



## BIJLAGE 1

# TAAKVERDELINGSSCHEMA TUSSEN DE VERZEKERNGSTUSSENPERSONEN EN DE VERZEKERINGSONDERNEMINGEN

Stappen	Taken	Identificeren en controleren van de identiteit + actualisering	Uitoefenen van een bestendige waakzaamheid – opsporen van atypische verrichtingen Cliënt-acceptatiebeleid
		<i>Procedure van toepassing op elk type van Levensverzekering</i>	<i>Procedure van toepassing op elk type van Levensverzekering</i>

NIVEAU 1 = verzekeringstussenpersoon		Relatie in aanwezigheid van de verzekeringnemer	
Vóór de onderschrijving van het Levensverzekeringscontract		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificeren en controleren van de identiteit van de verzekeringnemer.</li> <li>▪ Afschrift nemen van de bewijsstukken.</li> <li>▪ Het verzekeringsvoorstel of een ander gelijkwaardig onderschrijvingsformulier, alsmede een kopie van de bewijsstukken, overmaken aan de verzekeringsonderneming.</li> <li>▪ Bewaren voor eigen rekening van het identificatiedossier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aandacht besteden aan de knipperlichten zoals opgenomen in bijlage 6 van de Gedragscode. In geval van aanwezigheid, zal de verzekeringstussenpersoon in functie van het betrokken knipperlicht (“weigering” of “bijkomend onderzoek”) overgaan tot : <ul style="list-style-type: none"> <li>- hetzij een weigering van de zaak. In dat geval zal hij onverwijld de verzekeringsonderneming inlichten indien een relatie reeds werd aangegaan;</li> <li>- hetzij een bijkomend onderzoek door de voorziene vragenlijsten ingevuld over te maken zowel aan de verzekeringsonderneming, wanneer reeds een relatie werd aangegaan, als aan de interne verantwoordelijke “witwassen” van de verzekeringstussenpersoon. Deze laatste zullen individueel de noodzaak onderzoeken van een melding aan de CFI.</li> </ul> </li> <li>▪ Eventuele aanwijzingen en/of vermoedens aangeven bij de CFI en de verzekeringsonderneming erover informeren.</li> </ul>
In de loop van het beheer van het contract	Betreffende hetgeen de verzekeringstussenpersoon kent van de verzekeringnemer	<p>Voor zover de verzekeringnemer zich tot de verzekeringstussenpersoon richt :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actualisering van de identificatiegegevens : <ul style="list-style-type: none"> <li>- bij elk evenement van het contract;</li> <li>- in het geval van een nieuw contract;</li> <li>- of wanneer het noodzakelijk blijkt (aanwijzing dat de identificatiegegevens niet meer actueel zijn).</li> </ul> </li> <li>▪ De vereiste bewijsstukken overmaken aan de verzekeringsonderneming en er voor eigen rekening een kopie van bewaren.</li> </ul>	
	Betreffende de verzekeringsverrichtingen	Eerste-lijnstoezicht	<p style="text-align: center;">/</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aandacht besteden aan de knipperlichten zoals opgenomen in bijlage 6 van de Gedragscode. In geval van aanwezigheid, ongeacht het betrokken knipperlicht (“weigering” of “bijkomend onderzoek”), zal de verzekeringstussenpersoon : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de klant informeren dat hij niet kan overgaan tot de uitvoering van zijn verzoek en dat dit laatste werd overgemaakt aan de verzekeringsonderneming, dit echter zonder de klant te informeren dat een onderzoek wegens witwassen van geld aan de gang is;</li> <li>- gelijktijdig de voorziene vragenlijsten ingevuld overmaken zowel aan de verzekeringsonderneming als aan de interne verantwoordelijke “witwassen” van de verzekeringstussenpersoon. Deze laatste zullen individueel de noodzaak onderzoeken van een melding aan de CFI;</li> <li>- de instructies van de verzekeringsonderneming en eventueel van de CFI afwachten.</li> </ul> </li> <li>▪ Eventuele aanwijzingen en/of vermoedens aangeven bij de CFI en de verzekeringsonderneming erover informeren.</li> </ul>
Voorafgaandelijk aan de uitbetaling van de prestatie	Betreffende de begunstigde, alsmede de aandeelhouders of de vennoten en de bestuurders of de zaakvoerders van de verzekeringnemer-rechtspersoon	<p style="text-align: center;">Als de begunstigde zich richt tot de verzekeringstussenpersoon :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificeren en controleren van de identiteit van de begunstigde.</li> <li>▪ In voorkomend geval, identificeren en controleren van de identiteit van de aandeelhouders of de vennoten en de bestuurders of de zaakvoerders van de verzekeringnemer- rechtspersoon.</li> <li>▪ Afschrift nemen van de bewijsstukken.</li> <li>▪ De identificatiegegevens en een kopie van de bewijsstukken overmaken aan de verzekeringsonderneming.</li> <li>▪ Bewaren voor eigen rekening van het identificatiedossier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aandacht besteden aan de knipperlichten zoals opgenomen in bijlage 6 van de Gedragscode. In geval van aanwezigheid, ongeacht het betrokken knipperlicht (“weigering” of “bijkomend onderzoek”), zal de verzekeringstussenpersoon : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de begunstigde informeren dat hij niet kan overgaan tot de uitvoering van zijn verzoek en dat dit laatste werd overgemaakt aan de verzekeringsonderneming, dit echter zonder hem te informeren dat een onderzoek wegens witwassen van geld aan de gang is;</li> <li>- gelijktijdig de voorziene vragenlijsten ingevuld overmaken zowel aan de verzekeringsonderneming als aan de interne verantwoordelijke “witwassen” van de verzekeringstussenpersoon. Deze laatste zullen individueel de noodzaak onderzoeken van een melding aan de CFI;</li> <li>- de instructies van de verzekeringsonderneming en eventueel van de CFI afwachten.</li> </ul> </li> <li>▪ Eventuele aanwijzingen en/of vermoedens aangeven bij de CFI en de verzekeringsonderneming erover informeren.</li> </ul>

<b>Taken</b>	<b>Identificeren en controleren van de identiteit + actualisering</b>	<b>Uitoefenen van een bestendige waakzaamheid – opsporen van atypische verrichtingen Cliënt-acceptatiebeleid</b>
<b>Stappen</b>	<i>Procedure van toepassing op elk type van Levensverzekering</i>	<i>Procedure van toepassing op elk type van Levensverzekering</i>

<b>NIVEAU 2 = verzekeringsonderneming</b>		<b>Gedocumenteerde onrechtstreekse relatie</b>		
Vóór de onderschrijving van het Levensverzekeringscontract Cliënt-acceptatiebeleid		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nagaan of de identificatie en de controle van de identiteit van de verzekeringnemer, alsmede het voorwerp en de verwachte aard van de zakenrelatie, volledig en correct werden uitgevoerd en, zo nodig, overgaan tot de nodige aanvullingen en zelfs tot de controle van een nieuwe identificatie, uitgevoerd in samenwerking met de verzekeringstussenpersoon.</li> <li>▪ Bewaren van zijn identificatiedossier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controleren of de verrichting strookt met de gegevens over het profiel van de verzekeringnemer.</li> <li>▪ Beslissen over de onderschrijving van het contract.</li> <li>▪ Eventuele aanwijzingen en/of vermoedens aangeven bij de CFI en de verzekeringstussenpersoon erover informeren.</li> </ul>	
In de loop van het beheer van het contract	Betreffende hetgeen de verzekeringsonderneming kent van de verzekeringnemer	Voor zover de verzekeringnemer zich tot de verzekeringsonderneming richt : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actualisering van de identificatiegegevens :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- bij elk evenement van het contract;</li> <li>- in het geval van een nieuw contract;</li> <li>- of wanneer het noodzakelijk blijkt (aanwijzing dat de identificatiegegevens niet meer actueel zijn).</li> </ul> </li> <li>▪ De verzekeringstussenpersoon erover informeren.</li> </ul>		
	Betreffende de verzekering- verrichtingen	Eerste- lijnstoezicht	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controleren of de verrichting strookt met de gegevens over het profiel van de verzekeringnemer.</li> <li>▪ Beslissen over het behoud van het contract.</li> <li>▪ Eventuele aanwijzingen en/of vermoedens aangeven bij de CFI en de verzekeringstussenpersoon erover informeren.</li> </ul>
		Tweede- lijnstoezicht	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Geautomatiseerd toezicht op verzekeringsverrichtingen :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- evolutie van het contract;</li> <li>- premiecumul.</li> </ul> </li> <li>▪ Beslissen over het behoud van het contract.</li> <li>▪ Eventuele aanwijzingen en/of vermoedens aangeven bij de CFI en de verzekeringstussenpersoon erover informeren.</li> </ul>
Voorafgaandelijk aan de uitbetaling van de prestatie	Betreffende de begunstigde, alsmede de aandeelhouders of de vennoten en de bestuurders of de zaakvoerders van de verzekeringnemer-rechtspersoon	Als de begunstigde zich richt tot de verzekeringsonderneming : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificeren en controleren van de identiteit van de begunstigde en er de verzekeringstussenpersoon over informeren.</li> <li>▪ In voorkomend geval, identificeren en controleren van de identiteit van de aandeelhouders of de vennoten en de bestuurders of de zaakvoerders van de verzekeringnemer- rechtspersoon en er de verzekeringstussenpersoon over informeren.</li> </ul> Als de begunstigde zich richt tot de verzekeringstussenpersoon : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nagaan of de identificatie en de controle van de identiteit van de begunstigde en, in voorkomend geval, van de aandeelhouders of de vennoten en de bestuurders of de zaakvoerders volledig en correct werden uitgevoerd en, zo nodig, overgaan tot de nodige aanvullingen en zelfs tot de controle van een nieuwe identificatie, uitgevoerd in samenwerking met de verzekeringstussenpersoon.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uitvoeren van de waakzaamheidsplicht – opsporing van de atypische verrichtingen.</li> <li>▪ Eventuele aanwijzingen en/of vermoedens aangeven bij de CFI en de verzekeringstussenpersoon erover informeren.</li> </ul>	