

Invulinstructie aanmelding en wijzigen (mede)beleidsbepaler

**Een toelichting bij het formulier Aanmelding en wijzigen (mede)beleidsbepaler
Beleggingsondernemingen en Beheerders van ICBE's**



Inhoudsopgave

Vooraf		
1	Navigeren in het formulier	5
2	Gegevens aanvrager	6
2.1	Wat moet u hier invullen?	6
3	Betrokkenen aanmelden	7
3.1	Toevoegen personen	7
	Uploaden bijlagen	10
3.2	Toevoegen ondernemingen	10
	Wat moet u hier invullen?	11
	Wat moet u nog meer weten?	11
	Uploaden bijlagen	12
4	Betrokkenen wijzigen	13
4.1	Wijzigen personen	13
	Wat moet u hier invullen?	13
	Wat moet u nog meer weten?	14
	Uploaden bijlagen	14
4.2	Wijzigen ondernemingen	14
	Wat moet u hier invullen?	15
	Wat moet u nog meer weten?	15
5	Contactpersoon	16
5.1	Wat moet u hier invullen?	16
5.2	Wat moet u nog meer weten?	16
6	Bijlagen	17
6.1	Wat moet u hier invullen?	17
7	Ondertekening	18
7.1	Wat moet u hier invullen?	18
7.2	Wat moet u nog meer weten?	18
8	Uploaden bijlagen	19
8.1	Bijlagen uploaden in het formulier	19
8.2	Wat moet u doen als u uw bijlagen per post wilt verzenden?	19
8.3	Bent u van mening dat een verplichte bijlage niet voor u van toepassing is?	19
	Bijlage: Betrokken personen	20
	1. (Mede)beleidsbepalers en commissarissen (lid toezichhoudend orgaan)	20
	Dagelijks beleidsbepalers	20
	Medebeleidsbepalers	21
	Commissaris (lid toezichhoudend orgaan)	21
	Toetsing door de AFM	21
	Mee te zenden documenten	22
	2. Bestuurders en meerderheidsaandeelhouders	22
	Bestuurder	22
	Meerderheidsaandeelhouder	22
	Bijlage: Betrokken ondernemingen	23
8.4	1. Meerderheidsaandeelhouder	23
8.5	2. Bestuurder	23

Vooraf

Door middel van het formulier Aanmelding en wijzigen (mede)beleidsbepaler en commissaris (lid toezichhoudend orgaan) kan uw onderneming de voorgenomen benoeming van (mede)beleidsbepalers en commissarissen melden aan de AFM alsmede wijzigingen doorgeven in de functies van (mede)beleidsbepalers en commissarissen.

Om (mede)beleidsbepalers en commissarissen te kunnen melden en wijzigen moet u beschikken over een vergunning als beleggingsonderneming of beheerder/beleggingsmaatschappij ICBE. In de hoofdstukken 1 tot en met 8 vindt u een beschrijving over hoe u het aanmeldings- en wijzigingsformulier in moet vullen.

In de bijlagen bij deze invulinstructie vindt u meer informatie. 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 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 the AFM website interface for the registration of a (joint) policy maker. The header includes the AFM logo and the text 'Informatie voor professionals'. The main heading is 'Aanmelding (mede) beleidsbepaler'. On the left, there is a sidebar titled 'Formulier onderdelen' with a list of sections: 'Gegevens aanvrager' (selected), 'Betrokkenen', 'Contactpersoon', 'Bijlagen', 'Ondertekening', and 'Bevestiging'. The main content area is divided into two sections: 'Ingangsdatum' and 'Gegevens aanvrager'. The 'Ingangsdatum' section has a field for 'Gewenste ingangsdatum *' with a calendar icon. The 'Gegevens aanvrager' section contains several input fields: 'Inzchifnummer KvK' (empty), 'Belatenummer' (BFV291), 'Vennootschapsnaam *' (Onderneming), 'Vestigingsplaats *' (HILVERSUM), and 'Vestigingsland *' (Nederland). At the bottom, there are links for 'Print formulier' and 'Print pagina', and a 'Volgende' 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 meldt een beleidsbepaler aan op 1 juli 2017. U wilt uw aanmelding in laten gaan met ingang van 1 januari 2018. De AFM zal rekening houden met uw wens, maar kan niet garanderen dat uw verzoek per de gewenste ingangsdatum verwerkt kan worden.

3 Betrokkenen aanmelden

Hieronder staat beschreven hoe u dagelijks beleidsbepalers, medebeleidsbepalers, commissarissen (lid toezichthoudend orgaan), bestuurders en meerderheidsaandeelhouders kunt aanmelden bij de AFM. In hoofdstuk 4 wordt beschreven hoe u wijzigingen kunt doorgeven in de functies van de reeds bij de AFM aangemelde dagelijks beleidsbepalers, medebeleidsbepalers, commissarissen, bestuurders en meerderheidsaandeelhouders.

The screenshot shows the AFM website interface for registering a (co-)policy maker. The header includes the AFM logo and the text 'Informatie voor professionals'. The main title is 'Aanmelding (mede) beleidsbepaler'. On the left, there is a sidebar with a 'Formulier onderdelen' menu containing: Gegevens aanvrager, Betrokkenen, Contactpersoon, Bijlagen, Ondertekening, and Bevestiging. The main content area is divided into sections: 'Betrokken personen' with a 'Relatienummer' dropdown and a 'Yoursite' icon; 'Betrokken ondernemingen' with a 'KvK-nummer' dropdown and a 'Yoursite' icon; and a section for 'Vestigingsplaats' (HILVERSUM) and 'Vestigingsland' (Nederland). At the bottom, there are 'Print formulier' and 'Print pagina' buttons, and a 'Volgende' button.

Op deze pagina moet u alle betrokken personen en ondernemingen invoeren.

3.1 Toevoegen personen

Bij betrokken personen moet u alle personen opgeven die kunnen worden aangemerkt als dagelijks beleidsbepaler, medebeleidsbepaler, lid toezichthoudend orgaan, meerderheidsaandeelhouder of bestuurder. Een toelichting op deze begrippen vindt u in 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. Als de persoon nog geen relatienummer heeft van de AFM, dan moet u een relatienummer aanvragen met het formulier [Relatieverzoek persoon](#). Dit formulier kunt u als bijlage toevoegen op de pagina Bijlagen. U hoeft de persoon in dat geval niet op te voeren als betrokken persoon.

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

De volgende velden verschijnen:

Wat moet u hier invullen?

Gegevens betrokkene

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

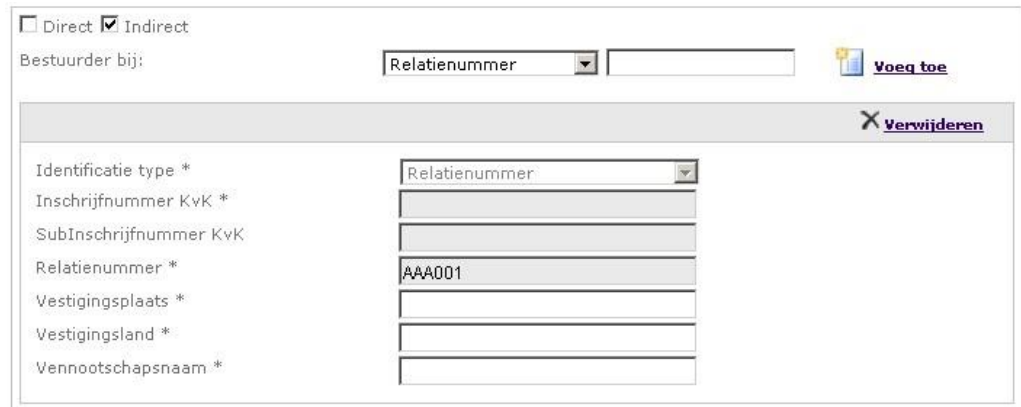
Functie(s)

Onder het kopje Functie(s) moet u opgeven welke functie(s) de betrokkene krijgt binnen uw onderneming en of deze functies direct of indirect worden uitgeoefend ten opzichte van de vergunninghouder. Een uitleg van deze functies vindt u in de Bijlage: Betrokken personen. Er kan sprake zijn van meer dan één functie. Als iemand bestuurder van de onderneming wordt, wordt deze per definitie ook dagelijks beleidsbepaler.

Afhankelijk van de functie dient in elk geval de functie dagelijks beleidsbepaler, medebeleidsbepaler of lid toezichthoudend orgaan te worden aangevinkt.

Direct/indirect

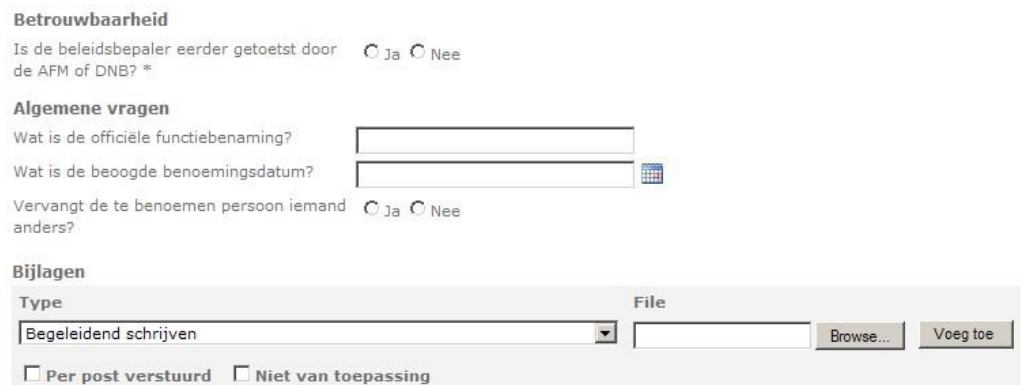
Indien u indirect selecteert dan wordt het volgende scherm zichtbaar:



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

Indien u dagelijks beleidsbepaler, medebeleidsbepaler en/of lid toezichthoudend orgaan selecteert dan wordt het volgende scherm zichtbaar.

Persoon verwijderen



U dient hier aan te geven of de betreffende persoon eerder is getoetst door de AFM of DNB, wat de officiële functiebenaming is en de beoogde benoemingsdatum en of de te benoemen persoon iemand anders vervangt. Tevens kunt alle bijlagen downloaden die u met uw verzoek mee moet sturen naar de AFM. In hoofdstuk 8 vindt u een beschrijving van hoe u bijlagen moet uploaden.

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 BSN of relatienummer selecteren bovenaan de pagina 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 betrokken personen verwijzen wij u naar de [Bijlage: Betrokken personen](#).

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	Lid Toezichhoudend orgaan
Ingevuld en ondetekend <u>Betrouwbaarheidsformulier*</u>	√	√	√
C.V.	√	√	√
Kopie geldig legitimatiebewijs	√	√	√
Ingevuld <u>referentenformulier</u>	√	-	√
Ingevlude geschiktheidsmatrix	√		√
Functieprofiel	√		√
Besluitvorming en overwegingen bij benoeming	√		√

* 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.

3.2 Toevoegen ondernemingen

Bij betrokken ondernemingen moet u alle ondernemingen opgeven die kunnen worden aangemerkt als meerderheidsaandeelhouder of bestuurder van de vergunninghouder. 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:

Versie 1.1
(mede)beleidsbepaler

Involinstructie aanmelden en wijzigen

^ Betrokken ondernemingen

Identificatie: Relatienummer **Voeg toe**

Betrokkene - BBB340 **Verwijderen**

Identificatie type * KvK-nummer Relatienummer

Inschrijfnummer KvK *

Relatienummer * BBB340

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 betrokken onderneming op te geven.

Functie(s)

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

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 betrokken ondernemingen verwijzen wij u naar de [Bijlage: Betrokken ondernemingen](#).



Uploaden bijlagen

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

4 Betrokkenen wijzigen

Hieronder staat beschreven hoe u de functie van een dagelijks beleidsbepaler, medebeleidsbepalers, lid toezichthoudende orgaan, bestuurders en meerderheidsaandeelhouders kunt wijzigen bij de AFM. U kunt met dit formulier enkel toevoegingen op functies doorgeven.

Voorbeeld: De meerderheidsaandeelhouder van uw onderneming staat bij de AFM geregistreerd als meerderheidsaandeelhouder en medebeleidsbepaler. De meerderheidsaandeelhouder is voornemens ook bestuurder van de onderneming te worden. U moet dan via dit formulier aangeven dat de persoon twee nieuwe functies heeft gekregen.

4.1 Wijzigen personen

Bij betrokken personen kunt alle personen (per persoon) opzoeken die bij de AFM geregistreerd staan als dagelijks beleidsbepaler, medebeleidsbepaler, commissaris (lid toezichthoudend orgaan), meerderheidsaandeelhouder of bestuurder van uw onderneming. Een toelichting op deze begrippen vindt u in de [Bijlage: Betrokken personen](#). U kunt een persoon opzoeken op basis van het BSN of het relatienummer.

Het opzoeken gaan als volgt. U selecteert de identificatiemethode (BSN of relatienummer) en vult het BSN of relatienummer van de persoon in waarvan u de functie wilt wijzigen. Vervolgens klikt u op



De volgende velden verschijnen.

^ Betrokken personen

Identificatie: Relatienummer Voeg toe

Betrokkene - BBB350 Verwijderen

Burgerservicenummer (BSN) *

Relatienummer *

Achternaam *

Geboortedatum *

Geboorteplaats *

Functie(s)

Dagelijks beleidsbepaler

Medebeleidsbepaler

Toezichthouder

Meerderheidsaandeelhouder

Bestuurder

Bijlagen

Type File

Per post verstuurd Niet van toepassing

Wat moet u hier invullen?

Functie(s)

In deze velden vindt u de gegevens van de persoon zoals die bij de AFM bekend zijn. Onder het kopje Functie(s) ziet u met welke functie de persoon op dit moment bij de AFM geregistreerd staat. U moet de nieuwe functie die de persoon gaat vervullen aanvinken onder het kopje Functie(s).

Wat moet u nog meer weten?

- Functie(s) afmelden** Indien de betrokken persoon een functie neerlegt, de bestuurder van de onderneming wordt bijvoorbeeld enkel nog aandeelhouder, dan moet u dit doorgeven via het formulier [Afmelding \(mede\)beleidsbepaler](#)
- Meerdere personen wijzigen** Als u meerdere personen wilt wijzigen dan volgt u dezelfde stappen als hiervoor beschreven. Nadat u de eerste persoon heeft toegevoegd kunt u weer een identificatiecode selecteren bovenaan de pagina en een nummer opvoeren. Vervolgens klikt u weer op Voeg toe. De persoon verschijnt onder de eerder opgevoerde persoon.
- Meer informatie** Voor meer informatie over de betrokken personen verwijzen wij u naar de [Bijlage: Betrokken personen](#)

Uploaden bijlagen

Als u als medebeleidsbepaler of toezichthouder de functie krijgt van dagelijks beleidsbepaler of commissaris (lid toezichthoudend orgaan), dan zal de AFM uw geschiktheid toetsen.

Per functie moet u bepaalde bijlagen uploaden. In hoofdstuk 8 vindt u een beschrijving van hoe u bijlagen moet uploaden.

4.2 Wijzigen ondernemingen

Bij betrokken ondernemingen kunt u alle ondernemingen (per onderneming) opzoeken die bij de AFM geregistreerd staan als bestuurder of meerderheidsaandeelhouder van uw onderneming. Een toelichting op deze begrippen vindt u in de [Bijlage: Betrokken ondernemingen](#). U kunt een onderneming opzoeken op basis van het KvK- of het relatienummer.

U selecteert de identificatiemethode (KvK- of relatienummer) en vult het KvK- of relatienummer van de onderneming in waarvan u de functie wilt wijzigen. Vervolgens klikt u op



De volgende velden verschijnen:

⤴ **Betrokken ondernemingen**

Identificatie: **Voeg toe**

Betrokkene - BBB346 **Verwijderen**

Inschrijfnummer KvK *	<input type="text"/>
Relatienummer *	<input type="text" value="BBB346"/>
Vestigingsplaats *	<input type="text" value="Amsterdam"/>
Vestigingsland *	<input type="text" value="Nederland"/>
Vennootschapsnaam *	<input type="text" value="Aandeelhouder1"/>

Functie(s)

Meerderheidsaandeelhouder

Bestuurder

Wat moet u hier invullen?

Functie(s) In deze velden vindt u de gegevens van de onderneming zoals die bij de AFM bekend zijn. Onder het kopje Functie(s) ziet u met welke functie de onderneming op dit moment bij de AFM geregistreerd staat. U moet de nieuwe functie die de onderneming gaat vervullen aanvinken onder het kopje Functie(s).

Wat moet u nog meer weten?

Functie(s) afmelden Indien de betrokken onderneming een functie neerlegt, de bestuurder van de onderneming wordt bijvoorbeeld enkel nog aandeelhouder, dan moet u dit doorgeven via het formulier [Afmelding \(mede\)beleidsbepaler en toezichthouder](#).

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

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

5 Contactpersoon

The screenshot shows the AFM website interface for 'Vergunning aanvragen'. At the top, the AFM logo and 'Informatie voor professionals' are visible. Below is a navigation menu with 'Formulier onderdelen' expanded, listing: Gegevens aanvrager, Producten en Diensten, Betrokkenen, **Contactpersoon**, Bijlagen, Ondertekening, and Bevestiging. The main content area is divided into two sections: 'Contactpersoon instelling' and 'Contactpersoon aanvraag'. The 'instelling' section has fields for Achternaam * (filled with 'Holthuizen'), Functie, Telefoonnummer *, and E-mailadres *. Below these is a link: 'Is ook contactpersoon aanvraag'. The 'aanvraag' section has fields for Voornaam *, Tussenvoegsel, Achternaam *, Functie, Telefoonnummer *, and E-mailadres *. At the bottom, there are buttons for 'Opslaan', 'Print formulier', 'Print pagina', 'Vorige', and 'Volgende'.

5.1 Wat moet u hier invullen?

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

5.2 Wat moet u nog meer weten?

Contactpersoon instelling

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

Is contactpersoon aanvraag

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

6 Bijlagen

AFM Informatie voor professionals

Aanmelding (mede) beleidsbepaler

Formulier onderdelen

- Gegevens aanvrager
- Betrokkenen
- Contactpersoon
- Bijlagen**
- Ondertekening
- Berechtiging

Bijlagen

Type: Begleitend schrijven File

Per post verzonden Niet van toepassing

Vorige Volgende

Contactpersoon aanvraag

Voornaam *

Tussenvoegsel

Achternaam *

Functie

Telefoonnummer *

E-mailadres *

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](#).

In [hoofdstuk 8](#) vindt u een beschrijving van hoe u bijlagen moet uploaden.

7 Ondertekening




The screenshot shows the AFM website interface. At the top, the AFM logo and the text 'Informatie voor professionals' are visible. Below this is a navigation bar with the text 'Aanmelden / wijzigen (mede)beleidsbepaler en toezichthouder'. The main content area is titled 'Formulier onderdelen' and contains a list of form sections: 'Gegevens aanvrager', 'Betrokkenen', 'Contactpersoon', 'Bijlagen', 'Ondertekening', and 'Bevestiging'. The 'Ondertekening' section is expanded, showing a form with the following fields: 'Voor- en achternaam *' (with an input box), 'Ik heb het formulier naar waarheid ingevuld *' (checkbox), and 'Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden *' (checkbox). At the bottom of the form, there are three buttons: 'Opslaan', 'Print formulier', and 'Print pagina'. To the right of these buttons are the links '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 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 Browse... Voeg toe

Per post verstuurd Niet van toepassing

8.1 Bijlagen uploaden in het formulier

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

1. U moet het document op uw computer hebben opgeslagen. Bijvoorbeeld doordat u het document heeft ingescand.
2. Allereerst selecteert u het type document. U wilt bijvoorbeeld uw CV uploaden, dan kiest u voor het type CV.
3. Ten tweede moet u door middel van de knop 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.

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 .
4. Het document verschijnt vervolgens in het overzicht.
5. De documenten kunt u eventueel ook weer verwijderen, door op 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 .
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 contact met u opnemen.

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.

Dagelijks beleidsbepalers, medebeleidsbepalers en commissarissen (lid toezichthoudend orgaan)

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 hun 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

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.

Commissaris (lid toezichhoudend orgaan)

Personen die toezicht houden op het bestuur van uw onderneming, worden aangemerkt als een lid toezichhoudend orgaan. Toezichhouders zijn in ieder geval:

- de personen die formeel de positie van toezichhouder 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 (lid toezichhoudend orgaan). Hierna wordt een toelichting gegeven op deze eisen.

	Betrouwbaarheid	Geschiktheid
Dagelijks beleidsbepaler	√	√
Medebeleidsbepaler	√	-
Lid toezichhoudend orgaan	√	√

Betrouwbaarheid:

Over de betrouwbaarheid van dagelijks beleidsbepalers, medebeleidsbepalers en toezichhouders 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 aanmelding moeten daarom de aangemelde personen het Betrouwbaarheidsformulier invullen.

Geschiktheid:

Alle dagelijks beleidsbepalers en commissarissen moeten geschikt zijn ten aanzien van de uitoefening van het bedrijf van de financiële onderneming. Dit staat in artikel 4:9, eerste lid, van de Wft. Onder deze deskundigheid wordt verstaan dat er voldoende bestuurlijke en leidinggevende vaardigheden zijn opgedaan. De AFM toetst dit aan de hand van het Curriculum Vitae van de persoon en de opgegeven referenten uit het Referentenformulier. In de Beleidsregel geschiktheid 2012² worden deze eisen beschreven.

² Link: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0023738>

Reeds getoetst

Als een persoon al eerder is getoetst op betrouwbaarheid door de AFM of door De Nederlandsche Bank (DNB) dan kunt u dit aangeven in het formulier. U hoeft dan alleen een kopie van het geldig legitimatiebewijs van deze persoon in het formulier te uploaden. U hoeft dan geen Betrouwbaarheidsformulier en C.V. van deze persoon aan de AFM te zenden. Indien er wijzigingen zijn opgetreden in de betrouwbaarheid van de persoon dan moet u uiteraard wel een nieuw Betrouwbaarheidsformulier van deze persoon inzenden.

Mee te zenden documenten

De AFM heeft een aantal documenten nodig van de dagelijks beleidsbepaler, medebeleidsbepaler en commissaris om de betrouwbaarheid en, indien nodig, de geschiktheid te kunnen beoordelen. Deze documenten kunt u in het formulier uploaden.

2. Bestuurders en meerderheidsaandeelhouders

U moet naast het feit dat een persoon wordt aangemerkt als dagelijks beleidsbepaler of medebeleidsbepaler 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 bezit. U moet worden opgegeven als meerderheidsaandeelhouder en als medebeleidsbepaler.

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.

8.4 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.

8.5 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.

Autoriteit Financiële Markten

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

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, maart 2017