

**NEDERLANDSE
ORDE VAN
ADVOCATEN**



Richtsnoeren voor advocaten voor de naleving van de verplichtingen uit de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft)

De Nederlandse Orde van Advocaten heeft betrekking tot de naleving van de Wwft naast een algemene handleiding ook richtsnoeren opgesteld. Deze richtsnoeren bieden handvatten hoe u in de praktijk om kunt gaan met de identificatie- en meldingsplicht van de Wwft. Het gebruik van deze richtsnoeren is voor eigen risico.

Meer informatie vindt u op onze website (www.advocatenorde.nl) onder Wet- en regelgeving, dossier Wwft.

Voor vragen en opmerkingen kunt u contact opnemen met de Helpdesk van de Nederlandse Orde van Advocaten (helpdesk@advocatenorde.nl of 070 – 335 35 86).

Hieronder volgt een aantal stappen aan de hand waarvan u uw praktijk kunt invullen.

1. Bepaal of de gevraagde of verleende dienst onder de Wwft valt.
2. Voer het cliëntenonderzoek uit.
 - 2.1. Identificeer uw cliënt.
 - 2.2. Verifieer de identiteit van uw cliënt.
 - 2.3. Stel vast of er bij een rechtspersoon sprake is van een UBO.
 - 2.4. Stel vast of er sprake is van een politiek prominent persoon (PEP).
 - 2.5. Stel het doel en de beoogde aard van de zakelijke relatie vast.
 - 2.6. Leg de gegevens van het cliëntenonderzoek vast in uw administratie.
 - 2.7. Monitor de zakelijke relatie.
 - 2.8. Wat te doen bij de introductie van een cliënt.
3. Het melden van ongebruikelijke transacties.

Hierna volgt per stap een korte uitwerking hoe u kunt handelen. Daarnaast wordt een aantal tips gegeven voor de naleving van de Wwft.

Let op: U blijft zelf verantwoordelijk voor de correcte naleving van de Wwft.

1. Bepaal of de gevraagde of verleende dienst onder de Wwft valt.

Bij diensten die onder de Wwft vallen gaat het om het geven van advies of verlenen van bijstand op het gebied van:

- het aan- of verkopen van onroerende zaken;
- het beheren van geld, effecten, munten, muntbiljetten, edele metalen, edelstenen of andere waarden;
- het oprichten of beheren van vennootschappen, rechtspersonen of soortgelijke lichamen als bedoeld in artikel 2, eerste lid, onderdeel b van de Algemene wet inzake rijksbelastingen;
- het aan- of verkopen dan wel overnemen van ondernemingen
- werkzaamheden op fiscaal gebied die vergelijkbaar zijn met de werkzaamheden van externe registeraccountants, externe accountants-administratieconsulenten of belastingadviseurs;

De Wwft is ook voor u van toepassing voor zover u optreedt in naam en voor rekening van een cliënt bij enigerlei financiële transactie of onroerende zaaktransactie.

De Wwft is niet op u van toepassing wanneer u:

- voor de cliënt werkzaamheden verricht betreffende de bepaling van diens rechtspositie
- voor de cliënt werkzaamheden verricht betreffende diens vertegenwoordiging in rechte,
- de cliënt advies geeft voor, tijdens en na een rechtsgeding, of
- de cliënt advies geeft over het instellen of vermijden van een rechtsgeding
- een eerste verkennend gesprek voert met de (potentiële) cliënt
- voor de cliënt eenvoudige aangiften voor de inkomstenbelasting invult en aangiften in het kader van de Successiewet 1956.

Ga door naar stap 2 indien u een dienst verleent die onder Wwft valt.

Indien u een dienst verleent die niet onder de Wwft valt, is deze wetgeving voor wat die dienst betreft niet op u van toepassing.

Let op: Wees er op bedacht dat tijdens de dienstverlening de dienst van ‘kleur’ kan verschieten. Een dienst die in eerste instantie niet onder Wwft valt kan door gewijzigde omstandigheden ineens wel onder Wwft vallen, en vice versa.

Let op: Bij een dienst die in eerste instantie niet onder de Wwft valt, maar door gewijzigde omstandigheden ineens wel onder Wwft valt, dient u het cliëntenonderzoek zo snel mogelijk uit te voeren.

2. Voer het cliëntenonderzoek uit

Stel het risico van de te verlenen dienst vast. Afhankelijk van het door u ingeschatte risico dient u het cliëntenonderzoek vorm te geven. Bij het vormen van een oordeel over de risico's van uw cliënt kunnen de volgende vragen een rol spelen: wie is de uw cliënt en wat wil uw cliënt? Wat verwacht de cliënt van u als advocaat, en is dit normaal?

De Wwft kent drie soorten cliëntenonderzoeken afhankelijk van het risico.

- Bij normaal risico volgt een **normaal of standaard cliëntenonderzoek**; dit onderzoek geldt voor alle diensten die onder Wwft vallen;
- Bij laag risico volgt een **vereenvoudigd cliëntenonderzoek**; dit onderzoek geldt onder andere voor kredietinstellingen en financiële ondernemingen uit Nederland of de EU, beursgenoteerde ondernemingen in de EU, diverse Nederlandse en Europese overheidsinstanties en instanties met een publieke taak;
- Bij hoog risico volgt een **verscherpt cliëntenonderzoek**, dit onderzoek geldt in ieder geval indien:
 - de cliënt is niet fysiek aanwezig; of
 - de cliënt is een politiek prominent persoon (of PEP) uit een ander land dan Nederland (zie onder 2.4)

2.1. Identificeer uw cliënt

Laat de cliënt opgave doen van zijn of haar identiteit. Leg dit vast

2.2. Verifieer de identiteit van uw cliënt

Ga na of de door de cliënt opgegeven identiteit ook overeenkomt met de werkelijke identiteit en leg deze gegevens vast. U kunt de identiteit van de cliënt verifiëren aan de hand van:

- *natuurlijke personen*: een origineel paspoort, rijbewijs (met pasfoto en naam) of een identiteitskaart;
- *Nederlandse rechtspersonen*: uittreksel van de Kamer van Koophandel of een akte van een notaris;
- *Buitenlandse rechtspersonen met een vestiging in Nederland*: uittreksel van de Kamer van Koophandel of een akte van een notaris;
- *Buitenlandse rechtspersonen zonder vestiging in Nederland*: betrouwbare en in het internationale rechtsverkeer gebruikelijke documenten, gegevens of inlichtingen.

Let op: om bij de verificatie van een rechtspersoon gebruik te kunnen maken van een uittreksel van de KvK moet de advocaat zelf het register raadplegen (art. 4, tweede lid Uitvoeringsregeling Wwft).

Let op: indien de cliënt niet fysiek aanwezig is er sprake van een verhoogd risico en dient u een **verscherpt cliëntenonderzoek** te starten. U dient extra maatregelen te

nemen om het hogere risico te compenseren. Deze extra maatregelen kunnen bestaan uit:

- de identiteit van de cliënt verifiëren aan de hand van aanvullende gegevens of informatie;
- de overgelegde documenten beoordelen op echtheid; of
- de eerste betaling door de cliënt laten verrichten via een bank met een zetel in de Europese Unie

Tip: aanvullende informatie met betrekking tot de cliënt kan tegenwoordig betrekkelijk eenvoudig via het internet worden gevonden. Deze informatie is misschien niet altijd voldoende, maar kan wel een beeld geven van de cliënt.

2.3. Stel vast of er bij een rechtspersoon sprake is van een UBO

Indien de cliënt een rechtspersoon is, dient u de uiteindelijk belanghebbende (Ultimate Beneficial Owner of UBO) van de rechtspersoon te achterhalen en de identificeren. Een UBO is:

- een natuurlijk persoon die een belang heeft van meer dan 25 procent van het kapitaalbelang of meer dan 25 procent van de stemrechten op een aandeelhoudersvergadering, anders dan een stichting
- een natuurlijk persoon die op andere dan de hiervoor genoemde wijze de feitelijke zeggenschap kan uitoefenen in de rechtspersoon
- de begunstigde van 25 procent of meer van een stichting of een trust
- degene die bijzondere zeggenschap heeft over 25 procent of meer van een vermogen van een stichting of een trust.

Identificeer en verifieer de identiteit van de UBO (zie onder 2.2) en bewaar deze gegevens in uw administratie. De verificatie van de identiteit van de UBO is afhankelijk van het door u ingeschatte risico:

- bij laag risico kunt u met een ondertekende verklaring over de juistheid van de identiteit van de uiteindelijk belanghebbende.
- Bij een normaal of hoog risico kunt u de Kamer van Koophandel raadplegen, collega's (in het land van herkomst) bevragen, het internet raadplegen of een onderzoek uitbesteden aan een gespecialiseerd bureau.

2.4. Stel vast of er sprake is van een politiek prominent persoon (PEP)

Stel vast of de cliënt of eventuele uiteindelijk belanghebbende een politiek prominent persoon (Politically Exposed Person of PEP) is. Nederlandse politiek prominente personen vallen niet onder de definitie. PEPs zijn:

- Natuurlijke personen die een publieke functie bekle(e)d(en) (hebben) (art 2, eerste lid richtlijn 2006/70/EG). Dit zijn:
 - staatshoofden, regeringsleiders, ministers en staatssecretarissen;
 - parlementsleden;

- leden van hooggerechtshoven, constitutionele hoven en andere hogere rechtelijke instanties die arresten wijzen waartegen geen verder beroep mogelijk is;
- leden van de rekenkamers of directies van centrale banken;
- ambassadeurs, zaakgelastigden en hoge leger officieren;
- leden van bestuursorganen, leidinggevende of toezichthoudende organen van overheidsbedrijven;
- Directe familie van de hierboven genoemde personen te weten:
 - Echtgenoot;
 - partner die naar nationaal recht gelijkwaardig is aan een echtgenoot;
 - kinderen en hun echtgenoten of partners;
 - ouders;
- Naast geassocieerden, te weten:
 - de natuurlijke persoon die samen met of ten behoeve van de hierboven genoemde politiek prominent persoon de uiteindelijk belanghebbende is van een juridische entiteit of met die persoon nauwe zakelijke relaties heeft;
 - of alleen de uiteindelijk belanghebbende is van een juridische entiteit die is opgezet ten behoeve van de feitelijke begunstiging van de hierboven genoemde persoon.

Indien u te maken heeft met een PEP is er altijd sprake van een verhoogd risico en dient een verscherpt cliëntenonderzoek te starten.

Let op: u moet op risicogebaseerde maatregelen hebben genomen om vast te kunnen stellen dat uw cliënt een PEP is. Er wordt van u een “redelijke inspanning” verwacht om een PEP te herkennen en te identificeren (TK 31 238, nr.3, blz. 22).

Let op: om het verhoogde risico van een PEP te compenseren dient u er in ieder geval voor te zorgen dat:

- de beslissing tot aangaan van die relatie of het verrichten van die transactie wordt genomen of wordt goedgekeurd door personen die daartoe door het kantoor zijn gemachtigd (bijvoorbeeld door de managing partner of compliance officer);
- u adequate maatregelen treft om de bron van het vermogen vast te stellen dat bij de zakelijke relatie of transactie wordt gebruikt; en
- u doorlopend controle uitoefent op de zakelijke relatie.

Tip: Er zijn verschillende online databases waar u (tegen betaling) kunt controleren of u te maken heeft met een PEP. Al naar gelang de aard en de omvang van uw praktijk kan het lonen bijvoorbeeld een abonnement op een dergelijke database te nemen. Indien u geen gebruik maakt van een online database kunt u bijvoorbeeld via verschillende zoekmachines op internet meer informatie verkrijgen.

Tip: leg vast in uw administratie dat u heeft gecontroleerd of u te maken heeft met een PEP.

2.5. Stel het doel en de beoogde aard van de zakelijke relatie vast

Stel vast wat het doel is van de zakelijke relatie. Hierbij kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Waar komt de cliënt vandaan?
- Waarom komt de cliënt bij een advocaat?
- Waarom komt de cliënt bij mij?
- Wat verwacht de cliënt van mij?

Aan de hand van de antwoorden van de cliënt kunt u zich een oordeel vormen over het doel van de zakelijke relatie tussen de cliënt en uzelf.

Stel vast wat de beoogde aard van de zakelijke relatie is. Onderzoek de aard, de herkomst, de bestemming en andere unieke kenmerken van de betrokken waarden of zaken. Leg deze gegevens vast in uw administratie.

2.6. Leg de gegevens van het cliëntenonderzoek vast in uw administratie

Leg de gegevens van het cliëntenonderzoek vast in uw administratie. Het gaat hierbij in ieder geval om de volgende gegevens:

- a. natuurlijke personen:
 - geslachtsnaam, de voornamen, de geboortedatum, het adres en de woonplaats dan wel de plaats van vestiging van de cliënt evenals van degene die namens die natuurlijke persoon optreedt of een afschrift van het document dat een persoonsidentificerend nummer bevat en aan de hand waarvan de verificatie heeft plaatsgevonden;
 - de aard, het nummer en de datum en plaats van uitgifte van het document met behulp waarvan de identiteit is geverifieerd;
 - de aard van de dienstverlening;
- b. Nederlandse rechtspersonen (of buitenlandse rechtspersonen met een zetel in Nederland):
 - de rechtsvorm, de statutaire naam, de handelsnaam, het adres met huisnummer, de postcode, de plaats van vestiging, het land van statutaire zetel en, indien de rechtspersoon bij een KvK is geregistreerd, het registratienummer bij de KvK en de plaats van vestiging van de KvK die het betreffende handelsregister houdt en de wijze waarop de identiteit is geverifieerd;
 - van degenen die voor de rechtspersoon bij de instelling optreden: de geslachtsnaam, de voornamen en de geboortedatum;
 - de aard van de dienstverlening;
- c. Buitenlandse rechtspersonen:
 - de documenten aan de hand waarvan de identiteit is geverifieerd;

- van degenen die voor de rechtspersoon bij de instelling optreden: de geslachtsnaam, de voornamen en de geboortedatum;
- de aard van de dienstverlening.

Tip: voor natuurlijke personen is een kopie van het identiteitsbewijs vaak voldoende, mits de kopie door de advocaat is gemaakt. Voor rechtspersonen is een uittreksel uit de KvK voldoende, mits dit door de advocaat is opgevraagd.

Tip: leg vast wanneer en door wie de cliënt is geïdentificeerd. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een datum en paraaf op het kopie paspoort of uittreksel KvK te zetten.

Tip: leg de gegevens met betrekking tot de cliënt vast in een apart cliëntendossier. Op deze wijze kan, indien noodzakelijk, aannemelijk worden gemaakt dat u cliënten heeft geïdentificeerd conform de Wwft, zonder dat het zaakdossier wordt geraadpleegd.

2.7. Monitor de zakelijke relatie

Controleer regelmatig de zakelijke relatie die u met de cliënt heeft. Controleer of de gevraagde diensten en/of eventuele transacties afwijken van het risicoprofiel dat u van uw cliënt heeft gemaakt. Pas indien nodig het risicoprofiel aan.

Tip: een goed moment om de zakelijke relatie te monitoren kan zijn het moment dat die cliënt u om aanvullende diensten vraagt of het moment waarop een bestaande cliënt u om een nieuwe dienst vraagt.

2.8. Wat te doen bij de introductie van een cliënt

Indien een cliënt bij u wordt geïntroduceerd door een advocaat, een notaris of andere adviseur die aan de Wwft is onderworpen kunt u de identificatie en verificatie van de cliënt overnemen. U dient zich er wel van te vergewissen dat de identificatie en verificatie correct heeft plaatsgevonden. U blijft immers altijd zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van het cliëntenonderzoek ook als u een deel van het onderzoek overneemt van een andere advocaat.

Let op: u moet zelf het risico bepalen van de dienst die u wordt gevraagd en de cliënt monitoren gedurende de dienstverlening.

3. Het melden van ongebruikelijke transacties

U bent verplicht een ongebruikelijke transactie binnen veertien dagen te melden bij het meldpunt, nadat het ongebruikelijk karakter van een transactie bij u bekend is geworden. Om vast te stellen of er sprake is van een ongebruikelijke transactie kunt u gebruik maken van een objectieve en een subjectieve indicator.

- De objectieve indicator voor de advocatuur luidt: *"transacties van € 15.000,- of meer, betaald aan of door tussenkomst van de beroepsbeoefenaar in contanten, met cheques aan toonder of soortgelijke betaalmiddelen"* (art. 4 Uitvoeringsbesluit Wwft).
- De subjectieve indicator voor de advocatuur luidt: *"transacties waarbij de meldingsplichtige aanleiding heeft om te veronderstellen dat ze verband kunnen houden met witwassen of financiering van terrorisme."* (art. 4 Uitvoeringsregeling Wwft)

Met betrekking tot een melding bij het meldpunt geldt het 'tipping off' verbod: u mag uw cliënt niet vertellen dat u een melding bij het meldpunt heeft gedaan.

Meldingen kunnen worden gedaan bij de FIU-Nederland (www.fiu-nederland.nl).

Let op: U bent alleen verplicht een ongebruikelijke transactie te melden indien de dienst die u verleent onder de Wwft valt.

Tip: overleg altijd met een kantoorgenoot of de lokale deken alvorens u een melding doet bij de FIU-Nederland.

Tip: leg de afwegingen om wel of niet te melden altijd vast in de administratie van kantoor of het zaaksdossier.