

Geschiktheidsmatrix

Toezichthouders: Raad van Commissarissen, Raad van Toezicht, niet-uitvoerend bestuurders (one-tier board)

Groep A

Contents

1. Toelichting	3
2. Algemene informatie	5
3. Overwegingen bij samenstelling van het collectief	6
4. Matrix verdeling eindverantwoordelijkheid aandachtsgebieden RvC/RvT	7
5. Toelichting verdeling aandachtsgebieden	9
6. Matrix kennis en ervaring per te toetsen toezichthouder	10
A. Bestuur, organisatie en communicatie	13
B. Producten, diensten en markten waarop de onderneming actief is	16
C. Beheerste en integere bedrijfsvoering	19
D. Evenwichtige en consistente besluitvorming	22
E. Voldoende tijd (in te vullen voor toetredende toezichthouder)	25
7. Overzicht van de tijdsbesteding (in te vullen voor toetredende toezichthouder)	26

1. Toelichting

De leden van de Raad van Commissarissen en/of Raad van Toezicht van financiële ondernemingen (de toezichthouders) dienen naast betrouwbaar ook geschikt te zijn om hun functie adequaat te kunnen uitoefenen. De financiële onderneming draagt zelf een kandidaat voor en onderbouwt de geschiktheid aan de hand van de [Beleidsregel geschiktheid 2012](#) (zoals laatstelijk gepubliceerd op 1 april 2023). De AFM toetst de geschiktheid van de (kandidaat) toezichthouder(s) aan de hand van deze beleidsregel. Dit is het geval bij nieuwe benoemingen en wezenlijke wijzigingen in functie en/of eindverantwoordelijkheden van toezichthouders. Een toezichthouder kan pas benoemd worden na goedkeuring door de AFM. De Beleidsregel, de toelichting hierop en nadere informatie over geschiktheidstoetsingen vindt u op de website van de AFM onder het kopje onderwerpen Toetsing bestuurders en commissarissen. Op de [website](#) van de AFM vindt u meer informatie.

Groep A

Deze geschiktheidsmatrix is bedoeld voor de volgende ondernemingen in groep A van de Beleidsregel geschiktheid 2012: aanbieders van beleggingsobjecten, centrale effectenbewaarinstellingen en marktexploitanten. U dient in dit formulier te onderbouwen waarom u van mening bent dat de betreffende toezichthouder voldoet aan de eisen zoals gesteld in de Beleidsregel geschiktheid 2012. De AFM neemt deze informatie mee bij de toetsing van de toezichthouder.

Voor wie?

Dit formulier is bestemd voor toezichthouders (d.w.z. RvC-leden, RvT-leden en niet-uitvoerend bestuurders (one-tier board)) van ondernemingen die in de hierboven genoemde groep A van de Beleidsregel geschiktheid 2012 vallen.

Dagelijks beleidsbepalers (two-tier board) en uitvoerend bestuurders (one-tier board) dienen gebruik te maken van het formulier *“Geschiktheidsmatrix Dagelijks beleidsbepalers (executives) en personen die anderszins het dagelijks beleid bepalen - Groep A”*.

Onderbouwing

Uw onderbouwing van de kennis en ervaring van de toezichthouder(s) en de keuze voor de samenstelling van het collectief, is voor de AFM van groot belang voor het uitvoeren van de personentoetsing. In de matrix wordt daarom zowel naar een kwalificatie gevraagd met betrekking tot de kennis en ervaring van een toezichthouder (hoog, midden of laag) als naar een toelichting met concrete voorbeelden van deze kennis en ervaring. De onderbouwing ‘kandidaat heeft 10 jaar werkervaring in de financiële sector’ is onvoldoende concreet, omdat het soort werkervaring (en wanneer deze is opgedaan), de rol en de vaardigheden van de toezichthouder onvoldoende duidelijk wordt.

Collectief

In hoofdstuk 4 staat de “Matrix verdeling eindverantwoordelijkheid aandachtsgebieden RvC/RvT”. De AFM wil met deze matrix inzicht krijgen in de verdeling van eindverantwoordelijkheden binnen het collectief van toezichthouders. Oftewel: welke toezichthouder wordt eindverantwoordelijk voor het betreffende aandachtsgebied. Het collectief van toezichthouders houdt gezamenlijk toezicht op de onderneming, maar binnen een collectief worden de verantwoordelijkheden meestal verdeeld. De AFM vindt het belangrijk dat personen worden ingezet waar hun kennis, vaardigheden en toegevoegde waarde ligt.

In dit formulier wordt een toelichting gevraagd op welke wijze het collectief als geheel voldoet aan de eisen zoals gesteld in de Beleidsregel geschiktheid 2012. Hierbij worden vragen gesteld als: hoe werken de personen samen, waar zit hun individuele kracht en hoe werkt dat binnen het collectief, hebben zij een gelijke achtergrond of vullen ze elkaar juist aan?

Wijziging in eindverantwoordelijkheden zittende toezichthouders

Als een zittend toezichthouder van functie verandert naar een andere toezichthoudende functie binnen dezelfde onderneming, is dat een moment van toetsing als bedoeld in onderdeel 1.5 a van de Beleidsregel geschiktheid 2012. De AFM verwacht in dat geval dat de onderneming deze veranderingen in de taakverdeling van toezichthouders tijdig kenbaar maakt aan de AFM en hiertoe tevens de betreffende toezichthouder(s) opnieuw laat toetsen op geschiktheid door AFM. U dient hiertoe een toetsingsaanvraag in te dienen bij de AFM, waarbij u vermeldt dat het een functiewijziging betreft.

2. Algemene informatie

Als u vragen heeft over het invullen van deze geschiktheidsmatrix, stuur dan een e-mail naar Ondersteuning_Personentoetsingen@afm.nl.

Naam te toetsen kandidaat	Click or tap here to enter text.
Rol/commissie na benoeming van te toetsen kandidaat	Click or tap here to enter text.
Is de geschiktheid van de kandidaat eerder getoetst voor een soortgelijke rol en eindverantwoordelijkheden? Zo ja, waar en wanneer?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee Click or tap here to enter text.
Beoogde benoemingsdatum	Click or tap here to enter text.
Gaat de te toetsen kandidaat een vertrekkend toezichthouder vervangen?	<input type="checkbox"/> ja ¹ <input type="checkbox"/> nee
Naam vertrekkend toezichthouder (indien van toepassing)	Click or tap here to enter text.
Veranderen de functies/(eind)verantwoordelijkheden binnen het zittend collectief?	<input type="checkbox"/> ja ² <input type="checkbox"/> nee
Matrix is ingevuld door	Click or tap here to enter text.
Matrix is ingevuld op	Click or tap to enter a date.
Heeft de kandidaat kennisgenomen van de ingevulde matrix?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Zijn de scores met het collectief besproken?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee

¹ U dient de vertrekkende toezichthouder af te melden via het AFM-Portaal. Uitschrijving uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel kan plaatsvinden nadat de AFM de afmelding heeft goedgekeurd.

² Als een zittend toezichthouder van functie verandert naar een andere toezichthoudende functie binnen dezelfde onderneming, is dat een moment van toetsing als bedoeld in onderdeel 1.5 a van de Beleidsregel geschiktheid 2012. De AFM verwacht dat de onderneming de betreffende toezichthouder(s) tijdig opnieuw laat toetsen op geschiktheid. U dient hiertoe een toetsingsaanvraag in te dienen bij de AFM, waarbij u vermeldt dat het een functiewijziging betreft.

3. Overwegingen bij samenstelling van het collectief

Motiveer hier:

1. Waarom u voor deze samenstelling van het collectief kiest: hoe is de samenwerking, welke rollen en welke eigenschappen hebben de diverse personen die de samenstelling een goed collectief maakt?
2. Welke eindverantwoordelijkheden zijn herverdeeld binnen het zittend collectief?
3. Wat wordt de rol van de nieuw aangemelde toezichthouder binnen het collectief?
4. Is voor bepaalde dagelijks toezichthouder gekozen vanuit de gedachte dat zij een bepaalde bijzondere toegevoegde waarde hebben voor het collectief (bijv. kennis die nodig is voor de specifieke activiteiten of bijvoorbeeld m.b.t. IT), zo ja wie betreft dit en wat is die toegevoegde waarde?
5. Op welke onderdelen scoort het collectief naar uw mening het beste en het minst goed? Hoe compenseert u de minder sterke punten binnen het collectief?

[Indien gewenst kunt u het tekstvak groter maken]

4. Matrix verdeling eindverantwoordelijkheid aandachtsgebieden RvC/RvT

In de tabel op de volgende pagina vinkt u per aandachtsgebied aan welke toezichthouder eindverantwoordelijk is. Er kan slechts één toezichthouder eindverantwoordelijk zijn per aandachtsgebied. Als de eindverantwoordelijk desondanks bij meer dan één persoon is belegd, verzoeken wij u dit in het vrije invulveld op pagina 8 te onderbouwen.

Wanneer de activiteit niet plaatsvindt binnen uw onderneming, kunt u “n.v.t.” achter het betreffende aandachtsgebied invullen.

Als de activiteit is uitbesteed, dient u dat hieronder in te vullen met vermelding van de persoon die hier binnen het collectief eindverantwoordelijk voor is. De eindverantwoordelijkheid met betrekking tot uitbesteede activiteiten kunt u ook in het vrije invulveld op pagina 8 onderbouwen.

Indien nodig kunt u zelf rijen en onderwerpen toevoegen.³

RvC/RvT/niet-uitvoerend bestuurders <i>Streep door wat niet van toepassing is</i>	[naam persoon 1]	[naam persoon 2]	[naam persoon 3]	[naam persoon 4]	[naam persoon 5]
Commissie	<i>[naam commissie en rol in commissie]</i>	<i>[naam commissie en rol in commissie]</i>	<i>[naam commissie en rol in commissie]</i>	<i>[naam commissie en rol in commissie]</i>	<i>[naam commissie en rol in commissie]</i>
Voorzitter RvC/RvT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Strategie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beleid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Risicomanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

³ Deze lijst is niet cumulatief en niet limitatief

Compliance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Financiële administratie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AO/IB, processen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controle, IAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wwft en Sanctiewet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ESG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HRM (inclusief D&I)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remuneratie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facilitair bedrijf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vergunningplichtige activiteiten ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Overige zaken (benoemen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁴ Het aandachtsgebied vergunningplichtige activiteiten is afhankelijk van het type onderneming. Bijvoorbeeld de activiteiten rondom het opzetten en onderhouden van een eerlijke en ordelijke markt (gereguleerde markten), verkopen beleggingsobjecten (aanbieders beleggingsobjecten) of bewaar- en afwikkelactiviteiten en aanverwante diensten (centrale effectenbewaarinstantie).

5. Toelichting verdeling aandachtsgebieden

Gevraagde toelichting:

- Is de eindverantwoordelijkheid van een aandachtsgebied bij meerdere toezichthouders belegd (bijvoorbeeld twee toezichthouders zijn eindverantwoordelijk voor het aandachtsgebied Compliance)? Neem dan hier een toelichting op.
- Indien van toepassing: een toelichting op de herverdeling van eindverantwoordelijkheden en/of functiewijzigingen binnen het zittend collectief.
Let op: een herverdeling van eindverantwoordelijkheden kan leiden tot een nieuwe toetsing van de geschiktheid van de betreffende toezichthouder(s). Zie voetnoot pag. 4.

6. Matrix kennis en ervaring per te toetsen toezichthouder

Onderstaande matrix met vragen over de geschiktheid moet per te toetsen toezichthouder worden ingevuld d.m.v. een onderbouwing van deze kennis en ervaring. Per onderdeel vragen wij ook naar de mate van kennis en ervaring (hoog, midden, laag) voor het gehele collectief.

Score mate van kennis en ervaring

Graag hieronder voor de betreffende toezichthouder bij iedere vraag invullen of de kennis en werkervaring op dit gebied op laag, midden of hoog niveau aanwezig is:

- Laag heeft basiskennis en ervaring op dit gebied.
- Midden heeft goed inzicht in het onderwerp, middels kennis én ervaring (maar is geen expert op dit gebied).
- Hoog heeft zeer uitgebreide kennis en ruime werkervaring op dit gebied (wordt door anderen als expert gezien).

Het is niet aannemelijk dat op alle vlakken “hoog” wordt gescoord. Het is ook niet nodig om op alle onderdelen “hoog” te scoren om te worden goedgekeurd door de AFM. Wel moet zowel individueel als in het collectief voldoende kennis en ervaring aanwezig zijn, conform de vereisten van de Beleidsregel geschiktheid 2012.

Welke toelichting vraagt de AFM

Vermeld hierna bij het onderdeel Toelichting de voor de te verkrijgen functie relevante opleiding(en), (werk)ervaring, verantwoordelijkheden en competenties die de kennis en ervaring van de toezichthouders onderbouwen. Met relevante werkervaring wordt ervaring bedoeld die is opgedaan in een werkomgeving die inhoudelijk overeenkomt of voldoende raakvlakken heeft met de soort onderneming en het type functie waarin toezicht gehouden gaat worden. Opleiding en ervaring mogen niet te zeer zijn verouderd gelet op de snelle ontwikkelingen binnen en op de financiële markten. Competenties kunnen ook elders zijn opgedaan. Op de [website](#) van de AFM, vindt u meer informatie.

Let op: het uitsluitend verwijzen naar bijvoorbeeld ‘*kandidaat heeft 10 jaar werkervaring als toezichthouder in de financiële sector*’ is hierbij onvoldoende onderbouwing, omdat het soort werkervaring en de rol van de toezichthouder daarmee niet duidelijk wordt.

Tips:



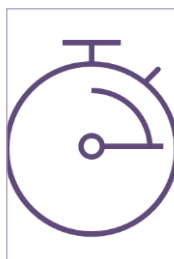
Hoe concreter, hoe beter

Maak uw onderbouwing van de kennis en ervaring concreet (wanneer, waar, in welke hoedanigheid, wat heeft u gedaan, verantwoordelijkheden, voorbeelden, behaalde resultaten, etc).



Voorkom vertraging

Antwoorden als “zie cv”, “heb hier in mijn loopbaan veel mee te maken gehad” en ontbrekende bijlagen, geven ons onvoldoende informatie en leiden veelal tot een aanvullend informatieverzoek, opschorting en vertraging in de afhandeling van uw aanmelding. Zie ook het schema op de volgende pagina.



Tijdgebonden

Kennis en ervaring dienen actueel te zijn. Per onderdeel van de Beleidsregel geldt dat deze ervaring of kennis niet ouder dan vijf en tien jaar voorafgaand aan de beoordeling mag zijn opgedaan. In de matrix is per onderdeel opgenomen of de ervaring op dat onderdeel niet ouder mag zijn dan vijf of tien jaar.



Ervaring kan variëren

U hoeft niet op alle subonderdelen veel ervaring te hebben om goedgekeurd te worden. Heeft u geen of te beperkte kennis of ervaring op een subonderdeel? Geef op dat onderdeel een score “laag” en laat het vak van de toelichting leeg.



Juiste format

Stuur de Geschiktheidsmatrix in als Word-format zoals door de AFM is opgesteld (niet als PDF en ook niet als eigen fabricaat). Gebruik de versie die op de AFM-website of het AFM-Portaal staat (dit is altijd de meest recente versie).



Bijlagen

Zorg dat u, naast deze geschiktheidsmatrix, alle bijlagen meestuurt: standaard CV in AFM-format, functieprofiel, overwegingen benoemingen, kopie legitimatie, betrouwbaarheidsformulier (of verklaring geen antecedenenten indien eerder getoetst), aanmeldformulier, verklaring eed/belofte en het referentenformulier.

U dient uw onderbouwing van de geschiktheid bij de verschillende onderdelen te baseren op uw eigen kennis en ervaring. In de tabel op de volgende pagina wordt een aantal voorbeelden gegeven van ontoereikende onderbouwingen van de geschiktheid van een te benoemen kandidaat.

Onderdeel Beleidsregel	Voorbeelden van ontoereikende onderbouwingen ⁵
A. Bestuur, organisatie en communicatie	Ik was tussen 1987 en 2003 directeur van een bankfiliaal. <i>[Ervaring is te zeer verouderd]</i>
B. Producten, diensten en markten waarop de onderneming actief is	Ik ben zeer goed bekend de beleggingsmarkt aangezien ik diverse vakantiewoningen bezit voor de verhuur en voorzitter ben van de RvT van vakantiepark X. Een toezichthoudersfunctie bij marktexploitant Y sluit daarom goed aan bij mijn kennis en vaardigheden. <i>[Deze kennis en ervaring kwalificeert niet als relevant]</i>
C. Beheerste en integere bedrijfsvoering	Ik ben zeer integer en hecht dan ook groot belang aan het borgen van een beheerste en integere bedrijfsvoering. <i>[Onvoldoende concreet. Onderbouwing ontbreekt geheel.]</i>
D. Evenwichtige en consistente besluitvorming	Zodra ik voorzitter van de RvC ben, ga ik borgen dat ieder bestuurslid zijn mening kan gaan geven. Ik vind het belangrijk dat het ongezegde op tafel gaat komen en het goede debat gevoerd gaat worden. <i>[Deze onderbouwing ziet op intenties en niet op kennis en ervaring die kandidaat heeft opgedaan]</i>
E. Voldoende tijd	Ik heb geen 9 tot 5 mentaliteit en houd van mijn werk. Werkweken van 50-60 uur zijn normaal. Als het moet, werk ik gerust 80 uur per week. Zo lukt het mij om veel verschillende bestuursfuncties te combineren. <i>[Hiermee toont kandidaat niet aan dat hij, ook bij piekbelasting (zoals crisissituaties) voldoende tijd heeft.]</i>

⁵ Waar "hij" staat in deze matrix, kan ook "zij" worden gelezen.

A. Bestuur, organisatie en communicatie

Onderwerp	Te toetsen kandidaat	Score (zie p. 9)
A1. Toezichtservaring Heeft ervaring met het toezicht houden op (het bestuur van) een organisatie.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
A2. Bestuurservaring Heeft bestuurservaring binnen een (financiële) onderneming en begrijpt hoe organisaties werken. Heeft leiderschapservaring, op het gebied van de sector waarin de onderneming opereert.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
A3. Samenwerken Is in staat om effectief samen te werken met de andere leden van het collectief en met het bestuur van de onderneming. Is in staat om een open en constructieve dialoog te voeren en consensus te bereiken over belangrijke dilemma's.	Schrijf hier de toelichting: Geef een voorbeeld van een situatie waarbij dit van toepassing was.	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
A4. Werkgeversrol Heeft ervaring als werkgever van een bestuur in de hoedanigheid van toezichthouder binnen een organisatie.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
A5. Strategisch denken	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden

<p>Heeft kennis van en ervaring met het denken en werken op strategisch niveau. Begrijpt hoe een (financiële) onderneming waarde creëert en hoe de onderneming zich kan aanpassen aan veranderende marktomstandigheden.</p>		<input type="checkbox"/> laag
<p>A6. Tegenspraak Is onafhankelijk en in staat om kritische vragen te stellen en tegenspraak te bieden wanneer dat nodig is. Is niet gebonden aan de belangen van andere stakeholders, zoals de CEO of aandeelhouders.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Geef een voorbeeld van een situatie waarbij dit van toepassing was.</p>	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
<p>A7. Beoordelen Heeft kennis van en ervaring met het evalueren van de prestaties van het bestuur en de individuele bestuurders van een onderneming.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
<p>A8. Wet- en regelgeving Heeft kennis van en ervaring met het (toezicht op het) naleven van codes en interne reglementen, zoals neergelegd in de corporate governance codes en gedragscodes, en toepasselijke wet- en regelgeving.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
<p>A9. Uitbesteding Heeft ervaring met het toezichthouden op en controleren van uitbestede activiteiten en is in staat het bestuur hierop kritisch te bevragen.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag

<p>A10. Communicatie Weet wanneer en hoe stakeholders (waaronder externe toezichthouders, aandeelhouders, klanten, externe accountant) geïnformeerd moeten worden en heeft hier ervaring mee.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
<p>A11. Leidinggevende ervaring Heeft hiërarchisch leidinggegeven aan een organisatie.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in, wat was de omvang (fte) van de organisatie en voor hoeveel personen/fte hiërarchisch verantwoordelijk?</p>	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
<p>A12. Leidinggevende ervaring Heeft hiërarchisch leidinggegeven aan een collectief, afdeling of team.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in? Waar, wanneer en aan hoeveel fte/personen is direct hiërarchisch leidinggegeven?</p>	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
<p>A13. Overig Overige relevante kennis en ervaringsgebieden op dit onderdeel: <i>In te vullen, indien en voor zover aanwezig</i></p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
<p>[Dit onderdeel hoeft u niet in te vullen]</p>		<input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> A

B. Producten, diensten en markten waarop de onderneming actief is

Onderwerp	Te toetsen kandidaat	Score (zie p. 9)
B1. Producten en diensten Heeft directe kennis van en ervaring met (het toezichhouden op) de uitvoering van de vergunningplichtige activiteiten van de onderneming waar de kandidaat benoemd wordt.	Schrijf hier de toelichting: Waar, in welke relevante werkomgeving, wanneer en met welke producten en/of diensten is de kennis en ervaring opgedaan? Wat hielden de verantwoordelijkheden in? Is de kennis en ervaring opgedaan als bestuurder, toezichhouder, hiërarchisch leidinggevende of als uitvoerende?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
B2. Markt Heeft algemene kennis van en ervaring met (het toezichhouden op) de markt waarop de onderneming actief is en de relevante ontwikkelingen die daarop spelen.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
B3. Passendheid Heeft kennis van en ervaring met (het toezichhouden op) de beoordeling van de passendheid van producten en/of diensten van de onderneming voor haar klanten.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
B4. Klantbelang Heeft kennis van en ervaring met (het toezichhouden op) het centraal stellen van de klant in de dienstverlening.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
B5. Productontwikkeling	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, met wat voor soort producten en wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden

<p>Heeft kennis van en ervaring met het (toezichthouden op het) ontwikkelen van producten en/of diensten die vergelijkbaar zijn met die van de onderneming.</p>		<input type="checkbox"/> laag
<p>B6. Wet- & regelgeving Heeft kennis van en ervaring met (het toezichthouden op) relevante wet- en regelgeving, waaronder de Wft, Wwft, Sanctiewet 1977, Bpr, BGfo, relevante toezichthouder-regelingen en beleidsregels.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar, wanneer en met welke wet- en regelgeving is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
<p>B7. Nieuwe wetgeving Heeft kennis van en ervaring met het (toezichthouden op het) voorbereiden op en implementeren van nieuwe relevante wet- en regelgeving.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
<p>B8. Financiële aspecten Heeft kennis van en ervaring met (het toezichthouden op) financiële aspecten van producten en/of diensten van de onderneming.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
<p>B9. Deskundigheid Heeft ervaring met (het toezichthouden op) het verkrijgen van zicht op de interne deskundigheid van de onderneming (binnen bestuur en interne audit) op het gebied van passendheid van vergelijkbare producten en/of diensten.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
<p>B10. Overig Overige relevante kennis en ervaringsgebieden op dit</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag

onderdeel: <i>In te vullen, indien en voor zover aanwezig</i>		
[Dit onderdeel hoeft u niet in te vullen]		<input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> A

C. Beheerste en integere bedrijfsvoering

Onderwerp	Te toetsen kandidaat	Score (zie p. 9)
C1. Risicomanagement Heeft directe verantwoordelijkheid gehad voor (het toezichhouden op) risicomanagement en heeft kennis van en ervaring met het identificeren, onderkennen en beheersen/mitigeren van de meest relevante risico's van de onderneming.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in, is de kennis en ervaring opgedaan als toezichhouder, bestuurder of als uitvoerende? Welke risicomanagementopleidingen/trainingen zijn wanneer gevolgd?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
C2. Risicomanagement beleid Heeft ervaring met (het toezichhouden op) het opstellen en/of beoordelen van het beleid ten aanzien van risicomanagement en de bijbehorende procedures en maatregelen en het stellen van kritische vragen hierover.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in? Specificeer of dit het ondernemingsrisico betrof en/of de producten (beleggingsrisico). Welke opleidingen/trainingen zijn gevolgd op het gebied van risicomanagement?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
C3. ESG Heeft kennis en ervaring met (het toezichhouden op) risicobeheersing verband houdend met duurzaamheid (milieu, maatschappij en governance).	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
C4. Integriteitsrisico's Heeft kennis en ervaring met (het toezichhouden op) risicobeheersing verband houdend met integriteitsrisico's, waaronder	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag

witwassen van geld en financiering van terrorisme, belangenverstrengeling, strafbare feiten en wetsovertredingen, CDD/KYC en maatschappelijk onbetamelijk handelen.		
C5. Compliance verantwoordelijkheid Heeft kennis van en ervaring met (het toezichthouden op) het uitoefenen van of de verantwoordelijkheid voor de compliance-functie.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
C6. Compliance beoordeling Is in staat de opzet, werking en resultaten van de compliance-functie te beoordelen	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
C7. Klantbehandeling Heeft kennis van en ervaring met het beoordelen of de zorgvuldige behandeling van klanten is geborgd.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
C8. AO IB Heeft kennis van en ervaring met (het toezichthouden op) de inrichting en werking van de administratieve organisatie en interne beheersing (AO en IB).	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
C9. IAD Heeft kennis van en ervaring met (het toezichthouden op) de (externe) IAD en/of control.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
C10. Administratie	Schrijf hier de toelichting:	<input type="checkbox"/> hoog

Heeft kennis van en ervaring met (het toezichthouden op) een administratie op financieel of productinhoudelijk vlak.	Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
C11. Beloningsbeleid Heeft kennis van en ervaring met het beoordelen van het beloningsbeleid voor bestuurders.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
C12. Uitbesteding Heeft kennis van en ervaring met het beleid voor uitbesteding. Is in staat het beleid voor uitbesteding te begrijpen en hier kritische vragen over te stellen.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
C13. IT-risico's Heeft ervaring met het (toezicht op het) detecteren, beheersen en bewaken van IT-risico's voor een (financiële) onderneming.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
C14. Overig Overige relevante kennis en ervaringsgebieden op dit onderdeel: <i>In te vullen, indien en voor zover aanwezig</i>	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
[Dit onderdeel hoeft u niet in te vullen]		<input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> A

D. Evenwichtige en consistente besluitvorming

Onderwerp	Te toetsen kandidaat	Score (zie p. 9)
D1. Besluitvorming Heeft kennis van en ervaring met (de organisatie van) het besluitvormingsproces	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
D2. Belangenafweging Heeft kennis van en ervaring met het meewegen van alle betrokken belangen (klanten en overige stakeholders) bij de besluitvorming.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in? Op welk niveau?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
D3. Integriteit en onafhankelijkheid Handelt eerlijk, integer en is onafhankelijk van geest. Is zodoende in staat eigen gedegen, objectieve en onafhankelijke besluiten te nemen.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
D4. Tegendruk Handelt eerlijk, integer en is onafhankelijk van geest. Biedt bij besluitvorming daar waar nodig tegendruk.	Schrijf hier de toelichting: Geef een voorbeeld van een situatie waarbij dit van toepassing was.	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
D5. Oordeelsvorming Heeft kennis van en ervaring met het beoordelen van (interne) rapportages om zijn/haar taak naar behoren te vervullen en weet	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in? Geef een voorbeeld van een situatie waarbij dit van toepassing was.	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag

wanneer ontbrekende informatie opgevraagd moet worden ten behoeve van de evenwichtige en consistente besluitvorming.		
D6. Zorgvuldige afwegingen Weegt voldoende alternatieven af in een besluitvormingsproces.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
D7. Belangenverstrengeling Heeft ervaring met het onderkennen en het bespreekbaar maken van belangenverstrengeling in het besluitvormingsproces.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in? Geef een voorbeeld van een situatie waarbij dit van toepassing was.	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
D8. Besluitvorming Heeft kennis van en ervaring met het beoordelen of besluiten in lijn met de ondernemingsstrategie zijn genomen.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
D9. Transparantie Heeft kennis van en ervaring met het transparant maken van besluitvorming en zorgdragen voor een zorgvuldige vastlegging.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
D10. Onderbouwing Maakt duidelijke keuzes en kan hierbij goed zijn/haar overwegingen geven, alternatieven afwegen en motiveren op grond van welke overwegingen tot een besluit is gekomen.	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
D11. Adaptiviteit	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden

<p>Handelt in lijn met doelstellingen en gemaakte keuzes, maar kan onder (veranderde) omstandigheden gemotiveerd afwijken van genomen besluiten.</p>		<input type="checkbox"/> laag
<p>D12. Overig Overige relevante kennis en ervaringsgebieden op dit onderdeel: <i>In te vullen, indien en voor zover aanwezig</i></p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
<p>[Dit onderdeel hoeft u niet in te vullen]</p>		<input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> A

E. Voldoende tijd (in te vullen voor toetredende toezichthouder)

E1. Als toezichthouder - regulier Hoeveel uur heeft u nodig voor het uitvoeren van de taak waarvoor u nu wordt getoetst in een normale situatie? (uur per week en dagen per jaar)?	<i>[schrijf hier uw toelichting]</i>
E2. Als toezichthouder - piekbelasting Hoeveel uur heeft u nodig voor het uitvoeren van de taak waarvoor u nu wordt getoetst in een periode van sterk verhoogde activiteit (bijv. crisissituatie) van de onderneming? (uur per week en dagen per jaar)?	<i>schrijf hier uw toelichting]</i>
E3. (Neven)taken intern Totaal aantal uur (per week) dat de toezichthouder besteedt aan andere dan toezichthoudende taken binnen eventuele groepsmaatschappij(en).	<i>[schrijf hier uw toelichting]</i>
E4. (Neven)taken extern Totaal aantal uur (per week) dat de toezichthouder besteedt aan de (neven)functies, buiten de functie waarvoor deze aanmelding wordt gedaan.	<i>[schrijf hier uw toelichting]</i>
E5. Hoe combineren Hoe gaat de te benoemen toezichthouder de verschillende functies combineren in tijd (ook in geval van calamiteiten)?	<i>[schrijf hier uw toelichting]</i>
[Dit onderdeel hoeft u niet in te vullen]	

G
 O
 C
 A

7. Overzicht van de tijdsbesteding (in te vullen voor toetredende toezichthouder)

De AFM kan op basis van de opgegeven feitelijke tijdsbesteding van alle (neven)functies die de toezichthouder vervult of gaat vervullen gedetailleerd onderzoek doen ten aanzien van de feitelijke beschikbaarheid van de toezichthouder. Geschiktheid is een doorlopende eis. Veranderingen in de beschikbare tijd van de toezichthouder dienen tijdig kenbaar te worden gemaakt aan de onderneming, waarop de onderneming indien nodig maatregelen kan nemen. Voorbeelden van veranderingen in beschikbare tijd zijn de aanvaarding van nieuwe (neven)functies en persoonlijke omstandigheden als langdurige ziekte of zorg voor derden.

Vermeld hieronder alle (neven)functies inclusief de functie waarvoor de toezichthouder wordt aangemeld.

Voeg waar nodig regels toe.

Entiteit	Land	Omschrijving activiteiten van de entiteit	Functie van de toezichthouder bij de entiteit (bijv. bestuurder/toezichthouder/etc)	Extra verantwoordelijkheden (voorzittersfuncties, committees, etc.)	Tijdsbesteding (uren per week en dagen per jaar)	Zittingstermijn (vanaf – tot)	Aantal vergaderingen per jaar
			[Als eerste de te verkrijgen toezichtsfunctie]				
			[Huidige overige functie(s)]				
			[Huidige overige functie(s)]				
			[Huidige nevenfunctie(s)]				
			[Huidige nevenfunctie(s)]				