Interne procedure in toepassing van het Reglement van het BIBF betreffende de toepassing van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme

Boekhoudkantoor Taxcalcul
Hovestraat 61, 2650 EDEGEM

T: 03 344 99 50

M: jan@taxcalcul.be

W: www.taxcalcul.be

IAB: 1062 2 N 58

Wij klinken om onze mooie samenwerking met U

1. INHOUDSTAFEL

1. Inhoudstafel 2
2. TAXCALCUL 4
2.1. Wie zijn wij? 5
2.2. Welke diensten kunnen wij u aanbieden? 7
2.2.1. Optimalisatie van uw bedrijfsvoering! 7
2.2.2. Uw lange termijn partner! 7
2.2.3. Starters Advies 8
2.2.4. KMO Advies 9
2.2.5. Advies Vrije Beroepen 9
2.3. Onze waarden 10
2.4. Onze visie op de actualiteit 11
2.5. Contacteer ons, we helpen u graag 11
2.6. Onze gegevens 11
3. Voorafgaande toelichting 12
4. Algemene inleiding 13
5. Aanduiding van verantwoordelijke voor de toepassing van de wet in ons kantoor 14
6. Leidraad voor acceptatie van klanten 15
6.1. Algemene factoren bij aanvaarding van klanten 15
6.2. Factoren in toepassing van de AWW 16
6.3. Mogelijke bronnen van informatie 17
6.4. Modaliteiten 17
6.4.1. Beslissingsbevoegdheid 17
6.4.2. Formulieren 17
6.4.3. Praktische procedure in ons kantoor : 18
6.5. Wanneer, wat en hoe? 18
6.5.1. Wanneer? 18
6.5.2. Wat & hoe? 19
6.5.3. Derde zaakaanbrenger 19
6.6. Vrijstelling van de identificatieverplichting 20
6.7. Verscherpte waakzaamheid 21
6.8. Voortdurende waakzaamheid 21
6.9. Bewaring van documenten 22
7. PRocedure bij vaststelling van atypische verrichtingen 23

7.1. Context 23
7.2. Mogelijke aanwijzingen van het bestaan een atypische verrichting 23
7.3. Procedure bij vaststelling van één van de criteria: 24
8. de meldingsplicht aan de cfi 26
8.1. De meldingsplicht: principe en uitzondering 26
8.1.1. Principe 26
8.1.2. Uitzondering 28
8.2. Specifieke gevallen 28
8.2.1. Mogelijke melding ingevolge problemen bij het uitvoeren van het klantenonderzoek 28
8.2.2. Landen en gebieden die een risico vormen voor de integriteit van het internationale financiële stelsel als gevolg van het gebrek van deze landen in de strijd tegen het witwassen van geld en de financiering van terrorisme: artikel 27 van de AWW 29
8.2.3. Vermoedens van witwassen van geld afkomstig uit ernstige en georganiseerde fiscale fraude – in toepassing van artikel 28 van de AWW 30
8.3. Wie, hoe, gevolgen 30
8.3.1. Persoon verantwoordelijk voor de meldingen aan de CFI 30
8.3.2. Vorm van de melding 31
8.3.3. Vertrouwelijk karakter van de melding: tipping off verbod 31
8.3.4. Behoud van de opdracht of van de cliënt nadat een melding werd gedaan 32
8.3.5. Immuniteit 32
9. risico georiënteerd beleid 33
9.1. Algemene principes 33
9.2. Voorbeelden van risicofactoren van witwassen van geld en financiering van terrorisme 34
9.2.1. Risico verbonden aan het land/geografische risico 34
9.2.2. Risico verbonden aan de cliënt 35
9.2.3. Risico's verbonden aan de dienstverlening 35
9.2.4. Risico verhogende of risico verlagende omstandigheden 35
9.3. Schematisch overzicht van de bijkomende maatregelen 36
10. aanwerving & aanstelling van personeel en medewerkers 38
11. procedures inzake opleiding en sensibilisering van het personeel 39
11.1. Inleiding 39
11.2. Inhoud van de opleiding 39
11.3. Vorm en frequentie 40
11.4. Formulieren en schema's 40
12. Formulieren en schema's 41
12.1. Formulieren identificatie 41
12.1.1. Formulier identificatie en verificatie all in one 41

12.1.2. Formulier identificatie natuurlijke persoon – cliënt 45
12.1.3. Formulier identificatie natuurlijke persoon – lasthebber 47
12.1.4. Formulier identificatie rechtspersoon – cliënt 49
12.1.5. Formulier identificatie rechtspersoon – lasthebber 51
12.1.6. Formulier verklaring uiteindelijke begunstigde(n) 53
12.2. Formulier Risk Based approach: risicogeoriënteerde aanpak 56
12.3. Formulier – intern verslag 57
12.4. Schema's 58
12.4.1. Schema identificatie natuurlijke persoon = cliënt / lasthebber 58
12.4.2. Schema identificatie van het voorwerp en de aard van de zakelijke relatie: 58
12.4.3. Schema identificatie rechtspersoon / juridische structuur 59
12.4.4. Schema identificatie uiteindelijke begunstigden 60
13. K.B. 03 juni 2007 : indicatoren ernstige en georganiseerde fiscale fraude 61
14. Model meldingsformulier 63
15. Nieuwe anti witwaswet van 18 september 2017 tot voorkoming van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme en tot beperking van het gebruik van contanten 67

16. Nuttige websitelinks 68
16.1. Nieuwe anti witwaswet van 18 september 2017 tot ... – IAB 68
16.2. Preventieve richtlijn antiwitwassen: twee belangrijke ... - IAB 68
16.3. Standpunt van het IAB inzake knelpunten in de toepassing van de antiwitwaswetgeving 68
16.4. Anti witwaswetgeving : lijst van de landen die niet meewerken aan de witwasbestrijding werd aangepast. 68
16.5. Knelpunten bij de toepassing van de nieuwe anti-witwaswetgeving Standpunt van het IAB 68
16.6. Preventieve witwaswetgeving 68
16.7. Anti witwaswetgeving - Opleiding 69
16.8. Witwaswetgeving - BIBF 69
16.9. De nieuwe antiwitwaswetgeving: een eerste kennismaking 69
17. Bijlagen 70
17.1. Belgisch Staatsblad vrijdag 6 oktober 2017 70

2. TAXCALCUL

2.1. Wie zijn wij?

TaxCalCul is een kleinschalig boekhoudkantoor met vijf medewerkers. Zij werken als een hecht team samen onder de ervaren en kundige leiding van Jan Verhelst. Een gesprek met Jan maakt onmiddellijk duidelijk dat klanten voor TaxCalCul veel meer zijn dan een nummer.

“De accountantswereld maakt momenteel een razendsnelle evolutie door onder impuls van diverse technologische ontwikkelingen. Als kleiner kantoor kunnen we flexibel genoeg zijn om hierop snel en accuraat in te spelen, met heel wat voordelen voor onze klanten”, zegt Jan tevreden. “Het louter inboeken van documenten zal geleidelijk aan verdwijnen door diverse nieuwe technologische mogelijkheden. Alles zal meer en meer automatisch geregistreerd en verwerkt worden.

Ons team wil vooral een meerwaarde leveren door met kennis van zaken de cijfers van onze klanten te interpreteren. Alleen zo kunnen ze met het volste vertrouwen beslissingen nemen omtrent de koers die ze zowel op zakelijk als op persoonlijk vlak moeten varen. De wettelijke bevoegdheden staan meer in het teken van het certificeren van tussentijdse en eindbalansen.”

De kleinschaligheid van TaxCalCul garandeert een nauw persoonlijk contact. Geïnteresseerden worden uitgenodigd voor een inleidend gesprek, waar grondig wordt gepeild naar de behoeften van het bedrijf of de zelfstandige. Vervolgens wordt deze in contact gebracht met de juiste persoon voor het juiste advies. “Afhankelijk van zijn of haar noden, geven we aan welke mogelijkheden de klant heeft, zodat die onmiddellijk verder kan met de juiste tools. Het is uiteindelijk de klant zelf die beslist en dat maakt onze aanpak vrij uniek”, zegt Jan Verhelst fier.

Door het correct weergeven van de mogelijkheden, door het correct toepassen van de wet, wil TaxCalCul op een legale manier meewerken aan de nieuwe samenleving. “Iedereen heeft recht op vrije meningsuiting, maar iedereen moet wel de wetten toepassen. Dat geeft mensen een enorme gemoedsrust en die is belangrijk voor een evenwichtig economisch klimaat om te leven en te ondernemen. Hoewel ons bedrijf gebruikmaakt van recente technologieën, blijven we de klemtoon leggen op een warm en nauw menselijk contact”, aldus de zaakvoerder.

Het verwerken van hun administratie is voor veel bedrijven en zelfstandigen een onmiskenbare rem op hun groei. In de toekomst wil TaxCalCul mee evolueren met de nieuwe technologische mogelijkheden. Zo willen Jan en zijn team bedrijven en zelfstandigen in staat stellen om effectief

80% van hun tijd bezig te zijn met dat waarvoor ze gekozen hebben en wat ze met hun hart het liefste doen.

TaxCalCul is een erkend allround boekhoudkantoor met jarenlange ervaring inzake boekhouding, accountancy, en vennootschapsrecht voor kleine zelfstandigen, Kmo's, vrije beroepen en startende ondernemers. Denk hierbij aan adviesverlening op maat aan startende ondernemingen (eenmanszaak, bv, nv, vzw), tot het voeren van de algemene boekhouding, BTW- aangiftes tot fiscaal advies en ondernemersbegeleiding."

Wil je starten als zelfstandige of heb je vragen rond boekhouding of fiscaliteit? Neem dan zeker even contact op met TaxCalCul. Zij hebben veel oog voor de mens in iedere ondernemer.

Meer info vind je op de website van TaxCalCul

www.taxcalcul.be

2.2. Welke diensten kunnen wij u aanbieden?

2.2.1. Optimalisatie van uw bedrijfsvoering!

Bij TaxCalCul helpen we onze klanten met het optimaliseren van bedrijfsonderdelen die van belang zijn om efficiënte en een duurzame bedrijfsvoering te garanderen. Als hun bedrijfsvoering efficiënter verloopt, zal dit kosten besparen en kapitaalopbrengst maximaliseren.

Onze sterkte is de diversiteit in de diensten die we aanbieden gecombineerd met een persoonlijke aanpak. Wij signaleren proactief voor onze klanten waar ruimte is voor verbetering in hun bedrijfsvoering en staan hen bij met een consequente en succesvolle implementering van de voorgestelde concepten.
Samen met onze klanten streven wij naar succes op de lange termijn. Wij zorgen voor toegevoegde waarde in elk stadium van de levenscyclus van de bedrijven.

2.2.2. Uw lange termijn partner!

We zijn bij TaxCalCul gedreven om duurzame relaties met onze klanten op te bouwen. We zijn ervan overtuigd dat lange termijn relaties ons in staat stellen om onze klanten beter te begrijpen, zodat we met hen kunnen meedenken en kunnen helpen om hun business op een succesvolle manier te laten groeien.

Hoe beter we onze klanten kennen en begrijpen, hoe beter we hen kunnen helpen! Een vertrouwenspersoon voert uw boekhouding, verschaft u fiscaal advies en staat u bij in de algemene ontwikkeling van uw onderneming. Dankzij de inspanningen van onze gemotiveerde en ervaren medewerkers, kan u zich volledig concentreren op uw activiteit. Inzake de verschillende domeinen worden wij daarenboven bijgestaan door zowel interne als externe specialisten.

Bij TaxCalCul helpen we onze klanten met het optimaliseren van bedrijfsonderdelen die van belang zijn om efficiënte en een duurzame bedrijfsvoering te garanderen. Als hun bedrijfsvoering efficiënter verloopt, zal dit kosten besparen en kapitaalopbrengst maximaliseren.

Onze sterkte is de diversiteit in de diensten die we aanbieden gecombineerd met een persoonlijke aanpak. Wij signaleren proactief voor onze klanten waar ruimte is voor verbetering in hun bedrijfsvoering en staan hen bij met een consequente en succesvolle implementering van de voorgestelde concepten.
Samen met onze klanten streven wij naar succes op de lange termijn. Wij zorgen voor toegevoegde waarde in elk stadium van de levenscyclus van de bedrijven.

We zijn bij TaxCalCul gedreven om duurzame relaties met onze klanten op te bouwen. We zijn ervan overtuigd dat lange termijn relaties ons in staat stellen om onze klanten beter te begrijpen, zodat we met hen kunnen meedenken en kunnen helpen om hun business op een succesvolle manier te laten groeien.

Hoe beter we onze klanten kennen en begrijpen, hoe beter we hen kunnen helpen! Een vertrouwenspersoon voert uw boekhouding, verschaft u fiscaal advies en staat u bij in de algemene ontwikkeling van uw onderneming. Dankzij de inspanningen van onze gemotiveerde en ervaren medewerkers, kan u zich volledig concentreren op uw activiteit. Inzake de verschillende domeinen worden wij daarenboven bijgestaan door zowel interne als externe specialisten.

2.2.3. Starters Advies

Het opstarten van een zaak vergt een grondige voorbereiding, of u nu zelfstandig wil worden in bijberoep, in hoofdberoep en/of een vennootschap wil oprichten. TaxCalCul luistert aandachtig naar uw behoeften, en adviseert en begeleidt u doorheen de volledige opstartfase met een team van experts die jaren ervaring hebben in het begeleiden van startende ondernemingen en het maken van de juiste keuzes in deze fase.
Samen met u ramen we de opstartkosten en benodigde investeringskosten. We begeleiden u in de nodige formaliteiten en we adviseren u over de haalbare omzet, boekhoudkundige- en fiscale verplichtingen. We informeren u over mogelijke belastingbesparende- en andere kostenbesparende maatregelen.

2.2.3.1. Basis starterspakket

- Opstellen financieel plan, op maat voor uw project
- Begeleiding in de keuze: eenmanszaak of vennootschap
- Opstellen statuten
- Inschrijving in K.B.O (Kruispuntbank Belgische Ondernemingen)
- Activering van het BTW nummer
- Aanvragen nodige vergunningen
- Aanvragen nodige registratienummers
- Aanvragen subsidies
- Adviseren over verplichte sociale bijdragen/vrijstellingen
- Adviseren over wettelijk te archiveren boeken en formulieren
- Ondersteuning bij keuze sociaal statuut
- Uitvoering van uw boekhouding

Voor het basis starters pakket hanteren wij een vaste basisprijs. Tevens hebben we een informatiemap ontwikkeld die u ondersteunt bij het maken van de eerste stappen. Ook na de opstart blijven we u graag ondersteunen. Het dagelijks voeren van de boekhouding, administratieve ondersteuning, managementbegeleiding, audits, het kan allemaal.

We leggen het u graag gratis en vrijblijvend uit tijdens een verkennend gesprek. Contacteer ons gerust voor een afspraak via jan@taxcalcul.be of +32(0)475 45 25 90

2.2.4. KMO Advies

TaxCalCul, een professionele aanpak met persoonlijke benadering
Als hoofd van een KMO is uw doelstelling winst maximaliseren. TaxCalCul kan met een professionele aanpak uw boekhouding structureren, uw boekhoudafdeling assisteren of uw boekhouding volledig overnemen zodat deze geoptimaliseerd wordt met belastingverlaging, kostenbesparing en winstmaximalisatie als resultaat.

Denken we hierbij aan het analyseren van de boekhouding en genereren van rapportages voor investeringen, correcte jaarafsluitingen, klanten opvolging, inboeken van facturen en bankuittreksels. U kunt er op rekenen dat u voor het voeren van uw boekhouding één contactpunt heeft binnen het TaxCalCul expert team, die andere collega's en hun expertises zal betrekken indien nodig.

Via tussentijdse geplande besprekingen trachten we fiscaal te optimaliseren waar mogelijk. U beslist en wij begeleiden met onze expertise het concept en de uitvoering.

We leggen het u graag gratis en vrijblijvend uit tijdens een verkennend gesprek. Contacteer ons gerust voor een afspraak via jan@taxcalcul.be of +32(0)475 45 25 90

2.2.5. Advies Vrije Beroepen

U heeft een specialisatie in een vrij beroep. Dit beroepsstatuut beoogt het garanderen en bevorderen van de professionaliteit, de kwaliteit en de vertrouwensrelatie met de opdrachtgever, cliënt of patiënt.

TaxCalCul heeft met zijn team ervaren boekhouders en accountants vele jaren ervaring in het begeleiden en kwalitatief ondersteunen van vrije beroepen. Starten in een vrij beroep verschilt niet zoveel als starten in een andere zelfstandige activiteit. Toch zijn er een aantal specifiek beroeps gebonden verplichtingen en formaliteiten te vervullen.

Werkt u samen met een associatie of in een vennootschap?
TaxCalCul kan een antwoord geven op al uw inhoudelijke vragen die horen bij het runnen van een eigen praktijk. Ook kunnen wij uw boekhouding voeren, en verwerken tot een beleidsinstrument. Via tussentijdse besprekingen wordt uw praktijk opgevolgd en trachten we binnen de krijtlijnen van de wet zoveel mogelijk te optimaliseren om winstmaximalisatie na te streven.
Het verschil tussen meer en minder 'overhouden' schuilt vaak in een goede begeleiding met kennis van zaken.

We leggen het u graag gratis en vrijblijvend uit tijdens een verkennend gesprek. Contacteer ons gerust voor een afspraak via jan@taxcalcul.be of +32(0)475 45 25 90

2.3. Onze waarden

Uitmuntendheid

We streven naar uitmuntendheid en leveren uitstekende kwaliteit met de expertise en skills van het TaxCalCul team!

Responsiviteit

We zijn flexibel, proactief en bieden slimme oplossingen. Door continue bijscholing zijn we op de hoogte van de laatste nieuwe wetgevingen en kunnen we ons advies continue verbeteren.

Persoonlijkheid

Een persoonlijke aanpak staat centraal bij TaxCalCul. Wij begrijpen onze klanten en denken proactief met hen mee op lange termijn.

Bij TaxCalCul helpen we onze klanten met het optimaliseren van bedrijfsonderdelen die van belang zijn om efficiënte en een duurzame bedrijfsvoering te garanderen. Als hun bedrijfsvoering efficiënter verloopt, zal dit kosten besparen en kapitaalopbrengst maximaliseren.

Onze sterkte is de diversiteit in de diensten die we aanbieden gecombineerd met een persoonlijke aanpak. Wij signaleren proactief voor onze klanten waar ruimte is voor verbetering in hun bedrijfsvoering en staan hen bij met een consequente en succesvolle implementering van de voorgestelde concepten.
Samen met onze klanten streven wij naar succes op de lange termijn. Wij zorgen voor toegevoegde waarde in elk stadium van de levenscyclus van de bedrijven.

We zijn bij TaxCalCul gedreven om duurzame relaties met onze klanten op te bouwen. We zijn ervan overtuigd dat lange termijn relaties ons in staat stellen om onze klanten beter te begrijpen, zodat we met hen kunnen meedenken en kunnen helpen om hun business op een succesvolle manier te laten groeien.

Hoe beter we onze klanten kennen en begrijpen, hoe beter we hen kunnen helpen! Een vertrouwenspersoon voert uw boekhouding, verschaft u fiscaal advies en staat u bij in de algemene ontwikkeling van uw onderneming. Dankzij de inspanningen van onze gemotiveerde en ervaren medewerkers, kan u zich volledig concentreren op uw activiteit. Inzake de verschillende domeinen worden wij daarenboven bijgestaan door zowel interne als externe specialisten.

Jan Verhelst, Zaakvoerder TaxCalcul

2.4. Onze visie op de actualiteit

Als ondernemer is het soms een uitdaging om de nodige wetgevingen op de voet te volgen. Met onze blog willen wij u graag proactief informeren en inspelen op de actualiteit. We geven onze visie op een aantal zaken, zodat u de nodige beslissingen voor uw eigen onderneming kan nemen.

Uiteraard is persoonlijk advies nog altijd het beste advies. Dus aarzel zeker niet om een vrijblijvende afspraak met ons te maken. U kunt ons bereiken via jan@taxcalcul.be of

+32(0)475 45 25 90

TaxCalCul is gespecialiseerd in boekhouding, fiscaliteit en vennootschapsrecht. Wij analyseren en interpreteren de cijfers van onze klanten vanuit onze expertise. We werken hiervoor samen met een uitgebreid team van specialisten.

2.5. Contacteer ons, we helpen u graag

Bij TaxCalCul zijn we gedreven om duurzame relaties met onze klanten op te bouwen. We zijn ervan overtuigd dat lange termijn relaties ons in staat stellen om onze klanten beter te begrijpen, zodat we met hen kunnen meedenken en kunnen helpen om hun business op een succesvolle manier te laten groeien. Heeft u vragen, of wilt u graag een vrijblijvend gesprek om uw mogelijkheden te bekijken? Wij zijn bereikbaar via telefoonnummer +32 (0)475 45 25 90 of via jan@taxcalcul.be of door het onderstaande contactformulier in te vullen.

2.6. Onze gegevens

TaxCalCul
Hovestraat 61
2650 Edegem

Bureel: +3233449950
GSM: +32(0)475 45 25 90
Mail: jan@taxcalcul.be
Website : www.taxcalcul.be
IAB: 1062 2 N 58

3. VOORAFGAANDE TOELICHTING

Huidig document is bestemd om de kantoren van beroepsbeoefenaars[1] bij te staan bij het opstellen en het inwerkingstellen van passende interne controleprocedures, zoals opgelegd enerzijds door artikel 16 van de Wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme (hierna de AWW), zoals gewijzigd door de wet van 18 januari 2010 en anderzijds door het reglement goedgekeurd door de Nationale Raad van de BIBF op 28 januari 2011 (hierna Reglement).

Dit voorbeeld van handleiding voor het opstellen van interne controleprocedures heeft geen verplicht of normatief karakter. Het komt de kantoren toe zich hierop in voorkomend geval te inspireren in functie van hun noden en/of in functie van hun eigen bestaande controleprocedures en/of -maatregelen of met deze die ze wensen toe te passen. Het document kan op zich worden gebruikt, maar wij raden aan om het (in voorkomend geval) te integreren in de eigen bestaande documenten betreffende procedures en/of kwaliteitsbeheersing.

Huidig document vervangt het Reglement en of -toelichtingsnota niet, docht strekt ertoe de beroepsbeoefenaars en hun medewerkers toe te laten de anti witwasnormen beter te begrijpen en in werking te stellen, op een wijze die aangepast is aan de eigen structuur en omvang van het kantoor. Aanpassingen, weglatingen en toevoegingen kunnen worden aangebracht in functie van de omvang, de activiteit van het kantoor en de aard van het cliënteel.

Daarbij zullen de kantoren in alle omstandigheden rekening houden met :

- de deontologische regels van het beroep
- de anti witwaswetgeving (wet 11 januari 1993 – hierna AWW genoemd).
- de toelichtingsnota van het IAB betreffende de preventieve anti witwaswetgeving .
- de eigen handleiding kwaliteitstoetsing.

Ver kan steeds www.ctif-cfi.be geraadpleegd worden. Daar zal men onder : Home ➔ Belgisch stelsel ➔ Melders ➔ Toelichtingsnota's vinden van de CFI voor de beroepsbeoefenaars met o.a. in punt 2 een omschrijving van het toepassingsgebied rationae materiae van de wet, alsook wat de wet verstaat onder witwassen van geld en financiering van terrorisme.

[1] Dit zijn de personen als bedoeld in artikel 3, 3° en 4°, van de preventieve anti witwaswet, met name :

a) de natuurlijke personen en entiteiten die in België activiteiten uitoefenen en geregistreerd zijn in de hoedanigheid van bedrijfsrevisor in het openbaar register van het IBR.
b) De natuurlijke personen of rechtspersonen ingeschreven in het register van de externe accountants en in het register van de externe belastingconsulenten van het IAB.
c) De natuurlijke personen of rechtspersonen ingeschreven op het tableau van de erkende boekhouders en op het tableau van de erkende boekhouders-fiscalisten van het BIBF.

4. ALGEMENE INLEIDING

Deze handleiding werd uitgewerkt in toepassing van het Reglement, in overeenstemming met de richtlijnen terug te vinden bij de beroepsvereniging IAB.

Zij heeft tot doel om de in ons kantoor toe te passen procedures vast te leggen inzake de strijd tegen het witwassen van geld en de financiering van terrorisme, met inbegrip van de te gebruiken werkdocumenten.

Deze procedures dienen te worden geïntegreerd in de gebruikelijke controles van de dossiers en de opdrachten, met als opzet enerzijds, de verplichtingen van de beroepsbeoefenaars betreffende de preventieve anti witwaswet na te komen, en anderzijds om door middel van de formalisering van de uitgevoerde taken te kunnen aantonen dat het door de wet en Reglement vereiste klantenonderzoek werd uitgevoerd en het geheel van de wettelijke en normatieve verplichtingen werd nagekomen.

Elke beroepsbeoefenaar, van ons kantoor wordt geacht zich in te zetten voor de toepassing, alsook de naleving van de Reglement en de huidige procedurehandleiding, teneinde enerzijds risico's op een misbruik van ons kantoor voor witwasdoeleinden of de financiering van terrorisme maximaal te beperken, en anderzijds het risico te beperken dat onze tuchtrechtelijke of strafrechtelijke aansprakelijkheid in het gedrang zou komen in geval een dergelijke verrichting zich zou voordoen bij een van onze klanten.

Teneinde te vermijden in de meest algemene zin dat ons kantoor een zakelijke relatie zou aangaan met dubieuze personen, in de zin van de betreffende wetgeving zal bij het klantenacceptatiebeleid en de aanvaarding van opdrachten de nodige voorzorg worden genomen en de gepaste waakzaamheid aan de dag gelegd. Bijgevolg zal de mededeling van een vermoeden van witwassen aan de Cel voor financiële informatieverwerking (CFI) in principe uitzonderlijk voorkomen.

In geval de medewerkers zich vragen stelt bij een verrichting,, bij een cliënt of meer algemeen bij de toepassing van de wet of in geval van een vermoeden van witwassen, zal deze contact opnemen :

- vooreerst met de externe beroepsbeoefenaar die inzake de cliënt of de opdracht handtekeningsbevoegdheid heeft (hierna: de beroepsbeoefenaar die de gewone verantwoordelijke is voor het dossier of dossierverantwoordelijke genoemd)
- in bijkomende orde in geval de externe beroepsbeoefenaar met handtekeningsbevoegdheid onbeschikbaar is,
    - vooreerst met de verantwoordelijke voor de toepassing van de wet binnen ons kantoor (voor de kantoren waar een dergelijk persoon werd aangesteld)
    - met een andere daartoe aangeduide beroepsbeoefenaar van ons kantoor, zijnde de heer Jan Verhelst

zodat, voor zover als nodig, de beroepsbeoefenaar een intern verslag zal opstellen .

5. AANDUIDING VAN VERANTWOORDELIJKE VOOR DE TOEPASSING VAN DE WET IN ONS KANTOOR

Ons kantoor telt geen 10 beroepsbeoefenaars, en er werd geen verantwoordelijke voor de toepassing van de wet aangesteld.

Volgende beroepsbeoefenaars, onderworpen aan de preventieve anti witwaswet zijn heden werkzaam in ons kantoor.

Naam: Verlinden	Boets
Voornaam : Karin	Nathaniel
Tel : 03 344 99 50	03 344 99 50
Email : Karin@taxcalcul.be	Nathaniel@taxcalcul.be

De rol van de onderworpen beroepsbeoefenaars bestaat erin binnen ons kantoor te waken over de toepassing van de Reglement en van de huidige handleiding van interne controleprocedures.

Voor alle klanten is er ten minste één van de voornoemde beroepsbeoefenaars aangesteld.

In het geval dat er een melding aan de CFI moet worden gedaan is het de beroepsbeoefenaar die werd aangesteld voor de cliënt, die hiermee belast is en tot wie men zich binnen het kantoor zal richten.

Elk van deze beroepsbeoefenaars is tevens de contactpersoon voor de opvolging van bijkomende informatievragen vanwege de CFI, evenals voor contacten met het o.a. BIBF, voor de cliënten waarvoor hij in het kader van deze wet is aangesteld.

6. LEIDRAAD VOOR ACCEPTATIE VAN KLANTEN

6.1. Algemene factoren bij aanvaarding van klanten

Hoewel het klantenacceptatiebeleid in toepassing van de AWW voorziet in specifieke maatregelen op het vlak van identificatie en waakzaamheid maakt het evenwel integraal deel uit van het binnen ons kantoor strikt toepasselijke algemene kwaliteitsreglement.

De “anti witwasregels” zijn een aanvulling op de “algemene regels” en brengen de toepassing van specifieke verplichtingen en procedures met zich mee.

Dit betekent dat, vooraleer de anti witwasregels kunnen toegepast worden, in eerste instantie volgende criteria moeten in overweging worden genomen :

- Activiteitensector;
  - Elke activiteit nemen wij in overweging;
- Solvabiliteit of het risico op discontinuïteit;
- Geografische ligging cliënt;
  - Ons kantoor neemt cliënten aan onafhankelijk van de ligging
- Respecteren van d onafhankelijkheidsregels;
  - Risico op belangenconflicten;
- Het voldoende niveau van de erelonen;
  - Cliënt stelt een ereloon voor dat niet toelaat het dossier met de nodige zorg te behandelen;
- De belangrijkheid van de cliënt in verhouding tot het overige cliënteel (financiële onafhankelijkheid van het kantoor);
- Overige informatie met betrekking tot de potentiële dienstverlening;
  - Bv: reden waarom de cliënt ons kantoor wil aanstellen en de vorige beroepsbeoefenaar niet opnieuw wil aanstellen;
- Etc.

Indien bepaalde criteria niet vervuld zijn dient de beslissing over de aanvaarding van een cliënt genomen te worden op een hoger hiërarchisch niveau.

6.2. Factoren in toepassing van de AWW

Het kantoor houdt, in deze context, rekening met de volgende factoren bij het bepalen van de aanvaardbaarheid van klanten:

- De identiteit, zakelijke reputatie, integriteit van de cliënt, de belangrijkste bestuursleden en de lasthebbers van de cliënt en de uiteindelijke begunstigden van de cliënt;
    - Bv. Agressieve interpretatie van de boekhoudkundige Reglementen en de interne controleomgeving in de context van wettelijke opdrachten.
    - Het publieke profiel van de potentiële cliënt dat twijfels doet rijzen over zijn integriteit,
    - Een aan de entiteit niet -aangepaste operationele en controle-omgeving

- Aanwijzingen dat de cliënt, hetzij zelf, hetzij door de aard van zijn werkzaamheden betrokken kan zijn bij het witwassen van geld of andere criminele activiteiten (zie de punten 7.1. en 8. Van deze handleiding);

- Aanwijzingen dat de cliënt door zijn houding of door het verstrekken van onvolledige informatie of het niet mededelen ervan de correcte uitvoering van de opdracht wil bemoeilijken en dit op een manier die twijfels doet ontstaan over de integriteit van de cliënt;

- De financiële toestand en zijn vermogen om erelonen te betalen;

    - De cliënt biedt aan abnormale hoge erelonen te betalen en/of biedt aan om belangrijke erelonen in contanten te betalen.

- De vraag of er verhoogde frauderisico's in de zin van de AWW zijn (zie risicobeleid);

- Huidige of vroegere relaties met andere beroepsbeoefenaars (bv. Vroegere of momenteel lopende contracten) en in het bijzonder informatie die wijst op het bestaan van een mogelijk witwasrisico.

6.3. Mogelijke bronnen van informatie

Enkele van de mogelijke informatiebronnen voor de beoordeling van de aanvaardbaarheid van klanten zijn:

- ✓ Vorige professionele adviseurs/beroepsbeoefenaars, …;
- ✓ Onderzoeksbureaus of informatieverstrekkende bedrijven (bv. Companyweb, Dun & Bradstreet, Graydon, Infobase, Vadis, …);
- ✓ Rapporten van kredietratingbureaus;
- ✓ Ministeries, toezichthoudende instanties en handelsorganisaties;
- ✓ Zakelijke contacten en bestaande klanten in vergelijkbare bedrijven;
- ✓ Publiek beschikbare informatie, zoals jaar-/tussentijdse verslagen, informatieve circulaires en een lijst van sancties;
- ✓ Van de VS of de OESO uitgaande sancties tegen landen of personen;
- ✓ Persdiensten of -commentaar en andere via hat internet beschikbare informatie.

6.4. Modaliteiten

6.4.1. Beslissingsbevoegdheid

De aanvaarding van een cliënt of van een opdracht behoort in ons kantoor tot de verantwoordelijkheid Nathaniel Boets en Karin Verlinden na analyse van de karakteristieken van de (potentiële) cliënt en van de opdracht in het bijzonder met betrekking tot het risico op witwassen van geld.

6.4.2. Formulieren

Bij de aanvaarding van de klanten en opdrachten zullen volgende documenten worden gebruikt:

- de beslissingsbomen
- de identificatieschema's
- de identificatieformulieren
- het formulier risicobepaling

Het identificatieformulier en het formulier risicobepaling, volgens de modellen die ons kantoor gebruikt, moeten met aandacht worden ingevuld en dit in principe voorafgaand aan elke acceptatie (zie punt 5.5.1. voor eventuele uitzonderingen).

Deze formulieren moeten regelmatig (zie ook punt 5.6.2.) worden geactualiseerd.

6.4.3. Praktische procedure in ons kantoor :

- verzamelen van de identificatiedocumenten (zie formulieren en schema's);
- deze documenten worden gekopieerd;
- analyse van deze documenten met het oog op het bekomen van redelijke zekerheid dat het om pertinente en geloofwaardige documenten gaat en niet om valse stukken;
- al de documenten worden bewaard in het programma FID-manager;
- voornoemde documenten en de bijlagen ter staving (zoals identiteitskaart, paspoort, enz…) dienen te worden bewaard gedurende ten minste vijf jaar te rekenen vanaf het einde van de zakelijke relatie met de cliënt[2]

Bij dit alles wordt niet uit het oog verloren dat de cliënt de verklaring betreffende de uiteindelijke begunstigde moet invullen en ondertekenen (zie formulier en schema).

6.5. Wanneer, wat en hoe?

De waakzaamheidsverplichtingen dienen te worden uitgevoerd vóór de aanvaarding van klanten en opdrachten .

In die optiek dienen de volgende procedurele stappen gezet te worden door de dossierverantwoordelijken als onderdeel van klantenacceptatie, opdrachtacceptatie en de opvolging van de cliënt en de opdracht.

6.5.1. Wanneer?

In principe dienen klantenonderzoeksmaatregelen verricht te worden **VOORAFGAAND** aan de aanvraag van de opdracht. Hier wordt niet van afgeweken.

In gevallen waar het witwasrisico als laag wordt ingeschat en beperkt tot de omstandigheden , kan het tijdstip van het verrichten van de klantenonderzoeksmaatregelen worden uitgesteld. In dergelijke situaties dienen de klantenonderzoeksmaatregelen wel zo snel mogelijk te worden afgerond na het eerste contact.

6.5.2. Wat & hoe?

Het verrichten van een klantenonderzoek[3] omvat minimaal en in ieder geval (via het volledig invullen van de toepasselijke formulieren en documenteren op basis van documenten of informatie afkomstig van een betrouwbare en onafhankelijke bron);

- identificatie van de cliënt en verificatie van diens identiteit;
- identificatie van de lasthebber van de cliënt die de opdrachtbrief tekent;
- indien van toepassing, de identificatie van de natuurlijke persoon (of personen) die uiteindelijk eigenaar is/zijn (d.i. de persoon die meer dan 25% van stemrechten/aandelen bezit of die de controle uitoefent over 25% of meer van het vermogen) van de cliënt en/of de personen namens wie een opdracht wordt uitgevoerd ("de uiteindelijke begunstigde") en dit te controleren, door middel van risicogeoriënteerde en adequate maatregelen;
- het doel van de zakelijke relatie in het licht van de activiteiten van de cliënt, met inbegrip van zijn bedrijfsvoering, omschrijven. Ter zake kan men bv. de offerte of het ontwerp van opdrachtbrief raadplegen;
- bepalen van een risicoprofiel voor elke cliënt

Elk van de klantenonderzoeksmaatregelen opgesomd hierboven dient uitgevoerd te worden, maar de dossierverantwoordelijken (of aangestelde(n)) kunnen de omvang van dergelijke maatregelen op een "risk-based approach" bepalen en dit naargelang van het type cliënt, de sector, de aard van de transactie, de betrokken jurisdicties, de zakelijke relatie(s), en andere.

De dossierverantwoordelijke(n) moeten kunnen aantonen dat de genomen maatregelen in verhouding staan tot het risico zoals bepaald. Met andere woorden, van de dossierverantwoordelijken wordt ter zake verwacht dat zij een redelijk oordeel toepassen, in geval van twijfel, na overleg met de verantwoordelijke van het kantoor voor de toepassing van de wet indien het kantoor een dergelijke verantwoordelijke heeft aangeduid.

6.5.3. Derde zaakaanbrenger

Indien het kantoor en/of de dossierverantwoordelijke hiervoor opteert, kan de procedure van de derde zaakaanbrenger toegepast worden om de klantenonderzoeksmaatregelen te voldoen. Echter, in dergelijk geval blijft het kantoor nog steeds verantwoordelijk voor het voldoen van de klantenonderzoeksmaatregelen.

Onder deze voorwaarden kan de dossierverantwoordelijke zich beraden over de te nemen klantenonderzoeksmaatregelen voor een potentiële cliënt op basis van de gegevens aangereikt door een derde zaakaanbrenger (bijvoorbeeld een advocaat, een bankier of andere beroepsbeoefenaar) die kan bevestigen dat hij onlangs de nodige controles afgerond heeft en de nodige klanten onderzoek documentatie bekomen heeft

[3] "client due diligence" (CDD) maatregelen

[4] Voor een definitie van de uiteindelijke begunstigde : Toelichtingsnota betreffende de verplichtingen inzake identificatie en kantoororganisatie in toepassing van het Reglement BIBF – 4.3.1.2.

6.6. Vrijstelling van de identificatieverplichting

De AWW-wet voorziet anderzijds in diverse vrijstellingen van de identificatieverplichting om reden van het persoonlijk profiel van de betrokken cliënt of van zijn uiteindelijke begunstigde(n) als:

a) de cliënt of de uiteindelijke begunstigde een kredietinstelling is of een financiële instelling die in België, in één van de EER-landen of in één van de FAG-lidstaten gevestigd is;
b) de cliënt of de uiteindelijke begunstigde een beursgenoteerde vennootschap is waarvan de effecten in één van de EER-landen zijn toegelaten zijn toegelaten tot verhandeling op een gereglementeerde markt;
c) de cliënt of de uiteindelijke begunstigde een Belgische openbare instantie of een Belgisch overheidsbedrijf is (federale, communautaire, gewestelijke, provinciale of gemeentelijke overheid, beroepsorden zoals het BIBF, IAB of het IBR, overheidsbedrijven zoals de Post, Belgacom, BATC, BIAC of de NMBS);
d) de cliënt of de uiteindelijke begunstigde een Europese overheid of openbare instelling is.

Deze vrijstelling van de identificatieverplichting heeft betrekking op zowel de cliënt zelf als op zijn lasthebbers en uiteindelijke begunstigden.

De beroepsbeoefenaar wordt aanbevolen om schriftelijk vast te leggen op welk(e) document(en) hij zich heeft gebaseerd bij zijn beslissing om van de vrijstelling van de identificatieverplichting gebruik te maken, en deze bij te houden.

Bovendien kan de beroepsbeoefenaar in geen geval een beroep doen op een vrijstelling van de identificatieverplichting zodra de omstandigheden vermoedens van witwassen van geld meebrengen het moment dat de zakenrelatie aangegaan wordt of daarna. In dit geval dient de beroepsbeoefenaar over te gaan tot de identificatie, overeenkomstig wat in de toelichtingsnota ter zake bepaald. Als het kantoor over een verantwoordelijke voor de toepassing van de wet beschikt, dient de beroepsbeoefenaar deze persoon op de hoogte te brengen via een schriftelijk verslag.

6.7. Verscherpte waakzaamheid

In volgende omstandigheden wordt in toepassing van anti witwaswet door ons kantoor een verscherpte waakzaamheid toegepast:

- ✓ als de cliënt (natuurlijke persoon) niet fysiek aanwezig is bij de identificatie
- ✓ als de cliënt in het buitenland blijkt te wonen en dus mogelijks een “politiek prominente persoon” is.

Deze personen kunnen hetzij cliënt, hetzij uiteindelijke begunstigde zijn. Derhalve zal ons kantoor een verscherpte waakzaamheid aan de dag moeten leggen ten aanzien van een cliënt-rechtspersoon of van elke andere juridische constructie waarvan de uiteindelijke begunstigde een politiek prominente persoon zou zijn, zoals dit het geval zou kunnen zijn voor patrimoniumvennootschappen, trusts of familiebedrijven die toebehoren aan politiek prominente personen.

6.8. Voortdurende waakzaamheid

De dossierverantwoordelijke moet toezicht houden op de zakelijke relatie en bestendige waakzaamheid uitoefenen ter bevestiging dat de opdrachten die worden uitgevoerd in overeenstemming zijn met de KYC-kennis (know your customer) van de cliënt, omvattende diens zakelijk en risicoprofiel, en, waar nodig, de bron van fondsen.

De documenten, gegevens of informatie dienen op basis van het risicoprofiel regelmatig te worden geactualiseerd bv.: Deze cyclus bedraagt 3 jaar voor klanten met een laag risico en jaarlijks voor klanten met een verhoogd risico.

Wij zullen ook bijkomende controles uitvoeren bij wijziging van activiteit of bij wijzigingen bij bestuurders en aandeelhouders.

6.9. Bewaring van documenten

De dossierverantwoordelijke draagt er zorg voor de verzamelde klanten onderzoekdocumenten en de informatie te bewaren voor een periode van ten minste 5 (vijf) jaar te rekenen vanaf het einde van de zakelijk relatie met de cliënt

Verder moeten volgende documenten ook minstens 5 (vijf) jaar worden bewaard:

- het intern verslag met bijlagen in het geval van vaststelling van atypische verrichtingen, de analyse hiervan en de beslissing waartoe deze analyse heeft geleid op het vlak van de aan de CFI mee te delen informatie;
- het jaarverslag dat werd opgesteld door de verantwoordelijke voor de toepassing van de wet (in geval het kantoor een verantwoordelijke voor de toepassing van de wet aanstelde).

De bewijsstukken, de identificatiegegevens en de verslagen zullen op volgende wijze worden bewaard:

- in het programma “Fid Manager”;

Ook zal er gebruik gemaakt worden van Companyweb voor identificatie van een rechtspersoon als referentie. Wij wijzen onze medewerker(s) op het feit dat het opslaan van de referentie niet betekent dat de identificatiegegevens niet meer moeten worden nagekeken.

7. PROCEDURE BIJ VASTSTELLING VAN ATYPISCHE VERRICHTINGEN

7.1. Context

De anti witwaswetgeving vereist dat op een bijzonder aandachtige manier onderzocht worden: "alle verrichtingen of feiten die bijzonder vatbaar zijn voor witwassen van geld of financiering van terrorisme:"

- wegens hun aard of ongebruikelijk karakter gelet op de activiteiten van de cliënt;
- dan wel wegens de begeleidende omstandigheden;
- de hoedanigheid van de betrokken personen;

over dit onderzoek moet een schriftelijk verslag opgesteld worden.

7.2. Mogelijke aanwijzingen van het bestaan een atypische verrichting

De aanwijzingen of knipperlichten die kunnen leiden tot een onderzoek of een verrichting of een feit al dan niet bijzonder vatbaar is voor witwassen van geld of voor de financiering van terrorisme zijn de volgende:

- inbrengen in natura (oorsprong van de inbreng);
- inbrengen op lopende rekeningen, verrichtingen tussen lopende rekeningen;
- overdrachten van vaste activa (in het bijzonder gebouwen en deelnemingen);
- verwerving van belangrijke vaste activa;
- belangrijke terugnames of inbrengen van contanten;
- verkopen of verrichtingen die door hun aard of bedrag buitengewoon zijn;
- kosten die door hun aard of bedrag ongewoon zijn (in het bijzonder: buitengewone vergoedingen aan derden, buitengewone schadevergoedingen, enz…);
- verrichtingen met een buitengewone sterke marge welke al dan niet aanleiding geven tot het betalen van commissies of vergoedingen;
- storting van belangrijke en niet gewoonlijke vergoedingen, commissies of honoraria;
- ongewone verrichtingen met vreemde landen (al dan niet EU);
- verstrekken van waarborgen tot dekking van verbintenissen van personen die derden zijn t.a.v. de onderneming;
- …

Ten aanzien van klanten met een **verhoogd risico** moeten bovendien bijzondere aandacht besteed worden aan volgende verrichtingen:

- ✓ belangrijke bancaire verrichtingen met het buitenland die niet in overeenstemming zijn met de kennis die men heeft betreffende zakelijke activiteiten van de cliënt;

- ✓ rekeningen van klanten, leveranciers, bank of anderen die onbetaald zijn of waar gedurende lange tijd geen beweging gebeurt;

7.3. Procedure bij vaststelling van één van de criteria:

Als u met één van de onder 6.2. vermelde verrichtingen geconfronteerd wordt dient u:

a) de voor het dossier verantwoordelijke beroepsbeoefenaar te informeren, zodat deze de verdere procedure kan leiden;
b) verdere informatie bekomen over:
   i de motivering van de verrichting
   ii en de oorsprong van het kapitaal of de goederen waarop de verrichting slaat.
c) Indien uit dit onderzoek blijkt dat de verrichting niet bijzonder vatbaar is voor het witwassen van geld of financiering van terrorisme kan het nuttig zijn om:
   - een korte samenvatting met het resultaat van de aanvullende analyse op te stellen en deze vervolgens te klasseren in het permanent dossier van de cliënt (zie supra bewaring van documenten);
d) indien uit het aanvullend onderzoek blijkt dat de verrichting bijzonder vatbaar is voor het witwassen van geld of financiering van terrorisme:
   - opstellen van een "intern verslag" op basis van het modelformulier
   - indien een "compliance officer werd aangesteld:
     i. het intern verslag overmaken aan de compliance officer;
     ii. de kopie van het verslag toevoegen aan het permanent dossier van de cliënt;
   - indien een "compliance officer" werd aangesteld:

     de dossierverantwoordelijke zal bijkomende onderzoeken uitvoeren om te bepalen of men zich in één van de volgende situaties bevindt:

     i. hij weet dat het feit of de verrichting verband houdt met witwassen van geld of de financiering van terrorisme;
     ii. hij heeft een vermoeden[9] dat het feit of de verrichting verband houdt met witwassen van geld of financiering van terrorisme.

De aanvullende onderzoeken beogen o.a. na te gaan of het mogelijk is dat het kapitaal of de goederen afkomstig zijn van één van de misdrijven opgesomd in artikel 5 van de anti witwaswet.

Het intern verslag wordt vervolledigd met de omschrijving van de uitgevoerde aanvullende onderzoeken en de te trekken besluiten. Het is aanbevolen dat dit verslag door alle bij het onderzoek van de verrichting betrokken beroepsbeoefenaars wordt getekend.

Het intern verslag en de bijhorende documenten (documenten betreffende de verrichtingen en de uitgevoerde onderzoeken) worden geklasseerd in het dossier zoals bijgehouden door de beroepsbeoefenaars.

Indien uit de onderzoeken kan besloten worden dat:

- het feit of de verrichting verband houdt met witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- er een vermoeden bestaat dat het feit of de verrichting verband houdt met witwassen van geld of financiering van terrorisme.

moet men:

- een melding van vermoeden opmaken en overmaken aan de CFI;
- een kopie van de melding klasseren in het dossier samen met de anti witwasverslagen zoals bijgehouden door de beroepsbeoefenaar (zie supra onder 5.9.).

En verder:

- éénieder van het kantoor die kennis zou hebben van een melding aan de CFI, mag dit niet meedelen aan de cliënt of aan andere personen . Alle vragen hieromtrent dienen steeds doorverwezen te worden naar de verantwoordelijke voor de toepassing van de wet of de beroepsbeoefenaar die verantwoordelijk is voor het dossier.
- wordt aan de cliënt een verhoogd witwasrisico toegekend en is verhoogde waakzaamheid vereist;
- de eventuele mogelijkheid tot verderzetting van de zakelijke relatie met de cliënt dient goedgekeurd te worden door het bestuursorgaan van het kantoor.

8. DE MELDINGSPLICHT AAN DE CFI

8.1. De meldingsplicht: principe en uitzondering

8.1.1. Principe

In het kader van hun beroepsactiviteiten, zijn de beroepsbeoefenaars gehouden tot het beroepsgeheim en in geval zij deze verplichting niet respecteren kan deze wetsovertreding strafrechtelijk worden bestraft.

De geheimhoudingsplicht van artikel 458 van het Strafwetboek is absoluut, buiten het geval dat de beroepsbeoefenaar wordt opgeroepen om in rechte of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen (spreekrecht) en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheime bekend te maken. Voor onze beroepen is de AWW één van die wettelijke uitzonderingen op het beroepsgeheim.

Immers volgens artikel 26 §1 van de preventieve anti witwaswet moeten (spreekplicht) de externe accountants en externe belastingconsulenten, de erkende boekhouders(-fiscalisten) en de bedrijfsrevisoren, kortweg de beroepsbeoefenaars geviseerd door de preventieve witwaswet die, bij de uitoefening van hun beroep feiten vaststellen waarvan zij weten of vermoeden dat ze verband houden met het witwassen van geld of met de financiering van terrorisme, de Cel voor financiële informatieverwerking daarvan onmiddellijk schriftelijk of elektronisch op te hoogte brengen.

De genoemde verplichting tot melding aan de CFI, wanneer een vermoeden of zekerheid van witwassen bestaat, staat centraal in de strijd tegen het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

Wat verstaat de wetgever onder witwassen van geld of financiering van het terrorisme?

§1. Voor de toepassing van deze wet wordt verstaan onder "**witwassen van geld**":

- de omzetting of overdracht van geld of activa met de bedoeling die illegale herkomst ervan te verbergen of te verdoezelen of een persoon die betrokken is bij een misdrijf waaruit die geld of deze activa voortkomen, te helpen ontkomen aan de rechtsgevolgen van zijn daden;
- het verhelen of verhullen van de aard, oorsprong, vindplaats, vervreemding, verplaatsing of eigendom van geld of activa waarvan men de illegale herkomst kent;
- de verwerving, het bezit of het gebruik van geld of activa waarvan men de illegale herkomst kent;
- de deelneming aan, de medeplichtigheid tot, de poging tot, de hulp aan, het aanzetten tot, het vergemakkelijken van of het geven van raad betreffende één van de in de drie voorgaande punten bedoelde daden.

§2. Voor toepassing van deze wet wordt onder "**financiering van terrorisme**" verstaan:

- de verstrekking of verzameling van fondsen, op welke wijze ook, rechtstreeks of onrechtstreeks, met de bedoeling of wetende dat deze geheel of gedeeltelijk zullen worden gebruikt door een terrorist of een terroristische organisatie of voor het plegen van één of meerdere terroristische daden.

§3. Voor de toepassing van deze wet is de "**herkomst van geld of activa**" illegaal wanneer deze voortkomen uit:

1° een misdrijf dat in verband staat met:

- terrorisme of de financiering van terrorisme;
- georganiseerde misdaad;
- illegale drughandel;
- illegale handel in wapens, goederen en koopwaren met inbegrip van antipersoonsmijnen en/of sub munitie;
- handel in clandestiene werkkrachten;
- mensenhandel;
- exploitatie van d prostitutie;
- illegaal gebruik bij dieren van stoffen met hormonale werking of illegale handel in dergelijke stoffen;
- illegale handel in menselijke organen of weefsels;
- fraude ten nadele van de financiële belangen van de Europese Gemeenschappen;
- ernstige en georganiseerde fiscale fraude waarbij bijzonder ingewikkelde mechanismen of procedés van internationale omvang worden aangewend;
- verduistering door personen die een openbare functie uitoefenen en corruptie;
- ernstige milieucriminaliteit;
- namaak van muntstukken of bankbiljetten;
- namaak van goederen;
- zeeroverij.

2° een beursmisdrijf, het onwettig openbaar aantrekken van spaargelden of het verlenen van beleggingsdiensten, diensten van valutahandel of van geldoverdracht zonder vergunning;

3° een oplichting, een misbruik van vertrouwen, een misbruik van vennootschaps-goederen, een gijzeling, een diefstal of afpersing, of een misdrijf dat verband houdt met de staat van faillissement.

8.1.2. Uitzondering

De beroepsbeoefenaars dienen die informatie echter niet mee te delen wanneer zij deze, binnen het kader van hun beroepsuitoefening, van één van hun klanten ontvangen of over één van hun klanten verkrijgen bij het bepalen van de rechtspositie van hun cliënt.

In geval een beroepsbeoefenaar in het kader van zijn beroepsactiviteit bijgevolg juridisch advies verstrekt in de hoger gegeven context blijft hij dus gehouden tot de – niet optionele – wettelijke plicht van het beroepsgeheim. Bijgevolg dient een beroepsbeoefenaar die in dit kader informatie ontvangt die een vermoeden van witwassen doet rijzen, niet over te gaan tot het meedelen van de informatie aan de CFI.

Let wel, deze uitzondering op de meldingsplicht geldt echter niet wanneer de beroepsbeoefenaar:

- hetzij zelf deelneemt aan de witwasactiviteiten of de activiteiten voor de financiering van terrorisme;
- hetzij hij juridisch advies voor witwasdoeleinden of voor financiering van terrorisme verstrekt;
- of hij weet dat de cliënt juridisch advies wenst voor deze doeleinden.

Het Grondwettelijk Hof definieert het verstrekken van juridisch advies, als:

- het "informeren van de cliënt over de staat van de wetgeving die van toepassing is op zijn persoonlijke situatie of op de verrichting die hij overweegt, of hem te adviseren over de wijze waarop die verrichting binnen het wettelijk kader kan worden uitgevoerd".

8.2. Specifieke gevallen

8.2.1. Mogelijke melding ingevolge problemen bij het uitvoeren van het klantenonderzoek

Ons kantoor mag met een cliënt geen zakelijke relatie aangaan of in stand houden, noch verrichtingen voor hem uitvoeren indien geen klantenonderzoek kan worden verricht over de cliënt of zijn lasthebber(s), overeenkomstig onze leidraad voor acceptatie van klanten.

Hetzelfde geldt als ons kantoor geen klantenonderzoek kan verrichten over de uiteindelijke begunstigde(n) van de cliënt. Dit geldt tevens wanneer vennootschappen, rechtspersonen en juridische constructies, nalaten om ons de vereiste inlichtingen te verstrekken of ons informatie verstrekken die niet afdoende of geloofwaardig lijkt te zijn met het oog op de identificatie van de uiteindelijke begunstigde(n).

In degelijk geval moet de dossierbeheerder, of in voorkomend geval de verantwoordelijke voor de toepassing van de wet uitmaken of een melding aan de CFI zich opdringt overeenkomstig de artikelen 26 tot 28 van de AWW.

8.2.2. Landen en gebieden die een risico vormen voor de integriteit van het internationale financiële stelsel als gevolg van het gebrek van deze landen in de strijd tegen het witwassen van geld en de financiering van terrorisme: artikel 27 van de AWW

1) De koning kan in uitvoering van artikel 27 van de AWW een lijst maken van verrichtingen of feiten waarbij natuurlijke of rechtspersonen betrokken zijn die gedomicilieerd, geregistreerd of gevestigd zijn in een Staat of een gebied waarvan de wetgeving als ontoereikend wordt erkend door een bevoegde internationale instantie voor het overleg en de coördinatie of waarvan door deze instantie wordt aangenomen dat hun gebruiken een hinderpaal vormen in de strijd tegen het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

   De in deze lijst opgenomen verrichtingen of feiten zouden automatisch leiden tot een melding aan de CFI.

2) Tot op heden rust er, bij gebreke van een K.B. op de beroepsbeoefenaars nog geen dergelijke automatische meldingsplicht.

3) De CFI houdt evenwel de beroepsbeoefenaars, hetzij rechtstreeks, hetzij via de instituten, op de hoogte door middel van **specifieke toelichtingsnota's** van de landen en de gebieden, die beoogd worden zonder hier evenwel te verwijzen naar art. 27 van de AWW of melding te maken van een bijzondere meldingsplicht betreffende verrichtingen door personen gevestigd in dergelijke landen of gebieden:

   > "Rekening houdende met de risico's van witwassen en financiering van terrorisme die van deze landen uitgaan" vragen deze **toelichtingsnota's**, waarvan de laatste dateert van 16/02/2012, aan "de instellingen en personen bedoeld in de wet van 11 januari 1993 **verscherpte klantenonderzoeksmaatregelen toe te passen** voor de occasionele verrichtingen die ze uitvoeren met, en voor de zakenrelaties die ze aangaan of in stand houden met, hun cliënten wanneer deze personen gedomicilieerd of gevestigd in één van deze 17 landen of die andere banden hebben met deze landen die in welke hoedanigheid dan ook tussenkomen (als cliënt, lasthebber of uiteindelijke begunstigde) bij de verrichting of de zakenrelatie"

Deze lijst, die kan gedownload worden via de websites van de instituten of de CFI, zal worden bijgewerkt na elke plenaire vergadering van de FAG die gewoonlijk elk jaar in de maanden oktober, februari en juni plaats vindt. Het is daarom noodzakelijk regelmatig de webstek van de Cel te raadplegen, in het bijzonder in oktober, februari en juni om zeker over de nieuwe bijgewerkte lijst van niet-meewerkende landen en gebieden te beschikken.

8.2.3. Vermoedens van witwassen van geld afkomstig uit ernstige en georganiseerde fiscale fraude – in toepassing van artikel 28 van de AWW

Wanneer een vermoeden bestaat dat een feit of een verrichting verband kan houden met het witwassen van geld afkomstig uit ernstige en georganiseerde fiscale fraude, waarbij bijzonder ingewikkelde mechanismen of procedés van internationale omvang worden aangewend, moet dit onmiddellijk schriftelijk of elektronisch ter kennis van de CFI worden gebracht, inclusief van zodra minstens één van de indicatoren wordt opgespoord bedoeld in het KB van 3 juni 2007.

De indicatoren zijn een bijkomend hulpmiddel om ernstige en georganiseerde fiscale fraude op te sporen.

In geval een daadwerkelijke vermoeden bestaat dat er geld wordt witgewassen voortkomend uit ernstige en georganiseerde fiscale fraude moet dit ter kennis worden gebracht van de CFI. Het feit dat één van deze indicatoren voorkomt volstaat niet om automatisch aanleiding te geven tot een melding aan de CFI.

Voor een nadere omschrijving van het begrip "**ernstige en georganiseerde fiscale fraude**" wordt hier verwezen naar punt 5.4. van de Toelichtingsnota dd. 8 maart 2010 van de CFI bestemd voor de externe accountants, de externe belastingconsulenten, de erkende boekhouders en de erkende boekhouders-fiscalisten.

8.3. Wie, hoe, gevolgen

8.3.1. Persoon verantwoordelijk voor de meldingen aan de CFI

Er werd geen verantwoordelijk voor de toepassing van de wet aangesteld.

Gezien in ons kantoor geen verantwoordelijke werd aangesteld is het in principe uitsluitend de beroepsbeoefenaars (extern lid IAB, BIBF of IBR) die verantwoordelijk is voor het betreffende dossier (de zogenaamde dossierverantwoordelijke) die een melding zal doen aan de CFI.

Andere medewerkers zoals:

- werknemers,
- zelfstandige werknemers (niet-beroepsbeoefenaars)

hebben in geen val de bevoegdheid om over te gaan tot het indienen van een melding bij de CFI.

Indien het kantoor van de CFI een verzoek (schriftelijk of telefonisch) ontvangt om bijkomende inlichtingen te verstrekken zal dit **uitsluitend** behandeld worden door de verantwoordelijke voor de toepassing van de wet of de dossierverantwoordelijke.

8.3.2. Vorm van de melding

In ons kantoor wordt de melding in principe per e-mail gedaan .

Voor de rubrieken waarvoor men niet over de gevraagde inlichtingen beschikt, volstaat het de vermelding “niet beschikbaar” te gebruiken.

8.3.3. Vertrouwelijk karakter van de melding: tipping off verbod

Overeenkomstig art. 30, §1 van de AWW mogen de beroepsbeoefenaars van ons kantoor, onze medewerkers en werknemers, in geen geval ter kennis brengen van de betrokken cliënt of van derde personen dat informatie werd meegedeeld aan de CFI met toepassing van de artikelen 20 of 26 tot 28 van de AWW, of dat een opsporingsonderzoek wegens witwassen van geld of financiering van terrorisme aan de gang is of zou kunnen worden geopend. Dit is het zogenaamde “tipping off” verbod.

Alle medewerkers, al dan niet beroepsbeoefenaars, die zijn tussengekomen in de opdracht of in het dossier en die door de omstandigheden op de hoogte zouden zijn van een bij de CFI neergelegde melding, moet worden gevraagd om de confidentialiteitsverplichting, met inbegrip tegenover de andere medewerkers strikt te respecteren.

Uitzonderingen:

Dit verbod tot mededeling geldt evenwel niet in de volgende gevallen of omstandigheden:

- wanneer een beroepsbeoefenaar een cliënt tracht te ontraden deel te nemen aan een illegale activiteit is er geen kennisgeving in voornoemde zin;
- wanneer een beroepsbeoefenaar een kennisgeving doet aan het instituut waarvan hij/zij lid is (IAB, BIBF, IBR);
- dit geldt eveneens bij een kennisgeving voor repressieve doeleinden (aan parket, politie, onderzoeksrechter);
- en evenmin bij mededeling van de informatie aan andere beroepsbeoefenaar(s) of advoka(a)t(en) of notaris(sen), hetzij wanneer deze hun beroepsactiviteiten uitoefenen in dezelfde entiteit of structuur waarin ons kantoor werkzaam is of hetzij wanneer zij tussenkomen in verband met eenzelfde cliënt en in het kader van eenzelfde verrichting. Voor verdere details zie art. 30, §3, 3° van de AWW en de al eerder geciteerde Toelichtingsnota van de CFI van 8 maart 2010.

8.3.4. Behoud van de opdracht of van de cliënt nadat een melding werd gedaan

De eventuele mogelijkheid tot verderzetting van de zakelijke relatie met de cliënt dient gemotiveerd goedgekeurd te worden door het bestuursorgaan van het kantoor.

8.3.5. Immuniteit

Voor de goede orde wordt eraan herinnerd dat tegen de beroepsbeoefenaar die ter goeder trouw een melding deed aan de CFI geen enkele burgerlijke rechtsvordering, noch een straf- of tuchtvordering kan worden uitgesproken en dit in uitvoering van art. 32 van de AWW.

9. RISICO GEORIËNTEERD BELEID

9.1. Algemene principes

Er bestaat geen unieke methodologie om aan een cliënt een welbepaalde witwas risicogevoeligheid toe te kennen.

Elke cliënt wordt ingedeeld als cliënt met een laag of hoog risicoprofiel. De omstandigheden die een hoog risicoprofiel inhouden, dien te worden geïdentificeerd en onderbouwd. Klanten die mogelijk een specifiek witwasrisico inhouden, kunnen pas als cliënt worden aanvaard na een grondig onderzoek .

Ook dient informatie te worden ingewonnen over het voorwerp en de verwachte aard van de zakenrelatie. Met het oog hierop wordt kennis genomen van het type verrichtingen waarvoor de cliënt een beroep op ons kantoor doet, alsook van alle relevante informatie die inzicht kan verschaffen in de doelstelling die de cliënt met het aangaan van de zakenrelatie nastreeft.

Dit proces van risicobepaling is doorlopend en wordt uitgevoerd op de volgende tijdstippen:

a) op het moment van de cliëntacceptatie;
b) telkens als een gebeurtenis een onderzoek verantwoordt, bv.:
    a. wijziging van het aandelenbezit,
    b. activiteit wijziging,
    c. verplaatsing van de maatschappelijke zetel,
    d. enz…
c) op regelmatige basis, in functie van de risico-indeling: voor een cliënt met een laag risico zal deze verificatie minder vaak plaats vinden dan voor een cliënt met een hoog risico.

Ons kantoor hanteert voor de beoordeling en indeling van de klanten op basis van hun risicogevoeligheid volgende criteria:

a) de risicocriteria verbonden aan **het land** van de woonplaats (maatschappelijke zetel en bedrijfszetel(s) van de cliënt, hoofdkwartier of uiteindelijke moedervennootschap);
b) de risicocriteria verbonden aan de **cliënt**;
c) de risicocriteria verbonden aan de door de cliënt gevraagde of gebruikte **dienst**.

In de praktijk kunnen deze risico's behoren tot verschillend categorieën en dienen ze derhalve te worden beschouwd als onderling afhankelijk risico's in plaats van afzonderlijke en onderscheiden risico's.

Als één van deze criteria aanwezig is, beschouwen wij de cliënt als zijnde met een hoog risico, tenzij de bijkomende informatie de beoordeling wijzigt.

In alle andere gevallen is het in principe een cliënt met een laag risico.

De risico-inschatting wordt uitgevoerd in twee fasen:

FASE 1: Als één van de drie criteria is vastgesteld, wordt de cliënt ingedeeld in de categorie van klanten met een hoog risico. Dit zal desgevallend voor onderzoek worden meegedeeld aan de binnen het kantoor aangewezen verantwoordelijke voor de toepassing van de wet via het ***formulier risicobepaling***;

FASE 2: in een tweede fase kan, aansluitend op de bijkomende ingewonnen informatie, de oorspronkelijk vastgestelde risico-indeling worden bevestigd als zijnde een hoog risico of worden aangeduid als een laag risico in functie van het eventuele advies van de verantwoordelijke voor de toepassing van de wet.

9.2. Voorbeelden van risicofactoren van witwassen van geld en financiering van terrorisme

9.2.1. Risico verbonden aan het land/geografische risico

Er bestaat geen universeel aanvaarde definitie die bepaalt of een specifiek land of geografisch gebied een verhoogd risico inhoudt. Men kan evenwel aannemen dat klanten een hoger risico inhouden als zij gevestigd zijn in een land dat, of als een land van herkomst of bestemming van de diensten een land is dat:

1) onderworpen is aan sancties, embargo's of gelijkaardige maatregelen uitgevaardigd door bijvoorbeeld de Verenigde Naties. In bepaalde omstandigheden omvat dit landen die onderworpen zijn aan sancties of gelijkaardige maatregelen als deze uitgevaardigd door instellingen zoals de Verenigde Naties;
2) door geloofwaardige bronnen werd geïdentificeerd als een land dat geen wetgeving, regelgeving of andere maatregelen heeft aangenomen ter bestrijding van witwassen van geld of financiering van terrorisme;
3) door geloofwaardige bronnen werd geïdentificeerd als een land dat financiering of bijstand verleent aan terroristische activiteiten door actieve contacten met terroristische organisaties;
4) door geloofwaardige bronnen werd geïdentificeerd als een land dat gekend is voor zijn verregaande corruptie of andere criminele praktijken.

Vestigingslanden die op de lijst van "**Non Co-operative Countries and Territories**" (NCCT) van de FATF staan worden geacht een verhoogd risico op witwassen en/of terrorisme financiering mee te brengen.

9.2.2. Risico verbonden aan de cliënt

De risico's verbonden aan de cliënt kunnen worden onderverdeeld in twee categorieën:

- de risico's verbonden aan de verminderde transparantie bij de cliënt;
- de risico's verbonden aan welbepaalde sectoren.

9.2.3. Risico's verbonden aan de dienstverlening

Transacties die geen of weinig verband houden met de gekende handelsactiviteiten van een cliënt, kunnen eventueel een aanwijzing zijn van mogelijke witwaspraktijken.

9.2.4. Risico verhogende of risico verlagende omstandigheden

Bij het beoordelen of een welbepaalde transactie of een welbepaalde cliënt al dan niet een verhoogd risico inhoudt, dienen tot slot ook steeds de volgende factoren in overweging genomen te worden:

- een onverklaard spoedeisend karakter van de vereiste bijstand;
- de kunstmatig complexe aard van de cliënt, met inbegrip van een nodeloos complexe controleomgeving;
- het onnatuurlijke karakter van de transactie of van het project;
- een taak of controle die aan een ander controleorganisme toebehoort;
- het regelmatige karakter of de duur van de zakenrelatie:
    - langdurige zakenrelaties met frequente klantencontacten tijdens de volledige duur van de relatie, houden mogelijk minder risico's in;
- klanten met een integere reputatie in de plaatselijke gemeenschappen;
- transparante besloten vennootschappen die goed gekend zijn in openbaar domein;
- vertrouwdheid van ons kantoor met een land, met inbegrip van de kennis van de plaatselijke wet- en regelgeving, alsook de structuur en het belang van de toezichthoudende instanties uitgaande controle.

9.3. Schematisch overzicht van de bijkomende maatregelen

Volgens deze aanpak hangen de te treffen maatregelen in het kader van de verplichting om een klantenonderzoek te verrichten af van de mate van blootstelling aan het risico op witwassen van geld en terrorismefinanciering (hierna "**witwasrisico**"). In geval van een verhoogd witwasrisico dienen de bij wet bepaalde identificatieverplichtingen te worden verscherpt en aangevuld met volgende bijkomende maatregelen.

Situatie waardoor een verhoogd risico is ontstaan	De bijkomende maatregelen	Toelichtingsnota
De cliënt valt onder toepassing van één of meerdere criteria opgesomd in 8.2.1. t.e.m. 8.2.3	- Raadplegen van onafhankelijke externe bronnen of opzoekings- en onderzoekmotoren (o.a. Companyweb, Graydon, Dun & Bradstreet, …) omtrent de cliënt, de aard van activiteiten, zakelijke reputatie… De verzamelde informatie dien voorgelegd te worden aan de verantwoordelijke genoemd in punt 4. van deze handleiding.	Hoofdstuk 5
De cliënt is een natuurlijke persoon en niet in persoon aanwezig op het ogenblik van de identificatie = **identificatie op afstand**.	Afschrift van het certificaat van een geldige elektronische handtekening afkomstig van een certificatieautoriteit. Indien geen certificaat: ➢ bijkomende informatie vragen onder de vorm van: fiscale aangifte, paspoort, rijbewijs, sociale zekerheidskaart, geboortebewijs, … ➢ aftoetsen aan de hand van betrouwbare bronnen: onafhankelijke externe bronnen of opzoekings- en onderzoekmotoren (o.a. Companyweb, Graydon, Dun & Bradstreet, …); ➢ overleggen met verantwoordelijke (zie punt 4.) om face-to-face identificatie te organiseren.	Hoofdstuk 4.3.1.1. Hoofdstuk 4.3.1.1.
Cliënt of diens uiteindelijk begunstigde is woonachtig in het buitenland en is misschien een politiek prominent persoon = **PEP-Check** is noodzakelijk.	***Stap 1***: opzoeking via Google of andere publieke zoekmachines of betrokken persoon mogelijks voldoet aan de criteria van de AWW om beschouwd te worden als een PEP. Deze check dient zeer grondig te gebeuren t.a.v. personen die woonachtig zijn in landen met strategische tekortkomingen (zie punt 8.3.1. van deze handleiding).	

	Stap 2: indien geen PEP: noteren op identificatieformulier van de cliënt. ***Stap 3***: indien PEP: dossier overmaken aan de heer of mevrouw zie punt 4. van deze handleiding) die zal beslissen over de al dan niet aanvaarding van de cliënt. Bij aanvaarding zal er tevens onderzoek gebeuren naar het vermogen en herkomst van de fondsen. De dossierverantwoordelijke(n) en medewerker(s) worden verzocht om in dergelijke situaties steeds, dus ook na de aanvaarding als cliënt, de nodige waakzaamheid aan de dag te leggen.	Hoofdstuk 4.5.2.

10. AANWERVING & AANSTELLING VAN PERSONEEL EN MEDEWERKERS

Bij de aanwerving of promotie van personeel of medewerkers zal het kantoor steeds nazien of betrokkenen over de nodige bekwaamheid en moraliteit beschikken voor de uitoefening van hun taak en niet alleen in het algemeen doch in het bijzonder op het vlak van de AWW en dit in functie van het risico dat verbonden is aan de uit te voeren taak of functie.

In uitvoering van art. 17, alinea 2 van de AWW voert ons kantoor volgende procedure in bij de aanwerving of promotie van onze medewerkers en bij de aanwijzing van onze vertegenwoordigers:

- in het voorafgaand gesprek wordt gepeild naar de kennis van de kandidaat inzake de AWW. Hierbij wordt rekening gehouden met het ervaringsniveau en de toekomstige functie. Hierbij kunnen volgende vragen worden gesteld:
    - weet u of ons beroep onderworpen is aan bepaalde verplichtingen inzake de AWW?
    - heeft u een vorming of onderwijs genoten inzake de AWW?
    - Weet u wat een witwasmelding is?
- Peilen naar de technische competenties inzake het herkennen van verdachte transacties, in het kader van de AWW, alsook de deontologische ingesteldheid daartegenover.
- Voorafgaand wordt aan de betreffende persoon gevraagd een bewijs van goed gedrag en zeden voor te leggen, afgeleverd door de gemeente van de woonplaats. *De opgevraagde bewijzen worden na nazicht vernietigd en mogen dus niet bewaard worden*.

In elk geval wordt elke nieuwe medewerker door de verantwoordelijke voor de toepassing van de wet, door het bestuur of door de dossierverantwoordelijke minstens steeds in kennis gestel van de in ons kantoor toepasselijke procedures en documenten (met inbegrip van deze handleiding). In functie van de vaardigheden en de vereisten van de functie zal eventueel in een aanvullende opleiding worden voorzien.

11. PROCEDURES INZAKE OPLEIDING EN SENSIBILISERING VAN HET PERSONEEL

11.1. Inleiding

In uitvoering van hoofdstuk 12 van het Reglement moeten de personeelsleden van ons kantoor opleiding krijgen en gesensibiliseerd worden met betrekking tot het voorkomen van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

De organisatie van deze vorming gebeurt door de verantwoordelijk voor de toepassing van de wet en indien er geen is aangesteld door de algemene leiding van het kantoor.

Dit geld voor alle personeelsleden die door de taken die zij verrichten voor de klanten, of door de verrichtingen die zij uitvoeren, het risico lopen te worden geconfronteerd met pogingen tot witwassen van geld of met financiering van terrorisme.

Het volgen van deze opleidingen is verplicht voor alle betrokkenen en uitzonderingen worden niet toegestaan.

11.2. Inhoud van de opleiding

De concrete inhoud van de opleidingsprogramma's zal telkens aangepast zijn aan de vereisten van de functie, doch zij zullen er op gericht zijn om alle medewerkers:

- de interne procedures inzake identificatie en identiteitsverificatie van de klanten, hun lasthebber(s) en uiteindelijke begunstigde(n), alsook het klantenonderzoek met betrekking tot het voorwerp en de aard van de zakenrelatie of verrichting aan te leren;
- de binnen het kantoor geldende risicogeoriënteerde aanpak aan te leren;
- de verrichtingen en feiten die met witwassen verband kunnen houden te leren onderkennen;
- te helpen de vereiste kennis te verwerven en de nodige kritische reflex te ontwikkelen om atypische verrichtingen of feiten vast te stellen;
- hen te helpen de nodige kennis van de interne procedures te verwerven om op passende wijze te reageren wanneer zij met dergelijke verrichtingen of feiten worden geconfronteerd;
- op de hoogte te houden van de evoluties, zowel op wettelijk als op reglementair vlak en van de gevolgen van deze wijziging(en) voor de interne procedures.

11.3. Vorm en frequentie

Voor de ***nieuwe medewerkers*** of aanstellingen in een functie met een grotere verantwoordelijkheid streeft het kantoor ernaar om deze binnen de 30 dagen na aanwerving de basisvorming te geven.

Voor de ***bestaande medewerkers*** zal er minstens om de 2 jaar een opleiding voorzien worden. Deze opleiding kan intern of extern gebeuren en is verplicht. De medewerkers worden tijdig in kennis gesteld van de datum. Indien de omstandigheden dit vereisen kunnen er steeds bijkomende opleidingen voorzien worden en/of zal de informatie via een interne nota verspreid worden.

Ook de verantwoordelijke voor de toepassing van de wet en/of alle beroepsbeoefenaars van het kantoor zullen ter zake de nodige opleidingen volgen. De beroepsbeoefenaars kunnen deze vormingen kaderen in hun deontologische verplichtingen inzake permanente vorming. Zij dienen ter zake rekening te houden met eventuele bijzondere richtlijnen van hun instituut wat betreft de verhouding tussen de verschillende opleidingsvormen[14].

11.4. Formulieren en schema's

Hieronder vindt u de formulieren die op ons kantoor gebruikt worden. U kan deze terugvinden op onze bestanden:

- In het programma Fid-manager.

12. FORMULIEREN EN SCHEMA'S

12.1. Formulieren identificatie

12.1.1. Formulier identificatie en verificatie all in one

IDENTIFICATIE & VERIFICATIE

I. Algemeen: van toepassing op natuurlijke personen en rechtspersonen

Tijdstip identificatie: zie art 3 reglement /4.2.2 toelichtingsnota

Referentie/dossiernummer /naam cliënt	

A. INSCHATTING WITWASRISICO: Omschrijf hier kort de aard van de opdracht /verrichtingen/zakelijke relatie & voorlopige inschatting van het Witwasrisico (laag / verhoogd)			
Laag risico	JA/NEE	Verhoogd risico	JA/NEE
Omschrijf waarom:			

B. INDIEN IDENTIFICATIE CLIËNT

B1. De cliënt is een occasionele cliënt en het geheel van de opeenvolgende operaties bedraagt niet meer dan 10.000 €?	JA	NEEN*

***indien neen ga verder. Indien ja zijn volgende rubrieken facultatief, tenzij andersluidend klantenacceptatiebeleid**

B.2. AARD & VOORWERP VAN DE ZAKELIJKE RELATIE
Omschrijf kort de aard van de opdracht:

B. INDIEN INDENTIFICATIE LASTHEBBER

Referentie dossier cliënt:	

VERTEGENWOORDIGINGSBEVOEGDHEID
Omschrijf / documenteer vertegenwoordigingsbevoegdheid:

II. NATUURLIJKE PERSOON

II.1. PERSOONSGEGEVENS							
Voornaam:		**Naam:**					
Geboorteplaats:				**Geboortedatum:**			
Straat:				*Nr*		*bus*	
Postcode:		*Gemeente:*			*Land:*		
Tel:		Fax:		GSM			
E-mail				URL	http//:		
Vet = verplicht in te vullen	*cursief = aanbevolen*		overige = optioneel				

II.2. VERIFICATIE PERSOONSGEGEVENS (*)			
A: Artikel 6 § 1 Reglement – Face to face (cliënt/lasthebber is aanwezig)			
Identiteitskaart	JA / NEEN	Nr -identiteitskaart	
Paspoort (**)	JA / NEEN	Nr-paspoort	
	Vervaldatum:		
B: Artikel 6 § 2 Reglement – op afstand (cliënt/lasthebber is niet aanwezig)! verhoogde waakzaamheid vereist!			
E-id	JA / NEEN	Nr -identiteitskaart	
Certificaat	JA / NEEN	Uitgereikt door:	
	Vervaldatum-herroeping:		
C. Artikel 6 § 3 Reglement – andere pertinente en geloofwaardige bewijsstukken dan onder A of B en geen specifiek risico op witwassen			
Omschrijf & documenteer			

(*) kopie (papier-elektronisch) nemen van het document op basis waarvan de identiteit geverifieerd wordt
(**) natuurlijke persoon met woonplaats in het buitenland
(***)natuurlijke persoon is in België gevestigd doch heeft geen identiteitskaart: inschrijving vreemdelingenregister of andere document uitgereikt door Belgische overheid

II.3. CONTROLE PEP (*) – LIJSTEN / DATABESTANDEN		
Is de persoon is een PEP?	JA(**) / NEEN	

*PEP : Politically Exposed Person / Politiek Prominente Personen die in het buitenland wonen– zie omschrijving in art 4.5.2. Toelichtingsnota

**Indien ja dan moeten de ter zake geldende interne procedures toegepast worden

III. RECHTSPERSOON-JURIDISCHE STRUCTUUR

III.1. DE RECHTSPERSOON IS EEN?		
Kredietinstelling of financiële instelling in België of EER	JA	NEEN*
Vennootschap die genoteerd is op een beurs in België of EER	JA	NEEN*
Uiteindelijke begunstigde van een gezamenlijke rekening van notarissen en andere onafhankelijke juridische beroepsbeoefenaars	JA	NEEN*
Belgische publieke overheidsinstantie	JA	NEEN*

*Indien de rechtspersoon niet tot één van deze categorieën behoort ga verder. Indien wel, dan zijn de volgende rubrieken facultatief, tenzij andersluidend klantenacceptatiebeleid

III.2 DE RECHTSPERSOON							
Naam + rechtsvorm							
Gecoördineerde statuten:	JA / NEEN			Ondernemingsnummer			
Maatschappelijke zetel:							
Straat:				**Nr**		**bus**	
Postcode:		**Gemeente**			**Land**		
Tel:		Fax:		GSM			
E-mail				URL			
Exploitatiezetel:							
Straat:				Nr		bus	
Postcode:		Gemeente					
Tel:		Fax:		GSM			
E-mail				URL			

Vet = verplicht in te vullen overige: optioneel

III.3 HET BESTUUR VAN DE RECHTSPERSOON		
Voornaam+ Naam / Rechtsvorm + Maatschappelijke	Hoedanigheid (**)	(***)Publicatie benoeming /vertegenwoordigingsbevoegdheid:
		JA / NEEN
		JA / NEEN

(*) De natuurlijke personen bestuurders/zaakvoerders die de opdrachtbrief tekenen of belast zijn met het dagelijks bestuur dienen vervolgens elk afzonderlijk geïdentificeerd te worden als natuurlijke persoon (zie onder II) – [reglement Art 12§1]
(**) zaakvoerder, bestuurder, lid directiecomité of andere hoedanigheid zoals vaste vertegenwoordiger van " naam rechtspersoon + ondernemingsnummer).
(***) Bron publicatie benoeming /vertegenwoordigingsbevoegdheden toevoegen (papier of link).

III.4 JURIDISCHE STRUCTUUR ZONDER RECHTSPERSOONLIJKHEID [ART 8-9 reglement]		
III.4.1. Omschrijf hier kort de aard, doel van de structuur en documenteer:		
III.4.2. Beheer & vertegenwoordiging **(*)**		
Voornaam+ Naam / Rechtsvorm + Maatschappelijke	Hoedanigheid	vertegenwoordigingsbevoegdheid:

(*) indien de structuur een onverdeeldheid is worden hier alle onverdeelde eigenaars (zie toelichtingsnota 4.3.3.) opgesomd en verder geïdentificeerd als NP/RP

IV. IDENTIFICATIE VAN DE UITEINDELIJKE BEGUNSTIGDEN
! GA NAAR HET FORMULIER VERKLARING UITEINDELIJKE BEGUNSTIGDEN!

Opgemaakt op

Naam + voornaam beroepsbeoefenaar/verantwoordelijke voor de toepassing van de wet:

handtekening

Opdracht voor cliënt /lasthebber werd beëindigd op ...../...../20...	Bijwerking /nazicht gegevens op ...../...../20...
Voornaam + naam + handtekening beroepsbeoefenaar	Voornaam + naam + handtekening beroepsbeoefenaar

12.1.2. Formulier identificatie natuurlijke persoon – cliënt

IDENTIFICATIE NATUURLIJKE PERSOON - CLIËNT

Tijdstip identificatie: zie art 3 reglement /4.2.2 toelichtingsnota

Referentie/dossiernummer /Voornaam& naam van de cliënt	

I. INSCHATTING WITWASRISICO: Omschrijf hier kort de aard van de opdracht /verrichtingen/zakelijke relatie & voorlopige inschatting van het Witwasrisico (laag /verhoogd):
Laag risico JA/NE Verhoogd risico JA/NEE Omschrijf waarom:

II. De cliënt is een occasionele cliënt en het geheel van de opeenvolgende operaties bedraagt niet meer dan 10.000 € en er is geen verhoogd witwasrisico?	JA	NEEN*

*indien neen ga naar III. Indien ja zijn de volgende rubrieken facultatief, tenzij andersluidend klantenacceptatiebeleid

III. PERSOONSGEGEVENS							
Voornaam:		**Naam:**					
Geboorteplaats:				**Geboortedatum:**			
Straat:				*Nr*		*bus*	
Postcode:		*Gemeente:*			*Land:*		
Tel:		Fax:		GSM			
E-mail				URL	http//:		
Vet = verplicht in te vullen	*cursief = aanbevolen*		overige = optioneel				

IV. VERIFICATIE PERSOONSGEGEVENS (*)			
IV.1 Artikel 6 § 1 Reglement – Face to face / cliënt is aanwezig			
Identiteitskaart	JA / NEEN	Nr -identiteitskaart	
Paspoort (**)	JA / NEEN	Nr-paspoort	
		Vervaldatum:	
IV.2 Artikel 6 § 2 Reglement – op afstand! verhoogde waakzaamheid vereist! /cliënt is niet aanwezig			
E-id	JA / NEEN	Nr -identiteitskaart	
Certificaat	JA / NEEN	Uitgereikt door:	
		Vervaldatum-herroeping:	
IV.3 Artikel 6 § 3 Reglement – andere pertinente en geloofwaardige bewijsstukken dan onder IV.1. of IV.2. en geen specifiek risico op witwassen			
Omschrijf & documenteer			

(*) kopie (papier-elektronisch) nemen van het document op basis waarvan de identiteit geverifieerd wordt
(**) natuurlijke persoon met woonplaats in het buitenland
(***)natuurlijke persoon is in België gevestigd doch heeft geen identiteitskaart: inschrijving vreemdelingenregister of andere document uitgereikt door Belgische overheid

V. CONTROLE PEP (*) – LIJSTEN / DATABESTANDEN		
Natuurlijke persoon is een PEP	JA(**) / NEEN	

*PEP: Politically Exposed Person / Politiek Prominente Personen die in het buitenland wonen– zie omschrijving in art 4.5.2. Toelichtingsnota

**Indien ja dan moeten de ter zake geldende interne procedures toegepast worden

VI. AARD & VOORWERP VAN DE ZAKELIJKE RELATIE
Omschrijf kort de aard van de opdracht /verrichtingen/zakelijke relatie:

VII. IDENTIFICATIE VAN DE UITEINDELIJKE BEGUNSTIGDEN
! GA NAAR HET FORMULIER VERKLARING UITEINDELIJKE BEGUNSTIGDEN!

Opgemaakt op		
Naam + voornaam beroepsbeoefenaar/verantwoordelijke voor de toepassing van de wet:		**handtekening**

Opdracht voor cliënt /lasthebber werd beëindigd op ……../……/201…	Bijwerking /nazicht gegevens op ../……/201…
Voornaam + naam + handtekening beroepsbeoefenaar	Voornaam + naam + handtekening beroepsbeoefenaar

12.1.3. Formulier identificatie natuurlijke persoon – lasthebber

IDENTIFICATIE NATUURLIJKE PERSOON-LASTHEBBER	
Referentie dossier cliënt:	

I. PERSOONSGEGEVENS							
Voornaam:		**Naam:**					
Geboorteplaats:				**Geboortedatum:**			
Straat:				*Nr*		*bus*	
Postcode:		*Gemeente:*			*Land:*		
Tel:		Fax:		GSM			
E-mail				URL	http//:		
Vet = verplicht in te vullen	*cursief = aanbevolen*		overige = optioneel				

II. VERIFICATIE PERSOONSGEGEVENS (*)			
II.1 Artikel 6 § 1 Reglement – Face to face / lasthebber is aanwezig			
Identiteitskaart	JA / NEEN	Nr -identiteitskaart	
Paspoort (**)	JA / NEEN	Nr-paspoort	
		Vervaldatum:	
II.2 Artikel 6 § 2 Reglement– op afstand! verhoogde waakzaamheid vereist! /lasthebber is niet aanwezig			
E-id	JA / NEEN	Nr -identiteitskaart	
Certificaat	JA / NEEN	Uitgereikt door:	
		Vervaldatum-herroeping:	
II.3 Artikel 6 § 3 Reglement – andere pertinente en geloofwaardige bewijsstukken dan onder IV.1. of IV.2. en geen specifiek risico op witwassen			
Omschrijf & documenteer			

(*) kopie (papier-elektronisch) nemen van het document op basis waarvan de identiteit geverifieerd wordt
(**) natuurlijke persoon met woonplaats in het buitenland
(***)natuurlijke persoon is in België gevestigd doch heeft geen identiteitskaart: inschrijving vreemdelingenregister of andere document uitgereikt door Belgische overheid

III. VERTEGENWOORDIGINGSBEVOEGDHEID
Omschrijf / documenteer vertegenwoordigingsbevoegdheid:

IV. CONTROLE PEP (*) – LIJSTEN / DATABESTANDEN		
Persoon is een PEP?	JA(**) / NEEN	

*PEP: Politically Exposed Person / Politiek Prominente Personen die in het buitenland wonen– zie omschrijving in art 4.5.2. Toelichtingsnota

**Indien ja dan moeten de ter zake geldende interne procedures toegepast worden

Opgemaakt op		
Naam + voornaam beroepsbeoefenaar/verantwoordelijke voor de toepassing van de wet:		**handtekening**

Opdracht voor cliënt /lasthebber werd beëindigd op ……../……/201…	Bijwerking /nazicht gegevens op ……../……/201…
Voornaam + naam + handtekening beroepsbeoefenaar	Voornaam + naam + handtekening beroepsbeoefenaar

12.1.4. Formulier identificatie rechtspersoon – cliënt

IDENTIFICATIE RECHTSPERSOON-JURIDISCHE STRUCTUUR-CLIËNT

Tijdstip identificatie: zie art 3 reglement /4.2.2 toelichtingsnota

Referentie/dossiernummer/benaming	

I. INSCHATTING WITWASRISICO: Omschrijf hier kort de aard van de opdracht /verrichtingen/zakelijke relatie & voorlopige inschatting van het Witwasrisico (laag / verhoogd)
Laag risico JA/NE Verhoogd risico JA/NEE Omschrijf waarom:

II. De cliënt is een occasionele cliënt en het geheel van de opeenvolgende operaties bedraagt niet meer dan 10.000 €?	JA	NEEN*

***indien neen ga verder. Indien ja zijn volgende rubrieken facultatief, tenzij andersluidend klantenacceptatiebeleid**

III. DE RECHTSPERSOON IS EEN?		
Kredietinstelling of financiële instelling in België of EER	JA	NEEN*
Vennootschap die genoteerd is op een beurs in België of EER	JA	NEEN*
Uiteindelijke begunstigde van een gezamenlijke rekening van notarissen en andere onafhankelijke juridische beroepsbeoefenaars	JA	NEEN*
Belgische publieke overheidsinstantie	JA	NEEN*

*Indien de rechtspersoon niet tot één van deze categorieën behoort ga verder. Indien wel, dan zijn de volgende rubrieken facultatief, tenzij andersluidend klantenacceptatiebeleid

IV. RECHTSPERSOON							
Naam + rechtsvorm							
Gecoördineerde statuten:	JA / NEEN	Ondernemingsnummer					
Maatschappelijke zetel:							
Straat:		**Nr**		**bus**			
Postcode:		**Gemeente:**		**Land**			
Tel:		Fax:		GSM			
E-mail		URL					
Exploitatiezetel:							
Straat:		Nr		bus			
Postcode:		Gemeente:					
Tel:		Fax:		GSM			
E-mail		URL					
Vet = verplicht in te vullen	Overige: optioneel						

V. HET BESTUUR VAN DE RECHTSPERSOON		
Voornaam+ Naam / Rechtsvorm + Maatschappelijke	Hoedanigheid (**)	(***)Publicatie benoeming /vertegenwoordigingsbevoegdheid:
		JA / NEEN

(*) De natuurlijke personen bestuurders/zaakvoerders die de opdrachtbrief tekenen of belast zijn met het dagelijks bestuur dienen vervolgens elk afzonderlijk geïdentificeerd te worden via het formulier identificatie natuurlijke persoon lasthebber – [reglement Art 12§1]
(**) zaakvoerder, bestuurder, lid directiecomité of andere hoedanigheid zoals vaste vertegenwoordiger van " naam rechtspersoon + ondernemingsnummer).
(***) Bron publicatie benoeming /vertegenwoordigingsbevoegdheden toevoegen (papier of link).

VI. JURIDISCHE STRUCTUUR ZONDER RECHTSPERSOONLIJKHEID [ART 8-9 reglement]		
VI.1. Omschrijf hier kort de aard, doel van de structuur en documenteer:		
VI.2. Beheer & vertegenwoordiging (*)		
Voornaam+ Naam / Rechtsvorm + Maatschappelijke	Hoedanigheid	Vertegenwoordigingsbevoegdheid

(*) indien de structuur een onverdeeldheid is worden hier alle onverdeelde eigenaars (zie toelichtingsnota) opgesomd en verder geïdentificeerd als NP/RP

VII. AARD & VOORWERP VAN DE ZAKELIJKE RELATIE
Omschrijf kort de aard van de opdracht:

VIII. IDENTIFICATIE VAN DE UITEINDELIJKE BEGUNSTIGDEN
! GA NAAR HET FORMULIER VERKLARING UITEINDELIJKE BEGUNSTIGDEN!

Opgemaakt op		**handtekening**
Naam + voornaam beroepsbeoefenaar/verantwoordelijke voor de toepassing van de wet:		

Opdracht voor cliënt werd beëindigd op ...../...../201...	Bijwerking /nazicht gegevens op ../...../201...
Voornaam + naam + handtekening beroepsbeoefenaar	Voornaam + naam + handtekening beroepsbeoefenaar

12.1.5. Formulier identificatie rechtspersoon – lasthebber

IDENTIFICATIE RECHTSPERSOON-JURIDISCHE STRUCTUUR-LASTHEBBER	
Referentie cliënt:	

I. DE RECHTSPERSOON-LASTHEBBER IS EEN?		
Kredietinstelling of financiële instelling in België of EER	JA	NEEN*
Vennootschap die genoteerd is op een beurs in België of EER	JA	NEEN*
Uiteindelijke begunstigde van een gezamenlijke rekening van notarissen en andere	JA	NEEN*
Belgische publieke overheidsinstantie	JA	NEEN*

*Indien de rechtspersoon niet tot één van deze categorieën behoort ga verder. Indien wel, dan zijn de volgende rubrieken facultatief, tenzij andersluidend klantenacceptatiebeleid

II. RECHTSPERSOON-LASTHEBBER							
Naam + rechtsvorm							
Gecoördineerde statuten:	JA / NEEN			Ondernemingsnummer			
Maatschappelijke zetel:							
Straat:				**Nr**		**bus**	
Postcode:		**Gemeente:**			**Land**		
Tel:		Fax:		GSM			
E-mail				URL			
Exploitatiezetel:							
Straat:				Nr		bus	
Postcode:		Gemeente:					
Tel:		Fax:		GSM			
E-mail				URL			
Vet = verplicht in te vullen	Overige: optioneel						

III. HET BESTUUR VAN DE RECHTSPERSOON-LASTHEBBER		
Voornaam+ Naam / Rechtsvorm + Maatschappelijke	Hoedanigheid (**)	(***)Publicatie benoeming /vertegenwoordigingsbevoegdheid:
		JA / NEEN
		JA / NEEN
		JA / NEEN

(*) De natuurlijke personen bestuurders/zaakvoerders die de opdrachtbrief tekenen of belast zijn met het dagelijks bestuur moeten vervolgens elk afzonderlijk geïdentificeerd worden via het formulier identificatie natuurlijke persoon lasthebber – [reglement Art 12§1]
(**) zaakvoerder, bestuurder, lid directiecomité of andere hoedanigheid zoals vaste vertegenwoordiger van " naam rechtspersoon + ondernemingsnummer).
(***) Bron publicatie benoeming /vertegenwoordigingsbevoegdheden toevoegen (papier of link).

IV. LASTHEBBER IS JURIDISCHE STRUCTUUR ZONDER RECHTSPERSOONLIJKHEID [ART 8-9 reglement]		
IV.1. Omschrijf hier kort de aard, doel van de structuur en documenteer:		
IV.2. Beheer & vertegenwoordiging (*)		
Voornaam+ Naam / Rechtsvorm + Maatschappelijke benaming	hoedanigheid	vertegenwoordigingsbevoegdheid:

(*) indien de structuur een onverdeeldheid is worden hier alle onverdeelde eigenaars (zie toelichtingsnota 4.3.3.) opgesomd en verder geïdentificeerd als NP/RP

V. VERTEGENWOORDIGINGSBEVOEGDHEID VAN DE LASTHEBBER
Omschrijf / documenteer (bv kopie van de statuten) vertegenwoordigingsbevoegdheid:

Opgemaakt op		
Naam + voornaam beroepsbeoefenaar/verantwoordelijke voor de toepassing van de wet:		**handtekening**

Opdracht voor van lasthebber voor cliënt werd beëindigd op ...../...../201...	Bijwerking /nazicht gegevens op...../...../201...
Voornaam + naam + handtekening beroepsbeoefenaar	Voornaam + naam + handtekening beroepsbeoefenaar

12.1.6. Formulier verklaring uiteindelijke begunstigde(n)

VERKLARING UITEINDELIJKE BEGUNSTIGDE(N)

DE CLIËNT	
Naam:	

A. Verklaart (verklaren) dat op datum van ..... volgende van **identificatie vrijgestelde** (rechts-) personen (zie keerzijde-punt A) haar uiteindelijke begunstigden (zie keerzijde) zijn

Naam	**Reden vrijstelling**

B. verklaart (verklaren) dat op datum van ..... volgende natuurlijke perso(o)n(en) haar uiteindelijke begunstigden (zie keerzijde-punt B) zijn en voegt hier bij documenten (bv kopie identiteitskaart of paspoort) waaruit de identiteit van betrokken personen blijkt.

Voornaam:		**Naam:**					
Geboorteplaats:				Geboortedatum:			
Straat:				*Nr*		*bus*	
Postcode:		*Gemeente:*			*Land:*		

Voornaam:		**Naam:**					
Geboorteplaats:				Geboortedatum:			
Straat:				*Nr*		*bus*	
Postcode:		*Gemeente:*			*Land:*		

De beroepsbeoefenaar behoudt zich het recht voor om de relatie met de cliënt stop te zetten indien zou blijken dat de verschafte informatie onvolledig of niet correct is. Deze gegevens zullen vertrouwelijk behandeld worden.

Ik/ Wij verkla(a)ren op eer dat de op het inlichtingenformulier verstrekte gegevens oprecht en juist zijn en verbinden er zich toe iedere wijziging onverwijld door te geven.

Opgemaakt te…… op …….

Handtekening(en)*:…….

(*) voornaam + naam en handtekening van de zaakvoerder(s), bestuurder(s) of andere lasthebbers die deze verklaring heeft/hebben opgemaakt

Waarover gaat dit?

De Belgische preventieve antiwitwaswetgeving **verplicht** onder meer de banken, advocaten, notarissen en de economische beroepen tot het identificeren van de uiteindelijke begunstigden van haar klanten.

Zo dient ook ons kantoor al haar klanten te verzoeken nadere informatie te verstrekken omtrent de uiteindelijke begunstigden van de klanten.

Over wie gaat het?

De term **uiteindelijke begunstigden** zijn die natuurlijke personen ten voordele van wie een verrichting wordt gedaan of een zakelijke relatie wordt aangegaan of die de uiteindelijke eigenaar of bezitter zijn de cliënt.

Wij vestigen de aandacht op het feit dat als uiteindelijke begunstigde(n) steeds natuurlijke personen moeten worden opgegeven. Indien de eigenaars/bestuurders van een vennootschap zelf weer één of meer vennootschappen zijn, moet er verder gekeken worden wie daar dan weer de eigenaars- of bestuurders-natuurlijke personen van zijn. Het zijn die natuurlijke personen van wie de gegevens moeten worden verzameld en medegedeeld worden aan de beroepsbeoefenaar.

Teneinde u toe te laten deze informatie te verzamelen en mede te delen aan uw boekhouder volgt een overzicht van wie als uiteindelijke begunstigde beschouwd kan worden en in welke mate de verdere identificatie moet gebeuren.

A. Indien blijkt dat één of meerdere uiteindelijke begunstigden een rechtspersoon of juridische structuur zijn dient men de procedure (onder B.) te herhalen tot men bij één of meerdere natuurlijke personen komt, tenzij het een uiteindelijke begunstigde betreft die is vrijgesteld van verdere identificatie. In dit geval moet u geen verdere opgave doen van de natuurlijke personen. Het volstaat dan om de naam en de reden van vrijstelling op te geven: bv ": betreft NV XYZ die genoteerd is op de beurs van Brussel". Het betreft:

A.1.	Kredietinstelling of financiële instelling in België of EU of Noorwegen, Liechtenstein of IJsland
A.2.	Vennootschap die genoteerd is op een beurs in België of EU of Noorwegen, Liechtenstein of IJsland
A.3.	Uiteindelijke begunstigde van een gezamenlijke rekening van notarissen en andere onafhankelijke juridische beroepsbeoefenaars
A.4.	Belgische publieke overheidsinstantie

B. Volgende uiteindelijke begunstigden moeten wel verder geïdentificeerd worden en wij verzoeken u om, indien mogelijk, bv kopie van identiteitskaart of paspoort toe te voegen.

I. U (=cliënt) bent een handelsvennootschap

1. De natuurlijke perso(o)n(en) aandeelhouders die meer dan 25 % van de aandelen of stemrechten hebben.

2. De natuurlijke perso(o)n(en) die geen 25 % van de aandelen of stemrechten hebben maar die wel op een andere wijze de controle hebben over het bestuur van de vennootschap. Wie dergelijke controle heeft over het bestuur van de vennootschap kan bepaald worden aan de hand van de artikelen 5 t.e.m.9 van het wetboek vennootschappen:

Art. 5. § 1. Onder " controle " over een vennootschap moet worden verstaan, de bevoegdheid in rechte of in feite om een beslissende invloed uit te oefenen op de aanstelling van de meerderheid van bestuurders of zaakvoerders of op de oriëntatie van het beleid.

§ 2. De controle is in rechte en wordt onweerlegbaar vermoed:
1° wanneer zij voortvloeit uit het bezit van de meerderheid van de stemrechten verbonden aan het totaal van de aandelen van de betrokken vennootschap;
2° wanneer een vennoot het recht heeft de meerderheid van de bestuurders of zaakvoerders te benoemen of te ontslaan;
3° wanneer een vennoot krachtens de statuten van de betrokken vennootschap of krachtens met die vennootschap gesloten overeenkomsten over de controlebevoegdheid beschikt;
4° wanneer op grond van een overeenkomst met andere vennoten van de betrokken vennootschap, een vennoot beschikt over de meerderheid van de stemrechten verbonden aan het totaal van de aandelen van die vennootschap;
5° in geval van gezamenlijke controle.
§ 3. De controle is in feite wanneer zij voortvloeit uit andere factoren dan bedoeld in § 2.
Een vennoot wordt, behoudens bewijs van het tegendeel, vermoed over een controle in feite te beschikken op een vennootschap, wanneer hij op de voorlaatste en laatste algemene vergadering van deze vennootschap stemrechten heeft uitgeoefend die de meerderheid vertegenwoordigen van de stemrechten verbonden aan de op deze algemene vergaderingen vertegenwoordigde aandelen.

Art. 6. Voor de toepassing van dit wetboek wordt verstaan:
1° onder " moedervennootschap ", de vennootschap die een controlebevoegdheid uitoefent over een andere vennootschap;
2° onder " dochtervennootschap ", de vennootschap ten opzichte waarvan een controlebevoegdheid bestaat.

Art. 7. § 1. Om de controlebevoegdheid vast te stellen:
1° wordt de onrechtstreekse bevoegdheid via een dochtervennootschap bij de rechtstreekse bevoegdheid geteld;
2° wordt de bevoegdheid van een persoon die optreedt als tussenpersoon van een andere persoon, geacht uitsluitend in het bezit te zijn van laatstgenoemde.
Om de controlebevoegdheid vast te stellen wordt geen rekening gehouden met een schorsing van stemrechten, noch met de stemrechtbeperking bedoeld in dit wetboek of in wettelijke of statutaire beperkingen met een soortgelijke uitwerking.
Voor de toepassing van artikel 5, § 2, 1° en 4° moeten de stemrechten verbonden aan het totaal van de aandelen van een dochtervennootschap worden verminderd met de stemrechten verbonden aan de aandelen van deze dochtervennootschap, gehouden door laatstgenoemde zelf of door haar dochtervennootschap. Dezelfde regel is van toepassing in het in artikel 5, § 3, tweede lid, bedoelde geval, wat de aandelen betreft die op de laatste twee algemene vergaderingen zijn vertegenwoordigd.
§ 2. Onder " tussenpersoon " moet worden verstaan, elke persoon die optreedt krachtens een overeenkomst van lastgeving, commissie, portage, naamlening, fiducie of een overeenkomst met een gelijkwaardige uitwerking, voor rekening van een andere persoon.

Art. 8. Onder " exclusieve controle " moet worden verstaan, de controle die een vennootschap alleen of samen met één of meer van haar dochtervennootschappen uitoefent.

Art. 9. Onder " gezamenlijke controle " moet worden verstaan, de controle die een beperkt aantal vennoten samen uitoefenen, wanneer zij zijn overeengekomen dat beslissingen omtrent de oriëntatie van het beleid niet zonder hun gemeenschappelijke instemming kunnen worden genomen.
Onder " gemeenschappelijke dochtervennootschap " moet worden verstaan, de vennootschap ten opzichte waarvan een gezamenlijke controle bestaat.

II. U (= de cliënt) bent wel een rechtspersoon doch geen handelsvennootschap: bv een VZW of stichting.

Hier gaat het om de natuurlijke perso(o)n(en) bestuurders van de rechtspersoon, doch anderen dan diegenen die optreden in de relatie met de beroepsbeoefenaars.

III. ***U (= de cliënt) bent een feitelijke vereniging of een andere juridische structuur***

Hier gaat het om de natuurlijke perso(o)n(en) die een aanzienlijke invloed hebben op het bestuur, doch anderen dan diegenen die optreden in de relatie met de beroepsbeoefenaars.

IV. ***U (= de cliënt) bent een natuurlijke persoon.*** **:** voor welke andere natuurlijke perso(o)n(en) treedt u op?

12.2. Formulier Risk Based approach: risicogeoriënteerde aanpak

FORMULIER RISICOBEPALING

zie Hoofdstuk 8 van deze handleiding

Referentie/dossiernummer **Identiteit cliënt**	

Criterium	**Risiconiveau***		**Commentaar**
Cliënt	LAAG	HOOG	
Activiteit/Sector	LAAG	HOOG	
Geografisch	LAAG	HOOG	
Aard van de opdracht	LAAG	HOOG	
Synthese	LAAG	HOOG	

*omcirkelen wat past

Opgemaakt op		
Naam + voornaam beroepsbeoefenaar/verantwoordelijke voor de toepassing van de wet:		**handtekening**

12.3. Formulier – intern verslag

Formulier verslag atypische verrichting

zie art 14, §1 van de wet / Hoofdstuk 10 reglement/ punt 6 van deze handleiding

dossiernummer / Identiteit cliënt	

1.Aard verrichting:			
2.Datum verrichting:			
3.Bedragen:			
4.Elementen/informatie die de grondslag vormen voor huidig onderzoek*:			
5.Stappen die werden ondernomen om verduidelijking te bekomen:			
6.Antwoorden of rechtvaardiging die werd bekomen:			
7. Evaluatie na 6:			
7.1.Twijfel werd opgeheven:	ja	neen	
7.2. Beslissing tot aangifte CFI:	ja	neen	
Indien ja bij 7.2.: voor de aangifte weerhouden aanwijzingen die leiden tot een vermoeden van witwassen:			
Toegevoegde stukken:			

*o.a. verrichting die door haar aard vatbaar is voor witwassen, het ongebruikelijk karakter gelet op de activiteit van de cliënt (ontbreken van economische grondslag, legitimiteit), de omstandigheden of de hoedanigheid van de betrokken personen.

Opgemaakt op		
Naam + voornaam beroepsbeoefenaar/verantwoordelijke voor de toepassing van de wet:		**handtekening**

12.4. Schema's

12.4.1. Schema identificatie natuurlijke persoon = cliënt / lasthebber

Natuurlijke persoon = cliënt / lasthebber	
Te identificeren gegevens	Verificatiedocument
Verplichte gegevens: • Naam, voornaam • Geboorteplaats en -datum	Belg met woonplaats in België: identiteitskaart of geldig pasoort (is document gelijkwaardig aan identiteitskaart).
	Niet-Belg met woonplaats in België: een document dat hem door de Belgische overheden wordt uitgereikt conform zijn statuut op het Belgisch grondgebied (verblijfsvergunning, bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister.
	Natuurlijke persoon met woonplaats in het buitenland: elk officieel identiteitsdocument zoals de identiteitskaart, het paspoort, het rijbewijs, de belastingaangifte (VS), socialezekerheidskaart, enz.
Facultatieve gegevens (in de mate van het mogelijke): • Adres	Indien het adres niet op de hierboven vermelde documenten werd opgenomen: • Verklaring ondertekend door cliënt betreffende zijn adres (indien cliënt met laag witwasrisico) • In voorkomend geval, versturen van post op naam met follow-up van teruggekeerde zending.
Aanvullende maatregelen in functie van het risiconiveau in hoofde van de cliënt, zakelijke relatie of verrichting, identificatie al dan niet op afstand: • Afschrift van het certificaat van een geldige elektronische handtekening afkomstig van een certificatieautoriteit; • Fiscale aangifte, paspoort, rijbewijs, sociale zekerheidskaart, geboortebewijs … ; • Aftoetsen aan de hand van betrouwbare andere bronnen: onafhankelijke externe bronnen of opzoekings-en onderzoekmotoren (o.a. Companyweb, Graydon, Dun & Bradstreet…); • Binnen een redelijke termijn overgaan to face-to-face identificatie.	

12.4.2. Schema identificatie van het voorwerp en de aard van de zakelijke relatie:

Identificatie van het voorwerp en de aard van de zakelijke relatie:	
• kennisneming van de doelstelling die de cliënt nastreeft met het aanknopen van de zakelijke relatie; • kennisneming van het type verrichtingen dat hij wenst uit te voeren in het bijzonder in het kader van bepaalde wettelijke opdrachten zoals de inbreng in natura, de ontbinding van vennootschappen, fusies of andere opdrachten die vallen buiten het klassiek kader waarbinnen de beroepsbeoefenaar werkzaam is.	
Dit onderzoek hangt af van: • de activiteitensector waarbinnen de cliënt werkzaam is; • de geografische ligging van de activiteiten; • de risicogevoeligheid van de cliënt.	
Identificatie: • Activiteit van de cliënt ; • herkomst van de fondsen of van het vermogen; • samenhang van de aangegeven activiteit van de cliënt met de boekhoudkundige en financiële gegevens	Bronnen: • afstemming met de statuten en het jaarverslag; • website van de cliënt; • onafhankelijke externe bronnen of opzoekings- en onderzoeksmotoren (bv. Graydon, Companyweb, Duns & Bradstreet, enz….

12.4.3. Schema identificatie rechtspersoon / juridische structuur

Cliënt/lasthebber = een rechtspersoon / juridische structuur	
Te identificeren gegevens	Verificatiedocument
Rechtspersoon: • Maatschappelijke benaming • Maatschappelijke zetel • Lijst van bestuurders • de bepalingen betreffende de vertegenwoordigingsbevoegdheid	Rechtspersoon naar Belgisch recht: • de gecoördineerde statuten die ter griffie van de rechtbank van koophandel zijn neergelegd of in de bijlagen tot het Belgisch Staatsblad zijn gepubliceerd; • de lijst van de bestuurders van de cliënt-rechtspersoon en de bekendmaking van hun benoeming in het Belgisch Staatsblad, of enig ander bewijsstuk aan de hand waarvan hun hoedanigheid van bestuurder kan worden bewezen, zoals elke publicatie in het Belgisch Staatsblad waarin die personen als bestuurders worden vermeld, of de bij de Nationale Bank van België neergelegde jaarrekening; • de recentste publicatie van de vertegenwoordigings-bevoegdheden van de cliënt-rechtspersoon in het Belgisch Staatsblad; • of enig ander document afkomstig van betrouwbare, onafhankelijke externe bronnen of opzoekings- en onderzoeksmotoren indien de cliënt, zakelijke relatie of verrichting een laag risico op witwassen van geld of terrorismefinanciering inhouden.
	Rechtspersoon naar buitenlandsrecht: • gebruik van gelijkaardige bewijsstukken als deze opgesomd voor de rechtspersonen naar Belgisch recht: Kbis (Fr), Mémorial Luxembourgeois, Kamer van Koophandel (NL); • of enig ander document afkomstig van betrouwbare, onafhankelijke externe bronnen of opzoekings- en onderzoeksmotoren indien de cliënt, zakelijke relatie of verrichting een laag risico op witwassen van geld of terrorismefinanciering inhouden.
Juridische structuren andere dan een rechtspersoon: • bestaan, de aard, het doel; • de wijze van beheer; • vertegenwoordiging van de betrokken juridische structuur.	Juridische structuren andere dan een rechtspersoon: Verificatie van die informatie aan de hand van alle documenten die daartoe als bewijs kunnen dienen eventueel aangevuld met informatie afkomstig van betrouwbare, onafhankelijke externe bronnen of opzoekings- en onderzoeksmotoren.
De lasthebber die de cliënt vertegenwoordigt in zijn zakelijke relatie met de beroepsbeoefenaar: • identificatie van de lasthebber; • identificatie van de bevoegdheid van de lasthebber om de vennootschap te verbinden.	• verificatie van de identiteit van de lasthebber aan de hand van de identiteitskaart, het paspoort, het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister of enig ander document dat hem door een overheid wordt uitgereikt, rijbewijs, belastingaangifte (VS), inschrijving bij de sociale zekerheid of enig ander bewijsstuk naargelang de risicogevoeligheid van de cliënt zakelijke relatie of verrichting; • verificatie van de bevoegdheid om de rechtspersoon/juridische structuur te verbinden; • publicatie van de vertegenwoordigingsbevoegdheden, organigram, een organisatienota, een interne of externe mededeling aan de rechtspersoon of juridische structuur, een persbericht of enig ander document afkomstig van onafhankelijke externe bronnen of opzoekings- en onderzoeksmotoren.

12.4.4. Schema identificatie uiteindelijke begunstigden

Uiteindelijke begunstigden	
Wie ?	Hoe ?
De uiteindelijke begunstigde beoogt de persoon of personen: • die in rechte de controle hebben over de rechtspersoon: de personen die meer dan 25 % van de aandelen of stemrechten van een niet-genoteerde vennootschap bezitten of dit rechtstreeks of onrechtstreeks controleren; • die in feite een controle uitoefenen op de rechtspersoon: de personen die de controlebevoegdheid uitoefenen op de vennootschap door het uitoefenen van mandaten in het bestuursorgaan en die haar beheer als dusdanig beïnvloeden doch niet optreden in de relatie met de beroepsbeoefenaar; • die voordeel halen uit de verrichting of zakelijke relatie.	• Taak van de cliënt: verplichting om de identiteit van zijn uiteindelijke begunstigden mee te delen aan de hand van de oprichtingsakte van de vennootschap, het nominatief aandeelhoudersregister, of de vennotenlijst, de lijst van de aanwezigheden op algemene vergaderingen, enz.; • Taak van de beroepsbeoefenaar: ○ onderzoek van de pertinentie en de geloofwaardigheid van de door de cliënt meegedeelde informatie; ○ bijkomende verificaties via de toetsing aan de hand van andere openbare of onafhankelijke externe bronnen of opzoekings- en onderzoeksmotoren. Deze bijkomende verificaties hangen af van de risicogevoeligheid van de cliënt, zakelijke relatie of verrichting op het vlak van witwassen van geld of terrorismefinanciering.
Te identificeren gegevens	Verificatiedocument
Verplichte gegevens: • Naam, voornaam	Documenten te leveren door de cliënt zelf indien het gaat om de uiteindelijke begunstigde van een rechtspersoon: • Oprichtingsakte (publicatie Belgisch Staatsblad, KBis ,Kamer van Koophandel…), • Aandelenregister, aanwezigheidslijst algemene vergadering…
	Natuurlijke persoon is uiteindelijke begunstigde van de opdracht: identiteitskaart, paspoort, bewijs van inschrijving in vreemdelingenregister of elk ander overheidsdocument, rijbewijs, fiscale aangifte (US), sociale zekerheidskaart of rekening houdende met risiconiveau in hoofde van de cliënt, zakelijke relatie of verrichting elk ander bewijskrachtig document.
Facultatieve gegevens (in de mate van het mogelijke): • Geboorteplaats en –datum • adres.	Indien het adres niet vermeld is in voormelde documenten: • Verklaring ondertekend door cliënt betreffende het adres (indien cliënt met laag witwasrisico) • In voorkomend geval, versturen van post op naam met follow-up van teruggekeerde zending.
Indien uiteindelijke begunstigde ook lasthebber is: identificatie overeenkomstig de regels voor lasthebbers	

13. K.B. 03 JUNI 2007 : INDICATOREN ERNSTIGE EN GEORGANISEERDE FISCALE FRAUDE

De in artikel 28 van de wet bedoelde indicatoren van ernstige en georganiseerde fiscale fraude zijn de volgende:

1° de tussenkomst van opgerichte of overgenomen schermvennootschappen met maatschappelijke zetel in een fiscaal paradijs of offshorecentrum of op het privé-adres van een stroman, of die atypische verrichtingen uitvoeren gelet op hun maatschappelijk doel, of die een onzeker of incoherent maatschappelijk doel hebben;

2° het gebruik van vennootschappen waarin kort voor het uitvoeren van de verdachte financiële verrichtingen verscheidene statutaire wijzigingen zijn opgetreden zoals het aanduiden van een nieuwe bestuurder, de wijziging van de maatschappelijke benaming, de uitbreiding of wijziging van het maatschappelijk doel of de verplaatsing van de maatschappelijke zetel;

3° de tussenkomst van tussenpersonen (stromannen) die optreden voor rekening van vennootschappen betrokken bij de financiële verrichtingen;

4° het uitvoeren van financiële verrichtingen die verdacht of atypisch zijn gelet op de gewoonlijke uitoefening van de activiteiten van de onderneming, in sectoren die zeer concurrentieel zijn of bijzonder gevoelig voor BTW-carrousel fraude, zoals bijvoorbeeld de sectoren voor computerapparatuur, voertuigen, telefonie (GSMs), textiel, hi-fi, video en elektronica;

5° de zeer forse stijging in een korte tijdspanne van de omzet op recent geopende bankrekening(en) die tot dan toe weinig of niet gebruikt werden, door een exponentiële toename van het aantal verrichtingen en hun omvang;

6° de vaststelling van onregelmatigheden in de facturen die worden voorgelegd ter rechtvaardiging van de financiële verrichtingen, zoals het ontbreken van een BTW-nummer, nummer van een financiële rekening, factuurnummer, adres of data of wanneer deze gegevens niet kunnen worden verstrekt;

7° het gebruik van doorsluisrekeningen en de opeenvolging van meerdere verrichtingen, waaronder desgevallend zelfs beperkte opnames in contanten (afhouden van commissies), voor een omvangrijk totaal bedrag, terwijl er vaak nauwelijks enig positief saldo op de rekeningen staat;

8° het gebruik van tussenrekeningen of rekeningen van titularissen van niet-financiële beroepen als doorsluisrekening waardoor de identificatie van de werkelijke economische begunstigde en van de banden tussen de oorsprong en de bestemming van de fondsen wordt bemoeilijkt. Dit gebruik kan ook worden gekenmerkt door het aanwenden van complexe vennootschapstructuren en juridische en financiële constructies die de beheers- en bestuurmechanismen weinig transparant maken;

9° de internationale dimensie van de financiële verrichtingen waardoor hun economische en financiële rechtvaardiging moeilijk kan worden begrepen daar ze zich meestal beperken tot het louter transiteren van fondsen die uit het buitenland komen en er weer naar vertrekken;

10° de weigering van de cliënt of zijn onmogelijkheid om onderliggende stukken voor te leggen aangaande de herkomst van de ontvangen fondsen of voorgehouden grondslag van de betaling;

11° het organiseren van insolvabiliteit door de snelle verkoop van activa aan verbonden natuurlijke of rechtspersonen of aan niet-marktconforme voorwaarden;

12° het gebruik van back-to-back leningen die erin bestaan fondsen naar het buitenland te transfereren voor een kredietaanvraag bij een bankinstelling in dat land waarbij de fondsen als garantie in bewaring worden gegeven om de geleende fondsen daarna naar het land van oorsprong te repatriëren, waardoor het proces wordt voltooid daar de vennootschap in werkelijkheid aan zichzelf leent;

13° de betaling van commissielonen aan buitenlandse vennootschappen zonder commerciële activiteit evenals de storting of overschrijving naar België vanuit dergelijke vennootschappen.

14. MODEL MELDINGSFORMULIER

Model van melding aan de Cel voor Financiële Informatieverwerking omtrent een vermoeden van witwassen van geld of een vermoeden van financiering van terrorisme in uitvoering van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme, bestemd voor de notarissen, de gerechtsdeurwaarders, de bedrijfsrevisoren, de externe accountants, de externe belastingconsulenten, de erkende boekhouders en de erkende boekhouder-fiscalisten, beoogd in artikel 3 van de wet en de exploitanten van kansspelen van klasse I, beoogd in artikel 4 van de wet.

---

1. AANGEVER

Voornaam + Naam:

Adres:

Tel.: **Fax:** **GSM :**

Email:

Referte

---

2. CLIENT

Voor natuurlijke personen: naam, voorna(a)m(en), beroep, adres, geboortedatum, nationaliteit, nummer identiteitskaart of paspoort, rekeningnummer(s), ander refertenummer, datum van de eerste contactname met de aangever, desgevallend ondernemingsnummer

Voor vennootschappen, juridische entiteiten, zoals verenigingen, juridische constructies, zoals trusts en soortgelijke structuren:

- naam of firma, rechtsvorm, maatschappelijke zetel, maatschappelijk doel of economische sector, ondernemingsnummer, datum van de eerste contactname met de aangever, rekeningnummer(s), ander refertenummer;
- identiteit van de natuurlijke persoon welke in de verrichting is tussengekomen, zijnde de bestuurder, de trustee, of ieder ander persoon die bevoegd is om de vennootschap, de juridische entiteit, de juridische constructie of soortgelijke structuur te vertegenwoordigen (naam, voornaam, adres, geboortedatum, nationaliteit, nummer identiteitskaart of paspoort).

Omschrijving van het voorwerp en de aard van de zakenrelatie:

_____

3. LASTHEBBER(S) VAN DE CLIENT

Voor natuurlijke personen: naam, voorna(a)m(en), beroep, adres, geboortedatum, nationaliteit, nummer identiteitskaart of paspoort, rekeningnummer(s), ander refertenummer, datum van de eerste contactname met de aangever, desgevallend ondernemingsnummer.

Voor vennootschappen, juridische entiteiten, zoals verenigingen, juridische constructies, zoals trusts en soortgelijke structuren:

- naam of firma, rechtsvorm, maatschappelijke zetel, maatschappelijk doel of economische sector, ondernemingsnummer, datum van de eerste contactname met de aangever, rekeningnummer(s), ander refertenummer;
- identiteit van de natuurlijke persoon welke in de verrichting is tussengekomen, zijnde de bestuurder, de trustee, of ieder ander persoon die bevoegd is om de vennootschap, de juridische entiteit, de juridische constructie of soortgelijke structuur te vertegenwoordigen (naam, voornaam, adres, geboortedatum, nationaliteit, nummer identiteitskaart of paspoort).

_____

4. UITEINDELIJKE BEGUNSTIGDE: DE NATUURLIJKE PERSOON OF DE NATUURLIJKE PERSONEN VOOR WIENS REKENING DE VERRICHTING/ACTIVITEIT WORDT UITGEVOERD/OF DE NATUURLIJKE PERSOON OF DE NATUURLIJKE PERSONEN DIE DE

UITEINDELIJKE EIGENAAR IS/ZIJN VAN OF HET ZEGGENSCHAP HEEFT/HEBBEN OVER DE CLIENT

Voor natuurlijke personen: naam, voorna(a)m(en), beroep, adres, geboortedatum, nationaliteit, nummer identiteitskaart of paspoort, rekeningnummer(s), ander refertenummer, desgevallend ondernemingsnummer.

Voor vennootschappen, juridische entiteiten, juridische constructies en soortgelijke structuren: identificatie van de natuurlijke personen die de cliënt in laatste instantie bezitten of controleren. Wanneer de cliënt of de houder van een controleparticipatie een beursgenoteerde vennootschap is, moeten haar aandeelhouders niet worden geïdentificeerd en moet hun identiteit niet worden nagegaan.

---

5. ANDERE PERSONEN DIE TUSSENKOMEN IN DE VERRICHTING OF IN DE FEITEN

Andere natuurlijke personen of rechtspersonen (identificatie zoals in punt 2 hierboven) die in de verrichting tussenkomen als opdrachtgever, borg, tegenpartij of tussenkomende bank of andere tussenpersoon, vermelde refertes, enz, of die een rol spelen in de vermelde feiten.

---

6. BESCHRIJVING VAN DE FEITEN

Aard van de feiten die verband houden met het witwassen van geld of met de financiering van terrorisme, bedrag, munt, plaats, datum, enz.

---

7. AANWIJZINGEN VAN WITWASSEN VAN GELD OF VAN FINANCIERING VAN TERRORISME

Aanwijzingen die laten vermoeden dat de feiten verband houden met witwassen van geld of met financiering van terrorisme of een poging tot witwassen van geld of tot financiering van terrorisme kunnen vormen.

---

8. STRAFONDERZOEK

Hier aangeven zo er reeds een strafonderzoek hangend is of zo er contacten zijn tussen de aangever en een gerechtelijke overheid of een politiedienst. Zo ja, het dossiernummer of de identiteit van de contactpersoon vermelden.

---

9. EVENTUEEL COMMENTAAR

---

10. EVENTUELE BIJLAGEN

Datum

Naam en functie van de ondertekenaar

Handtekening

15. NIEUWE ANTI WITWASWET VAN 18 SEPTEMBER 2017 TOT VOORKOMING VAN HET WITWASSEN VAN GELD EN DE FINANCIERING VAN TERRORISME EN TOT BEPERKING VAN HET GEBRUIK VAN CONTANTEN

15.1. Deze wet is geen loutere wijziging maar vervangt de wet van 11 januari 1993

6/10/2017 - Axelle Dekeyser

De nieuwe anti witwaswet die op 18 september 2017 werd goedgekeurd, verscheen op 6 oktober 2017 in het *Belgisch Staatsblad*. De tekst zet de vierde anti witwasrichtlijn, die de Europese Unie op 20 mei 2015 heeft goedgekeurd, om in Belgisch recht.

Deze wet – die 192 artikels telt – **is geen loutere wijziging. Die vervangt de wet van 11 januari 1993** tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

De vervanging van de wet van 11 januari 1993 door een nieuwe wet leidt tot een structurele herziening van de bepalingen. Dat maakt de tekst logischer, homogener en leesbaarder. Sommige definities verduidelijken bepaalde begrippen zoals 'politiek prominente personen' en 'uiteindelijke begunstigde'.

Het toepassingsgebied van de nieuwe wet werd uitgebreid naar de externe stagiair-accountants en/of stagiair-belastingconsulenten (artikel 5, 24°). Voortaan worden deze beroepsbeoefenaars eveneens onderworpen aan de anti witwasverplichtingen.

De nieuwe wet focust op de uitbreiding van de risico gebaseerde benadering, die een essentieel onderdeel vormt van zowel internationale standaarden als de Europese regelgeving. Dat zal ongetwijfeld gevolgen hebben op de controles en de interne procedures die het Instituut heeft uitgewerkt.

De wet treedt in werking op de tiende dag na de publicatie ervan in het *Belgisch Staatsblad* (op 6 oktober 2017).

De wet van 18 september 2017 vervangt weliswaar de wet van 11 januari 1993, toch bepaalt artikel 192 dat "de koninklijke besluiten, de reglementen en alle andere handelingen van reglementaire aard die in uitvoering van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme zijn vastgesteld, blijven van toepassing in de mate dat de bepalingen van deze wet voorzien in de algemene of specifieke juridische machtigingen die nodig zijn voor deze reglementaire handelingen en dat hun inhoud niet in strijd is met deze wet."

De willen alvast ook meedelen dat op Europees niveau onderhandeld wordt over de goedkeuring van een vijfde anti witwasrichtlijn. De goedkeuring wordt verwacht in de herfst of de winter van 2017. De Belgische wetgever zou de nieuwe anti witwaswet in de loop van 2018 mogelijk moeten wijzigen.

16. NUTTIGE WEBSITELINKS

16.1. Nieuwe anti witwaswet van 18 september 2017 tot ... – IAB

https://www.iec-iab.be/nl/leden/Publicaties/actualiteit/Instituut/Pages/20171006-Nieuwe-aww-18-september-2017.aspx

16.2. Preventieve richtlijn antiwitwassen: twee belangrijke ... - IAB

https://www.iec-iab.be/nl/leden/Publicaties/mededelingen-van-het-Instituut/Pages/20110909-Preventieve-richtlijn-antiwitwassen-twee-belangrijke-documenten-voor-accountants-en-belastingconsulenten.aspx

16.3. Standpunt van het IAB inzake knelpunten in de toepassing van de antiwitwaswetgeving

https://www.iec-iab.be/nl/leden/Publicaties/accountancy-tax/Documents/200801-knelpunten-antiwitwaswetgeving.pdf

16.4. Anti witwaswetgeving : lijst van de landen die niet meewerken aan de witwasbestrijding werd aangepast.

http://www.iec-iab.be/nl/leden/Publicaties/mededelingen-van-het-Instituut/Pages/20040726-Anti-witwaswetgeving-lijst.aspx

16.5. Knelpunten bij de toepassing van de nieuwe anti-witwaswetgeving Standpunt van het IAB

http://www.iec-iab.be/nl/leden/Publicaties/mededelingen-van-het-Instituut/Documents/Knelpunten-bij-de-toepassing-van-de-nieuwe-anti-witwaswetgeving-Standpunt-van-het-IAB_2863.pdf

16.6. Preventieve witwaswetgeving

https://www.iec-iab.be/nl/leden/Vorming/Seminaries-Beroepsverenigingen/Pages/20120425-135649-PREVENTIEVE-WITWASWETGEVING.aspx

16.7. Anti witwaswetgeving - Opleiding

http://www.iec-iab.be/nl/leden/Vorming/Seminaries-Beroepsverenigingen/Pages/20170828-153311-Anti-witwas-wetgeving.aspx

16.8. Witwaswetgeving - BIBF

http://www.bibf.be/Index.asp?Idx=1763

16.9. De nieuwe antiwitwaswetgeving: een eerste kennismaking - Pacioli Nr. 457 BIBF-IPCF / 15-28 januari 2018 - BIBF

http://www.bibf.be/Uploads/Documents/Pacioli%20457_NL_PMS.pdf

17. BIJLAGEN

17.1. Belgisch Staatsblad vrijdag 6 oktober 2017