

Modeldocument 'Passende Organisatie' gevolmachtigde onderschrijver

1 Inleiding

De gevolmachtigde onderschrijver moet, naast alle andere inschrijvingsvoorwaarden, ook beschikken over een passende organisatie.

Uit de omschrijving van uw organisatie moet de FSMA kunnen nagaan dat u uw onderneming zodanig organiseert om activiteiten als gevolmachtigde onderschrijver uit te kunnen oefenen en de risico's daarvan te kunnen beheersen.

Het begrip « passende organisatie » werd in de wetgeving niet strikt gedefinieerd. De organisatie moet immers aangepast zijn aan uw businessmodel. De organisatievereiste is dus proportioneel met de complexiteit van uw activiteit en uw risico's. De vereiste van een passende organisatie is dus geen gestandaardiseerde 'tick the box'-oefening, maar vereist wel dat u fundamenteel nadenkt over uw activiteit en hoe u deze organiseert.

Met dit modeldocument wil de FSMA een leidraad bieden die aan de hand van een aantal open vragen de verschillende elementen van uw organisatie overloopt. Dit modeldocument heeft niet de intentie exhaustief te zijn. Het kan zijn dat bepaalde elementen voor u niet relevant zijn. U kan dan toelichten hoe u zich georganiseerd heeft en uitleggen hoe uw organisatie passend is, in het licht van uw specifieke businessmodel.

U mag de vragen ook beantwoorden door te verwijzen naar een interne procedure of ander document, dat u dan als bijlage aanhecht. U vermeldt dan best het randnummer of de pagina waar de relevante informatie kan worden teruggevonden.

U mag zoveel lijnen toevoegen als u nodig heeft om uw organisatie toe te lichten.

2 Identiteit van de gevolmachtigde onderschrijver

Maatschappelijke benaming	
KBO nummer	

3 Omschrijving van de passende organisatie

3.1 Algemene organisatiestructuur

Gelieve een overzicht te geven van uw algemene organisatiestructuur. Duid daarbij aan welke wie waarvoor verantwoordelijkheid draagt.

3.2 Algemene distributiestrategie

Gelieve een overzicht te geven van uw algemene distributiestrategie (Hoe verdeelt u uw producten of diensten? Werkt u samen met andere tussenpersonen of treedt u rechtstreeks in contact met de verzekeringnemer?).

3.3 Samenwerkingsovereenkomsten

Omschrijf op welke manier uw samenwerkingsovereenkomst(en) met de verzekeringsonderneming(en) rekening houden met de volgende elementen:

- de opzeggingsmodaliteiten en de aspecten betreffende de continuïteit van de dienstverlening na beëindiging van de samenwerking;
- de modaliteiten die de verzekeringsonderneming toelaten om effectief toezicht uit te oefenen op uw onderschrijvingsactiviteiten;
- De bewaring van het klantendossier en de toegang tot documenten;
- De nodige beveiligingsmaatregelen om de confidentialiteit en de integriteit van de gegevens te waarborgen;
- De eventuele richtlijnen waarmee u als gevolmachtigde onderschrijver rekening moet houden in het acceptatiebeleid.

3.4 Rapportering

Op welke wijze (welke gegevens, frequentie, onder welke vorm...) rapporteert u aan de verzekeringsonderneming(en) van wie u een onderschrijvingsmandaat heeft ontvangen?

3.5 Klantendossiers

Hoe bewaart u de klantendossiers en hoe zorgt u dat de verzekeringsonderneming(en) toegang heeft tot de relevante gegevens, zowel bij de aanvang van een klantenrelatie (tussen de klant en de verzekeringsonderneming) alsook in geval van claims en bij de beëindiging van de verzekeringsovereenkomst?

3.6 Geldstromen

Op welke wijze behandelt u de gelden die u ontvangt voor rekening van derden (inning van premies en uitbetaling van schades)? Beschrijf de eventuele andere organisatorische maatregelen die u heeft genomen om gelden van derden gescheiden te houden van de overige activiteiten van uw onderneming.

3.7 Continuïteit van de dienstverlening in geval van onvoorziene omstandigheden

Op welke manier verzekert u zich ervan dat de continuïteit van de dienstverlening naar uw klanten wordt gewaarborgd in geval van een onvoorziene omstandigheid? Zijn er *business continuity plans* in geval van falen van uw IT-infrastructuur, brand of andere schade die het voortzetten van de activiteit (tijdelijk) verhinderen?

3.8 Continuïteit van de dienstverlening na beëindiging van een onderschrijvingsmandaat

Op welke manier verzekert u zich ervan dat de continuïteit van de dienstverlening naar uw klanten wordt gewaarborgd na de beëindiging van een onderschrijvingsmandaat?

3.9 Toezicht door de verzekeringsonderneming

Op welke manier kan de verzekeringsonderneming toezicht houden op de door haar aan u gedelegeerde activiteiten? Geef daarbij aan hoe dit toezicht georganiseerd wordt indien u onderschrijvingsmandaten heeft verkregen van verschillende verzekeringsondernemingen.

3.10 Naleving van de AssurMiFID-gedragsregels in het kader van uw verzekeringsdistributieactiviteiten
Hoe organiseert u zich om te voldoen aan de AssurMiFID-gedragsregels?

3.11 Belangenconflicten

Beschikt u over een belangenconflictenbeleid en/of heeft u bepaalde mogelijke belangenconflicten geïdentificeerd, bv. door uw samenwerking met een andere onderneming waarmee u nauwe banden heeft (zoals binnen een groepsstructuur)? Het kan daarbij zowel gaan om (her)verzekeringsonderneming(en) alsook om (her)verzekeringstussenpersonen.

3.12 Limieten aan de onderschrijvingsbevoegdheid

Welke maatregelen heeft u getroffen om ervoor te zorgen dat eventuele limieten of modaliteiten (bijvoorbeeld economische sancties, ...) aan de onderschrijvingsbevoegdheid of het schadebeheer die aan u werden toegekend, gerespecteerd worden?

3.13 Overige maatregelen

Heeft u de risico's gelinkt aan uw bedrijfsvoering in kaart gebracht en zijn er verdere specifieke organisatorische maatregelen die u in staat stellen deze beter te beheersen?

4 Verklaring van de betrokken verantwoordelijke persoon

Ik, ondergetekende, (naam en voorna(a)m(en) van de betrokken verantwoordelijke persoon), verklaar dat ik de vragenlijst volledig en correct heb ingevuld. Ik verbind mij ertoe om de FSMA **onmiddellijk op de hoogte te brengen van alle wijzigingen in één of meer antwoorden op deze vragen die mogelijk een impact zouden kunnen hebben op de (her)beoordeling van de passende organisatie** door de FSMA.

Datum en handtekening

.....

De FSMA vestigt uw aandacht op het feit dat zij controles kan verrichten waarbij zij de in deze vragenlijst gedane verklaringen kan verifiëren.

De persoonsgegevens die u via deze vragenlijst aan de FSMA bezorgt, worden door haar verwerkt zoals beschreven in haar [Privacybeleid](#).