



CENTRALE BANK VAN SURINAME

INSTRUCTIES VOOR AANVRAGEN HERTOETSING EN HERBENOEMING VAN BESTUURDERS EN LEDEN VAN HET TOEZICHTHOUDENDE ORGAAN

A. Doel

Deze instructie beschrijft de verplichte aanvraagvereisten en in te dienen documenten voor een hertoetsing en herbenoeming van bestuurders en leden van het toezichthoudende orgaan 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. Hertoetsing

1. Algemene vereisten

- Bij een hertoetsing hoeven niet alle documenten te worden ingediend die bij een eerste geschiktheids- en integriteitstoetsing vereist zijn;
- De eerder verleende goedkeuring blijft nog van kracht dan wel vindt er een herbeoordeling plaats;
- Eventuele specifieke voorwaarden die aan de eerder verleende goedkeuring zijn verbonden, zijn vastgesteld, onderbouwd en meegenomen bij de aanvraag;
- Het is betrokkene toegestaan om deel te nemen aan beraadslagingen, mits dit niet in strijd is met toepasselijke wet- en regelgeving en geen bezwaar is gemaakt door de Bank. Betrokkene neemt in dat geval geen deel aan besluitvorming en onthoudt zich van stemming.



CENTRALE BANK VAN SURINAME

2. Verplichte aanvraagdocumenten

a. Aanvraagbrief

b. Vereiste documenten (niet ouder dan zes maanden)

- Een uittreksel uit het bevolkingsregister (voor ingezetenen);
- Een nationaliteitsverklaring (voor niet-ingezetenen);
- Een verklaring van de procureur-generaal inzake het antecedentenonderzoek en eventuele lopende strafrechtelijke onderzoeken of vervolgingen voor ingezetenen, dan wel voor niet-ingezetenen, een door de bevoegde justitiële autoriteiten van het land van herkomst afgegeven verklaring van goed gedrag;
- Voor beoefenaren van vrije beroepen dient een door het tuchtcollege of een relevante beroepsorganisatie afgegeven verklaring te worden ingediend.

c. Overige documenten

- De notulen van bestuursvergaderingen die hebben plaatsgevonden sinds de aanstelling als bestuurder;
- De notulen van vergaderingen van het toezichthoudende orgaan en de commissies waarin betrokkene sinds de aanstelling als interne toezichthouder zitting heeft;
- Een evaluatierapport van het toezichthoudende orgaan over het functioneren van de betreffende bestuurder of het betreffende lid van het toezichthoudend orgaan gebaseerd op de volgende zes criteria:
 - Integriteit;
 - Vakbekwaamheid;
 - Belang van de instelling en onafhankelijkheid;
 - Beschikbaarheid en tijd;
 - Financiële gegoedheid;
 - Persoonlijke eigenschappen;
- Een heldere uiteenzetting van het toezichthoudende orgaan van de wijze waarop door betrokkene is voldaan aan de specifieke voorwaarden die aan de eerder verleende goedkeuring zijn verbonden;
- Een overzicht van permanente educatie (PE), inclusief urenregistratie en gevolgde activiteiten, dan wel nadere informatie over gevolgde opleidingen, trainingen en andere leeractiviteiten;
- De volledig ingevulde geschiktheids- en integriteitsmatrix voor bestuurders respectievelijk leden van het toezichthoudende orgaan.



CENTRALE BANK VAN SURINAME

D. Herbenoeming

1. Algemene vereisten

- Bij een herbenoeming hoeven niet alle documenten zoals vereist bij een eerste geschiktheids- en integriteitstoetsing te worden ingediend;
- Overlegging van een document houdende een geldig door het statutair bevoegde orgaan genomen besluit tot herbenoeming;
- De zittingstermijn is verstreken of zal binnen afzienbare tijd verstrijken;
- Het functioneren van betrokkene over de afgelopen termijn is geëvalueerd.

2. Verplichte aanvraagdocumenten

a. Aanvraagbrief.

b. Vereiste documenten (niet ouder dan zes maanden)

- Een uittreksel uit het bevolkingsregister (voor ingezetenen);
- Een nationaliteitsverklaring (voor niet-ingezetenen);
- Een actueel curriculum vitae, inclusief een volledige en actuele opgave van nevenfuncties;
- Een verklaring van de procureur-generaal inzake het antecedentenonderzoek en eventuele lopende strafrechtelijke onderzoeken of vervolgingen voor ingezetenen, dan wel voor niet-ingezetenen, een door de bevoegde justitiële autoriteiten van het land van herkomst afgegeven verklaring van goed gedrag;
- Voor beoefenaren van vrije beroepen dient een door het tuchtcollege of een relevante beroepsorganisatie afgegeven verklaring te worden ingediend.

c. Overige documenten

- Het bewijs c.q. de officiële mededeling van het geldig door het statutair bevoegde orgaan genomen besluit tot herbenoeming;
- De notulen van bestuursvergaderingen die hebben plaatsgevonden sinds de aanstelling als bestuurder;
- De notulen van vergaderingen van het toezichthoudend orgaan en de commissies waarin betrokkene sinds de aanstelling als interne toezichthouder zitting heeft;
- Een evaluatierapport van het toezichthoudende orgaan over het functioneren van de betreffende bestuurder of het betreffende lid van het toezichthoudende orgaan gebaseerd op de volgende zes criteria:
 - Integriteit;
 - Vakbekwaamheid;
 - Belang van de instelling en onafhankelijkheid;
 - Beschikbaarheid en tijd;
 - Financiële gegoedheid;
 - Persoonlijke eigenschappen;



CENTRALE BANK VAN SURINAME

- Een overzicht van permanente educatie (PE), inclusief urenregistratie en gevolgde activiteiten, dan wel nadere informatie over gevolgde opleidingen, trainingen en andere leeractiviteiten;
- De volledig ingevulde geschiktheids- en integriteitsmatrix voor bestuurders respectievelijk leden van het toezichthoudende orgaan.

E. Informatieverstrekking

- De aanvraag dient tijdig bij de Bank te worden ingediend, te weten uiterlijk twee maanden vóór het verstrijken van de termijn zoals opgenomen in de door de Bank afgegeven beschikking;
- De aanvraag dient juist en volledig te zijn en dient intern te zijn vastgesteld door het daartoe bevoegde orgaan;
- Een aanvraag wordt uitsluitend in behandeling genomen nadat alle verplichte aanvraagdocumenten juist en volledig zijn ingediend bij de Bank en als volledig zijn beoordeeld;
- Alle ingediende documenten dienen actueel, volledig en consistent te zijn;
- De beoordelingen en onderbouwingen in de geschiktheids- en integriteitsmatrix, het evaluatierapport en de relevante notulen dienen een duidelijke onderlinge samenhang te vertonen;
- De instelling verstrekt bij indiening alle informatie die van belang kan zijn voor de beoordeling van de toetsingsaanvraag;
- De Bank kan te allen tijde aanvullende informatie, documentatie of toelichting opvragen indien dit noodzakelijk wordt geacht voor een adequate beoordeling van de aanvraag;
- Het verstrekken van onjuiste of onvolledige gegevens kan gevolgen hebben voor de beoordeling van de aanvraag en kan leiden tot weigering of intrekking van een eerder verleende goedkeuring, alsmede tot het treffen van toezicht- of handhavingsmaatregelen op grond van de toepasselijke wetgeving.

F. Meldplicht

- Indien zich na indiening van de aanvraag feiten of omstandigheden voordoen, dan wel wijzigingen optreden in eerder verstrekte gegevens of documenten, die van invloed kunnen zijn op de beoordeling van de aanvraag, stelt de instelling de Bank hiervan onverwijld schriftelijk in kennis, onder overlegging van de relevante gegevens en documenten;



CENTRALE BANK VAN SURINAME

- Het niet, niet tijdig of onvolledig voldoen aan deze meldplicht wordt aangemerkt als een schending van de toezichtvereisten en kan aanleiding geven tot toezichtmaatregelen of sancties overeenkomstig de toepasselijke wet- en regelgeving.

Paramaribo, maart 2026
CENTRALE BANK VAN SURINAME