



FSMA

www.fsma.be

FSMA NEWS

Nieuwsbrief tussenpersonen

Juli 2019

In deze Nieuwsbrief

**VOORKOMING VAN HET WITWASSEN VAN GELD
EN DE FINANCIERING VAN TERRORISME**

**2^{DE} STAP: DEFINIEER UW
ORGANISATORISCH KADER**

De toepassing van een risicogebaseerde benadering in de strijd tegen het witwassen van geld en de financiering van terrorisme ('SWG/FT') is een proces dat uit 4 opeenvolgende stappen bestaat (zie de [Nieuwsbrief van 20 april 2018](#) - 'Evalueer uw risico's' - en [circulaire FSMA_2018_12](#) van 7 augustus 2018):

DE TOEPASSING VAN DE RISICOGEBASEERDE BENADERING IN 4 STAPPEN:



1^{STE} STAP: EVALUEER UW RISICO'S

De eerste stap van dat proces, de algemene risicobeoordeling, zou al afgehandeld moeten zijn (zie de [Nieuwsbrief van 20 april 2018](#) - 'Evalueer uw risico's').

Noteer dat de FSMA een praktische handleiding heeft opgesteld om de verzekerings-tussenpersonen te helpen bij de uitvoering van hun algemene risicobeoordeling. Die [handleiding](#) is beschikbaar op de FSMA-website.

2^{DE} STAP: DEFINIEER UW ORGANISATORISCH KADER

Deze Nieuwsbrief herhaalt de belangrijkste verplichtingen die de SWG/FT-reglementering oplegt inzake organisatie en interne controle. Die verplichtingen worden gedetailleerd toegelicht in [circulaire FSMA_2019_12](#) van 27 juni 2019¹.

Een organisatorisch kader dat is aangepast aan de risico's waaraan u bent blootgesteld

De *risicogebaseerde benadering* impliceert dat alle maatregelen die u neemt, vooral op organisatorisch vlak, het risico dienen te beperken dat u voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme ('**WG/FT**') zou worden misbruikt.

U moet dus een efficiënt organisatorisch kader uitwerken dat is aangepast aan de WG/FT-risico's die u bij de *algemene risicobeoordeling* heeft geïdentificeerd (zie stap 1).

Uw organisatorisch kader omvat (1) gedragslijnen, (2) procedures en (3) interne controlemaatregelen, die u in staat moeten stellen de geïdentificeerde risico's te beperken en effectief te beheren.

OPGELET! U moet aan de FSMA kunnen aantonen dat uw organisatorisch kader in verhouding staat tot de WG/FT-risico's waaraan u bent blootgesteld. Bijgevolg moet u dus niet alleen die risico's, maar ook uw gedragslijnen, procedures en interne controlemaatregelen periodiek opnieuw beoordelen en, zo nodig, bijwerken.

¹ Bepaalde verplichtingen komen in deze Nieuwsbrief niet aan bod, omdat zij niet noodzakelijk pertinent voor u zijn (vb. de organisatie binnen groepen of het beroep op een derde zaakaanbrenger).

Een organisatorisch kader dat is aangepast aan de aard en omvang van uw activiteiten

De nieuwe reglementering verplicht u gedragslijnen, procedures en interne controlemaatregelen te ontwikkelen en toe te passen die evenredig zijn met de aard en de omvang van uw activiteiten.

Het **proportionaliteitsbeginsel** is van toepassing bij de definitie van het organisatorische kader. Dit betekent dat het organisatorische kader (gedragslijnen, procedures en interne controlemaatregelen) van een kleinschalige entiteit (activiteitsvolume, aantal aangestelden en agenten, beleidsstructuur) die relatief eenvoudige activiteiten verricht en/of aan beperkte WG/FT-risico's is blootgesteld, minder gedetailleerd en geavanceerd zou kunnen zijn dan het organisatorische kader van een entiteit die grootschaliger is en/of zeer gediversifieerde en complexe activiteiten verricht.

Het proportionaliteitsbeginsel geldt in het bijzonder voor natuurlijke personen.

Gedragslijnen, procedures en interne controlemaatregelen

1. SWG/FT-GEDRAGSLIJNEN

De SWG/FT-gedragslijnen omschrijven welke **fundamentele SWG/FT-beginselen** u bij de uitoefening van uw activiteiten moet naleven. Die gedragslijnen zullen gedetailleerd gestalte krijgen in uw procedures met het oog op de effectieve toepassing ervan.

Die gedragslijnen betreffen (1.1.) het WG/FT-risicobeheerbeleid en (1.2.) het cliëntacceptatiebeleid.

1.1. WG/FT-risicobeheerbeleid

In een eerste fase stelt u uw WG/FT-risicobeheerbeleid vast, dat de fundamentele beginselen van uw SWG/FT-risicobeheer poneert en minstens de volgende drie onderdelen zou omvatten:

I. De **definitie van uw risicogebaseerde benadering** en de beginselen voor de toepassing ervan.

Uw WG/FT-risicobeheerbeleid zou **met name** de algemene beginselen moeten vastleggen voor de toepassing van uw *algemene risicobeoordeling* en, in algemene bewoordingen, de risicofactoren en -variabelen moeten beschrijven waarmee bij die beoordeling rekening moet worden gehouden. Die algemene beginselen zullen gedetailleerd worden uitgewerkt in uw procedure voor de algemene risicobeoordeling (zie punt 2.1 hieronder).

II. Het niveau van uw WG/FT-**risicotolerantie**.

De risicotolerantie is een belangrijk onderdeel van het risicobeheerbeleid. Het gaat meer specifiek om het niveau van blootstelling aan de WG/FT-risico's dat u aanvaardbaar acht, gelet op bijvoorbeeld het reputatierisico. Daartoe zou u onder andere de verschillende soorten cliënten, producten, geografische gebieden en leveringskanalen kunnen definiëren in verband waarmee u meent dat u, onder bepaalde voorwaarden, niet in staat bent om het risico om bij WG/FT-verrichtingen betrokken te raken, voldoende te beperken.

III. De **richtsnoeren inzake risicobeheer** en interne controle.

Uw WG/FT-risicobeheerbeleid zou meer algemeen de volgende maatregelen moeten definiëren: (i) de maatregelen die u voornemens bent te nemen om de WG/FT-risico's die u bij uw algemene risicobeoordeling heeft geïdentificeerd, te beheren en te verminderen, en (ii) de interne controlemaatregelen die u moet nemen om de efficiëntie te garanderen van de maatregelen die u neemt om die risico's te beheren en te beperken.

Die richtsnoeren zullen als basis dienen voor de vaststelling van uw procedures en maatregelen voor het WG/FT-risicobeheer (zie punt 2).

1.2. Cliëntacceptatiebeleid

In het verlengde van het door u vastgestelde WG/FT-risicobeheerbeleid (zie punt 1.1.) moet u ook een cliëntacceptatiebeleid definiëren dat is aangepast aan uw activiteiten en aan de WG/FT-risico's waaraan u bent blootgesteld.

Het cliëntacceptatiebeleid zou de volgende punten moeten verduidelijken:

- / de situaties waarin u, in voorkomend geval, weigert een zakelijke relatie aan te gaan of een occasionele verrichting uit te voeren, omdat u meent u het risico om bij WG/FT-verrichtingen betrokken te raken, onvoldoende te kunnen beperken (vb. cliënten die hun activiteiten in een risicovol geografisch gebied uitoefenen);
- / voor de andere situaties definieert het cliëntacceptatiebeleid op algemene wijze de voorwaarden en modaliteiten waaronder u aanvaardt een zakelijke relatie aan te gaan of een occasionele verrichting uit te voeren;
- / de criteria verbonden aan de risicocategorieën die u in het verlengde van uw *algemene risicobeoordeling* heeft gedefinieerd (zie de [Nieuwsbrief van 20 april 2018](#) en [circulaire FSMA 2018_12](#) van 7 augustus 2018). Die criteria (bv. het beroep of het geografisch gebied waar de beroepsactiviteit wordt uitgeoefend) moeten het mogelijk maken om elke cliënt in de passende risicocategorie onder te brengen (vb. standaard, hoog en, in voorkomend geval, laag);
- / de beginselen om de bevoegdheid om over de acceptatie van een cliënt te beslissen, aan een geschikt hiërarchisch niveau toe te kennen in functie van het risiconiveau dat aan verschillende situaties verbonden is;
- / de algemene beginselen die ertoe strekken de naleving van de bindende bepalingen betreffende financiële embargo's te garanderen.

2. PROCEDURES

Vervolgens moet u procedures uitwerken om de effectieve tenuitvoerlegging van de eerder gedefinieerde SWG/FT-gedragslijnen (zie punt 1. 'SWG/FT-gedragslijnen') te garanderen. In die procedures moeten alle aspecten aan bod komen als bedoeld in onderstaande punten 2.1 tot 2.6.

2.1. Procedure voor de algemene risicobeoordeling

U moet een procedure uitwerken voor de algemene risicobeoordeling (zie de [Nieuwsbrief van 20 april 2018](#) - 'Evalueer uw risico's' - en [circulaire FSMA 2018_12](#) van 7 augustus 2018), waarin u de volgende elementen verduidelijkt:

- / de methodologie die u gebruikt om de risicofactoren en -variabelen te identificeren, en de relevante informatiebronnen;
- / de wijze waarop u de WG/FT-risico's beoordeelt en, in voorkomend geval, de beginselen die u bij de weging van de risicofactoren toepast;
- / de procedure die u bij de validering en goedkeuring van de resultaten van de algemene risicobeoordeling toepast;
- / de modaliteiten voor de monitoring en bijwerking van de algemene risicobeoordeling.

Het gebruik, door de verzekeringstussenpersonen, van de praktische handleiding en van de tabel '*Mijn algemene risicobeoordeling*' geldt als procedure voor de algemene risicobeoordeling. Dit houdt natuurlijk in dat de betrokken tussenpersonen een procedure voor de validering en bijwerking van de algemene risicobeoordeling uitwerken.

2.2. Waakzaamheidsprocedures ten aanzien van cliënten en verrichtingen

De definitie van procedures voor de waakzaamheidsmaatregelen ten aanzien van cliënten en verrichtingen ligt in het verlengde van de *algemene risicobeoordeling* en de vaststelling van de risicocategorieën.

Pro memorie: de risicocategorieën bundelen de situaties die identieke waakzaamheidsmaatregelen vereisen. Per risicocategorie moet u dus de desbetreffende waakzaamheidsmaatregelen definiëren.

/ Identificatie en identiteitsverificatie

OPGELET! De nieuwe reglementering definieert niet langer welke informatie in alle gevallen moet worden ingezameld en gecontroleerd, maar verplicht u om, geval per geval en in functie van het geïdentificeerde WG/FT-risico, te bepalen welke informatie moet worden ingezameld om een persoon te identificeren en zijn identiteit te verifiëren.

Uw procedures moeten verduidelijken welke maatregelen u neemt om te voldoen aan de waakzaamheidsverplichtingen ten aanzien van cliënten en verrichtingen. Daartoe is het aangewezen dat de procedures minstens de volgende aspecten omvatten:

- / de *personen* die moeten worden geïdentificeerd (cliënten, lasthebbers en uiteindelijke begunstigen²);
- / het *voorwerp* van de identificatie, i.e. de in te winnen informatie op basis waarvan de betrokken persoon met voldoende zekerheid kan worden geïdentificeerd en van elke andere persoon kan worden onderscheiden;
- / de *bewijsstukken of informatiebronnen* aan de hand waarvan de ingezamelde identificatiegegevens van de betrokken persoon kunnen worden bevestigd;
- / het *tijdstip* waarop u de identificatie en identiteitsverificatie uitvoert;
- / de *gevolgen* van de onmogelijkheid om de identificatie- en verificatieverplichtingen na te leven binnen de vooropgestelde termijnen, inclusief de bijwerking van de identificatie.

/ Identificatie van de kenmerken van de cliënt en van het doel en de aard van de zakelijke relatie of de occasionele verrichting

In uw procedures zou u de relevante informatie moeten opsommen die u moet verzamelen met het oog op de identificatie van de kenmerken van de cliënt en het doel en de aard van de zakelijke relatie of de occasionele verrichting. Die informatie is essentieel om de *individuele risicobeoordeling* te kunnen uitvoeren en de tenuitvoerlegging van uw cliëntacceptatiebeleid te kunnen garanderen.

/ Individuele risicobeoordeling

Het is aangewezen dat uw procedures de te volgen methodologie voor de uitvoering van die individuele risicobeoordeling verduidelijken. Dit houdt de analyse in van de vooraf ingezamelde informatie over de cliënt en over de zakelijke relatie of de occasionele verrichting. Bedoeling is de betrokken cliënt in de passende risicocategorie onder te brengen, zodat waakzaamheidsmaatregelen op hem kunnen worden toegepast die passend zijn gelet op het betrokken WG/FT-risiconiveau (zie de [Nieuwsbrief van 20 april 2018](#) - 'Evalueer uw risico's' - en [circulaire FSMA 2018_12](#) van 7 augustus 2018).

² Alsook de begunstigen van levensverzekeringsovereenkomsten.

/ **Clïentacceptatie**

De cliëntacceptatieprocedure bepaalt het besluitvormingsproces, inclusief het hiërarchische niveau dat gemachtigd is om toestemming te geven om een occasionele verrichting uit te voeren of een zakelijke relatie met een cliënt aan te gaan. De procedure verduidelijkt ook de eventuele voorwaarden en modaliteiten van die toestemming, alsook de eventueel vooraf uit te voeren verificaties.

/ **Doorlopende waakzaamheid en opsporing van atypische verrichtingen**

Aan de hand van uw procedures moet u de naleving kunnen garanderen van de verplichting om doorlopende waakzaamheid aan de dag te leggen ten aanzien van de zakelijke relaties en de verrichtingen.

Hierbij worden twee luiken onderscheiden:

- / (i) de opsporing van atypische verrichtingen;
- / (ii) de bijwerking van de identificatie en de verificatie van de identiteit van de cliënt en van zijn lasthebber(s) en eventuele uiteindelijke begunstigde(n), alsook van de gegevens over de kenmerken van de cliënt en over het doel en de aard van de zakelijke relatie.

2.3. Bindende bepalingen betreffende financiële embargo's

U moet gebruik maken van een toezichtssysteem aan de hand waarvan u kan nagaan of de bindende bepalingen betreffende financiële embargo's worden nageleefd. Dat systeem moet eerst aan een valideringsprocedure worden onderworpen en daarna geregeld worden bijgewerkt.

2.4. Analyse van atypische verrichtingen en verplichting tot melding aan de CFI

U moet ook een procedure uitwerken die uw aangestelden, lasthebbers en onderaannemers die rechtstreeks in contact staan met de cliënten of die met de uitvoering van uw verrichtingen zijn belast, in staat stellen atypische verrichtingen op te sporen en de AMLCO ervan in kennis te stellen. De AMLCO zal deze verrichtingen vervolgens moeten onderzoeken en bepalen of zij kunnen worden vermoed verband te houden met het witwassen van geld of de financiering van terrorisme, alsook of een vermoeden al dan niet aan de CFI moet worden gemeld.

2.5. Bewaring van documenten

Uw procedures zouden moeten verduidelijken (i) welke informatie en documenten moeten worden bewaard, (ii) hoe lang die informatie en documenten moeten worden bewaard, (iii) volgens welke modaliteiten toegang kan worden verkregen tot die informatie en documenten, en (iv) op welke drager die informatie en documenten moeten worden bewaard.

2.6. Melding van inbreuken ('whistleblowing')

U moet passende procedures ontwikkelen en ten uitvoer leggen om uw personeelsleden of agenten in staat te stellen om de inbreuken op de verplichtingen inzake de voorkoming van het witwassen van geld en de voorkoming van terrorisme, via een specifiek, onafhankelijk en anoniem kanaal aan de AMLCO en de hooggeplaatste leidinggevende te melden.

3. INTERNE CONTROLEMAATREGELLEN

3.1. Interne controlemaatregelen

De interne controlemaatregelen strekken er vooral toe na te gaan of uw gedragslijnen en procedures effectief worden toegepast (in het bijzonder door uw personeelsleden, (sub-)agenten, lasthebbers of onderaannemers die onder uw verantwoordelijkheid handelen).

U moet interne controlemaatregelen ontwikkelen en toepassen om de eventuele zwakke punten van uw SWG/FT-instrumentarium te identificeren, zodat u passende maatregelen kan nemen om die zwakke punten weg te werken.

Die maatregelen zouden betrekking moeten hebben op alle activiteiten waarbij u aan WG/FT-risico's kan worden blootgesteld, en met name:

- / de activiteiten van de operationele (commerciële, ...) diensten en departementen;
- / de activiteiten van de AMLCO (incl. die van melder aan de CFI);
- / de activiteiten van de derde zaakaanbrengers, onderaannemers, agenten of lasthebbers.

3.2. Onafhankelijke auditfunctie

Voor zover de aard en de omvang van uw entiteit dat rechtvaardigen, moet een onafhankelijke auditfunctie worden gecreëerd om uw gedragslijnen, procedures en interne controlemaatregelen te testen.

3.3. Betrouwbaarheid

Voor zover de aard en omvang van uw entiteit dat rechtvaardigen, moet u procedures uitwerken om, bij de aanwerving en de aanstelling van personeelsleden of de aanwijzing van agenten, na te gaan of zij over de passende betrouwbaarheid beschikken, rekening houdend met de risico's die aan de uit te voeren opdrachten zijn verbonden.

Hoe het passende karakter en de effectieve tenuitvoerlegging van de gedragslijnen en procedures nagaan?

Sensibilisering en opleiding

Om over een passend SWG/FT-instrumentarium te beschikken, moet u zich ervan vergewissen dat uw personeelsleden van wie de functie dat vereist, en, in voorkomend geval, uw (sub-)agenten voor de WG/FT-risico's worden gesensibiliseerd en dat zij de nodige opleidingen krijgen om dat instrumentarium ten uitvoer te leggen.

De bedoeling is na te gaan of de betrokken personen de gedragslijnen en procedures toepassen.

Activiteitenverslag

Het door AMLCO opgestelde activiteitenverslag stelt u in staat kennis te nemen van de evolutie van de WG/FT-risico's waaraan u bent blootgesteld, en het passende karakter van de gedragslijnen, procedures en interne controlemaatregelen te waarborgen.

U moet systematisch een kopie van het jaarlijks activiteitenverslag aan de FSMA en, in voorkomend geval, aan uw commissaris, erkend revisor voorleggen. Indien u een verzekeringstussenpersoon bent, bent u vrijgesteld van de verplichting om uw jaarlijks activiteitenverslag over te maken, maar moet u uw jaarverslagen toch gedurende de in de wet vastgelegde termijn ter beschikking houden van de FSMA en haar die onverwijld overmaken, als zij daarom verzoekt.