

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

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 26 mei 2020, de volgende documenten indient via het Digitaal Loket Rapportages (DLR):

- een volledig en juist ingevuld ISI-formulier in Excel-format en
- een ondertekende verklaring van het bestuur in pdf-format.

Wat is er veranderd?

DNB heeft onder andere aandacht besteed aan cross-sectorale harmonisatie van de vragenlijst (de lijst is nu meer in overeenstemming met de vragenlijsten die DNB ook verzendt aan andere sectoren). In dit verband is er bijvoorbeeld voor gekozen om alle instellingen te bevragen op hun wereldwijde dienstverlening in plaats van dat de vragenlijst zich beperkt tot een lijst met slechts enkele landen. Ook is de vragenlijst op enkele punten aangescherpt en aangevuld ten opzichte van de voorgaande vragenlijsten.

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 inclusief de bestuursverklaring te ontvangen. Wanneer u herhaaldelijk te laat rapporteert, zal DNB een bestuurlijke boete opleggen. In verband met de wijzigingen in deze rapportage en vanwege de huidige situatie m.b.t. het coronavirus is de indientermijn van deze rapportage ten opzichte van vorig jaar verlengd van 6 naar 8 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 moet u behalve het ISI-formulier ook een bestuursverklaring indienen.

Datum

23 maart 2020

Uw kenmerk**Ons kenmerk**

T040-2098850647-102

Behandeld door**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 en Bestuursverklaring

Met ingang van 1 januari 2019 moet het ISI-formulier via het Digitaal Loket Rapportages (hierna: DLR) worden ingediend.

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 en bijbehorende bestuursverklaring, adviseren wij u om tijdig te controleren of uw toegang tot het DLR werkt.

Het in te vullen ISI-formulier en bestuursverklaring zijn vanaf 31 maart 2020 te downloaden via de website DLR door gebruik te maken van onderstaande link:

https://www.dnb.nl/statistiek/digitaal-loket-rapportages/toezicht-rapportages/060_Trustkantoren/index.jsp

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 Banken & Overige instellingen op telefoonnummer 020 524 3102 of per e-mail jsi@dnb.nl. Voor vragen over eHerkenning verwijzen wij u naar de website <http://www.eherkenning.nl/>.

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

Hoogachtend,
De Nederlandsche Bank N.V.

Datum

23 maart 2020

Ons kenmerk

T040-2098850647-102

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

Datum

23 maart 2020

Ons kenmerk

T040-2098850647-102

U start DLR via de website van DNB: www.dnb.nl. Hier kiest u voor de tab Statistiek. Op deze pagina vindt u aan de linkerkant een link naar Digitaal loket rapportages. Op de pagina van DNB over het Digitaal Loket Rapportages vindt u aan de rechterkant de link naar eHerkenning, waarmee u veilig kunt inloggen op 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 dienst 'Toezicht rapportages' of '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 de bestand die worden verwacht door DNB. Selecteer bij XLSX uw ingevulde ISI-rapportage en selecteer bij PDF de ondertekende bestuursverklaring. Klik op de knop Selecteer bestand om door te gaan met de aanlevering. Er verschijnt een pop-upschermbalk, 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.