

Reglement van het bestuur

Autoriteit Financiële Markten

16-apr-2020

REGLEMENT VAN HET BESTUUR VAN DE AUTORITEIT FINANCIËLE MARKTEN

Dit reglement van het bestuur (**reglement**) is integraal gewijzigd door het bestuur (het **bestuur**) van de stichting: Stichting Autoriteit Financiële Markten, statutair gevestigd te Amsterdam (de **stichting**) op 15 april 2020 na goedkeuring van de raad van toezicht van de stichting (de **raad van toezicht**) op 15 april 2020. Gelijktijdig met de inwerkingtreding van dit reglement wordt het 'Bestuursreglement voor het Bestuur en de Managementgroep van de Stichting Autoriteit Financiële Markten (**AFM**)' van 1 juli 2008 ingetrokken.

1 Inleiding

- 1.1. Dit reglement is opgesteld ingevolge artikel 12.6 van de statuten van de stichting (de **statuten**) en dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op het bestuur van toepassing zijn op grond van Nederlands recht of de statuten.
- 1.2. In dit reglement is waar mogelijk en voor zover dit relevant is voor de stichting aansluiting gezocht bij de Nederlandse Corporate Governance Code zoals gepubliceerd op 8 december 2016 (de **code**).
- 1.3. De wijze waarop de stichting de code toepast, is uitgewerkt in de Corporate Governance Code matrix, welke na voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht door het bestuur wordt vastgesteld.
- 1.4. Dit reglement en de Corporate Governance Code matrix worden op de website van de stichting geplaatst.

2 Betrouwbaarheid en geschiktheid van bestuurders

- 2.1. Om in algemene zin goed te functioneren als bestuurder geldt voor alle bestuurders onverkort dat hun betrouwbaarheid buiten twijfel dient te staan en dat zij geschikt dienen te zijn voor de uitoefening van hun functie. Voorts dient iedere bestuurder te beschikken over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak.¹
- 2.2. De hoofdlijnen van de betrouwbaarheids- en geschiktheidscriteria zijn opgenomen in de profielschets van het bestuur als bedoeld in artikel 4.6 van de statuten.
- 2.3. In het functieprofiel als bedoeld in artikel 4.7 van de statuten worden de betrouwbaarheids- en geschiktheidscriteria voor de functie nader uitgewerkt.
- 2.4. De profielschets van het bestuur wordt op de website van de stichting geplaatst.
- 2.5. De raad van toezicht draagt zorg voor een gedegen plan voor opvolging van bestuurders, dat is gericht op het in balans houden van de benodigde deskundigheid, ervaring en diversiteit.²
- 2.6. De raad van toezicht maakt bij indiening van een niet-bindende voordracht van een beoogd bestuurder aan de minister van Financiën een met redenen omklede beoordeling van de betrouwbaarheid en geschiktheid van de kandidaat. De raad van toezicht betreft daarbij de profielschets, het functieprofiel en het diversiteitsbeleid³.
- 2.7. Indien aanleiding bestaat te veronderstellen dat negatieve wijzigingen in de relevante feiten of omstandigheden ten aanzien van de betrouwbaarheid van een bestuurder hebben plaatsgevonden, dan kan de raad van toezicht de betrouwbaarheid van een bestuurder hertoetsen.
- 2.8. Het bestuur evalueert ten minste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren als collectief en dat van de individuele bestuurders en bespreekt de conclusies die aan de evaluatie worden verbonden.⁴
Bij de evaluatie besteedt het bestuur onder meer aandacht aan de betrouwbaarheid en geschiktheid van de bestuurders voor ieders (specifieke) taak. Het bestuur beoordeelt jaarlijks

¹ 2.1.4

² 2.2.4

³ 2.1.5

⁴ 2.2.7

op welke onderdelen bestuurders gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan training of opleiding.⁵

- 2.9. De raad van toezicht evalueert eenmaal per jaar de individuele bestuurders als bedoeld in artikel 23.2 onder c van de statuten. Bij deze evaluatie besteedt de raad van toezicht onder meer aandacht aan de betrouwbaarheid en geschiktheid van de bestuurders. Daarbij worden ook betrokken de profielschets voor het bestuur en het functieprofiel van de desbetreffende bestuurder. De raad van toezicht bespreekt de conclusies die aan de evaluatie worden verbonden, zulks mede in het licht van opvolging van bestuurders.⁶

3 Algemene taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het bestuur

- 3.1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting en legt daarover verantwoording af aan de raad van toezicht.
- 3.2. Het bestuur is onder meer verantwoordelijk voor:
- a. de realisatie van de doelstellingen van de stichting;
 - b. de wijze waarop gestalte wordt gegeven aan de positie van de stichting als onafhankelijk toezichthouder op financiële markten;
 - c. de naleving van alle relevante (inter)nationale wet- en regelgeving;
 - d. het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten en de daarmee verband houdende interne risicobeheersings- en controlesystemen die zijn toegesneden op de stichting;
 - e. de financiering van de stichting;
 - f. de verhouding met de stakeholders van de stichting;
 - g. de strategie van de stichting; en
 - h. de voor de stichting relevante aspecten van maatschappelijk ondernemen.
- 3.3. Het bestuur rapporteert over de interne risicobeheersings- en controlesystemen aan en bespreekt deze met de raad van toezicht en de auditcommissie van de raad van toezicht.
- 3.4. Bij de uitvoering van zijn taken dient het bestuur te handelen in overeenstemming met de belangen van de stichting en haar publieke taak als onafhankelijk toezichthouder op de financiële markten.
- 3.5. Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers, en anderen die werkzaamheden verrichten voor de stichting maar niet bij haar in dienst zijn, zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben melding te doen over vermeende misstanden. Hiertoe stelt het bestuur een klokkenluiderregeling vast na goedkeuring van de raad van toezicht en instemming van de ondernemingsraad.
De klokkenluiderregeling wordt op de website van de stichting geplaatst.

4 Taakverdeling

- 4.1. Het besturen van de stichting is een taak van de bestuurders gezamenlijk waarvoor iedere bestuurder verantwoordelijkheid draagt.
- 4.2. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 4.1 verdelen de bestuurders in onderling overleg hun werkzaamheden, welke verdeling door het bestuur wordt vastgelegd in de taakverdeling (ook wel aangeduid als portefeuilleverdeling) als bedoeld in artikel 11.1 van de statuten.
Het bestuur evalueert ten minste eenmaal per jaar de onderlinge taakverdeling.
De taakverdeling van het bestuur wordt op de website van de stichting geplaatst.
- 4.3. Iedere bestuurder is verantwoording verschuldigd aan het bestuur en is gehouden regelmatig te rapporteren aan zijn medebestuurders over de vervulling van de aan hem toebedeelde taken en over andere aangelegenheden die relevant zijn ter zake het besturen van de stichting. Een bestuurder legt op zodanige wijze verantwoording af dat door zijn medebestuurders een behoorlijk inzicht wordt verkregen in de uitvoering van zijn taken.
- 4.4. Iedere bestuurder is bevoegd zich door andere bestuurders te laten informeren over aangelegenheden waaromtrent hij informatie nuttig of gewenst acht in het kader van zijn

⁵ 2.4.6

⁶ 2.2.7

individuele taakgebied of in verband met zijn medeverantwoordelijkheid voor het besturen van de stichting.

- 4.5. Een bestuurder dient overleg te plegen met de andere bestuurders indien de invulling van zijn taak mede betrekking heeft op de invulling van de taak van die andere bestuurders, dan wel het belang van het onderwerp overleg met zijn medebestuurders vereist.

5 Taken voorzitter van het bestuur

Onverminderd het bepaalde in de statuten en dit reglement geldt het volgende ten aanzien van de voorzitter van het bestuur:

- a. de voorzitter zit de vergaderingen van het bestuur voor en is de eerstverantwoordelijke voor het goed functioneren van het bestuur als geheel;
- b. de voorzitter voert regelmatig overleg met de voorzitter van de raad van toezicht als bedoeld in artikel 10.3;
- c. de voorzitter treedt naar buiten toe op als woordvoerder van de stichting;
- d. de voorzitter treedt op als bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR);
- e. de voorzitter is leidinggevende van de Chief Operations Officer (**COO**), die verantwoordelijk is voor operationele sturing en het intern functioneren van de stichting.

6 Interne Audit Dienst (IAD)

- 6.1. De IAD heeft als taak de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen te beoordelen. Het bestuur is verantwoordelijk voor de interne audit functie.⁷
- 6.2. Het bestuur benoemt en ontslaat het hoofd van de IAD. Een voorgenomen benoeming of ontslag van het hoofd van de IAD wordt, samen met een advies van de auditcommissie, ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van toezicht.⁸
- 6.3. De interne auditfunctie functioneert onafhankelijk. Het hoofd van de IAD rapporteert aan de voorzitter van het bestuur en heeft ook een directe rapportagelijn naar de voorzitter van de auditcommissie.
- 6.4. Het bestuur beoordeelt jaarlijks de wijze waarop de IAD de taak uitvoert en betreft hierbij het oordeel van de auditcommissie.⁹
- 6.5. De IAD stelt een auditplan op en betreft hierbij het bestuur, de auditcommissie en de certificerend accountant. Het plan wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur en vervolgens aan de raad van toezicht. In dit plan wordt aandacht besteed aan de interactie met de certificerend accountant.¹⁰ De IAD beschikt over voldoende middelen om het auditplan uit te voeren en heeft onbelemmerde toegang tot alle relevante activiteiten, functionarissen en informatie die voor de uitvoering van haar werkzaamheden van belang is.¹¹
- 6.6. De IAD rapporteert onderzoeksresultaten aan het bestuur, rapporteert de kern van de resultaten aan de auditcommissie en informeert de certificerend accountant. In de onderzoeksresultaten van de IAD wordt in ieder geval aandacht besteed aan:
 - a. gebreken in de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - b. bevindingen en observaties die van wezenlijke invloed zijn op het risicoprofiel van de stichting en de met haar verbonden organisatie; en
 - c. tekortkomingen in de opvolging van aanbevelingen van de IAD.¹²

7 Afwezigheid van bestuurders

- 7.1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 6 van de statuten geldt dat onder belet in elk geval wordt verstaan:

⁷ 1.3

⁸ 1.3.1

⁹ 1.3.2

¹⁰ 1.3.3

¹¹ 1.3.4

¹² 1.3.5

- i. schorsing;
- ii. ziekte;
- iii. onbereikbaarheid,

in de gevallen bedoeld onder ii en iii zonder dat gedurende een termijn van vijf (5) dagen de mogelijkheid van contact tussen de desbetreffende bestuurder en de stichting heeft bestaan, tenzij de raad van toezicht in een voorkomend geval een kortere termijn vaststelt. De raad van toezicht stelt zonodig vast wanneer het belet eindigt.

- 7.2. In geval van belet of ontstentenis van de voorzitter van het bestuur besluit de raad van toezicht in aanvulling op het bepaalde in de statuten en na overleg met het bestuur over nadere tijdelijke toewijzing van de taken en bevoegdheden van de voorzitter aan een of meer van de andere leden van het bestuur.
In geval van belet of ontstentenis van een van de andere bestuurders zullen, in aanvulling op het bepaalde in de statuten, de taken en bevoegdheden van het afwezige lid (tijdelijk) worden uitgeoefend door een of meer door het bestuur aangewezen bestuurders, met kennisgeving aan de raad van toezicht.
- 7.3. Bij kortstondige periodes van afwezigheid, niet zijnde belet of ontstentenis, wordt in onderling overleg bepaald door welke bestuurder gedurende welke periode de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de afwezige bestuurder worden waargenomen.

8 Financiële verslaggeving; jaarrekening en jaarverslag

- 8.1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit en volledigheid van de openbare en interne financiële berichten, zoals het jaarverslag, de jaarrekening en de begroting.
- 8.2. Het bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij het bestuur bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving wordt gewaarborgd.

9 Bezoldiging bestuurders

- 9.1. De salarissen en de regelingen ten aanzien van pensioen en vergoeding van onkosten van de voorzitter en de andere leden van het bestuur worden vastgesteld door de raad van toezicht, met inachtneming van artikel 7 van de statuten en artikel 4.2 onder g van het reglement van de raad van toezicht.
- 9.2. Een bestuurder geniet geen voordeel uit activiteiten van de stichting behoudens door middel van zijn bezoldiging als bestuurder.¹³
- 9.3. De stichting verstrekt geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke aan een bestuurder zonder goedkeuring van de raad van toezicht.¹⁴
- 9.4. Het bestuur stelt, na goedkeuring door de raad van toezicht, nadere regels vast voor bestuurders omtrent het aannemen van geschenken van derden alsook uitnodigingen en vergoedingen voor externe optredens uit hoofde van hun functie.

10 Omgang van het bestuur met de raad van toezicht

- 10.1. Het bestuur, of een afvaardiging uit zijn midden, zal de vergaderingen van de raad van toezicht bijwonen, behoudens verhindering of indien de raad van toezicht aangeeft buiten aanwezigheid van het bestuur te willen vergaderen.
- 10.2. Met betrekking tot het verschaffen van informatie aan en het uitoefenen van taken en bevoegdheden door de raad van toezicht en zijn commissies, handelt het bestuur overeenkomstig hetgeen krachtens dit reglement, het reglement van de raad van toezicht, de statuten en toepasselijke wet- en regelgeving is bepaald.
- 10.3. De voorzitter van het bestuur en de voorzitter de raad van toezicht zijn over en weer het eerste aanspreekpunt in de omgang tussen beide organen. De voorzitter van het bestuur voert regelmatig overleg met de voorzitter van de raad van toezicht.

¹³ 2.7.1

¹⁴ 2.7.1

11 Informatieverstrekking door het bestuur aan de raad van toezicht

- 11.1. Het bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig (en zo mogelijk schriftelijk) alle informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de stichting die de raad van toezicht nodig heeft voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak.
- 11.2. Het bestuur informeert gedurende het jaar de raad van toezicht over onder meer de volgende onderwerpen:
- actuele toezichtontwikkelingen en internationale ontwikkelingen;
 - substantiële investeringen;
 - belangrijke organisatorische zaken;
 - ontwikkelingen in kosten versus budget voor projecten die van belang zijn voor de interne organisatie;
 - personeelsbeleid en opvolgingsplanning;
 - visie en strategie;
 - het verloop van juridische procedures waarbij de stichting betrokken is;
 - de verhouding van de stichting met de overheid en andere toezichthouders;
 - relevante ontwikkelingen in relatie tot belangrijke stakeholders van de stichting;
 - de externe communicatie van de stichting;
 - risicomanagement, waaronder de effectiviteit van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - ontwikkelingen op het gebied van regelgeving en overige aangelegenheden die relevant zijn voor de taakuitoefening van de raad van toezicht.
- 11.3. Het bestuur draagt zorg voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle relevante informatie tijdig bij het bestuur en bij de raad van toezicht bekend is.
- 11.4. De voorzitter van het bestuur informeert de voorzitter van de raad van toezicht indien zich urgente aangelegenheden voordoen waarbij de reputatie van de stichting in het geding is.

12 Omgang van het bestuur met de ondernemingsraad

- 12.1. De voorzitter van het bestuur treedt op als bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden. In deze hoedanigheid informeert en overlegt de voorzitter met de ondernemingsraad van de stichting. Bij verhindering van de voorzitter wordt de rol van bestuurder met kennisgeving aan de ondernemingsraad tijdelijk waargenomen door een andere bestuurder.
- 12.2. Het bestuur draagt zorg dat de ondernemingsraad zijn advies- en instemmingsrechten kan uitoefenen.
- 12.3. Met inachtneming van artikel 12.1 is (een afvaardiging van) het bestuur aanwezig bij de overlegvergaderingen met de ondernemingsraad.
- 12.4. Ten minste tweemaal per jaar bespreekt (een afvaardiging van) het bestuur in een overlegvergadering de algemene gang van zaken van de stichting.

13 Omgang van het bestuur met de certificerend accountant

- 13.1. Het bestuur zorgt dat de certificerend accountant tijdig alle informatie ontvangt die nodig is voor de uitvoering van zijn werkzaamheden. Het bestuur stelt de certificerend accountant in de gelegenheid om op de verstrekte informatie te reageren.¹⁵
- 13.2. Het bestuur rapporteert jaarlijks, en waar nodig tussentijds, aan de auditcommissie over de ontwikkelingen in de relatie met de certificerend accountant.¹⁶
- 13.3. Het bestuur bevordert dat adequate uitvoering wordt gegeven aan het beleid van de stichting betreffende de certificerend accountant, zoals onder meer voorzien krachtens de overeenkomst met de certificerend accountant, de statuten en de reglementen.

14 Secretaris van het bestuur

- 14.1. In de uitvoering van zijn taak wordt het bestuur bijgestaan door een secretaris als bedoeld in artikel 4.8 van de statuten. Deze secretaris van het bestuur is een werknemer van de stichting

¹⁵ 1.7.1

¹⁶ 1.6.1

- en wordt in die functie benoemd en ontslagen door het bestuur.
- 14.2. De secretaris van het bestuur adviseert het bestuur inzake corporate governance-aangelegenheden, waaronder (de toepassing van) de statuten van de stichting en dit bestuursreglement, alsmede over het beslissings- en tekeningsmandaat binnen de stichting.
 - 14.3. De secretaris van het bestuur bewaakt de agenda, de actiepuntenlijst en de stukken die worden geagendeerd voor de wekelijkse bestuursvergadering.
 - 14.4. De secretaris van het bestuur bewaakt de kwaliteit van de notulen van de bestuursvergadering.
 - 14.5. De secretaris van het bestuur bewaakt de uitvoering van de jaaragenda van het bestuur.

15 Vergaderingen van het bestuur

- 15.1. Het bestuur vergadert in beginsel eenmaal per week volgens een jaarlijks door het bestuur vast te stellen schema waarin de vergaderdata voor dat jaar zijn opgenomen. Het schema kan tussentijds worden gewijzigd, waarna het gewijzigde schema op het intranet van de stichting wordt geplaatst.
- 15.2. Het bestuur vergadert daarnaast zo vaak een bestuurder dit redelijkerwijs noodzakelijk vindt en de voorzitter hierom verzoekt. De voorzitter van het bestuur is in dat geval verplicht de vergadering bijeen te roepen binnen twee werkdagen na ontvangst van het verzoek. Indien dit niet gebeurt, is iedere bestuurder bevoegd de vergadering bijeen te roepen.
- 15.3. De bestuurders worden ten minste twee kalenderdagen voor de vergadering schriftelijk uitgenodigd door de secretaris van het bestuur onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Ten minste twee kalenderdagen voor de vergadering worden de agenda en de vergaderstukken toegezonden of ter beschikking gesteld.
In spoedeisende gevallen kan van voormelde termijnen worden afgeweken.

16 Plaats

- 16.1. Het bestuur vergadert op het kantoor van de stichting of op een zodanige andere plaats als in de uitnodiging als bedoeld in artikel 15.3 is vermeld.
- 16.2. Vergaderingen van het bestuur kunnen tevens worden gehouden door middel van conference call, video conference of andere communicatiemiddelen, mits de deelnemers geïdentificeerd kunnen worden en daarbij tegelijkertijd met elkaar kunnen communiceren.

17 Vaststelling van de agenda, voorzitterschap en orde van de vergadering

- 17.1. Iedere bestuurder alsmede de COO is gerechtigd voorafgaand aan een vergadering onderwerpen te agenderen. Deze onderwerpen dienen tijdig voor de toezending van de agenda als bedoeld in artikel 15.3 aan de secretaris van het bestuur te worden doorgegeven. De bestuurder of de COO die een onderwerp op de agenda plaatst, zal in de regel het betreffende agendapunt (laten) voorzien van een (schriftelijke) toelichting. In elk geval zal alle relevante informatie waarover de desbetreffende bestuurder of de COO beschikt ter vergadering worden ingebracht.
- 17.2. Urgente onderwerpen kunnen op verzoek van iedere bestuurder onmiddellijk ter vergadering worden behandeld, dan wel worden behandeld in een extra te houden vergadering.
- 17.3. De voorzitter van het bestuur leidt de vergadering en bepaalt de orde van de vergadering. De voorzitter kan besluiten dat de agendapunten in een andere volgorde worden behandeld.
- 17.4. Bij afwezigheid van de voorzitter waarbij niet in het voorzitterschap is voorzien op grond van artikel 7.3, voorziet het bestuur zelf in het voorzitterschap door een medebestuurder als voorzitter van de vergadering aan te wijzen. Tot dat moment wordt de vergadering voorgezeten door de in leeftijd oudste aanwezige bestuurder.
- 17.5. Het bestuur stelt een werkwijze voor de bestuursvergadering vast, waarin onder meer worden geregeld de praktische aangelegenheden rondom vergaderingen zoals de inhoud en omvang van vergaderstukken.

18 Aanwezigheid van anderen dan bestuurders en COO

- 18.1 Onverminderd het bepaalde in artikel 12.1 van de statuten kunnen werknemers, (externe) adviseurs en andere derden door de bestuurders en de COO worden uitgenodigd om een vergadering of een deel daarvan bij te wonen. In de werkwijze als bedoeld in artikel 17.5 kan dit nader worden uitgewerkt.
- 18.2 Compliance officers hebben toegang tot de vergadering wanneer daartoe naar hun oordeel aanleiding is.

19 Verslaglegging

- 19.1. De secretaris of een notulist stelt notulen op van de onderwerpen die worden besproken in de vergaderingen van het bestuur.
- 19.2. De notulering zal niet woordelijk geschieden. Het gevraagde besluit, de aanwezigen, belangrijke afwegingen en genomen besluiten worden per onderwerp weergegeven.
- 19.3. De notulen van de bestuursvergadering zijn in elk geval voor de bestuurders, de COO, de General Counsel en de secretaris van het bestuur toegankelijk. Anderen kunnen (delen uit) de notulen opvragen bij de secretaris van het bestuur. De secretaris van het bestuur kan beslissen (delen uit) de notulen te verstrekken en betreft bij die beslissing of de verzoeker voldoende belanghebbend is ten aanzien van de behandelde zaken.
- 19.4. De notulen van de vergadering van het bestuur worden vastgesteld in een volgende bestuursvergadering en worden door de secretaris ondertekend.
- 19.5. Iedere bestuurder is bevoegd te bepalen dat van het verhandelde in de vergadering een notarieel proces-verbaal wordt opgemaakt. De kosten daarvan zijn voor rekening van de stichting.

20 Vrijwaring

Bestuurders zullen door de AFM worden gevrijwaard, onder de voorwaarden opgenomen in een daartoe op te stellen overeenkomst, voor alle kosten (daaronder begrepen advocaten honoraria, boetes, schikkingsbedragen, et cetera) die zij hebben gemaakt/maken in verband met civielrechtelijke, strafrechtelijke of bestuursrechtelijke procedures, aanhangig gemaakt door of namens derden, waarin zij zijn betrokken vanwege het feit dat zij bestuurder van de AFM zijn of waren.

21 Diversen

- 21.1. Dit reglement kan door het bestuur worden gewijzigd, na voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht.
- 21.2. In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling uit dit reglement is het oordeel van de voorzitter van de raad van toezicht daaromtrent beslissend.

Autoriteit Financiële Markten
T 020 797 2000 | F 020 797 3800
Postbus 11723 | 1001 GS Amsterdam
www.afm.nl

De tekst van deze publicatie is met zorg samengesteld en is informatief van aard. U kunt er geen rechten aan ontleen. Door veranderende wet- en regelgeving op nationaal en internationaal niveau is het mogelijk dat de tekst niet actueel is op het moment dat u deze leest. De Autoriteit Financiële Markten (AFM) is niet aansprakelijk voor de eventuele gevolgen – bijvoorbeeld geleden verlies of gedeelde winst – ontstaan door of in verband met acties ondernomen naar aanleiding van deze tekst.