

Meldingsformulier voorgenomen benoeming

Inleiding

Waarom vult u dit formulier in?

Voorgenomen benoemingen, functiewijzigingen of wijzigingen in de portefeuille of het takenpakket, moet u met dit formulier melden aan de Autoriteit Financiële Markten (AFM). De AFM toetst deze personen op betrouwbaarheid en/of geschiktheid.

Zorg voor de juiste ondertekening

Het meldingsformulier moet rechtsgeldig worden ondertekend door één (zo nodig twee) tekeningsbevoegde(n) van de onderneming. Als u voor een financiële onderneming in de zin van de art. 1:1 Wft wordt getoetst dan tekent de betrokkene zelf voor de toezegging dat hij/zij binnen drie maanden na de benoeming de 'Eed of belofte financiële sector' zal afleggen.

Bijlagen

Bij het aanmeldformulier moeten de volgende bijlagen worden toegevoegd

1. Ingevuld en ondertekend betrouwbaarheidsformulier*
2. Kopie legitimatiebewijs*
3. Gestandaardiseerd curriculum vitae*
4. Functieprofiel
5. Besluitvorming en overwegingen bij de voorgenomen benoeming
6. Geschiktheidsmatrix commissarissen of bestuurders (welke van toepassing)
7. Begeleidend schrijven (indien van toepassing)

* voor het betrouwbaarheidsonderzoek voor een medebeleidsbepaler en een houder van een gekwalificeerde deelneming zijn alleen deze documenten van toepassing.

Toelichting bijlagen

1. Gestandaardiseerd curriculum vitae van de te benoemen persoon

In het CV moet zijn opgenomen:

- opleidingen en relevante cursussen (naam en plaats van onderwijsinstellingen, soort opleiding, jaartallen, diploma's/certificaten);
- werkervaring (statutaire naam en plaats van de onderneming, functie, periode). Bij voorkeur met toelichting van:
 - leidinggevende ervaring, aantal personen voor wie de te benoemen persoon direct of indirect verantwoordelijk was, omschrijving van taken en bevoegdheden die van belang zijn voor de toetsing;
 - bestuurlijke ervaring waarmee wordt aangetoond dat de kandidaat beleid heeft ontwikkeld, geïmplementeerd en geëvalueerd.
- alle nevenfuncties (uitgesplitst naar commissariaten en overige nevenfuncties, zowel betaald als onbetaald, met vermelding van statutaire naam en plaats van de onderneming, functie/commissie of aandachtsgebied, zeggenschap of (mede)verantwoordelijkheid voor het beleid en de gemiddelde wekelijkse of maandelijkse tijdsbesteding per nevenfunctie);
- bij voorkeur bevat het CV ook een overzicht van aantoonbare competenties in relatie tot de uit te oefenen functie.

2. Functieprofiel

Het functieprofiel dat de onderneming heeft opgesteld voor de functie waarvoor de persoon wordt getoetst. Dit functieprofiel bevat ten minste informatie over de taken en/of werkzaamheden en aandachtsgebieden, de verantwoordelijkheden en de daarmee te verwachten (reële) tijdsbesteding, de benodigde competenties en het vereiste niveau (in termen van opleiding en ervaring) voor de functie.

3. Besluitvorming en overwegingen bij benoeming

De besluitvorming over de selectie van de te benoemen persoon waar ook de overwegingen die tot deze uitkomst hebben geleid worden weergegeven (inclusief uitkomsten van een eventueel assessment). Deze overwegingen geven aan in hoeverre de te benoemen persoon voldoet aan het functieprofiel, zowel op gebied van kennis en opleiding, werkervaring en professioneel gedrag. Tevens wordt ingegaan hoe de te benoemen persoon past bij het collectief en wat hij/zij aan het collectief toevoegt. Ook moet toegelicht worden hoe de onderneming dit heeft getoetst. Als onderbouwing kan een periodieke beoordeling worden meegestuurd of opgevraagd.

4. Geschiktheidsmatrix

Een geschiktheidsmatrix moet inzicht geven in de deskundigheid van individuele leden van het collectief en de te benoemen persoon. Daarbij is het enkel invullen van de scores niet toereikend en moeten de toegekende scores onderbouwd worden met een toelichting. Indien de melding een wijziging van portefeuille of takenpakket in de Raad van Bestuur of in de Raad van Commissarissen betreft verzoeken wij u ook een totaaloverzicht van het nieuwe takenpakket mee te sturen.

Bij de toelichting op de matrix moet u minimaal ingaan op onderstaande vragen (per geschiktheidsgebied):

1. Op welk onderdeel scoort het collectief naar uw mening het best en het minst en waar ligt dat volgens u aan?
2. Hoe denkt u deze minder sterke punten binnen het collectief te compenseren?
3. Bent u van mening dat de onderdelen waar het collectief sterk scoort op kennis en vaardigheden voldoende compensatie bieden voor de onderdelen waar het collectief minder sterk scoort? Zo ja, waarom?

Wat doen we met uw gegevens?

In de privacyverklaring beschrijven wij hoe wij omgaan met persoonsgegevens. Meer informatie hierover kunt u terugvinden op de [website](#) van AFM.

Verzending

Na ondertekening stuurt u het formulier met de bijlagen naar de AFM via het AFM Portaal. Wij nemen alleen volledige dossiers in behandeling. Check dus goed of u alle relevante informatie heeft meegestuurd. Zie ook de checklist onderaan dit formulier.

Vragen

U kunt meer informatie over personentoetsingen terugvinden op de [website](#) van de AFM. Bij andere vragen kunt u contact opnemen met het ondernemersloket. De [contactgegevens](#) kunt u terugvinden op de website van de AFM.

Meldingsformulier voorgenomen benoeming

1. Gegevens van de onderneming <i>Vul de gegevens in van de onderneming waar de te benoemen persoon een (andere) functie of positie krijgt.</i>	
1.a. Statutaire naam van de onderneming	
1.b. Postadres	
1.c. Telefoonnummer	
1.d. Vul hier eventuele andere onder toezicht staande (aan bovengenoemde onderneming gelieerde) ondernemingen waar de te benoemen persoon een (andere) functie of positie krijgt	
2. Persoonsgegevens <i>Vul de gegevens in van de te toetsen persoon</i>	
2.a. Volledige voornamen en voorletters	
2.b. Tussenvoegsels en achternaam	
2.c. Titels (voor de naam en na de naam)	
2.d. Geboortedatum en geslacht (m/v)	
2.e. Geboorteplaats	
2.f. Geboorteland	
2.g. Nationaliteit	
2.h. Straatnaam en huisnummer	
2.i. Postcode en woonplaats	
2.j. Land	
2.k. Telefoonnummer en mobiel nummer (tijdens kantooruren)	
2.l. E-mailadres	

Meldingsformulier voorgenomen benoeming

Bovengenoemde te toetsen persoon verklaart dat hij/zij binnen drie maanden na zijn/haar benoeming de eed of belofte financiële sector zal afleggen (geldt alleen voor de Wft).

Indien u de eed reeds hebt afgelegd en benoemd wordt voor een andere onderneming dan waar u de eed hebt afgelegd, dan moet u de eed opnieuw afleggen.

Ondertekening op (graag datum invullen)	
Handtekening van de te toetsen persoon	

3. Functiegegevens	
3.a. Kruis hier naast aan wat de functie of positie van de te benoemen persoon wordt bij de onder toezicht staande onderneming. Achter de functie is aan de letters te zien of betrokkene op geschiktheid (G) en/of op betrouwbaarheid (B) moet worden getoetst.	☐ Dagelijks beleidsbepaler (B+G) ☐ Lid van toezichthoudend orgaan (o.a. lid RvC/RvT) (B+G) ☐ Medebeleidsbepaler (B) ☐ Houder van een gekwalificeerde deelneming (alleen voor AIFM beheerders) (B) ☐ Aanvrager van een VVGB in een marktexploitant (B)
3.b. Wat is de officiële functiebenaming	
3.c. Wat zijn de belangrijkste taken en bevoegdheden? Indien de melding een wijziging van portefeuille of takenpakket betreft, deze hier expliciet vermelden. <i>Commissarissen vermelden hier de commissie(s).</i>	
3.d. Wat is de beoogde startdatum in de functie? (DD-MM-JJJJ)	
3.e. Voor welke termijn wordt de persoon benoemd?	
3.f. Vervangt de te benoemen persoon iemand anders? Zo ja, vul hier de naam in en de datum van uitdiensttreding in.	Achternaam en voorletters: Datum uit functie (DD-MM-JJJJ):
4. Betrouwbaarheidstoetsing	
4.a. Is de te toetsen persoon door de AFM of DNB getoetst op betrouwbaarheid? Zo nee, vul dan ook het formulier Betrouwbaarheidsonderzoek in. Verstuur vervolgens het formulier Betrouwbaarheidsonderzoek inclusief bijlagen via het AFM Portaal.	☐ Ja ☐ Nee
4.b. Zo ja, hebben zich sinds die toetsing op betrouwbaarheid relevante feiten of omstandigheden zoals opgenomen in het formulier Betrouwbaarheidsonderzoek voorgedaan die aanleiding kunnen geven tot een nieuwe beoordeling en die u nog niet eerder bij de AFM heeft gemeld?	
NB. Indien u bij 4.b. "Ja" heeft ingevuld, vul dan opnieuw het formulier Betrouwbaarheidsonderzoek in. Verstuur vervolgens het formulier Betrouwbaarheidsonderzoek inclusief bijlagen via het AFM Portaal.	

Meldingsformulier voorgenumen benoeming

5. Referenten

Namen van drie referenten moeten worden opgegeven bij toetsing op geschiktheid en tevens bij een betrouwbaarheidstoetsing in het kader van een ontheffing conform artikel 3:5 Wft.

Referenten moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De referenten die worden opgegeven dienen bij elkaar genomen in staat te zijn om inhoudelijk een beeld te geven over de kennis, ervaring en het professioneel gedrag van de voorgedragen persoon over de laatste tien jaar. Bij voorkeur moeten referenten worden aangedragen waar de voorgedragen persoon in zijn functie(s) verantwoording aan heeft afgelegd. De referenten moeten wel bereid zijn informatie te geven en beschikbaar zijn.
- Een van de referenten is de laatste leidinggevende dan wel collega-bestuurder of commissaris van de te toetsen persoon.
- De referenten komen voort uit de professionele werkomgeving. Bij voorkeur -doch minstens één- uit de financiële sector. Indien mogelijk is ook ten minste één van de referenten werkzaam bij een andere onderneming dan waar de te toetsen persoon werkzaam is.
- Referenten moeten voldoende onafhankelijk kunnen zijn. Als referenten mogen in ieder geval niet worden opgegeven: bloed- of aanverwanten in de rechte lijn of in de zijlijn tot en met de derde graad, echtgenoot, partner met wie wordt samengewoond of een vertrouwenspersoon. De referenten moeten wel bereid zijn informatie te geven.

Kunnen geen referenten worden gevonden die voldoen aan de bovengenoemde voorwaarden, dan mogen andere referenten worden opgegeven. Geef dan (in een bijlage) een toelichting. Als de opgegeven referent niet voldoet of onvoldoende inzicht biedt in de voorgedragen persoon, dan zal een nieuwe (extra) referent worden opgevraagd.

Referent 1	
Voorletters, tussenvoegsels, achternaam	
Functie	
Land	
Telefoonnummer en e-mailadres (tijdens kantooruren)	
Wat is de relatie met de referent?	
Referent 2	
Voorletters, tussenvoegsels, achternaam	
Functie	
Land	
Telefoonnummer en e-mailadres (tijdens kantooruren)	
Wat is de relatie met de referent?	
Referent 3	
Voorletters, tussenvoegsels, achternaam	
Functie	
Land	
Telefoonnummer en e-mailadres (tijdens kantooruren)	

Meldingsformulier voorgenomen benoeming

Wat is de relatie met de referent?		
6. Checklist <i>Alleen volledige dossiers worden in behandeling genomen. Hieronder volgt een checklist waarin u aangeeft welke bijlagen u naast dit aanmeldformulier meestuurt voor de betrouwbaarheidstoets en/of de geschiktheidstoets. Vermeld s.v.p. in de naamgeving van elk document altijd duidelijk voor welke persoon de bijlage bedoeld is.</i> <i>Let op! Deze lijst is niet limitatief. U kunt naar eigen inzicht bijlagen toevoegen die de betrouwbaarheid en geschiktheid van de te toetsen persoon of het collectief kunnen aantonen.</i>		
6.1 Checklist betrouwbaarheid		
Bijlage	Meegestuurd	
1. Ingevuld en ondertekend betrouwbaarheidsformulier	☐	
2. Kopie legitimatiebewijs	☐	
3. Gestandaardiseerd Curriculum Vitae	☐	
6.2 Checklist geschiktheid		
4. Functieprofiel	☐	
5. Besluitvorming en overwegingen bij de voorgenomen benoeming	☐	
6. Geschiktheidsmatrix commissarissen of bestuurders indien van toepassing	☐	
7. Begeleidend schrijven indien van toepassing	☐	
8. Extra bijlage [hier omschrijven s.v.p.]	☐	
9. Extra bijlage [hier omschrijven s.v.p.]	☐	
Ondertekening <i>Gegevens contactpersoon van de (ondertekende) onderneming</i>		
Voornamen en voorletters		
Voorvoegsels en achternaam		
Functie		
E-mailadres		
Telefoonnummer		
Dit formulier is naar beste weten ingevuld op (graag datum invullen) U moet het formulier printen en daarna (laten) ondertekenen door een (of zo nodig twee) tekeningsbevoegde(n)		
Ondergetekende 1 (graag naam invullen)		
Functie		
Ondertekening op (graag datum invullen)		

Meldingsformulier voorgenomen benoeming

Handtekening	
Ondergetekende 2 (graag naam invullen)	
Functie	
Ondertekening op (graag datum invullen)	
Handtekening	
