**AANVRAAGFORMULIER ONTHEFFING BEMIDDELEN IN OPVORDERBARE GELDEN**

**Dit formulier dient conform artikel 2 Besluit Markttoegang financiële ondernemingen Wft (BMfo) te worden gebruikt voor een ontheffingsaanvraag als bedoeld in artikel 4:3 Wet op het financieel toezicht (Wft).**

**1. Procedure**

1. Voor het indienen van een ontheffingsaanvraag is de aanvrager verplicht gebruik te maken van het door de Autoriteit Financiële Markten (AFM) vastgestelde ontheffingsaanvraagformulier.
2. U moet dit aanvraagformulier invullen en opslaan. Hierna kunt u het formulier printen, ondertekenen en per post of per e-mail via ondernemersloket@afm.nl, aan de AFM sturen.
3. Aanvrager kan op een aparte bijlage aanvullende informatie vermelden indien de invulruimte daartoe onvoldoende ruimte biedt.
4. De aanvrager van een ontheffing is een bedrag van € 5.500,- aan de AFM verschuldigd. Daarnaast worden kosten in rekening gebracht voor de betrouwbaarheidstoets van de dagelijks beleidsbepalers, medebeleidsbepalers en leden van een toezichthoudend orgaan à € 1.000,- per persoon. Ook worden kosten in rekening gebracht voor de geschiktheidstoets van de dagelijks beleidsbepalers en de leden van een toezichthoudend orgaan à € 1.200,- per persoon. Zodra het ontheffingsaanvraagformulier is ontvangen stuurt de AFM de aanvrager een factuur.
5. De AFM neemt een ontheffingsaanvraag pas in behandeling, wanneer het ontheffingsaanvraagformulier inclusief alle bijlagen volledig is ingevuld en rechtsgeldig namens de aanvrager is ondertekend.
6. De aanvrager moet alle vragen beantwoorden op basis van de beschikbare informatie. Indien de informatie niet beschikbaar is, een vraag niet van toepassing is of het antwoord niet bekend is, dient dit op het formulier te worden vermeld. Geen enkele vraag mag worden overgeslagen.
7. De AFM heeft het recht (additionele) informatie en/of documenten te vragen die benodigd zijn voor de beoordeling van de ontheffingsaanvraag.
8. Indien zich tijdens de ontheffingsaanvraag wijzigingen voordoen in de gegevens zoals weergegeven in het ontheffingsaanvraagformulier, dient de AFM hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te worden gesteld.
9. Wanneer er sprake is van een eenvoudige rechtsvormwijziging (u leest of hier sprake van is in het Digitaal Loket op de website van de AFM) dan kunt u volstaan met het invullen van de onderdelen 2 en 4. In dat geval worden er geen kosten door de AFM in rekening gebracht.

Als u vragen heeft bij de invulling van het formulier, kunt u bellen naar het Ondernemersloket. Het telefoonnummer is 0800-6800680 (op werkdagen bereikbaar van 10 tot 17 uur). U kunt ook mailen naar ondernemersloket@afm.nl.

**2. Algemene gegevens aanvrager**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 Statutaire naam |   |  |
| 2.2 Handelsna(a)m(en) |  |  |
| 2.3 Rechtsvorm |  |  |
| 2.4 Statutaire zetel  |  |  |
| 2.5 Nummer van inschrijving in handelsregister |  |  |
| 2.6 Adres  |  |  |
| 2.7 Postcode en woonplaats  |  |  |
| 2.8 Land |  |  |
| 2.9 Postbus |  |  |
| 2.10 Postcode van de postbus  |  |  |
| 2.11 Land |  |  |
| 2.12 Telefoon |  |  |
| 2.13 Telefax |  |  |
| 2.14 E-mailadres |  |  |
| 2.15 Website |  |  |
| 2.16 Contactpersoon (naam, telefoonnummer en e-mailadres)  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Over te leggen bijlage(n):** |  | **Toegevoegd? Zo nee, toelichten.** |
| 2.17 Kopie van het uittreksel van het Handelsregister |  |  |
| 2.18 Kopie van de akte van oprichting en statuten van de rechtspersoon die de ontheffing aanvraagt |  |  |

**3. Te toetsen personen (artikel 2 Besluit Gedragstoezicht financiële ondernemingen Wft (BGfo) en 2a BGfo)**

Bij de beantwoording van deze vraag dient wordt nagegaan welke personen uit hoofde van hun functie bij de aanvrager, door de AFM moeten worden getoetst. Er zijn drie mogelijke functies voor de aanvrager: dagelijks beleidsbepalers, leden van een toezichthoudend orgaan en medebeleidsbepalers.

In alle functies geldt dat zij ook rechtspersonen kunnen zijn. De uiteindelijke beleidsbepalers (natuurlijke personen) van deze rechtspersoon worden dan aangemerkt als de personen als bedoeld in artikel 2 BGfo of 2a BGfo. Het is mogelijk dat een rechtspersoon beleidsbepaler is van voornoemde rechtspersoon. Uiteindelijk dienen de achterliggende natuurlijke personen hier te worden opgegeven.

In bijlage 2 worden de diverse functies nader toegelicht.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 Wie zijn de dagelijks beleidsbepalers?Vermeld BSN, voornaam, voorletter(s), voorvoegsel(s), achternaam en adres en functie.*(Deze personen worden op betrouwbaarheid en op geschiktheid getoetst)* |  |  |
| 3.2 Wie zijn de leden van het toezichthoudend orgaan? Vermeld BSN, voornaam, voorletter(s), voorvoegsel(s), achternaam en adres en functie.*(Deze personen worden op betrouwbaarheid en geschiktheid getoetst)* |  |  |
| 3.3 Wie zijn de medebeleidsbepalers? Vermeld BSN, voornaam, voorletter(s), voorvoegsel(s), achternaam en adres en functie.*(Deze personen worden op betrouwbaarheid getoetst)* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Per persoon over te leggen bijlagen:** |  | **Toegevoegd? Zo nee, toelichten.** |
| 3.4 “Formulier Betrouwbaarheidsonderzoek”  |  |  |
| 3.5 Kopie van het geldige legitimatiebewijs |  |  |
| 3.6 Kopie van het C.V. van de dagelijks beleidsbepalers, medebeleidsbepalers en leden van het toezichthoudend orgaan |  |  |
| 3.7 “Referentenformulier” voor dagelijks beleidsbepalers en leden van het toezichthoudend orgaan |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Over te leggen bijlage(n):** |  | **Toegevoegd? Zo nee, toelichten.** |
| 3.8 “Geschiktheidsmatrix” |  |  |

**4. Zeggenschapsstructuur**

|  |
| --- |
| 4.1 Geef een gedetailleerde beschrijving van de zeggenschapsstructuur. Deze beschrijving bevat tenminste een organogram met een duidelijk overzicht van de groep waartoe de aanvrager behoort en de entiteiten waarmee deze direct en indirect verbonden is.*Bij aandelenbelangen, die waar dan ook in het overzicht voorkomen, dient u een percentage te vermelden.* *Voor elke in het overzicht voorkomende rechtspersoon vermeldt u de namen van de dagelijks beleidsbepalers (zie de toelichting). Als een dagelijks beleidsbepaler een rechtspersoon is, dan neemt u deze rechtspersoon volledig in het overzicht op: u vermeldt de dagelijks beleidsbepalers van die rechtspersoon en de directe en indirecte aandeelhouders met aandelenbelangen in die rechtspersoon.**Uiteindelijk dienen alle aandelenbelangen te herleiden te zijn tot natuurlijke personen die aandeelhouder en/of dagelijks beleidsbepaler zijn.* *Als sprake is van meerderheidsaandeelhouder(s) die direct of indirect een belang hebben in uw onderneming, dan betekent dit dat deze pers(on)n(en) medebeleidsbepaler(s) zijn binnen uw onderneming. In dat geval dient u het betrouwbaarheidsformulier voor deze personen in te vullen en mee te zenden.*  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Over te leggen bijlage(n):** |  | **Toegevoegd? Zo nee, toelichten.** |
| 4.2 Beschrijving zeggenschapsstructuur met een organogram |  |  |
| 4.3 Uittreksels uit het Handelsregister van rechtspersonen die direct of indirect bestuurder of meerderheidsaandeelhouder zijn van de aanvrager |  |  |

**5. Vermogensscheiding**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.1 De AFM heeft voor de beoordeling van de aanvraag inzicht nodig in de wijze waarop de gelden van investeerders worden afgescheiden van het vermogen van het platform. De vermogensscheiding kan gerealiseerd worden middels een betaaldienstverlener, een elektronisch geldinstelling of een rekening bij een stichting waarop de gelden van investeerders worden geadministreerd. Graag hier kort beschrijven op welke wijze het platform dit gaat vormgeven. |  |  |
| 5.2 Indien uw platform een eigen stichting opricht teneinde de geldstromen daar doorheen te laten lopen, geeft u dan hier de naam van deze stichting op en het KvK-nummer en voeg een uittreksel van de KvK van deze stichting als bijlage toe. *De AFM vindt het belangrijk dat de (financiële) belangen van zowel geldvragers als investeerders voldoende behartigd worden. Dit betekent dat het bestuur van de stichting geen besluiten moet kunnen nemen die ingaan tegen deze belangen en daarmee het doel van vermogensscheiding doorkruizen. Een manier om dit te bewerkstelligen is het inrichten van een volledig onafhankelijk bestuur of het benoemen van een onafhankelijk bestuurder met een veto en dit vast te leggen in statuten en/of een directiereglement.* |  |  |
| 5.3 Indien uw platform samen wil werken met een betaaldienstverlener of elektronische geldinstelling: graag hier een opgave van de naam van deze betaaldienstverlener of elektronische geldinstelling. *Let op! Als het voor particuliere investeerders mogelijk is om via uw platform te investeren en u werkt samen met een betaaldienstverlener of elektronische geldinstelling via waar de betaalstromen lopen, dan heeft u mogelijk ook een vergunning nodig voor het bemiddelen in betaalrekeningen of elektronisch geld. Dit is het geval als een consument een betaalrekening of elektronisch geld afneemt via uw bemiddeling. U bemiddelt indien u meer dan NAWTE-gegevens van de consument doorgeeft aan de betaaldienstverlener of elektronische geldinstelling. Een ontheffing volstaat in dit geval niet. Een vergunning als financiële dienstverlener vraagt u aan via het Digitaal Loket > Financiële dienstverleners > Vergunning.*  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Over te leggen bijlage(n):** |  | **Toegevoegd? Zo nee, toelichten.** |
| 5.4 Een uittreksel van het Handelsregister van de stichting waarop de gelden van investeerders worden geadministreerd |  |  |
| 5.5 Kopie van de akte van oprichting van de stichting waarop de gelden van investeerders worden geadministreerd |  |  |
| 5.6 Statuten of directiereglement waaruit de onafhankelijkheid van het bestuur van de stichting blijkt  |  |  |

**6. Ondernemingsplan**

|  |
| --- |
| 6.1 De AFM heeft voor de beoordeling van de aanvraag uw ondernemingsplan nodig met daarin een beschrijving van de plannen en verwachtingen voor de komende jaren.Zaken die in ieder geval aan de orde dienen te komen zijn: * de namen en functies van de personen die binnen uw onderneming werkzaam zullen zijn;
* doelgroepen waarop uw onderneming zich richt en op welke manier u aan klanten komt (w.o. type investeerders en het type geldvragers waar uw platform zich op richt);
* eventuele marketinginstrumenten;
* eventuele samenwerkingsverbanden of ondernemingen waaraan u taken uitbesteedt;
* omgevingsanalyse (inclusief concurrentie);
* beoogde strategie;
* type product(en) (w.o. type leningen dat een geldvrager via uw platform kan afsluiten met investeerders, zoals annuïtair, lineair, bullet, hypothecair etc);
* financiële prognose(s) voor de komende 2 jaar inclusief een gespecificeerd overzicht van de te verwachten kosten, een winst- en verliesprognose, de verwachte omzetcijfers alsmede een toelichting op de verschillende fee’s (w.o. plaatsingsfee, succesfee, transactiefee etc) die u in rekening brengt bij geldvrager en/of investeerders.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Over te leggen bijlage(n):** |  | **Toegevoegd? Zo nee, toelichten.** |
| 6.2. Ondernemingsplan  |  |  |

**7. Beschrijving van de inrichting van de bedrijfsvoering**

De AFM heeft voor de beoordeling van de aanvraag een handboek met de beschrijving van de inrichting van de bedrijfsvoering nodig. Deze beschrijving van de administratieve organisatie en interne beheersing mag in de vorm van één of meerdere bijlagen.

Geef hieronder per onderdeel aan op welke pagina en in welke paragrafen van de beschrijving van de inrichting van de bedrijfsvoering de onderstaande procedures en maatregelen te vinden zijn.

Dit handboek inclusief eventuele bijlagen dient in ieder geval een beschrijving van de volgende processen/informatie te bevatten:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Onderdelen handboek**  |  | **Paginanummer en relevante paragrafen:** |
| 7.1 Aanvraagproces geldvrager:U dient in ieder geval te beschrijven welke informatie u bij de geldvrager opvraagt, uw screeningsproces en de risicobeoordeling die u uitvoert. Besteedt u daarbij aandacht aan de wijze waarop u vaststelt wat de afloscapaciteit en het kredietrisico is en van welke externe kredietbeoordelaar u gebruik maakt. U dient ook inzicht te geven in de verschillende risicocategorieën die u hanteert en de daarbij behorende rentepercentages. Daarnaast dient u melding te maken van het minimale en/of maximale bedrag wat een geldvrager via uw platform kan lenen. Ook dient u te beschrijven op welke wijze u de identiteit van de geldvrager vaststelt en op welke wijze u voorkomt dat gelden via uw platform worden witgewassen of dat er fraude wordt gepleegd.  |  |  |
| 7.2 Investeringsproces geldgever:U dient in ieder geval de informatie die u bij de geldgever opvraagt te beschrijven. Onder meer dient aandacht te worden besteed aan de investeerderstoets[[1]](#footnote-1), de investeringsgrenzen en de informatie die uw platform verstrekt aan de investeerder, bijvoorbeeld in de vorm van een informatiememorandum, zodat deze een weloverwogen investeringsbeslissing kan nemen. Daarnaast dient u melding te maken van het minimale en/of het maximale bedrag wat een investeerder kan investeren in één of meerdere projecten. Ook dient u te beschrijven op welke wijze u de identiteit van de investeerder vaststelt en op welke wijze u voorkomt dat gelden via uw platform worden witgewassen of dat er fraude wordt gepleegd.  |  |  |
| 7.3 Betaalstromen:Een uitgebreide toelichting op de betaalstromen waarbij in ieder geval wordt beschreven: het moment waarop de investeerder zijn investering overmaakt; de periode waarbinnen de gelden van de investeerder maximaal op de derdenrekening kunnen staan; de wijze van aflossing en rentebetaling aan de investeerders door de geldvrager en de periode waarbinnen de aflossing en rentebetaling aan de investeerders maximaal op de derdenrekening kunnen staan. Daarnaast dient u toe te lichten of er zo ja, welke type zekerheden worden gevestigd ten behoeve van de investeerders en door wie deze zekerheden worden gevestigd: door de investeerders individueel, door een stichting die de investeerders vertegenwoordigt danwel door het platform?  |  |  |
| * 1. Beheerproces projecten:

U dient in ieder geval te beschrijven welke activiteiten u als platform uitvoert nadat een project succesvol gefund is. Denkt u hierbij aan rapporteren aan investeerders, zekerhedenbeheer en incassobeheer. U dient daarbij toe te lichten welke activiteiten uw platform onderneemt wanneer een geldvrager niet langer voldoet aan zijn betalingsverplichtingen jegens de investeerder.  |  |  |
| * 1. Vermogensscheiding:

Indien u de betaalstromen tussen geldvrager en geldgever faciliteert, dan dient u te beschrijven op welke wijze u een scheiding tussen het vermogen van het platform en het vermogen van de geldgevers vormgeeft. |  |  |
| * 1. Klachten:

Een beschrijving van de klachtenregeling waaruit blijkt op welke wijze investeerders en geldvragers hun klachten kenbaar kunnen maken en de wijze waarop u daarmee omgaat.  |  |  |
| * 1. Incidenten:

Een beschrijving van de vastlegging van incidenten (gedragingen of gebeurtenissen die een ernstig gevaar vormen voor de integere uitoefening van uw bedrijf). |  |  |
| * 1. Personeelsbeleid:

U dient in ieder geval te beschrijven hoe u er voor zorgt dat u personeel aanneemt wat voldoende integer en vakbekwaam is.  |  |  |
| * 1. Uitbesteding / samenwerking:

Indien van toepassing: de ondernemingen waarmee u gaat samenwerken, diensten aan uitbesteedt danwel diensten van afneemt. |  |  |
| * 1. Bewaring:

Vastlegging en beschrijving van de bewaring en back-up van gegevens en documenten inclusief tijdsduur.  |  |  |
| * 1. Website:

Een procesbeschrijving van de opzet van de website. |  |  |
| * 1. Juridische vormgeving dienstverlening:

Beschrijving van de juridische vormgeving en van toepassing zijnde voorwaarden tussen geldnemers en geldgevers alsmede tussen de geldvrager en het platform. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Over te leggen bijlage(n):** |  | **Toegevoegd? Zo nee, toelichten.** |
| 7.13 Handboek inrichting bedrijfsvoering |  |  |
| 7.14 Algemene voorwaarden die van toepassing zijn op de leningsovereenkomst en/of dienstverleningsovereenkomst |  |  |
| 7.15 Leningovereenkomst(en) tussen geldnemers en geldgevers |  |  |
| 7.16 Dienstverleningsovereenkomst tussen de geldvrager en het platform |  |  |

**8. Checklist**

Hieronder treft u een samenvattend overzicht aan van alle bijlagen die u bij uw ontheffingsaanvraag dient mee te sturen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Checklist met bij de ontheffingsaanvraag over te leggen bijlagen:** |  | **Toegevoegd? Zo nee, toelichten.** |
| Een kopie van het uittreksel uit het Handelsregister van de rechtspersoon die de ontheffing aanvraagt  |  |  |
| Een kopie van de akte van oprichting en statuten van de rechtspersoon die de ontheffing aanvraagt |  |  |
| Per persoon over te leggen “Formulieren Betrouwbaarheidsonderzoek”  |  |  |
| Per persoon over te leggen kopieën van geldige legitimatiebewijzen |  |  |
| Per persoon over te leggen kopieën van C.V.’s van de beleidsbepalers en leden van een toezichthoudend orgaan met daarin een toelichting op de bestuurlijke en leidinggevende ervaring en de ervaring met zakelijke kredietverlening |  |  |
| Per persoon over te leggen “Referentenformulier” |  |  |
| Een ingevulde “Geschiktheidsmatrix”  |  |  |
| Een organogram van de groep waartoe de rechtspersoon die de ontheffing aanvraagt, behoort |  |  |
| Uittreksels uit het Handelsregister van rechtspersonen die direct of indirect bestuurder of meerderheidsaandeelhouder zijn van de aanvrager |  |  |
| Een uittreksel van het Handelsregister van de stichting waarop de gelden van investeerders worden geadministreerd |  |  |
| Kopie van de akte van oprichting van de stichting waarop de gelden van investeerders worden geadministreerd |  |  |
| Statuten of directiereglement waaruit de onafhankelijkheid van het bestuur van de stichting blijkt  |  |  |
| Uw ondernemingsplan  |  |  |
| Een handboek met beschrijving van de inrichting van de bedrijfsvoering  |  |  |
| Algemene voorwaarden die van toepassing zijn op de leningsovereenkomst en/of dienstverleningsovereenkomst |  |  |
| Leningovereenkomst(en) tussen geldnemers en geldgevers |  |  |
| Dienstverleningsovereenkomst tussen de geldvrager en het platform |  |  |

**9. Ondertekening**

|  |
| --- |
| Ondergetekenden verklaren dit aanvraagformulier en de bijbehorende bijlagen volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.Plaats Datum Naam van beleidsbepaler Handtekening van beleidsbepalerNaam van beleidsbepaler Handtekening van beleidsbepaler Tenminste één van de onder 3.1. genoemde personen ondertekent dit aanvraagformulier. |

**Stuur dit formulier ingevuld en ondertekend per post of per e-mail.**

**Postadres**

Autoriteit Financiële Markten

T.a.v. team Vergunningzaken

Vijzelgracht 50

Postbus 11723

1001 GS Amsterdam

**E-mailadres**: ondernemersloket@afm.nl

**Bijlagen**

**1. Beperkingen en voorschriften die doorgaans aan een ontheffing bemiddelen in opvorderbare gelden worden verbonden**

Een eventueel te verlenen ontheffing wordt doorgaans beperkt tot het bemiddelen in leningovereenkomsten aan ondernemingen.

Voorschriften ten aanzien van de bedrijfsvoering

1. Investeringsgrenzen en crowdfunding investeerderstoets voor consumenten
2. Een consument kan via het platform in totaal niet meer dan €80.000,- investeren in leningen;
3. Voorafgaand aan een investering waarbij het totaal geïnvesteerde bedrag via het platform het bedrag van €500,- voor het eerst overschrijdt, moet het platform consumenten een volledige crowdfunding investeerderstoets[[2]](#footnote-2) afnemen;
4. Bij iedere volgende investering waarbij het totaal geïnvesteerde bedrag via het platform het bedrag van respectievelijk €5.000,-, €10.000,-, €20.000,- en €40.000,- overschrijdt, moet de crowdfunding investeerderstoets worden herhaald. Het platform mag bij een herhaalde crowdfunding investeerderstoets volstaan met vragen over het vrij belegbaar vermogen[[3]](#footnote-3) van de consument en het platform wijst de consument op de risico’s die gepaard gaan met beleggen in crowdfunding.

In het bijzonder wijst het platform actief op het advies van de AFM om maximaal 10% van het vrij belegbaar vermogen te investeren in crowdfunding;

1. Een positieve uitslag van zowel de volledige als de herhaalde crowdfunding investeerderstoets moet objectief worden meegedeeld aan de consument. Na een negatieve uitslag kan de consument pas investeren nadat het platform de consument actief heeft gewezen op de risico’s. De uitslag van de crowdfunding investeerderstoets is niet bindend.
2. a. Een consument heeft de mogelijkheid om een investering actief te bevestigen dan wel binnen 24 uur te ontbinden[[4]](#footnote-4);

b. Alle benodigde informatie met betrekking tot een projectvoorstel dient 48 uur voor het openstellen van inschrijving voor alle potentiële investeerders op het platform beschikbaar te zijn.

1. Een consument wordt door het platform geadviseerd om een verantwoord deel van het vermogen te investeren in leningen. Het platform spant zich in om te zorgen dat de investeerder niet meer dan 10% van het vrij belegbaar vermogen zal investeren in crowdfunding. Het platform zal dit doen op effectieve wijze.
2. Een consument wordt door het platform doorlopend geadviseerd zijn of haar vermogen over verschillende leningen te spreiden;
3. Het platform legt een beleid vast dat ten grondslag ligt aan de beoordeling van een leningaanvraag van een onderneming en past deze criteria toe bij de beoordeling van een lening aanvraag;
4. Het platform bewaart de informatie die zij heeft ingewonnen van de onderneming in haar bedrijfsvoering alsmede de door haar bemiddelde lening overeenkomst, ten minste gedurende vijf jaren na de dag waarop de leningovereenkomst is afgewikkeld;
5. Het platform verstrekt voldoende achtergrondinformatie over leningen. Een consument moet over voldoende achtergrondinformatie beschikken om een weloverwogen investeringsbeslissing te kunnen nemen. Waar het zakelijke voorstellen betreft strekt het tot de aanbeveling de volgende informatie beschikbaar te stellen:
	1. een accountantsverklaring met daarbij financiële gegevens als eigen vermogen;
	2. kredieten en mogelijke rendementscijfers van voorgaand jaren; en
	3. een businessplan.
6. Het platform zal in de risicobeoordeling het betalingsgedrag/moraal van de ondernemer meewegen;
7. Het platform legt een beleid vast dat ten grondslag ligt aan de bepaling van de risicoclassificatie van een lening en past deze criteria toe bij de toekenning van een risicoclassificatie. Aan leningen wordt een bepaalde risicoclassificatie toegewezen op basis van zowel afloscapaciteit als overige kenmerken. De risicoclassificaties die door het platform worden gehanteerd worden in het beleid duidelijk toegelicht. Toepassing van het beleid leidt er toe dat alleen leningen op de website van het platform worden gepubliceerd die bij aanvang over voldoende afloscapaciteit beschikken;
8. De risicoclassificatie van een lening wordt door het platform op zodanige wijze schriftelijk vastgelegd dat achteraf uitlegbaar is hoe tot een bepaalde risicoclassificatie is gekomen;
9. Het platform maakt consumenten op haar website en in haar reclame-uitingen continu bewust van de risico’s die met een investering gepaard gaan. Uitingen van leningnemers over leningen op het platform dienen te allen tijde correct, duidelijk en niet misleidend te zijn;
10. Het platform hanteert bandbreedtes met rentepercentages die corresponderen met de risicoclassificaties van bepaalde leningen. Met deze bandbreedtes kan de consument vaststellen of het gevraagde rentepercentage realistisch is;
11. Het platform maakt gebruik van een betaaldienstverlener, elektronisch geldinstelling of een rekening bij een stichting waarop de gelden van investeerders worden geadministreerd zodat de gelden worden afgescheiden van het vermogen van het platform.

[Indien het een vastgoed-platform betreft]:

1. Het platform zal werken volgens de normen van het Platform Taxateurs en Accountants. Het platform werkt samen met taxateurs die in het Nederlands Register Vastgoed Taxateurs zijn opgenomen.
2. Het platform zal erop toezien dat de eigenaar van het pand dat wordt gefinancierd, voldoende onderhoud pleegt voor waardebehoud van het pand.

Voorschriften ten aanzien van de informatieverstrekking

1. Het platform informeert de AFM onverwijld over incidenten.
2. Het platform informeert de AFM op halfjaarbasis door middel van het daarvoor bedoelde crowdfunding monitoringformulier over de periode januari tot en met juni en juli tot en met december. Binnen drie maanden na afloop van de periode moet het ingevulde monitoringformulier bij de AFM zijn aangeleverd. De uiterlijke data zijn dus 30 september en 31 maart. Het monitoringformulier vindt u op de website van de AFM, via [www.afm.nl](http://www.afm.nl) > Professionals > Doelgroepen > Alle doelgroepen > Crowdfundingplatformen > Monitoringverplichtingen.
3. Het platform informeert de AFM vooraf over belangrijke wijzigingen in de bedrijfsvoering en bedrijfsstructuur.

**2. Te toetsen personen**

De AFM toetst zowel dagelijks beleidsbepalers, medebeleidsbepalers en leden van een toezichthoudend orgaan. Deze personen worden allen getoetst op betrouwbaarheid. Dagelijks beleidsbepalers en leden van het toezichthoudend orgaan echter worden daarnaast ook getoetst op geschiktheid.

Dagelijks beleidsbepalers

Personen die de dagelijkse leiding hebben binnen uw onderneming worden aangemerkt als dagelijks beleidsbepalers. Dagelijks beleidsbepalers zijn daarmee:

* de personen die formeel de positie van bestuurder binnen uw onderneming bekleden. Deze personen staat ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.
* de personen die formeel niet de positie van bestuurder bekleden, maar feitelijk de dagelijkse leiding hebben binnen uw onderneming.

Iedereen die formeel de positie van bestuurder heeft, is dagelijks beleidsbepaler, ongeacht zijn of haar portefeuille en ongeacht of hij of zij gebruik maakt van de bij die functie behorende bevoegdheden. Wie formeel de positie van de bestuurder bekleedt, is afhankelijk van de vorm van uw onderneming.

Medebeleidsbepalers

Personen die invloed van betekenis kunnen uitoefenen op de dagelijkse leiding van uw onderneming, worden aangemerkt als medebeleidsbepalers. Medebeleidsbepalers zijn daarmee:

* de personen die meer dan 50% van de aandelen of zeggenschap hebben in uw onderneming.
* de personen die feitelijk invloed van betekenis kunnen uitoefenen op de dagelijkse leiding van uw onderneming.

Leden van het toezichthoudend orgaan

Personen die toezicht houden op het bestuur van uw onderneming, worden aangemerkt als leden van het toezichthoudend orgaan. Leden van het toezichthoudend orgaan zijn in ieder geval:

* de personen die formeel de positie van commissaris of toezichthouder bekleden binnen uw onderneming (bijvoorbeeld: leden van de Raad van Commissarissen en Raad van Toezicht).
* de personen die feitelijk toezicht houden op het bestuur van uw onderneming.

Toetsing door de AFM

In onderstaande tabel is weergegeven welke eisen de Wft stelt aan dagelijks beleidsbepalers, medebeleidsbepalers en leden van het toezichthoudend orgaan. Hierna wordt een toelichting gegeven op deze eisen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  **Betrouwbaarheid** | **GeGesc Geschiktheid**  |
| Dagelijks beleidsbepaler |  |  |  |
| Medebeleidsbepaler |  |  | ---  |
| Lid van het toezichthoudend orgaan |  |  |  |

Betrouwbaarheid

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

Geschiktheid:

Alle dagelijks beleidsbepalers en leden van het toezichthoudend orgaan moeten geschikt zijn ten aanzien van (het toezicht houden op) de uitoefening van het bedrijf van de financiële onderneming. Dit staat in artikel 2a, van het BGfo. Onder geschiktheid wordt verstaan: kennis en ervaring, vaardigheden en professioneel gedrag. De AFM toetst dit aan de hand van het Curriculum Vitae van de persoon, de Geschiktheidsmatrix en de opgegeven referenten uit het Referentenformulier. In de Beleidsregel geschiktheid 2012 worden de geschiktheidseisen voor dagelijks beleidsbepalers beschreven.

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

*Bestuurlijke vaardigheden:*

Iedere dagelijks beleidsbepaler moet hieraan voldoen. De vaardigheden moeten zijn opgedaan in een relevante werkomgeving gedurende twee jaar (waarvan minimaal één jaar aaneengesloten) in de afgelopen tien jaar.

*Algemene vakinhoudelijke kennis:*

Iedere dagelijks beleidsbepaler moet hieraan voldoen. De vaardigheden moeten zijn opgedaan in een relevante werkomgeving gedurende twee jaar (waarvan minimaal één jaar aaneengesloten) in de afgelopen vijf jaar.

*Leidinggevende vaardigheden in een hiërarchische verhouding:*

In ieder geval één dagelijks beleidsbepaler moet hieraan voldoen. De vaardigheden moeten zijn opgedaan in een relevante werkomgeving gedurende twee jaar (waarvan minimaal één jaar aaneengesloten) in de afgelopen tien jaar.

*Specifieke vakinhoudelijke kennis:*

In ieder geval één dagelijks beleidsbepaler moet hieraan voldoen. De vaardigheden moeten zijn opgedaan in een relevante werkomgeving gedurende twee jaar (waarvan minimaal één jaar aaneengesloten) in de afgelopen vijf jaar.

De dagelijks beleidsbepaler moet ervaring hebben met het bepalen van de afloscapaciteit van een onderneming en het inschatten van kredietrisico’s.

Reeds getoetst

Als een persoon al eerder is getoetst op betrouwbaarheid en/of geschiktheid door de AFM of door De Nederlandsche Bank (DNB) dan kunt u dit aangeven in het aanvraagformulier. Als de persoon al getoetst is op betrouwbaarheid dan hoeft er geen Betrouwbaarheidsformulier meegezonden te worden. Er moet wel een nieuw Betrouwbaarheidsformulier worden meegezonden als er wijzigingen zijn opgetreden in de betrouwbaarheid van de persoon. Als de persoon al getoetst is op geschiktheid en de functie is vergelijkbaar, dan hoeft er enkel een up-to-date curriculum vitae aan de AFM toegezonden te worden. Als de functie niet vergelijkbaar is, dan moet er naast een up-to-date curriculum vitae een ingevuld referentenformulier aan de AFM toegezonden te worden.

1. Meer informatie over de inhoud, vormgeving en gebruik van de crowdfunding investeerderstoets vindt u op de website van de AFM: [www.afm.nl](http://www.afm.nl) 🡪 professionals 🡪 onderwerpen 🡪 crowdfunding 🡪 informatie voor crowdfunding platformen 🡪 crowdfunding investeerderstoets. [↑](#footnote-ref-1)
2. Meer informatie over de inhoud, vormgeving en gebruik van de crowdfunding investeerderstoets vindt u op de website van de AFM: [www.afm.nl](http://www.afm.nl) 🡪 professionals 🡪 onderwerpen 🡪 crowdfunding 🡪 informatie voor crowdfunding platformen 🡪 crowdfunding investeerderstoets. [↑](#footnote-ref-2)
3. Met vrij belegbaar vermogen wordt bedoeld: het geld op spaarrekeningen, geld in deposito’s en geld in beleggingsfondsen of andere effecten. Geld in een beleggingshypotheek of bankspaarhypotheek telt niet mee. [↑](#footnote-ref-3)
4. Meer informatie over actief bevestigen of de mogelijkheid tot ontbinding is opgenomen in de crowdfunding nieuwsbrief van december 2015. [↑](#footnote-ref-4)