

Brussel, 2 juni 2017 (bijlage  
geactualiseerd op 12 december 2018)

## Bijlage 1 Mededeling NBB\_2017\_18

### Formulier voor kennisgevingen met betrekking tot een [bijkantoor](#)

NB: dit formulier kan ook gebruikt worden bij wijzigingen in de aard van activiteiten die door een bestaand bijkantoor worden uitgeoefend of in de wijze waarop die activiteiten worden uitgeoefend. In dat geval vult de verzekeringsonderneming enkel de delen van dit formulier in die de te wijzigen gegevens bevatten.

## 1. Contactgegevens

---

### 1.1. Hoofdzetel van de verzekerings- of herverzekeringsonderneming

Naam van de hoofdzetel:	
Adres van de hoofdzetel: Postcode en stad:	
Belgische administratieve code van de hoofdzetel (NIS-code):	
Legal Entity Identifier (LEI) van de hoofdzetel:	

### 1.2. Te contacteren persoon voor deze kennisgeving

Naam van de contactpersoon binnen de hoofdzetel:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	

## 2. Onderwerp van de kennisgeving

---

- Kennisgeving van de vestiging van een nieuw bijkantoor
- Kennisgeving van wijzigingen in informatie over een bestaand bijkantoor

### 3. Nadere informatie over het bijkantoor

---

- 3.1. **Geef aan in welk land van ontvangst u een bijkantoor wenst te vestigen of in welk land van ontvangst het bijkantoor is gevestigd waarvoor u wijzigingen wenst aan te brengen.**

EER-lidstaat:	
Derde land:	

- 3.2. **Geef het adres op van het bijkantoor in het land van ontvangst waar documenten, inclusief alle mededelingen aan de algemene lasthebber, kunnen worden verkregen of bezorgd.**

Adres:	
Postcode en stad:	

- 3.3. **Geef de naam op en waar mogelijk het e-mailadres van een persoon aan wie voldoende bevoegdheden zijn verleend om de verzekeringsonderneming of, in het geval van Lloyd's, de betrokken "underwriters" te verbinden ten opzichte van derden en om haar of hen te vertegenwoordigen tegenover de autoriteiten en de rechterlijke instanties van het land van ontvangst (de algemene lasthebber), en geef een beschrijving van hun bevoegdheden.**

Naam van de algemene lasthebber:	
E-mailadres van de algemene lasthebber:	
Volmachten:	In bijlage

## 4. Nadere informatie over de activiteiten

### 4.1. Verzekeringstakken Niet-leven

Hoofdzetel <sup>(1)</sup>	VVV <sup>(1)</sup>	(2)	(3)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1a	1	Ongevallen (exclusief arbeidsongevallen en beroepsziekten).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1b	1	Ongevallen (inclusief arbeidsongevallen en beroepsziekten).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	2	Ziekte.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	3	Voertuigcasco, met uitzondering van rollend spoorwegmaterieel.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	4	Casco rollend spoorwegmaterieel.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	5	Luchtvaartuigcasco.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	6	Casco zee- en binnenschepen.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	7	Vervoerde goederen, met inbegrip van koopwaren, bagage en alle andere goederen.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	8	Brand en natuurevenementen.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	9	Andere schade aan goederen.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10a	10	Burgerrechtelijke aansprakelijkheid motorrijtuigen (exclusief aansprakelijkheid van de vervoerder).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10b		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	11	B.A. luchtvaartuigen.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	12	B.A. zee- en binnenschepen.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13	13	Algemene B.A.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14	14	Krediet.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	15	Borgtocht.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	16	Diverse geldelijke verliezen.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17	17	Rechtsbijstand.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	18	Hulpverlening.

(1) Kruis in kolom A de verzekeringstakken aan waarvoor de hoofdzetel reeds over een vergunning beschikt en in kolom B de takken waarvoor een vergunning wordt aangevraagd.

(2) Nummering van de verzekeringstakken Niet-leven die in bijlage I van de Belgische Wet wordt gebruikt

(3) Nummering van de verzekeringstakken Niet-leven die in bijlage I van de Solvabiliteit II-richtlijn wordt gebruikt

## 4.2. Verzekeringstakken Leven

Hoofdz etel <sup>(1)</sup>	VVV <sup>(1)</sup>	(2)	(3)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21	I	De levensverzekeringen bedoeld in de punten (a)(i), (ii) en (iii) van artikel 2, lid 3, met uitzondering van die bedoeld in II en III;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22	II	Bruidschat- en geboorteverzekeringen;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23	III	De verzekeringen bedoeld in de punten (a)(i) en (ii) van artikel 2, lid 3, die verbonden zijn met beleggingsfondsen;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24	IV	De "permanent health insurance" als bedoeld in punt (a)(iv) van artikel 2, lid 3;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25	V	Tontineverrichtingen als bedoeld in punt (b)(i) van artikel 2, lid 3;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26	VI	Kapitalisatieverrichtingen als bedoeld in punt (b)(ii) van artikel 2, lid 3;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27	VII	Beheer van collectieve pensioenfondsen als bedoeld in punt (b)(iii) en (iv) van artikel 2, lid 3;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28	VIII	De verrichtingen bedoeld in punt (b)(v) van artikel 2, lid 3;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29	IX	De verrichtingen bedoeld in artikel 2, lid 3, onder c).

(1) Kruis in kolom A de verzekeringstakken aan waarvoor de hoofdzetel reeds over een vergunning beschikt en in kolom B de takken waarvoor een vergunning wordt aangevraagd.

(2) Nummering van de levensverzekeringstakken die in bijlage II van de Belgische Wet wordt gebruikt.

(3) Nummering van de levensverzekeringstakken die in bijlage II van de Solvabiliteit II-richtlijn wordt gebruikt

## 4.3. Type herverzekeringsactiviteiten

Hoofdze tel <sup>(1)</sup>	VVV <sup>(1)</sup>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Herverzekering Niet-leven
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Herverzekering Leven

(1) Kruis in kolom A de activiteitengroepen aan waarvoor de hoofdzetel reeds over een vergunning beschikt en in kolom B de activiteitengroepen waarvoor een vergunning wordt aangevraagd.

## 5. Te verstrekken informatie aan de EER-lidstaat van ontvangst

### Programma van werkzaamheden

#### 5.1. Aard van de risico's

- a) Geef nadere informatie over de aard van de risico's die in de EER-lidstaat/-lidstaten zullen worden gedekt

<input type="checkbox"/>	Tak 1 <b>"Ongevallen"</b> inclusief arbeidsongevallen en beroepsziekten	Bewijs dat wordt voldaan aan de specifieke voorschriften van de nationale wetgeving van die lidstaat betreffende de dekking van dat type risico.	[in voorkomend geval bewijs bijvoegen]
<input type="checkbox"/>	Tak 2 <b>"Ziekte"</b>	Indien dergelijke overeenkomsten in de lidstaat van ontvangst de door het wettelijke socialezekerheidsstelsel geboden dekking geheel of gedeeltelijk kunnen vervangen en er daartoe specifieke wettelijke bepalingen zijn aangenomen, moeten de algemene en bijzondere voorwaarden van deze polissen worden verstrekt.	[in voorkomend geval in te vullen door de onderneming]
<input type="checkbox"/>	Tak 10 <b>"Burgerrechtelijke aansprakelijkheid motorrijtuigen"</b> met uitzondering van de aansprakelijkheid van de vervoerder	Schaderegelaar	Naam: Adres:
		Verklaring dat de verzekeringsonderneming is aangesloten bij het nationaal bureau en het nationaal waarborgfonds van de lidstaat van ontvangst.	[in voorkomend geval een verklaring bijvoegen]
<input type="checkbox"/>	Tak 17 <b>"Rechtsbijstand"</b> de op basis van artikel 200 van de Solvabiliteit II-richtlijn gemaakte keuze	<input type="checkbox"/>	a) Verzekeringsondernemingen dragen er zorg voor dat geen enkel lid van het personeel dat zich bezighoudt met de rechtsbijstandschaderegeling of met het geven van juridische adviezen met betrekking tot deze regeling, terzelfder tijd een soortgelijke werkzaamheid uitoefent in een andere onderneming die met de eerste verzekeringsonderneming financiële, commerciële of administratieve banden heeft en die één of meer andere verzekeringstakken van bijlage I uitoefent.
		<input type="checkbox"/>	b) De verzekeringsonderneming vertrouwt de schaderegeling van de tak rechtsbijstand toe aan een juridisch zelfstandige onderneming.
		<input type="checkbox"/>	c) In de overeenkomst wordt de bepaling opgenomen dat de verzekerde, zodra hij uit hoofde van de overeenkomst het recht heeft het optreden van de verzekeraar te eisen, de behartiging van zijn belangen mag toevertrouwen aan een advocaat van zijn keuze of, voor zover het nationale recht zulks toestaat, een ander gekwalificeerd persoon.

<input type="checkbox"/>	Tak 18 "Ondersteuning"	Informatie over de middelen waarover de verzekeringsonderneming beschikt om deze diensten te verlenen.	[in te vullen door de onderneming]
--------------------------	---------------------------	--	------------------------------------

- b) Aard van de risico's of verbintenissen die de onderneming voornemens is te dekken in de lidstaat van ontvangst (kenmerken van de voornaamste producten die zullen worden aangeboden)

[in te vullen door de onderneming]

## 5.2. Financiële aspecten

- a) Leidende beginselen inzake herverzekering en retrocessie met betrekking tot de activiteiten van het bijkantoor (herverzekeringmethode en identiteit van de herverzekeraars)

[in te vullen door de onderneming]

- b) Voor de eerste drie boekjaren, raming van de kosten van inrichting van de administratieve diensten en van het productienet

[in te vullen door de onderneming]

- c) Voor de eerste drie boekjaren, de raming van de financiële middelen ter dekking van de technische voorzieningen, het minimumkapitaalvereiste en het solvabiliteitskapitaalvereiste (tabel 7)

- Tabel 7



Tableau 7.xlsx

- d) Voor de eerste drie boekjaren, een raming van de beheerkosten, met uitzondering van de inrichtingskosten, met name de lopende algemene kosten en de provisies

In te vullen

- e) Voor de eerste drie boekjaren, een raming van de premies of bijdragen en van de schadegevallen

- Tabel 8 voor niet-levensverzekeringsactiviteiten en herverzekeringsactiviteiten



Tableau 8.xlsx

- Tabel 9 voor levensverzekeringsactiviteiten



Tableau 9.xlsx

## 5.3. De organisatiestructuur van het bijkantoor

[In te vullen door de onderneming + organigram bijvoegen]

## **Aanvullende informatie**

**5.4. Identificatie van de personen die het bijkantoor daadwerkelijk besturen of er verantwoordelijk zijn voor sleutelfuncties;**

[in te vullen door de onderneming]

**5.5. Als de verzekeringsonderneming deel uitmaakt van een grensoverschrijdende groep, de naam van de groepstoezichthouder en de groepsstructuur alsook de laatst gerapporteerde solvabiliteitspositie van de groep;**

[in te vullen door de onderneming]

**5.6. Beschrijving van de commerciële strategie van het bijkantoor (soorten cliënten), geplande distributiekkanalen, relevante uitbestedingsovereenkomsten en partners waarop een beroep zal worden gedaan in de lidstaat van ontvangst;**

[in te vullen door de onderneming]

**5.7. In voorkomend geval een beschrijving van het relevante garantiefonds voor verzekeringnemers in de lidstaat van ontvangst;**

[in te vullen door de onderneming]

***Een verklaring waaruit blijkt dat de verzekeringsonderneming het SCR en het MCR dekt zoals berekend overeenkomstig de artikelen 100 tot en met 129 van de Solvabiliteit II-richtlijn.***

Solvabiliteitsattest in de door de Bank verstrekte bijlage

## 7. Informatie uitsluitend voor de Bank

---

### 7.1. Financiële aspecten

- a) Een balansprognose van de onderneming over een periode van drie jaar (tabel 1), exclusief en inclusief het bijkantoor

Tabel 1



Tableau 1.xlsx

- b) Voor de eerste drie boekjaren, een raming van het solvabiliteitskapitaalvereiste (SCR) als bepaald in artikel 151 van de wet van 13/03/2016, op basis van de hierboven bedoelde balansprognose, evenals de voor deze raming gehanteerde berekeningsmethode

Tabel 2 voor standaardformule



Tableau 2.xlsx

Tabel 3 voor gedeeltelijk intern model



Tableau 3.xlsx

Tabel 4 voor volledig intern model



Tableau 4.xlsx

- c) Voor de eerste drie boekjaren, een raming van het minimumkapitaalvereiste (MCR) als bepaald in artikel 189 van de wet van 13/03/2016, op basis van de in 4.1. bedoelde balansprognose, evenals de voor deze raming gehanteerde berekeningsmethode

Tabel 5 voor niet-levensverzekeringsactiviteiten



Tableau 5.xlsx

Tabel 6 voor levensverzekeringsactiviteiten



Tableau 6.xlsx

### 7.2. Organisatie van het bijkantoor

Beschrijving van de strategie die gevolgd zal worden voor de opening van het bijkantoor en beschrijving van de rol van het bijkantoor in de interne structuur van de onderneming en, in voorkomend geval, van de groep

[in te vullen door de onderneming]



### **7.3. Beleidsstructuur van het bijkantoor**

a) Informatie over de deskundigheid en de professionele betrouwbaarheid van de algemene lasthebber en, in voorkomend geval, van de andere personen die belast zijn met de effectieve leiding van het bijkantoor

Voeg hiertoe een "fit & proper"-formulier "Nieuwe benoeming" bij dit formulier

<https://www.nbb.be/nl/artikels/circulaire-nbb201825-geschiktheid-van-bestuurders-leden-van-het-directiecomite>

b) Beschrijving van de hiërarchische en functionele rapporteringslijnen van de algemene lasthebber of de effectieve leiding van het bijkantoor naar de hoofdzetel in België

[in te vullen door de onderneming]

### **7.4. Follow-up van de activiteiten van het bijkantoor door de beleidsorganen van de hoofdzetel in België**

b) Beschrijving van de organisatie die binnen de hoofdzetel in België zal worden opgezet voor de follow-up van de activiteiten van het bijkantoor (ook op het niveau van de raad van bestuur en het directiecomité)

[in te vullen door de onderneming]

b) Beschrijving van alle (kwantitatieve en kwalitatieve) rapporteringen die aan de hoofdzetel zullen worden bezorgd voor de follow-up van de activiteiten van het bijkantoor

[in te vullen door de onderneming]

### **7.5. Correspondenten voor de onafhankelijke controlefuncties**

a) Contactgegevens van de correspondenten in het bijkantoor voor de 4 onafhankelijke controlefuncties (interne audit, risicobeheer, compliance en actuariële functie)

[in te vullen door de onderneming]

b) Informatie over de geplande interactie tussen de 4 verantwoordelijken voor de onafhankelijke controlefuncties bij de hoofdzetel in België en hun correspondenten in het bijkantoor (aanpassing van de charters van de controlefuncties?)

[in te vullen door de onderneming]

c) Informatie over de wijze waarop rekening wordt gehouden met het bijkantoor in de werkzaamheden van de onafhankelijke controlefuncties van de hoofdzetel

[in te vullen door de onderneming]

d) Informatie over de wijze waarop het bijkantoor de lokale regels inzake integriteit zal naleven (bv. in geval van levensverzekeringsactiviteiten maatregelen tot voorkoming van het witwassen van geld)

[in te vullen door de onderneming]

## **7.6. Risicoprofiel van het bijkantoor en impact**

a) Beschrijving van het risicoprofiel van het bijkantoor

[in te vullen door de onderneming]

b) Beschrijving van de risicobeheermaatregelen die in het bijkantoor zullen worden genomen

[in te vullen door de onderneming]

c) Beschrijving van de maatregelen die in de hoofdzetel zullen worden genomen op het vlak van risicobeheer om het verloop van de risico's van het bijkantoor te volgen

[in te vullen door de onderneming]

d) Impact van de opening van het bijkantoor op de ORSA van de onderneming

[in te vullen door de onderneming]

## **7.7. Administratieve organisatie van het bijkantoor**

a) Beschrijving van de personele middelen (organigram) waarover het bijkantoor zal beschikken bij de aanvang van zijn activiteiten en in de loop van de volgende 3 boekjaren

[in te vullen door de onderneming]

b) Beschrijving van de interne controlemechanismen die in het bijkantoor ten uitvoer zullen worden gelegd

[in te vullen door de onderneming]

c) Informatie over de administratieve en boekhoudkundige organisatie die zal worden ingevoerd voor de opstelling van de (kwantitatieve en kwalitatieve) rapporteringen van het bijkantoor

[in te vullen door de onderneming]

d) Informatie over de uitbesteding (lijst van diensten die zullen worden uitbesteed)

[in te vullen door de onderneming]

e) Informatie over de maatregelen die door het bijkantoor zullen worden genomen op het vlak van het informaticasysteem

[in te vullen door de onderneming]