

Regeling bedrijfsvoering en administratieve organisatie Wet inzake de geldtransactiekantoren

gelet op artikel 1, onder d, artikel 9, eerste en tweede lid, en artikel 18, eerste lid, van de Wet inzake de geldtransactiekantoren en het Overdrachtsbesluit Wet inzake de geldtransactiekantoren:

gelet op artikel 10, tweede lid, onder c, en artikel 10b, eerste lid, van de Sanctiewet 1977 en het Overdrachtsbesluit Sanctiewet 1977; na overleg met de Minister van Financiën;

Besluit

Hoofdstuk 1 Algemene bepaling

Artikel 1

In deze regeling en de daarbij horende bijlagen wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Wet inzake de geldtransactiekantoren;
- b. de Bank: De Nederlandsche Bank NV;
- c. wisselactiviteiten: het wisselen van munten of bankbiljetten en het uitbetalen van munten en bankbiljetten op vertoon van een creditcard, tegen inlevering van een of meer cheques of tegen inlevering van een of meer onderdelen van het couponblad van een waardepapier aan toonder tegen inlevering waarvan de rente op dit waardepapier kan worden geïnd;
- d. geldtransferactiviteiten: het in het kader van een geldelijke overmaking ter beschikking krijgen van gelden of geldswaarden, ten einde deze gelden of geldswaarden al dan niet in dezelfde vorm aan een begunstigde elders betaalbaar te stellen of te doen stellen, dan wel het betalen of betaalbaar stellen van gelden of geldswaarden, nadat deze gelden of geldswaarden elders al dan niet in dezelfde vorm ter beschikking zijn gesteld, waarbij deze geldelijke overmaking een op zichzelf staande dienst is;
- e. gegarandeerde geldtransfer: transacties waarbij geld in Nederland wordt gestort door een opdrachtgever en elders wordt uitbetaald aan een begunstigde;
- f. geadviseerde geldtransfer: transac-

ties waarbij geld elders wordt gestort door een opdrachtgever en in Nederland wordt uitbetaald aan een begunstigde;

- g. administratieve organisatie: het geheel van maatregelen met betrekking tot het systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van gegevens gericht op het verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen en doen functioneren van het geldtransactiekantoor alsmede ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd;
- h. interne controle: de controle op de oordeelsvorming en activiteiten van anderen voor zover die controle ten behoeve van het bestuur van het geldtransactiekantoor door of namens dat bestuur zelf wordt uitgeoefend;
- i. integere bedrijfsvoering: een zodanige sturing en beheersing van processen van het geldtransactiekantoor dat de risico's op het gebied van integriteit, organisatie en bestuur worden geminimaliseerd door tijdige en juiste identificatie, meting, monitoring en beheersing van die risico's.
- j. integriteitsrisico: de aantasting van de reputatie, alsmede de bestaande of toekomstige bedreiging van vermogen en resultaat van het geldtransactiekantoor als gevolg van een ontoereikende naleving van privaats-, bestuurs-, fiscaal-, of strafrechtelijke verplichtingen, regelgeving of rapportagevoorschriften van toezichthouders, en door het geldtransactiekantoor zelf opgestelde normen, voorschriften of gedragsregels; bij de formulering hiervan wordt door het geldtransactiekantoor zoveel mogelijk rekening gehouden met de ontwikkelingen in de maatschappelijke normen ter zake van integer handelen.
- k. incidenten: voorvallen die een serieus risico vormen voor de integere bedrijfsvoering van het geldtransactiekantoor, voor zover het betreft een gedraging van een aandeelhouder, een commissaris,

een bestuurder of een medewerker van het geldtransactiekantoor, van een andere rechtspersoon of natuurlijke persoon die werkzaamheden verricht ten behoeve van het geldtransactiekantoor, of van een derde, alsmede een overtreding van de ingevolge de toezichtwetgeving gestelde regels op het gebied van integere bedrijfsvoering.

Hoofdstuk 2 Algemene uitgangspunten met betrekking tot de bedrijfsvoering en de administratieve organisatie van geldtransactiekantoren

Artikel 2

Het bestuur van het geldtransactiekantoor is belast met de dagelijkse leiding van de activiteiten van het geldtransactiekantoor en is verantwoordelijk voor:

- a. een zodanige organisatie en beheersing van de bedrijfsprocessen dat daarmee wordt voorzien in een integere bedrijfsvoering;
- b. de opzet en goede werking van een adequate administratieve organisatie;
- c. de opzet en goede werking van het stelsel van procedures en maatregelen met betrekking tot de interne controle;
- d. alle beroepsmatige handelingen van medewerkers van het geldtransactiekantoor of zijn bijkantoren;
- e. de naleving van de wettelijke bepalingen inzake bewaartermijnen van administraties.

Artikel 3

1. Het bestuur treft in zijn dagelijks beleid maatregelen ter bewustwording, bevordering en handhaving van integer handelen binnen alle lagen van de organisatie.
2. Een integere bedrijfsvoering biedt zodanige waarborgen dat het geldtransactiekantoor zich klaarblijkelijk houdt aan wettelijke normen, bestuursrechtelijke normen, maatschappelijke normen en de door hemzelf gestelde normen, voorschriften en

gedragsregels, alsmede zodanige waarborgen dat het geldtransactiekantoor zijn verplichtingen jegens zijn klanten of contractuele partijen nakomt.

3. Bij de formulering van de door het geldtransactiekantoor zelf opgestelde normen, voorschriften en gedragsregels wordt door het geldtransactiekantoor zoveel mogelijk rekening gehouden met de ontwikkelingen op het gebied van de maatschappelijke normen ter zake van integer handelen.

Hoofdstuk 3 Voorschriften voor de Bedrijfsvoering van Geldtransactiekantoren met inbegrip van de Integere Bedrijfsvoering

Artikel 4

1. Het geldtransactiekantoor beschikt over een actueel beleidsplan waarin de beleidsuitgangspunten ter beheersing van integriteitsrisico's zijn vastgelegd.
2. De beleidsuitgangspunten zijn nader uitgewerkt in procedures, regels en normen die binnen alle relevante geledingen van het geldtransactiekantoor bekend worden gemaakt en worden nageleefd.

Artikel 5

Het geldtransactiekantoor beschikt op alle lagen van de organisatie over procedures en maatregelen met betrekking tot de interne controle, die ten minste dienen te voorzien in de naleving van:

- a. bij of krachtens de wet, de Wet melding ongebruikelijke transacties, de Wet identificatie bij dienstverlening, de Sanctiewetgeving en de Wet Bescherming Persoonsgegevens gestelde regels;
- b. het beleidsplan;
- c. taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van zowel medewerkers en afdelingen, waarbij deze zodanig zijn verdeeld dat het risico van fouten en het oneigenlijk gebruik van activa of gegevens wordt beperkt.

Artikel 6

1. Het geldtransactiekantoor beschikt over organisatorische en administratieve procedures waarin de uitwerking en implementatie van het beleid inzake de integere

omgang met incidenten is opgenomen.

2. Het geldtransactiekantoor zorgt voor een administratieve vastlegging van incidenten.
3. Het geldtransactiekantoor informeert de Bank uit eigen beweging en onverwijld omtrent incidenten indien, de ernst, de omvang of de overige omstandigheden van het incident in aanmerking genomen, de Bank redelijkerwijs geïnformeerd behoort te worden.

Artikel 7

1. Op grond van het beleidsplan vormt het geldtransactiekantoor zich een oordeel over de betrouwbaarheid van de in dienst tredende en van de zittende medewerkers en het geldtransactiekantoor gaat ten minste over tot:
 - a. het inwinnen van inlichtingen omtrent de betrouwbaarheid van de betrokkene bij de werkgevers bij wie betrokkene de laatste vijf jaar werkzaam is geweest. Het geldtransactiekantoor vraagt van betrokkene een volmacht voor het inwinnen van deze inlichtingen;
 - b. het expliciet vragen aan betrokkene naar voorvallen uit het verleden die betekenis kunnen hebben voor het oordeel over de betrouwbaarheid van betrokkene;
 - c. het laten overleggen door betrokkene van een verklaring omtrent het gedrag in de zin van de Wet op de justitiële documentatie.
2. De werkzaamheden die zijn verricht ten behoeve van de naleving van het eerste lid en de uitkomsten van die werkzaamheden worden door het geldtransactiekantoor schriftelijk vastgelegd.
3. Het eerste en tweede lid zijn van overeenkomstige toepassing in het geval het geldtransactiekantoor een overeenkomst aangaat met derden, zoals bureaus voor werving en selectie, ten behoeve van het aanstellen van medewerkers voor integriteitsgevoelige functies.

Artikel 8

1. Indien het geldtransactiekantoor wordt gevraagd inlichtingen te verstrekken over een betrokkene, ten behoeve van een andere onder toezicht staande financiële instel-

ling, is het geldtransactiekantoor verplicht schriftelijk de gevraagde inlichtingen te verstrekken en wel zodanig dat over de betrouwbaarheid van de betrokkene een juist en zo volledig mogelijk beeld bestaat.

2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid onthoudt het geldtransactiekantoor zich van het doen van uitspraken of het afgeven van verklaringen aangaande de betrouwbaarheid van een medewerker indien zij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat daarmee een onjuist beeld van de betrokken medewerker wordt gegeven.

Hoofdstuk 4 Voorschriften voor de administratieve organisatie van Geldtransactiekantoren

§ 1 Administratieve organisatie

Artikel 9

1. Het geldtransactiekantoor beschikt over een organisatieschema waarin de verschillende functies zijn weergegeven en waarin is aangegeven welke medewerkers deze functies vervullen. Voorzover van toepassing is dit organisatieschema uitgewerkt tot en met het niveau van de bijkantoren.
2. Het geldtransactiekantoor stelt adequate functiescheidingen in voor de activiteiten met een behorend ofwel een controlerend, bewarend en registrerend karakter.
3. In de organisatiestructuur is de delegatie van bevoegdheden adequaat geregeld en zijn de noodzakelijke, op belangentegenstellingen gebaseerde, functiescheidingen als bedoeld in het tweede lid aangebracht

Artikel 10

1. De administratieve organisatie van een geldtransactiekantoor is zodanig ingericht, dat aan de volgende minimumeisen wordt voldaan:
 - a. de individuele transacties die bij het geldtransactiekantoor worden verricht worden à tempo te geregistreerd in de financiële administratie;
 - b. voor iedere transactie die een opdrachtgever bij het geldtransactiekantoor verricht, wordt

een doorlopend genummerde transactiebon gemaakt, welke transactiebon ongevraagd aan de opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld;

- c. het geldtransactiekantoor beschikt over een zodanig sluitend systeem van vastleggingen, dat alle mutaties in de kluisvoorraad en die van de medewerkerskassen à tempo kunnen worden verantwoord;
 - d. de werkelijke kas- en kluisvoorraden van het geldtransactiekantoor worden dagelijks, achteraf controleerbaar, afgestemd met de voorraden zoals deze uit de financiële administratie blijken;
 - e. kas- en kluisverschillen worden in de financiële administratie vastgelegd en aan het bestuur gerapporteerd;
 - f. het geldtransactiekantoor beschikt over een systeem voor registratie van de aan- of afwezigheid van medewerkers.
2. De administratieve organisatie van een geldtransactiekantoor is zodanig ingericht, dat zowel in de financiële administratie als op de transactiebon ten minste de informatie, genoemd in bijlage IV bij deze regeling, is opgenomen.

Artikel 11

1. Het geldtransactiekantoor beschikt over een procedurehandboek, waarin de functies, taken en bevoegdheden van de medewerkers van het geldtransactiekantoor, met inachtneming van de minimumeisen die aan de administratieve organisatie zijn gesteld, eenduidig en schriftelijk zijn omschreven en vastgelegd, als kader voor de dagelijkse bedrijfsvoering.
2. Het procedurehandboek is in ieder geval in de Nederlandse taal opgesteld en wordt periodiek geactualiseerd.
3. Het procedurehandboek bevat ten minste de vereisten zoals genoemd in bijlage I bij deze regeling.

Artikel 12

Het bestuur van het geldtransactiekantoor is verantwoordelijk voor de interne controlesystemen, beoordeelt deze periodiek op hun effectiviteit en actualiteitswaarde en stelt deze zo nodig bij.

Artikel 13

Het geldtransactiekantoor beschikt over procedures en maatregelen met betrekking tot de interne controle op basis waarvan met een redelijke zekerheid kan worden gesteld dat:

- a. de activiteiten worden uitgevoerd in overeenstemming met de vastgestelde beleidsuitgangspunten en opgestelde procedures;
- b. de transacties en verplichtingen worden aangegaan met inachtneming van de geldende bevoegdheidsregeling;
- c. verliesrisico's uit hoofde van onregelmatigheden, fraudes en fouten worden geminimaliseerd en deze vroegtijdig worden geïdentificeerd en zo mogelijk gecorrigeerd;
- d. activa en passiva adequaat beheerd worden;
- e. risico's tijdig worden geïdentificeerd, op waarde worden geschat en waar mogelijk adequaat worden gekwantificeerd;
- f. rapportages, die aan de Bank worden geleverd, voldoen aan de daaraan door de Bank gestelde vereisten en deze rapportages tijdig worden aangeleverd.

Artikel 14

1. Het geldtransactiekantoor beschikt over een grootboek-administratie, opgezet volgens het systeem van dubbel boekhouden.
2. Het geldtransactiekantoor beschikt over een zodanige administratie dat iedere transactie of aangegane verplichting dan wel verkregen vordering juist, volledig, tijdig en systematisch wordt vastgelegd.
3. De financiële administratie stelt het geldtransactiekantoor in staat om tijdige en adequate rapportages op te stellen ten behoeve van het bestuur en de Bank.

Artikel 15

Indien een geldtransactiekantoor naast de activiteiten zoals omschreven in de wet, artikel 1, eerste lid, onderdeel c, ook overige activiteiten heeft, is zijn administratie zodanig ingericht dat de grootboekadministratie inzake de wisselactiviteiten en de geldtransferactiviteiten afgezonderd is van de grootboekadministraties waarin deze overige activiteiten zijn geregistreerd.

Artikel 16

De financiële administratie wordt in de Nederlandse of de Engelse taal gevoerd, is te allen tijde ten behoeve van de Bank in Nederland beschikbaar en wordt desgevraagd aan de Bank overgelegd.

Artikel 17

1. Het geldtransactiekantoor stelt, voorzover titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek niet reeds van toepassing is, een jaarrekening en een jaarverslag van het geldtransactiekantoor op.
2. Indien het geldtransactiekantoor niet reeds aan de bepalingen van titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek is onderworpen, is genoemde titel van overeenkomstige toepassing op de jaarrekening, de overige gegevens als bedoeld in artikel 392 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, en op het jaarverslag.

§ 2 Bijzondere voorschriften voor de administratieve organisatie van geldtransferactiviteiten

Artikel 18

De administratieve organisatie van een geldtransactiekantoor dat geldtransferactiviteiten verricht is zodanig ingericht dat aan de volgende minimumeisen wordt voldaan:

- a. het geldtransactiekantoor dient ingevolge artikel 2, tweede lid van de wet, in het bezit te zijn van een bankgarantie welke is opgesteld overeenkomstig het model van Bijlage III bij deze regeling;
- b. de financiële administratie is zodanig ingericht dat à tempo de status van iedere geldtransfer en per saldo de openstaande ruimte van de bankgarantie kan worden vastgesteld door het geldtransactiekantoor;
- c. de financiële administratie is zodanig ingericht dat alle binnenkomende en uitgaande correspondentie van enerzijds de gegarandeerde geldtransfers en anderzijds de geadviseerde geldtransfers in twee afzonderlijke registers worden vastgelegd en hiervan boekingen worden gemaakt in de financiële administratie.

Artikel 19

1. De gegarandeerde geldtransfers worden volgens boekingsschema 1 van bijlage II bij deze regeling in de financiële administratie opgenomen.
2. De geadviseerde geldtransfers dienen volgens boekingsschema 2 van bijlage II bij deze regeling in de financiële administratie te worden opgenomen.

Hoofdstuk 5 Werkzaamheden van de externe accountant

Artikel 20

1. Als externe accountant wordt aangemerkt de deskundige, bedoeld in artikel 393, eerste lid van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
2. Het geldtransactiekantoor verstrekt een opdracht tot controle of beoordeling van de jaarrekening van het geldtransactiekantoor aan een externe accountant.
3. De externe accountant geeft bij zijn rapportage aan of door het geldtransactiekantoor is gehandeld overeenkomstig de wet en de bij of krachtens de wet gestelde eisen, dan wel dat niet is gebleken dat hiermee in strijd is gehandeld.
4. Het geldtransactiekantoor verstrekt de Bank onverwijld een afschrift van de door de externe accountant getekende opdrachtbevestigingsbrief.

Artikel 21

1. Het geldtransactiekantoor machtigt bij zijn opdracht tot onderzoek van de jaarrekening zijn externe accountant schriftelijk om desgevraagd aan de Bank alle inlichtingen te verstrekken die redelijkerwijze nodig zijn voor de juiste uitvoering van de toezichthoudende taak, krachtens de wet aan de Bank opgedragen.
2. De Bank stelt het geldtransactiekantoor in de gelegenheid aanwezig te zijn bij het verstrekken van inlichtingen door de externe accountant.

Artikel 22

1. Het geldtransactiekantoor geeft de externe accountant opdracht tot het doen van specifiek onderzoek naar:
 - a. de handhaving van het 'à tempo registreren van transacties';

- b. de handhaving van de vereiste functiescheidingen, bedoeld in artikel 9, tweede lid;
 - c. de aansluiting tussen aan de Bank gerapporteerde geldstromen en het overzicht van het verloop gedurende het boekjaar van de liquide middelen in de jaarrekening;
 - d. het verloop van de omvang van de verplichtingen uit hoofde van aangegane gegarandeerde geldtransfers, en;
 - e. de aansluiting tussen de aan de Bank gerapporteerde transacties en de aan het Meldpunt Ongebruikelijke Transacties gerapporteerde transacties blijken uit de meldingenadministratie.
2. feitelijke bevindingen van bovengenoemde onderzoeken worden schriftelijk gerapporteerd aan het geldtransactiekantoor.
 3. Het geldtransactiekantoor verstrekt de Bank onverwijld een afschrift van de door de externe accountant getekende opdrachtbevestigingsbrief, alsmede van de rapportage naar aanleiding van het specifieke onderzoek van de externe accountant.

Hoofdstuk 6 De bankgarantie

Artikel 23

Een geldtransactiekantoor dat geldtransferactiviteiten verricht mag op enig moment het totale bedrag van de door opdrachtgevers aan het geldtransactiekantoor in het kader van gegarandeerde geldtransfers ter beschikking gestelde en nog niet uitbetaalde of betaalbaar gestelde gelden of geldswaarden nooit groter laten zijn dan het in de bankgarantie genoemde bedrag.

Artikel 24

Indien de inschrijving in het register van een geldtransactiekantoor dat geldtransferactiviteiten verricht op grond van artikel 5 van de wet wordt doorgehaald op verzoek van het geldtransactiekantoor, wordt de bankgarantie van het desbetreffende geldtransactiekantoor door de Bank geretourneerd aan de bank die de bankgarantie heeft afgegeven, nadat een accountant als bedoeld in artikel 20, eerste lid, heeft verklaard dat het geldtransactiekantoor geen gelden uit hoofde van gegarandeerde geldtrans-

fers meer onder zich houdt en dat alle uit dien hoofde ontvangen gelden of geldswaarden zijn uitbetaald aan de bij de gegarandeerde geldtransfers betrokken begunstigen elders.

Artikel 25

Het geldtransactiekantoor dat geldtransferactiviteiten verricht informeert de opdrachtgevers van de geldtransfercontracten over:

- a. het bestaan van de bankgarantie;
- b. het bestaan van de mogelijkheid een schriftelijk beroep te doen op de bankgarantie ingeval:
 - (i) definitief surséance van betaling is verleend aan het geldtransactiekantoor,
 - (ii) het geldtransactiekantoor bij in kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak in staat van faillissement is verklaard of
 - (iii) het geldtransactiekantoor gedreven wordt door een natuurlijk persoon, ten aanzien van die natuurlijk persoon de definitieve toepassing van de schuldsaneringsregeling is uitgesproken;
- c. dat dit beroep op de bankgarantie binnen acht weken na het zich voordoen van de onder b. genoemde omstandigheden moet worden gedaan bij de curator, respectievelijk de bewindvoerder, dan wel de vereffenaar onder bijsluiting van een kopie van het/de geldtransactiecontract(en) en een schriftelijke verklaring van de derde(n) elders dat de gelden niet zijn uitbetaald dan wel betaalbaar zijn gesteld;
- d. het bestaan van onzekerheid omtrent het betalen aan een opdrachtgever van een gegarandeerde geldtransfer van het volledige bedrag van de gegarandeerde geldtransfer, indien een beroep wordt gedaan op de bankgarantie;
- e. het niet van toepassing zijn van de Collectieve Garantieregeling, als bedoeld in de Wet toezicht kredietwezen 1992.

Hoofdstuk 6A Naleving van de Sanctiewet 1977 door geldtransactiekantoren

Artikel 26

De bepalingen van dit hoofdstuk zijn van toepassing op de naleving van de Sanctiewet 1977, voorzover de Bank is

belast met het toezicht op de naleving door geldtransactiekantoren van het bij of krachtens afdeling 5 van de Sanctiewet 1977 bepaalde met betrekking tot het financieel verkeer.

Artikel 26a
Gereserveerd.

Hoofdstuk 7 Overgangsbepalingen

Artikel 27

1. Het geldtransactiekantoor dat overeenkomstig artikel 44, eerste lid, van de wet wordt ingeschreven in het register, bedoeld in artikel 2 van de wet, legt voor de eerste dag van de vierde kalendermaand na de datum van inwerkingtreding van de wet een bedrijfsvoering als genoemd in artikel 2, derde lid, onderdeel f van de wet, ter instemming voor aan de Bank.
2. Het geldtransactiekantoor voldoet binnen drie maanden na de datum van instemming door de Bank, als bedoeld in het eerste lid, aan de overgelegde voorziene bedrijfsvoering.

Artikel 28

Het geldtransactiekantoor dat overeenkomstig artikel 48, tweede lid, van de wet een verzoek tot inschrijving heeft gedaan, voldoet binnen vier maanden na de inschrijving overeenkomstig artikel 2, eerste lid, van de wet, aan de overgelegde voorziene bedrijfsvoering.

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 29

De Bank kan deze regeling geheel of gedeeltelijk van overeenkomstige toepassing verklaren op de bij algemene maatregel van bestuur aangewezen andere activiteiten als bedoeld in artikel 1, onderdeel c, onder 4°, van de wet.

Artikel 30

Deze regeling kan worden aangehaald als: Regeling bedrijfsvoering en administratieve organisatie Wet inzake geldtransactiekantoren.

Artikel 31

Deze regeling treedt in werking op het moment dat de wet in werking treedt, met uitzondering van hoofdstuk 6A, dat in werking treedt op een nader te bepalen tijdstip.

Deze regeling zal met de bijlagen en de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

Bijlage I behorende bij artikel 11 van de Regeling bedrijfsvoering en administratieve organisatie Wet inzake geldtransactiekantoren

In het procedurehandboek van het geldtransactiekantoor is minimaal het volgende geregeld:

Beveiliging van waarden

- het betreden van het geldtransactiekantoor met toegangsbeveiliging bij het begin van de werkdag, het openen van de kluis en het in werking zetten van de balie-apparatuur;
- de overdracht van waarden binnen het geldtransactiekantoor en tussen het geldtransactiekantoor en derden, bijvoorbeeld hoofdkantoor, bank of bijkantoor;
- het beheer en de afgifte van sleutels en bijhouden van een sleutelverdeelstaat;
- het periodiek wijzigen van de kluiscode alsmede bij beëindiging dienstverband van een medewerker;
- het ontvangen en afleveren van geld en andere waarden via geldtransport;
- het periodiek wijzigen van passwords, voor zover van toepassing;
- het beheer van rekeningen, waar onder tussenrekeningen, tegoeden bij derden en indien van toepassing, rekening-courantverhouding met het hoofdkantoor.

Het kasverkeer

- de kasopmaak per medewerkerskas bij aanvang en beëindiging van de dienst en voor de overdracht van de werkzaamheden;
- het gebruik van de kas en de kluis gedurende de werkdag;
- de dagelijkse kluisinventarisatie alsmede sluitende verantwoording met betrekking tot kas- en kluismutaties met inbegrip van de voorraden waardepapieren en serviceartikelen;
- de maximale omvang van de kluisvoorraad en de baliekassen;
- de instructies ten aanzien van het aanvullen of afstorten van baliekassen van of naar de kluis;

- de instructies ten aanzien van het aanvullen of afstorten van de kluisvoorraad naar de centrale kasvoorraad, indien van toepassing;
- de dagelijkse vastlegging en periodieke analyse van kasverschillen en procedure voor de rapportage ervan.

De aanwezigheid van medewerkers

- een aanwezigheidsregistratie van alle medewerkers van het geldtransactiekantoor en de eventuele bijkantoren;
- de vervangingsregeling waarbij is aangegeven door wie medewerkers worden vervangen bij afwezigheid.

De informatieverstrekking aan cliënten

- het vaststellen en wijzigen van wisselkoersen en provisies alsmede de controle op de juistheid van de wijzigingen;
- het dagelijks bijwerken en tonen van de voor die dag geldende wisselkoersen van de voor hen meest courante valuta's;
- het dagelijks bijwerken en tonen van de van kracht zijnde provisies per soort activiteit (geldtransfer, creditcards en cheques, couponknippen en geld wisselen) alsmede de eventuele bijkomende kosten.

Overige procedures

- de eisen ten aanzien van transacties, de maximale transactieomvang, met welke creditcardorganisaties zaken wordt gedaan, met welke couponuitgevende instellingen zaken worden gedaan, welke valuta's kunnen worden omgewisseld;
- de autorisatie bij afwijkende transacties c.q. overschrijding transactieomvang;
- de vastleggingen en meldingen uit hoofde van de Wet MOT en de WID.

Specifieke procedures met betrekking tot geldtransferactiviteiten:

- aan welke minimale voorwaarden, zoals organisatorische, financiële, sociale, et cetera. een geldtransactiekantoor dient te voldoen voordat met het geldtransactiekantoor een geldtransferovereenkomst wordt afgesloten;
- de wijze van vereffening van de schuldverhouding tussen geldtransactiekantoren waarbij een

maximum openstaand bedrag en een minimaal aantal keren per jaar kunnen worden afgesproken;

- de toegestane geldswaarden die bij de vereffening kunnen worden aangewend en de wijze waarop de waarde dient te worden vastgesteld.

Bijlage II behorende bij artikel 19 van de Regeling bedrijfsvoering en administratieve organisatie Wet inzake de geldtransactiekantoren

**Boekingschema 1
Gegarandeerde geldtransfers**

Gelet op artikel 19, eerste lid, van de regeling dienen de gegarandeerde

geldtransfers volgens het onderstaande boekingschema in de financiële administratie te worden opgenomen. Ten behoeve van dit boekingschema kunnen vier achtereenvolgende gebeurtenissen worden onderscheiden, die als volgt kunnen worden omschreven:

- de storting van gelden of geldswaarden door een opdrachtgever bij een geldtransactiekantoor in Nederland (kantoor A), waarbij de opdrachtgever het verzoek doet deze gelden of geldswaarden al dan niet in dezelfde vorm elders (kantoor B) te betalen of betaalbaar te stellen aan een begunstigde.

- de wederzijdse schulderkenning tussen kantoor A en kantoor B;
- de ontvangst door kantoor A van het betalingsbericht (fax / e-mail) van kantoor B, inhoudende dat de gelden of geldswaarden feitelijk zijn uitbetaald aan de begunstigde; en
- de periodieke vereffening van de schuldverhoudingen tussen kantoor A en kantoor B.

Het voorgaande betekent dat met betrekking tot de hiervoor genoemde gebeurtenissen de volgende boekingen moeten plaatsvinden:

BOEKINGSSCHEMA GEGARANDEERDE GELDTRANSFERS

Gebeurtenissen (bij gegarandeerde geldtransfers):	Boekingen door kantoor A:
a) Storting door de opdrachtgever van gelden of geldswaarden bij een geldtransactiekantoor in Nederland (kantoor A) waarbij door kantoor A een betalingsadvies aan kantoor B wordt verzonden;	Debet: Kas Credit: Nog uit te betalen gegarandeerde geldtransfers
b) Wederzijdse schulderkenning tussen kantoor A en kantoor B;	
c) Ontvangst door kantoor A van een betalingsbericht (fax / e-mail) van kantoor B, inhoudende dat de uitbetaling aan de begunstigde feitelijk heeft plaatsgevonden;	Debet: Nog uit te betalen gegarandeerde geldtransfers Credit: Nog te vereffenen met kantoor B
d) Periodieke vereffening van de schuld van kantoor A aan kantoor B (via Kas / Bank).	Debet: Nog te vereffenen met kantoor B Credit: Kas / Bank

NB: Niet uit te sluiten is, dat kantoor A en kantoor B dezelfde (financiële) instelling zijn, dan wel bijkantoren van hetzelfde geldtransactiekantoor zijn. Ook in die gevallen blijft het bovenstaand boekingschema van overeenkomstige toepassing, waarbij veelal gebruik zal worden gemaakt van rekeningcourant verhoudingen tussen de groepsmaatschappijen.

Rol van de bankgarantie bij gegarandeerde geldtransfers

Zolang geen bericht is ontvangen van kantoor B dat betaling of betaalbaarheid heeft plaatsgevonden aan de begunstigde elders, dient geldtransactiekantoor A ervoor zorg te dragen dat het totale bedrag aan schuldposities lager is dan het bedrag van de bankgarantie.

Registratie van transacties met derden

Alle transacties met derden (de opdrachtgever, geldtransactiekantoren, begunstigten, bijkantoren en anderen) dienen door kantoor A à tempo te worden geregistreerd zodat, voorzover van toepassing, op ieder gewenst moment:

- per tegenpartij en per valutasoort de openstaande c.q. verschuldigde positie kan worden vastgesteld;

- per kantoor B het te vereffenen bedrag kan worden vastgesteld;
- kan worden vastgesteld dat het saldo van de rekening “Nog uit te betalen gegarandeerde geldtransfers” maximaal het bedrag van de bankgarantie bedraagt;
- kan worden vastgesteld op welke wijze schulden dan wel vorderingen op andere geldtransactiekantoren zijn vereffend (geld dan wel geldswaarden).

Telefonische berichtgeving van derden en bevestiging

Indien de ontvangst door kantoor A van gelden of geldswaarden van een opdrachtgever, door dit kantoor telefonisch wordt doorgegeven aan het desbetreffende kantoor B, dient dit bericht schriftelijk of elektronisch (bijvoorbeeld per fax of per e-mail) te worden bevestigd.

Vereffening van vorderingen en schulden

Het geldtransactiekantoor legt bij de vereffening van vorderingen dan wel schulden in de financiële administratie vast welk soort vereffening het betreft. De volgende drie soorten vereffening dienen daarbij te worden onderscheiden:

- chartale vereffening;
- girale vereffening;
- vereffening door middel van levering van goederen of diensten.

**Boekingschema 2
Geadviseerde geldtransfers**

Gelet op artikel 19, tweede lid, van de regeling dienen de geadviseerde geldtransfers volgens het onderstaande boekingschema in de financiële administratie te worden opgenomen. Ten behoeve van dit boekingschema

kunnen vier achtereenvolgende gebeurtenissen worden onderscheiden, die als volgt kunnen worden omschreven:	worden uitbetaald aan een begunstigde;	dat de gelden of geldswaarden feitelijk zijn uitbetaald aan de begunstigde (c2);
a) ontvangst door een geldtransactiekantoor in Nederland (kantoor D) van een betalingsadvies van een kantoor elders (kantoor C), inhoudende dat gelden of geldswaarden al dan niet in dezelfde vorm door kantoor D moeten	b) de wederzijdse schulderkenning tussen kantoor D en kantoor C elders;	d) de periodieke vereffening van de schuldverhoudingen tussen kantoor D en kantoor C.
	c) de betaling of betaalbaarstelling van de gelden of geldswaarden aan de begunstigde door kantoor D (c1) waarbij door kantoor D een betalingsbericht (fax / e-mail) aan kantoor C wordt verzonden	Het voorgaande betekent dat met betrekking tot de hiervoor genoemde gebeurtenissen de volgende boekingen moeten plaatsvinden:

BOEKINGSSCHEMA GEADVISEERDE GELDTRANSFERS

Gebeurtenissen (bij geadviseerde geldtransfers):	Boekingen door kantoor D (TR = tussenrekening):
a) Ontvangst door een geldtransactiekantoor in Nederland (kantoor D) van een betalingsadvies van kantoor C elders, inhoudende dat gelden of geldswaarden al dan niet in dezelfde vorm door kantoor D aan een begunstigde moeten worden uitbetaald; en	Debet: TR berichten van uitbetaling geldtransfers
b) Wederzijdse schulderkenning tussen kantoor D en kantoor C;	Credit: Nog uit te betalen geadviseerde geldtransfers
c1) Feitelijke uitbetaling aan de begunstigde door kantoor D;	Debet: Nog uit te betalen geadviseerde geldtransfers Credit: Kas / Bank
c2) Verzending door kantoor D van een betalingsbericht (fax / e-mail) aan kantoor C, inhoudende dat de gelden of geldswaarden feitelijk zijn uitbetaald aan de begunstigde.	Debet: Te vereffenen met kantoor C Credit: TR berichten van uitbetaling geldtransfers
d) De periodieke vereffening van de schuld van kantoor D aan kantoor C (via Kas / Bank)	Debet: Kas / Bank Credit: Te vereffenen met kantoor C

NB: Niet uit te sluiten is, dat kantoor D en kantoor C dezelfde (financiële) instelling zijn, dan wel bijkantoren van hetzelfde geldtransactiekantoor zijn. Ook in die gevallen blijft het bovenstaand boekingsschema van overeenkomstige toepassing, waarbij veelal gebruik zal worden gemaakt van rekeningcourant verhoudingen tussen de groepsmaatschappijen.

Registratie van transacties met derden

Alle transacties met derden (de opdrachtgever, geldtransactiekantoren, begunstigten, bijkantoren en anderen) dienen door kantoor D à tempo te worden geregistreerd zodat, voorzover van toepassing, op ieder gewenst moment:

- per tegenpartij en per valuta-soort de openstaande c.q. verschuldigde positie kan worden vastgesteld;
- per kantoor C het te vereffenen bedrag kan worden vastgesteld;
- kan worden vastgesteld op welke wijze schulden dan wel vorderingen op andere geldtransactiekantoren zijn vereffend (gelden dan wel geldswaarden).

Telefonische berichtgeving van derden en bevestiging

Indien de betaling of betaalbaarstel-

ling door kantoor D van gelden of geldswaarden aan een begunstigde telefonisch wordt doorgegeven aan het desbetreffende kantoor C, dient dit bericht schriftelijk of elektronisch (bijvoorbeeld per fax of per e-mail) te worden bevestigd.

Vereffening van vorderingen en schulden

Het geldtransactiekantoor legt bij de vereffening van vorderingen dan wel schulden in de financiële administratie vast welk soort vereffening het betreft. De volgende drie soorten vereffening dienen daarbij te worden onderscheiden:

- d. chartale vereffening;
- e. girale vereffening;
- f. vereffening door middel van levering van goederen of diensten.

Bijlage III behorende bij hoofdstuk 6 van de Regeling bedrijfsvoering en administratieve organisatie Wet inzake de geldtransactiekantoren

Model van de bankgarantie

BANKGARANTIE

Ondergetekende,.....
gevestigd te
mede kantoorhoudende te
hierna te noemen "de Bank",

IN AANMERKING NEMENDE:

- A. Dat
gevestigd te
....., aan de
....., hierna te noemen "het geldtransactiekantoor", voornemens is met contrac

tuele wederpartijen, hierna te noemen "opdrachtgevers", een of meer schriftelijke geldtransactiecontracten te sluiten, waarbij opdrachtgevers gelden of geldswaarden ter beschikking stellen;

- B. Dat onder "geldtransactiecontract" in deze garantie wordt verstaan een schriftelijk vastgelegde overeenkomst tussen het geldtransactiekantoor en een opdrachtgever, waarbij het geldtransactiekantoor in het kader van een geldelijke overmaking van de opdrachtgever gelden of geldswaarden van de opdrachtgever ter beschikking krijgt, teneinde deze gelden of geldswaarden al dan niet in dezelfde vorm aan een derde elders betaalbaar te stellen of te doen stellen;
- C. Dat de Wet inzake de geldtransactiekantoren ("Wgt") in artikel 2, tweede lid, bepaalt dat een geldtransactiekantoor beschikt over een bankgarantie ten behoeve van de opdrachtgevers tot zekerheid voor de in het kader van geldtransactiecontracten aan het geldtransactiekantoor ter beschikking gestelde en nog niet betaalde of betaalbaar gestelde gelden of geldswaarden, voor het geval aan het geldtransactiekantoor (i) definitief surséance van betaling is verleend, (ii) het geldtransactiekantoor bij in kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak in staat van faillissement is verklaard, (iii) indien gedreven door een natuurlijk persoon, ten aanzien van die natuurlijk persoon de definitieve toepassing van de schuldsaneringsregeling is uitgesproken;

VERKLAART:

1. Zich door deze tot een maximum bedrag van EUR (zegge: euro) onherroepelijk en onvoorwaardelijk garant te stellen tegenover opdrachtgevers voor de door opdrachtgevers aan het geldtransactiekantoor in het kader van geldtransactiecontracten ter beschikking gestelde en nog niet uitbetaalde of betaalbaar gestelde gelden of geldswaarden tengevolge van een omstandigheid als

bedoeld sub C van de considerans van deze garantie;

2. De Bank gaat niet over tot uitbetaling dan na instemming van De Nederlandsche Bank NV en maximaal tot het beloop van het in het kader van het geldtransactiecontract ter beschikking gestelde en nog niet uitbetaalde of betaalbaar gestelde bedrag. Deze garantie strekt zich niet uit tot andere bedragen, zoals renten, kosten of hoe ook genaamd;
3. Claims onder deze garantie moeten binnen acht weken na het zich voordoen van een omstandigheid als bedoeld onder C van de considerans van deze garantie worden ingediend bij de curator, respectievelijk de bewindvoerder, dan wel de vereffenaar, onder bijsluiting van een kopie van het / de geldtransactiecontract(en) en een schriftelijke verklaring van de derde(n) elders dat de gelden niet zijn uitbetaald dan wel betaalbaar zijn gesteld;
4. Zo spoedig mogelijk na de in artikel 3 genoemde termijn van acht weken stuurt de curator, respectievelijk de bewindvoerder, dan wel de vereffenaar, de vorderingen tezamen met de op die vorderingen betrekking hebbende bewijsstukken, naar de Bank met een verklaring dat (i) de vorderingen overeenstemmen met de administratie van het geldtransactiekantoor, dan wel (ii) sprake is van een kennelijk bedrieglijke aanspraak;
5. De Bank stuurt de overeenkomstig artikel 4 ontvangen vorderingen naar De Nederlandsche Bank NV met het verzoek instemming tot uitbetaling te verlenen dan wel instemming te onthouden. De Nederlandsche Bank NV zal vervolgens schriftelijk (1.) de Bank ten aanzien van de in artikel 4 onder (i) bedoelde vorderingen instemming verlenen tot uitbetaling over te gaan en (2.) de Bank ten aanzien van het in artikel 4 onder (ii) bedoelde geval haar instemming onthouden;
6. Ten aanzien van de in artikel 4 onder (i) bedoelde vorderingen en

met inachtneming van het in artikel 5 bepaalde, zal de Bank, indien het totaal van de in artikel 3 genoemde vorderingen het maximumbedrag van deze garantie overschrijdt, deze uitbetalen tot een evenredig bedrag van het maximumbedrag van deze garantie. Ten aanzien van het in artikel 4 onder (ii) bedoelde geval zal de Bank het/de evenredig uit te betalen bedrag(en) op die vordering(en) reserveren;

7. Ten aanzien van het in artikel 4 onder (ii) bedoelde geval zal de Bank de betreffende opdrachtgever onverwijld schriftelijk berichten dat De Nederlandsche Bank NV haar instemming tot uitbetaling heeft onthouden;
8. Indien ten aanzien van een in artikel 4 onder (ii) bedoeld geval een rechtsmiddel wordt ingesteld tegen het het verlenen van instemming dan wel het onthouden van instemming door De Nederlandsche Bank NV, zal de Bank de in artikel 6 bedoelde bedragen gedurende die procedure reserveren, totdat onherroepelijk op deze rechtsmiddelen is beslist, waarna de Bank de voor de betreffende vorderingen gereserveerde bedragen naar evenredigheid uitbetaalt aan de in artikel 4 onder (i) bedoelde vorderingen tot ten hoogste het totaal bedrag van ieder geldtransactiecontract;
9. Deze garantie is geldig tot en met de datum waarop deze garantie door ondergetekende is terugontvangen;
10. Deze garantie wordt beheerst door Nederlands recht. Alle geschillen die voortvloeien uit, of verband houden met deze garantie, zullen in eerste instantie worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te

[plaats, datum]

Bijlage IV bij artikel 10, tweede lid van de Regeling bedrijfsvoering en administratieve organisatie Wet inzake de geldtransactiekantoren

De administratieve organisatie van een geldtransactiekantoor dat wissel-

activiteiten verricht, dient zodanig te zijn ingericht, dat zowel in de financiële administratie als op de transactiebon ten minste de volgende informatie is opgenomen:

- a. een doorlopende nummering;
- b. de transactiedatum;
- c. de gekochte of verkochte valuta's en het bedrag;
- d. de muntsoort van de tegenwaarde en het bedrag;
- e. de koers;
- f. de kosten of provisies;
- g. de creditcard- of cheque-organisatie;
- h. de coupongegevens, het couponpercentage, de vervaldatum, de uitgevende instantie en het couponbedrag.

De administratieve organisatie van een geldtransactiekantoor dat geldtransferactiviteiten verricht, dient zodanig te zijn ingericht, dat zowel in de financiële administratie als op de transactiebon ten minste de volgende informatie is opgenomen:

- a. een doorlopende nummering;
- b. de transactiedatum;
- c. het ontvangen bedrag en de valutasoort;
- d. het uit te betalen bedrag en de valutasoort;
- e. de naam-, adres- en woonplaatsgegevens van de opdrachtgever;
- f. de naam-, adres- en woonplaatsgegevens van de begunstigde;
- g. de naam-, adres- en woonplaatsgegevens van het geldtransactiekantoor in het land van de begunstigde;
- h. de naam-, adres- en woonplaatsgegevens van de vestiging van tussenpersonen en, indien van toepassing, een eventueel merkteken.

Toelichting

Algemeen

De wijze waarop een geldtransactiekantoor zijn administratieve organisatie met inbegrip van de interne controle inricht, is mede afhankelijk van de aard, omvang en complexiteit van de activiteiten. Het voeren van een integere bedrijfsvoering houdt in principe geen verband met de aard en omvang van de activiteiten; het is een manier van bedrijfsvoeren waarbij intern dan wel extern opgelegde normen zijn verweven in het bedrijfsproces.

De Bank is zich ervan bewust, dat

eventualiteiten die tot een doorbreking van het stelsel van maatregelen en procedures leiden, nimmer ten volle zijn uit te sluiten. Het stelsel van maatregelen en procedures moet voldoen aan redelijkerwijs te stellen eisen.

De waarborgen voor het voeren van een integere bedrijfsvoering zijn voor een belangrijk deel verankerd in de administratieve organisatie en interne controle waarin functiescheidingen, de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in procedures en dergelijke zijn opgenomen waardoor wordt voorkomen dat ongecontroleerde fouten worden gemaakt, activa oneigenlijk worden vervreemd, gegevens worden gemanipuleerd en waardoor een integere bedrijfsvoering wordt bevorderd.

Doelstelling van de regeling

Deze regeling heeft tot doel algemene verbindende voorschriften te geven voor de bedrijfsvoering en de administratieve organisatie bij geldtransactiekantoren en zijn bijkantoren, daaronder begrepen de financiële administratie en de interne controle. Uitgangspunt hierbij is dat de geldtransactiekantoren verantwoordelijk zijn voor een zodanige organisatie en beheersing van de bedrijfsprocessen, dat daarmee is voorzien in een integere bedrijfsvoering.

Grondslag van de regeling

Gelet op artikel 9, eerste en tweede lid, en artikel 18, eerste lid van de Wet inzake de geldtransactiekantoren (hierna ook te noemen: de wet) en het Overdrachtsbesluit Wet inzake de geldtransactiekantoren zijn de taken en bevoegdheden van de Minister van Financiën met betrekking tot de integere bedrijfsvoering en de administratieve organisatie van geldtransactiekantoren, daaronder begrepen de financiële administratie en de interne controle, overgedragen aan De Nederlandsche Bank. Deze Regeling bedrijfsvoering en administratieve organisatie Wet inzake de geldtransactiekantoren (hierna te noemen: de regeling) strekt tot uitvoering van artikel 9, eerste en tweede lid, van de wet. Voorts strekt deze regeling tot het vaststellen van het model van de bankgarantie als bedoeld in artikel 1, onder d van de wet.

Op het moment van de inwerkingtreding van de Wet inzake de geldtrans-

actiekantoren is een wijziging van de Sanctiewet 1977 in voorbereiding. Op grond van artikel 10, tweede lid, onder c, en artikel 10b, eerste lid, van de Sanctiewet 1977 (nieuw) en het Overdrachtsbesluit Sanctiewet 1977 zal de Bank worden belast met het toezicht op de naleving door geldtransactiekantoren van het bij of krachtens afdeling 5 van de Sanctiewet 1977 bepaalde met betrekking tot het financieel verkeer. In deze Regeling is Hoofdstuk 6A gereserveerd voor bepalingen op het gebied van de naleving door geldtransactiekantoren van de Sanctiewet 1977.

Inhoud van de regeling

Het uitgangspunt van deze regeling is dat de verantwoordelijkheid voor het opstellen van procedures, regels en normen, de inbedding hiervan in de bedrijfsprocessen en het toezicht op de werking en de naleving bij de instelling zelf ligt. Het bestuur van de instelling ziet toe dat dit in de praktijk ook gerealiseerd wordt. Deze aanpak laat ruimte voor een invulling die recht doet aan de specifieke situatie van een instelling en aan nieuwe ontwikkelingen.

Artikel 1

Het eerste artikel bevat de definities van een aantal voor deze regeling belangrijke begrippen.

Artikel 2 en 3

In deze artikelen wordt expliciet gemaakt dat het bestuur van de instelling verantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding van de instelling. Deze verantwoordelijkheid strekt zich uit tot de vaststelling van het beleid, de vertaling daarvan naar operationele maatregelen en de handhaving van een voortdurend goede werking. Bij artikel 2 wordt nog opgemerkt dat indien het bestuur leidinggevende verantwoordelijkheid voor delen van bedrijfsprocessen heeft gedelegeerd aan medewerkers, het bestuur verantwoordelijk blijft. Uit te voeren interne controle werkzaamheden kunnen als deeltaak aan medewerkers of aan een afzonderlijk intern controleorgaan zijn toebedeeld.

Artikel 4

De beleidsuitgangspunten voor de beheersing van de integriteitsrisico's dienen door de instellingen te worden

vastgelegd in een beleidsplan en nader te worden uitgewerkt naar concrete procedures, regels en normen. Er dient tevens te worden voorzien in interne controles die de naleving van het geformuleerde beleid waarborgen. Expliciet dient er aandacht te worden besteed aan hoe om te gaan met incidenten die een serieus risico vormen voor een integere bedrijfsvoering, aan de oordeelsvorming met betrekking tot de betrouwbaarheid van medewerkers en aan de informatieverstrekking daarover.

Bij dit artikel wordt opgemerkt dat het geldtransactiekantoor een algemene zorgplicht heeft in verband met haar strafrechtelijke verantwoordelijkheid. Hierbij is van belang dat overeenstemming bestaat over de eisen die worden gesteld aan de algemene zorgplicht omdat op grond daarvan het geldtransactiekantoor beleid kan formuleren en organisatorische maatregelen kan treffen. Het geldtransactiekantoor dient zodanige interne beheersingsmaatregelen te nemen dat zij niet verwijtbaar betrokken raakt bij onoirbare praktijken. In het beleidsplan dient aandacht te worden besteed aan het tegengaan van verstrengeling van tegenstrijdige belangen.

Artikel 5

Het bestuur heeft een positieve houding ten aanzien van interne controle, onder meer tot uitdrukking komend in slagvaardig reageren op signalen die duiden op integriteitsrisico's. Van belang is dat het geldtransactiekantoor zich houdt aan de eisen die zijn vastgelegd in de Wet melding ongebruikelijke transacties (MOT), de Wet identificatie bij dienstverlening (WID), de Sanctiewetgeving en de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WPB). Tevens dient het geldtransactiekantoor te voorzien in adequate en tijdige voorlichting aan zijn medewerkers inzake de MOT, de WID, de Sanctiewetgeving en de overige vereisten volgens de wet alsmede over recente wijzigingen in voornoemde wetten. Met betrekking tot de Sanctiewetgeving wordt verwezen naar hoofdstuk 6A van deze regeling en de opmerkingen hierover in het algemeen deel van deze toelichting ("Grondslag van de regeling").

Artikel 6

Tot de vastlegging van incidenten

behoren ten minste de kenmerken van het incident, gegevens over degene die het incident heeft of degenen die het incident hebben bewerkstelligd en de maatregelen die naar aanleiding van het incident zijn genomen.

Het geldtransactiekantoor informeert de Bank omtrent incidenten indien aangifte van een incident bij justitiële autoriteiten zal plaatsvinden of is gedaan, het voortbestaan van de financiële instelling wordt bedreigd of zou kunnen worden bedreigd, sprake is van een ernstige tekortkoming in de opzet en werking van de maatregelen ter bevordering of handhaving van een integere bedrijfsvoering voor de instelling en, mede gelet op verwachte publiciteit, rekening gehouden behoort te worden met een ernstige mate van reputatieschade aan de instelling.

Artikel 7

Per functie zal het geldtransactiekantoor moeten bepalen of het een integriteitsgevoelige functie betreft. Onder integriteitsgevoelige functies worden, in ieder geval, verstaan de volgende functies:

- kassier
- administrateur
- procuratiehouder
- intern controleur en
- gedelegeerde leidinggevende functie.

Artikel 8

Het bepaalde in het tweede lid bevat meer in algemene zin het doen van uitlatingen over de betrokken persoon zonder dat er een concreet verzoek om inlichtingen van een mogelijke nieuwe werkgever voorligt. Een voorbeeld daarvan is het getuigschrift dat bij het einde van het dienstverband wordt afgegeven door de werkgever. Deze bepaling wil voorkomen dat werkgevers in het kader van een minnelijke afvloeiing een te rooskleurig beeld geven van de betrouwbaarheid van de medewerker.

Artikel 9 tot en met artikel 17

Aan een geldtransactiekantoor wordt ruimte gelaten voor alternatieven om in maatwerk tot een adequaat functionerende administratieve organisatie te komen. Tegen deze achtergrond wordt opgemerkt dat de uitwerking geen limitatief karakter draagt. Teneinde steeds een goed inzicht te hebben in de organisatiestructuur van een instelling dient deze te worden

vastgelegd in een organisatieschema. Duidelijk dient te zijn hoe bevoegdheden en verantwoordelijken zijn verdeeld. Aansluitend hierop zijn een aantal minimumvereisten aangegeven waarmee bij de inrichting van de administratieve organisatie tenminste rekening moet worden gehouden. Tenslotte is aangegeven dat een procedurehandboek dient te worden samengesteld waarin de functies, taken en bevoegdheden zijn vastgelegd. In bijlage I is aangegeven wat minimaal in het procedurehandboek dient te zijn geregeld.

Tevens zijn de interne controles vermeld die de naleving van de getroffen maatregelen dienen te waarborgen. Tenslotte zijn de eisen die aan de (financiële) administratie worden gesteld opgenomen, alsmede de verplichting dat de instelling een jaarrekening dient op te stellen. In paragraaf 2 zijn de specifieke eisen die aan instellingen die geldtransferactiviteiten verrichten vermeld. In bijlage II is expliciet aangegeven op welke wijze de gegarandeerde en de geadviseerde geldtransfertransacties in de financiële administratie dienen te worden geboekt.

Artikel 9

Bij het derde lid van dit artikel wordt opgemerkt dat een samenloop van dergelijke functies in één afdeling of Een medewerker niet is toegestaan.

Artikel 11

De verantwoordelijkheid voor het actualiseren van de procedures dient eenduidig aan een medewerker binnen de organisatie te zijn toegewezen.

De artikelen 12 en 13

De kassier is degene die de feitelijke geldhandelingen uitvoert. In de grotere geldtransactiekantoren kunnen meerdere medewerkers de kassiersfunctie, eventueel gecombineerd met de baliefunctie, vervullen. De administratiefunctie omvat het verwerken van alle transacties in de boekhouding met inbegrip van alle werkzaamheden die voortvloeien uit de afwikkeling van vorderingen op of verplichtingen aan derden. Het bestuur dient zich een oordeel te vormen omtrent reikwijdte en diepgang van de door te voeren interne controlemaatregelen. De interne controletaken kunnen eventueel gedelegeerd worden aan leidinggevende

medewerkers en door hen worden uitgevoerd.

Artikel 14

De financiële administratie dient informatieverstrekking naar diverse gezichtspunten, zoals resultaten bij eventuele bijkantoren, mogelijk te maken. De beschikbare informatie geeft adequaat inzicht in de financiële ontwikkelingen van het geldtransactiekantoor en de risico's die daarmee samenhangen.

Artikel 15

De administratieve scheiding dient stringent te worden doorgevoerd, door bijvoorbeeld de splitsing van kosten en het aanhouden van aparte bankrekeningen en aparte fysieke kassen.

Artikel 17

Onverminderd de bepalingen voor de inrichting van de jaarrekening dient in de toelichting op de balans een sluitend overzicht van het verloop gedurende het boekjaar te worden opgenomen van de liquide middelen waarbij de liquide middelen worden onderscheiden naar 'kas'- en 'bank'-middelen. Het verloop van de liquide middelen dient te blijken uit het sluitende rekenkundige verband:
'beginsaldi + totaal ontvangsten - totaal uitgaven = eindsaldi'

Artikel 19

De twee boekingschema's worden in de bijlage II in detail beschreven en uitgewerkt in journaalposten. Hierbij zijn de basisboekingen weergegeven zonder rekening te houden met boekingen in verband met doorberekende provisies en kosten.

Artikel 20 tot en met artikel 22

De instellingen dienen een externe accountant een opdracht te verstrekken tot controle- of beoordeling van de jaarrekening van de instelling. Daarnaast dienen de instellingen een externe accountant een opdracht te verstrekken om een aantal specifieke onderzoeken te verrichten en over zijn feitelijke bevindingen te rapporteren. Tevens dient de externe accountant door de instelling te worden gemachtigd om desgevraagd aan de Bank informatie te verstrekken.

Artikel 21

Bij het tweede lid wordt opgemerkt dat, indien van toepassing, onder deze inlichtingen eveneens worden verstaan de redenen waarom de accountant de opdracht teruggeeft.

Artikel 22

Het geldtransactiekantoor dient de externe accountant een opdracht te geven minimaal twee keer per jaar de werking van de, in het door het geldtransactiekantoor opgestelde procedurehandboek opgenomen procedures en bepalingen met betrekking tot het 'a tempo registreren van transacties' en de functiescheiding tussen de kas-siers-, de registrerende en de leidinggevende functies, te onderzoeken en over zijn feitelijke bevindingen te rapporteren.

De wijze waarop de geldtransactiekantoren dienen te rapporteren is door de Bank vastgelegd in het Rapportagemodel geldtransactiekantoren. Jaarlijks dient er over het boekjaar een dertiende-maandrapportage te worden samengesteld waarin de twaalf maandrapportages van het boekjaar worden getotaliseerd.

Het geldtransactiekantoor dient de externe accountant een opdracht te geven jaarlijks:

- de aansluiting vast te stellen tussen deze dertiendemaandrapportage en het overzicht van het verloop gedurende het boekjaar van de liquide middelen zoals opgenomen in de jaarrekening van het geldtransactiekantoor
- vast te stellen dat de omvang van de uit hoofde van geldtransferactiviteiten aangegane verplichtingen nimmer het bedrag van de bankgarantie heeft overschreden.

Tevens dient te worden opgemerkt dat ingevolge artikel 9 van de wet MOT het geldtransactiekantoor alle ongebruikelijke transacties dient te melden aan het Meldpunt Ongebruikelijke Transacties.

Artikel 23 tot en met artikel 26

In deze artikelen zijn de bepalingen opgenomen waaraan een instelling die geldtransfertransacties uitvoert, dient te voldoen. In de regeling is in bijlage III een model opgenomen van de door de instelling aan te houden bankgarantie.

Artikel 27 tot en met artikel 29

Dit hoofdstuk voorziet in overgangstermijnen om de organisatie van de instellingen aan te passen aan de in deze regeling opgenomen eisen

Artikel 30 tot en met artikel 32

In dit hoofdstuk is onder meer geregeld dat indien er andere activiteiten onder de werking van de Wet inzake geldtransactiekantoren worden gebracht de regeling hierop van overeenkomstige toepassing kan worden verklaard. Voorts is hier de naamgeving en de datum van inwerkingtreding vermeld.