****

**Aanvraagformulier ontheffing diplomaplicht**

Met dit formulier kunt u een verzoek bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM) indienen voor het verkrijgen van een tijdelijke ontheffing van de diplomaplicht voor een adviserende klantmedewerker die bij u werkzaam is.

**Belangrijk!**

* Lees vooraf het ontheffingsbeleid en de Q&A door.
* Mocht u behoefte hebben aan een vooroverleg dan kunt u dit aanvragen.
* Alleen volledig ingevulde aanvraagformulieren, die door een vergunninghouder zijn ingediend, worden in behandeling genomen
* Aanvragen of verzoeken tot vooroverleg worden gestuurd naar vakbekwaamheid@afm.nl
* Indien u ter onderbouwing van de aanvraag aanvullende stukken wilt meesturen verzoeken wij u om hierover vooraf contact op te nemen.
* Vanaf 1 januari 2017 worden geen PEplus-examens meer aangeboden. Dit betekent dat de adviseur, waarvoor een ontheffing is verleend, initiële examens zal moeten afleggen.
* Voor meer informatie kunt u terecht op [www.afm.nl](http://www.afm.nl)

1. Invullen door aanvrager

**1.1. Gegevens van de vergunninghouder die de ontheffing verlangt:**

Bedrijfsnaam

Vergunningsnummer

Vestigingsadres en - postcode

*vestigingspostcode*

*vestigingsadres*

Plaats

*plaats*

Telefoonnummer en
e-mailadres

*e-mailadres*

*telefoonnummer*

**1.2. Gegevens van de adviserende klantmedewerker waarvoor de ontheffing wordt aangevraagd:**

 Man vrouw (indien gehuwd, tevens meisjesnaam vermelden)

*tussenvoegsels (de, van, etc.)*

*achternaam*

Achternaam en
tussenvoegsels

Voorn(a)m(en) voluit

Geboortedatum

2. Toelichting op het verzoek tot ontheffing

In dit onderdeel wordt u gevraagd om een motivering te geven voor het verzoek om een tijdelijke ontheffing. Hiervoor is een specifiek aantal vragen opgenomen. Wij verzoeken u om de vragen met grote zorgvuldigheid te beantwoorden.

**2.1. Motivering schrijnend geval**

2.1.1. U dient aan te tonen dat de adviserend klantmedewerker redelijkerwijs niet kan voldoen aan de diplomaplicht. Hierbij is het van belang dat u ingaat op de oorzaak die ten grondslag ligt aan het ontheffingsverzoek.

|  |
| --- |
|  |

2.1.2. U dient aan te tonen en te onderbouwen waarom dit een ernstige belemmering vormt voor het halen van een noodzakelijk Wft-diploma.

|  |
| --- |
|  |

2.1.3. U dient aan te geven dat de adviserend klantmedewerker tijdelijk niet kan voldoen aan de diplomaplicht.

|  |
| --- |
|  |

2.1.4. U dient aannemelijk te maken dat de doeleinden die de vakbekwaamheidseisen beogen te bereiken anderszins worden bereikt.

|  |
| --- |
|  |

2.1.5. U dient aan te geven welke maatregelen de adviserend klantmedewerker heeft getroffen om aan de diplomaplicht te voldoen.

|  |
| --- |
|  |

**2.2. Termijn voor de ontheffing**

2.2.1. U dient aan te geven voor welke module(s) een ontheffing wordt aangevraagd.

|  |
| --- |
|  |

2.2.2. Voor welke termijn een ontheffing wordt aangevraagd en daarvoor een motivering te geven.

|  |
| --- |
|  |

**2.3. Aanvullende informatie**

2.3.1. Aanvullende informatie die van belang kan zijn voor de beoordeling van het ontheffingsverzoek.

|  |
| --- |
|  |

**2.4. Aanvullende gegevens**

2.4.1. Gedurende welke periode is de adviserend klantmedewerker door bijzondere omstandigheden, zoals benoemd onder 2.1. niet in staat (geweest) om het diploma/de diploma’s te halen?

Onderstaande vragen dient u in te vullen, voorzover deze van toepassing zijn op de gegeven situatie.

|  |
| --- |
| *dd-mm-jjjj* |

|  |
| --- |
| *dd-mm-jjjj* |

*Van tot is de klantmedewerker niet in staat geweest om het diploma/de di­ploma’s te halen.*

|  |
| --- |
| *dd-mm-jjjj* |

|  |
| --- |
| *dd-mm-jjjj* |

2.4.2. Welke periode heeft de adviserend klantmedewerker niet kunnen werken of slechts gedeeltelijk gewerkt?

|  |
| --- |
| *dd-mm-jjjj* |

|  |
| --- |
| *dd-mm-jjjj* |

1. *Van tot heeft de adviserend klantmedewerker niet kunnen werken en/of;*

1. *Van tot heeft de adviserend klantmedewerker gedeeltelijk niet kunnen werken*.

2.4.3. Zijn de werkzaamheden reeds door een collega of externe adviseur opgevangen en/of is er vervanging te regelen?

|  |
| --- |
|  |

2.4.4. Hoeveel andere adviserende klantmedewerkers zijn er werkzaam binnen de onderneming die de ontheffing aanvraagt?

|  |
| --- |
|  |

2.4.5. Hoeveel adviseurs kunnen de werkzaamheden van de uitgevallen adviseur opvangen? Graag per adviseur aangeven welke werkzaamheden zij op kunnen vangen.

|  |  |
| --- | --- |
| Naam klantmedewerker | Overgenomen (advies) werkzaamheden |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3  |  |
| 4 |  |

2.4.6. Over welke diploma’s beschikt de adviseur waarvoor de ontheffing wordt aangevraagd? Hiervoor is het van belang dat u zowel diploma’s oude stijl en diploma’s nieuwe stijl opgeeft. Daarnaast vragen wij u om aan te geven welke PE-certificaten zijn gehaald.

|  |
| --- |
|  |

2.4.7. Zijn er pogingen verricht om een EVC-procedure te volgen?

|  |
| --- |
|  |

2.4.8. Zijn er reeds opleidingen ter voorbereiding op het examen gevolgd waarvoor nu een ontheffing wordt aangevraagd?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opleiding | Datum | Opleidingsinstituut |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

2.4.9. Hoe was de planning van de klantmedewerker voor het intreden van de schrijnende omstandigheid? Graag per module de planning aangeven.

|  |
| --- |
|  |

2.4.10. Hoe wordt door de onderneming geborgd dat de adviseurs permanent actueel vakbekwaam zijn en blijven?

|  |
| --- |
|  |

3. Ondertekening

Naam ondertekenaar onderneming Functie van ondertekenaar

Plaats Datum (dag, maand, jaar)

Handtekening