

Circulaire

Openbaar

Brussel, 14 november 2023

Kenmerk: NBB_2023_09

uw correspondent:

Marc Verleye
tel. +32 2 221 51 83
marc.verleye@nbb.be

Inspectiecirculaire

Toepassingsveld

Deze circulaire heeft betrekking op de inspecties die worden uitgevoerd door de Nationale Bank van België (hierna "de NBB") in haar hoedanigheid van prudentiële toezichthouder, van toezichthouder op de voorkoming van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme¹ of van autoriteit die belast is met de taken als bedoeld in artikel 8 van de wet van 22 februari 1998 tot vaststelling van het organiek statuut van de Nationale Bank van België (hierna "de organieke wet"), bij de volgende instellingen:

- kredietinstellingen²;
- bijkantoren van kredietinstellingen naar Belgisch recht die zijn gevestigd in een andere lidstaat van de Europese Economische Ruimte (EER)³;
- in België gevestigde bijkantoren van kredietinstellingen die ressorteren onder het recht van een lidstaat van de EER⁴;
- in België gevestigde bijkantoren van kredietinstellingen die ressorteren onder het recht van een staat die geen lid is van de EER⁵;
- beursvennootschappen⁶;
- bijkantoren van beursvennootschappen naar Belgisch recht die zijn gevestigd in een andere lidstaat van de EER⁷;
- in België gevestigde bijkantoren van beursvennootschappen die ressorteren onder het recht van een lidstaat van de EER⁸;
- in België gevestigde bijkantoren van beursvennootschappen die ressorteren onder het recht van een staat die geen lid is van de EER⁹;

¹ Artikel 91 van de wet van 18 september 2017 tot voorkoming van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme en tot beperking van het gebruik van contanten (hierna "de antiwitwaswet").

² Artikel 135 van de wet van 25 april 2014 op het statuut van en het toezicht op kredietinstellingen (hierna "de bankwet").

³ Artikelen 140 en 162 van de bankwet.

⁴ Artikelen 324 en 325 van de bankwet.

⁵ Artikel 337 van de bankwet.

⁶ Artikel 121 van de wet van 20 juli 2022 op het statuut van en het toezicht op beursvennootschappen (hierna "de toezichtswet beursvennootschappen").

⁷ Artikelen 129 en 157 van de toezichtswet beursvennootschappen.

⁸ Artikelen 219 en 220 van de toezichtswet beursvennootschappen.

⁹ Artikel 229 van de toezichtswet beursvennootschappen.



- verzekerings- of herverzekeringsondernemingen¹⁰;
- bijkantoren van verzekerings- of herverzekeringsondernemingen naar Belgisch recht die zijn gevestigd in een andere lidstaat van de EER¹¹;
- in België gevestigde bijkantoren van verzekerings- of herverzekeringsondernemingen die ressorteren onder het recht van een lidstaat van de EER¹²;
- in België gevestigde bijkantoren van verzekerings- of herverzekeringsondernemingen die ressorteren onder het recht van een staat die geen lid is van de EER¹³;
- betalingsinstellingen¹⁴;
- bijkantoren van betalingsinstellingen naar Belgisch recht die zijn gevestigd in een andere lidstaat van de EER¹⁵;
- in België gevestigde bijkantoren van betalingsinstellingen die ressorteren onder het recht van een lidstaat van de EER¹⁶;
- in België gevestigde bijkantoren van betalingsinstellingen die ressorteren onder het recht van een staat die geen lid is van de EER¹⁷;
- instellingen voor elektronisch geld¹⁸;
- bijkantoren van instellingen voor elektronisch geld naar Belgisch recht die zijn gevestigd in een andere lidstaat van de EER¹⁹;
- in België gevestigde bijkantoren van instellingen voor elektronisch geld die ressorteren onder het recht van een lidstaat van de EER²⁰;
- in België gevestigde bijkantoren van instellingen voor elektronisch geld die ressorteren onder het recht van een staat die geen lid is van de EER²¹;
- centrale effectenbewaarinstellingen²²;
- instellingen die ondersteuning verlenen aan centrale effectenbewaarinstellingen en depositobanken²³;
- in het buitenland gevestigde bijkantoren van instellingen die ondersteuning verlenen aan centrale effectenbewaarinstellingen en depositobanken naar Belgisch recht²⁴;

¹⁰ Artikelen 304 tot en met 309 van de wet van 13 maart 2016 op het statuut van en het toezicht op de verzekerings- of herverzekeringsondernemingen (hierna "de toezichtswet verzekeringen").

¹¹ Artikel 310 van de toezichtswet verzekeringen.

¹² Artikelen 566, 567 en 578, § 1 van de toezichtswet verzekeringen.

¹³ Artikel 595 van de toezichtswet verzekeringen.

¹⁴ Artikel 103, § 1 van de wet van 11 maart 2018 betreffende het statuut van en het toezicht op de betalingsinstellingen en de instellingen voor elektronisch geld, de toegang tot het bedrijf van betalingsdienstaanbieder en tot de activiteit van uitgifte van elektronisch geld, en de toegang tot betalingssystemen (hierna "de toezichtswet betalingsinstellingen en EMI's").

¹⁵ Artikel 106 van de toezichtswet betalingsinstellingen en EMI's.

¹⁶ Artikel 138, § 1 van de toezichtswet betalingsinstellingen en EMI's.

¹⁷ Artikel 144 van de toezichtswet betalingsinstellingen en EMI's, met dien verstande dat, bij het opstellen van deze circulaire, het statuut van en het toezicht op deze bijkantoren nog niet is geregeld bij koninklijk besluit.

¹⁸ Artikel 208, § 1 van de toezichtswet betalingsinstellingen en EMI's.

¹⁹ Artikel 210 van de toezichtswet betalingsinstellingen en EMI's.

²⁰ Artikel 226 van de toezichtswet betalingsinstellingen en EMI's.

²¹ Artikel 228 van de toezichtswet betalingsinstellingen en EMI's, met dien verstande dat, bij het opstellen van deze circulaire, het statuut van en het toezicht op deze bijkantoren nog niet is geregeld bij koninklijk besluit.

²² Artikelen 12*bis*, § 1, 36/2, § 1, eerste lid en § 2, 36/26/1 en 36/29 van de organieke wet en artikel 22, lid 5 van Verordening (EU) nr. 909/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 betreffende de verbetering van de effectenafwikkeling in de Europese Unie en betreffende centrale effectenbewaarinstellingen.

²³ Artikelen 12*bis*, § 1, 36/2, § 1, eerste lid en § 2, 36/26/1, §§ 5 en 6 en 36/29 van de organieke wet en artikel 21 van het koninklijk besluit van 26 september 2005 houdende het statuut van de vereffeningsinstellingen en de met vereffeningsinstellingen gelijkgestelde instellingen (hierna "het koninklijk besluit van 26 september 2005").

²⁴ Artikelen 12*bis*, § 1, 36/2, § 1, eerste lid en § 2, 36/26/1, §§ 5 en 6 en 36/29 van de organieke wet en artikel 23 van het koninklijk besluit van 26 september 2005.



- instellingen die ondersteuning verlenen aan centrale effectenbewaarinstellingen die in België opereren als een bijkantoor van een buitenlandse instelling²⁵;
- depositobanken die in België opereren als een bijkantoor van een buitenlandse kredietinstelling²⁶;
- systeemrelevante verwerkers van betalingstransacties en uitbaters van betalingsschema's²⁷;
- uitbaters van betaalkaartschema's²⁸;
- financiële holdings, beleggingsholdings en verzekerings- of herverzekeringsgroepen²⁹;
- financiële dienstengroepen met aan het hoofd een gereguleerde onderneming naar Belgisch recht³⁰ of een gemengde holding of gemengde financiële holding naar Belgisch recht³¹.

Krachtens artikel 36/19 van de organieke wet kan de NBB ook alle nodige informatie opvragen van partijen die verrichtingen of activiteiten uitvoeren die vallen onder de wetten en reglementen waarvan zij de toepassing dient te controleren, en van iedere derde die de uitvoering van deze verrichtingen of activiteiten mogelijk maakt of vergemakkelijkt. Zij kan in de boeken en documenten van de belanghebbenden de juistheid van de informatie die haar werd meegedeeld, nagaan of laten nagaan.

Deze circulaire is van toepassing op alle inspecties van de NBB, met inbegrip van deze die betrekking hebben op de beoordeling van de interne modellen die de onder haar toezicht staande instellingen gebruiken om hun kapitaalvereisten te berekenen. Het in deze circulaire beschreven inspectieproces geldt echter niet voor ad-hoc controleopdrachten en/of specifieke opdrachten die worden uitgevoerd in het kader van het doorlopend toezicht.

Deze circulaire is van toepassing op de inspecties die de NBB uitvoert bij instellingen die rechtstreeks onder haar toezicht staan. De circulaire is niet van toepassing op de inspecties die worden uitgevoerd door de Europese Centrale Bank (hierna "de ECB") en waaraan medewerkers van de NBB deelnemen in het kader van het gemeenschappelijk toezichtsmechanisme (Single Supervisory Mechanism – SSM), dat is ingesteld bij Verordening 1024/2013 van de Raad van 15 oktober 2013 waarbij aan de ECB specifieke taken worden opgedragen betreffende het beleid inzake het prudentieel toezicht op kredietinstellingen. Omwille van de consistentie is deze circulaire niettemin in overeenstemming met de beginselen die zijn uiteengezet in de Gids voor inspecties ter plaatse en onderzoeken van interne modellen van de ECB van september 2018, die van toepassing is op de inspecties van de ECB.

Deze circulaire vervangt circulaire NBB_2013_15 van 11 december 2013.

²⁵ Artikelen 12*bis*, § 1, 36/2, § 1, eerste lid en § 2, 36/26/1, § 5 en 36/29 van de organieke wet en artikel 36 van het koninklijk besluit van 26 september 2005.

²⁶ Artikelen 12*bis*, 36/2, § 1, eerste lid en § 2, 36/26/1, § 6 en 36/29 van de organieke wet en artikel 36 van het koninklijk besluit van 26 september 2005.

²⁷ Artikel 15 van de wet van 24 maart 2017 houdende het toezicht op verwerkers van betalingstransacties.

²⁸ Artikel 160 van de toezichtswet betalingsinstellingen en EMI's.

²⁹ Artikelen 183, § 2 en 214, § 1 van de bankwet, de artikelen 160, § 1, 184, § 1 en 192, § 1 van de toezichtswet beursvennootschappen en artikel 428 van de toezichtswet verzekeringen.

³⁰ Artikel 214, § 1 van de bankwet, de artikelen 160, § 1, 184, § 1, 187, § 2 en 192 van de toezichtswet beursvennootschappen en de artikelen 428 en 486, § 1 van de toezichtswet verzekeringen.

³¹ Artikelen 183, § 2 en 214, § 1 van de bankwet, de artikelen 160, § 1, 171, § 2, 184, § 1, 187, § 2 en 192 van de toezichtswet beursvennootschappen en de artikelen 450, § 2 en 486, § 1 van de toezichtswet verzekeringen.



Samenvatting/Doelstelling

Deze circulaire beoogt de instellingen te informeren over de werkmethode die de NBB hanteert bij het uitvoeren van haar inspecties, het verloop van deze inspecties en het gedrag dat van de geïnspecteerde instellingen wordt verwacht.

Structuur

1. Inleiding
2. Algemeen kader voor inspecties
3. Inspectieproces en -praktijken
4. Verwachtingen met betrekking tot inspecties

Geachte mevrouw, geachte heer,

Met het oog op een transparante aanpak en een efficiënt verloop van de inspecties van de NBB, is het essentieel dat de onder haar toezicht staande instellingen haar werkwijze voor het uitvoeren van inspecties begrijpen.

1. Inleiding

1. De NBB beoogt er met haar toezicht voor te zorgen dat de wettelijk onder haar toezicht staande instellingen de bij en krachtens de toezichtswetten³² vastgestelde vereisten naleven.
2. In het kader van haar toezichtstaken beschikt de NBB over prerogatieven inzake toegang tot informatie, en kan zij met name alle informatie die nodig is voor de uitoefening van haar toezicht opvragen en inspecties ter plaatse uitvoeren.

2. Algemeen kader voor inspecties

Doel en werking

3. De inspecties worden uitgevoerd door medewerkers die dit als hoofdtaak hebben (hierna "de inspecteurs").
Deze personen kunnen worden bijgestaan door andere medewerkers van de NBB en/of externe deskundigen. Het inspectieteam is verantwoordelijk voor het opmaken van een verslag met de bevindingen en conclusies van de inspectie.
4. De inspecteurs beoordelen de wijze waarop de instellingen voldoen aan de wettelijke vereisten, met name wat betreft de organisatie van hun activiteiten en hun risicobeheer, rekening houdend met de financiële impact en de gevolgen hiervan voor hun bedrijfsvoering en reputatie.
Op basis van de bevindingen worden vervolgens aanbevelingen geformuleerd om eventuele tekortkomingen te verhelpen.

³² Voor de toepassing van deze circulaire zijn de "toezichtswetten" alle wetten die worden vermeld in de voetnoten 1 tot en met 31.



5. Bij het uitvoeren van inspecties worden de volgende criteria en beginselen in acht genomen:

- de inspecties zijn risicogebaseerd, waarbij de nadruk ligt op domeinen of activiteiten waarvoor een hoger risico of een lager niveau van risicobeheersing is vastgesteld;
- ze zijn evenredig, in die zin dat ze zijn afgestemd op de omvang, de activiteiten en het risicoprofiel van het inspectiedomein en de instelling zelf;
- ze zijn doortastend, gebaseerd op een diepgaand onderzoek van het domein of de activiteit die wordt geïnspecteerd;
- de inspecties brengen niet alleen tekortkomingen aan het licht die bestaan op het ogenblik van de inspectie, maar zijn ook toekomstgericht, in die zin dat ze beogen te anticiperen op veranderingen in het risicoprofiel van het domein dat of de activiteit die wordt geïnspecteerd;
- de inspecteurs gaan pragmatisch te werk en hebben als doel aanbevelingen te formuleren die het mogelijk maken corrigerende maatregelen en acties te nemen die door de NBB zullen worden opgevolgd.

6. Het inspectieverslag is een essentiële informatiebron voor de algemene beoordeling van de instelling, in het bijzonder haar risicoprofiel. Inspecties zijn een belangrijk toezichtsinstrument dat gericht is op het identificeren van eventuele tekortkomingen bij de instelling met betrekking tot het toepasselijke wettelijke en regelgevende kader.

Ethisch kader, beroepsgeheim en vertrouwelijkheid

7. De NBB voorziet in het nodige kader om te waarborgen dat de inspecteurs bij de uitvoering van hun taken blijk geven van een hoge mate van integriteit en professionalisme. De inspecteurs dienen de deontologische code van de NBB na te leven, met name om elk belangenconflict te vermijden.

8. Er wordt ook aan herinnerd dat iedere persoon die deelneemt aan de inspectie gebonden is door het beroepsgeheim zoals bepaald in artikel 35 van de organieke wet.

9. Het inspectieverslag alsook de in opvolging ervan gevoerde correspondentie zijn vertrouwelijk (zie ook punt 34 hieronder). De vertrouwelijkheid van de inhoud van het inspectieverslag is wettelijk verankerd in (i) artikel 136/2 van de bankwet, (ii) artikel 125 van de toezichtswet beursvennootschappen, (iii) artikel 306 van de toezichtswet verzekeringen, (iv) artikel 103, § 3 van de toezichtswet betalingsinstellingen en EMI's, en (v) artikel 91/2 van de antiwitwaswet. Het niet in acht nemen van deze vertrouwelijkheid is een strafbaar feit.

Reikwijdte

10. De mate waarin informatie wordt verzameld en controles worden uitgevoerd, wordt bepaald tijdens de plannings- en voorbereidingsfase van de inspectie en beïnvloedt de duurtijd van de inspectie en de middelen die aan de inspecteurs ter beschikking worden gesteld.

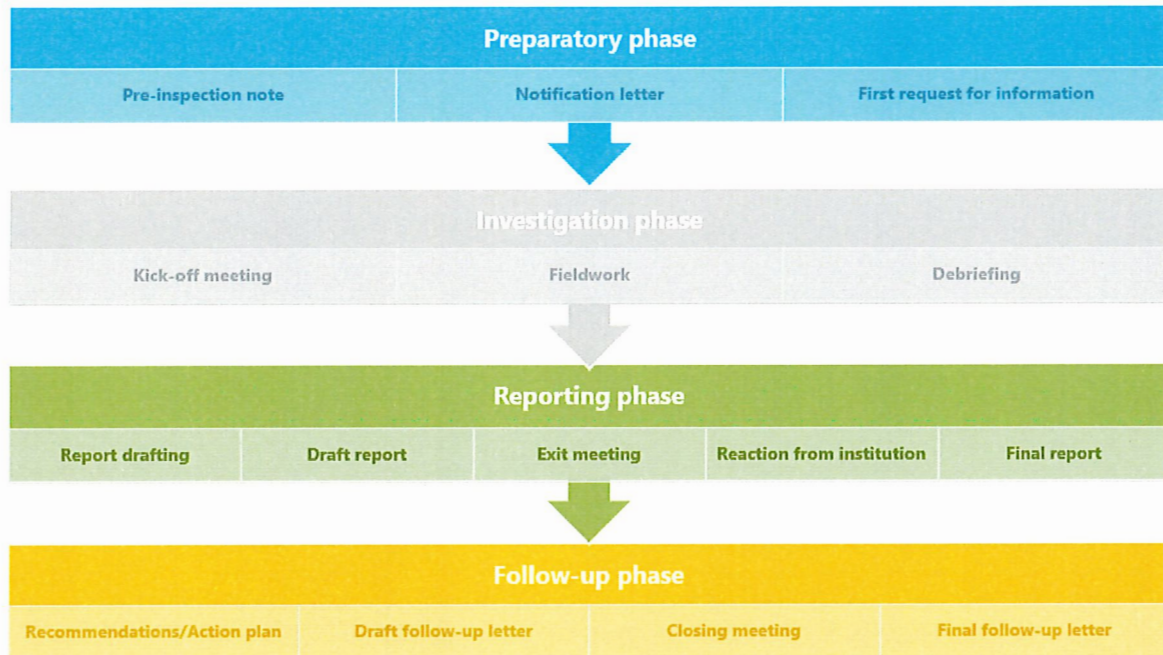
11. Naast de gevallen waarin de NBB handelt krachtens artikel 36/19 van de organieke wet, kan de NBB, wanneer zij op geconsolideerde basis toezicht uitoefent op een financiële holding of aanvullend toezicht uitoefent op een financiële dienstengroep of op een verzekerings- of herverzekeringsgroep, binnen de grenzen van haar bevoegdheden inspecties verrichten bij alle (gereguleerde of niet-gereguleerde) ondernemingen die respectievelijk in de consolidatie zijn opgenomen of die onderworpen zijn aan het aanvullend groepstoezicht.



3. Inspectieproces en -praktijken

3.1. Overzicht van de verschillende fasen van een inspectie

Het onderstaande schema illustreert de verschillende fasen van een inspectie (voorbereidingsfase, onderzoeksfase en rapporteringsfase), die vervolgens elk in meer detail worden beschreven.



3.2. Beschrijving van de belangrijkste fasen van een inspectie

3.2.1. Vorbereidingsfase

Aankondigingsbrief

12. De instelling wordt per brief (gericht aan de voorzitter van het directiecomité³³ en de voorzitter van de raad van bestuur) op de hoogte gesteld van de inspectie. Deze brief vermeldt het doel van de inspectie, de namen van de betrokken inspecteurs, de beoogde periode voor het uitvoeren van de inspectiewerkzaamheden en de bevestiging van de overeengekomen datum voor de kick-offmeeting (zie punt 16)³⁴.

13. De commissaris en het hoofd van de interne afdeling van de instelling ontvangen een kopie van de aankondigingsbrief.

14. De inspecteurs beschikken over verschillende instrumenten om hun opdracht voor te bereiden en uit te voeren. Bij aanvang van de opdracht nemen de inspecteurs kennis van alle informatie over de instelling waarover de NBB beschikt.

³³ Indien er geen directiecomité is, wordt de brief toegezonden aan de leden van de effectieve leiding.

³⁴ Dit doet geen afbreuk aan de mogelijkheid voor de NBB om, indien de omstandigheden dit vereisen, inspecties uit te voeren zonder de instelling hiervan voorafgaandelijk in kennis te stellen.



Eerste verzoek om informatie

15. Voorafgaand aan - of tijdens - de kick-offmeeting van de inspectie kan het inspectieteam de instelling een eerste verzoek om informatie bezorgen, waarin wordt uiteengezet welke informatie nodig is voor de aanvang van de werkzaamheden. Dit verzoek kan, in voorkomend geval, betrekking hebben op documenten die de instelling reeds aan de NBB heeft overgemaakt, om zich ervan te vergewissen dat het inspectieteam beschikt over de laatste versie ervan, en/of kan betrekking hebben op gedetailleerde gegevensbestanden die een in een vooraf bepaald formaat moeten worden ingediend³⁵. De instelling kan worden verzocht de gevraagde informatie te verstrekken vóór de kick-offmeeting en/of een overzicht ervan te geven tijdens deze vergadering.

3.2.2. Onderzoeksfase

Kick-off meeting

16. Elke inspectie begint met een zogenaamde kick-offmeeting. Deze vergadering vormt het eerste rechtstreekse contact tussen de inspecteurs, de effectieve leiding van de instelling en - eventueel - andere medewerkers van de instelling die rechtstreeks bij de inspectie betrokken zullen zijn. De voornaamste doelstellingen van de kick-offmeeting zijn:

- de bovengenoemde personen voorstellen;
- uitleg verschaffen over de rechtsgrondslagen op basis en met inachtneming waarvan de inspectie wordt uitgevoerd (d.w.z. de gehanteerde criteria, bescherming van persoonsgegevens, beroepsgeheim, enz.);
- het domein, de reikwijdte en de doelstellingen van de inspectie verduidelijken;
- meedelen van de verschillende fasen en termijnen;
- de identificatie van de personen die voornamelijk contact zullen hebben met de inspecteurs;
- een eerste voorstelling geven van de algemene organisatie van de instelling met betrekking tot het domein dat of de activiteit die wordt geïnspecteerd;
- bepalen welke communicatiekanalen bij voorkeur dienen te worden gebruikt (zowel door de NBB als binnen de instelling) en welke procedures voor de uitwisseling van informatie en de toegang tot dossiers met betrekking tot het geïnspecteerde domein of de geïnspecteerde activiteit die zijn opgenomen in de verschillende door de instelling gebruikte systemen;
- de modaliteiten voor de aanwezigheid in - en toegang tot - de instelling alsook voor de organisatie van gesprekken bepalen.

Uitvoering van het werkprogramma (fieldwork)

17. Tijdens de inspectie verrichten de inspecteurs de nodige controlewerkzaamheden om na te gaan of de vereisten waarvoor de NBB verantwoordelijk is, worden nageleefd, en om de nodige relevante informatie te verzamelen om hun bevindingen te documenteren ("audit trail").

³⁵ Gegevensbestanden en gedetailleerde informatie die betrekking hebben op cliënten, moeten door de instelling aan de NBB worden bezorgd, zonder vermelding van gevoelige persoonlijke gegevens. De individuele dossiers moeten echter steeds kunnen worden geïdentificeerd via hun dossiernummer of een andere referentie die door de instelling wordt verstrekt. In sommige gevallen kan het nodig zijn om cliënten te identificeren, met name in het kader van inspecties met betrekking tot de voorkoming van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme. Medische gegevens moeten steeds worden geanonimiseerd.



Daartoe gebruiken de inspecteurs verschillende inspectietechnieken, waaronder:

- observatie, verificatie en analyse van informatie;
- gerichte gesprekken;
- analyse van de processen en van de concrete uitvoering ervan ("walk-through");
- uitvoeren van steekproeven en/of detailonderzoek van specifieke dossiers;
- controle van de integriteit, nauwkeurigheid en consistentie van de door de instelling verstrekte gegevens;
- tests van de ontwikkelde modellen op basis van door de inspecteurs gedefinieerde concrete situaties, enz.

Het inspectieteam bepaalt welke inspectietechnieken het meest geschikt zijn om de doelstellingen van de inspectie te bereiken.

18. Tijdens de onderzoeksfase heeft het inspectieteam de mogelijkheid om voortgangvergaderingen te organiseren met de leiding of operationele medewerkers van de instelling om de voorlopige feiten en bevindingen te bespreken, en dit vóór de vergadering die aan het einde van deze fase wordt gehouden (de "informele debriefing", zie punt 19 hieronder).

Tijdens de inspectie kan de instelling ook redelijkerwijs verzoeken om voortgangvergaderingen te beleggen met het inspectieteam.

Informele debriefing

19. Aan het einde van de onderzoeksfase wordt een informele debriefing gehouden. Het doel van deze vergadering is dat de inspecteurs enerzijds, en de effectieve leiding van de instelling en de medewerkers van de instelling die rechtstreeks bij de inspectie betrokken waren anderzijds, de belangrijkste bevindingen van de inspectie bespreken.

De informele debriefing is doorgaans het laatste moment ("cut-off date") waarop de instelling aanvullende informatie kan verstrekken die in aanmerking zal worden genomen bij het opmaken van de bevindingen.

3.2.3. Rapporteringsfase

Ontwerp van inspectieverslag

20. Een inspectieopdracht geeft aanleiding tot het opstellen van een inspectieverslag. Dit verslag bevat conclusies, een tabel met de bevindingen en/of aanbevelingen en een hoofdgedeelte waarin de bevindingen en/of aanbevelingen in detail worden beschreven. Bijlagen kunnen worden toegevoegd.

Elke bevinding in het inspectieverslag krijgt een score op basis van de werkelijke of potentiële impact op de instelling (laag/gemiddeld/hog/kritiek). Voor inspecties die worden uitgevoerd naar aanleiding van een verzoek tot goedkeuring van interne modellen, wordt de score voor elke bevinding meegedeeld in de brief met het besluit over het verzoek.



Er wordt ook een algemeen oordeel gegeven over het onderzochte domein, volgens de onderstaande beoordelingsschaal:

<i>Algemeen oordeel</i>	<i>Beoordeling</i>	<i>Beschrijving</i>
1	Toereikend algemeen niveau	De impact van de vastgestelde tekortkomingen stelt het onderzochte domein bloot aan een minimaal (geaggregeerd) risiconiveau
2	Kleine verbeteringen nodig	De impact van de vastgestelde tekortkomingen stelt het onderzochte domein bloot aan een beperkt (geaggregeerd) risiconiveau
3	Aanzienlijke verbeteringen nodig	De impact van de vastgestelde tekortkomingen stelt het onderzochte domein bloot aan een ernstig (geaggregeerd) risiconiveau
4	Zeer ernstige tekortkomingen / ontoereikend algemeen niveau	De impact van de vastgestelde tekortkomingen stelt het onderzochte domein bloot aan een onaanvaardbaar (geaggregeerd) risiconiveau

Het algemeen oordeel hangt af van de bevindingen tijdens de inspectie. Het houdt geen rekening met eventuele positieve effecten van door de instelling geplande acties, waarvan de uitvoering op de datum van het inspectieverslag niet kan worden gegarandeerd.

Het algemeen oordeel wordt niet meegedeeld in het ontwerp van inspectieverslag indien de inspectie gebeurt naar aanleiding van een verzoek tot goedkeuring van interne modellen. In dat geval wordt er een brief met het besluit tot weigering of goedkeuring naar de instelling gestuurd.

Afsluitende vergadering

21. Het ontwerpverslag wordt naar de instelling gestuurd zodat deze zich kan voorbereiden op de afsluitende vergadering met de effectieve leiding van de instelling.

Het doel van deze vergadering is om de bevindingen en conclusies van de inspectie, zoals die in het ontwerpverslag zijn opgenomen, te presenteren en om de instelling in de gelegenheid te stellen haar opmerkingen over deze bevindingen en conclusies over te maken voordat het verslag gefinaliseerd wordt.

Het ontwerpverslag wordt binnen een redelijke termijn vóór de geplande datum van de afsluitende vergadering aan de instelling bezorgd.



Reactie van de instelling

22. Na de afsluitende vergadering heeft de instelling de mogelijkheid om schriftelijk bemerkingen in te dienen. Deze bemerkingen worden vervolgens in het finale verslag opgenomen.

Finale verslag

23. Het finale verslag wordt overgemaakt met een begeleidende brief waarin de vervolgstappen kunnen worden gepreciseerd met het oogmerk om de vastgestelde tekortkomingen te remediëren.

24. Het finale verslag en de begeleidende brief worden naar de voorzitter van het directiecomité en de voorzitter van de raad van bestuur gestuurd. De commissaris en het hoofd van de interne afdeling van de instelling ontvangen systematisch een kopie.

25. Wanneer een inspectie tekortkomingen binnen de instelling aan het licht brengt, wordt verwacht dat de instelling een actieplan ontwikkelt en implementeert om deze tekortkomingen te verhelpen.

3.2.4. Follow-up fase

26. De fase voor de opvolging van de actieplannen wordt georganiseerd in overeenstemming met de verschillende processen die van kracht zijn in de relevante afdelingen van de Bank.

4. Verwachtingen voor de uitvoering van inspecties

Opdat inspecties optimaal kunnen verlopen, is het aanbevolen dat zowel de instellingen als de NBB voldoen aan de hierna geformuleerde verwachtingen.

Naleving van de interne regels van de instelling

27. De inspecteurs leven de interne regels van de instelling na, met name wat betreft gegevensbescherming en toegang tot gebouwen en informatiesystemen, voor zover deze verenigbaar zijn met de behoeften van de inspectie.

Gegarandeerde logistieke ondersteuning

28. De instelling ziet erop toe dat de inspecteurs, die een groot gedeelte van hun werkzaamheden bij de instelling zelf verrichten, ter plaatse over adequate logistieke ondersteuning kunnen beschikken om het correcte verloop van de inspectie te garanderen.

De instelling moet er met name voor zorgen dat de inspecteurs in geschikte, operationele omstandigheden kunnen werken, onder meer door hen beveiligde werkplaatsen en een veilige en stabiele internettoegang te bieden, in een geschikte ruimte die kan worden afgesloten en die zich dicht bij de lokalen bevindt waar de geïnspecteerde diensten zijn ondergebracht.

Logistieke ondersteuning omvat ook IT-ondersteuning, voor zover dit nodig is voor een goed verloop van de inspectie.



Aanlevering van alle nodige informatie en documenten

29. De instelling zorgt er, overeenkomstig de toepasselijke wettelijke bepalingen³⁶, voor dat de inspecteurs toegang krijgen tot alle informatie die nodig is voor de uitvoering van hun opdracht.

30. Indien tijdens een inspectie persoonsgegevens moeten worden verwerkt, wordt deze verwerking uitgevoerd in overeenstemming met de bepalingen van Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, en met de toepasselijke bepalingen van de toezichtswetten³⁷.

31. De instelling wordt geacht alle nodige maatregelen te nemen om de overdracht van informatie op een efficiënte manier te laten verlopen. Dit betekent dat de gevraagde documenten en bestanden binnen het met het inspectieteam overeengekomen tijdsbestek bezorgd moeten worden, waarbij tevens gegarandeerd moet worden dat de verstrekte informatie accuraat is³⁸. Het verschaffen van informatie op een efficiënte manier houdt ook in dat de gecontroleerde instelling de contacten met de juiste gesprekspartners vergemakkelijkt.

32. In de mate van het mogelijke wordt de voorkeur gegeven aan de uitwisseling van documenten in elektronische vorm via de beveiligde middelen voor gegevensoverdracht die door de NBB ter beschikking worden gesteld, tenzij dit anders wordt aangegeven door de inspecteurs of gerechtvaardigde beperkingen hieromtrent worden opgelegd via het algemene beleid van de instelling inzake de communicatie van informatie in elektronische vorm.

33. De instelling en de inspecteurs maken tijdens de kick-offmeeting duidelijke afspraken over de overdracht van informatie (zie punt 16 hierboven).

Vertrouwelijkheid van tijdens de inspectie uitgewisselde documenten

34. Instellingen worden geacht de vertrouwelijkheid van documenten die in het kader van de inspectie en de opvolging ervan door de NBB worden aangeleverd te waarborgen³⁹. Evenzo neemt de NBB de nodige maatregelen om de vertrouwelijkheid te garanderen van de documenten die haar door de instelling worden bezorgd⁴⁰.

Gedrag van de bestuurders, effectieve leiding en werknemers van de instelling

35. Aangezien de NBB de bevoegdheid heeft om alle informatie op te vragen die nodig is voor haar missie, wordt van de bestuurders, de effectieve leiding en de medewerkers van de instelling verwacht dat zij de uitgevoerde onderzoeken niet zullen hinderen en dat zij de vragen die hen worden gesteld correct en volledig zullen beantwoorden. Dit houdt in dat zij aan de inspecteurs alle informatie⁴¹, die relevant is voor de gestelde vragen, moeten verstrekken.

³⁶ Zie de voetnoten 1 tot en met 29 hierboven.

³⁷ Zie met name Boek II/1 "Verwerking en bescherming van persoonsgegevens" van de antiwitwaswet.

³⁸ Er zij aan herinnerd dat de toezichtswetten en de organieke wet voorzien in strafrechtelijke sancties in gevallen waarin personen inspecties en controles belemmeren of weigeren informatie te verstrekken die zij wettelijk verplicht zijn te verstrekken, of bewust onjuiste of onvolledige informatie verstrekken.

³⁹ Zie punt 9 hierboven.

⁴⁰ Zie met name de artikelen 35 en 36/12/4 van de organieke wet.

⁴¹ Dit is informatie waarvan kan worden aangenomen dat deze, indien bekend, van invloed zou zijn op het oordeel van de inspecteurs.

36. De bestuurders, de effectieve leiding en de medewerkers van de instelling dienen een hoffelijke en professionele houding aan te nemen bij het beantwoorden van de vragen die hen worden gesteld.

Beschikbaarheid van het personeel van de instelling

37. Inspecteurs kunnen alle personen, zowel werknemers als externe personen die een functie binnen de instelling uitoefenen, individueel ontbieden voor zover dit nodig is voor de uitoefening van hun opdracht⁴². Van de instelling wordt verwacht dat ze alle nodige maatregelen neemt om het organiseren van gesprekken op een efficiënte manier te laten verlopen.

De instelling staat ook in voor het efficiënt organiseren van vergaderingen met externe consultants of externe dienstverleners.

Aanwezigheid in de gebouwen van de instelling

38. De telewerkregels van de instelling mogen het vlotte verloop van de inspectie niet belemmeren. Zo kan het inspectieteam, voor zover het dit nodig acht, eisen dat vergaderingen en gesprekken in de lokalen van de instelling worden georganiseerd, in de fysieke aanwezigheid van de ontboden persoon of personen.

Als de inspectiewerkzaamheden het toelaten, kunnen de inspecteurs overeenkomen om bepaalde vergaderingen per videoconferentie te houden. In dit verband verdient het altijd de voorkeur om de camera door beide partijen te laten gebruiken, zodat de informatie-uitwisseling zo efficiënt mogelijk kan verlopen.

Als het nodig blijkt om deze uitwisselingen te registreren, zal dit alleen gebeuren met de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van alle deelnemers.

Aanwijzing van een contactpunt

39. De inspecteurs kunnen de instelling vragen een intern contactpunt aan te wijzen om ervoor te zorgen dat de juiste personen worden gecontacteerd en dat verzoeken efficiënt worden afgehandeld.

De contactpersoon moet van een voldoende functioneel en hiërarchisch niveau zijn om de verzoeken van de inspecteurs te beantwoorden en met hen te communiceren.

Er wordt een kopie van deze brief verzonden naar de commissaris van uw instelling.

Hoogachtend,

i.o. Pierre Wunsch
Gouverneur

Tim Hermans
Directeur - Secretaris

⁴² Zie met name artikel 136 van de bankwet, artikel 123 van de toezichtswet beursvennootschappen, artikel 305 van de toezichtswet verzekeringen, de artikelen 103, § 2 en 208, § 2 van de toezichtswet betalingsinstellingen en EMI's en artikel 191, vierde lid van de antiwitwaswet.