- Een raming van de liquiditeitspositie

In de prognoses moeten in ieder geval de volgende vijf ramingen opgenomen zijn:

- een raming van de kosten voor de inrichting van de administratie en van het productienet, bewijsstukken waaruit blijkt dat uw onderneming beschikt over de financiële middelen tot dekking daarvan alsmede, indien een van de te dekken risico's behoort tot de branche Hulpverlening, een opgave van de ter beschikking van uw onderneming staande middelen voor het verstrekken van de overeengekomen hulp
- een raming voor de eerste drie boekjaren van de andere dan de bedoelde kosten van beheer, in het bijzonder van de algemene kosten en de provisies
- een raming voor de eerste drie boekjaren van de premies en van de schade
- een raming voor de eerste drie boekjaren van de liquiditeitspositie
- een raming voor de eerste drie boekjaren van de financiële middelen tot dekking van de verplichtingen en tot dekking van het solvabiliteitskapitaalvereiste, bedoeld in artikel 3:57, derde lid, van de Wft

12 Herverzekeringsbeleid

Uw onderneming dient het voorgenomen herverzekeringsbeleid uiteen te zetten, waarin u in ieder geval de volgende twee toelichtingen opneemt:

43

Schade-, levens- en natura-uitvaartverzekeraar

DNB verwacht dat u de aard van de herverzekeringscontracten toelicht en dat u aangeeft met welke herverzekerders deze contracten afgesloten zullen worden. Geef tevens aan welke risico's tot welke bedragen voor eigen rekening van de onderneming blijven en tot welke bedragen binnen het herverzekeringscontract verzekeringen kunnen worden afgesloten

Herverzekeraar

Geef ook een toelichting op het herverzekeringsbeleid, meer specifiek met betrekking tot retrocessie, waarbij uw onderneming een gedeelte van het door haar verzekerde risico, tegen betaling van premie, op haar beurt aan een andere verzekeraar overdraagt.

13 Boekjaar

44 Het boekjaar van de verzekeraar moet gelijk te zijn aan het kalenderjaar.

DNB kan op aanvraag, al dan niet voor bepaalde tijd, ontheffing verlenen van het eerste lid, indien u aantoont dat uw onderneming redelijkerwijs niet kan voldoen aan de verplichting om het boekjaar gelijk aan het kalenderjaar te laten lopen. U dient dan wel aan te tonen dat de doeleinden die deze bepaling beoogt te beschermen anderszins door uw onderneming worden behaald.

DeNederlandscheBank

EUROSYSTEEM

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