

Geschiktheidsmatrix

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

Groep B

Inhoudsopgave

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. Bestuurlijke vaardigheden nodig voor (toezicht op) het dagelijks beleid	13
B. Leidinggevende vaardigheden in een hiërarchische verhouding	17
C. Algemene vakinhoudelijke kennis opgedaan in een relevante werkomgeving	19
D. Specifieke vakinhoudelijke kennis opgedaan in een relevante werkomgeving	21
E. Geschiktheid ten aanzien van (toezicht op) de beheerste en integere bedrijfsvoering	25
F. Onafhankelijkheid van geest (in te vullen voor toetredende toezichthouder)	31
G. Voldoende tijd (in te vullen voor toetredende toezichthouder).....	33
7. Overzicht van de tijdsbesteding (in te vullen voor toetredende toezichthouder)	35

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 B

Deze geschiktheidsmatrix is bedoeld voor de volgende ondernemingen in groep B van de Beleidsregel geschiktheid 2012: beleggingsondernemingen, crowdfundingdienstverleners, beleggingsmaatschappijen, beheerders en bewaarders. De onderneming dient in dit formulier te onderbouwen waarom zij van mening is 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. Een beperkt aantal vragen is bestemd voor een specifiek soort onderneming uit groep B. Dit staat vermeld bij de betreffende vragen.

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 B 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 B”*.

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 de 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
Is er een voorschrift aan de vergunning gekoppeld die ziet op het aantal werkzame personen binnen de onderneming? D.w.z. ten hoogste 6 personen werkzaam, inclusief beleidsbepalers, toezichthouders, medewerkers met vast en tijdelijk dienstverband, uitzendkrachten, gedetacheerden, etc?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja en na benoeming van de kandidaat zijn er minder dan 7 personen werkzaam <input type="checkbox"/> ja en na benoeming van de kandidaat zijn er meer dan 7 personen werkzaam
Matrix is ingevuld door	Click or tap here to enter text.
Matrix is ingevuld op datum	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 toezichthouders 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 onderstaande tabel (die doorgaat 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 Streep door wat niet van toepassing is	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	<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"/>

³ Deze lijst is niet cumulatief en niet limitatief

Beleggen ⁴ (n.v.t. bewaarders) <i>[Let op functiescheiding met Risicomanagement]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Risicomanagement <i>[Let op functiescheiding met Beleggen]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compliance	<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"/>
Beleggingsadministratie	<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 commissie	<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"/>
Overige zaken (benoemen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁴ met het aandachtsgebied Beleggen wordt bedoeld op de vergunningplichtige activiteiten van de betreffende onderneming en kan o.a. zien op beleggingsdiensten, beleggingsactiviteiten, trading, beheren van beleggingsinstellingen en crowdfundingdienstverlening

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. U kunt het tekstvak desgewenst groter maken.*
- *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 ook pagina 4.

6. Matrix kennis en ervaring per te toetsen toezichthouder

De 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 werkervaring, projecten, afdelingsoverstijgende verantwoordelijkheden en functies die de kennis en ervaring van de toezichthouder 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 een toezichthouder werkzaam wil zijn. De duur van de opbouw van kennis en ervaring is aan limieten gebonden. Per onderdeel staat de van toepassing zijnde periode vermeld. Meer informatie vindt u in het schema ‘*Vereisten geschiktheid voor beleidsbepalers ondernemingen in groep B vóór aantreden*’ dat u kunt vinden op de [website](#) van de AFM.

Een aantal vragen is bestemd voor specifieke ondernemingen. Dit staat bij de betreffende vragen nadrukkelijk vermeld. Overige vragen zijn van toepassing op alle ondernemingen.

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).



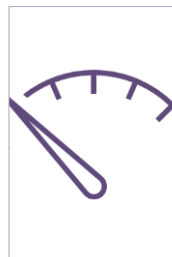
Tijdgebonden

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.



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).



Voorkom vertraging

Antwoorden als “zie cv”, “20 jaar ervaring in de branche”, “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.



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.



Bijlagen

Zorg dat u, naast deze geschiktheidsmatrix, alle bijlagen meestuurt: standaard CV in AFM-format, functieprofiel, overwegingen benoemingen, kopie legitimatie, betrouwbaarheidsformulier (of verklaring geen antecedenten 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. Bestuurlijke vaardigheden	Ik was manager van een team van 5 FTE. <i>[Dit zegt iets over de leidinggevende vaardigheden, niet over de bestuurlijke vaardigheden]</i>
B. Hiërarchisch leidinggevende vaardigheden	Ik was de afgelopen drie jaar teamleider, stuurde mensen inhoudelijk aan en gaf input op de beoordelingen. Ik had geen eigen budgetverantwoordelijkheid en beperkte tekeningsbevoegdheid. De directie voerde de beoordelingsgesprekken. <i>[Deze ervaring kwalificeert niet als hiërarchisch leidinggevende ervaring]</i>
C. Algemene vakinhoudelijke kennis	Ik heb 20 jaar ervaring in de financiële markten. <i>[Deze onderbouwing is onvoldoende concreet]</i>
D. Specifieke vakinhoudelijke kennis	Ik heb de afgelopen zeven jaar als Head of Compliance gewerkt bij beheerder X en word nu bij beheerder Y benoemd als RvC-lid met eindverantwoordelijkheid voor het aandachtsgebied Compliance. <i>[Deze onderbouwing ziet op geschiktheid met betrekking tot “backoffice”-taken (beheerste en integere bedrijfsvoering) en niet op geschiktheid met betrekking tot “frontoffice”-taken]</i>
E. Beheerste en integere bedrijfsvoering	Ik heb in mijn vorige rol als CEO van onderneming X nauw samengewerkt met de CRO en weet daardoor veel over risicomanagement. <i>[Deze onderbouwing ziet niet op de ervaring van de kandidaat met risicomanagement. Ook blijkt niet wat zijn verantwoordelijkheden en taken waren met betrekking tot risicomanagement]</i>

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

A. Bestuurlijke vaardigheden nodig voor (toezicht op) het dagelijks beleid

LET OP: ervaring mag niet ouder zijn dan 10 jaar.

Onderwerp	Toelichting	Score (zie p. 9)
<p>A1. Toezichtervaring Heeft ervaring met het toezicht houden op (het bestuur van) een organisatie.</p>	<p>De bestuurlijke vaardigheden die nodig zijn voor (toezicht op) het dagelijks beleid, moeten zijn opgedaan gedurende ten minste 2 jaar werkervaring, waarvan minimaal 1 jaar aaneengesloten.</p> <p>Voor meer informatie: zie Beleidsregel geschiktheid 2012 inclusief toelichting (laatstelijk gepubliceerd op 1 april 2023).</p> <p>Schrijf hier de toelichting: Waar (welke en soort onderneming) en wanneer (tijdperiode) is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in (rol, taak, hoofd/nevenfunctie, verantwoordelijkheden, voorzittersvaardigheden, etc)?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p>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.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar (welke en soort onderneming) en wanneer (tijdperiode) is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in (rol, taak, hoofd/nevenfunctie, verantwoordelijkheden, voorzittersvaardigheden, etc)?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p>A3. Samenwerken Is in staat om effectief samen te werken met de</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>

<p>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.</p>		
<p>A4. Werkgeversrol Heeft ervaring als werkgever van een bestuur in de hoedanigheid van toezichthouder binnen een organisatie.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p>A5. Strategisch denken 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>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p>A6. Tegenspraak Denkt onafhankelijk en in staat om kritische vragen te stellen en tegenspraak te bieden wanneer dat nodig is. Is niet gebonden aan de</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Geef een voorbeeld van een situatie waarbij dit van toepassing was.</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>

belangen van andere stakeholders, zoals de CEO of aandeelhouders.		
A7. Beoordelen Heeft kennis van en ervaring met het evalueren van de prestaties van het bestuur en de individuele bestuurders van een 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
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.	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
A9. Uitbesteding Heeft ervaring met het toezichthouden op en controleren van uitbestede activiteiten en is in staat het bestuur hierop kritisch te bevragen.	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
A10. Communicatie	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>Weet wanneer en hoe stakeholders (waaronder externe toezichthouders, aandeelhouders, klanten, externe accountant) geïnformeerd moeten worden en heeft hier ervaring mee.</p>		<input type="checkbox"/> laag
<p>A11. Crisismanagement Heeft ervaring met het managen van crisissituaties binnen een bestuur en/of onderneming.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is deze ervaring opgedaan, wat hield de crisis in, welke verantwoordelijkheden had de kandidaat, welke activiteiten betrof het?</p>	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
<p>A12. 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. Leidinggevende vaardigheden in een hiërarchische verhouding

LET OP: ervaring mag niet ouder zijn dan 10 jaar.

Onderwerp	Toelichting	Score (zie p. 9)
B1. Leidinggeven organisatie Heeft hiërarchisch leidinggegeven aan een organisatie.	Hiërarchisch leidinggevende ervaring moet zijn opgedaan gedurende ten minste 2 jaar werkervaring, waarvan minimaal 1 jaar aaneengesloten. Voor meer informatie: zie Beleidsregel geschiktheid 2012 inclusief toelichting (laatstelijk gepubliceerd op 1 april 2023). 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?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
B2. Leidinggevend team Heeft hiërarchisch leidinggegeven aan een collectief, afdeling of team.	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?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
B3. Overig Overige relevante kennis en ervaringsgebieden op dit onderdeel (indien van toepassing).	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
		<input type="checkbox"/> G

[Dit onderdeel hoeft u niet in te vullen]

O
 C
 A

C. Algemene vakinhoudelijke kennis opgedaan in een relevante werkomgeving

LET OP: ervaring mag niet ouder zijn dan 5 jaar.

Onderwerp	Toelichting	Score (zie p. 9)
<p>C1. Markt Heeft algemene kennis van en ervaring met de markt waarop de onderneming actief is en de relevante ontwikkelingen die daarop spelen.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in? Welke opleiding is hiervoor gevolgd?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p>C2. Producten en diensten Heeft algemene kennis van en ervaring met de uitvoering van de vergunningplichtige activiteiten van de onderneming waar de kandidaat wordt benoemd.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar, in welke relevante werkomgeving, wanneer en met welke producten en/of diensten is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p>C3. Wet- & regelgeving</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>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>

<p>Heeft kennis van en ervaring met relevante wet- en regelgeving, zoals de Wft, Wwft, Sanctiewet, het Bpr, het BGfo, de Crowdfundingsverordening en de relevante toezichthouder-regelingen en beleidsregels.</p>		
<p>C4. 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>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p>[Dit onderdeel hoeft u niet in te vullen]</p>		<p><input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> A</p>

D. Specifieke vakinhoudelijke kennis opgedaan in een relevante werkomgeving

LET OP: ervaring mag niet ouder zijn dan 5 jaar.

Onderwerp	Toelichting	Score (zie p. 9)
<p>D1. Frontoffice-ervaring Beschikt over directe kennis van en ervaring met (het toezicht op) de uitvoering van de vergunningplichtige activiteiten van de onderneming waar de kandidaat benoemd wordt (bijv. portfoliomanagement, beleggingsadvies, market making, beheren van beleggingsinstellingen, etc).</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Welke kennis en ervaring betreft het? Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan? Wat hielden de verantwoordelijkheden in? Is de kennis en ervaring opgedaan als toezichthouder, bestuurder, hiërarchisch leidinggevende of als uitvoerende? Hoe sluit deze ervaring aan bij uw takenpakket na benoeming en bij de onderneming waar u wordt benoemd?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p>D2. Vakinhoudelijke kennis Beschikt over specifieke kennis en expertise die relevant zijn voor de (financiële) onderneming en de markt waarin deze opereert.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is deze specifieke vakinhoudelijke kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>

<p>D3. Productkennis Heeft kennis van en ervaring met de 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? Welk soort producten en diensten betreft de opgedane kennis en ervaring?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p>D4. Productontwikkeling 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>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in en wat voor soort producten betreft het?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p>D5. Passendheid Heeft ervaring met (het toezichthouden op) beoordelingen van passendheid van producten en/of diensten die vergelijkbaar zijn met die van de onderneming voor haar klanten.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p>D6. Klantbelang Heeft kennis van en ervaring met het (toezichthouden op het) centraal stellen van het klantbelang in de dienstverlening.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>

<p><u>Alleen voor crowdfundingdienstverleners</u></p> <p>D7. Informatieverstrekking Heeft kennis van en ervaring met (het toezichhouden op) correcte, duidelijke en niet-misleidende informatieverstrekking aan projecteigenaren en beleggers (loan based en equity based).</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p><u>Alleen voor crowdfundingdienstverleners</u></p> <p>D8. Kredietrisico's Heeft kennis van en ervaring met (het toezichhouden op) het inschatten van kredietrisico's en het bepalen van de afloscapaciteit van ondernemingen (loan based).</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p><u>Alleen voor crowdfundingdienstverleners</u></p> <p>D9. Bedrijfswaarderingsmodellen Heeft kennis van en ervaring met (het toezichhouden op) bedrijfswaarderingsmodellen om de juiste prijsstelling in te kunnen schatten (equity based).</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p><u>Alleen voor crowdfundingdienstverleners</u></p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden</p>

<p>D10. Toelatingskennistest Heeft kennis van en ervaring met (het toezichthouden op) de toelatingskennistest en simulatie verliescapaciteit.</p>		<input type="checkbox"/> laag
<p><u>Alleen voor crowdfundingdienstverleners</u></p> <p>D11. KIIS Heeft kennis van en ervaring met (het toezichthouden op) de de key investment information sheet (KIIS).</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>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. Geschiktheid ten aanzien van (toezicht op) de beheerste en integere bedrijfsvoering

LET OP: ervaring mag niet ouder zijn dan 10 jaar.

Onderwerp	Toelichting	Score (zie p. 9)
<p>E1. Risicomanagement Heeft directe verantwoordelijkheid gehad voor (het toezichthouden op) risicomanagement en heeft kennis van en ervaring met het identificeren, onderkennen en beheersen/mitigeren van de meest relevante risico's van de onderneming.</p>	<p>De geschiktheid ten aanzien van de beheerste en integere bedrijfsvoering moet zijn opgedaan gedurende ten minste 2 jaar werkervaring, waarvan minimaal 1 jaar aaneengesloten.</p> <p>Voor meer informatie: zie Beleidsregel geschiktheid 2012 inclusief toelichting (laatstelijk gepubliceerd op 1 april 2023).</p> <p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in, is de kennis en ervaring opgedaan als bestuurder of als uitvoerende? Welke risicomanagementopleidingen/trainingen zijn wanneer gevolgd?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p>E2. Risicomanagement beleid Heeft ervaring met (het toezichthouden op) het opstellen en/of beoordelen van het beleid ten aanzien van risicomanagement en de</p>	<p>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?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>

bijbehorende procedures en maatregelen en het stellen van kritische vragen hierover.		
E3. Compliance 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
E4. 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
E5. 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
E6. 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
E7. Administratie	Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?	<input type="checkbox"/> hoog

<p>Heeft kennis van en ervaring met (het toezichthouden op) een administratie op financieel en/of productinhoudelijk vlak.</p>		<input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
<p>E8. Beloningsbeleid Heeft kennis van en ervaring met het beoordelen van het beloningsbeleid voor bestuurders.</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>E9. 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.</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>E10. IT-risico's Heeft ervaring met het (toezicht op het) detecteren, beheersen en bewaken van IT-risico's voor een (financiële) 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>E11. DORA implementatie Heeft kennis van DORA-vereisten en ervaring met de inrichting, implementatie daarvan in bedrijfsvoering.</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><u>Alleen voor Beleggingsondernemingen</u></p> <p>E12. ESG Heeft kennis en ervaring met (het toezicht op) risicobeheersing verband houdend met duurzaamheid (milieu, maatschappij en governance).</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p><u>Alleen voor Beleggingsondernemingen</u></p> <p>E13. Wwft Heeft kennis en ervaring met (het toezicht op) risicobeheersing verband houdend met witwassen van geld en financiering van terrorisme.</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>
<p><u>Alleen voor Beleggingsinstellingen en Beleggingsondernemingen</u></p> <p>E14. Prudentiële eisen Heeft kennis en ervaring met (toezicht houden op) het toepassen van de prudentiële eisen, waaronder het berekenen van de kapitaaleisen en het toetsingsvermogen en de totstandkoming van</p>	<p>Schrijf hier de toelichting: Waar en wanneer is de kennis en ervaring opgedaan, wat hield het in?</p>	<p><input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag</p>

prudentiële toezichtrapportages.		
<p><u>Alleen voor Beleggingsinstellingen en Beleggingsondernemingen</u></p> <p>E15. Prudentiële risico's Heeft kennis en ervaring met (toezicht houden op) het bepalen van de prudentiële risico's en de beheersing van die risico's.</p>	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
<p><u>Alleen voor Bewaarders</u></p> <p>E16. Kasstromen Heeft ervaring met (toezicht op) de controle van kasstromen.</p>	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
<p><u>Alleen voor Bewaarders</u></p> <p>E17. Custody Assets Heeft ervaring met (toezicht op) de bewaarneming van custody assets.</p>	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
<p><u>Alleen voor Bewaarders</u></p> <p>E18. Activa Heeft ervaring met (toezicht op) de eigendomsverificatie</p>	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

en -registratie van activa.		
E19. 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

De onderwerpen 'F. Onafhankelijkheid van geest' en 'G. Voldoende tijd' zijn verplicht voor beleggingsondernemingen:

F. Onafhankelijkheid van geest (in te vullen voor toetredende toezichthouder)	
F1. Integriteit en onafhankelijkheid Handelt eerlijk, integer en is onafhankelijk van geest ⁶ . Is zodoende in staat eigen gedegen, objectieve en onafhankelijke besluiten te nemen.	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
Toelichting: beschrijf hier een concreet voorbeeld m.b.t. uw onafhankelijk handelen.	Geef hier een voorbeeld van uw onafhankelijk handelen, ook in een situatie waar u de facto niet onafhankelijk bent (of kunt zijn) van de onderneming. U kunt het tekstvak groter maken.
F2. Tegendruk Handelt eerlijk, integer en is onafhankelijk van geest. Biedt bij besluitvorming daar waar nodig tegendruk.	<input type="checkbox"/> hoog <input type="checkbox"/> midden <input type="checkbox"/> laag
Toelichting: beschrijf hier een concreet voorbeeld m.b.t. besluitvorming en uw tegendruk.	Schrijf hier uw toelichting, u kunt het tekstvak groter maken.
F3. Maatregelen Welke mitigerende maatregelen zijn getroffen om belangenverstrengeling te voorkomen in geval de te benoemen toezichthouder meerdere (neven)functies heeft?	Schrijf hier uw toelichting.
[Dit onderdeel hoeft u niet in te vullen]	
<input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> O	

⁶ Bijv. kandidaat voorkomt belangenverstrengeling en realiseert zich dat samenwerken met zakelijke relaties/familie/vrienden een onafhankelijkheid van geest onder druk kan zetten.

G. Voldoende tijd (in te vullen voor toetredende toezichthouder)	
G1. 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)?	Schrijf hier uw toelichting.
G2. Als toezichthouder - piekbelasting Hoeveel uur heeft u nodig en kunt u vrijmaken 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)?	Schrijf hier uw toelichting.
G3. (Neven)taken intern Totaal aantal uur (per week) dat de toezichthouder besteedt aan andere dan toezichthoudende taken binnen eventuele groepsmaatschappij(en).	Schrijf hier uw toelichting.
G4. (Neven)taken extern Totaal aantal uur (per week) dat de toezichthouder besteedt aan de (neven)functies, buiten de functie waarvoor deze aanmelding wordt gedaan.	Schrijf hier uw toelichting.
G5. Hoe combineren Hoe gaat de te benoemen toezichthouder de verschillende functies combineren in tijd (ook in geval van calamiteiten)?	Schrijf hier uw toelichting.

[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)]				