

## **Invulinstructie aanmelding en wijziging verbonden bemiddelaar**

**Een toelichting bij het aanmeldings- en wijzigingsformulier voor de verbonden bemiddelaar**



## Inhoudsopgave

---

	Vooraf	3
1	Navigeren in het formulier	4
2	Gegevens aanvrager	5
2.1	<i>Wat moet u hier invullen?</i>	5
3	Betrokkenen aanmelden	6
3.1	<i>Toevoegen personen</i>	6
	<i>Wat moet u hier invullen?</i>	7
	<i>Wat moet u nog meer weten?</i>	7
3.2	<i>Toevoegen ondernemingen</i>	7
	<i>Wat moet u hier invullen?</i>	8
	<i>Wat moet u nog meer weten?</i>	8
4	Betrokkenen wijzigen	9
4.1	<i>Wijzigen personen</i>	9
	<i>Wat moet u hier invullen?</i>	10
	<i>Wat moet u nog meer weten?</i>	10
4.2	<i>Wijzigen onderneming</i>	10
	<i>Wat moet u hier invullen?</i>	11
	<i>Wat moet u nog meer weten?</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: Verbonden bemiddelaar	16

## Vooraf

---

Door middel van het formulier Aanmelding en wijziging verbonden bemiddelaar kan uw onderneming een verbonden bemiddelaar aanmelden bij de AFM en de producten van de verbonden bemiddelaar wijzigen. U kunt een verbonden bemiddelaar aanmelden als u een vergunning heeft als aanbieder in financiële diensten. U kunt ook een verbonden bemiddelaar aanmelden als u een vergunning heeft als bemiddelaar in verzekeringen.

In de hoofdstukken 1 tot en met 8 vindt u een beschrijving over hoe u het formulier in moet vullen. In de bijlage bij deze vergunningwijzer vindt u meer informatie over de verbonden bemiddelaar.

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 0800-6800 680 (gratis).

# 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> Link: <http://www.digitaal.loket.afm.nl>

## 2 Gegevens aanvrager

Aanmelden / wijzigen verbonden bemiddelaar

Formulier onderdelen

- Gegevens aanvrager
- Betrokkenen
- Contactpersoon
- Bijlagen
- Ondertekening
- Bevestiging

Ingangsdatum

Gewenste ingangsdatum \*

Gegevens aanvrager

Inschrijfnummer KvK

Relatienummer

Venootschapsnaam \*

Vestigingsplaats \*

Vestigingsland \*

### 2.1 Wat moet u hier invullen?

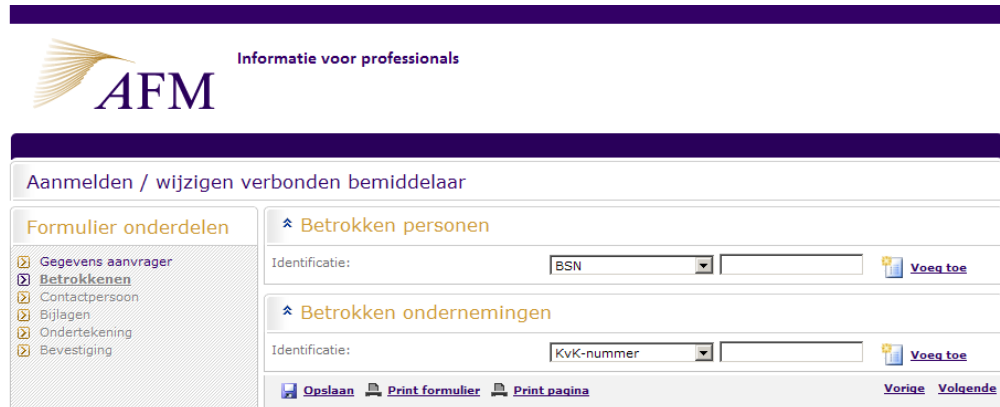
Op deze pagina vindt u de gegevens van uw onderneming zoals die bij de AFM bekend zijn. Als u een Nederlandse onderneming bent dan ontvangt de AFM uw gegevens van de Kamer van Koophandel. Als u een buitenlandse onderneming bent dan heeft u deze gegevens aan de AFM verstrekt bij het aanvragen van een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

#### Ingangsdatum

Op deze pagina kunt u eventueel een gewenste ingangsdatum invullen. **Voorbeeld:** U meldt een verbonden bemiddelaar aan op 1 juli 2010. U wilt uw aanmelding 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 Betrokkenen aanmelden

Hieronder staat beschreven hoe u verbonden bemiddelaars kunt aanmelden bij de AFM. In hoofdstuk 4 wordt beschreven hoe u wijzigingen kunt doorgeven in de producten van de verbonden bemiddelaar.



The screenshot shows the AFM website interface for registering or updating related intermediaries. The header includes the AFM logo and the text 'Informatie voor professionals'. The main heading is 'Aanmelden / wijzigen verbonden bemiddelaar'. On the left, there is a sidebar titled 'Formulier onderdelen' with a list of sections: 'Gegevens aanvrager', 'Betrokkenen', 'Contactpersoon', 'Bijlagen', 'Ondertekening', and 'Bevestiging'. The 'Betrokkenen' section is currently selected. The main content area is divided into two sections: 'Betrokken personen' and 'Betrokken ondernemingen'. Each section has an 'Identificatie:' label followed by a dropdown menu (set to 'BSN' for persons and 'KvK-nummer' for companies) and a 'Voeg toe' button. At the bottom of the form, there are buttons for 'Opslaan', 'Print formulier', 'Print pagina', 'Vorige', and 'Volgende'.

Op deze pagina moet u de verbonden bemiddelaar opvoeren. Afhankelijk van het feit of het een persoon of een onderneming betreft kiest u voor Betrokken personen of Betrokken ondernemingen.

### 3.1 Toevoegen personen

Een verbonden bemiddelaar die een persoon is, kunt u opgeven door middel van het Burger Service Nummer (BSN) of het relatienummer.

#### **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.

#### **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:

⤴ **Betrokken personen**

Identificatie:    [Voeg toe](#)

**Betrokkene - CCC102**  [Verwijderen](#)

Identificatie type \*  BSN  Relatienummer

Burgerservicenummer (BSN) \*

Relatienummer \*

Achternaam \*

Geboortedatum \*  

Geboorteplaats \*

**Functie(s)**

Verbonden bemiddelaar

**Producten en Diensten**

**Aanbieden**

Consumptief krediet

[Selecteer alles](#) / [Deselecteer alles](#)

### Wat moet u hier invullen?

**Functie(s)** U moet de functie verbonden bemiddelaar aanvinken. Vervolgens verschijnt het kopje Producten en Diensten.

**Producten en diensten** Onder het kopje Producten en Diensten vindt u de producten en diensten waarvoor u als aanbieder of bemiddelaar een vergunning heeft. U kunt hier aanvinken voor welk product de verbonden bemiddelaar voor u gaat optreden.

### Wat moet u nog meer weten?

**Meerdere personen aanmelden** Als u meerdere personen wilt aanmelden als verbonden bemiddelaar 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:  [Verwijderen](#)

**Meer informatie** Voor meer informatie over de betrokken personen verwijzen wij u naar de [Bijlage: Verbonden bemiddelaar](#).

### 3.2 Toevoegen ondernemingen

Een verbonden bemiddelaar die een onderneming is, kunt u opgeven door middel van het Kamer van Koophandel (KvK) nummer of het relatienummer.

**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. Een relatienummer moet worden aangevraagd met het formulier Aanvragen AFM ID. Zodra er voor de onderneming een AFM ID is aangemaakt, wordt er een e-mail verzonden waarin het relatienummer staat vermeld.

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

De volgende velden verschijnen:

**Betrokken ondernemingen**

Identificatie:  Relatienummer   [Voeg toe](#)

**Betrokkene - BBB334**  [Verwijderen](#)

Identificatie type \*  KvK-nummer  Relatienummer

Inschrijfnummer KvK \*

Relatienummer \*

Vestigingsplaats \*

Vestigingsland \*

Vennootschapsnaam \*

**Functie(s)**

Verbonden bemiddelaar

**Producten en Diensten**

**Aanbieden**

Consumptief krediet

[Selecteer alles](#) / [Deselecteer alles](#)

### Wat moet u hier invullen?

#### Functie(s)

U moet de functie verbonden bemiddelaar aanvinken. Vervolgens verschijnt het kopje Producten en Diensten.

#### Producten en diensten

Onder het kopje Producten en Diensten vindt u de producten en diensten waarvoor u als aanbieder of bemiddelaar een vergunning heeft. U kunt hier aanvinken voor welk product de verbonden bemiddelaar voor u gaat optreden.

### Wat moet u nog meer weten?

#### Meerdere ondernemingen aanmelden

Als u meerdere ondernemingen wilt aanmelden als verbonden bemiddelaar 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 betrokken personen verwijzen wij u naar de [Bijlage: Verbonden bemiddelaar](#).



## 4 Betrokkenen wijzigen

Hieronder staat beschreven hoe u de producten van een verbonden bemiddelaar kunt wijzigen bij de AFM.

**Voorbeeld:** U heeft als aanbieder een vergunning voor het aanbieden van consumptief krediet en hypothecair krediet. Verbonden bemiddelaar 1 staat momenteel enkel als verbonden bemiddelaar geregistreerd voor consumptief krediet. U wilt dat de verbonden bemiddelaar ook geregistreerd wordt voor hypothecair krediet.

The screenshot shows the AFM website interface for managing related parties. At the top, the AFM logo and the text 'Informatie voor professionals' are visible. Below this is a navigation bar with the text 'Aanmelden / wijzigen verbonden bemiddelaar'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Formulier onderdelen', contains a list of form sections with checkboxes: 'Gegevens aanvrager', 'Betrokkenen' (checked), 'Contactpersoon', 'Bijlagen', 'Ondertekening', and 'Bevestiging'. The right column contains two sections for adding related parties. The first section, 'Betrokken personen', has an 'Identificatie:' label, a dropdown menu set to 'BSN', an input field, and a 'Voeg toe' button. The second section, 'Betrokken ondernemingen', has an 'Identificatie:' label, a dropdown menu set to 'KvK-nummer', an input field, and a 'Voeg toe' button. At the bottom of the right column, there are buttons for 'Opslaan', 'Print formulier', 'Print pagina', 'Vorige', and 'Volgende'.

### 4.1 Wijzigen personen


U kunt een bij u geregistreerde verbonden bemiddelaar opzoeken op basis van het BSN- of relatienummer.

#### Persoon met een Nederlands paspoort

Van een persoon die een Nederlands paspoort heeft, kunt u het Burgerservice nummer (BSN) of het relatienummer opvoeren.

#### Persoon met een buitenlands paspoort

Van een persoon die een buitenlands paspoort heeft, moet u een relatienummer invullen.

U selecteert de identificatiemethode (BSN of relatienummer) en vult het BSN of relatienummer van de persoon in waarvan u de producten wilt wijzigen. Vervolgens klikt u op  **Voeg toe**.

De volgende velden verschijnen:

^ **Betrokken ondernemingen**

Identificatie: Relatienummer   [Voeg toe](#)

**Betrokkene - BBB344**  [Verwijderen](#)

Inschrijfnummer KvK \*

Relatienummer \*

Vestigingsplaats \*

Vestigingsland \*

Vennootschapsnaam \*

**Functie(s)**

Verbonden bemiddelaar

**Producten en Diensten**

**Aanbieden**

Consumptief krediet

Hypothecair krediet

[Selecteer alles](#) / [Deselecteer alles](#)

#### Wat moet u hier invullen?

##### Producten toevoegen

Onder het kopje Producten en Diensten vindt u in de linkerkolom alle producten waarvoor de verbonden bemiddelaar op dit moment staat geregistreerd bij de AFM. In de tweede kolom kunt u de producten aanvinken die u aan de registratie van de verbonden bemiddelaar wilt toevoegen.

##### Aanbieden

- Consumptief krediet  
  Hypothecair krediet

##### Producten verwijderen

Onder het kopje Producten en Diensten vindt u in de linkerkolom alle producten waarvoor de verbonden bemiddelaar op dit moment staat geregistreerd bij de AFM. In de tweede kolom kunt u de producten uit vinken waarvoor u de registratie van de verbonden bemiddelaar wilt doorhalen.

##### Aanbieden

- Consumptief krediet  
  Hypothecair krediet

#### Wat moet u nog meer weten?

##### Meerdere personen wijzigen

Als u meerdere verbonden bemiddelaars wilt wijzigen 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.

#### 4.2 Wijzigen onderneming

U kunt een bij u geregistreerde verbonden bemiddelaar opzoeken op basis van het KvK- of het relatienummer.

##### 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 of het relatienummer invullen.

## 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.

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

De volgende velden verschijnen:

**Betrokken ondernemingen**

Identificatie:    [Voeg toe](#)

**Betrokkene - BBB344**  [Verwijderen](#)

Inschrijffnummer KvK \*

Relatienummer \*

Vestigingsplaats \*

Vestigingsland \*

Vennootschapsnaam \*

**Functie(s)**

Verbonden bemiddelaar

**Producten en Diensten**

**Aanbieden**

Consumptief krediet

Hypothecair krediet

[Selecteer alles](#) / [Deselecteer alles](#)

### Wat moet u hier invullen?

#### Producten toevoegen

Onder het kopje Producten en Diensten vindt u in de linkerkolom alle producten waarvoor de verbonden bemiddelaar op dit moment staat geregistreerd bij de AFM. In de tweede kolom kunt u de producten aanvinken die u aan de registratie van de verbonden bemiddelaar wilt toevoegen.

#### Aanbieden

- Consumptief krediet
- Hypothecair krediet

#### Producten verwijderen

Onder het kopje Producten en Diensten vindt u in de linkerkolom alle producten waarvoor de verbonden bemiddelaar op dit moment staat geregistreerd bij de AFM. In de tweede kolom kunt u de producten uitvinken waarvoor u de registratie van de verbonden bemiddelaar wilt doorhalen.

#### Aanbieden

- Consumptief krediet
- Hypothecair krediet

### Wat moet u nog meer weten?

#### Meerdere ondernemingen wijzigen

Als u meerdere verbonden bemiddelaars wilt wijzigen 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.

## 5 Contactpersoon

The screenshot shows the AFM website interface. At the top, the AFM logo is displayed with the tagline 'Informatie voor professionals'. Below the logo, there is a navigation bar with the text 'Aanmelden / wijzigen verbonden bemiddelaar'. The main content area is divided into two sections: 'Formulier onderdelen' and 'Contactpersoon instelling'. The 'Formulier onderdelen' section contains a list of form sections with checkboxes: 'Gegevens aanvrager', 'Betrokkenen', 'Contactpersoon', 'Bijlagen', 'Ondertekening', and 'Bevestiging'. The 'Contactpersoon instelling' section contains a form with the following fields: 'Achternaam \*' (filled with 'Dagelijks Beleidsbepaler 1'), 'Functie', 'Telefoonnummer \*', and 'E-mailadres \*'. Below this form is a link that says 'Is ook contactpersoon aanvraag'. The 'Contactpersoon aanvraag' section contains a form with the following fields: 'Voornaam \*', 'Tussenvoegsel', 'Achternaam \*', 'Functie', 'Telefoonnummer \*', and 'E-mailadres \*'. At the bottom of the page, there are links for 'Opslaan', 'Print formulier', 'Print pagina', 'Vorige', and '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 de 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

The screenshot shows the AFM website interface. At the top, there is a purple header with the AFM logo and the text 'Informatie voor professionals'. Below this is a white navigation bar with the text 'Aanmelden / wijzigen verbonden bemiddelaar'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Formulier onderdelen' and contains a list of form sections with checkboxes: 'Gegevens aanvrager', 'Betrokkenen', 'Contactpersoon', 'Bijlagen' (which is checked), 'Ondertekening', and 'Bevestiging'. The right column is titled 'Bijlagen' and contains a form for adding attachments. It has a 'Type' dropdown menu set to 'Begeleidend schrijven' and a 'File' input field with a 'Browse...' button and a 'Voeg toe' button. Below the input field are two checkboxes: 'Per post verstuurd' and 'Niet van toepassing'. At the bottom of the right column are several buttons: 'Opslaan', 'Print formulier', 'Print pagina', 'Vorige', and 'Volgende'.

### 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.

Er zijn geen verplichte bijlagen die u met uw verzoek moet meezenden. U kunt eventueel een begeleidend schrijven en overige documenten uploaden.

## 7 Ondertekening

The screenshot shows the AFM website interface. At the top left is the AFM logo with the text 'Informatie voor professionals'. Below this is a navigation bar with the text 'Aanmelden / wijzigen verbonden bemiddelaar'. A sidebar on the left lists 'Formulier onderdelen' with checkboxes for: Gegevens aanvrager, Betrokkenen, Contactpersoon, Bijlagen, **Ondertekening**, and Bevestiging. The main content area is titled 'Ondertekening' and contains a text input field for 'Voor- en achternaam \*'. Below the input field are two checkboxes: 'Ik heb het formulier naar waarheid ingevuld \*' and 'Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden \*'. At the bottom of the form are buttons for 'Opslaan', 'Print formulier', and 'Print pagina', along with 'Vorige' and 'Verstuur' links.

### 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?

- Verklaring** Met het ondertekenen van dit formulier verklaart u aan de AFM dat u volledig verantwoordelijk bent voor de aangemelde bemiddelaars. In die zin dat u er voor zorg draagt dat de bemiddelaars voldoen aan de Wet op het financieel toezicht.
- 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: Verbonden bemiddelaar

---

Een verbonden bemiddelaar is degene die slechts voor één aanbieder of bemiddelaar, of, indien het niet om concurrerende financiële producten gaat, meerdere aanbieders of bemiddelaars, bemiddelt.

Daarbij moet aan een aantal eisen worden voldaan:

- De verbonden bemiddelaar die bemiddelt in verzekeringen, mag in naam en voor rekening van de aanbieder/bemiddelaar of aanbieders/bemiddelaars bemiddelen, zonder daarbij premies of voor de cliënt bestemde bedragen te innen.
- De verbonden bemiddelaar moet worden aangemeld bij de AFM door de aanbieder of de bemiddelaar waarvoor hij gaat bemiddelen. De aanbieder of bemiddelaar moet daarbij verklaren dat hij volledig verantwoordelijk is voor de bemiddelaar die wordt aangemeld. De aanbieder of bemiddelaar moet er dus voor zorgen dat de bemiddelaar die wordt aangemeld voldoet aan de Wet op het financieel toezicht (Wft). Deze bemiddelaar moet voldoen aan alle eisen die volgen uit de Wft, behalve de eis om te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.



**Autoriteit Financiële Markten**

**T + 0800 6800 680 (gratis) | 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 geleden verlies of gederfde winst – ontstaan door acties ondernomen naar aanleiding van deze brochure.

Amsterdam, oktober 2018