

DSI-registratie Welten-medewerkers

Inleiding

DSI bevordert en bewaakt de integriteit en deskundigheid van financieel dienstverleners en Compliance Professionals door een keurmerk, de DSI-registratie, te verstrekken. Om voor een registratie in aanmerking te komen moeten zij voldoende kennis en ervaring in het vak hebben. En vanzelfsprekend integer te werk gaan. Daarnaast volgen DSI-geregistreerden een permanent educatieprogramma en onderschrijven zij de DSI-gedragscode. Bij overtreding kan DSI maatregelen nemen, variërend van het opleggen van een boete tot het verwijderen uit het register.

Financiële ondernemingen, zoals banken, commissionairs, tussenpersonen, maar ook de beleggingsafdelingen van verzekeraars en pensioenfondsen, spelen een grote rol in het werk van DSI.

Financiële ondernemingen die onder wettelijk toezicht staan kunnen deelnemen. Daarnaast kunnen partijen die zelf niet onder toezicht staan, maar een bepaalde dienst (bv. detachering) leveren aan financiële ondernemingen die aangesloten zijn bij DSI –onder bepaald voorwaarden- geassocieerd deelnemer worden.

DSI-deelnemers onderschrijven de doelstellingen van DSI en moedigen hun medewerkers aan zich te laten registreren. DSI informeert de bij haar aangesloten ondernemingen regelmatig over actuele ontwikkelingen en zaken die voor DSI-geregistreerde medewerkers van belang zijn.

Informatie over DSI-registraties

Voor ieder register gelden onderstaande algemene voorwaarden dat:

- de kandidaat-geregistreerde werkzaam is bij een DSI aangesloten financiële onderneming (een rechtspersoon of eenmanszaak met AFM-vergunning of een gelijkwaardige Europese vergunning) of bij een geassocieerde deelnemer (staan vaak zelf niet onder toezicht maar leveren een bepaalde dienst (bv. detachering) aan deelnemende financiële ondernemingen).
- de kandidaat-geregistreerde zich een bepaald aantal uren/percentage van de werktijd bezig houdt met activiteiten behorende bij het register waarop uw aanvraag betrekking heeft.
- de kandidaat-geregistreerde op het moment van de aanvraag in het bezit is van de DSI Integriteitsmodule. Voor de Wft-registers, het Register Integriteitsgevoelige functies en het Register Compliance Professional geldt een overgangperiode.
- de kandidaat-geregistreerde voldoet aan de overige opleidings- en ervaringsvereisten.

Integratie pre-employment screening(PES) in registratieprocedures

Naast de beoordeling van het registratieverzoek voert DSI een screening, de zogenaamde PES-screening, uit bij registratieverzoeken die verband houden met een wijziging van werkgever.

Concreet betekent dit dat de geregistreerde na afwikkeling van de betreffende registratieprocedures in het vervolg tevens een PES-verklaring ontvangt die aan de (toekomstige) werkgever kan worden overhandigd. De geregistreerde en de (toekomstige) werkgever beschikken daarmee over een referentieverklaring die voldoet aan de wettelijke eisen alsmede de gezamenlijke eisen van de financiële sector betreffende pre-employment screening voor integriteitgevoelige functies binnen de financiële markten.

Gedragscode DSI

Op medewerkers van Welten die zijn opgenomen in het DSI-register is de reglementering van DSI van toepassing.

Een onderdeel van het algemeen reglement van DSI (zie: http://www.dsi.nl/downloads/files/DSI_algemeen_reglement.pdf) betreft de gedragscode. Bij voorvallen, c.q. incidenten die strijdig zijn met de normen zoals deze zijn weergegeven in de gedragscode vindt er een melding plaats aan DSI. De gedragscode wordt immers door DSI tuchtrechtelijk gehandhaafd. De gedragscode die onderdeel uitmaakt van het algemeen reglement van DSI (artikel 7 van het algemeen reglement) is hieronder weergegeven.

Artikel 7: Gedragscode

7.1 Algemene verantwoordelijkheden.

7.1.1 De Geregistreeerde handelt op basis van integriteit, deskundigheid en waardigheid in zijn omgang met het belegend publiek, cliënten, potentiële cliënten, werkgevers, werknemers en medegeregistreeerden.

7.1.2 De Geregistreeerde zal te allen tijde op een zodanig professionele en integere wijze optreden dat hij recht doet aan de goede naam en doelstellingen van het DSI.

7.1.3 De Geregistreeerde zal zijn kennis en deskundigheid op peil houden en verbeteren. Daar waar de Geregistreeerde toezicht houdt of leiding geeft, zal hij, waar mogelijk, bevorderen dat zijn ondergeschikten handelen overeenkomstig de Gedragscode en dat zij hun kennis en deskundigheid op peil houden en verbeteren.

7.1.4 De Geregistreeerde houdt zich op de hoogte van de wetten, voorschriften en richtlijnen die door daartoe bevoegde instanties zijn gesteld en die op zijn beroepsgroep van toepassing zijn en houdt zich daaraan.

7.1.5 De Geregistreeerde zal geen medewerking verlenen aan handelingen of transacties die ingaan tegen of strijdig zijn met de in het eerste lid ten vierde genoemde wetten, voorschriften en richtlijnen.

7.2 Verantwoordelijkheden ten aanzien van cliënten en potentiële cliënten.

7.2.1 De Geregistreeerde draagt er zorg voor dat hij in zijn relatie tot de cliënt diens belangen vooropstelt en de nodige zorgvuldigheid in zijn omgang met de cliënt betracht.

7.2.2 De Geregistreeerde dient zorgvuldig onderzoek te doen naar de financiële situatie van de cliënt, alvorens adviezen te geven of voor zijn cliënt uit hoofde van vermogensbeheer beleggingsbeslissingen te nemen. Hij houdt in zijn adviezen en beleggingsbeslissingen rekening met de ervaringen en doelstellingen van zijn cliënt.

7.2.3 De Geregistreeerde zal in het geven van advies of het nemen van een beleggingsbeslissing te allen tijde op een zorgvuldige en weloverwogen wijze komen tot een professioneel oordeel.

7.2.4 De Geregistreeerde geeft een evenwichtig en deugdelijk gemotiveerd advies, gebaseerd op feiten van materieel belang. De Geregistreeerde zal, om mogelijke misleiding te voorkomen, steeds melding maken aan zijn cliënt van belangrijke feiten of omstandigheden die met zijn advies in conflict zijn.

7.2.5 De Geregistreeerde zal verstrengeling van zijn eigen belangen met die van zijn cliënten voorkomen en zal, wanneer door zijn werkgever een code ter vermindering van vermenging van zakelijke en privé-belangen is opgesteld, deze steeds strikt naleven.

7.2.6 Informatie die een cliënt aan hem heeft medegedeeld dient de Geregistreeerde zorgvuldig en vertrouwelijk te behandelen. Ingevolge wet, rechterlijk vonnis of een uitspraak van een bevoegd tuchtrechtelijk college kan de Geregistreeerde hiervan afwijken, eveneens indien sprake is van een geschil tussen de Geregistreeerde en de cliënt in behandeling bij een rechterlijk - of tuchtrechtelijk college.

7.3 Verantwoordelijkheden ten aanzien van het belegend publiek en de Effectenmarkten.

7.3.1 De Geregistreeerde dient door eerlijk marktgedrag bij te dragen tot het vertrouwen in het adequate functioneren van de Effectenmarkten, de doeltreffende werking daarvan en een goede bescherming van de belangen van het belegend publiek, ook indien dit in bepaalde gevallen het afzien van bepaalde rechtstreekse financiële voordelen zou kunnen inhouden.

7.3.2 De Geregistreeerde heeft de plicht het vertrouwen van de beleggers in de eerlijkheid van de Effectenmarkten in stand te houden door rechtschapen handel te drijven en zich steeds te houden aan de beroepsethiek. De Geregistreeerde zal met name moeten weigeren om medewerking te verlenen aan hen, die pogen af te wijken van de beginselen van eerlijk marktgedrag en dient zich niet te lenen voor gedragingen waardoor de normale werking van de Effectenmarkten kan worden gefrustreerd of geschaad.

7.3.3 De Geregistreeerde mag de Effectenmarkten niet manipuleren; noch door middel van een of meer transacties, noch door middel van het verspreiden of het bevorderen van geruchten of het verspreiden van niet-publieke, koersgevoelige informatie, noch anderszins.

7.3.4 Informatie over het behaalde beleggingsresultaat van de Geregistreerde of de Deelnemer dient steeds juist, nauwkeurig en volledig te zijn. Bij voorkeur wordt in de wijze van informatieverschaffing aangesloten bij bestaande standaarden zoals van de Vereniging van Beleggingsanalisten (VBA-PPS 1998) en de Global Investment Performance Standards.

7.4 Verantwoordelijkheden ten aanzien van de werkzaamheden van de geregistreerde Compliance Professional.

7.4.1 De algemene verantwoordelijkheden van paragraaf 7.1 van deze Gedragscode zijn dienovereenkomstig van toepassing op de Geregistreerde.

7.4.2 De Geregistreerde doet al datgene wat redelijkerwijs van hem verwacht kan worden om te bevorderen dat binnen zijn taakgebied gehandeld kan worden in overeenstemming met toepasselijke wetten, voorschriften en richtlijnen die door daartoe bevoegde instanties zijn gesteld (hierna: de "toepasselijke regels").

7.4.3 De Geregistreerde doet al datgene wat redelijkerwijs van hem verwacht kan worden teneinde tijdig op de hoogte te zijn van handelingen binnen zijn taakgebied die niet in overeenstemming zijn met toepasselijke regels.

7.4.4 De Geregistreerde die op de hoogte is van handelingen binnen zijn taakgebied die niet in overeenstemming zijn met toepasselijke regels beveelt onverwijld passende maatregelen aan en weerstaat zo nodig directe of indirecte druk van derden die redelijkerwijs geacht kan worden afbreuk te doen aan de beginselen van integriteit, onafhankelijke oordeelsvorming en vastbeslotenheid.

7.4.5 Bij het kiezen en aanbevelen van passende maatregelen zoals in het vorige lid bedoeld laat de Geregistreerde zich tenminste leiden door de volgende uitgangspunten die mede ten grondslag liggen aan een goedwerkende compliancefunctie:

a. regelconformiteit: de maatregel is primair gericht op het redresseren van het niet in overeenstemming zijn van de gewraakte handeling met toepasselijke regels;

b. proportionaliteit: de voorgestelde maatregel staat in redelijke verhouding tot aard en strekking van de in het geding zijnde, toepasselijke regels;

c. deskundigheid en vindingrijkheid: de Geregistreerde beschikt over zodanige deskundigheid en productkennis - respectievelijk wint daarover zo nodig onafhankelijk advies in- dat hij waar mogelijk in staat is oplossende maatregelen en alternatieven te kiezen die niet alleen aan de voorgaande uitgangspunten a. en b. voldoen maar tevens zoveel mogelijk tegemoetkomen aan de gerechtvaardigde bedrijfsmatige wensen en noden van het taakgebied waarvoor de Geregistreerde als compliance professional verantwoordelijkheid draagt;

d. vasthoudendheid: de Geregistreerde acht zich niet eerder van zijn taak gekweten dan nadat hij er zich genoegzaam van heeft vergewist dat de door hem aanbevolen maatregel afdoende is geïmplementeerd door degenen binnen zijn taakgebied die voor deze implementatie verantwoordelijkheid dragen;

e. escalatie: indien Geregistreerde naar eer en geweten reden heeft te veronderstellen dat de door hem aanbevolen maatregel niet, of niet voldoende volledig of tijdig, is geïmplementeerd door het taakgebied dat het in eerste instantie betreft, zal hij het er – voor zover van toepassing in samenspraak met de leiding van de compliance afdeling waar hij werkzaam is - zonder schroom of terughoudendheid toe leiden dat de betreffende aangelegenheid aanhangig wordt gemaakt bij die hogere, leidinggevende of toezichhoudende instantie binnen de instelling waar hij werkzaam is die de aangelegenheid naar zijn oordeel wel op afdoende wijze kan afhandelen of afhandelt. In uitzonderlijke gevallen waarbij het integer en onafhankelijk functioneren van Geregistreerde als compliance professional bepaaldelijk in het geding is, overweegt Geregistreerde zo nodig om onafhankelijk extern advies in te winnen omtrent de juiste omgang met de botsing van belangen waarin Geregistreerde zich op dat moment redelijkerwijs meent te bevinden.

Verplichtingen voor Welten

Om voor een actieve DSI-registratie in aanmerking te komen, dienen geregistreerden werkzaam te zijn bij een onderneming die deelneemt aan DSI. De deelnemende onderneming heeft een belangrijke rol, met name met betrekking tot het stimuleren van de DSI-registratie onder medewerkers, het afgeven van referentieverklaringen bij uitdiensttreding van DSI-geregistreerden en het melden van incidenten indien deze betrekking hebben op DSI-geregistreerden.

Een onderneming die deelneemt aan DSI is gebonden aan het Deelnemersreglement. Dit reglement bevat onder andere een artikel waarin de verplichtingen van de DSI-deelnemer vermeldt staan. Het desbetreffend artikel (artikel 5 van het Deelnemersreglement) staat hieronder vermeld:

Artikel 5 uit het Deelnemersreglement:

5.1 De Deelnemer bevordert dat werknemers bij hem in dienst die daarvoor in aanmerking komen zich in de Registers laten registreren.

5.2 De Deelnemer zal aan DSI een Werkgeversverklaring afgeven onder meer in de volgende gevallen:

- wanneer een werknemer voor de eerste maal een registratieverzoek bij DSI indient;
- wanneer een werknemer/Geregistreerde van werkgever wijzigt;
- wanneer een werknemer/Geregistreerde wijziging van DSI functie of inschrijving in één of meer andere Registers verzoekt en telkens wanneer DSI schriftelijk om een Werkgeversverklaring verzoekt;
- wanneer het een voormalige werknemer betreft, die op het moment van het verzoek tot afgifte van een werkgeversverklaring binnen de voorgaande periode van vijf jaar bij de Deelnemer in dienst was;
- wanneer zich ten aanzien van een werknemer/Geregistreerde zodanig ernstige omstandigheden hebben voorgedaan, dat de eerder door de Deelnemer aan DSI verstrekte Werkgeversverklaring betreffende deskundigheid en integriteit niet onverkort in stand kan blijven, in welk geval de Deelnemer DSI een geactualiseerde Werkgeversverklaring zal doen toekomen, waarin de bedoelde omstandigheden zijn vermeld.

5.3 De Deelnemer zal in de Werkgeversverklaring in ieder geval verklaren, de Statuten en Reglementen van DSI in aanmerking nemende, dat er geen gronden zijn, op basis van de thans beschikbare gegevens en informatie, om de integriteit, deskundigheid en vakbekwaamheid van de werknemer/verzoeker of werknemer/Geregistreerde in twijfel te trekken.

5.4 De Deelnemer is gehouden, indien de verklaring als bedoeld in het derde lid niet of niet zonder voorbehoud kan worden afgelegd, de redenen daarvoor schriftelijk aan DSI mede te delen.

5.5 De Deelnemer is gehouden, alvorens de Werkgeversverklaring af te geven, zich in redelijke mate in te spannen, zich ervan te vergewissen dat de in het Registratieverzoek Personen opgenomen gegevens en informatie juist zijn.

5.6 DSI is bevoegd informatie van Euronext te verkrijgen met betrekking tot de controle die Euronext uitoefent op de naleving van haar regels door de Members, indien en voor zover deze informatie voor DSI van belang kan zijn met het oog op de vervulling van haar statutaire doelstellingen en reglementair vastgestelde taken jegens Deelnemers en Geregistreerden.

Op grond van de bovenvermelde verplichtingen van Welten als geassocieerd lid van DSI, bestaat de verplichting voor Welten om incidenten te melden bij DSI, indien en voor zover het incidenten betreffen die binnen de reikwijdte van de gedragscode vallen.

Deze incidenten kunnen rechtstreeks bij Welten worden gemeld door derden, dan wel kan Welten er kennis van nemen door contacten met haar opdrachtgevers die er melding van maken. In beide gevallen is onderstaande meldingsregeling van toepassing.

Voor meldingen van incidenten kan gebruik worden gemaakt van onderstaande contactgegevens:

Welten Holding B.V.
t.a.v. het Directiesecretariaat
Postbus 1047
5512 ZG Vessem
Tel: +31- (0)88-8288890
Email: managementondersteuning@welten.eu

Meldingsregeling

1. Definities

- Organisatie: Welten Holding B.V., handelend voor haarzelf, alsmede namens haar dochtermaatschappijen, allen gevestigd te Vessem, nader te noemen: Welten.
- Medewerkers: al degenen die werkzaam zijn op opdrachten van Welten of op andere wijze aan Welten zijn verbonden.
- Bestuur: het bestuur van Welten.
- Secretariaat: het directiesecretariaat van Welten.
- Werkgever: de persoon of rechtspersoon met wie of waarmee de medewerker een arbeidsovereenkomst heeft en die middellijk of onmiddellijk aandeelhouder is van Welten.

2. Meldingen naar aanleiding van vermeende onregelmatigheden of incidenten

Personen die een vermeende onregelmatigheid binnen of (mede) buiten onze organisatie aan de orde willen stellen, die van invloed kan zijn op de kwaliteit van de uitvoering van onze werkzaamheden, dan wel het vermoeden hebben dat sprake is van een (dreigende) betrokkenheid van onze organisatie en/of haar medewerkers bij een strafbaar feit en/of wetsovertreding die het vertrouwen in onze organisatie of in de financiële markten kan schaden, kunnen dit melden bij het secretariaat van Welten, dat de melding doorgeleidt naar de voorzitter van het bestuur. Een melding dient schriftelijk te worden ingediend met vermelding van naam en adres van de melder.

3. Onderzoek

Het bestuur geeft naar aanleiding van melding als bedoeld onder 2 hierboven, binnen 10 werkdagen schriftelijk bericht aan melder en aan de voor de betreffende werkzaamheden verantwoordelijke accountmanager, dat de melding in behandeling is genomen. In het geval van een melding, die betrekking heeft op een bepaalde persoon, informeert het bestuur tevens deze persoon.

4. Rol van het bestuur

Het is de taak van het bestuur om:

- Passende sancties te treffen;
 - Waar van toepassing de ingevolge wet- en regelgeving verplichte meldingen te doen, waaronder nadrukkelijke is begrepen de melding aan DSI;
 - Zo nodig maatregelen te nemen tot aanpassing van instructies, opleidingen of voorschriften.
- Het bestuur rondt de behandeling van de melding binnen een redelijke termijn af. Mededelingen van het bestuur zoals bedoeld in deze bepaling vinden steeds schriftelijk plaats.

5. Geheimhouding

Alle medewerkers die op enigerlei wijze betrokken zijn bij de behandeling van een melding in de zin van deze regeling, zijn verplicht tot geheimhouding overeenkomstig de binnen onze organisatie geldende regels, met inbegrip van deze regeling.

Het voorgaande laat onverlet dat het noodzakelijk kan zijn de feiten die aanleiding hebben gegeven tot de melding, waaronder begrepen de melding aan DSI, mee te delen aan bevoegde autoriteiten op grond van een wettelijke verplichting tot melding.

Het meldingsdossier wordt bewaard gedurende tenminste zeven jaar onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Dossiers worden vernietigd na afloop van de bewaartermijn.

6. Wet bescherming persoonsgegevens

De Wet bescherming persoonsgegevens is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens in het kader van deze regeling.

7. Bekendmaking van deze regeling

Aan deze regeling wordt bekendheid gegeven door publicatie op de (intranet)website van Welten.

Slotopmerking

Bovenstaande procedure heeft tot doel / geeft blijkt van het deelname vereiste dat de deelnemende, c.q. geassocieerde instelling instemt met het periodiek overleggen van een certificerende verklaring (bijv. van de accountant), inhoudende dat deze van oordeel is dat de organisatie over een deugdelijke interne procedure beschikt betreffende de melding van incidenten aan DSI en dat deze procedure genoegzaam in de organisatie is verankerd.