

## **Invulinstructie Rechtsvormwijziging**

**Een toelichting bij het formulier om de rechtsvorm te wijzigen**



# 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 personen</i>	8
	<i>Wat moet u hier invullen?</i>	9
	<i>Wat moet u nog meer weten?</i>	9
	<i>Betrouwbaarheid</i>	9
	<i>Uploaden bijlagen</i>	10
	4.2 <i>Toevoegen ondernemingen</i>	10
	<i>Wat moet u hier invullen?</i>	11
	<i>Wat moet u nog meer weten?</i>	11
	<i>Uploaden bijlagen</i>	12
5	Contactpersoon	13
	5.1 <i>Wat moet u hier invullen?</i>	13
	5.2 <i>Wat moet u nog meer weten?</i>	13
6	Bijlagen	14
	6.1 <i>Wat moet u hier invullen?</i>	14
7	Ondertekening	15
	7.1 <i>Wat moet u hier invullen?</i>	15
	7.2 <i>Wat moet u nog meer weten?</i>	15
8	Uploaden bijlagen	16
	8.1 <i>Bijlagen uploaden in het formulier</i>	16
	8.2 <i>Wat moet u doen als u uw bijlagen per post wilt verzenden?</i>	16
	8.3 <i>Bent u van mening dat een verplichte bijlage niet voor u van toepassing is?</i>	16
	Bijlage: Gegevens aanvrager	17
	1. <i>Nederlandse ondernemingen die staan ingeschreven bij de Kamer van Koophandel</i>	17
	2. <i>Buitenlandse ondernemingen</i>	17
	Bijlage: Producten en Diensten	18
	1. <i>Diensten</i>	18
	2. <i>Producten</i>	19
	Bijlage: Betrokken personen	21
	1. <i>(Mede)beleidsbepalers en commissarissen</i>	21
	<i>Dagelijks beleidsbepalers</i>	21
	<i>Medebeleidsbepalers</i>	22
	<i>Commissarissen</i>	22
	<i>Reeds getoetst</i>	22
	2. <i>Bestuurders en meerderheidsaandeelhouders</i>	22

<i>Bestuurder</i>	22
<i>Meerderheidsaandeelhouder</i>	22
<i>3. Adviseur</i>	23
<i>Vakbekwaamheid</i>	23
<i>Mee te zenden documenten</i>	23
Bijlage: Betrokken ondernemingen	24
1. <i>Meerderheidsaandeelhouder</i>	24
2. <i>Bestuurder</i>	24
Bijlage: Contactpersoon	26
1. <i>Contactpersoon instelling</i>	26
2. <i>Contactpersoon aanvraag</i>	26
Bijlage: Rechtsvormwijziging	27
1. <i>Voorwaarden</i>	27
2. <i>Intrekken vergunning oude rechtsvorm</i>	28
3. <i>Voorwaarden en beperkingen vergunning</i>	28
4. <i>Europees paspoort</i>	28
Bijlage: Bijlagen	29
1. <i>Verklaring aftredende beleidsbepaler</i>	29
2. <i>Financiële zekerheid</i>	29
3. <i>Bewijs van deelname aan een stelsel van kredietregistratie</i>	30

## Vooraf

---

Door middel van het formulier Rechtsvormwijziging kan uw onderneming bij de AFM een 'eenvoudige rechtsvormwijziging' doorgeven. Om een eenvoudige rechtsvormwijziging te kunnen aanvragen moet u aan bepaalde voorwaarden voldoen. Deze voorwaarden vindt u in de [Bijlage: Rechtsvormwijziging](#).

In de hoofdstukken 1 tot en met 8 vindt u een beschrijving over hoe u het rechtsvormwijzigingsformulier in moet vullen.

In de bijlagen bij deze invulinstructie vindt u per onderdeel van het formulier een nadere toelichting. In de hoofdstukken 1 tot en met 8 wordt ook meerdere malen naar deze bijlagen 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 0800-6800680 (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> [www.digitaal.loket.afm.nl](http://www.digitaal.loket.afm.nl)

## 2 Gegevens aanvrager

The screenshot shows the AFM 'Rechtsvormwijziging' (Change of legal form) form. The header includes the AFM logo and the text 'Informatie voor professionals'. The main title is 'Rechtsvormwijziging'. On the left, there is a sidebar titled 'Formulier onderdelen' (Form sections) with a list of sections: 'Gegevens aanvrager' (selected), 'Producten en Diensten', 'Betrokkenen', 'Contactpersoon', 'Bijlagen', 'Ondertekening', and 'Bevestiging'. The main content area is titled 'Gegevens aanvrager' and contains the following fields:

- 'Gewenste ingangsdatum \*' (Desired start date): A date input field with a calendar icon.
- 'Inschrijfnummer KvK' (KvK registration number): An empty text input field.
- 'Relatienummer' (Relationship number): A text input field containing 'BBB338'.
- 'Venootschapsnaam \*' (Company name): A text input field containing 'Financieel Dienstverlener 1'.
- 'Vestigingsplaats \*' (Place of establishment): A text input field containing 'Amsterdam'.
- 'Vestigingsland \*' (Country of establishment): A text input field containing 'Nederland'.
- 'Bent u deelnemer van de Stichting Financiële Dienstverlening?' (Are you a member of the Foundation for Financial Services?): Radio buttons for 'Ja' (selected) and 'Nee'.

At the bottom of the form, there are links for 'Opslaan' (Save), 'Print formulier' (Print form), and 'Print pagina' (Print page), along with a 'Volgende' (Next) button.

### 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 aanvraag tot een eenvoudige rechtsvormwijziging in op 1 juli 2014. U wilt de rechtsvormwijziging in laten gaan met ingang van 1 september 2015. De AFM zal rekening houden met uw wens, maar kan niet garanderen dat uw verzoek per de gewenste ingangsdatum verwerkt kan worden.

#### Meer informatie

Voor meer informatie over de gegevens van de aanvrager verwijzen wij u naar de [Bijlage: Gegevens aanvrager](#).

## 3 Producten en diensten

Rechtsvormwijziging

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

### 3.1 Wat moet u hier invullen?

Op deze pagina vindt u een overzicht van de diensten en bijbehorende producten die u kunt aanvragen. Daarbij moet opgemerkt worden dat u enkel de producten en diensten kunt aanvragen waarvoor uw oude onderneming een vergunning had.

### 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 dient u dit apart aan te vragen.

#### Collectieve vergunning

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

#### Meer informatie

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

## 4 Betrokkenen

Rechtsvormwijziging

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 moet u alle betrokken personen en ondernemingen invoeren.

### 4.1 Toevoegen personen

Bij betrokken personen moet u alle personen opgeven die kunnen worden aangemerkt als dagelijks beleidsbepaler, medebeleidsbepaler, commissaris, adviseur, meerderheidsaandeelhouder of bestuurder. Voor een uitleg van deze begrippen verwijzen wij u naar de [Bijlage: betrokken personen](#). U kunt een persoon opgeven op basis van het 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.

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:  Relatienummer  Voeg toe

**Betrokkene - BBB350** Verwijderen

Identificatie type \*  BSN  Relatienummer

Burgerservicenummer (BSN) \*

Relatienummer \*

Achternaam \*

Geboortedatum \*

Geboorteplaats \*

**Functie(s)**

- Dagelijks beleidsbepaler
- Medebeleidsbepaler
- Toezichhouder
- Feitelijk leider
- Meerderheidsaandeelhouder
- Bestuurder



### Wat moet u hier invullen?

#### Gegevens betrokkene

U dient hier de Achternaam, Geboortedatum en Geboorteplaats van de betrokkene op te geven.

#### Functie(s)

Onder het kopje Functie(s) moet u opgeven welke functie(s) de betrokkene heeft binnen uw onderneming. Een uitleg van deze functies vindt u in de Bijlage: Betrokken personen.

### Wat moet u nog meer weten?

#### Meerdere personen aanmelden

Als u meerdere personen 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 betrokkenen verwijzen wij u naar de [Bijlage: Betrokken personen](#).

### Betrouwbaarheid

Bij de functies dagelijks beleidsbepaler, medebeleidsbepaler of commissaris moet u ook aangeven of de persoon eerder is getoetst op betrouwbaarheid. Als dit het geval is moet u nog een aantal aanvullende vragen beantwoorden.

#### Betrouwbaarheid

Is de beleidsbepaler eerder getoetst door de AFM of DNB? \*

Ja  Nee

Door wie is de beleidsbepaler getoetst? \*

AFM - reeds eerder getoetst

DNB - reeds eerder getoetst

Wat was het resultaat? \*

Betrouwbaar  Niet betrouwbaar

Wanneer is de beleidsbepaler getoetst? \*

#### Datum toetsing

Weet u de exacte datum niet meer van uw toetsing? Vul dan 1 januari in van het betreffende jaar dat u bent getoetst. Voorbeeld: U bent getoetst in 2012, maar u weet de exacte datum niet meer. U vult in: 01-01-2012.

## 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.

Overzicht bijlagen persoon				
	Dagelijks beleidsbepaler	Medebeleidsbepaler	Commissaris	Adviseur
Ingevuld en ondertekend <a href="#">Betrouwbaarheidsformulier*</a>	√	√	√	-
Kopieën diploma's en PE-certificaten	-	-	-	√

\* Als de persoon al getoetst is op betrouwbaarheid dan hoeft er geen [Betrouwbaarheidsformulier](#) meegezonden te worden. Er moet wel een nieuw [Betrouwbaarheidsformulier](#) worden meegezonden als er wijzigingen zijn opgetreden in de betrouwbaarheid van de persoon.

## 4.2 Toevoegen ondernemingen

Bij betrokken ondernemingen moet u alle ondernemingen opgeven die kunnen worden aangemerkt als meerderheidsaandeelhouder of bestuurder. U kunt een onderneming opgeven 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 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:    [Voeg toe](#)

**Betrokkene - BBB346**  [Verwijderen](#)

Identificatie type \*  KvK-nummer  Relatienummer

Inschrijfnummer KvK \*

Relatienummer \*

Vestigingsplaats \*

Vestigingsland \*

Vennootschapsnaam \*

**Functie(s)**

Meerderheidsaandeelhouder

Bestuurder

#### Wat moet u hier invullen?

#### Gegevens betrokkene

U dient hier de Vestigingsplaats, het Vestigingsland en de Vennootschapsnaam van de betrokkene op te geven.

#### Functie(s)

Onder het kopje Functie(s) moet u opgeven welke functie(s) de betrokkene heeft binnen uw onderneming. Een uitleg van deze functies vindt u in de Bijlage: Betrokken ondernemingen.

#### Wat moet u nog meer weten?

#### Meerdere ondernemingen aanmelden

Als u meerdere 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 adviseur verwijzen wij u naar de [Bijlage: Betrokken ondernemingen](#).

## 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.

Overzicht bijlagen ondernemingen		
	Bestuurder	Meerderheids-aandeelhouder
KvK-uittreksel	√	√

## 5 Contactpersoon

Rechtsvormwijziging

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 \*

### 5.1 Wat moet u hier invullen?

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

### 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.

#### Meer informatie

Voor meer informatie over de betrokken personen verwijzen wij u naar de [Bijlage: Contactpersonen](#).

## 6 Bijlagen

Rechtsvormwijziging

Formulier onderdelen

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

Bijlagen

Type: Begeleidend schrijven

File: [input field] [Browse...] [Voeg toe]

Per post verstuurd  Niet van toepassing

[Opslaan] [Print formulier] [Print pagina] [Vorige] [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.

#### 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
Begeleidende brief	√			
Uittreksel Kamer van Koophandel	√			
<a href="#">Verklaring aftredende beleidsbepaler</a> (indien van toepassing)	√			
Beroepsaansprakelijkheidsverzekering of voorlopige voorziening		√	√	
Bewijs van inschrijving BKR				√

## 7 Ondertekening

Rechtsvormwijziging

Formulier onderdelen

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

Ondertekening

Voor- en achternaam \*

Ik heb het formulier naar waarheid ingevuld \*

Ik ga akkoord met de [algemene voorwaarden](#) \*

[Opslaan](#) [Print formulier](#) [Print pagina](#) [Vorige](#) [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 gescand.
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: Gegevens aanvrager

---

### 1. Nederlandse ondernemingen die staan ingeschreven bij de Kamer van Koophandel

De AFM ontvangt een aantal gegevens en wijzigingen daarop van de Kamer van Koophandel:

- Statutaire naam;
- Eerste handelsnaam;
- Statutaire zetel;
- Rechtsvorm;
- Vestigingsadres;
- Correspondentieadres;
- Telefoonnummer;
- Internetadres.

Via Mijn Loket onder Relatiegegevens kunt u meerdere handelsnamen en websites opgeven. Daarnaast kunt u via Mijn Loket onder Relatiegegevens een ander correspondentieadres opgeven dan bij de Kamer van Koophandel geregistreerd staat. Ook kunt u via Mijn Loket een factuuradres opgeven. Voor meer informatie over het wijzigen van uw relatiegegevens, verwijzen wij u naar de dienst [Wijziging relatiegegevens](#) in Loket AFM.

### 2. Buitenlandse ondernemingen

Buitenlandse ondernemingen en ondernemingen die niet kunnen worden ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, kunnen een vergunningaanvraag indienen als zij beschikken over een AFM ID en een relatienummer. Een AFM ID en relatienummer kunt u aanvragen via het formulier [Aanvragen AFM ID](#) via het Digitaal Loket.

## 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 vermogensproduct 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.

**Vermogen** 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 vermogen.

**Pensioen-Verzekering** De definitie van pensioenverzekeringen is beperkt tot de rechtstreeks verzekerde pensioenregelingen die bij verzekeraars zijn ondergebracht. De definitie ziet dus niet op pensioenregelingen die bij andere instellingen zijn ondergebracht, zoals bedrijfstak-, beroeps- en ondernemingspensioenfondsen. Het gaat bovendien uitsluitend om (collectieve) pensioenverzekeringen die worden afgesloten door de werkgever ten behoeve van zijn werknemer(s). De zogenaamde tweede pijler pensioenen. Daarnaast is de definitie van pensioenverzekeringen beperkt tot levensverzekeringen in de vorm van ouderdomspensioen en nabestaandenpensioen als bedoeld in artikel 1 van de Pensioenwet. Houdt u er rekening mee dat het arbeidsongeschiktheidspensioen niet onder de definitie van pensioenverzekeringen valt. Voor arbeidsongeschiktheidspensioen heeft u een (beperkte) vergunning voor inkomensverzekeringen nodig. Een directeur-grotaandeelhouder (DGA) die zijn pensioen onderbrengt in een verzekerde pensioenregeling valt onder de definitie van pensioenverzekeringen. Dit geldt niet voor een directeur-grotaandeelhouder (DGA) die voor zijn pensioen een voorziening in eigen beheer heeft gereserveerd op de ondernemingsbalans.

**Premiepensioen-vordering** In 2011 is door De Nederlandsche Bank (DNB) een aantal vergunningen verleend aan premiepensioeninstellingen. Premiepensioeninstellingen verzekeren niets, zij beheren alleen de ontvangen pensioenpremies. Vanaf 2012 gaan premiepensioeninstellingen samenwerken met financieel dienstverleners. U heeft als financieel dienstverlener dan een inschrijving nodig als adviseur of bemiddelaar in deze premiepensioenvorderingen.

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

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

**Inkomensverzekering** Een verzekering die geld uitkeert op het moment dat er schade ontstaat doordat het inkomen gedeeltelijk of geheel wegvalt.

<b>Zorgverzekeringen</b>	Een verzekering die geld uitkeert op het moment dat er ziektekosten worden gemaakt.
<b>Elektronisch geld</b>	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.
<b>Spaarrekening</b>	Een rekening waarmee cliënten kunnen sparen bij een bank, die daar een vergoeding in de vorm van rente voor geeft.
<b>Betaalrekening</b>	Een rekening waarmee cliënten dagelijks betaalverkeer kunnen verrichten door middel van af- en bijschrijvingen.
<b>Deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen</b>	Deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen worden ook wel beleggingsfondsen genoemd. Als financieel dienstverlener kunt u, als u een vergunning heeft voor hypothecair krediet of vermogen, 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.
<b>Beleggingsobjecten</b>	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: Betrokken personen

Binnen uw onderneming kunnen personen werkzaam zijn die verschillende functies en rollen hebben. Hieronder staat een beschrijving van de functies en rollen die voor de AFM van belang zijn.

### 1. (Mede)beleidsbepalers en commissarissen

Hieronder beschrijven wij de rollen van de dagelijks beleidsbepalers, medebeleidsbepalers en commissarissen. Zij worden allemaal getoetst op betrouwbaarheid; dagelijks beleidsbepalers en commissarissen worden ook getoetst op geschiktheid.

#### Dagelijks beleidsbepalers

Personen die de dagelijkse leiding hebben binnen uw onderneming worden aangemerkt als dagelijks beleidsbepalers. Dagelijks beleidsbepalers zijn daarmee:

- de personen die formeel de positie van bestuurder binnen uw onderneming bekleden. Deze personen staat ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.
- de personen die formeel niet de positie van bestuurder bekleden, maar feitelijk de dagelijkse leiding hebben binnen uw onderneming.

Iedereen die formeel de positie van bestuurder heeft, is dagelijks beleidsbepaler, ongeacht zijn of haar portefeuille en ongeacht of hij of zij gebruik maakt van de bij die functie behorende bevoegdheden. Wie formeel de positie van de bestuurder bekleedt, is afhankelijk van de vorm van uw onderneming. Hieronder volgen enkele voorbeelden:

Ondernemingsvorm	Formele dagelijks beleidsbepaler
Eenmanszaak	Eigenaar eenmanszaak
Besloten vennootschap	Bestuurders
Vennootschap onder firma	Vennoten
Commanditaire vennootschap	Beherende vennoot
Maatschap	Maten
Naamloze vennootschap	Bestuurders

Om te bepalen wie in uw onderneming dagelijks beleidsbepalers zijn, kijkt de AFM niet alleen naar de formele situatie. De feitelijke situatie is hierin ook van belang. Diegenen die niet formeel, maar wel feitelijk de dagelijkse leiding binnen uw onderneming hebben, kwalificeren als dagelijks beleidsbepaler.

**Voorbeeld:** Een medewerker van uw onderneming heeft een volledige volmacht en staat in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel ingeschreven als procuratiehouder zonder beperkingen. Deze persoon kan de AFM kwalificeren als een dagelijks beleidsbepaler.

### Medebeleidsbepalers

Personen die invloed van betekenis kunnen uitoefenen op de dagelijkse leiding van uw onderneming, worden aangemerkt als medebeleidsbepalers. Medebeleidsbepalers zijn daarmee:

- de personen die meer dan 50% van de aandelen of zeggenschap hebben in uw onderneming.
- de personen die feitelijk invloed van betekenis kunnen uitoefenen op de dagelijkse leiding van uw onderneming.

### Commissarissen

Personen die toezicht houden op het bestuur van uw onderneming, worden aangemerkt als commissarissen. Commissarissen zijn in ieder geval:

- de personen die formeel de positie van commissaris bekleden binnen uw onderneming (bijvoorbeeld: leden van de Raad van Commissarissen en Raad van Toezicht).
- de personen die feitelijk toezicht houden op het bestuur van uw onderneming.

### Reeds getoetst

Als een persoon al eerder is getoetst op betrouwbaarheid en/of geschiktheid door de AFM of door De Nederlandsche Bank (DNB) dan kunt u dit aangeven in het formulier. Indien er wijzigingen zijn opgetreden in de betrouwbaarheid van de persoon dan moet u uiteraard wel een nieuw Betrouwbaarheidsformulier van deze persoon inzenden.

## 2. Bestuurders en meerderheidsaandeelhouders

U moet naast het feit dat een persoon wordt aangemerkt als dagelijks beleidsbepaler, medebeleidsbepaler of adviseur, in het formulier aangeven of deze persoon ook is aan te merken als bestuurder of meerderheidsaandeelhouder.

### Bestuurder

Een bestuurder is de persoon die als zodanig in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel staat ingeschreven. U kunt bestuurder zijn door middel van een onderneming of persoonlijk. Als bestuurders worden ook aangemerkt: eigenaar van een eenmanszaak, vennoten en maten.

Een bestuurder moet ook altijd worden opgegeven als een dagelijks beleidsbepaler.

**Voorbeeld:** Uw onderneming is een B.V. De bestuurder van deze onderneming is Holding B.V. U bent persoonlijk bestuurder van Holding B.V. U moet worden opgegeven als bestuurder en als dagelijks beleidsbepaler.

### Meerderheidsaandeelhouder

Een meerderheidsaandeelhouder is de persoon die een meerderheid (>50%) van de aandelen in zijn of haar bezit heeft. Een meerderheidsaandeelhouder moet ook altijd worden opgegeven als een medebeleidsbepaler.

**Voorbeeld:** Uw onderneming is een B.V. U heeft 90% van de aandelen in uw bezig. U moet worden opgegeven als meerderheidsaandeelhouder en als medebeleidsbepaler.

### 3. Adviseur

#### Vakbekwaamheid

Per 1 januari 2014 zijn de nieuwe vakbekwaamheidseisen in werking getreden. De adviseur is degene die vakbekwaam moet zijn op grond van artikel 4:9, tweede lid, Wft. Dit betekent dat alle adviseurs dienen te beschikken over de benodigde Wft-diploma's voor de producten waarin wordt geadviseerd. Naast de diplomaplicht voor alle adviseurs, moet u aantonen dat alle klantmedewerkers permanent actueel vakbekwaam zijn via de bedrijfsvoering. U dient in uw bedrijfsvoeringsmodel uiteen te zetten hoe u dit waarborgt. Meer informatie over de nieuwe vakbekwaamheidseisen kunt u vinden via [www.afm.nl/vakbekwaamheid](http://www.afm.nl/vakbekwaamheid).

Hieronder vindt u een overzicht van de vakbekwaamheid per product.

Product	Vakbekwaamheid
Schadeverzekeringen Particulier Schadeverzekeringen Zakelijk	Wft-basis en Wft-schadeverzekeringen particulier Wft-basis, Wft-schadeverzekering particulier en Wft-schadeverzekering zakelijk
Inkomensverzekeringen Zorgverzekeringen	Wft-basis en Wft-inkomensverzekeringen Wft-zorgverzekeringen
Vermogen	Wft-basis en Wft-Vermogen
Pensioenverzekeringen	Wft-basis, Wft-vermogen en Wft-pensioenverzekeringen
Consumptief krediet	Wft-basis en Wft-consumptief krediet
Hypothecair krediet	Wft-basis, Wft-vermogen en Wft-hypothecair krediet
Deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen (nationaal regime)	Wft-basis en Wft-vermogen
Spaarrekeningen	Geen vakbekwaamheidseis
Betaalrekeningen	Geen vakbekwaamheidseis
Elektronisch geld	Geen vakbekwaamheidseis

**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)).*

Mee te zenden documenten

De AFM heeft een aantal documenten nodig van de adviseur 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 adviseur uploaden in het formulier.

Bijlagen
Kopieën van de Wft-diploma's
Eventueel aangevuld met PE-certificaten

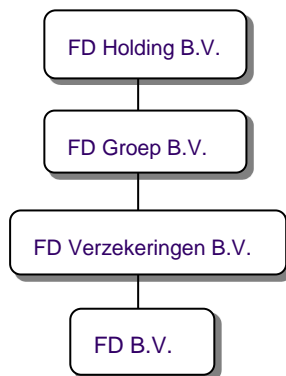
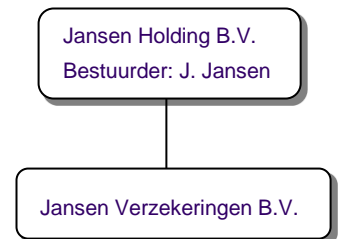
## Bijlage: Betrokken ondernemingen

Bij uw onderneming kunnen andere ondernemingen betrokken zijn die verschillende functies en rollen hebben. Hieronder staat een beschrijving van de functies en rollen die voor de AFM van belang zijn.

### 1. Meerderheidsaandeelhouder

Als er een onderneming is die direct of indirect meer dan 50% van de aandelen van uw onderneming in zijn bezit heeft, dan moet u deze onderneming bij de AFM aanmelden als meerderheidsaandeelhouder. De bestuurders van deze ondernemingen moet u opgeven als medebeleidsbepalers en meerderheidsaandeelhouders.

**Voorbeeld:** Jansen Verzekeringen B.V. heeft als 100% aandeelhouder Jansen Holding B.V. Jansen Holding B.V. moet worden opgegeven als meerderheidsaandeelhouder. Jansen Holding B.V. heeft als 100% aandeelhouder en bestuurder J. Jansen. J. Jansen moet worden opgegeven als medebeleidsbepaler en meerderheidsaandeelhouder.

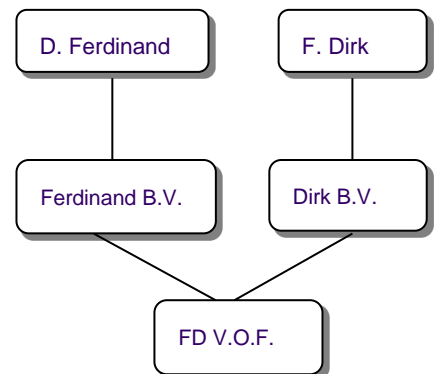


**Voorbeeld:** FD B.V. heeft als 100% aandeelhouder FD Verzekeringen B.V. FD Verzekeringen B.V. moet worden opgegeven als meerderheidsaandeelhouder. FD Verzekeringen B.V. heeft als 90% aandeelhouder FD Group B.V. FD Group B.V. moet worden opgegeven als meerderheidsaandeelhouder. FD Group B.V. heeft als 80% aandeelhouder FD Holding B.V. FD Holding B.V. moet worden opgegeven als meerderheidsaandeelhouder.

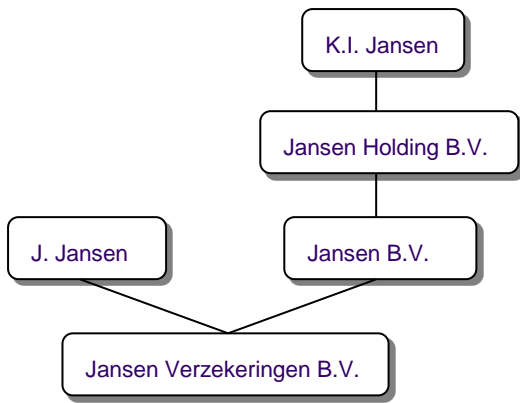
### 2. Bestuurder

Als er een rechtspersoon is die direct of indirect als bestuurder of venoot van uw onderneming staat ingeschreven, dan moet u deze onderneming in het formulier opgeven als bestuurder. De bestuurders (natuurlijke personen) van deze onderneming moet u opgeven als dagelijks beleidsbepalers en als bestuurders.

**Voorbeeld:** FD V.O.F. heeft als vennoten Ferdinand B.V. en Dirk B.V. U moet Ferdinand B.V. en Dirk B.V. opgeven als bestuurders niet-natuurlijk persoon. Ferdinand B.V. heeft als bestuurder D. Ferdinand. D. Ferdinand moet u opgeven als dagelijks beleidsbepaler natuurlijk persoon. Dirk B.V. heeft als bestuurder F. Dirk. F. Dirk moet u opgeven als dagelijks beleidsbepaler natuurlijk persoon.







**Voorbeeld:** Jansen Verzekeringen B.V. heeft J. Jansen en Jansen B.V. als bestuurders. U moet J. Jansen opgeven als dagelijks beleidsbepaler en bestuurder. U moet Jansen B.V. opgeven als bestuurder. Jansen B.V. heeft als bestuurder Jansen Holding B.V. U moet Jansen Holding B.V. opgeven als bestuurder. Jansen Holding B.V. heeft K.I. en bestuurder.

## **Bijlage: Contactpersoon**

---

Tijdens de behandeling van uw verzoek kan het zijn dat de AFM contact met u op wilt nemen. Om dit voor beide partijen makkelijk te maken vragen wij van u om een contactpersoon voor uw aanvraag op te geven.

### **1. Contactpersoon instelling**

U moet een persoon binnen uw onderneming aanwijzen die voor de AFM aanspreekpunt is na de vergunningverlening. Deze persoon wordt de contactpersoon voor de instelling genoemd. De contactpersoon voor de instelling kan dezelfde persoon zijn als de contactpersoon voor de aanvraag.

### **2. Contactpersoon aanvraag**

U moet een persoon binnen uw onderneming aanwijzen die voor de AFM aanspreekpunt is met betrekking tot uw verzoek. Deze persoon wordt de contactpersoon voor de aanvraag genoemd. In het formulier moet u deze persoon opgeven met zijn of haar contactgegevens.

## Bijlage: Rechtsvormwijziging

Indien uw onderneming van rechtsvorm wijzigt, dan moet de nieuwe onderneming een vergunningaanvraag indienen bij de AFM. Een vergunning is namelijk persoonlijk en niet overdraagbaar. De oude onderneming kan de vergunning dus niet overdragen aan de nieuwe onderneming.

### 1. Voorwaarden

De AFM heeft een vereenvoudigde procedure gemaakt in het geval de rechtsvorm van de onderneming wijzigt en er aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan. Een overzicht van deze voorwaarden vindt u hieronder.

#### Andere rechtsvorm

Er moet sprake zijn van een wijziging naar een andere rechtsvorm. Een wijziging van B.V. naar B.V. is géén rechtsvormwijziging. Hieronder vindt u een tabel met de meest voorkomende situaties. Het symbool √ geeft aan dat een rechtsvormwijziging mogelijk is. Het symbool X geeft aan dat een rechtsvormwijziging niet mogelijk is.

Van ▼ / Naar ►	B.V.	V.O.F.	Eenmanszaak
B.V.	X	√	√*
V.O.F.	√	X	√*
Eenmanszaak	√	X	X

*\* Dit is alleen mogelijk indien slechts één van de beleidsbepalers de onderneming voortzet.*

#### Geen wijziging in producten en diensten

Er mogen geen wijzigingen plaatsvinden in de producten en diensten waarvoor uw onderneming een vergunning heeft. De nieuwe onderneming moet dus dezelfde producten en diensten aanvragen als die de oude onderneming op haar vergunning had.

#### Geen nieuwe beleidsbepalers

Mochten er in de nieuwe rechtsvorm één of meer beleidsbepalers aftreden, dan is dit toegestaan, onder de voorwaarde dat de aftredende beleidsbepaler verklaart dat de overgebleven beleidsbepaler(s) de activiteiten in de nieuwe onderneming zal/zullen voortzetten.

**Voorbeeld:** Een V.O.F. met twee beleidsbepalers wijzigt van rechtsvorm naar een eenmanszaak. Beleidsbepaler X treedt af en verklaart dat beleidsbepaler Y de enige is die de activiteiten zal voortzetten in de eenmanszaak. Beleidsbepaler Y kan een eenvoudige rechtsvormwijziging bij de AFM aanvragen.

### **Gewaarborgde vakbekwaamheid**

Omdat de vakbekwaamheid voor alle producten en diensten binnen de nieuwe onderneming gewaarborgd moet blijven, gaat de AFM bij de behandeling van de eenvoudige rechtsvormwijziging opnieuw de vakbekwaamheid binnen uw onderneming toetsen door diploma's en Permanente educatie op te vragen.

### **Niet voldaan aan de voorwaarden?**

Indien u niet kunt voldoen aan de bovenstaande voorwaarden, dan kunt u geen aanvraag doen tot een eenvoudige rechtsvormwijziging. U zult dan een reguliere vergunningaanvraag moeten doen voor uw nieuwe onderneming.

### **2. Intrekken vergunning oude rechtsvorm**

De vergunning van uw oude onderneming moet worden ingetrokken op het moment dat de vergunning aan de nieuwe onderneming wordt verleend. U moet hiervoor via het Digitaal Loket het formulier invullen voor het intrekken van de volledige vergunning. Bij dit formulier moet u de Verklaring volledige intrekking bij rechtsvormwijziging uploaden. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de dienst Volledige vergunningintrekking.

### **3. Voorwaarden en beperkingen vergunning**

Indien er aan de vergunning van de oude onderneming voorwaarden en beperkingen zijn verbonden, dan zullen deze voorwaarden en beperkingen ook worden overgenomen op de vergunning van de nieuwe onderneming.

### **4. Europees paspoort**

Indien het de oude onderneming was toegestaan activiteiten te verrichten in het buitenland op basis van een Europees paspoort, dan zal de AFM de betreffende buitenlandse toezichthouder(s) op de hoogte stellen van de wijziging.

## Bijlage: Bijlagen

---

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

### 1. Verklaring aftredende beleidsbepaler

Indien er bij de wijziging naar de nieuwe rechtsvorm beleidsbepalers aftreden, dan moeten de aftredende beleidsbepalers de Verklaring aftredende beleidsbepaler ondertekenen. Met deze verklaring verklaren de aftredende beleidsbepalers dat de overgebleven beleidsbepalers de activiteiten van de onderneming voortzetten. De beleidsbepaler moet de Verklaring aftredende beleidsbepaler invullen, printen en ondertekenen. U moet vervolgens de verklaring uploaden als bijlage bij uw aanvraag.

### 2. 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) vermogen, pensioenverzekeringen en/of schadeverzekeringen;
- herverzekeringsbemiddelen in vermogen, pensioenverzekeringen 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	€ 1.250.618	€ 1.875.927
Herverzekeringsbemiddelen	€ 1.250.618	€ 1.875.927
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.

### **3. 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>2</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.

---

<sup>2</sup> Voor meer informatie, zie: [www.bkr.nl](http://www.bkr.nl).

**Autoriteit Financiële Markten**

**T + 0800 6800 680 (gratis)**

**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, juli 2014