

## **Invulinstructie Uitbreiding vergunning**

**Een toelichting bij het formulier voor het uitbreiden van de vergunning**



## Inhoudsopgave

---

	Vooraf	4
1	Navigeren in het formulier	5
2	Gegevens aanvrager	6
	2.1 <i>Wat moet u hier invullen?</i>	6
3	Producten en diensten	7
	3.1 <i>Wat moet u hier invullen?</i>	7
	3.2 <i>Wat moet u nog meer weten?</i>	7
4	Betrokkenen	8
	4.1 <i>Toevoegen feitelijk leider</i>	8
	<i>Wat moet u hier invullen?</i>	9
	<i>Wat moet u nog meer weten?</i>	9
	<i>Uploaden bijlagen</i>	9
	4.2 <i>Toevoegen aangesloten onderneming</i>	9
	<i>Wat moet u hier invullen?</i>	10
	<i>Wat moet u nog meer weten?</i>	10
	<i>Uploaden bijlagen</i>	11
5	Contactpersoon	12
	5.1 <i>Wat moet u hier invullen?</i>	12
	5.2 <i>Wat moet u nog meer weten?</i>	12
6	Bijlagen	13
	6.1 <i>Wat moet u hier invullen?</i>	13
7	Ondertekening	14
	7.1 <i>Wat moet u hier invullen?</i>	14
	7.2 <i>Wat moet u nog meer weten?</i>	14
8	Uploaden bijlagen	15
	8.1 <i>Bijlagen uploaden in het formulier</i>	15
	8.2 <i>Wat moet u doen als u uw bijlagen per post wilt verzenden?</i>	15
	8.3 <i>Bent u van mening dat een verplichte bijlage niet voor u van toepassing is?</i>	15
	Bijlage: Producten en Diensten	16
	1. <i>Diensten</i>	16
	2. <i>Producten:</i>	17
	Bijlage: Feitelijk leider	18
	1. <i>Feitelijk leider</i>	18
	<i>Meer dan 50 werknemers</i>	19
	<i>Mee te zenden documenten</i>	19
	Bijlage: Aangesloten onderneming	20
	1. <i>Aangesloten onderneming</i>	20
	2. <i>Overeenkomst met of statuten van de aangesloten onderneming</i>	20
	3. <i>Machtiging aangesloten onderneming</i>	21
	4. <i>Formulier toelichting op activiteiten</i>	21
	5. <i>Financiële zekerheid</i>	21
	6. <i>Bewijs van deelname aan een stelsel van kredietregistratie</i>	22

Bijlage: Bijlagen	23
1. Financiële zekerheid	23
2. Bewijs van deelname aan een stelsel van kredietregistratie	24
3. Formulier beperkte producten	24
4. Collectieve vergunningaanvraag	25

## Vooraf

---

Door middel van het formulier Uitbreiding vergunning kan uw onderneming de reeds bestaande vergunning uitbreiden met een product en dienst of uitbreiden naar een collectieve vergunning. In de hoofdstukken 1 tot en met 8 vindt u een beschrijving over hoe u het uitbreidingsformulier in moet vullen.

In de bijlage bij deze invulinstructie vindt u meer informatie over bepaalde onderwerpen. In de invulinstructie wordt hier, indien nodig, naar verwezen.

Heeft u toch nog vragen over het invullen van het formulier, dan kunt u telefonisch contact opnemen met het Ondernemersloket van de AFM via telefoonnummer 0900-6800680 (5 cent per minuut).

## 1 Navigeren in het formulier

---

Het formulier is opgedeeld in een aantal pagina's. Hieronder vindt u per pagina een beschrijving over hoe u het formulier in moet vullen. NB. Om het formulier in te kunnen vullen moet u ingelogd zijn in het Digitaal Loket<sup>1</sup>.

In de linkerkolom van het formulier vindt u de onderdelen van het formulier die u moet invullen. Door middel van deze kolom kunt u terugklikken naar de onderdelen die u al heeft ingevuld. Deze onderdelen zijn blauw gekleurd. U kunt ook op **Vorige** klikken. Om vooruit te gaan in het formulier klikt u op **Volgende**.



---

<sup>1</sup> [www.digitaal.loket.afm.nl](http://www.digitaal.loket.afm.nl)

## 2 Gegevens aanvrager

Uitbreiden vergunning

Formulier onderdelen

- Gegevens aanvrager
- Producten en Diensten
- Betrokkenen
- Contactpersoon
- Bijlagen
- Ondertekening
- Bevestiging

Ingangsdatum

Gewenste ingangsdatum \*

Gegevens aanvrager

Inschrijfnummer KvK

Relatienummer

Vennootschapsnaam \*

Vestigingsplaats \*

Vestigingsland \*

Opslaan Print formulier Print pagina Volgende

### 2.1 Wat moet u hier invullen?

Op deze pagina vindt u de gegevens van uw onderneming zoals die bij de AFM bekend zijn. Als u een Nederlandse onderneming bent dan ontvangt de AFM uw gegevens van de Kamer van Koophandel. Als u een buitenlandse onderneming bent dan heeft u deze gegevens aan de AFM verstrekt bij het aanvragen van een AFM ID. Meer informatie over het wijzigen van uw relatiegegevens vindt u bij de dienst [Wijzigen relatiegegevens](#).

#### Ingangsdatum

Op deze pagina kunt u eventueel een gewenste ingangsdatum invullen. **Voorbeeld:** U dient uw uitbreidingsverzoek in op 1 juli 2010. U wilt de uitbreiding in laten gaan met ingang van 1 januari 2011. De AFM zal rekening houden met uw wens, maar kan niet garanderen dat uw verzoek per de gewenste ingangsdatum verwerkt kan worden.

## 3 Producten en diensten

Uitbreiden vergunning

Formulier onderdelen

- Gegevens aanvrager
- Producten en Diensten
- Betrokkenen
- Contactpersoon
- Bijlagen
- Ondertekening
- Bevestiging

Producten en Diensten

Selecteer alles / Deselecteer alles

**Aanbieden**

- Consumptief krediet
- Hypothecair krediet

**Adviseren**

- Beleggingsobjecten
- Betaalrekeningen
- Consumptief krediet
- Elektronisch geld
- Hypothecair krediet
- Levensverzekeringen
- Schadeverzekeringen
- Spaarrekeningen

**Adviseren en orders doorgeven**

- Deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen

**Bemiddelen**

- Beleggingsobjecten
- Betaalrekeningen
- Consumptief krediet
- Elektronisch geld
- Hypothecair krediet
- Levensverzekeringen
- Schadeverzekeringen
- Spaarrekeningen

### 3.1 Wat moet u hier invullen?

Op deze pagina vindt u een overzicht van de diensten en bijbehorende producten die u reeds heeft en welke u nog kunt aanvragen. De producten die u wilt aanvragen kunt u hier aanvinken.

### 3.2 Wat moet u nog meer weten?

#### Adviseren

Vraagt u een uitbreiding aan voor bemiddelen, herverzekeringsbemiddelen, aanbieden of optreden als (onder)gevolmachtigd agent? En wilt u ook adviseren? Dan hoeft u dit niet apart aan te vragen. In de Wft staat dat u ook mag adviseren voor een product waarvoor u al een vergunning heeft voor bemiddelen, herverzekeringsbemiddelen, aanbieden of optreden als (onder)gevolmachtigd agent. De AFM zal in dit geval dan ook geen aparte vergunning verstrekken voor het adviseren in financiële producten.

#### Collectieve vergunning

Als u een collectieve vergunning wilt aanvragen dan moet u het vakje FD aanvinken onder het kopje Collectieve vergunning.

Schadeverzekeringen

Spaarrekeningen

**Financiële Dienstverlening**

Collectieve vergunning

#### Meer informatie

Voor meer informatie over de producten en diensten verwijzen wij u naar de [Bijlage: Producten en diensten](#).

## 4 Betrokkenen

Uitbreiden vergunning

Formulier onderdelen

- Gegevens aanvrager
- Producten en Diensten
- Betrokkenen
- Contactpersoon
- Bijlagen
- Ondertekening
- Bevestiging

^ Betrokken personen

Identificatie:  BSN  [Voeg toe](#)

^ Betrokken ondernemingen

Identificatie:  KvK-nummer  [Voeg toe](#)

[Opslaan](#) [Print formulier](#) [Print pagina](#) [Vorige](#) [Volgende](#)

Op deze pagina kunt u, indien u een uitbreiding aanvraagt met betrekking tot de producten, een feitelijk leider opgeven voor deze producten en indien u een uitbreiding aanvraagt naar een collectieve vergunning, een aangesloten onderneming opgeven.

### 4.1 Toevoegen feitelijk leider

#### Persoon met een Nederlands paspoort

Van een persoon die een Nederlands paspoort heeft, moet u het Burger Service Nummer (BSN) invullen. Op basis van het BSN vraagt de AFM gegevens op bij de Gemeentelijke Basis Administratie (GBA). Daarom hoeft u geen adresgegevens van een persoon op te geven aan de AFM. Als de persoon al bekend is bij de AFM, dan kunt u de persoon ook opgeven op basis van zijn of haar relatienummer.

#### Persoon met een buitenlands paspoort

Van een persoon die een buitenlands paspoort heeft, moet u een relatienummer invullen. Als de persoon nog geen relatienummer heeft van de AFM, dan moet u een relatienummer aanvragen met het formulier [Relatieverzoek persoon](#). Dit formulier kunt u als bijlage toevoegen op de pagina Bijlagen. U hoeft de persoon in dat geval niet op te voeren als betrokken persoon.

U selecteert de identificatiemethode (BSN of relatienummer) en vult het BSN of relatienummer in. Vervolgens klikt u op [Voeg toe](#)

De volgende velden verschijnen:

Identificatie:  Relatienummer  [Voeg toe](#)

Betrokkene - BBB353 [Verwijderen](#)

Identificatie type \*  BSN  Relatienummer

Burgerservicenummer (BSN) \*

Relatienummer \*  BBB353

Achternaam \*  Feitelijk leider 1

Geboortedatum \*  1-11-1970

Geboorteplaats \*  Amsterdam

Functie(s)

Feitelijk leider

Producten Feitelijk leider

- Beleggingsobjecten
- Betaalrekeningen
- Consumptief krediet
- Deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen
- Elektronisch geld
- Hypothecair krediet
- Levensverzekeringen
- Schadeverzekeringen
- Spaarrekeningen
- Volmacht Levensverzekeringen
- Volmacht Schadeverzekeringen

Bijlagen

Type  File  [Browse...](#) [Voeg toe](#)


Per post verstuurd  Niet van toepassing



### Wat moet u hier invullen?

- Gegevens feitelijk leider** U dient de Achternaam, Geboortedatum en Geboorteplaats van de feitelijk leider in te vullen.
- Functie(s)** Onder het kopje Functie(s) vinkt u de functie Feitelijk leider aan.
- Producten** Onder het kopje Producten Feitelijk leider kunt u alle producten selecteren waarvoor de feitelijk leider vakbekwaam is.

### Wat moet u nog meer weten?

- Meerdere feitelijk leiders aanmelden** Als u meerdere feitelijk leiders wilt aanmelden dan volgt u dezelfde stappen als hiervoor beschreven. Nadat u de eerste persoon heeft toegevoegd kunt u weer een identificatiecode selecteren bovenaan de pagina en een nummer opvoeren. Vervolgens klikt u weer op Voeg toe. De persoon verschijnt onder de eerder opgevoerde persoon.
- Persoon verwijderen** Wilt u de ingevoerde persoon achteraf toch verwijderen? Gebruik dan de knop: 
- Meer informatie** Voor meer informatie over de feitelijk leider verwijzen wij u naar de [Bijlage: Feitelijk leider](#).

### Uploaden bijlagen

Per functie moet u bepaalde bijlagen uploaden. Hieronder vindt u een tabel over welke bijlagen u bij welke functie moet uploaden. In [hoofdstuk 8](#) vindt u een beschrijving van hoe u bijlagen moet uploaden.

Bijlagen
Kopieën diploma's
Kopieën PE-certificaten
<a href="#">Werkervaringsformulier</a> (indien van toepassing)

### 4.2 Toevoegen aangesloten onderneming

- Ondernemingen met een KvK-inschrijving** Van een Nederlandse onderneming die staat ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel moet u het KvK-nummer invullen. Op basis van het KvK-nummer vraagt de AFM gegevens op bij het Handelsregister. Daarom hoeft u geen adresgegevens van de onderneming op te geven aan de AFM.
- Ondernemingen zonder een KvK-inschrijving** Heeft de onderneming geen inschrijving in het Handelsregister van de KvK of is het een buitenlandse onderneming, dan moet u een relatienummer invullen. Indien de onderneming nog niet beschikt over een relatienummer, dan kunt u een relatienummer aanvragen met het formulier [Relatieverzoek onderneming](#). Dit formulier kunt u als bijlage toevoegen op de pagina Bijlagen. U hoeft de onderneming niet op te voeren als betrokken onderneming.

U selecteert de identificatiemethode (KvK of relatienummer) en vult het KvK- of relatienummer in. Vervolgens klikt u op 

De volgende velden verschijnen:

**Betrokken ondernemingen**

Identificatie:  

**Betrokkene - BBB341** 

Identificatie type \*  KvK-nummer  Relatienummer

Inschrijfnummer KvK \*

Relatienummer \*

Vestigingsplaats \*

Vestigingsland \*

Vennootschapsnaam \*

**Functie(s)**

Aangesloten onderneming

   [Vorige](#) [Volgende](#)

#### Wat moet u hier invullen?

#### Gegevens betrokkene

Op deze pagina moet u de Vestigingsplaats, het Vestigingsland en de Vennootschapsnaam van de aangesloten onderneming invullen.

#### Functie(s)

Onder het kopje Functie(s) moet u de functie Aangesloten onderneming aanvinken.

#### Wat moet u nog meer weten?

#### Meerdere aangesloten ondernemingen aanmelden

Als u meerdere aangesloten ondernemingen wilt aanmelden dan volgt u dezelfde stappen als hiervoor beschreven. Nadat u de eerste onderneming heeft toegevoegd kunt u weer een identificatiecode selecteren bovenaan de pagina en een nummer opvoeren. Vervolgens klikt u weer op Voeg toe. De onderneming verschijnt onder de eerder opgevoerde onderneming.

#### Onderneming verwijderen

Wilt u de ingevoerde onderneming achteraf toch verwijderen? Gebruik dan de knop:



#### Meer informatie

Voor meer informatie over de aangesloten onderneming verwijzen wij u naar de [Bijlage: Aangesloten onderneming](#).

## Uploaden bijlagen

Hieronder vindt u een tabel over welke bijlagen u bij de Aanmelding aangesloten onderneming moet uploaden. In [hoofdstuk 8](#) vindt u een beschrijving van hoe u bijlagen moet uploaden.

Overzicht bijlagen aangesloten onderneming				
	Alle financiële diensten	Bemiddelen in (her)verzekeringen	Nationaal regime	Aanbieden krediet
Machtiging aangesloten onderneming	√			
Overeenkomst met aangesloten onderneming of de statuten van de aangesloten onderneming	√			
Uittreksel KvK aangesloten onderneming	√			
<u>Formulier toelichting op activiteiten</u> (indien van toepassing)	√			
Documenten beroepsaansprakelijkheidsverzekering aangesloten onderneming		√	√	
Bewijs van inschrijving bij het BKR aangesloten onderneming				√

## 5 Contactpersoon

Uitbreiden vergunning

**Formulier onderdelen**

- Gegevens aanvrager
- Producten en Diensten
- Betrokkenen
- Contactpersoon**
- Bijlagen
- Ondertekening
- Bevestiging

**Contactpersoon instelling**

Achternaam \*

Functie

Telefoonnummer \*

E-mailadres \*

[Is ook contactpersoon aanvraag](#)

**Contactpersoon aanvraag**

Voornaam \*

Tussenvoegsel

Achternaam \*

Functie

Telefoonnummer \*

E-mailadres \*

[Opslaan](#) [Print formulier](#) [Print pagina](#) [Vorige](#) [Volgende](#)

### 5.1 Wat moet u hier invullen?

Op deze pagina moet u de contactgegevens van de contactpersoon van de instelling invullen. Ook moet u een contactpersoon van de aanvraag opgeven.

### 5.2 Wat moet u nog meer weten?

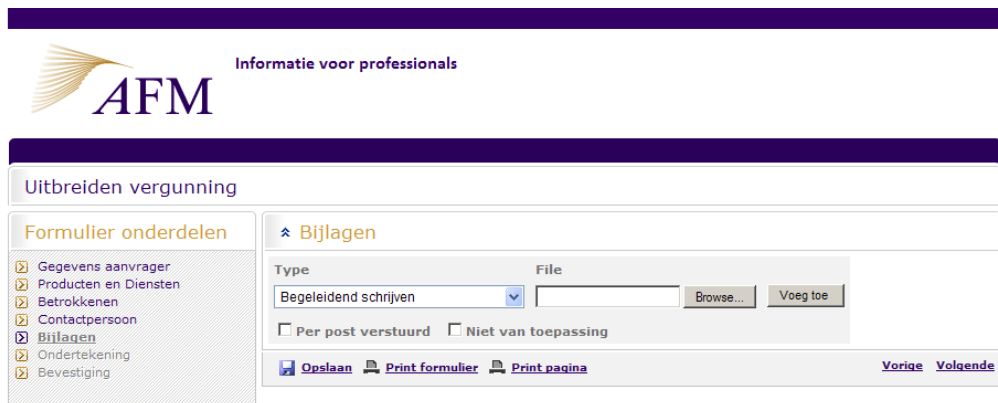
#### Contactpersoon instelling

De contactpersoon van de onderneming is de persoon die u aan de AFM heeft opgegeven als contactpersoon.

#### Is contactpersoon aanvraag

Als de contactpersoon van de onderneming ook de contactpersoon is voor de aanvraag, dan kunt u op de link [Is ook contactpersoon aanvraag](#) klikken. De gegevens van de contactpersoon van de onderneming worden dan gekopieerd naar de contactpersoon aanvraag.

## 6 Bijlagen



### 6.1 Wat moet u hier invullen?

Op deze pagina kunt u alle bijlagen downloaden die u met uw verzoek mee moet sturen naar de AFM.

#### Meer informatie

Voor meer informatie over de bijlagen verwijzen wij u naar de [Bijlage: Bijlagen](#).

Hieronder vindt u een verkort overzicht van alle bijlagen die u moet mee sturen met uw verzoek. In [hoofdstuk 8](#) vindt u een beschrijving van hoe u bijlagen moet uploaden.

	Alle financiële diensten	Bemiddelen in (her)verzekeringen	Nationaal regime	Aanbieden krediet	Collectieve aanvraag
Begeleidende brief	√				
<a href="#">Formulier beperkte producten</a> (indien van toepassing)	√				
Beroepsaansprakelijkheidsverzekering of voorlopige voorziening		√	√		
Bewijs van inschrijving BKR				√	
Beschrijving deskundigheidsborging collectief					√
Beschrijving betrouwbaarheidsborging collectief					√
Toelichting reden collectieve vergunningaanvraag					√
Organogram groepsstructuur					√

## 7 Ondertekening

The screenshot shows the AFM website interface for 'Uitbreiden vergunning'. The AFM logo and 'Informatie voor professionals' are at the top. Below is a navigation menu with 'Formulier onderdelen' expanded to show: Gegevens aanvrager, Producten en Diensten, Betrokkenen, Contactpersoon, Bijlagen, **Ondertekening**, and Bevestiging. The 'Ondertekening' section contains a text input field for 'Voor- en achternaam \*', two checkboxes for 'Ik heb het formulier naar waarheid ingevuld \*' and 'Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden \*', and buttons for 'Opslaan', 'Print formulier', 'Print pagina', 'Vorige', and 'Verstuur'.

### 7.1 Wat moet u hier invullen?

Op deze pagina moet u de voor- en achternaam invullen van degene die het formulier heeft ingevuld. Daarnaast moet u verklaren dat u het formulier naar waarheid heeft ingevuld en dat u akkoord gaat met de algemene voorwaarden.

### 7.2 Wat moet u nog meer weten?

#### Opslaan

Zodra u het formulier volledig heeft ingevuld kunt u op deze pagina het formulier opslaan door middel van de knop  **Opslaan**. Via Mijn Loket kunt u het opgeslagen formulier weer openen bij Openstaande formulieren.

#### Printen

Ook kunt u een PDF-exemplaar van het formulier genereren door middel van de knop  **Print formulier**.

#### Versturen

Vervolgens kunt u het formulier versturen door middel van de knop **Verstuur**.

#### Bevestiging

U ontvangt na de verzending van het formulier een bevestiging op uw scherm dat het formulier is verzonden aan de AFM. U ontvangt binnen 1 uur ook nog een bevestiging op het e-mailadres van de contactpersoon van de aanvraag. In deze bevestiging wordt het zaaknummer aan u gemeld. Verder is bij dit bericht een PDF versie van de ingestuurde aanvraag gevoegd.

## 8 Uploaden bijlagen

^ Bijlagen

Type File

Begeleidend schrijven [v] [ ] Browse... Voeg toe

Per post verstuurd  Niet van toepassing

### 8.1 Bijlagen uploaden in het formulier

In het formulier kunt u de documenten die u mee moet zenden uploaden. Hieronder staat in stappen beschreven hoe u dit moet doen.

1. U moet het document op uw computer hebben opgeslagen. Bijvoorbeeld doordat u het document heeft ingescand.
2. Allereerst selecteert u het type document. U wilt bijvoorbeeld uw CV uploaden, dan kiest u voor het type CV.
3. Ten tweede moet u door middel van de knop **Browse...** het door u opgeslagen document opzoeken op uw computer. U selecteert het document.
4. Het document verschijnt in het veld onder File.
5. Vervolgens klikt u op de knop **Voeg toe**.
6. Het document verschijnt vervolgens in een overzicht.
7. U kunt weer een nieuw document toevoegen door de stappen 1 tot en met 6 te doorlopen. NB. dit document kan van hetzelfde type zijn als een eerder toegevoegde bijlage.
8. De documenten kunt u eventueel ook weer verwijderen, door op **X** te klikken.

### 8.2 Wat moet u doen als u uw bijlagen per post wilt verzenden?

Als u de bijlagen per post wilt verzenden dan voert u in het formulier de volgende stappen uit.

1. U selecteert het type document.
2. U vinkt vervolgens het volgende vinkboxje aan  Per post verstuurd
3. Vervolgens klikt u op de knop **Voeg toe**
4. Het document verschijnt vervolgens in het overzicht.
5. De documenten kunt u eventueel ook weer verwijderen, door op **X** te klikken.

### 8.3 Bent u van mening dat een verplichte bijlage niet voor u van toepassing is?

Dit moet u dan ook aangeven in het formulier. U doet dit als volgt.

1. U selecteert het type document. U bent bijvoorbeeld van mening dat u geen CV hoeft mee te sturen omdat de AFM deze reeds in haar bezit heeft. U kiest voor het type CV.
2. U selecteert het vakje  Niet van toepassing
3. Vervolgens klikt u op de knop **Voeg toe**
4. Het document verschijnt in het overzicht.
5. Als de AFM van mening is dat u de verplichte bijlage wel bij haar moet aanleveren, dan zal zij met u contact opnemen.

## Bijlage: Producten en Diensten

---

In het formulier kunt u aangeven voor welke diensten en producten u een vergunning wilt. Hieronder volgt een uitleg van de definities van de diensten en producten.

### 1. Diensten

<b>Aanbieden</b>	<p>Van aanbieden is sprake als de aanbieder van een bepaald product een concreet voorstel doet aan een klant om een financieel product af te nemen. Het doen van een aanbod met tussenkomst van een tussenpersoon wordt gezien als aanbieden. Ook het beheren en uitvoeren van een kredietovereenkomst kan worden aangemerkt als aanbieden.</p> <p>Bij aanbieden moet u denken aan de activiteiten van banken en verzekeraars of het verstrekken van leningen aan consumenten.</p>
<b>Adviseren</b>	<p>Van adviseren is sprake als een specifiek financieel product aan een bepaalde klant wordt aanbevolen. Het moet gaan om een concreet financieel product van een bepaalde aanbieder (product X van aanbieder Y). In het advies kunnen ook meerdere specifieke financiële producten worden aanbevolen.</p> <p>Bij adviseren moet u denken aan de activiteiten van een Financial planner of een adviseur die op basis van een uurtarief of een vast tarief een levensverzekering van een bepaalde verzekeraar adviseert aan een cliënt.</p>
<b>Adviseren en orders doorgeven</b>	<p>Voor een toelichting op het begrip adviseren verwijzen wij u naar de toelichting hierboven bij adviseren. Het begrip order dient ruim te worden uitgelegd, namelijk als elk handelen voor een cliënt door een beleggingsonderneming dat er op gericht is om een overeenkomst tot stand te brengen die strekt tot verkoop of aankoop van een of meer financiële instrumenten voor rekening van die cliënt.</p>
<b>Bemiddelen</b>	<p>Het als tussenpersoon tot stand brengen van een overeenkomst tussen een klant en een aanbieder. De tussenpersoon is zelf geen contractuele partij bij de overeenkomst. Ook het assisteren bij het beheer en de uitvoering van een verzekering wordt als bemiddelen gezien.</p> <p>Bij bemiddelen moet u denken aan activiteiten van een assurantiebemiddelaar en een kredietbemiddelaar. Het doorgeven van zogenaamde 'leads' als de gegevens van de consument of cliënt meer dan NAW-gegevens betreffen wordt ook als bemiddelen aangemerkt.</p>
<b>Herverzekeringsbemiddelen</b>	<p>Het als tussenpersoon tot stand brengen van een overeenkomst waarbij risico's uit overeenkomsten inzake een verzekering worden overgenomen. De tussenpersoon is zelf geen contractuele partij bij de overeenkomst. Ook het assisteren bij het beheer en de uitvoering van een verzekering wordt als bemiddelen gezien.</p> <p>Herverzekeringsbemiddelaars hebben als activiteit reeds afgesloten verzekeringen onder te brengen bij andere verzekeraars.</p>
<b>Optreden als gevolmachtigd agent</b>	<p>De gevolmachtigd agent is bevoegd om namens de verzekeraar voor diens rekening direct verzekeringsovereenkomsten te sluiten met een cliënt.</p> <p>De gevolmachtigd agent kan als de cliënt bij hem op kantoor komt direct een verzekeringsovereenkomst afsluiten. Ook werkt de gevolmachtigd agent vaak samen met bemiddelaars.</p>



**Optreden als ondergevolmachtigd agent** De ondergevolmachtigd agent heeft een machtiging gekregen van een gevolmachtigd agent. De gevolmachtigd agent heeft een machtiging van een verzekeraar om namens hen direct overeenkomsten te mogen sluiten.

## 2. Producten:

**Consumptief krediet** Een geldlening die wordt verstrekt door een aanbieder aan een particulier voor consumptieve doeleinden. De persoonlijke lening, het doorlopende krediet en ook de rekening courant zijn vormen van consumptief krediet.

**Hypothecair krediet** Een geldlening die wordt verstrekt door een aanbieder aan een particulier waarbij er een hypotheekrecht op de woning (of andere onroerende zaak) wordt gevestigd.

**Levensverzekering** Een verzekering die geld uitkeert in verband met het leven of de dood van de verzekerde persoon. Ook (natura-)uitvaartverzekeringen wordt geschaard onder de noemer levensverzekering.

**Schadeverzekering** Een verzekering die geld uitkeert op het moment dat er schade ontstaat aan een verzekerd object. Hierbij moet u denken aan een inboedelverzekering, een ongevallenverzekering, een aansprakelijkheidsverzekering, een autoverzekering, etcetera.

**Elektronisch geld** Een (als betaalmiddel dienende) geldswaarde die is opgeslagen op een elektronische drager. Hierbij moet u denken aan de chipknip waarop een bepaald bedrag gestort kan worden of de prepaid-creditcard.

**Spaarrekening** Een rekening waarmee cliënten kunnen sparen bij een bank, die daar een vergoeding in de vorm van rente voor geeft.

**Betaalrekening** Een rekening waarmee cliënten dagelijks betaalverkeer kunnen verrichten door middel van af- en bijschrijvingen.

**Deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen** Deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen worden ook wel beleggingsfondsen genoemd. Als financieel dienstverlener kunt u, als u een vergunning heeft voor hypothecair krediet of levensverzekeringen, een vergunning aanvragen voor deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen, ook wel het nationaal regime genoemd. U moet bij producten die onder het nationaal regime vallen denken aan: effectenhypotheek, bankspaarproducten in combinatie met beleggingsfondsen en vermogensopbouwproducten in combinatie met beleggingsfondsen.

**Beleggingsobjecten** Een zaak, een recht op een zaak of een recht op het al dan niet volledige rendement in geld of een gedeelte van de opbrengst van een zaak, welke anders dan om niet wordt verkregen, bij welke verkrijging aan de consument een rendement in geld in het vooruitzicht wordt gesteld en waarbij het beheer van de zaak hoofdzakelijk wordt uitgevoerd door een ander dan de consument.  
Een deelneming in een personenvennootschap door middel waarvan wordt geïnvesteerd in een speelfilm, bij welke verkrijging aan de houder van de deelneming een rendement in geld of een gedeelte van de opbrengst van de speelfilm in het vooruitzicht wordt gesteld en waarbij de personenvennootschap hoofdzakelijk wordt gedreven door een ander dan de houder van de deelneming. Voorbeelden: beleggen in teakfondsen, struisvogeleieren en wijnranken.

## Bijlage: Feitelijk leider

---

### 1. Feitelijk leider

De feitelijk leider is degene die vakbekwaam moet zijn op grond van artikel 4:9, tweede lid, Wft.

#### Vakbekwaamheid

In het formulier moet u per product een feitelijk leider opgeven die hiervoor vakbekwaam is. Hieronder vindt u een overzicht van de vakbekwaamheid per product.

Product	Vakbekwaamheid
Schadeverzekeringen	Wft-basis en Wft-schadeverzekeringen
Levensverzekeringen	Wft-basis en Wft-levensverzekeringen (inclusief Wft-beleggen)
Volmacht schadeverzekeringen	Wft-basis en Wft-schadeverzekeringen volmacht
Volmacht levensverzekeringen	Wft-basis en Wft-levensverzekeringen volmacht (inclusief Wft-beleggen)
Consumptief krediet	Wft-basis en Wft-consumptief krediet
Hypothecair krediet	Wft-basis en Wft-hypothecair krediet (inclusief Wft-beleggen)
Deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen (nationaal regime)	Wft-basis en Wft-beleggen
Spaarrekeningen	Geen vakbekwaamheidseis
Betaalrekeningen	Geen vakbekwaamheidseis
Elektronisch geld	Wft-basis

**NB:** *Wft-diploma's moeten zijn afgegeven door een erkend exameninstituut. Een overzicht van erkende exameninstellingen kunt u vinden op de website van het College Deskundigheid Financiële Dienstverlening ([www.cdfd.nl](http://www.cdfd.nl)).*

#### Permanente educatie

Naast de diploma-eisen die gelden, zijn er ook doorlopende deskundigheidseisen, de zogeheten permanente educatie (PE). Om uw diploma's geldig te houden moet u PE-punten behalen. Als u geen PE-punten heeft gehaald dan is uw diploma dus niet meer geldig. PE-punten moeten zijn afgegeven door een erkend exameninstituut of door een erkend PE-opleidingsinstituut. Meer informatie over de PE-punten kunt u vinden op de website van het College Deskundigheid Financiële Dienstverlening ([www.cdfd.nl](http://www.cdfd.nl)).

Het PE-jaar 2008-2009 liep van 1 juni 2008 tot 27 december 2009. Het PE-jaar 2010-2011 loopt van 1 januari 2010 tot 1 juli 2011. U heeft dus tot 1 juli 2011 om deze punten te behalen.

#### Diploma's behaald vóór 1 oktober 2007

Indien u een diploma heeft wat dateert van vóór 1 oktober 2007, dan moet dit diploma zijn gelijkgesteld met een Wft-module. Een overzicht van de gelijkgestelde diploma's vindt u op onze website<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Link: [http://www.afm.nl/~media/Files/fd/gelijkstellingslijst\\_diplomas.ashx](http://www.afm.nl/~media/Files/fd/gelijkstellingslijst_diplomas.ashx)

Mocht uw diploma er niet tussenstaan, dan kunt u bij de AFM een verzoek indienen om uw diploma gelijk te stellen. Dit verzoek wordt dan door de AFM doorgezonden aan het CDFD. Voor de exacte procedure verwijzen wij u door naar onze FAQ<sup>3</sup>.

#### **Diploma's behaald vóór 1 januari 2000**

Indien u een diploma heeft dat is behaald van vóór 1 januari 2000 dan toetst de AFM ook uw werkervaring. De AFM kijkt specifiek naar de relevante werkervaring die u in de periode van 1 januari 2000 tot 1 januari 2006 hebt opgedaan. U moet minimaal drie jaar relevante werkervaring hebben opgedaan in deze periode om dit diploma geldig te houden.

Om de werkervaring te kunnen toetsen moet u het Werkervaringsformulier invullen. Dit Werkervaringsformulier moet u dan toevoegen als bijlage in het formulier.

#### **Dispensatieverzoeken**

Voor een aantal producten kunt u een combinatie van diploma's aanleveren. Als dit een combinatie van diploma's betreft waar van één van de diploma's is behaald vóór 1 januari 2000 en het andere diploma is behaald ná 1 oktober 2007 dan moet u een dispensatieverzoek indienen. Dit dispensatieverzoek moet u indienen bij een Wft-exameninstituut. Het exameninstituut stuurt vervolgens het verzoek door naar het CDFD. Het CDFD zal vervolgens de werkervaring van de feitelijk leider van voor 1 januari 2000 beoordelen. Indien het CDFD deze werkervaring voldoende acht, dan zal het Wft-exameninstituut een nieuw Wft-diploma uitgeven.

#### **Meer dan 50 werknemers**

Als er binnen uw onderneming gemiddeld meer dan 50 werknemers werken, dan kunt u er ook voor kiezen om uw bedrijfsvoering zodanig in te richten dat deze een vakbekwame financiële dienstverlening aan uw klant voldoende waarborgt. U hoeft dan geen individuele feitelijk leider op te geven. In dit geval moet u een uitgebreide en gedetailleerde beschrijving aanleveren waarin staat hoe u de vakbekwaamheid op deze manier kunt waarborgen.

#### **Mee te zenden documenten**

De AFM heeft een aantal documenten nodig van de feitelijk leider nodig om de vakbekwaamheid te kunnen beoordelen. Deze documenten kunt u in het formulier uploaden. Hieronder vindt u een overzicht van deze documenten. U kunt deze documenten per feitelijk leider uploaden in het formulier.

<b>Bijlagen</b>
Kopieën van de diploma's en de PE-punten van de feitelijk leider
Ingevuld <u>Werkervaringsformulier</u> (indien van toepassing)

---

<sup>3</sup> Link: <http://www.afm.nl/nl/professionals/diensten/veelgestelde-vragen/fd-vergunning/deskundigheid.aspx?perpage=10>

## **Bijlage: Aangesloten onderneming**

---

Hieronder vindt u een beschrijving van de aangesloten onderneming alsmede een uitleg omtrent de bijlagen die u mee moet zenden van de aangesloten onderneming.

### **1. Aangesloten onderneming**

Een aangesloten onderneming is een onderneming waarmee u op basis van een meerderheids-aandelenverhouding of op basis van een samenwerkingsovereenkomst verantwoordelijk voor bent. Deze verantwoordelijkheid houdt in dat u er, als centrale organisatie, voor zorgt dat de aangesloten onderneming(en) zich aan de Wet op het financieel toezicht (Wft) houdt. U moet als centrale organisatie voldoende bevoegdheden hebben om bij de aangesloten onderneming in te kunnen grijpen als deze handelt in strijd met de Wft.

### **2. Overeenkomst met of statuten van de aangesloten onderneming**

U moet als centrale organisatie over voldoende bevoegdheden beschikken om handelingen in strijd met de Wft door de aangesloten onderneming tegen te kunnen gaan. Deze bevoegdheden moet u kunnen uitoefenen op basis van een overeenkomst of op basis van de statuten.

#### **Bevoegdheden**

De afspraken tussen de centrale onderneming en de aangesloten onderneming die in de statuten of in een overeenkomst worden vastgelegd moeten in ieder geval bevatten:

- De bevoegdheden die de centrale organisatie heeft. Hierbij moet u denken aan instructiebevoegdheden, controlebevoegdheden, de bevoegdheid tot ingrijpen bij in strijd handelen met de Wft door de aangesloten onderneming,
- De verplichtingen die de aangesloten onderneming heeft. Hierbij moet u denken aan informatieplicht en meldingsplicht.
- De verplichtingen die de centrale organisatie heeft. Hierbij moet u denken aan het ondersteunen van de aangesloten onderneming met betrekking tot de deskundigheid en betrouwbaarheid van medewerkers.

#### **Statuten of overeenkomst**

Als u, als centrale onderneming, een meerderheidsbelang heeft in de aangesloten onderneming, dan kunt u deze bevoegdheden en verplichtingen vastleggen in uw statuten en in die van de aangesloten onderneming. U kunt er ook voor kiezen om de bevoegdheden en verplichtingen vast te leggen in een samenwerkingsovereenkomst.

Als u, als centrale onderneming geen meerderheidsbelang heeft in de aangesloten onderneming, dan moet u de bevoegdheden en verplichtingen vastleggen in een overeenkomst. U kunt dit niet vastleggen in de statuten.

### 3. Machtiging aangesloten onderneming

De aangesloten onderneming moet uw onderneming machtigen om de aangesloten onderneming te mogen vertegenwoordigen met betrekking tot:

- de vergunningaanvraag/aanmelding;
- de afdelingen 2.2.5, 2.2.6, 2.2.8, 2.2.9, 2.2.10, 2.2.11, 2.2.12, 2.3.6, 2.3.7 en 2.3.8 van het Deel Markttoegang financiële ondernemingen van de Wft;
- het Deel Gedragstoezicht financiële ondernemingen van de Wft met betrekking tot het verlenen van financiële diensten.

### 4. Formulier toelichting op activiteiten

Als de aangesloten onderneming vanaf het moment van de aanmelding al langer dan zes maanden staat ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en op geen andere wijze geregistreerd<sup>4</sup> staat bij de AFM, dan wil de AFM graag weten wat voor activiteiten de aangesloten onderneming al heeft verricht.

#### Mee te zenden documenten

Het [Formulier toelichting op activiteiten](#) kunt u downloaden via het Digitaal Loket. Het formulier moet u invullen en opslaan, zodat u het als bijlage kunt toevoegen bij het aanmeldingsformulier.

### 5. Financiële zekerheid

De aangesloten onderneming heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een vergelijkbare voorziening nodig als de centrale organisatie een vergunning heeft voor één van de volgende diensten met bijbehorende producten:

- bemiddelen in (beperkte) levensverzekeringen en/of schadeverzekeringen;
- herverzekeringsbemiddelen in levensverzekeringen en/of schadeverzekeringen;
- adviseren en/of orders doorgeven in deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen (nationaal regime).

#### Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Een beroepsaansprakelijkheidsverzekering dekt eventuele aansprakelijkheid wegens fouten, verzuimen of nalatigheden die worden begaan in de uitoefening van het beroep als financieel dienstverlener.

Hieronder vindt u een overzicht van de activiteiten waarvoor de aangesloten onderneming een beroepsaansprakelijkheidsverzekering af moet sluiten en voor welke minimale bedragen per geval en per jaar.

Activiteit	Per verzekerd geval	Per jaar
Bemiddelen in verzekeringen	€ 1.120.200	€ 1.680.300
Herverzekeringsbemiddelen	€ 1.120.200	€ 1.680.300
Nationaal regime	€ 500.000	€ 750.000

<sup>4</sup> Als zelfstandige vergunninghouder of aangesloten onderneming of verbonden bemiddelaar.

### **Vergelijkbare voorziening**

Een vergelijkbare voorziening is een onvoorwaardelijke garantstelling voor alle verplichtingen voortvloeiend uit de aansprakelijkheid van de bemiddelaar in (her)verzekeringen of de adviseur in deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen. Deze garantstelling moet zijn verstrekt door een kredietinstelling. Het bedrag dat minimaal moet zijn gegarandeerd, is gelijk aan het bedrag waarvoor men zich minimaal dient te verzekeren door middel van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

### **Mee te zenden documenten**

In het formulier kunt u documenten uploaden van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een vergelijkbare voorziening. U dient in ieder geval mee te zenden:

- een kopie van de polis van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering met de polisvoorwaarden van de aangesloten onderneming;
- als de aangesloten onderneming nog geen polis heeft, moet u kopie van de offerte en de voorlopige dekkingbevestiging uploaden;
- als de aangesloten onderneming een vergelijkbare voorziening heeft dan dient u alle relevante documenten te uploaden.

## **6. Bewijs van deelname aan een stelsel van kredietregistratie**

De aangesloten onderneming moet een bewijs van deelname aan een stelsel van kredietregistratie aan de AFM toezenden als de centrale organisatie een vergunning heeft voor de volgende dienst met bijbehorende producten:

- aanbieden van hypothecair en/of consumptief krediet.

### **BKR**

Momenteel is enkel de Stichting Bureau Krediet Registratie (BKR) te Tiel degene die voldoet aan de eisen van een stelsel van kredietregistratie. De aangesloten onderneming dient zich dan ook bij hen in te schrijven<sup>5</sup>.

### **Mee te zenden documenten**

In het formulier kunt u documenten uploaden waaruit blijkt dat de aangesloten onderneming deelnemer is van een stelsel van kredietregistratie. U dient in ieder geval mee te zenden:

- kopie van het bewijs van inschrijving van het BKR van de aangesloten onderneming.

---

<sup>5</sup> Voor meer informatie, zie: [www.bkr.nl](http://www.bkr.nl).

## Bijlage: Bijlagen

---

Bij uw verzoek moet u een aantal bijlagen uploaden. Hieronder volgt een beschrijving van deze bijlagen.

### 1. Financiële zekerheid

U heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een vergelijkbare voorziening nodig als u een van de volgende diensten met bijbehorende producten aanvraagt:

- bemiddelen in (beperkte) levensverzekeringen en/of schadeverzekeringen;
- herverzekeringsbemiddelen in levensverzekeringen en/of schadeverzekeringen;
- adviseren en/of orders doorgeven in deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen (nationaal regime).

#### Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Een beroepsaansprakelijkheidsverzekering dekt eventuele aansprakelijkheid wegens fouten, verzuimen of nalatigheden die worden begaan in de uitoefening van uw beroep als financieel dienstverlener.

Hieronder vindt u een overzicht van de activiteiten waarvoor u een beroepsaansprakelijkheidsverzekering af moet sluiten en voor welke minimale bedragen per geval en per jaar.

Activiteit	Per verzekerd geval	Per jaar
Bemiddelen in verzekeringen	€ 1.120.200	€ 1.680.300
Herverzekeringsbemiddelen	€ 1.120.200	€ 1.680.300
Nationaal regime	€ 500.000	€ 750.000

#### Vergelijkbare voorziening

Een vergelijkbare voorziening is een onvoorwaardelijke garantstelling voor alle verplichtingen voortvloeiend uit de aansprakelijkheid van de bemiddelaar in (her)verzekeringen of de adviseur in deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen. Deze garantstelling moet zijn verstrekt door een kredietinstelling. Het bedrag dat minimaal moet zijn gegarandeerd, is gelijk aan het bedrag waarvoor men zich minimaal dient te verzekeren door middel van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

#### Mee te zenden documenten

In het formulier kunt u documenten uploaden van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een vergelijkbare voorziening. U dient in ieder geval mee te zenden:

- een kopie van de polis van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering met de polisvoorwaarden;
- als u nog geen polis heeft, moet u kopie van de offerte en de voorlopige dekkingsbevestiging uploaden;
- als u een vergelijkbare voorziening heeft dan dient u alle relevante documenten te uploaden.

## 2. Bewijs van deelname aan een stelsel van kredietregistratie

U moet een bewijs van deelname aan een stelsel van kredietregistratie aan de AFM toezenden als u de volgende dienst met bijbehorende producten aanvraagt:

- aanbieden van hypothecair en/of consumptief krediet.

### **BKR**

Momenteel is enkel de Stichting Bureau Krediet Registratie (BKR) te Tiel degene die voldoet aan de eisen van een stelsel van kredietregistratie. U dient zich dan ook bij hen in te schrijven<sup>6</sup>.

### **Mee te zenden documenten**

In het formulier kunt u documenten uploaden waaruit blijkt dat u deelnemer bent van een stelsel van kredietregistratie. U dient in ieder geval mee te zenden:

- kopie van het bewijs van inschrijving van het BKR.

## 3. Formulier beperkte producten

U mag bepaalde leven- en schadeverzekeringen bemiddelen of adviseren in combinatie met andere producten. U hoeft dan niet deskundig te zijn voor deze leven- en schadeverzekeringen. U krijgt dan een beperking op de vergunning voor deze producten. Hieronder volgt een overzicht van de mogelijkheden.

- Opstal-, inboedel- en/of arbeidsongeschiktheidsverzekeringen in combinatie met hypothecair krediet.
- Kapitaalverzekeringen in combinatie met hypothecair krediet.
- Overlijdensrisicoverzekeringen in combinatie met hypothecair krediet.
- Arbeidsongeschiktheidsverzekeringen in combinatie met levensverzekeringen.
- Arbeidsongeschiktheidsverzekeringen in combinatie met consumptief krediet.

U moet het Formulier beperkte producten invullen als u voor een van de bovenstaande combinaties in aanmerking wilt komen. Daarnaast moet u voor het bemiddelen in deze beperkte verzekeringen beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering (zie 2).

### **Mee te zenden documenten**

Het Formulier beperkte producten kunt u downloaden via het Digitaal Loket. Het formulier moet u invullen en opslaan, zodat u het als bijlage kunt uploaden in het formulier.

In het formulier kunt u documenten uploaden van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een vergelijkbare voorziening. U dient in ieder geval mee te zenden:

- een kopie van de polis van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering met de polisvoorwaarden;
- als u nog geen polis heeft, moet u kopie van de offerte en de voorlopige dekkingsbevestiging uploaden;
- als u een vergelijkbare voorziening heeft dan dient u alle relevante documenten te uploaden.

---

<sup>6</sup> Voor meer informatie, zie: [www.bkr.nl](http://www.bkr.nl).



#### 4. Collectieve vergunningaanvraag

Wanneer uw onderneming uit meerdere losse ondernemingen bestaat die bij elkaar zijn aangesloten, bestaat de mogelijkheid om een collectieve vergunning aan te vragen. Deze regeling is bedoeld voor een organisatie met meerdere zelfstandige vestigingen, die anders voor elke zelfstandige vestiging een aparte vergunning nodig zou hebben. De rechtspersoon die de vergunning aanvraagt (de centrale organisatie) moet over voldoende bevoegdheden beschikken om eventueel strijdig handelen van de aangesloten onderneming tegen te kunnen gaan.

##### Eisen aan de collectieve vergunning

Uit de Wft volgt dat een collectieve vergunning aan bepaalde eisen moet voldoen. Hieronder volgt een beschrijving van deze eisen.

##### Ondersteuning deskundigheid

De centrale organisatie moet beschikken over voldoende mogelijkheden tot deskundige ondersteuning van de aangesloten onderneming.

Op basis van de Wft geldt een vakbekwaamheidseis voor medewerkers<sup>7</sup> van de financieel dienstverlener. Deze regel beoogt te waarborgen dat de medewerker van een financiële dienstverlener voldoende mate in staat is om een klant goed te adviseren.

In het formulier moet u een beschrijving uploaden, waarin wordt beschreven hoe u er voor zorgt dat de vakbekwaamheid binnen uw onderneming wordt gewaarborgd. In deze beschrijving moet u in ieder geval de volgende punten beschrijven.

Inhoud beschrijving vakbekwaamheid medewerkers	
1.	Hoe controleert u de vakbekwaamheid bij indiensttreding van een medewerker?
2.	Hoe controleert u periodiek de vakbekwaamheid van uw medewerkers?
3.	Wie is er verantwoordelijk voor het uitvoeren van de vakbekwaamheidscheck?
4.	Hoe en waar legt u de gegevens van de vakbekwaamheidscheck vast?
5.	Hoelang bewaart u de gegevens van de vakbekwaamheidscheck?

Vakbekwaamheid kan worden aangetoond met behulp van diploma's en/of deskundigheid via de bedrijfsvoering. Hieronder volgt een korte uitleg over de twee modellen. Het is aan u om te bepalen via welke model u gaat werken.

---

<sup>7</sup> Onder medewerkers worden in ieder geval ook verstaan: uitzendkrachten, stagiaires, detachingskrachten en interim-medewerkers.

**Diploma-model:**

Alle medewerkers beschikken over een geldig diploma voor de producten waarmee zij werken.

**Voorbeeld:** Medewerker 1 houdt zich enkel bezig met schadeverzekeringen. In dit geval moet de medewerker een diploma en de PE-punten hebben voor: Wft-basis en Wft-schadeverzekeringen. Medewerker 2 houdt zich enkel bezig met hypothecair krediet en consumptief krediet. In dit geval moet de medewerker een diploma en PE-punten hebben voor: Wft-basis, Wft-hypothecair krediet en Wft-consumptief krediet.

**Bedrijfsvoerings-model:**

U richt uw bedrijfsvoering zodanig in dat een vakbekwame financiële dienstverlening door uw klantmedewerkers aan uw klanten wordt gewaarborgd.

**Voorbeeld:** Medewerkers die niet beschikken over diploma's moeten hun adviezen voorleggen aan de vakbekwame feitelijk leider.

Daarnaast moet u beschrijven hoe de centrale organisatie controles uitvoert om er voor te zorgen dat de aangesloten onderneming zich houdt aan de vakbekwaamheidseisen.

**Betrouwbaarheid**

De centrale organisatie moet er voor zorgen dat de personen die in de aangesloten onderneming werkzaam zijn betrouwbaar zijn.

Op basis van de Wft geldt een betrouwbaarheidseis voor uw medewerkers. Hieronder wordt verstaan dat wordt tegengegaan dat uw werknemers strafbare feiten of andere wetsovertredingen begaan die het vertrouwen in uw onderneming of in de financiële markten kunnen schaden. De AFM verwacht van u dat u voordat u een medewerker in dienst neemt, u controleert of deze persoon betrouwbaar is. Een medewerker is betrouwbaar als:

- hij een verklaring omtrent het gedrag kan overleggen<sup>8</sup>; en
- hij niet failliet is verklaard<sup>9</sup>.

In het formulier moet u een beschrijving uploaden, waarin wordt beschreven hoe u er voor zorgt dat de betrouwbaarheid van uw medewerkers binnen uw onderneming wordt gewaarborgd. In deze beschrijving moet u in ieder geval de volgende punten beschrijven.

Inhoud beschrijving betrouwbaarheid medewerkers	
1.	Hoe controleert u de betrouwbaarheid bij indiensttreding van een medewerker?
2.	Hoe controleert u periodiek de betrouwbaarheid van uw medewerkers?
3.	Wie is er verantwoordelijk voor het uitvoeren van de betrouwbaarheidscheck?
4.	Hoe en waar legt u de gegevens van de betrouwbaarheidscheck vast?
5.	Hoelang bewaart u de gegevens van de betrouwbaarheidscheck?

<sup>8</sup> Als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.

<sup>9</sup> Tenzij rehabilitatie heeft plaatsgevonden als bedoeld in artikel 212 van de Faillissementswet.

Daarnaast moet u beschrijven hoe de centrale organisatie controles uitvoert om er voor te zorgen dat de aangesloten onderneming zich houdt aan de betrouwbaarheidseisen.

### **Zeggenschap**

De AFM moet op een effectieve manier toezicht kunnen uitoefenen op uw onderneming. Om adequaat toezicht uit te kunnen oefenen is de eis gesteld dat uw onderneming niet met personen (natuurlijke personen of rechtspersonen) verbonden is in een formele of feitelijke zeggenschapstructuur die zo ondoorzichtig is dat deze een belemmering vormt of kan vormen voor het uitoefenen van dit toezicht.

Om dit te kunnen beoordelen moet u een beschrijving of een organogram aan de AFM overleggen. Uit de beschrijving of het organogram moet blijken hoe de directievoering en de aandelenverhouding tussen de centrale organisatie en de aangesloten onderneming(en) is geregeld.

### **Mee te zenden documenten**

In het formulier kunt u documenten uploaden om aan te tonen dat u voldoet aan de vereisten voor een collectieve vergunning. U dient in ieder geval mee te zenden:

- een beschrijving van de borging van de vakbekwaamheid binnen het collectief;
- een beschrijving van de borging van de betrouwbaarheid binnen het collectief;
- een organogram of een beschrijving van de zeggenschap binnen het collectief;
- een toelichting waaruit blijkt waarom u een collectieve vergunning aanvraagt.

**Autoriteit Financiële Markten**

**T + 0900 6800 680 (5ct p.m.) | F +020 797 3800**

**Postbus 11723 | 1001 GS Amsterdam**

**[www.afm.nl](http://www.afm.nl)**

De tekst in deze brochure is met zorg samengesteld en is informatief van aard. U kunt er geen rechten aan ontleen. Door besluiten op nationaal en internationaal niveau is het mogelijk dat de tekst niet langer actueel is wanneer u deze leest. De Autoriteit Financiële Markten (AFM) is niet aansprakelijk voor de eventuele gevolgen – zoals bijvoorbeeld geleden verlies of gederfde winst – ontstaan door acties ondernomen naar aanleiding van deze brochure.

Amsterdam, maart 2011