

Invulinstructie Vergunningaanvraag

Een toelichting bij het Vergunningaanvraagformulier financieel dienstverleners

Inhoudsopgave

	<i>Een toelichting bij het Vergunningaanvraagformulier financieel dienstverleners</i>	1
	1.1	1
	1.2 <i>financieel dienstverleners dienstverleners</i>	1
	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>	8
4	Betrokkenen	9
	4.1 <i>Toevoegen personen</i>	9
	4.2 <i>Wat moet u hier invullen?</i>	10
	4.3 <i>Wat moet u nog meer weten?</i>	10
	4.4 <i>Betrouwbaarheid</i>	10
	4.5 <i>Uploaden bijlagen</i>	11
	4.6 <i>Toevoegen ondernemingen</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	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 vergunningaanvraagformulier</i>	16
	Bijlage: Gegevens aanvrager	17
	1. <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>Dagelijks beleidsbepalers, medebeleidsbepalers en commissarissen</i>	21
	<i>Dagelijks beleidsbepalers</i>	21
	<i>Medebeleidsbepalers</i>	22
	<i>Commissarissen (toezichthouders)</i>	22
	<i>Toetsing door de AFM</i>	22
	3. <i>Adviseur</i>	25

<i>Vakbekwaamheid</i>	25
Bijlage: Mee te sturen documenten	26
1. <i>Beschrijving van de bedrijfsprocessen</i>	26
2. <i>Financiële zekerheid</i>	29
3. <i>Verklaring omvang onderneming</i>	30
4. <i>Geschiktheidsmatrix</i>	30
5. <i>Bewijs van deelname aan een stelsel van kredietregistratie</i>	30
6. <i>Formulier toelichting op activiteiten</i>	31
7. <i>Formulier beperkte producten</i>	31
8. <i>Ondernemingsplan</i>	32
9. <i>Collectieve vergunningaanvraag</i>	32

Vooraf

Door middel van het formulier Vergunningaanvraag financieel dienstverleners kan uw onderneming een vergunning aanvragen bij de AFM als financieel dienstverlener. In de hoofdstukken 1 tot en met 8 vindt u een beschrijving over hoe u het vergunningaanvraagformulier in moet vullen.

In de bijlagen bij deze invulinstructie vindt u per onderdeel van het aanvraagformulier 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 vergunningaanvraagformulier 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 Loket¹.

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](#).



¹ www.digitaal.loket.afm.nl

2 Gegevens aanvrager

The screenshot shows a web browser window displaying the AFM website. The page title is 'Informatie voor professionals' and the main heading is 'Vergunningaanvraag financiële dienstverlening'. The page is divided into sections: 'Formulier onderdelen' (Form sections) and 'Gegevens aanvrager' (Applicant data). The 'Gegevens aanvrager' section contains a table with the following information:

trachofnummer kvk	41207759
Relatienummer	98765
Wettelijkadresnaam *	Stichting Autoriteit Financiële I
Vestigingsplaats *	AMSTERDAM
Vestigingsland *	Nederland

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.

Ingangsdatum

Op deze pagina kunt u eventueel een gewenste ingangsdatum invullen. **Voorbeeld:** U vraagt uw vergunning aan op 1 januari 2018. U wilt uw vergunning in laten gaan met ingang van 1 juli 2018. 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

Vergunningaanvraag financiële dienstverlening

Formulier onderdelen	Producten en Diensten
<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Gegevens aanvrager<input checked="" type="checkbox"/> Producten en Diensten<input checked="" type="checkbox"/> Betrokkenen<input checked="" type="checkbox"/> Contactpersoon<input checked="" type="checkbox"/> Bijlagen<input checked="" type="checkbox"/> Bevestiging	<p>Selecteer alles / Deselecteer alles</p> <p>Aanbieden</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Beleggingsobjecten<input type="checkbox"/> Consumptief krediet<input type="checkbox"/> Hypothecair krediet<input type="checkbox"/> Inkomensverzekeringen<input type="checkbox"/> Schadeverzekeringen particulier<input type="checkbox"/> Schadeverzekeringen zakelijk<input type="checkbox"/> Vermogen<input type="checkbox"/> Zorgverzekeringen <p>Adviseren</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Beleggingsobjecten<input type="checkbox"/> Betaalrekeningen<input type="checkbox"/> Consumptief krediet<input type="checkbox"/> Elektronisch geld<input type="checkbox"/> Hypothecair krediet<input type="checkbox"/> Inkomensverzekeringen<input type="checkbox"/> Pensioenverzekeringen<input type="checkbox"/> Premiepensioenvorderingen<input type="checkbox"/> Schadeverzekeringen particulier<input type="checkbox"/> Schadeverzekeringen zakelijk<input type="checkbox"/> Spaarrekeningen<input type="checkbox"/> Vermogen<input type="checkbox"/> Zorgverzekeringen <p>Adviseren en orders doorgeven</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen <p>Bemiddelen</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Beleggingsobjecten<input type="checkbox"/> Betaalrekeningen<input type="checkbox"/> Consumptief krediet<input type="checkbox"/> Elektronisch geld<input type="checkbox"/> Hypothecair krediet<input type="checkbox"/> Inkomensverzekeringen<input type="checkbox"/> Pensioenverzekeringen<input type="checkbox"/> Premiepensioenvorderingen<input type="checkbox"/> Schadeverzekeringen particulier<input type="checkbox"/> Schadeverzekeringen zakelijk<input type="checkbox"/> Spaarrekeningen<input type="checkbox"/> Vermogen<input type="checkbox"/> Zorgverzekeringen

3.1 Wat moet u hier invullen?

Op deze pagina vindt u een overzicht van de diensten en bijbehorende producten die u kunt aanvragen. U moet de producten bij de dienst aanvinken waarvoor u een vergunning wilt aanvragen.

3.2 Wat moet u nog meer weten?

Adviseren	Vraagt u een vergunning 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 Collectieve vergunning aanvinken onder het kopje Financiële Dienstverlening.
Meer informatie	Voor meer informatie over de producten en diensten verwijzen wij u naar de <u>Bijlage: Producten en diensten</u> .

4 Betrokkenen

The screenshot shows the AFM website interface for 'Vergunning aanvragen'. The AFM logo and 'Informatie voor professionals' are at the top. Below is a navigation menu with 'Formulier onderdelen' expanded to show 'Betrokkenen'. The main form area has two sections: 'Betrokken personen' and 'Betrokken ondernemingen'. Each section has an 'Identificatie:' label, a dropdown menu (set to 'BSN' and 'KvK-nummer' respectively), an input field, and a 'Voeg toe' button. At the bottom, there are buttons for 'Opslaan', 'Print formulier', 'Print pagina', 'Vorige', and 'Volgende'.

4.1 Toevoegen personen

Bij betrokken personen moet u alle personen opgeven die kunnen worden aangemerkt als dagelijks beleidsbepaler, medebeleidsbepaler, commissaris (toezichthouder), 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. Als de persoon niet over een BSN of relatienummer beschikt, kan worden gekozen voor een Relatieverzoek.

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 kunt u aangeven dat het een Relatieverzoek betreft. U moet dan het formulier Relatie(wijzigings)verzoek persoon als bijlage toevoegen.

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

De volgende velden verschijnen:

This screenshot shows the 'Betrokken personen' section after selecting 'Relatieverzoek'. It features a 'Betrokkene - Relatieverzoek' header with a 'Verwijderen' button. Below are input fields for 'Burgerservicenummer (BSN) *', 'Relatienummer *', 'Achternaam *', 'Geboortedatum *' (with a calendar icon), and 'Geboorteplaats *'. A 'Functie(s)' section follows with checkboxes for 'Dagelijks beleidsbepaler', 'Medebeleidsbepaler', 'Toezichthouder', 'Adviseur', 'Meerderheidsaandeelhouder', and 'Bestuurder'.

4.2 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.

4.3 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 Meer informatie

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

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

4.4 Betrouwbaarheid

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

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 2014, maar u weet de exacte datum niet meer. U vult in: 01-01-2014.

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? *



4.5 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 <u>Betrouwbaarheidsformulier*</u>	√	√	√	-
C.V. met een beschrijving van de opgedane vaardigheden**	√	-	√	-
HBO(+)-diploma**	√	-	-	-
Kopie geldig legitimatiebewijs	√	√	√	-
Ingevuld <u>referentenformulier</u> **	√	-	√	-
<u>Verklaring eed of belofte</u>	√	-	√	-
Kopieën Wft diploma's	-	-	-	√

* *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.*

4.6 Toevoegen ondernemingen

Hier hoeft u niets in te vullen.

5 Contactpersoon

The screenshot shows the AFM website interface for a 'Vergunningaanvraag financiële dienstverlening'. The page title is 'Vergunningaanvraag financiële dienstverlening'. On the left, there is a sidebar titled 'Formulier onderdelen' with a list of sections: 'Gegevens aanvrager', 'Producten en Diensten', 'Betrokkenen', 'Contactpersoon' (highlighted), 'Bijlagen', 'Ondertekening', and 'Bevestiging'. The main content area is divided into two sections: 'Contactpersoon instelling' and 'Contactpersoon aanvraag'. The 'Contactpersoon instelling' section contains fields for 'Achternaam *' (with a dropdown menu showing 'Contactpersoon'), 'Functie', 'Telefoonnummer *', and 'E-mailadres *'. Below these fields is a link: 'Is ook contactpersoon aanvraag'. The 'Contactpersoon aanvraag' section contains fields for 'Voornaam *', 'Tussenvoegsel', 'Achternaam *', 'Functie', 'Telefoonnummer *', and 'E-mailadres *'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Opslaan', 'Print formulier', and 'Print pagina', along with 'Vorige' and 'Volgende' navigation links.

5.1 Wat moet u hier invullen?

Op deze pagina moet u de gegevens van de contactpersoon van de instelling en de contactpersoon van de aanvraag invullen. Dit kunnen verschillende personen zijn, maar dit kan ook dezelfde persoon zijn als de contactpersoon van de instelling.

5.2 Wat moet u nog meer weten?

Contactpersoon instelling

U moet een van de personen die u op de pagina 'Betrokkenen' heeft opgevoerd selecteren als contactpersoon. U moet zelf nog de functie, het telefoonnummer en het e-mailadres van de persoon invullen.

Is contactpersoon aanvraag

Als de contactpersoon van de instelling 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 instelling 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 vergunningaanvraag mee moet sturen naar de AFM.

Meer informatie

Voor meer informatie over de bijlagen verwijzen wij u naar de [Bijlage: Mee te sturen documenten](#).

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

Eventueel benodigde documenten	Alle financiële diensten	Bemiddelen in (her)verzekeringen en hypotheccair krediet	Nationaal regime	Aanbieden krediet	Collectieve aanvraag
Begeleidende brief	√				
Uittreksel Kamer van Koophandel (van alle betrokken ondernemingen)	√				
Beschrijving bedrijfsvoering – Bewaarplicht adviesdossier of Verklaring geen advies	√ ¹				
Beschrijving bedrijfsvoering – Borging betrouwbaarheid of Verklaring geen medewerkers	√ ¹				
Beschrijving bedrijfsvoering – Borging vakbekwaamheid of Verklaring geen medewerkers	√ ¹				
Beschrijving bedrijfsvoering - Incidentenregeling	√ ¹				
Beschrijving zeggenschapstructuur (indien van toepassing)	√ ¹				
Geschiktheidsmatrix (indien van toepassing)	√ ¹				
Formulier toelichting op activiteiten (indien van toepassing)	√ ¹				

<u>Formulier beperkte producten</u> (indien van toepassing)	√ ¹				
Ondernemingsplan	√				
<u>Verklaring omvang onderneming</u> (indien van toepassing)	√ ¹				
Organogram groepsstructuur (indien van toepassing)	√				√
Beroepsaansprakelijkheidsverzekering of voorlopige voorziening		√	√		√
Bewijs van deelname stelsel kredietregistratie (BKR)				√	
Beschrijving vakbekwaamheidsborging collectief					√
Beschrijving betrouwbaarheidsborging collectief					√
Toelichting reden collectieve vergunningaanvraag					√
Machtiging van de aangesloten onderneming					√

¹In het Digitaal Loket vindt u bij de bijlagen een voorbeeld onder 'beschrijving bedrijfsprocessen'

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 'Vergunning aanvragen'. A sidebar on the left lists 'Formulier onderdelen' with expandable sections: Gegevens aanvrager, Producten en Diensten, Betrokkenen, Contactpersoon, Bijlagen, Ondertekening (selected), and Bevestiging. The main content area is titled 'Ondertekening' and contains a form with the following fields and options:

- Voor- en achternaam *
- Ik heb het formulier naar waarheid ingevuld *
- Ik ga akkoord met de [algemene voorwaarden](#) *


At the bottom of the form are buttons for 'Opslaan', 'Print formulier', and 'Print pagina', along with links for '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



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 3 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	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> <input type="button" value="Voeg toe"/>
<input type="checkbox"/> Per post verstuurd <input type="checkbox"/> Niet van toepassing	

8.1 Bijlagen uploaden in het vergunningaanvraagformulier

In het vergunningaanvraagformulier 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 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 .
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 te klikken.

Bijlage: Gegevens aanvrager

1. 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 vergunningaanvraagformulier 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

Aanbieden	<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>
Adviseren	<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. 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>
Adviseren en orders doorgeven	<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>
Bemiddelen	<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>
Herverzekeringsbemiddelen	<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>
Optreden als gevolmachtigd agent	<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.

Pensioenverzekering 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 een ouderdomspensioen en een 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-groootaandeelhouder (DGA) die zijn pensioen onderbrengt in een verzekerde pensioenregeling valt onder de definitie van pensioenverzekeringen. Dit geldt niet voor een directeur-groootaandeelhouder (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.

Inkomens- verzekering	Een verzekering die geld uitkeert op het moment dat er schade ontstaat doordat het inkomen gedeeltelijk of geheel wegvalt.
Zorgverzekering	Een verzekering die geld uitkeert op het moment dat er ziektekosten worden gemaakt.
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 beleggings- instellingen	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.
Beleggingsobject	<p>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.</p> <p>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.</p>

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. Dagelijks beleidsbepalers, medebeleidsbepalers 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 staan ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit geldt ook voor personen die bijvoorbeeld via een holding (of andere entiteit) bestuurder zijn van de onderneming waarop de vergunning wordt aangevraagd.
- 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. Dit geldt ook als de persoon via een B.V. meer dan 50% van de aandelen heeft.
- de personen die feitelijk invloed van betekenis kunnen uitoefenen op de dagelijkse leiding van uw onderneming.

Commissarissen (toezichthouders)

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.

Toetsing door de AFM

In onderstaande tabel is weergegeven welke eisen de Wft stelt aan dagelijks beleidsbepalers, medebeleidsbepalers en commissarissen (toezichthouders). Hierna wordt een toelichting gegeven op deze eisen.

	Betrouwbaarheid	Geschiktheid
Dagelijks beleidsbepaler	√	√
Medebeleidsbepaler	√	-
Commissaris (toezichthouder)	√	√

Betrouwbaarheid:

Over de betrouwbaarheid van dagelijks beleidsbepalers, medebeleidsbepalers en commissarissen mag geen twijfel bestaan. Dit staat in artikel 4:10, eerste lid, van de Wft. De AFM onderzoekt de betrouwbaarheid van de personen die worden aangemerkt als dagelijks beleidsbepaler, medebeleidsbepaler of commissaris. Bij de vergunningaanvraag moeten daarom alle beleidsbepalers het [Betrouwbaarheidsformulier](#) invullen. Aan de hand van dit formulier beoordeelt de AFM of de betrouwbaarheid van de betrokken persoon buiten twijfel staat.

Geschiktheid:

Alle dagelijks beleidsbepalers en commissarissen moeten geschikt zijn ten aanzien van (het toezicht houden op) de uitoefening van het bedrijf van de financiële onderneming. Dit staat in artikel 4:9, eerste lid, van de Wft. Onder geschiktheid wordt verstaan: kennis en ervaring, vaardigheden en professioneel gedrag. De AFM toetst dit aan de hand van het Curriculum Vitae van de persoon, eventueel behaalde HBO(+)-diploma's en de opgegeven referenten uit het [Referentenformulier](#). In de Beleidsregel

geschiktheid 2012² worden de geschiktheidseisen voor dagelijks beleidsbepalers beschreven. Voor de geschiktheidstoetsing van commissarissen wordt bij deze beleidsregel aangesloten.

Hieronder vindt u een overzicht van de eisen die volgen uit de Beleidsregel geschiktheid 2012:

	Bestuurlijke vaardigheden	Leidinggevende vaardigheden in een hiërarchische verhouding	Algemene en specifieke vakinhoudelijke kennis	Deskundigheid t.a.v. de bedrijfsvoering
Financieel dienstverlener	Iedere dagelijks beleidsbepaler. Deze vaardigheden zijn opgedaan in een relevante werkomgeving gedurende twee jaar (waarvan minimaal één jaar aaneengesloten).	In ieder geval één dagelijks beleidsbepaler. Deze vaardigheden zijn opgedaan in een relevante werkomgeving gedurende twee jaar (waarvan minimaal één jaar aaneengesloten).	N.v.t.	N.v.t.
Kleine financieel dienstverlener (maximaal 6 personen inclusief bestuur)	Iedere dagelijks beleidsbepaler moet zijn vaardigheden aantonen op basis van: <ul style="list-style-type: none"> • Één jaar bestuurlijke vaardigheden in een relevante werkomgeving; of • Een HBO-diploma van een voor de onderneming relevante opleiding; of • Een HBO-diploma en minimaal twee jaar werkervaring in een voor de onderneming relevante werkomgeving; of • Tien jaar werkervaring in een voor de onderneming relevante werkomgeving, waarvan vijf jaar aaneengesloten. 			N.v.t.
Adviseur of bemiddelaar in beleggingsobjecten	Iedere dagelijks beleidsbepaler. Deze vaardigheden zijn opgedaan in een relevante werkomgeving gedurende twee jaar (waarvan minimaal één jaar aaneengesloten).	In ieder geval één dagelijks beleidsbepaler. Deze vaardigheden zijn opgedaan in een relevante werkomgeving gedurende twee jaar (waarvan minimaal één jaar aaneengesloten).	Iedere dagelijks beleidsbepaler. Deze vaardigheden zijn opgedaan in een relevante werkomgeving gedurende twee jaar (waarvan minimaal één jaar aaneengesloten).	N.v.t.
Aanbieder van krediet	Iedere dagelijks beleidsbepaler. Deze vaardigheden zijn opgedaan gedurende twee jaar (waarvan minimaal één jaar aaneengesloten).	In ieder geval twee* dagelijks beleidsbepalers. Deze vaardigheden zijn opgedaan gedurende twee jaar (waarvan minimaal één jaar aaneengesloten).	Deze vaardigheden zijn opgedaan in een relevante werkomgeving gedurende twee jaar (waarvan minimaal één jaar aaneengesloten). Iedere dagelijks beleidsbepaler moet beschikken over algemene vakinhoudelijke kennis. Specifieke vakinhoudelijke kennis en deskundigheid t.a.v. de bedrijfsvoeringen mogen (indien het bestuur uit	Deze vaardigheden zijn gedurende twee jaar (waarvan minimaal één jaar aaneengesloten).

² <http://wetten.overheid.nl/BWBR0031740>

			meer dan één persoon bestaat) worden verdeeld over de dagelijks beleidsbepalers. In ieder geval elke dagelijks beleidsbepaler beschikt over ofwel de specifieke vakinhoudelijke kennis ofwel de deskundigheid t.a.v. de bedrijfsvoering.	
Kleine aanbieder van krediet (maximaal 6 personen inclusief bestuur)	ledere dagelijks beleidsbepaler. Deze vaardigheden zijn opgedaan gedurende één jaar aaneengesloten.	N.v.t.	Deze vaardigheden zijn opgedaan in een relevante werkomgeving gedurende één jaar aaneengesloten.	Deze vaardigheden zijn opgedaan gedurende één jaar aaneengesloten.

* Indien er slechts één dagelijks beleidsbepaler werkzaam is bij de onderneming, dan hoeft slechts één dagelijks beleidsbepaler hier aan te voldoen.

Verklaring omvang onderneming

Bent u een kleine financiële onderneming en wilt u uw geschiktheid aantonen door middel van de vereisten voor een kleine financiële onderneming zoals hierboven omschreven? Dan moet u de Verklaring omvang onderneming invullen. In deze verklaring geeft u aan dat er binnen uw onderneming niet meer dan zes personen werkzaam zijn (inclusief het bestuur). De AFM zal dan een voorschrift in uw vergunning opnemen dat er binnen uw onderneming niet meer dan zes personen (inclusief het bestuur) werkzaam mogen zijn. Op het moment dat de dagelijks beleidsbepalers van de onderneming voldoen aan de vereisten voor een financiële onderneming boven de zes personen, dan kan de onderneming aan de AFM verzoeken om het voorschrift van de vergunning te verwijderen.

Curriculum vitae

In het curriculum vitae moet in ieder geval het volgende zijn opgenomen:

- Opleidingen en cursussen (naam en plaats van onderwijsinstellingen, soort opleiding, jaartallen, diploma's/certificaten);
- Werkervaring (naam en plaats van werkgevers, functie, specifieke periode (maanden en jaren), taken als leidinggevende, aantal personen voor wie de persoon direct of indirect verantwoordelijk was, omschrijving van taken en bevoegdheden die van belang zijn voor de toetsing);
- Alle nevenfuncties (uitgesplitst naar commissariaten en overige nevenfuncties, zowel betaald als onbetaald, met vermelding van naam en plaats van de onderneming, omschrijving van de functie of aandachtsgebied, zeggenschap of (mede)verantwoordelijkheid voor het beleid en de gemiddelde wekelijkse of maandelijkse tijdbesteding per nevenfunctie).
- eventueel onderbouwd met salarisstroken of arbeidsovereenkomsten

Verklaring eed of belofte

Dagelijks beleidsbepalers en commissarissen moeten bij hun aanmelding verklaren dat zij binnen drie maanden na hun benoeming de eed of belofte financiële sector zullen afleggen. Hiervoor kunnen zij gebruik maken van het formulier Verklaring afleggen eed/belofte.

Geschiktheidsmatrix

Indien een bestuur of een raad van commissarissen uit meer dan één persoon bestaat, moet de geschiktheidsmatrix worden ingevuld en meegezonden. De geschiktheidsmatrix is bedoeld om de AFM inzage te geven van de manier waarop het bestuur of de raad van commissarissen werkt. Zo kan er worden aangegeven hoe diepgaand de kennis en ervaring is op een bepaald vlak, en welke aandachtsgebieden er per persoon zijn.

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 vergunningaanvraagformulier. 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. Als de persoon al getoetst is op geschiktheid en de functie is vergelijkbaar, dan hoeft er enkel een Verklaring afleggen eed/belofte en een up-to-date curriculum vitae aan de AFM toegezonden te worden. Als de functie niet vergelijkbaar is, dan moet er naast de Verklaring afleggen eed/belofte en een up-to-date curriculum vitae een ingevuld referentenformulier aan de AFM toegezonden worden.

3. Adviseur

Vakbekwaamheid

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 vakbekwaamheidseisen en permanente educatie kunt u vinden via www.afm.nl/vakbekwaamheid en www.cdfd.nl.

Hieronder vindt u een overzicht van de vakbekwaamheid per product.

Product	Vakbekwaamheid
Schadeverzekeringen Particulier	Wft-Adviseur basis en Wft- Adviseur schadeverzekeringen particulier.
Schadeverzekeringen Zakelijk	Wft-Adviseur basis en Wft- Adviseur schadeverzekeringen zakelijk.
Inkomensverzekeringen	Wft-Adviseur basis en Wft-Adviseur inkomensverzekeringen.
Zorgverzekeringen	Wft-Adviseur zorgverzekeringen of Wft-Adviseur schadeverzekeringen particulier of Wft-Adviseur schadeverzekeringen zakelijk.
Vermogen	Wft-Adviseur basis, Wft-Adviseur vermogen.
Pensioenverzekeringen	Wft-Adviseur basis, Wft-Adviseur vermogen en Wft- Adviseur pensioenverzekeringen.

Hypothecair krediet	Wft-Adviseur basis, Wft-Adviseur vermogen en Wft-Adviseur hypothecair krediet.
Consumptief krediet	Wft-Adviseur basis en Wft-Adviseur consumptief krediet.
Deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen (nationaal regime)	Wft-Adviseur basis en Wft- Adviseur vermogen en/of Wft-Adviseur hypothecair krediet.
Spaarrekeningen	Geen diploma eisen
Betaalrekeningen	Geen diploma eisen
Elektronisch geld	Geen diploma eisen

Bijlage: Mee te sturen documenten

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

1. Beschrijving van de bedrijfsprocessen

Standaardbeschrijvingen AFM

U kunt gebruik maken van de standaardbeschrijvingen en formulieren die de AFM beschikbaar heeft. De AFM adviseert om gebruik te maken van deze standaardbeschrijvingen. Als u er voor kiest om geen gebruik te maken van de standaardbeschrijvingen van de AFM, dan moet uw beschrijvingen van de bedrijfsprocessen voldoen aan de punten zoals hieronder beschreven.

Borging vakbekwaamheid

Op basis van de Wft geldt een vakbekwaamheidseis voor medewerkers³ van de financiële dienstverlener. Dit betekent dat alle klantmedewerkers die advies geven zelfstandig dienen te beschikken over de benodigde Wft-diploma's voor de producten waarin wordt geadviseerd. Deze regel beoogt te waarborgen dat de medewerker van een financiële dienstverlener voldoende mate in staat is om een klant goed te adviseren.

U richt uw bedrijfsvoering zodanig in dat een vakbekwame financiële dienstverlening door uw klantmedewerkers aan uw klanten wordt gewaarborgd. Door middel van het bedrijfsvoeringsmodel waarborgt u de permanente actuele vakbekwaamheid van uw klantmedewerkers.

Voorbeeld: U heeft een kennisstelsel met alle relevante en actuele kennis rondom hypothecair krediet. Door uw klantmedewerkers systematisch te toetsen op deze kennis waarborgt u dat uw klantmedewerkers permanent actueel vakbekwaam zijn.

Meer informatie over de vakbekwaamheidseisen kunt u vinden via www.afm.nl/vakbekwaamheid

³ Onder medewerkers worden in ieder geval ook verstaan: uitzendkrachten, stagiaires, detachingskrachten en interim-medewerkers.

Betrouwbaarheid medewerkers

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 overleggen⁴. Een verklaring omtrent gedrag kan de medewerker aanvragen bij de gemeente waar hij is ingeschreven.
- hij niet failliet is verklaard⁵. U kunt dit controleren via een insolventieregister zoals op www.rechtspraak.nl of www.graydon.nl.

In het vergunningaanvraagformulier 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?

Heeft u geen medewerkers?

Als u geen medewerkers heeft en voornemens bent om deze ook niet in dienst te nemen, dan hoeft u geen Beschrijving borging vakbekwaamheid in het vergunningaanvraagformulier te uploaden. Wel moet u dan in het vergunningaanvraagformulier de [Verklaring geen medewerkers](#) uploaden waarin staat dat u geen medewerkers in dienst heeft en dat u voornemens bent om geen medewerkers in dienst te nemen⁶.

Incidentenregeling

U moet van incidenten een incidentenadministratie bijhouden. Onder een incident wordt verstaan: een gedraging of gebeurtenis die een ernstig gevaar vormt voor de integere uitoefening van het bedrijf van een financiële onderneming. Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan het plegen van fraude door een van uw medewerkers.

Als zich een incident voordoet moet u passende maatregelen nemen die tenminste gericht zijn op beheersing van het opgetreden risico en voorkoming van herhaling. Alle incidenten moeten onverwijld aan de AFM gemeld worden.

⁴ Als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.

⁵ Tenzij rehabilitatie heeft plaatsgevonden als bedoeld in artikel 212 van de Faillissementswet.

⁶ Mocht u in de toekomst toch klantmedewerkers in dienst nemen, dan moet u alsnog een Beschrijving borging vakbekwaamheid aan de AFM toezenden.

In het vergunningaanvraagformulier moet u uw incidentenregeling uploaden. In deze incidentenregeling moet u in ieder geval de volgende punten beschrijven.

Inhoud incidentenregeling	
1.	Hoe registreert u uw incidenten?
2.	Waar bewaart u uw incidentenregistratie?
3.	Hoelang bewaart u uw incidentenregistratie?
4.	Wie is er verantwoordelijk voor het registreren van de incidenten?
5.	Wie is er verantwoordelijk voor het melden van de incidenten aan de AFM?

Bewaarplicht adviesdossiers

U moet van iedere klant een adviesdossier bijhouden. Het adviesdossier bevat voor het advies noodzakelijke informatie, het advies en algemene gegevens van de klant. Het adviesdossier moet tenminste 5 jaar bewaard worden. Uit het adviesdossier kunnen ook gegevens worden verkregen waaruit blijkt dat de consument het initiatief heeft genomen een ander financieel product te kopen dan hem door u is geadviseerd.

Biedt u krediet aan?

Voor u gelden aanvullende eisen. U moet met betrekking tot de kredietverlening:

- de financiële positie van de consument schriftelijk of op een andere duurzame drager vastleggen;
- het klantdossier tenminste 5 jaar bewaren, gerekend vanaf de dag waarop de kredietovereenkomst is afgewikkeld;
- het acceptatiebeleid vastleggen⁷.

Geeft u geen advies?

Als uw onderneming geen advies geeft, maar bijvoorbeeld alleen diensten verleent op basis van execution only⁸ of enkel een portefeuille beheert, dan hoeft u in het vergunningaanvraagformulier geen Beschrijving bewaarplicht adviesdossiers te uploaden. Wel moet u dan in het vergunningaanvraagformulier de Verklaring geen advies uploaden waarin staat dat uw onderneming geen advies geeft en voornemens is om ook geen advies te gaan geven⁹.

Wel moet u vastleggen dat u vooraf de cliënt heeft geïnformeerd dat er geen advies wordt verstrekt en dat de cliënt zelf verantwoordelijk is voor de te maken productkeuze en afstemming op zijn situatie.

Zeggenschapstructuur

De AFM moet op een effectieve manier toezicht kunnen uitoefenen op uw onderneming. Om adequaat toezicht uit te kunnen uitoefenen 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.

⁷ Zie artikel 32, 113, 115 Besluit Gedragstoezicht financiële ondernemingen.

⁸ Bij execution only sluit u een product af bij de aanbieder zonder daarover aan uw klant advies te geven. Dit is bijvoorbeeld het geval als de klant al precies weet welk product hij wilt afsluiten.

⁹ Mocht u in de toekomst toch advies gaan geven, dan moet u alsnog een Beschrijving bewaarplicht adviesdossiers aan de AFM toezenden.

Om dit te kunnen beoordelen heeft de AFM van u een organogram of een beschrijving van de zeggenschapstructuur nodig. Uit het organogram en/of de beschrijving van de zeggenschapstructuur moet blijken wie de bestuurders en meerderheidsaandeelhouders van uw onderneming zijn. Het gaat hierbij om zowel de natuurlijke als rechtspersonen.

Mee te zenden documenten

In het vergunningaanvraagformulier kunt u de beschrijvingen van uw bedrijfsprocessen uploaden. U dient in ieder geval mee te zenden:

- Beschrijving bedrijfsvoering: borging betrouwbaarheid klantmedewerkers of een Verklaring geen klantmedewerkers;
- Beschrijving bedrijfsvoering: borging vakbekwaamheid klantmedewerkers of een Verklaring geen klantmedewerkers;
- Beschrijving bedrijfsvoering: incidentenregeling;
- Beschrijving bedrijfsvoering: bewaarplicht adviesdossiers of een Verklaring geen advies;
- Organogram of beschrijving zeggenschapstructuur.

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, hypothecair krediet, 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. In het geval van een collectieve vergunningaanvraag moet zowel de centrale onderneming als aangesloten onderneming beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

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
Bemiddelen in hypothecair krediet	€ 460.000	€ 750.000
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 vergunningaanvraagformulier 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;
- in het geval van een collectieve vergunningaanvraag moet zowel de centrale onderneming als aangesloten onderneming beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering;
- 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. Verklaring omvang onderneming

Bent u een kleine financiële onderneming en wilt u de geschiktheid van uw dagelijks beleidsbepalers aantonen door middel van de vereisten voor een kleine financiële onderneming zoals omschreven in de beleidsregel geschiktheid? Dan moet u de Verklaring omvang onderneming invullen. In deze verklaring geeft u aan dat er binnen uw onderneming niet meer dan zes personen werkzaam zijn (inclusief het bestuur). De AFM zal dan een voorschrift in uw vergunning opnemen dat er binnen uw onderneming niet meer dan zes personen (inclusief het bestuur) werkzaam mogen zijn. Op het moment dat de dagelijks beleidsbepalers van de onderneming voldoen aan de vereisten voor een financiële onderneming boven de zes personen, dan kan de onderneming aan de AFM verzoeken om het voorschrift van de vergunning te verwijderen.

4. Geschiktheidsmatrix

Indien een bestuur of een raad van commissarissen uit meer dan één persoon bestaat, moet de geschiktheidsmatrix worden ingevuld en meegezonden. De geschiktheidsmatrix is bedoeld om de AFM inzage te geven van de manier waarop het bestuur of de raad van commissarissen werkt. Zo kan er worden aangegeven hoe diepgaand de kennis en ervaring is op een bepaald vlak, en welke aandachtsgebieden er per persoon zijn.

5. 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 aan te sluiten¹⁰.

Mee te zenden documenten

In het vergunningaanvraagformulier 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 aansluiting bij het BKR.

6. Formulier toelichting op activiteiten

Als uw onderneming vanaf het moment dat u een vergunning aanvraagt al langer dan zes maanden staat ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en niet op een andere wijze bij de AFM geregistreerd stond (bijvoorbeeld als aangesloten onderneming of verbonden bemiddelaar), dan wil de AFM graag weten wat voor activiteiten u al met uw onderneming 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 vergunningaanvraagformulier.

7. Formulier beperkte producten

U mag bepaalde verzekeringen bemiddelen of adviseren in combinatie met andere producten. De adviseur heeft dan geen diplomaplicht voor de betreffende verzekeringen. U krijgt dan een beperking op de vergunning voor deze producten. Hieronder volgt een overzicht van de mogelijkheden.

- Opstal-, inboedelverzekeringen en betalingsbeschermers in combinatie met hypotheckair krediet.
- Betalingsbeschermers in combinatie met consumptief krediet.
- Arbeidsongeschiktheidsverzekeringen en werkloosheidsverzekeringen in combinatie met vermogen.
- Ongevallenverzekeringen in combinatie met inkomensverzekeringen.
- Arbeidsongeschiktheidsverzekeringen, werkloosheidsverzekeringen en overlijdensrisico-verzekeringen met pensioenverzekeringen.

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 verzekeringen beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

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 vergunningaanvraagformulier.

¹⁰ Voor meer informatie, zie: www.bkr.nl.

In het vergunningaanvraagformulier 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 dekkingbevestiging uploaden;
- als u een vergelijkbare voorziening heeft dan dient u alle relevante documenten te uploaden.

8. Ondernemingsplan

Om een beeld te krijgen van uw onderneming, vraagt de AFM u om uw ondernemingsplan mee te zenden bij uw vergunningaanvraag. In dit ondernemingsplan moet in ieder geval een omschrijving staan van de activiteiten die u met uw onderneming wilt gaan verrichten evenals een financiële onderbouwing.

Uw ondernemingsplan moet minimaal de volgende onderwerpen bevatten:

- een omschrijving van de activiteiten die u met uw onderneming wilt gaan verrichten evenals een financiële onderbouwing;
- de namen en functies van de personen die binnen uw onderneming werkzaam zullen zijn;
- op welke manier u aan uw klanten komt. Neemt u bijvoorbeeld een bestaande portefeuille over en/of werft u enkel nieuwe klanten;
- eventuele samenwerkingsverbanden met andere financieel dienstverleners;
- de verschillende beloningsvormen met het bijbehorende tarief dat u ontvangt voor uw diensten;
- omzetcijfers per financieel product voor de komende twee jaren;
- een overzicht van de kosten die uw onderneming de komende twee jaar zal maken.

9. 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.

Vakbekwaamheid aangesloten onderneming

De adviseurs binnen de aangesloten onderneming moeten beschikken over de juiste vakdiploma's voor de producten waarin wordt geadviseerd. 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 onderneming moet beschrijven hoe de betrouwbaarheid van de personen die werkzaam zijn binnen de aangesloten onderneming wordt geborgd.

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 vergunningaanvraagformulier 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;
- een machtiging waaruit blijkt dat aangesloten onderneming bij de aanvraag vertegenwoordigd mag worden door de centrale onderneming;
- een dekkingsbevestiging van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van de aangesloten onderneming.

Autoriteit Financiële Markten
T + 0800 6800 680 (gratis) |
Postbus 11723 | 1001 GS Amsterdam

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, mei 2017