***Inleiding***

***Waarom vult u dit formulier in?***

*Via dit formulier meldt u het aftreden van een:*

*a) beleidsbepaler van een OOB-accountantsorganisatie (collectief I);  
b) beleidsbepaler van het binnen het netwerk hiërarchisch hoogste netwerkonderdeel in Nederland dat invloed uitoefent op het beleid van de accountantsorganisatie (collectief II); en   
c) lid van het orgaan belast met het interne toezicht op voornoemde beleidsbepalers (collectief III).*

***Instructie***

*Via dit formulier kunt u een beleidsbepaler van een OOB-accountantsorganisatie afmelden. U dient bij de afmelding van een beleidsbepaler aan te geven voor welk collectief en per welke datum deze afmelding geldt. Daarnaast dient u aan te geven of deze beleidsbepaler wordt vervangen door een nieuwe beleidsbepaler of dat binnen het huidige collectief de taken, bevoegdheden en aandachtsgebieden van deze beleidsbepaler of lid van het toezichthoudend orgaan worden verdeeld.*

*Het aftreden van een beleidsbepaler heeft gevolgen voor de samenstelling van het collectief. Indien de vertrekkend beleidsbepaler wordt vervangen door een nieuwe beleidsbepaler, dient u voor het benoemen van de beoogd beleidsbepaler deze persoon door de AFM te laten toetsen op betrouwbaarheid en geschiktheid alvorens u tot de benoeming overgaat.*

*Indien de vertrekkend beleidsbepaler niet wordt vervangen en de taken, bevoegdheden en aandachtsgebieden van de vertrekkend beleidsbepaler worden verdeeld binnen het huidige collectief dient u de Matrix verdeling aandachtsgebieden opnieuw op te stellen en aan de AFM te versturen. De AFM zal vervolgens beoordelen of het collectief in staat is de taken, bevoegdheden en aandachtsgebieden van de vertrekkend beleidsbepaler op te vangen binnen het collectief. Het is mogelijk dat de AFM één of meerdere zittende beleidsbepalers opnieuw wil toetsen om dit goed te kunnen beoordelen. Een uitkomst van de beoordeling kan bijvoorbeeld zijn dat de AFM de accountantsorganisatie vraagt hoe men een geconstateerde lacune in geschiktheid denkt op te lossen.*

*U dient dit formulier Afmelding beleidsbepaler OOB-accountantsorganisaties als bijlage bij de dienst Afmelding (mede) beleidsbepaler accountants OOB in het AFM portaal up te loaden.*

***Zorg voor de juiste ondertekening*** *Het formulier moet rechtsgeldig worden ondertekend door de tekeningsbevoegde(n) van de onderneming.*

***Verzending***  *Na ondertekening stuurt u het formulier met de eventuele bijlagen via het AFM portaal naar de AFM.*

***Vragen*** *Neemt u bij vragen over dit formulier, de bijlagen of de wijze van aanmelding van beoogde beleidsbepalers per mail contact op met de AFM (*[*ondersteuning\_AT@afm.nl*](mailto:ondersteuning_AT@afm.nl)*).*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Gegevens van de accountantsorganisatie**   *Vul de gegevens in van de accountantsorganisatie waarvoor de zittende beleidsbepaler wordt afgemeld* | |
| 1.a. Statutaire naam van de accountantsorganisatie |  |
| 1.b. Relatienummer |  |
| 1. **Persoonsgegevens**   *Vul de gegevens in van de af te melden beleidsbepaler* | |
| 2.a. Volledige voornamen en voorletters |  |
| 2.b. Tussenvoegsels en achternaam |  |
| 2.c. Titels (voor de naam en na de naam) |  |
| 2.d. Geboortedatum en geslacht (m/v) |  |
| 1. **Afmelding beleidsbepaler** | |
| 3. a. Met dit formulier meldt u bovengenoemde persoon af als beleidsbepaler van  *Kruis aan wat van toepassing is* | □ Collectief I, per datum  □ Collectief II, per datum  □ Collectief III, per datum |
| 3. b. Wat was de officiële functiebenaming van de beleidsbepaler in het betreffende collectief? |  |
| 3. c. Wat waren de belangrijkste taken en aandachtsgebieden in het betreffende collectief? |  |
| 3.d.Worden de belangrijkste taken, bevoegdheden en aandachtsgebieden van deze beleidsbepaler of lid van het toezichthoudend orgaan binnen het bestaande collectief verdeeld?  Aan de hand van de Matrix verdeling aandachtsgebieden zal de AFM eventueel na overleg met u bepalen of er binnen het bestaande collectief beleidsbepalers opnieuw getoetst moeten worden op geschiktheid. | □ Ja, de taken en aandachtsgebieden worden tijdelijk verdeeld tot er een nieuwe beleidsbepaler of lid van het toezichthoudend orgaan is benoemd.  Voordat u de nieuwe beleidsbepaler kunt benoemen, meldt u de nieuwe beleidsbepaler aan voor de geschiktheidstoets en indien van toepassing ook de betrouwbaarheidstoets via de dienst Aanmelding (mede) beleidsbepaler accountants OOB.  □ Ja, want de beleidsbepaler wordt niet vervangen.  Vult u dan de relevante bijlage(s) 1,2 of 3 “Matrix verdeling aandachtsgebieden van het betreffende collectief” van dit formulier in.  □ Nee, er is al een nieuwe beleidsbepaler of lid toezichthoudend orgaan ter vervanging gevonden en getoetst door de AFM. |
| **Ondertekening**  *Gegevens contactpersoon van de (ondertekende) onderneming* | |
| Voornamen en voorletters |  |
| Voorvoegsels en achternaam |  |
| Functie |  |
| E-mailadres |  |
| Telefoonnummer |  |
| Dit formulier is naar beste weten ingevuld op  *U moet het formulier printen en daarna (laten) ondertekenen door een (of zo nodig twee) tekeningsbevoegde(n)* | (graag datum invullen) |
| Ondergetekende 1 | (graag naam invullen) |
| Functie | (graag functie invullen) |
| Ondertekening op | (graag datum invullen) |
| Handtekening |  |
| Ondergetekende 2 | (graag naam invullen) |
| Functie | (graag functie invullen) |
| Ondertekening op | (graag datum invullen) |
| Handtekening |  |

\*\*\*

**Bijlage 1**

***Matrix verdeling aandachtsgebieden collectief I***

*Dit onderdeel is bedoeld om in kaart te brengen hoe de relevante aandachtsgebieden zijn verdeeld binnen het collectief. U dient deze bijlage alleen in te vullen indien de beleidsbepaler niet wordt vervangen en de aandachtsgebieden binnen het collectief opnieuw worden verdeeld. Graag hieronder per persoon het aandachtsgebied invullen. Met aandachtsgebied wordt bedoeld dat de persoon hier binnen het collectief eindverantwoordelijk voor is. Indien meerdere personen eindverantwoordelijk voor een onderwerp zijn, dan dient u dit aan te geven. Indien de activiteit niet plaatsvindt binnen de organisatie, kunt u n.v.t. 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. Indien nodig kunt u zelf rijen en onderwerpen toevoegen.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matrix** | **Collectief I** | | | | |
| **Naam accountantsorganisatie** | **[Naam]** | | | | |
| Beleidsbepalers | **[Naam]** | **[Naam]** | **[Naam]** | **[Naam]** | **[Naam]** |
| Voorzitter |  |  |  |  |  |
| Strategie |  |  |  |  |  |
| Wettelijke controles |  |  |  |  |  |
| Overige assurance diensten |  |  |  |  |  |
| Cultuur & Gedragsverandering |  |  |  |  |  |
| Kwaliteitsbewaking (inclusief interne reviews van wettelijke controles) |  |  |  |  |  |
| Compliance |  |  |  |  |  |
| Risicomanagement |  |  |  |  |  |
| Adviesdiensten |  |  |  |  |  |
| Finance |  |  |  |  |  |
| IT |  |  |  |  |  |
| Partneraangelegenheden |  |  |  |  |  |
| HR |  |  |  |  |  |
| Overige zaken (benoemen) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Bijlage 2**

***Matrix verdeling aandachtsgebieden collectief II****Dit onderdeel is bedoeld om in kaart te brengen hoe de relevante aandachtsgebieden zijn verdeeld binnen het collectief. U dient deze bijlage alleen in te vullen indien de beleidsbepaler niet wordt vervangen en de aandachtsgebieden binnen het collectief opnieuw worden verdeeld. Graag hieronder per persoon het aandachtsgebied invullen. Met aandachtsgebied wordt bedoeld dat de persoon hier binnen het collectief eindverantwoordelijk voor is. Indien meerdere personen eindverantwoordelijk voor een onderwerp zijn, dan dient u dit aan te geven. Indien de activiteit niet plaatsvindt binnen de organisatie, kunt u n.v.t. 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. Indien nodig kunt u zelf rijen en onderwerpen toevoegen.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matrix** | **Collectief II** | | | | |
| **Naam organisatie** | **[Naam]** | | | | |
| **Naam hoogste netwerkonderdeel** | **[Naam]** | | | | |
| Beleidsbepalers | **[Naam]** | **[Naam]** | **[Naam]** | **[Naam]** | **[Naam]** |
| Voorzitter |  |  |  |  |  |
| Strategie |  |  |  |  |  |
| Wettelijke controles |  |  |  |  |  |
| Overige assurance diensten |  |  |  |  |  |
| Cultuur & Gedragsverandering |  |  |  |  |  |
| Kwaliteitsbewaking (inclusief interne reviews van wettelijke controles) |  |  |  |  |  |
| Compliance |  |  |  |  |  |
| Risicomanagement |  |  |  |  |  |
| Adviesdiensten |  |  |  |  |  |
| Finance |  |  |  |  |  |
| IT |  |  |  |  |  |
| Partneraangelegenheden |  |  |  |  |  |
| HR |  |  |  |  |  |
| Overige zaken (benoemen) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Bijlage 3**

***Matrix verdeling aandachtsgebieden collectief III***

*Dit onderdeel is bedoeld om in kaart te brengen hoe de aandachtsgebieden zijn verdeeld binnen het collectief. U dient deze bijlage alleen in te vullen indien de beleidsbepaler niet wordt vervangen en de aandachtsgebieden binnen het collectief opnieuw worden verdeeld. Graag hieronder per persoon het aandachtsgebied invullen. Met aandachtsgebied wordt bedoeld dat de persoon hier binnen het collectief eindverantwoordelijk voor is. Indien meerdere personen eindverantwoordelijk voor een onderwerp zijn, dan dient u dit aan te geven. Indien de activiteit niet plaatsvindt binnen de organisatie, kunt u n.v.t. 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. Indien nodig kunt u zelf rijen en onderwerpen toevoegen.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matrix** | **Collectief III** | | | | |
| **Naam organisatie** | **[Naam]** | | | | |
| **Toezichthoudend orgaan** | **Wel/geen toezichthoudend orgaan in de zin van het Burgerlijk Wetboek\*** | | | | |
| **Aandachtsgebieden** | **[Naam]** | **[Naam]** | **[Naam]** | **[Naam]** | **[Naam]** |
| Voorzitter |  |  |  |  |  |
| Wettelijke controles |  |  |  |  |  |
| Overige assurance diensten |  |  |  |  |  |
| Beleid stelsel van kwaliteitsbeheersing |  |  |  |  |  |
| Benoeming en renumeratie commissie |  |  |  |  |  |
| Audit commissie |  |  |  |  |  |
| Kwaliteitsbewaking (inclusief interne reviews) |  |  |  |  |  |
| Compliance |  |  |  |  |  |
| Risicomanagement |  |  |  |  |  |
| Adviesdiensten |  |  |  |  |  |
| IT |  |  |  |  |  |
| HR |  |  |  |  |  |
| Overige zaken (benoemen) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*\* Haal door wat niet van toepassing is*