



Certificeringsprocedure
Acceptant Payment Service
Provider (APSP)

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	3
1.1	Doel van de certificeringsprocedure	3
1.2	Reikwijdte van de certificeringsprocedure	3
1.3	Gebruik van de model-CSA's	3
2.	Structuur van toelating en registratie	4
3.	Toelatingsprocedure	5
3.1	Start procedure	5
3.2	Uitvoering CSA	5
3.3	Beoordeling en verificatie CSA's	6
3.4	Besluitvorming certificering	6
3.5	Publicatie website Betaalvereniging	7
4.	Periodieke herbeoordeling	8
4.1	Aanpak herbeoordeling	8
4.2	Gronden voor herbeoordeling	8

1. Algemeen

1.1 Doel van de certificeringsprocedure

Certificering is een kwaliteitsstempel verstrekt door Betaalvereniging Nederland (hierna te noemen: de Betaalvereniging) ten behoeve van haar leden. Een APSPcertificaat stelt APSP's in staat om overeenkomsten af te sluiten met leden van de Betaalvereniging inzake betalingen met betaalkaarten.

De beoogde doeleinden van de certificeringsprocedure zijn:

1. Een kader te bieden voor de uitvoering van de certificering gebaseerd op basis vooraf overeengekomen uniforme voorwaarden;
2. De procesgang ter verkrijging van het certificaat duidelijk en doorzichtig te maken.

De doelgroep van de certificeringsprocedure is de aanvragende APSP, die een certificaat wenst te verkrijgen of te behouden.

1.2 Reikwijdte van de certificeringsprocedure

De toetsingsprocedure beoogt een minimumzekerheid te bieden aan de leden van de Betaalvereniging over de opzet van de interne beheersing van de betaalprocessen van de APSP en probeert dit op een verifieerbare, kosteneffectieve en risicogeorïenteerde wijze uit te voeren.

De certificeringsprocedure bestaat uit de volgende fasen:

3. Het doen van de aanvraag voor certificering conform de certificeringsprocedure;
4. Het door de aanvrager uitvoeren van een Control Self Assessment (CSA);
5. Het door de Betaalvereniging beoordelen en verifiëren van de resultaten van de CSA;
6. Het opstellen van de eindbeoordeling en de besluitvorming door Betaalvereniging;
7. De publicatie door opname in het register op de website van de Betaalvereniging;
8. Doorlopende monitoring van de nakoming van overeengekomen afspraken.

De Betaalvereniging streeft er naar de certificeringsprocedure zo snel mogelijk af te ronden, uiterlijk binnen **zes** weken na ontvangst van de ingevulde CSA onder voorbehoud dat de aanvrager tijdig eventuele aanvullende benodigde informatie verstrekt aan de Betaalvereniging en (tussentijds) geconstateerde tekortkomingen tijdig en adequaat worden geadresseerd.

1.3 Gebruik van de model-CSA's

De model-CSA's die op aanvraag door de Betaalvereniging beschikbaar worden gesteld, dienen ter ondersteuning van de aanvrager bij het uitvoeren van de CSA en alle werkzaamheden die hiermee verband houden. De model-CSA's zijn opgesteld met als doel om namens de Betaalvereniging een gestandaardiseerd vragenformulier aan te reiken voor de uitvoering van de CSA. Hiermee wordt de vergelijkbaarheid bevorderd. Iedere aanvrager wordt geacht het gestandaardiseerde vragenformulier van de CSA in te vullen.

2. Structuur van toelating en registratie

Instellingen die zich als APSP (wensen te) begeven op de markt van het pinbetalingsverkeer dienen hiertoe de certificeringsprocedure te doorlopen bij de Betaalvereniging

De Betaalvereniging heeft een uniforme set van regels opgesteld waaraan iedere aanvrager voor deze rol zich dient te conformeren: de zogenoemde Regelgeving APSP (hierna: de Regelgeving). De Regelgeving bevat regels over alle kritische betaalactiviteiten voortvloeiend uit het gebruik van betaalkaarten, ten behoeve van leden van de Betaalvereniging.

Leden van de Betaalvereniging routeren bij hun binnengekomen aanvragen voor deze betaalrol conform de gemaakte afspraken eerst door naar de Betaalvereniging voordat er een daadwerkelijk contractaanbod wordt gedaan en/of de (technisch)aansluiting plaatsvindt. De Betaalvereniging voert een onderzoek uit op op betrouwbaarheid en veiligheid en zorgt voor de kennisgeving van het resultaat.

Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een certificaat indien de aanvrager heeft aangetoond te voldoen aan de regels die gesteld zijn in de APSPregelgeving. Het APSPcertificaat wordt verkregen na succesvolle afronding van de control self assessment en wordt geformaliseerd door het aangaan van een overeenkomst APSP met de Betaalvereniging. Na de ontvangst van een ondertekende overeenkomst APSP zal de APSP worden opgenomen in het register op de website van de Betaalvereniging.

3. Toelatingsprocedure

3.1 Start procedure

Een aanvrager die de APSProl wenst te vervullen dient hiertoe een verzoek in te dienen bij de Betaalvereniging. Hiertoe dient de aanvrager het bij het toelatingsreglement behorende aanvraagformulier te ondertekenen en in te leveren bij de Betaalvereniging. Na ontvangst hiervan wordt de Regelgeving met de bijbehorende CSA naar de aanvrager verzonden en is hiermee certificeringsprocedure officieel gestart.

Voor bestaande APSP's die reeds actief zijn in deze rol geldt een overgangsregeling waarbij een beperkte verificatie zal worden uitgevoerd, voornamelijk gericht op de hoogrisico gebieden gericht op de delta's van het APSPregelgeving.

Nieuwe APSP's zullen het volledige traject zoals omschreven in certificeringsprocedure dienen te doorlopen om in aanmerking te komen voor het certificaat voor de uitvoering van de APSProl.

3.2 Uitvoering CSA

De CSA vormt een uitvloeisel van de APSPregelgeving en dekt hiermee de belangrijkste risico's af die betrekking hebben op de uitvoering van de APSProl.

De aanvrager zal zelfstandig de CSA moeten uitvoeren en derhalve zelf moeten beoordelen of zij voldoet aan alle bepalingen uit de Regelgeving. De aanvrager is dus zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van deze zelftoetsing op naleving.

Het karakter van de CSA is zodanig dat door middel van de beantwoording van een aantal gesloten vragen duidelijkheid moet ontstaan omtrent de naleving van de Regelgeving. Vragen kunnen met Ja, Nee of Niet van Toepassing worden beantwoord. Een met "Ja" beantwoorde vraag betekent dat de instelling 'in control' is. Dit houdt in dat:

- De aanvrager de relevante risico's heeft onderkend;
- De aanvrager toereikende beheersingsmaatregelen heeft vastgesteld en vastgelegd dan wel de risico's geheel of gedeeltelijk accepteert en dit ook is vastgelegd;
- Deze maatregelen ter kennis zijn gebracht aan alle betrokken medewerkers en dat er op wordt toegezien dat deze door hen worden toegepast;
- Afwijkingen tijdig en volledig zijn gesignaleerd en behandeld.

Een met 'Ja' beantwoorde vraag dient (bij navraag) ondersteund te kunnen worden met begrijpelijke en controleerbare bewijsvoering. Een toelichting op de afwijking c.q. tekortkoming is verplicht bij vragen die met "Nee" of "niet van toepassing" zijn beantwoord. Door het verschaffen van nadere details moet meer helderheid ontstaan omtrent aard, achtergronden en ernst van de afwijking c.q. tekortkoming. Voorts wordt de aanvrager geacht om de getroffen corrigerende maatregelen te omschrijven en toe te lichten wanneer zij op dit punt weer denkt te voldoen aan de geldende eisen.

Namens de aanvrager zal de CSA moeten worden ondertekend door degene die eindverantwoordelijk is voor zowel beleid, commercie, operations/IT en algehele beheersing van het

betreffende betaalproduct. In de praktijk zal dit veelal de bestuurder zijn. De ondertekenaar staat er jegens de Betaalvereniging voor in dat de beantwoording waarheidsgetrouw heeft plaatsgevonden en verifieerbaar compliant is met de Regelgeving.

Het verdient stellig de aanbeveling bij het doorlopen van de CSA gebruik te maken van ondersteunende dienstverlening van een bij de aanvrager betrokken Interne Accountants Dienst (IAD). De IAD kan op grond van haar kennis van de organisatie en beheersingsstructuur en specifiek bij haar aanwezige deskundigheden, een belangrijke rol kan spelen bij de uitvoering van de CSA. Het is overigens geen verplichting om gebruik te maken van de diensten van een IAD; het is aan de directie van de aanvrager om hier een verantwoorde keuze te maken. Indien gebruik wordt gemaakt van ondersteuning door een IAD verdient het de voorkeur om op de bij de CSA gehanteerde formulieren de inzet van de IAD zichtbaar te maken.

3.3 Beoordeling en verificatie CSA's

De Betaalvereniging zal de door de aanvrager ingediende CSA-resultaten risicogebaseerd beoordelen en indien nodig bij de aanvrager worden geverifieerd. Door de aanvrager gerapporteerde afwijkingen en/of tekortkomingen zullen bijzondere aandacht krijgen.

3.4 Besluitvorming certificering

Indien de uitgevoerde beoordeling en de verificatiewerkzaamheden een bevredigende uitkomst opleveren zal de Betaalvereniging een positief besluit nemen ten aanzien van de certificering, d.w.z. de aanvrager het aanbod doen tot het sluiten van een Overeenkomst APSP. Een positief besluit is eveneens mogelijk indien naar het oordeel van de Betaalvereniging sprake is van niet-majeure afwijkingen c.q. tekortkomingen en sluitende afspraken zijn gemaakt omtrent het verhelpen van deze afwijkingen c.q. tekortkomingen, welke afspraken voorzien in het binnen drie maanden na certificering te voldoen aan de geldende eisen.

Indien de Betaalvereniging geen feiten of omstandigheden bekend zijn die naar het oordeel van de Betaalvereniging in de weg staan aan het toestaan van het vervullen van de rol van APSP door de aanvrager, zal de Betaalvereniging na afronding van de door haar verrichte verificatiewerkzaamheden, doch uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van de ingevulde rechtsgeldig ondertekende CSA en onder voorbehoud van eventueel aanvullend benodigde informatie, de aanvrager een schriftelijk aanbod doen tot het sluiten van een overeenkomst APSP. Het aanbod vervalt indien de aanvrager niet binnen een termijn van dertig dagen na dagtekening van het aanbod, heeft aanvaard.

Indien de Betaalvereniging constateert dat een of meer in de CSA gerapporteerde afwijkingen c.q. tekortkomingen niet volgens afspraak binnen drie maanden zijn verholpen, of indien de door haar verrichte verificatiewerkzaamheden bevindingen hebben opgeleverd die wijzen op afwijkingen c.q. tekortkomingen in de naleving van de Regelgeving, of indien er feiten of omstandigheden bekend zijn geworden die naar het oordeel van de Betaalvereniging in de weg staan aan het toestaan van het vervullen van een rol door de aanvrager, is de Betaalvereniging gerechtigd – onverminderd overige

Betaalvereniging toekomende rechten – nadat zij de aanvrager c.q. APSP op de gebreken heeft gewezen de certificeringsprocedure geheel of gedeeltelijk opnieuw te starten.

Indien er een meningsverschil bestaat omtrent de uitkomsten of de wijze van uitvoering van de toetsing en toelating, zullen de Betaalvereniging en de aanvrager met elkaar in overleg treden om een oplossing te bereiken. Indien de Betaalvereniging en de aanvrager niet tot een oplossing komen, kan een beroep worden gedaan op beroepsprocedure van de Betaalvereniging.

Na ondertekening van de Overeenkomst APSP heeft de APSP het recht binnen het kader van de aangevraagde rol voor eigen rekening en risico de activiteiten te vervullen.

3.5 Publicatie website Betaalvereniging

Na het succesvol afronden van de certificeringsprocedure en de ontvangst van een rechtsgeldig ondertekende overeenkomst APSP zal de APSP worden opgenomen in het register op de website van de Betaalvereniging.

4. Periodieke herbeoordeling

4.1 Aanpak herbeoordeling

Hoewel de Overeenkomst APSP voor onbepaalde tijd wordt aangegaan, moet de uitvoering van een CSA in het kader van het doorlopend toezicht, periodiek geheel of gedeeltelijk worden herhaald. Voor de redenen hiervoor zie paragraaf 4.2. Gronden voor Herbeoordeling.

Reeds toegelaten APSP's zullen derhalve periodiek een beperkte CSA moeten uitvoeren die zal zijn gericht op de delta's ontstaan uit interne organisatie- of proceswijzigingen of kritische wijzigingen in de externe omgeving (wetgeving, technologie e.d.), sinds de initiële toelating. De herbeoordeling doorloopt in principe dezelfde CSA-stappen zoals beschreven in paragraaf 1.2, maar dan voornamelijk gericht op de hoog risico's delta's sinds de initiële toelating. De besluitvorming rond continuering van de registratie verloopt in principe conform de procedure zoals beschreven in paragraaf 3.4 Besluitvorming Certificering.

4.2 Gronden voor herbeoordeling

Een toegelaten APSP, dient steeds indien een van de onderstaande gebeurtenissen zich voorgedaan heeft, een hernieuwde CSA uit te voeren en de uitkomsten hiervan aan de Betaalvereniging te overleggen, waaruit blijkt dat de APSP aan haar verplichtingen uit de Overeenkomst APSP voldoet, meer in het bijzonder aan de Regelgeving:

- Voor afloop van elke periode van drie jaar;
- Na wijziging van de Regelgeving mits de wijziging verband houdt met de rol waarop de Overeenkomst APSP betrekking heeft en de wijziging volgens de Betaalvereniging van wezenlijke aard is. De hier bedoelde CSA zal slechts dienen om vast te stellen of de Instelling voldoet aan de bepalingen uit de Regelgeving die zijn gewijzigd. Indien de Betaalvereniging een termijn heeft vastgesteld voor implementatie van de wijziging, zal de APSP het rapport voor het verstrijken van die termijn overleggen;
- Na wijziging van de organisatie, systemen, of toeleveranciers, van de APSP voor zover deze wijzigingen van invloed kunnen zijn op de mate waarin de APSP kan voldoen aan haar verplichtingen uit de Overeenkomst APSP;
- Na een (structurele) stroom van klachten, incidenten, verstoringen of fraudes en andere onregelmatigheden met betrekking tot het betaalproces bij de APSP.

Al deze gebeurtenissen kunnen van invloed zijn op het bestaande risicoprofiel van de APSP en aanleiding vormen om te besluiten de instellingen (opnieuw) de CSA-procedure te laten doorlopen.