



CENTRALE BANK VAN SURINAME

## **INSTRUCTIES VOOR AANVRAGEN NIEUWE BESTUURDERS EN LEDEN VAN HET TOEZICHTHOUDENDE ORGAAN EN GEKWALIFICEERDE DEELNEMERS**

### **A. Doel**

Deze instructie beschrijft de verplichte aanvraagvereisten, documenten en procedure voor de toetsing van nieuwe bestuurders, leden van het toezichthoudend orgaan en gekwalificeerde deelnemers op grond van de bevoegdheden van de Centrale Bank van Suriname (Bank) zoals toegekend bij of krachtens de voor de desbetreffende instelling geldende toezichtwetgeving, waaronder, doch niet uitsluitend, de wetgeving inzake bank- en kredietwezen, geldtransactiekantoren, verzekeringsbedrijf en pensioenfondsen.

### **B. Toepassingsgebied**

Deze instructie is van toepassing op alle instellingen die onder toezicht staan van de Bank, met name:

- Primaire banken.
- Secundaire banken.
- Verzekeringsmaatschappijen.
- Pensioen- en voorzieningsfondsen.
- Spaarinstellingen.
- Beleggings- en financieringsmaatschappijen.
- Wisselkantoren.
- Geldovermakingskantoren.

### **C. Aanvraagprocedure**

- De instelling kiest, afhankelijk van het type voorgenomen benoeming, het desbetreffende aanvraagformulier op de website van de Bank ([www.cbvs.sr](http://www.cbvs.sr)).
- Het aanvraagformulier wordt volledig en naar waarheid ingevuld, ondertekend en met bijvoeging van de verplichte bijlagen schriftelijk ingediend bij de Bank.
- De aanvraag tot goedkeuring dient tijdig bij de Bank te worden ingediend. De indiening van de stukken geschiedt afhankelijk van het type aanvraag door het bestuur dan wel de voorzitter van het toezichthoudende orgaan.
- Alle documenten die afkomstig zijn uit het buitenland dienen gelegaliseerd te zijn.



## CENTRALE BANK VAN SURINAME

- Een aanvraag wordt uitsluitend in behandeling genomen nadat alle vereiste informatie, het aanvraagformulier inclusief verplichte bijlagen, juist en volledig bij de Bank zijn ingediend en het aanvraagdossier als volledig is beoordeeld.  
Indien een aanvraag onvolledig is, wordt deze wel geregistreerd, maar vangt de wettelijke of interne afhandelingstermijn pas aan op het moment dat alle ontbrekende gegevens volledig zijn ontvangen.
- Kandidaten voor het bestuur en het toezichthoudende orgaan worden benoemd door het statutair bevoegde orgaan, zoals de Algemene Vergadering van Aandeelhouders of Algemene Ledenvergadering, *onder voorbehoud van goedkeuring door de Bank*.
- Kandidaten mogen de beoogde functie pas uitoefenen nadat de Bank formele goedkeuring heeft verleend.
- De instelling draagt er zorg voor dat de kandidaat tijdig wordt voorzien van alle relevante informatie c.q. documentatie ten behoeve van een goede en vlotte voorbereiding op het toetsingsgesprek met de Bank.

### **D. Vereiste documenten**

#### **1. Bestuurders en leden van het toezichthoudend orgaan**

Bij het aanvraagformulier worden de volgende verplichte bijlagen toegevoegd:

- Bijlage 1a: Een recente goedgeijkende pasfoto in kleur.
- Bijlage 1b: Uittreksel uit het bevolkingsregister.
- Bijlage 1c: Verklaring van de procureur-generaal omtrent het antecedentenonderzoek voor ingezetenen, dan wel voor niet-ingezetenen, een door de bevoegde justitiële autoriteiten van het land van herkomst afgegeven verklaring van goed gedrag.
- Bijlage 1d: Leesbare kleurenkopie van een geldig identiteitsbewijs (identiteitskaart (voor- en achterzijde) of rijbewijs of paspoort (biografische informatiepagina)) voor ingezetenen, dan wel voor niet-ingezetenen een leesbare kleurenkopie van de relevante pagina's van het geldige paspoort.
- Bijlage 1e: Verklaring van het tuchtcollege of een relevante beroepsorganisatie ten aanzien van beoefenaren van vrije beroepen (indien van toepassing).
- Bijlage 1f: Nationaliteitsverklaring voor niet-ingezetenen.



## CENTRALE BANK VAN SURINAME

- Bijlage 1g: Curriculum vitae van de kandidaat inclusief leesbare kleurenkopieën van behaalde diploma's van de hoogst genoten opleiding(en).
- Bijlage 1h: Het door de instelling opgestelde functieprofiel.
- Bijlage 1i: Besluiten en overwegingen van de instelling ten aanzien van de voordracht voor de beoogde functie.
- Bijlage 1j: Officiële mededeling aan de Bank inzake de benoeming van de kandidaat door het statutair bevoegde orgaan, zoals de Algemene Vergadering van Aandeelhouders of Algemene Ledenvergadering.

### **2. Vertegenwoordigers van rechtspersonen in het bestuur of het toezichthoudend orgaan**

Naast bovengenoemde documenten wordt tevens de volgende informatie over de rechtspersoon verstrekt:

- Statutaire naam, organisatiestructuur en organogram.
- Samenstelling van het bestuur en het toezichthoudende orgaan.
- Een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken, dan wel een gelegaliseerde of anderszins officieel geverifieerde schriftelijke verklaring van de registratie in geval van een buitenlandse rechtspersoon.

### **3. Gekwalificeerde deelnemer in een financiële instelling (natuurlijke persoon)**

Bij het aanvraagformulier worden de volgende verplichte bijlagen toegevoegd:

- Bijlage 1a: Een recente goedgeijkende pasfoto.
- Bijlage 1b: Uittreksel uit het bevolkingsregister.
- Bijlage 1c: Verklaring van de procureur-generaal omtrent het antecedentenonderzoek voor ingezetenen, dan wel voor niet-ingezetenen, een door de bevoegde justitiële autoriteiten van het land van herkomst afgegeven verklaring van goed gedrag.
- Bijlage 1d: Leesbare kopie van een geldig identiteitsbewijs (identiteitskaart of rijbewijs of paspoort) voor ingezetenen, dan wel voor niet-ingezetenen een leesbare kleurenkopie van de relevante pagina's van het geldige paspoort.
- Bijlage 1e: Nationaliteitsverklaring voor niet-ingezetenen.
- Bijlage 1f: Curriculum vitae van de kandidaat inclusief leesbare kopieën van behaalde diploma's van de hoogst genoten opleiding(en).
- Bijlage 1g: Bewijsstukken inzake de herkomst van de financiële middelen. Dit kan bijvoorbeeld bestaan uit loonstroken, bankafschriften, fiscale documenten, officiële documenten die eigendom of overdracht van vermogen aantonen (zoals eigendoms- of schenkingsakten) en



## CENTRALE BANK VAN SURINAME

officiële verklaringen van bevoegde derden (zoals notarissen en accountants).

De documenten moeten authentiek, controleerbaar en consistent zijn met het opgegeven vermogen.

Bijlage 1h: Bewijsstukken van alle inkomstenbronnen gespecificeerd naar vaste- en neveninkomsten.

### **4. Gekwalificeerde deelnemer in een financiële instelling (rechtspersoon)**

Bij het aanvraagformulier worden de volgende verplichte bijlagen toegevoegd:

Bijlage 1a: Oprichtingsakte en statuten van de rechtspersoon.

Bijlage 1b: Een leesbare kopie van de publicatie van de rechtspersoon in het Advertentieblad van de Republiek Suriname.

Bijlage 1c: Een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken, dan wel een gelegaliseerde of anderszins officieel geverifieerde schriftelijke verklaring van de registratie in geval van een buitenlandse rechtspersoon, betreffende .

Bijlage 1d: Het organogram of volledige groeps- of holdingstructuur.

Bijlage 1e: De drie meest recente gecertificeerde jaarrekeningen.

Bijlage 1f: Bewijsstuk van de bevoegdheid van de vertegenwoordiger van de rechtspersoon.

Bijlage 1g: Bewijsstukken van alle inkomstenbronnen van de uiteindelijke belanghebbende(n) van de rechtspersoon. Dit kan bijvoorbeeld bestaan uit loonstroken, bankafschriften, fiscale documenten, officiële documenten die eigendom of overdracht van vermogen aantonen (zoals eigendoms- of schenkingsakten) en officiële verklaringen van bevoegde derden (zoals notarissen of accountants).

De documenten moeten authentiek, controleerbaar en consistent zijn met het opgegeven vermogen.

#### Opmerking:

De vertegenwoordiger van een rechtspersoon die optreedt als gekwalificeerde deelnemer legt eveneens alle documenten over die in de bijlagen 1a tot en met 1f onder punt D3 voor een natuurlijke persoon als gekwalificeerde deelnemer zijn voorgeschreven.

### **E. Actualiteit van documenten**

De volgende documenten mogen bij de indiening van de aanvraag niet ouder zijn dan zes (6) maanden:

- Uittreksel uit het bevolkingsregister (voor ingezetenen);
- Nationaliteitsverklaring (voor niet-ingezetenen);



## CENTRALE BANK VAN SURINAME

- Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken;
- Schriftelijke verklaring inzake de registratie van een buitenlandse rechtspersoon;
- Verklaring van de procureur-generaal inzake het antecedentenonderzoek en eventuele lopende strafrechtelijke onderzoeken of vervolgingen (voor ingezetenen);
- Verklaring van goed gedrag van de bevoegde justitiële autoriteiten (voor niet-ingezetenen);
- Verklaring van het tuchtcollege of een relevante beroepsorganisatie.

### **F. Referenten**

Op het aanvraagformulier worden drie (3) referenten opgegeven die voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Referenten zijn in staat om een inhoudelijk beeld te geven over de kennis, ervaring en professioneel gedrag van de kandidaat over de laatste vijf (5) jaren. Bij voorkeur betreft het personen aan wie de kandidaat in eerdere functie(s) verantwoording heeft afgelegd.
- Ten minste één referent is de meest recente leidinggevende, collega-bestuurder of collega-commissaris.
- Minstens één referent is werkzaam in de financiële sector en bij voorkeur bij een andere instelling/onderneming dan waar de kandidaat werkzaam is.
- Als referent mogen niet worden opgegeven: bloed- of aanverwanten in de rechte lijn of in de zijlijn tot en met de derde graad, echtgenoot, samenwonende partner, vertrouwenspersonen of personen met wie een zakelijke relatie bestaat.

### **G. Curriculum Vitae**

Het curriculum vitae bevat ten minste informatie over:

- Opleidingen en relevante trainingen of cursussen met vermelding van de naam en plaats van onderwijsinstellingen, soort opleiding, jaartallen en diploma's.
- Werkervaring met vermelding van de statutaire naam en vestigingsplaats van de onderneming, functie en periode met nadruk op leidinggevende en bestuurlijke ervaring.
- Alle neven- en externe functies (betaald en onbetaald), uitgesplitst naar commissariaten en overige nevenfuncties met vermelding van statutaire naam en vestigingsplaats van de onderneming, commissie of aandachtsgebied, zeggenschap of (mede)verantwoordelijkheid voor het beleid en de gemiddelde tijdsbesteding per nevenfunctie.



## CENTRALE BANK VAN SURINAME

### **H. Geschiktheid en integriteit**

- De instelling is primair verantwoordelijk voor een adequate c.q. zorgvuldige beoordeling van de deskundigheid, professionaliteit en integriteit van voorgedragen kandidaten.
- De instelling draagt zorg voor voortdurende evaluaties en periodieke herbeoordelingen ter borging van de permanente geschiktheid.
- Kandidaten voor een bestuurs- of toezichtfunctie beschikken over relevante werkervaring van ten minste vijf (5) jaar. Voor bestuurders en de (onder)voorzitters is eveneens leidinggevende ervaring van vijf (5) jaar gewenst.
- Ten behoeve van de integriteitsbeoordeling wordt een verklaring van de procureur-generaal (pg) ingediend. De pg-verklaring bevat, indien van toepassing, nadere informatie over:
  - Strafrechtelijke veroordelingen voor gepleegde strafbare feiten (overtredingen en misdrijven) gespecificeerd naar aantal, soort en jaartal.
  - Lopende strafrechtelijke onderzoeken en strafrechtelijke vervolgingen tegen betrokkene gespecificeerd naar aantal, soort en jaartal.
  - Rechterlijke uitspraken in eerste aanleg, kort geding, verzet procedures en in hoger beroep met duidelijke vermelding van de datum van het vonnis en het besluit van de rechter.
- Ten behoeve van de integriteitsbeoordeling van kandidaten met vrije beroepen, zoals advocaten, notarissen, registeraccountants en actuarissen, wordt naast de pg-verklaring ook een verklaring van het desbetreffende tuchtcollege over de beroepsuitoefening door betrokkene ingediend. Hierin wordt indien van toepassing melding gemaakt van eventuele tuchtrechtspraken gespecificeerd naar aantal, datum en de uitspraak van het tuchtcollege, eventueel in hoger beroep.
- Indien zich na goedkeuring door de Bank relevante wijzigingen voordoen in feiten of omstandigheden met betrekking tot het functioneren van de kandidaat, meldt de instelling dit onverwijld schriftelijk aan de Bank.

### **I. Functieprofiel, besluiten en overwegingen**

- De instelling beschikt over een gedetailleerd functieprofiel als onderdeel van haar wervings- en selectiebeleid. Het functieprofiel wordt als bijlage 1g van het aanvraagformulier voor bestuurders en interne toezichthouders ingediend en bevat ten minste:
  - Aandachtsgebieden.
  - Functievereisten in termen van opleiding en ervaring.



## CENTRALE BANK VAN SURINAME

- Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en de daarmee te verwachten (reële) tijdsbesteding.
- Vereiste competenties.
  
- De instelling dient de Bank te overtuigen van de geschiktheid van de kandidaat door middel van het besluit tot selectie en de daaraan ten grondslag liggende overwegingen, waaronder begrepen de uitkomsten van eventuele uitgevoerde assessments. Tevens wordt uiteengezet op welke wijze de kandidaat past binnen het collectief en welke bijdrage hij/zij zal leveren. Deze informatie wordt als bijlage 1h van het aanvraagformulier ten behoeve van *bestuurders en interne toezichthouders* ingediend.

Paramaribo, maart 2026  
CENTRALE BANK VAN SURINAME