

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΜΠΙΣΤΕΥΜΑΤΩΝ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΤΟΥ Π.Δ.Σ. ΚΑΙ ΧΡΕΩΣΕΙΣ

Σκοπός του παρόντος Εγχειριδίου είναι η παροχή καθοδήγησης ώστε οι Υπόχρεες Οντότητες του Π.Δ.Σ. να ανταποκρίνονται και να συμμορφώνονται με τις υποχρεώσεις τους που επιβάλλονται βάσει του Περί Ρύθμισης των Επιχειρήσεων Παροχής Διοικητικών Υπηρεσιών και Συναφών Θεμάτων Νόμου του 2012 (196(I)/2012) και συγκεκριμένα με το [άρθρο 25Α](#) όπου οι Εποπτικές Αρχές (Π.Δ.Σ., Σ.Ε.Λ.Κ., Ε.Κ.Κ.) καταρτίζουν και τηρούν Μητρώο Εμπιστευμάτων.

Τα Μητρώα Εμπιστευμάτων των Εποπτικών Αρχών δεν είναι διαθέσιμα στο κοινό αλλά είναι διαθέσιμα προς επιθεώρηση από τις άλλες αρμόδιες Εποπτικές Αρχές.

Κάθε εμπιστευματοδόχος, κάτοικος Κύπρου, εμπιστεύματος που διέπεται από το Κυπριακό δίκαιο έχει υποχρέωση, εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημιουργία εμπιστεύματος ή από την υιοθέτηση αλλαγών, να γνωστοποιεί στην Εποπτική Αρχή που τηρεί το ανάλογο Μητρώο Εμπιστευμάτων, τις σχετικές αλλαγές.

A. Χρεώσεις:


1. Εγγραφή εμπιστεύματος: €30- έκαστο
2. Οποιαδήποτε αλλαγή ή/και τερματισμός σε εμπίστευμα: €20- έκαστο
3. Έκδοση απλού Πιστοποιητικού: €50- έκαστο
4. Έκδοση Πιστοποιητικού πιστοποιημένου από Πιστοποιών Υπάλληλο: €70- έκαστο
5. Έκδοση Πιστοποιητικού με πιστοποίηση Apostille: €100- έκαστο

B. Νέο Εμπίστευμα:


1. Μεταβείτε στην ιστοσελίδα του Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου (<https://www.cyprusbarassociation.org>) και κάνετε «**LOGIN**» με τους κωδικούς σας. Σε περίπτωση που συνδέεστε πρώτη φορά επιλέξετε το «**SIGNUP**» για να δημιουργήσετε λογαριασμό.
2. Κάντε κλικ στο banner«Εμπιστεύματα».
 - 2.1. Επιλέξτε το πεδίο «**Νέο Εμπίστευμα**».
 - 2.2. Σε περίπτωση που εγγράφετε για πρώτη φορά εμπίστευμα το σύστημα θα σας ζητήσει να αιτηθείτε πρόσβαση. Θα επιλέξετε το «**CLICK HERE TO REQUEST ACCESS**» και μετά θα καλέσετε τηλεφωνικά το Τμήμα Εποπτείας και Συμμόρφωσης για να σας δώσουν πρόσβαση.
 - 2.3. Στο πεδίο «**Όνομα**» συμπληρώστε την ονομασία του εμπιστεύματος.
 - 2.4. Στο πεδίο «**Διαχειριστές (Trustees)**» επιλέξτε ανάλογα με το ποιος θα είναι ο διαχειριστής (Δικηγόρος, ΔΕΠΕ, ΕΠΔΥ).
 - 2.5. Επιλέξτε το «**Δικηγορικό Γραφείο**» ή τον «**Δικηγόρο**» του οποίου θα εμφανίζεται το εμπίστευμα στη μερίδα του. Να σημειωθεί εάν οι αρμόδιοι είναι περισσότεροι από μια ΔΕΠΕ ή ένα Δικηγόρο, το σύστημα επιτρέπει ΜΟΝΟ σε αυτόν που θα εγγράψει το εμπίστευμα να εμφανίζεται στη μερίδα του.
 - 2.6. Συμπληρώστε το πεδίο «**Διεύθυνση Διαχειριστή**» ανάλογα με το σημείο 2.4 πιο πάνω και 2.7 πιο κάτω.
 - 2.7. Σε περίπτωση που κάποιος/οι διαχειριστής/ες δεν εμπίπτουν στην κατηγορία 2.5. να συμπληρωθεί και το σημείο «**Άλλοι Διαχειριστές**».
 - 2.8. Συμπληρώστε την «**ημερομηνία σύστασης του εμπιστεύματος**», και την «**ημερομηνία τερματισμού**» εάν έχετε την πληροφόρηση.

- 2.9. Το πεδίο «**Date of any change in the law governing the Trust to or from Cyprus Law**», συμπληρώνεται στην περίπτωση που το εμπίστευμα διεπόταν από άλλο δίκαιο και από την ημερομηνία xx/xx/20xx θα διέπεται από το Κυπριακό δίκαιο.
- 2.10. Στα πεδία «**Ηλ. Ταχυδρομείο**» και «**Τηλέφωνο Επικοινωνίας**» συμπληρώστε ανάλογα με τα σημεία 2.4. ή/και 2.7.
- 2.11. Στο σημείο «**Σχόλια**», συμπληρώστε οτιδήποτε επιπλέον επιθυμείτε που δεν συμπεριλαμβάνετε στα πιο πάνω.
- 2.12. Επιλέξτε την «**ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΜΠΙΣΤΕΥΜΑΤΟΣ**» και αμέσως μετά «**Πληρωμή Εμπιστεύματος**».
- 2.13. Επιλέξτε το τετραγωνάκι που αναλογεί στο νέο εμπίστευμα κάτω από την στήλη «**πληρωμή**» και στη συνέχεια «**ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**».
- 2.14. Επιλέξτε που επιθυμείτε **να εκδοθεί το τιμολόγιο** (Δικηγόρο, ΔΕΠΕ, ΕΠΔΥ) και ξανά «**ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**».
- 2.15. Το σύστημα θα σας παραπέμψει σε πληρωμή μέσω JCC.

Γ. Αλλαγές σε υφιστάμενο Εμπίστευμα:

1. Η διαδικασία αυτή χρησιμοποιείται για να γίνουν γενικές αλλαγές που αφορούν το εμπίστευμα, όπως:
 - 1.1. Αλλαγή στη Διεύθυνση διαχειριστή/ως ή/και άλλων διαχειριστών.
 - 1.2. Αλλαγή στην ηλεκτρονική διεύθυνση.
 - 1.3. Αλλαγή email και τηλεφώνου.
 - 1.4. Όταν ο διαχειριστής (trustee) αλλάξει, όμως είναι ΕΠΔΥ η οποία ανήκει στο ίδιο Δικηγορικό Γραφείο ή/και Δικηγόρο.
2. Μεταβείτε στην ιστοσελίδα του Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου (<https://www.cyprusbarassociation.org>) και κάνετε «**LOGIN**» με τους κωδικούς σας.
3. Κάντε κλικ στο banner «**Εμπιστεύματα**».
4. Επιλέξτε το πεδίο «**Τα Εμπιστεύματά μου**».
 - 4.1. Επιλέξτε από τον πίνακα πιο εμπίστευμα θέλετε να διαχειριστείτε πατώντας το σύμβολο (edit)  .
 - 4.2. Προβείτε στις αλλαγές που επιθυμείτε και ακολούθως επιλέξτε το πεδίο «**UPDATE TRUST**»
 - 4.3. Στη συνέχεια επιλέξτε «**ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**».
 - 4.4. Το σύστημα θα σας παραπέμψει στην πληρωμή μέσω JCC.

Δ. Τερματισμός Εμπιστεύματος, αλλαγή δικαίου, αλλαγή διαχειριστή

1. Μεταβείτε στην ιστοσελίδα του Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου (<https://www.cyprusbarassociation.org>) και κάνετε «**LOGIN**» με τους κωδικούς σας.
2. Κάντε κλικ στο banner «**Εμπιστεύματα**».
3. Επιλέξτε το πεδίο «**Τα Εμπιστεύματά μου**».
 - 3.1. Επιλέξτε από τον πίνακα πιο εμπίστευμα θέλετε να διαχειριστείτε πατώντας το σύμβολο (edit)  .

- 3.2. Το πεδίο «**Date of any change in the law governing the Trust to or from Cyprus Law**» συμπληρώνεται σε περίπτωση τερματισμού λόγω αλλαγής του δικαίου που διέπει το εμπίστευμα.
- 3.3. Σε περίπτωση που παρήλθε η ημερομηνία τερματισμού «**Date of Termination**».
- 3.4. Σε περίπτωση αλλαγής διαχειριστή εμπιστεύματος από το «**A'**» δικηγορικό γραφείο ή/και δικηγόρο στο «**B'**», ακολουθήστε την πιο κάτω διαδικασία:

ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ «A'»

- 3.4.1. Το γραφείο που είχε υπό τη διαχείριση του το εμπίστευμα μέχρι σήμερα, επιλέγει το πεδίο «**Σχόλια**». Καταγράφει ότι η διαχείριση του εμπιστεύματος τερματίζεται από το δικηγορικό γραφείο του ή από τον/την ίδιο/α σημειώνοντας την ημερομηνία αλλαγής (στη μορφή xx/xx/20xx). Εάν είναι σε γνώση του, το όνομα του νέου διαχειριστή (δικηγορικό γραφείο, δικηγόρος) αναγράφει το όνομα του νέου διαχειριστή.
- 3.4.2. Στην περίπτωση αλλαγής διαχειριστή δεν πρέπει να αναγράφεται η ημερομηνία αλλαγής της διαχείρισης του εμπιστεύματος στο πεδίο «Date of Termination».
- 3.4.3. Ακολουθώς επιλέγετε «**UPDATE TRUST**» και καταβάλετε το ποσό των €20-μέσω JCC.
- 3.4.4. Επιπλέον θα πρέπει να ενημερωθεί γραπτώς το Τμήμα Εποπτείας και Συμμόρφωσης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση: aml@cba.org.cy για να προβεί στον τερματισμό του Εμπιστεύματος.

ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ «B'»

- 3.4.5. Το νέο γραφείο που θα αναλάβει τη διαχείριση του εμπιστεύματος θα πρέπει να ακολουθήσει τη διαδικασία «**Νέο Εμπίστευμα**», όπως αυτή περιγράφεται στο σημείο **B**.
4. Σε όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στο σημείο 3, θα πρέπει να ενημερωθεί γραπτώς το Τμήμα Εποπτείας και Συμμόρφωσης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση: aml@cba.org.cy για να προβεί στον τερματισμό του Εμπιστεύματος. Είναι σημαντικό να γίνει, γιατί σε περίπτωση μη ενημέρωσης, το Εμπίστευμα θα συνεχίσει να φαίνεται ενεργό.

21 Φεβρουαρίου, 2024