



Memorandum voor het verkrijgen van een registratie door een wisselkantoor naar Belgisch recht

Mei 2006

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1. Voorafgaande registratieaanvraag en procedure	3
1.2. Termijn waarbinnen de Commissie zich dient uit te spreken	4
1.3. Mogelijkheid om beroep in te stellen tegen de beslissing van de CBFA.....	5
2. Inhoud memorandum	6
2.1. Algemene inlichtingen	6
2.2. Draagwijdte van de registratieaanvraag	6
2.3. Identificatie van de aandeelhouders en groep	6
2.4. Identiteit van de feitelijke leiding.....	8
2.5. Identiteit van de persoon of personen verantwoordelijk voor 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 het terrorisme (hierna witwaswet)	8
2.6. Beschrijving van de activiteit	8
2.6.1. Algemene Organisatie	8
2.6.2. Wisselactiviteit	9
2.6.3. Geldoverdrachten	9
2.7. Beschrijving van de boekhoudkundige en administratieve organisatie van de wissel- en/of de transfertactiviteit.....	10
2.7.1. Beschrijving van de boekhoudkundige organisatie en de informatica.....	10
2.7.2. Model van wissel- en/of transfertborderel en beschrijving van het systeem van nummering, koersbepaling en provisies.....	11
2.7.3. Preventiemaatregelen in verband met de witwaswet en interne controleprocedures ter zake	11
2.8. Financiële staten	12
2.9. Verklaring inzake volledigheid en juistheid van de gegevens	12

De CBFA wijst erop dat dit memorandum slechts een leidraad is om een registratiedossier samen te stellen. Het laat geenszins toe vooruit te lopen op haar beslissing om een registratie te verlenen of te weigeren.

Daarnaast benadrukt de CBFA het belang van de antwoorden die in het registratiedossier worden verstrekt. De kandidaten dienen zich inzonderheid bewust te zijn van de gevolgen van de verklaring die is opgenomen onder punt 2.9 van dit memorandum.

Memorandum voor het verkrijgen van een registratie door een wisselkantoor naar Belgisch recht

1. Inleiding

1.1. Voorafgaande registratieaanvraag en procedure

Artikel 2 van het koninklijk besluit van 27 december 1994 betreffende de wisselkantoren en de valutahandel (hierna: het koninklijk besluit van 27 december 1994; de gecoördineerde versie van dit koninklijk besluit is via onze website: www.cbfa.be te raadplegen) bepaalt dat de wisselkantoren zich, alvorens hun werkzaamheden aan te vatten, bij de CBFA moeten laten registreren. Kandidaten die voornemens zijn een aanvraag in te dienen om een registratie als wisselkantoor naar Belgisch recht te verkrijgen, worden verzocht vooraf contact op te nemen met de diensten van de CBFA. De registratieprocedure verloopt normaal gezien in twee fasen.

In de eerste fase overhandigen de aanvragers de CBFA een dossier met een beschrijving van hun project. In dit stadium hoeven ze nog geen concrete stappen te hebben ondernomen om het project te implementeren. Dit is de conceptuele fase van het project. In dit memorandum volgt een overzicht van de inlichtingen die een wisselkantoor, met toepassing van artikel 3, eerste lid, van het koninklijk besluit van 27 december 1994, bij zijn verzoek om registratie aan de CBFA moet verstrekken. Voor sommige te verstrekken gegevens wordt verwezen naar een bijgevoegd, verplicht te gebruiken standaarddocument. Het verzoek om registratie moet samen met het registratiedossier in twee exemplaren, samen met een exemplaar op elektronische drager, bij de CBFA ingediend worden bij ter post aangetekende brief of brief met ontvangstbewijs.

Deze eerste fase moet de diensten van de CBFA in staat stellen om een eerste analyse te maken van het dossier dat is ingediend ter ondersteuning van de registratieaanvraag. Indien de diensten van de CBFA, na het ingediende dossier en eventuele andere, noodzakelijk geachte en opgevraagde inlichtingen geanalyseerd te hebben, van oordeel zijn dat bepaalde moeilijkheden de registratie van het wisselkantoor in de weg zouden kunnen staan, wijzen zij de aanvragers hierop vóór de aanvang van de tweede fase.

Ook als er bij de analyse van het dossier geen moeilijkheden aan het licht zijn gekomen, delen de diensten van de CBFA dit mee aan de aanvragers die dan kunnen overgaan tot de tweede fase waarin zij concreet gestalte dienen te geven aan het project. Dit houdt in dat zij ervoor moeten zorgen dat aan de wettelijke voorwaarden wordt voldaan, dat de voorafgaande formaliteiten voor het verkrijgen van de registratie worden vervuld en dat de organisatie wordt opgezet. In deze tweede fase zullen de diensten van de CBFA zich eveneens ter plaatse kunnen begeven om na te gaan of voldaan is aan de registratievoorwaarden en of een passende organisatie bedoeld in artikel 4, 4° van het koninklijk besluit van 27 december 1994 is uitgewerkt, vooraleer de CBFA zich uitspreekt over de toekenning van de registratie.

Desgewenst hoeven de kandidaten niet in twee fasen te handelen. Zij hoeven met andere woorden niet te wachten tot de diensten van de CBFA een eerste analyse van hun dossier hebben gemaakt en kunnen de CBFA een registratie vragen van zodra zij menen dat hun dossier volledig is en dat zij aan alle registratievoorwaarden voldoen. In dat geval lopen zij evenwel het risico aanzienlijke kosten te maken voor de operationele opstart van de onderneming zonder te beschikken over de analyse van de diensten van de CBFA van het dossier.

Tijdens de registratieprocedure moeten de aanvragers er zorg voor dragen dat de gevraagde informatie die zij verstrekken zo uitvoerig en volledig mogelijk is. De informatie die in dit memorandum wordt gevraagd is niet exhaustief: krachtens artikel 3, tweede lid van het koninklijk besluit van 27 december 1994, kan de Commissie om mededeling verzoeken van andere inlichtingen die voor de beoordeling van het verzoek tot registratie noodzakelijk zijn.

De aanvragers moeten zich bewust zijn van het belang van de informatie die zij verstrekken. Een valse verklaring of het verzwijgen van relevante gegevens kan leiden tot een administratieve sanctie voor de onderneming of voor de verantwoordelijke(n) voor het meedelen van de gegevens. Gedurende de periode waarin de CBFA de registratieaanvraag behandelt, moeten de aanvragers de diensten overigens schriftelijk in kennis stellen van elke wijziging in de gegevens die zijn opgenomen in het dossier ter ondersteuning van de betrokken aanvraag.

1.2. Termijn waarbinnen de Commissie zich dient uit te spreken

Artikel 5 van het koninklijk besluit van 27 december 1994 legt een termijn op waarbinnen de procedure voor het verlenen van een registratie moet worden afgerond: de CBFA dient zich namelijk over een aanvraag uit te spreken binnen de vier maanden na de voorlegging van een volledig dossier en uiterlijk zes maanden na ontvangst van de aanvraag.

Voor de toepassing van dit artikel begint de termijn van zes maanden na ontvangst van de aanvraag te lopen van zodra de CBFA een registratieaanvraag ontvangt en met dien verstande dat het een formele aanvraag dient te zijn in de zin van artikel 3 van het koninklijk besluit van 27 december 1994, d.w.z. een aanvraag waaraan een dossier is toegevoegd dat beantwoordt aan de door de CBFA gestelde voorwaarden en waarin de in artikel 3 van het koninklijk besluit van 27 december 1994 genoemde informatie is opgenomen.

De termijn van vier maanden waarvan sprake in artikel 5 van het KB begint te lopen zodra aan de CBFA een volledig dossier is overgelegd, d.w.z. zodra haar alle noodzakelijke gegevens voor de beoordeling van het dossier zijn verstrekt. Met noodzakelijke gegevens worden ook de gegevens bedoeld die niet noodzakelijkerwijs door dit memorandum worden vereist maar die niettemin relevant zijn gezien de specifieke aard van het voorgestelde project.

De beslissing over de registratie wordt binnen de vijftien dagen met een ter post aangetekende brief of een brief met ontvangstbewijs ter kennis gebracht van de aanvragers (artikel 5, 2^e lid van het koninklijk besluit van 27 december 1994). De onderneming moet haar activiteiten aanvangen binnen twaalf maanden na het verkrijgen van de registratie, zo niet trekt de CBFA de registratie in (artikel 12 van het koninklijk besluit van 27 december 1994).

1.3. Mogelijkheid om beroep in te stellen tegen de beslissing van de CBFA

Overeenkomstig artikel 122, 10^o van de wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten, en het koninklijk besluit van 15 mei 2003 tot regeling van de versnelde procedure in geval van beroep bij de Raad van State tegen sommige beslissingen van de CBFA, kunnen de aanvragers bij de Raad van State (Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel) beroep instellen tegen de beslissingen die de CBFA inzake registratie heeft genomen krachtens artikel 5 van het koninklijk besluit van 27 december 1994. De aanvragers kunnen eveneens beroep instellen wanneer de CBFA geen uitspraak heeft gedaan binnen de termijnen die in het voormelde artikel 5, eerste lid zijn vastgesteld. In dit laatste geval wordt het beroep behandeld alsof de aanvraag verworpen was.

Er kan pas beroep worden ingesteld na een termijn van vijftien dagen nadat de aanvragers het directiecomité van de CBFA, met een aangetekende brief met ontvangstbewijs, hebben verzocht om de betwiste beslissing in te trekken of te wijzigen en het directiecomité dit verzoek niet heeft ingewilligd. De aanvragers dienen evenwel niet te wachten met het instellen van beroep indien de CBFA heeft laten weten dat zij voornemens is haar beslissing uit te voeren ondanks het verzoek dat door de aanvrager aan haar directiecomité is gericht. De termijn voor het instellen van beroep wordt verlengd met één maand te rekenen vanaf de datum van verzending van de aangetekende brief waarin om intrekking of wijziging van de betwiste beslissing wordt verzocht, voor zover die brief is verzonden vóór het verstrijken van de termijn bedoeld in artikel 2 van het voormelde koninklijk besluit van 15 mei 2003.

Overeenkomstig artikel 2 van het koninklijk besluit van 15 mei 2003 dient het beroep, op straffe van verval, ingediend te worden onder een ter post aangetekende omslag, binnen de vijftien dagen na de betekening van de betwiste beslissing of, wanneer de CBFA geen uitspraak heeft gedaan binnen de door of krachtens de wet vastgestelde termijn, binnen de vijftien dagen na afloop van die termijn. Het beroep moet worden ingesteld volgens de regels die in dit koninklijk besluit zijn vastgelegd.

2. Inhoud memorandum

Om uw registratiedossier samen te stellen, verzoeken wij u de vragen te beantwoorden die in dit punt aan bod komen. Gelieve daarbij de gehanteerde volgorde te respecteren en per antwoord (i) het nummer van de vraag te vermelden, (ii) uw antwoord en (iii) de eventuele bijlagen waar u naar verwijst. Alle antwoorden dienen duidelijk van elkaar te worden gescheiden, bijvoorbeeld met behulp van inlegbladen. Voor sommige vragen volstaat het om een voorgedrukt formulier in te vullen dat bij dit modelschema is gevoegd. Daarbij volgt u dezelfde werkwijze. Gelieve uw antwoorden zowel in tweevoud op papier als via mail te bezorgen aan de CBFA.

2.1. Algemene inlichtingen

- Q1. *Vermeld op het formulier dat als **bijlage 1** bij dit memorandum gaat, alle dienstige gegevens over de verantwoordelijke voor de registratieaanvraag (dit is de persoon die het registratiedossier ondertekent), alsook over de contactpersoon die belast is met de voorbereiding van het dossier.*
- Q2. *Vermeld alle dienstige gegevens over de aanvrager van de registratie op het formulier dat als **bijlage 2A** bij dit memorandum gaat ingeval het een natuurlijk persoon betreft, en op het formulier dat als **bijlage 2B** bij dit memorandum gaat ingeval het een vennootschap betreft.*

2.2. Draagwijdte van de registratieaanvraag

- Q3. *Geef aan voor welke activiteit(en) de registratie als wisselkantoor wordt gevraagd:*

<i>Contante aankoop of verkoop van deviezen</i>	
<i>Geldoverdrachten</i>	

2.3. Identificatie van de aandeelhouders en groep

Indien de registratie wordt aangevraagd door een vennootschap, moet de CBFA, met toepassing van artikel 139, 4^e lid van de wet van 6 april 1995 en artikel 4, 2^o van het koninklijk besluit van 27 december 1994, kunnen nagaan of de betekenisvolle aandeelhouders of vennoten – ongeacht het natuurlijke of rechtspersonen zijn- over de vereiste kwaliteiten beschikken om een gezond en voorzichtig beleid van het wisselkantoor te waarborgen. Als de CBFA redenen heeft om aan te nemen dat dit niet het geval is, zal zij weigeren de registratie te verlenen. Een aandeelhouder of vennoot wordt als betekenisvol beschouwd als hij, rechtstreeks of onrechtstreeks, een al dan niet stemrechtverlenende deelneming van ten minste 5 procent van het kapitaal of van de stemrechten bezit.

Elke persoon die, in de zin van artikel 5 van het Wetboek van Vennootschappen, alleen of samen met anderen de controle heeft over een vennootschap die zelf een betekenisvolle aandeelhouder is van het wisselkantoor waarvoor een registratie wordt gevraagd, wordt beschouwd als een persoon die onrechtstreeks 5 procent bezit van het kapitaal of van de stemrechten van dit wisselkantoor.

Gelieve:

- Q4. Voor elke betekenisvolle aandeelhouder of vennoot de inlichtingen te verstrekken die worden gevraagd in **bijlage 3** betreffende de betekenisvolle aandeelhouders of vennoten.¹
- Q5. Als de vennootschap reeds is opgericht, de evolutie van de aandeelhouderskring tijdens de voorbije vijf jaren kort te schetsen.
- Q6. Te vermelden of er overeenkomsten tussen aandeelhouders bestaan en, zo ja, gelieve hier een kopie van te bezorgen.

Indien de betekenisvolle aandeelhouders of vennoten deel uitmaken van een groep,² wordt gevraagd:

- Q7. Voor elk van de betekenisvolle aandeelhouders of vennoten die deel uitmaken van een groep, een volledige beschrijving te geven van die groep door haar structuur schematisch toe te lichten en het belang van elke deelneming te vermelden.
- Q8. Deze beschrijving te vervolledigen door voor elke persoon die deel uitmaakt van een groep waarvan een betekenisvolle aandeelhouder van het wisselkantoor deel uitmaakt, de inlichtingen te verstrekken als gevraagd in **bijlage 4** bij dit memorandum.

Indien het wisselkantoor deel uitmaakt van een groep wordt gevraagd:

- Q9. Een volledige beschrijving te geven van de groep waarvan het wisselkantoor deel uitmaakt door de structuur van deze groep schematisch toe te lichten en het belang van de deelnemingen te vermelden.
- Q10. Deze beschrijving te vervolledigen door voor elke persoon die tot de groep behoort, de inlichtingen te verstrekken als gevraagd in **bijlage 4** bij dit memorandum.
- Q11. Indien bepaalde betekenisvolle aandeelhouders of vennoten, of bepaalde vennootschappen die tot dezelfde groep behoren als het wisselkantoor waarvoor een registratie wordt gevraagd, door hun specifiek wettelijk statuut zijn onderworpen aan het toezicht van een prudentiële toezichthouder, gelieve meer bepaald het soort uitgeoefende activiteiten te vermelden, alsook het type vergunning/registratie dat werd verkregen en de autoriteit die belast is met het toezicht (naam, adres, contactpersoon). Indien het toezicht in kwestie niet wordt uitgeoefend door een prudentiële autoriteit van een lidstaat van de EER, verzoeken wij u de aard en de omvang te beschrijven van het toezicht waaraan deze ondernemingen in hun land van herkomst zijn onderworpen, met

¹ De formulieren die door elke betekenisvolle aandeelhouder of vennoot moeten worden ingevuld gaan als bijlage A, B en C van bijlage 3 bij dit memorandum.

² Met een "groep" worden alle ondernemingen bedoeld die, alleen of gezamenlijk, controle uitoefenen op de betrokken onderneming, alsook alle ondernemingen waarop de betrokken onderneming, alleen of met anderen, controle uitoefent in de zin van artikel 5 van het Wetboek van Vennootschappen. Als er nauwe banden bestaan tussen de betrokken onderneming en andere natuurlijke of rechtspersonen, moeten die banden verduidelijkt worden.

verwijzing naar de toepasselijke wetteksten.

Als de CBFA het nuttig acht, zal zij contact opnemen met de betrokken prudentiële toezichthouder(s).

2.4. Identiteit van de feitelijke leiding

De perso(n)on(en) die de feitelijke leiding van het wisselkantoor waarneemt/waarnemen moeten de vereiste professionele betrouwbaarheid en de passende ervaring bezitten (artikel 139, 2° lid van de wet van 6 april 1995 en artikel 4, 1° lid, 1° van het koninklijk besluit van 27 december 1994). Daarenboven zijn zij onderworpen aan een aantal verbodsbepalingen (artikel 139, 2° lid van de wet van 6 april 1995 dat verwijst naar de bepalingen van artikel 19 van de wet van 22 maart 1993 op het statuut van en het toezicht op de kredietinstellingen).

Er wordt gevraagd:

Q12. Voor elke persoon belast met de feitelijke leiding het standaardformulier (bijlage 5) in te vullen, te ondertekenen en over te maken.

2.5. Identiteit van de persoon of personen verantwoordelijk voor 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 het terrorisme (hierna witwaswet)

Gelet op de sleutelfunctie van de witwasverantwoordelijke binnen het wisselkantoor, waarvan het toezicht zich vooral richt op de nakoming van de witwasreglementering, wordt gevraagd:

Q13. Opgave van het persoonlijke statuut alsook de macht en de bevoegdheden van de verantwoordelijke voor de voorkoming van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme binnen de organisatie van het wisselkantoor. Voor zover voor deze persoon, met toepassing van de reeds vermelde richtlijnen, nog geen nadere gegevens verstrekt werden, dient eveneens het formulier van bijlage 5 ingevuld en ondertekend te worden.

Q14. De technische en menselijke middelen die hem ter beschikking worden gesteld om zijn verantwoordelijkheden uit te oefenen (o.a. het aantal medewerkers) mee te delen.

2.6. Beschrijving van de activiteit

2.6.1. Algemene Organisatie

Q15. Een algemene beschrijving van de organisatie, waarbij de volgende elementen moeten aan bod komen :

- a) Aantal personeelsleden (totaal en per exploitatiepunt), werken zij full-time ?*
- b) Organigram en duidelijke functiebeschrijvingen van de personeelsleden.*
- c) Omschrijving van de bevoegdheden (o.a. handtekeningsbevoegdheid). Zijn deze bevoegdheden formeel vastgelegd ?*
- d) Sociaal statuut van de medewerkers (loontrekkend/zelfstandig).*
- e) Het aantal en het adres van de exploitatiepunten en hun aantal personeelsleden. Indien mobiele kantoren gebruikt worden moet dit vermeld worden.*

- f) *Ingeval gewerkt wordt met gedelegeerde agenten : algemeen beleid, aanwervingprocedures, aard van activiteiten, controle op administratief en commercieel vlak, alsook de naam van gedelegeerde agenten en hun exact statuut ; desgevallend moet een model van agenten-contract meegestuurd worden.*
- g) *Eventuele formele of informele samenwerkingsakkoorden of soortgelijke verbanden met derden, al dan niet met het statuut van wisselkantoor.*
- h) *Welke andere activiteiten heeft het wisselkantoor ? Geef een omstandige toelichting (aard, belang ...).*

2.6.2. Wisselactiviteit

Q16. Gedetailleerde omschrijving van de aard van de verwachte wisselactiviteiten per exploitatiepunt :

- *toeristisch centrum/zakentransacties ;*
- *voor Belgische of buitenlandse cliënten (in %) ;*
- *voor particulieren, beroepsbeoefenaars of institutionelen (in %) ;*
- *in contanten, met cheques, met krediet- of betaalkaarten (in %).*

*Q17. Verwachte maandomzet per exploitatiepunt, totaal en per munt, zowel met betrekking tot aankopen als verkopen, met opgave van het voorziene aantal transacties. Het aangiftemodel in **bijlage 6 punt 1** dient hierbij gebruikt te worden.*

Q18. Wie zijn, in het kader van het voorraadbeheer (verkoop van overtollige deviezen, aankoop van de nodige deviezen) uw tegenpartijen ? Zo er verschillende zijn, geef hun respectievelijke belang op.

2.6.3. Geldoverdrachten³

Q19. Een volledige beschrijving van de wijze waarop de geldoverdrachten zijn georganiseerd.

Q20. Welke is de voorziene termijn voor de uitbetaling in het buitenland van de in België aanvaarde fondsen ?

Q21. Welke zijn de tegenpartijen die de uitbetaling in het buitenland zullen uitvoeren (verzenden van geld) ? Werden er samenwerkingsakkoorden afgesloten met deze tegenpartijen ?

Q22. Via welke tegenpartijen worden in België gelden uitbetaald (ontvangst van geld) ? Werden er samenwerkingsakkoorden afgesloten met deze tegenpartijen ?

Q23. Welke maatregelen zijn voorzien indien de door een klant verstuurdte fondsen niet (kunnen) worden uitbetaald ?

Q24. Werden er limieten vastgelegd voor het ontvangen/verzenden van gelden (bv. per maand/per klant/per begunstigde), zo ja, welke ?

Q25. Landen van bestemming (met % opgave van beoogd volume per land).

³ Voor de bijkomende voorwaarden te vervullen in geval van uitoefening van deze activiteit, zie artikel 139, alinea 8 (nieuw) van de wet van 6 april 1995 inzake het statuut van en het toezicht op de beleggingsondernemingen, de bemiddelaars en beleggingsadviseurs, te raadplegen via onze website : www.cbfa.be.

- Q26. Landen van waaruit men gelden zal ontvangen (met % opgave van volume per land).
- Q27. Kan/zal een geldoverdracht in buitenlandse deviezen aanvaard worden ? Zo ja, welke deviezen zullen worden aanvaard ?
- Q28. Verwachte maandomzet per exploitatiepunt, totaal en per munt, zowel met betrekking tot verzenden van geld als ontvangst van geld, met opgave van het voorziene aantal transacties. Het aangiftmodel in **bijlage 6** punt 2 dient hierbij gebruikt te worden.
- Q29. Het bedrag van de borgtocht dat in bewaring dient te worden gegeven bij de Deposito- en Consignatiekas moet ten minste tien keer de maximale som bedragen die het wisselkantoor zich voorneemt om voor een opdrachtgever in één keer of in verschillende keren waartussen een verband lijkt te bestaan, over te dragen, met een minimum van 25.000 € en een maximum van 100.000 €. Gelieve het bedrag van de borgtocht mee te delen en de berekening, op de wijze zoals hierboven aangegeven, evenals de datum waarop u deze borgtocht in bewaring wenst te geven.

2.7. Beschrijving van de boekhoudkundige en administratieve organisatie van de wissel- en/of de transfertactiviteit

2.7.1. Beschrijving van de boekhoudkundige organisatie en de informatica

- Q30. Beschikt u over een informaticastructuur ? Ja - Neen
- Zo ja :
- a) Welk systeem ?
 - b) Bestaat er een toegangsbeveiliging voor het systeem of voor bepaalde programma's ?
 - c) Bestaat er een beveiligingssysteem voor de gegevens en/of de programma's ?
- Q31. Welk boekhoudsysteem wordt gebruikt ?
- a) Volledige boekhouding ;
 - b) Vereenvoudigde boekhouding.
- Q32. Worden de uitgevoerde verrichtingen onmiddellijk geregistreerd ?
- Q33. Wordt dagelijks de kasvoorraad gecontroleerd op hun overeenstemming met de boekhoudkundige gegevens ?
- Q34. Voor het geval men geldoverdrachten uitvoert :
- a) volledige beschrijving van de administratieve/boekhoudkundige verwerking van een transfert ;
 - b) is er een systeemblokkering voorzien (cfr.Q24 : limieten) ;
 - c) op welke wijze worden inputgegevens beheerd (database) ;
 - d) op welke wijze zullen de bevestigingen van uitbetaling in het buitenland worden beheerd ?
- Q35. Op welke wijze zal de maandelijkse rapportering aan de Commissie voor het Bank-, Financien- en Assurantiewezen worden gegenereerd (e-mail of diskette) ?

2.7.2. Model van wissel- en/of transfertborderel en beschrijving van het systeem van nummering, koersbepaling en provisies

- Q36. *Gelieve ons een exemplaar van het/de door het wisselkantoor te gebruiken borderel(len) te bezorgen (wissel- en/of transfert borderel).*
- Q37. *Beschrijving van het systeem van nummering van de borderellen. Gebeurt deze nummering afzonderlijk per exploitatiepunt of niet ?*
- Q38. *Wordt toegezien op de naleving van de volgorde van nummering en, zo ja, door wie en volgens welke procedures ?*
- Q39. *Beschrijving van de koersbepaling voor de cliënteel (op welke basis wordt de koers vastgelegd ? toegepaste marges ?), alsook vermelden van de eventueel toegepaste kosten en provisies.*

2.7.3. Preventiemaatregelen in verband met de witwaswet en interne controleprocedures ter zake

De antwoorden op de hierna gestelde vragen moeten rekening houden met de vigerende wetgeving terzake, te weten, 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 witwaswet), en het *Reglement van de CBFA d.d. 27 juli 2004 betreffende de voorkoming van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme*, alsook met de circulaire PPB 2004/8 van de CBFA d.d. 22 november 2004 betreffende de waakzaamheidsverplichtingen met betrekking tot de cliënteel en de voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme (gecoördineerde versie).

- Q40. *Welke zijn de maatregelen die genomen worden om de cliënten en de economisch rechthebbenden te identificeren, zoals vereist door de witwaswet ? Behandel indien nodig tevens het aspect “tussenkoms van derden” in het identificatieproces.*
- Q41. *Welke zijn de maatregelen inzake gegevensbewaring die genomen worden om te voldoen aan artikel 7 van de witwaswet ?*
- Q42. *Preciseer de aard en de inhoud van de vormingssessie(s) die door u of uw medewerkers gevolgd werden inzake het voorkomen van het witwassen van geld. Wie volgde deze sessie(s) en wanneer ? Welke initiatieven/beleid zal u nemen/treffen met het oog op de sensibilisatie van het personeel ?*
- Q43. *Gelieve een kopie over te maken van de procedure inzake het cliënten-acceptatiebeleid en deze toe te lichten.*
- Q44. *Preciseer op welke wijze de waakzaamheidsplicht (eerstelijnsstoezicht) ten aanzien van zakenrelaties en occasionele verrichtingen zal worden ingevuld. Beschrijf in dit kader de procedures en de opsporingscriteria voor verdachte transacties in de zin van de witwaswetgeving.*
- Q45. *Beschrijf de procedure voor de opstelling van en de afgifte aan de ter zake verantwoordelijke persoon, van het verslag, zoals bedoeld in het artikel 8 van de witwaswet.*

Q46. Beschrijf de maatregelen die worden genomen om te voldoen aan het reglementaire kader, meer bepaald met betrekking tot het systeem voor het tweedelijns toezicht op de verrichtingen.

Q47. Toekomstige initiatieven ?

2.8. Financiële staten

Q48. Voor een bestaande vennootschap: Het registratiedossier moet de laatste neergelegde jaarrekening met haar toelichtingen omvatten alsook een “financieel plan” voor de eerste 3 jaren na het opstarten van de wissel en/of geldtransfertactiviteit waaruit de leefbaarheid van deze activiteit(en) blijkt. Zo de laatste jaarrekening meer dan drie maanden oud is, of als er geen jaarrekening is, dient het registratiedossier een boekhoudstaat die ten hoogste drie maanden oud is te bevatten, met een gedetailleerde beschrijving van de actief- en passiefstaat, van de resultaten voor het lopende boekjaar en van de rechten en verplichtingen. Voor de wisselkantoren die de activiteit van geldtransferten wensen uit te voeren, herinneren wij u eraan dat de vennootschap op ieder ogenblik dient te beschikken over een volgestort kapitaal, alsook een eigen vermogen van minstens 200.000 €.

Q49. Voor een nieuw opgerichte vennootschap: voorziene balans en resultatenrekening (financieel plan) voor de eerste 3 jaren, die o.a. de financiële leefbaarheid van de onderneming aantoont.

2.9. Verklaring inzake volledigheid en juistheid van de gegevens

Q50. De aanvrager dient de verklaring weergegeven in **bijlage 7** na datering en ondertekening mee te sturen.

Bijlage : Lijst van de bijlagen bij het memorandum voor het verkrijgen van een registratie door een wisselkantoor