

De Nederlandsche Bank N.V.
Toezicht Horizontale Functies
& Integriteit

Postbus 98
1000 AB Amsterdam
020 524 91 11
www.dnb.nl

Handelsregister 3300 3396

Onderwerp

Aankondigingsbrief uitvraag ISI-formulier (peildatum: 31-12-2020)

Geacht bestuur,

De Nederlandsche Bank (DNB) verzoekt u het Instelling Specifieke Informatie (ISI)-formulier in te vullen en dit formulier tijdig in te dienen. In deze brief leest u wat DNB van u verwacht.

Wat verwacht DNB van u?

DNB verwacht dat u uiterlijk op 27 mei 2021 een volledig en juist ingevuld ISI-formulier in Excel-format indient via het Digitaal Loket Rapportages (DLR). Volledigheidshalve wijst DNB u erop dat elk trustkantoor het ISI-formulier afzonderlijk dient in te vullen. DNB verwacht dan ook geen geconsolideerde cijfers aan te treffen in de ISI-formulieren. Dit voorkomt dubbeltellingen.

Wat is er veranderd?

Zoals bekend heeft DNB vorig jaar het ISI-formulier meer in overeenstemming gebracht met de vragenlijsten die DNB ook verzendt aan andere sectoren. Deze lijn heeft DNB doorgezet, waardoor het ISI-formulier op enkele punten is aangescherpt en aangevuld ten opzichte van het voorgaande ISI-formulier. Daarnaast heeft DNB de bestuursverklaring opgenomen in het ISI-formulier, waardoor u vanaf dit jaar geen separate bestuursverklaring meer hoeft in te dienen via ons DLR.

Handhaving

DNB let streng op de tijdigheid en kwaliteit van de rapportages. Dit is voor u van belang bij de indiening van het ISI-formulier. Betrouwbare en tijdige informatie uit de rapportages is noodzakelijk om een actueel beeld te kunnen krijgen van de trustkantoren en de trustsector waar DNB toezicht op houdt.

Tijdigheid

In geval van te laat, gedeeltelijk of niet indienen van de rapportages kan DNB een last onder dwangsom opleggen, om alsnog de volledige rapportage te ontvangen. Wanneer u herhaaldelijk te laat rapporteert, zal DNB een bestuurlijke boete opleggen. Van 'herhaaldelijk' is sprake wanneer een trustkantoor binnen een aaneengesloten periode van dertien maanden twee keer te laat heeft gerapporteerd. In verband met het coronavirus is de indientermijn van deze rapportage verlengd van de gebruikelijke zes weken naar acht weken.

Kwaliteit

Uiteraard dient u juiste en volledige informatie te leveren aan de toezichthouder. Indien vastgesteld wordt dat DNB foutief en/of onvolledig is geïnformeerd, dan zal DNB formele maatregelen overwegen. Om de kwaliteit te waarborgen wordt u in het ISI-formulier gevraagd naar een bestuursverklaring.

Datum

31 maart 2021

Uw kenmerk**Ons kenmerk**

T040-2098850647-135

Bijlagen

Achtergrond

De informatie in het ISI-formulier wordt gevraagd op grond van artikel 18 van de Wet toezicht trustkantoren 2018 juncto artikel 21 en 22 van het Besluit toezicht trustkantoren 2018. DNB gebruikt de verkregen informatie onder meer om risicogebaseerd toezicht te kunnen houden op de trustsector.

Indiening ISI-formulier

Het ISI-formulier moet via het DLR worden ingediend. Om in te kunnen loggen op het DLR heeft u eHerkenning met beveiligingsniveau 3 en de dienst "DNB rapportages" nodig.

Voor het inloggen en het aanleveren van het ISI-formulier in het DLR verwijzen wij u naar de bijlage bij dit document.

Ter voorkoming van formele maatregelen door te late indiening van het ISI-formulier, adviseren wij u om tijdig te controleren of uw toegang tot het DLR werkt. Volledigheidshalve wijst DNB u erop dat elk trustkantoor afzonderlijk het ISI-formulier dient aan te leveren. Derhalve dient elk trustkantoor, en niet (indien van toepassing) enkel het 'groepshoofd', over eHerkenning te beschikken.

Het in te vullen ISI-formulier is vanaf 31 maart 2021 te downloaden via de volgende website (openen in Google Chrome):

<https://www.dnb.nl/login/digitaal-loket-rapportages/toezichtrapportages/trustkantoren/>

Vragen

Indien u technische vragen heeft over de indiening in DLR, zoals problemen met het inloggen en/of uploaden van bestanden, kunt u telefonisch contact opnemen met de afdeling Toezichtrapportages Banken & Overige instellingen op telefoonnummer 020 524 3102 of per e-mail via isi@dnb.nl. Voor vragen over eHerkenning verwijzen wij u naar de volgende website: <https://www.eherkenning.nl/>.

Voor inhoudelijke vragen over het ISI-formulier kunt u een e-mail sturen naar isi@dnb.nl. Dit e-mailadres is overigens uitdrukkelijk niet bedoeld voor het indienen van de ISI-formulieren.

Hoogachtend,
De Nederlandsche Bank N.V.

Datum

31 maart 2021

Ons kenmerk

T040-2098850647-135

Inloggen en het aanleveren van uw rapportage in het Digitaal Loket Rapportages

Datum

31 maart 2021

Ons kenmerk

T040-2098850647-135

U start DLR via de website van DNB: <https://www.dnb.nl/login/digitaal-loket-rapportages/> (openen in Google Chrome). Op deze pagina van DNB over het Digitaal Loket Rapportages vindt u aan de linkerkant de button "Log in DLR" waar u veilig kunt inloggen op het DLR. U komt in het startscherm van eHerkenning. Kies in de keuzelijst de provider van uw eHerkenningsmiddel en klik op Verder. Volg de instructies van eHerkenning en kies vervolgens alleen voor de 'DNB rapportages'. Als u succesvol met eHerkenning bent ingelogd, komt u op de welkomspagina van DLR. De eerste keer vragen wij u hier uw naam, e-mail en telefoonnummer in te vullen. Klik op Ga verder. U komt nu op de pagina met rapportageverplichtingen voor uw instelling.

U kunt zien welke rapportages DNB van u verwacht in het scherm Rapportageverplichtingen. Als u vervolgens een rapportage wilt aanleveren, moet u 4 stappen doorlopen.

Stap 1: selecteren van de rapportage

In het overzicht Rapportageverplichtingen selecteert u de rapportage die u nu wilt gaan aanleveren: Als u de gewenste rapportage hebt geselecteerd, komt u in het detailscherm van de rapportageverplichting. Op dit scherm ziet u nogmaals de details van deze rapportage en kunt u vaststellen of dit de rapportage is die u wilt aanleveren. Klik vervolgens op de knop Aanmaken (nieuwe) conceptaanlevering. Er is alleen sprake van een nieuwe aanlevering, als een eerdere aanlevering niet is geaccepteerd door DNB.

Stap 2: selecteren van het bestand

In het vervolgscherm verschijnt nadere detailinformatie van de aanlevering. In de kolom Bestand staan de namen van het bestand die worden verwacht door DNB. Selecteer bij XLSX uw ingevulde ISI-rapportage. Klik op de knop Selecteer bestand om door te gaan met de aanlevering. Er verschijnt een pop-upscherm, waarin u het bestand dat u wilt aanleveren kunt zoeken en selecteren. Als u het bestand gevonden hebt, klikt u op Open. In de detailinformatie van de aanlevering verschijnt de naam van het bestand en de omvang ervan. Met de knop Annuleren kunt u de gekozen bestanden eventueel weer verwijderen.

Stap 3: uploaden van het bestand

U kunt nu het bestand gaan uploaden. Klik op de knop Start uploaden. Er verschijnt een voortgangsbalk om aan te geven dat de upload bezig is. Nadat de upload correct is afgerond, verschijnt de tekst: Upload gelukt. Als u niet het goede bestand hebt geüpload, klikt u op de knop Verwijderen.

Stap 4: aanleveren van de rapportage

Als alle benodigde bestanden voor de aanlevering zijn toegevoegd, kunt u met de aanlevering beginnen. [Klik op Aanleveren](#). De bestaande contactgegevens worden getoond. Bovendien kunt u er voor kiezen om specifiek voor deze aanlevering een tweede contactpersoon toe te voegen. Als u akkoord bent, klikt u op Aanleveren. De rapportage wordt nu naar DNB verstuurd. U ontvangt een bevestiging op uw scherm. Klik op Ga verder. U komt terug in het overzicht Rapportageverplichtingen.

Let op: u heeft pas aan uw rapportageverplichting voldaan als uw rapportage de status 'Voldaan' heeft.