



Procedure borging vakbekwaamheid

| | |
|------------------|-------------|
| Beheerder | Rien Romijn |
|------------------|-------------|

Op dit moment is er personeel werkzaam binnen Romijn & Lenders Assurantiën maar worden er geen derden ingehuurd voor advies- en bemiddelingswerkzaamheden die onder de wet- en regelgeving vallen van de Wft.

1. Binnen Romijn & Lenders Assurantiën wordt de vereiste vakbekwaamheid per functie vastgelegd en bewaakt op de volgende wijze:
 - a. De vakbekwaamheidseisen binnen ons kantoor zijn voor iedere functie vastgelegd in het document functiebeschrijving dat zich bevindt in het personeelsdossier.
 - b. In het document overzicht vakbekwaamheid en integriteit is vastgelegd voor welke beroepskwalificaties de medewerker bevoegd is.
2. De directie is verantwoordelijk voor de werving van personeel en het personeelsbeheer. Zij controleert de vakbekwaamheid van iedereen die in een advies- en/of bemiddelingsfunctie wordt benoemd.
3. Voor de indiensttreding van personeelsleden in een advies- en/of bemiddelingsfunctie of na wisseling van functie, ongeacht de aard van het dienstverband, worden de volgende controles uitgevoerd en vastgelegd in het personeelsdossier:
 - a. Beschikt het personeelslid over de benodigde diploma's voor uitoefening van de functie.
 - b. Is voldaan aan de bijbehorende verplichtingen inzake permanente educatie.
4. Eenieder in een advies- en/of bemiddelingsfunctie is verplicht om 3-jaarlijks een PE-examen te doen om de behaalde diploma's geldig te houden. Indien een medewerker hierin niet slaagt wordt deze uit de huidige functie ontzet.
5. Binnen ons kantoor wordt permanente vakbekwaamheid van eenieder in een functie met vakinhoudelijk klantcontact geborgd middels:
 - a. abonnement op Permanent Actueel van Lindenhaeghe
 - b. deelname bijeenkomsten van aanbieders en/of serviceorganisaties
 - c. deelname bijeenkomsten van keurmerkorganisatiesDe frequentie hiervan is tweemaandelijks met een toetselement en binnen ons kantoor is de directie verantwoordelijk voor de vastlegging hiervan.
6. De directie controleert de vakbekwaamheid van iedereen die in een bemiddelings- en/of adviesfunctie werkzaam is tijdens het jaarlijkse functioneringsgesprek.
7. De directie ziet erop toe dat personeelsleden tijdens hun dagelijkse werkzaamheden de reikwijdte van hun diploma niet overschrijden.
8. De directie van ons kantoor:
 - a. Zorgt voor de aanwezigheid van een adviseur voor de product/dienstcombinaties overeenkomstig de Wft-vergunning.
 - b. Neemt adequate maatregelen om afbreuk aan het deskundigheidsniveau te voorkomen, als door ziekte of arbeidsongeschiktheid de adviseur zijn taken niet meer kan uitoefenen.



9. Bij de indiensttreding van een beleidsbepaler of bestuurder wordt de bewuste persoon eerst bij de AFM aangemeld voor een geschiktheidstoetsing. Pas als van de AFM een akkoordverklaring betreffende de geschiktheid is ontvangen vindt de benoeming plaats. Deze werkwijze geldt ook indien een beleidsbepaler of bestuurder van ons kantoor wordt benoemd in een hogere functie.
10. In het personeelsdossier worden de individuele gegevens over de vakbekwaamheid van de personeelsleden vastgelegd en tot 2 jaar na uitdiensttreding bewaard.

Bijlage:

Overzicht vakbekwaamheid