



Raadsreglement

Stichting Algemeen Pensioenfonds Aruba - 23 november 2021
Seroe Blanco 4, Oranjestad, Aruba | (297) 525 2732 | www.apfaruba.org

Inhoudsopgave

1	Vaststelling en reikwijdte reglement	2
2	Benoeming Raad van Toezicht	2
3	Onverenigbaarheden met het Raadslidmaatschap	3
4	Geschiktheid	3
5	Compliance en integriteit	4
6	Tegenstrijdig belang	4
7	Aftreden en herbenoeming van Raadsleden	5
8	Schorsing en ontslag van Raadsleden	5
9	Taken en verantwoordelijkheden Raad van Toezicht	5
10	Voorzitter	7
11	Secretariaat en secretaris	7
12	Vergaderingen Raad van Toezicht	7
13	Besluitvorming Raad van Toezicht	9
14	Commissies Raad van Toezicht	10
15	Goedkeuring van directiebesluiten	10
16	Informatievoorziening	10
17	Relatie tot accountant en actuaris	11
18	Begroting Raad van Toezicht	12
19	Evaluatie functioneren Raad van Toezicht	12
20	Honorering en vergoeding Raadsleden	12
	Bijlage 1: Profielschets Lid van Raad van Toezicht en aanvullende vereisten voor de Voorzitter Raad van Toezicht	13
	Bijlage 2: Verklaring Naleving Statuten en Raadsreglement	19

1 Vaststelling en reikwijdte reglement

- 1.1 Dit Raadsreglement is een reglement als bedoeld in artikel 16 lid 4 van de Statuten van APFA. Het geeft, in aanvulling op de Statuten, regels met betrekking tot individuele en collectieve verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht, welke regels door de Raad van Toezicht, dan wel door elk Raadslid afzonderlijk, dienen te worden nageleefd.
- 1.2 In dit reglement worden de volgende definities gebruikt:
- a. APFA: Stichting Algemeen Pensioenfonds Aruba
 - b. CBA: de Centrale Bank van Aruba
 - c. Directie: de Directie van APFA als bedoeld in artikel 7 van de Statuten
 - d. Integriteitsbeleid: het integriteitsbeleid van APFA zoals goedgekeurd door de Raad van Toezicht
 - e. Pensioenreglementen: de geldende Pensioenreglementen van APFA
 - f. Raad: de Raad van Toezicht van APFA
 - g. Raadslid: lid van de Raad
 - h. Raadsreglement: het Reglement van de Raad van Toezicht van APFA
 - i. Statuten: de geldende Statuten van APFA:
- 1.3 In het geval van strijdigheid tussen bepalingen in de Statuten en bepalingen in dit Raadsreglement, prevaleren de bepalingen in de Statuten.
- 1.4 Het Raadsreglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht op 23 november 2021 en treedt in werking per 1 december 2021 en vervangt alle vorige versies. Het Raadsreglement wordt periodiek geëvalueerd waarna het door de Raad van Toezicht kan worden aangepast conform de Statuten.

Over de Raadsleden

2 Benoeming Raad van Toezicht

- 2.1 De benoeming van de Raadsleden geschiedt op basis van en conform de Statuten, met inachtneming van het Verkiezingsreglement voor de Raad van Toezicht. De Raad kiest uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter.
- 2.2 Raadsleden kunnen slechts worden benoemd indien zij voldoen aan de door de Raad vastgestelde profielschets die is opgesteld op basis van de in het Geschiktheidsbeleid opgenomen kennisvereisten, competenties en vaardigheden. Deze profielschets is als bijlage van dit Reglement opgenomen. In het geval van strijdigheid tussen het bepaalde in het

Geschiktheidsbeleid en deze profielschets, prevaleren het bepaalde in het Geschiktheidsbeleid.

3 Onverenigbaarheden met het Raadslidmaatschap

- 3.1 De onverenigbaarheden met het Raadslidmaatschap zijn vastgelegd in de Statuten.
- 3.2 De Raad is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, de directie en welk belang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. Een Raadslid kan niet gelden als onafhankelijk indien hij:
 - a) een vergoeding van APFA ontvangt, anders dan een pensioenuitkering en/ of de vergoedingen die voor de werkzaamheden als Raadslid worden ontvangen;
 - b) directeur is van een instelling waarin een directeur van APFA raadslid of lid van de raad van commissarissen is (kruisverbanden);
 - c) gedurende de voorgaande twaalf (12) maanden tijdelijk heeft voorzien in de directie van APFA tenzij in de situatie als bedoeld in artikel 9 lid 3 van de Statuten.
- 3.3 Bovendien kan een Raadslid niet gelden als onafhankelijk indien diens echtgenoot, (geregistreerde) partner of een andere levensgezel, (pleeg)kind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad:
 - a) directeur is van een instelling waarin een directeur van APFA raadslid of lid van de raad van commissarissen is (kruisverbanden);
 - b) gedurende de voorgaande twaalf (12) maanden tijdelijk heeft voorzien in de directie van APFA tenzij in de situatie als bedoeld in artikel 9 lid 3 van de Statuten.
 - c) gedurende de voorgaande achttien (18) maanden voorafgaande aan de benoeming directeur van APFA is geweest;
 - d) een structurele zakelijke relatie met APFA heeft, met uitzondering van de (Aangewezen) werkgevers voor zover hij/zij geen lid is van het bestuur van een (Aangewezen) werkgever of (mede)beleidsbepaler is.

4 Geschiktheid

- 4.1 Alle Raadsleden volgen na hun benoeming een introductieprogramma zoals vastgelegd in het geschiktheidsbeleid en opleidingsplan van APFA.
- 4.2 De Raad als geheel en de afzonderlijke Raadsleden zijn ervoor verantwoordelijk dat zij hun deskundigheid en competenties onderhouden in lijn met het geschiktheidsbeleid en opleidingsplan van APFA.

5 Compliance en integriteit

- 5.1 De Raadsleden handelen conform wet- en regelgeving en leven de Statuten, het Raadsreglement, en het Integriteitsbeleid van APFA na.
- 5.2 De Raadsleden tekenen een verklaring naleving Statuten en Raadsreglement (zie bijlage) waarin zij gehouden worden hun taak adequaat te vervullen met inachtneming van de afspraken over de rol van de Raad en haar individuele leden, vastgelegd in Statuten en reglementen.
- 5.3 De Raadsleden zijn Betrokkenen als bedoeld in de Gedragscode van APFA. De Raadsleden tekenen een verklaring dat zij de Gedragscode van APFA zullen naleven. Ook vullen de Raadsleden de jaarlijkse vragenlijst naleven Gedragscode in, als opgenomen in het Integriteitsbeleid van APFA.
- 5.4 Het lidmaatschap van de Raad wordt aangemerkt als een Integriteitsgevoelige functie. Als gevolg hiervan vullen de Raadsleden de jaarlijkse vragenlijst behorende bij de Procedure Integriteitsgevoelige functies in, welke is opgenomen in het Integriteitsbeleid van APFA.

6 Tegenstrijdig belang

- 6.1 Een tegenstrijdig belang tussen een Raadslid en APFA bestaat in ieder geval wanneer APFA voornemens is een transactie en of overeenkomst aan te gaan met een rechtspersoon en/of onderneming:
 - a) waarin een Raadslid direct en/of indirect een persoonlijk financieel belang onderhoudt,
 - b) waarvan een directeur en/of beneficial owner en/of aandeelhouder van die rechtspersoon en/of een aan die rechtspersoon gelieerde rechtspersoon en/of onderneming een familierechtelijke betrekking c.q. relatie heeft met een Raadslid van APFA of
 - c) waarbij een Raadslid van APFA een directie- of toezichthoudende functie vervult.
- 6.2 Elk (potentieel) tegenstrijdig belang dient te worden gemeld bij de Compliance Officer conform het Integriteitsbeleid van APFA.
- 6.3 Een Raadslid neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij het Raadslid een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
- 6.4 APFA verstrekt aan haar Raadsleden geen persoonlijke leningen en ook geen hypothecaire lening tegen preferentiële voorwaarden.

7 Aftreden en herbenoeming van Raadsleden

- 7.1 De Raad stelt een zodanig rooster van aftreden vast dat de continuïteit in de samenstelling van de Raad gewaarborgd is.
- 7.2 Een Raadslid treedt af volgens rooster en het lidmaatschap van de Raad eindigt bovendien als bepaald in de Statuten.
- 7.3 Indien na einde van de zittingsduur geen opvolger kan worden gevonden of een opvolger is benoemd maar de vereiste goedkeuring van de CBA nog niet is verkregen, kan de zittingsduur van een Raadslid worden verlengd. De verlenging is voor een periode van maximaal twaalf (12) maanden en eindigt op het tijdstip waarop een opvolger is benoemd (na goedkeuring van de CBA) en de functie is aanvaard.

8 Schorsing en ontslag van Raadsleden

- 8.1 Indien de Raad van oordeel is dat een van de redenen zoals genoemd in artikel 14 lid 3 van de Statuten aanwezig is en het betreffende Raadslid niet uit eigen beweging aftreedt, neemt de Raad een besluit tot schorsing van het betreffende Raadslid. Verder kan de Raad een Raadslid schorsen in de gevallen en conform de wijze genoemd in de Statuten.
- 8.2 De Raad kan een Raadslid ontslaan conform het bepaalde in de Statuten.
- 8.3 Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zullen tevoren door de Raad, het betreffende Raadslid en de directie afspraken worden gemaakt waarbij het belang van APFA te allen tijde prevaleert.

Taken en werkwijze van de Raad van Toezicht

9 Taken en verantwoordelijkheden Raad van Toezicht

- 9.1 De Raad heeft tot taak (1) toezicht te houden op het beleid en beheer door de directie en op de algemene gang van zaken in APFA en de met haar verbonden instellingen, (2) adviezen met betrekking tot de werkzaamheden van APFA te geven aan de directie. De Raad richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van APFA en draagt ervoor zorg dat APFA op evenwichtige wijze handelt ten behoeve van alle belanghebbenden van APFA (deelnemers, gewezen deelnemers, pensioengerechtigden en werkgevers). De Raad is verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar eigen functioneren. De functie van de Raad valt uiteen in hoofdtaken en bijzondere taken, welke zijn vastgelegd in de Statuten. De hoofdzaken hiervan worden vermeld in het jaarverslag.

- 9.2 De taken van de Raad omvatten onder meer:
- a) het zorgdragen voor een goed functionerende directie van APFA (door het benoemen, beoordelen en ontslaan van de directeuren);
 - b) het zorgdragen voor de benoeming van de Voorzitter, beoordeling van de kandidaten voorgedragen voor het raadslidmaatschap en beoordeling en ontslag van de leden van de Raad;
 - c) het functioneren als adviseur en klankbord voor de directie;
 - d) het houden van toezicht op de algemene gang van zaken bij APFA;
 - e) het verlenen van goedkeuring in de gevallen die door de Statuten zijn voorgeschreven;
 - f) toezien dat met belanghebbenden regelmatig wordt overlegd en dat zij tijdig, juist en volledig worden geïnformeerd over alle voor hen relevante ontwikkelingen binnen het pensioenfonds, alsmede de door hen opgebouwde aanspraken en wijzigingen daarin.
- 9.3 De Raad ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het beleid strookt met de door haar vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten. De Raad maakt daarbij afspraken met de directie over de ijkpunten die door de Raad gehanteerd worden.
- 9.4 De Raad benoemt de directeuren op voordracht van de Belonings- en wervingscommissie en gehoord hebbende de directie. Benoeming geschiedt na voorafgaande toestemming van de CBA.
- 9.5 De Raad beoordeelt jaarlijks het functioneren van de directeuren, op basis van voorbereiding en advies van de Belonings- en wervingscommissie.
- 9.6 De Raad kan een directeur schorsen en ontslaan conform de bepalingen van de Statuten. Het besluit hiervan wordt schriftelijk gemeld aan de betreffende directeur, voorzien van een deugdelijke onderbouwing.
- 9.7 De Raad kan interne onderzoeken laten uitvoeren.
- 9.8 De door de Raad gevoerde correspondentie in het kader van de uitoefening van haar taak wordt ondertekend door de Voorzitter en een ander Raadslid.
- 9.9 De individuele arbeidsovereenkomsten van de directeuren worden na akkoord van de Raad ondertekend door de Voorzitter en de voorzitter van de Belonings- en wervingscommissie.
- 9.10 De individuele prestatiecontracten en verslagen van de evaluatie/beoordelingsgesprekken met de directeuren worden na akkoord van de Raad ondertekend door de Voorzitter en een ander Raadslid.

10 Voorzitter

- 10.1 De voorzitter van de Raad ziet erop toe dat:
- a) De Raad naar behoren functioneert en dat er jaarlijks een evaluatie van het functioneren van de Raad en de commissies plaatsvindt;
 - b) De Raadsleden tijdig alle documenten ontvangen die nodig zijn voor een goede uitoefening van hun taken;
 - c) Voldoende tijd bestaat voor de beraadslagingen en de besluitvorming door de Raad;
 - d) De ingestelde commissies goed functioneren.
- 10.2 De Voorzitter spreekt een Raadslid aan in geval het Raadslid onvoldoende invulling geeft aan diens taken en verantwoordelijkheden en/of zich niet houdt aan de interne regels en afspraken.

11 Secretariaat en secretaris

- 11.1 De Raad voorziet in een secretariaat met archief, waarin notulen en andere vergaderstukken alsmede alle correspondentie en overige documentatie de Raad betreffende worden bewaard, met uitzondering van die documentatie ten aanzien waarvan de directie in overleg met de Raad een afzonderlijke bewaring verlangt.
- 11.2 De Raad benoemt een secretaris, die verantwoordelijk is voor het secretariaat van de Raad in de ruimste zin van het woord.
- 11.3 Het secretariaat en het archief worden gehouden ten kantore van APFA. De secretaris ziet erop toe dat het archief te allen tijde volledig en toegankelijk is voor de Raadsleden.

12 Vergaderingen Raad van Toezicht

- 12.1 De Raad vergadert ten minste vier maal per jaar conform de Statuten.¹
- 12.2 Jaarlijks stelt de Voorzitter in overleg met de directie een vergaderschema op.
- 12.3 De Raad komt zo mogelijk fysiek bijeen, in beginsel ten kantore van APFA. De Voorzitter kan toestaan dat een of meerdere Raadsleden aan de vergadering deelnemen via telefoon, videoconferentie of via enig ander technisch hulpmiddel.
- 12.4 Ieder kalenderkwartaal wordt ten minste één keer door de Raad vergaderd. Voorts wordt een vergadering gehouden wanneer de Voorzitter of ten minste twee Raadsleden dit nodig achten.

¹ De Raad kan besluiten om een kandidaat raadslid als toehoorder toe te laten tot de vergaderingen van de Raad mits het goedkeuringsproces bij de Centrale Bank van Aruba in gang is gezet door de indiening van een PQ formulier. Onder kandidaat raadslid wordt in dit verband verstaan: een persoon die wordt geacht te zijn benoemd onder voorbehoud van toestemming van de Centrale Bank van Aruba conform artikel 11 van de Statuten.

- 12.5 Wanneer twee of meer Raadsleden (en/of een of meer directeuren) het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, kunnen zij de Voorzitter schriftelijk en onder opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de Voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg dan zijn de Raadsleden bevoegd zelf een vergadering bijeen te laten roepen door de secretaris. Aan een verzoek tot het bijeenroepen van de vergadering wordt in elk geval geacht geen gevolg te zijn gegeven indien de vergadering niet binnen drie weken na het verzoek wordt gehouden.
- 12.6 Aan de vergaderingen nemen in beginsel de directeuren deel, tenzij de Raad te kennen geeft zonder de directie te willen vergaderen. De directie heeft ter vergadering een adviserende stem. De Raad kan zich in vergaderingen voorts van advies laten dienen door eenieder die haar geraden voorkomt.
- 12.7 De agenda's van de vergaderingen worden door de Voorzitter in overleg met de directie vastgesteld en bevatten behalve de steeds terugkerende (vaste) onderwerpen telkens een aantal door de Raad vast te stellen punten, welke de Voorzitter op iedere vergadering aan de orde wenst te zien. In ieder geval vergadert de Raad ten minste éénmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
- a) de begrotingen, inclusief investeringsbegroting;
 - b) de conceptjaarstukken (jaarverslag bestaande uit een algemeen verslag, een actuariële verslag en een jaarrekening voorzien van accountantsverklaring)
 - c) beleid en de invulling van de visie, missie, strategie en doelen van APFA en de risico's verbonden aan de organisatie, mede in het licht van het lange termijn karakter van de activa en de aard van de financiering;
 - d) de uitkomsten van de beoordeling van de directie;
 - e) compliance en de opzet en de werking van de interne beheersingssystemen;
 - f) risk management;
 - g) de ontwikkeling van de verplichtingen van APFA;
 - h) de ontwikkeling van de beleggingsportefeuille; en
 - i) het IT beleid en ontwikkelingen op dit gebied.
- 12.8 De oproeping voor de vergadering geschiedt door de secretaris.
- 12.9 De oproeping geschiedt schriftelijk met inachtneming van een termijn van ten minste zeven (7) dagen, waarbij plaats en tijdstip worden gemeld. De oproeping gaat vergezeld van de agenda met de onderwerpen en de eventueel te bespreken stukken. In spoedeisende gevallen kan van de termijn van zeven (7) dagen worden afgeweken conform het bepaalde in de Statuten.
- 12.10 Van hetgeen besproken wordt en besloten is, worden door de secretaris notulen gemaakt. De notulen zullen beknopt de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven opdat een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het besprokene.
- 12.11 De notulen worden in beginsel op de volgende Raadsvergadering vastgesteld door de Raad en ondertekend door de (plaatsvervangend) Voorzitter en een ander Raadslid. De notulen

zijn vertrouwelijk. De Directie krijgt een afschrift van de vastgestelde notulen, uitgezonderd van de delen die individuele Raadsleden of directeuren betreffen.

12.12 In geval een Raadslid verhinderd is een vergadering bij te wonen, geeft het Raadslid hiervan zo spoedig mogelijk kennis aan de secretaris. De secretaris stelt de Voorzitter op de hoogte van de hem ter kennis gebrachte verhindering.

13 Besluitvorming Raad van Toezicht

13.1 De Raad besluit op de wijze conform het bepaalde in de Statuten.

13.2 Besluiten kunnen slechts worden genomen over onderwerpen die bij de oproeping zijn medegedeeld. Zijn echter ter vergadering alle in functie zijnde Raadsleden aanwezig, dan kunnen besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, ook al zijn de door dit reglement gegeven voorschriften voor het oproepen en het houden van vergaderingen niet in acht genomen.

13.3 Besluitvorming binnen de Raad geschiedt op basis van volstrekte meerderheid van stemmen tenzij de Statuten anders bepalen.

13.4 Bij een stemming brengt ieder stemgerechtigd Raadslid één stem uit. De stemming is nietig, indien er geen quorum is zoals bepaald in de Statuten.

13.5 Raadsleden die blanco of ongeldig hebben gestemd, worden geacht aan een stemming te hebben deelgenomen.

13.6 Een Raadslid kan zich door een ander Raadslid middels een schriftelijke volmacht doen vertegenwoordigen conform de procedure beschreven in de Statuten.

13.7 Er wordt mondeling gestemd, maar over personen kan eventueel schriftelijk worden gestemd.

13.8 Een ter vergadering door de Voorzitter uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming, dan wel omtrent de inhoud van een genomen besluit – voor zover gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel – is beslissend.

13.9 Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de Voorzitter de juistheid van een mondelinge stemming betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats indien de meerderheid van de vergadering dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

13.10 Besluiten kunnen conform de Statuten buiten de vergadering om worden genomen indien alle leden schriftelijk kennis hebben kunnen nemen van het voorstel, geen van de leden bezwaar had tegen het voorstel en de wijze van besluitvorming en het voorstel de vereiste meerderheid van stemmen krijgt. Een buiten de vergadering genomen besluit wordt in de volgende vergadering genotuleerd.

13.11 Raadsbesluiten worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend door de (plaatsvervangend) Voorzitter en een ander Raadslid.

14 Commissies Raad van Toezicht

- 14.1 De Raad regelt de samenstelling, taak en werkwijze van de Raadscommissies die zijn ingesteld bij of krachtens de Statuten.
- 14.2 De Raad blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze worden voorbereid door uit de Raad samengestelde commissies.
- 14.3 Voor iedere commissie stelt de Raad een reglement vast met betrekking tot de samenstelling, taken en werkwijze van de betreffende commissie.
- 14.4 APFA vermeldt in haar jaarverslag de samenstelling van de afzonderlijke commissies en het aantal vergaderingen van de commissies.
- 14.5 De Raad ontvangt de notulen van de vergaderingen van de raadscommissies en jaarlijks van elk van de commissies een verslag van de beraadslagingen en bevindingen.

15 Goedkeuring van directiebesluiten

Besluiten van de directie, waarvoor op grond van artikel 16 lid 3 sub d van de Statuten goedkeuring door de Raad is vereist, kunnen eerst worden uitgevoerd nadat de Raad de goedkeuring daarvan schriftelijk heeft verstrekt en deze goedkeuring is vastgelegd door ondertekening van het betreffende beslisdocument door de (plaatsvervangend) Voorzitter en een ander Raadslid.

16 Informatievoorziening

- 16.1 De Raad bevordert dat zij tijdig (schriftelijke) informatie van de directie ontvangt over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot APFA, welke informatie de Raad in redelijkheid nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en haar taken naar behoren te kunnen uitoefenen. In verband met de uitoefening van haar taak heeft de Raad inzage in de administratie van APFA.
- 16.2 De Raad stelt in het Directiereglement nadere afspraken vast over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.
- 16.3 De Raad ziet erop toe dat de directie regelmatig rapporteert over:
 - a) De realisering van de maatschappelijke functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan, de kwaliteit van de dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken;
 - b) De beoordeling van de interne beheerssystemen, waaronder de management informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van APFA.De hoofdzaken van deze rapportage en de bespreking ervan worden opgenomen in het jaarverslag.
- 16.4 Indien een Raadslid uit andere bron dan de directie informatie of signalen ontvangt die in het kader van het toezicht op de werkzaamheden van APFA van belang zijn, dan brengt hij

deze informatie zo spoedig mogelijk ter kennis van de Voorzitter, die vervolgens de Raad op de hoogte zal stellen.

- 16.5 Om adequaat te kunnen functioneren en haar taken naar behoren te kunnen uitoefenen is de Raad gerechtigd met inachtneming van de bepalingen van de Statuten zich op kosten van APFA op enigerlei wijze te laten bijstaan door een of meer (externe) deskundigen. Hiertoe dient de Raad conform artikel 17 van dit reglement jaarlijks een begroting in bij de directie.
- 16.6 De Raad is verantwoordelijk voor de informatievoorziening richting de Centrale Bank van Aruba conform de APFA Incidentenprocedure dat deel uitmaakt van het Integriteitsbeleid.

17 Relatie tot accountant en actuaris

- 17.1 De externe accountant en certificerende actuaris worden benoemd door de Raad. De directie doet hiertoe een voordracht bij de Audit en Risk management commissie. Deze commissie stuurt de voordracht met haar advies naar de Raad.
- 17.2 De externe accountant en certificerende actuaris rapporteren hun bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening respectievelijk actuariael verslag aan de directie en aan de Raad, na voorbespreking met de directie.
- 17.3 Aan de vergadering(en) van de Raad, waarin de concept jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, actuariael verslag), alsmede het accountantsverslag en de managementletter (adviesbrief) worden behandeld, nemen als regel ook de externe accountant en de certificerende actuaris deel.
- 17.4 De externe accountant en de certificerende actuaris wonen indien gewenst tevens de vergaderingen van de Raad bij waarin de kwartaal- en/of halfjaarcijfers en overige tussentijdse financiële berichten worden besproken.
- 17.5 De externe accountant en de certificerende actuaris wonen indien gewenst eveneens de vergaderingen van de Audit en Risk management commissie bij waarin wordt gesproken over de periodieke financiële externe verslaggeving. Hierin komen de bevindingen van de externe accountant en de certificerende actuaris aan de orde, alsmede de controleaanpak en de risicoanalyse.
- 17.6 Bij de beoordeling van de jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, actuariael verslag) zal de Raad zich in elk geval rekenschap geven van de keuzes en de toepassing der grondslagen voor vermogens-, resultaat,- en voorzieningsbepaling.
- 17.7 Voorts dient de Raad zich inzicht te verschaffen in en een kwalitatief oordeel te geven over de diverse noodzakelijk geachte balansvoorzieningen, ook al bestaat daarvoor een bestendige gedragslijn.
- 17.8 De contacten tussen de Raad en de externe accountant en certificerende actuaris lopen via de voorzitter van de Audit en Risk management commissie.
- 17.9 De Raad spreekt zich uit--na de directie gehoord te hebben--over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de externe accountant in de managementletter gedane aanbevelingen en de eventuele aanbevelingen van de certificerende actuaris.

17.10 De Raad ziet erop toe dat de eventueel door de externe accountant in de managementletter gedane aanbevelingen en de eventuele aanbevelingen van de certificerende actuaaris, welke door de Raad wenselijk worden geacht daadwerkelijk door de directie worden nageleefd.

18 Begroting Raad van Toezicht

18.1 Jaarlijks wordt door de Raad in samenspraak met de directie een begroting vastgesteld voor de kosten die de Raad gedurende het jaar zal maken.

18.2 De kosten van de Raad behelzen:

- a) Vergoeding Raadsleden;
- b) Onderzoeken en adviezen door derden op verzoek van de Raad;
- c) Secretariaatskosten ter ondersteuning Raad van Toezicht;
- d) Kosten voor geschiktheidsbevordering en zelfevaluatie.

18.3 Indien de besteding door Raad van Toezicht onverwacht over het budget gaat gedurende het jaar wordt budgetuitbreiding besproken met de directie.

19 Evaluatie functioneren Raad van Toezicht

19.1 Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de Raad gehouden, in welke vergadering het functioneren van de Raad wordt geëvalueerd.

19.2 De directie is bij deze vergadering niet aanwezig. De Voorzitter verzoekt de directie tevoren of er van hun kant nog aandachtspunten in de evaluatie zowel ten aanzien van het eigen functioneren als ten aanzien van het functioneren van de Raad betrokken dienen te worden.

19.3 De resultaten van de evaluatie worden vastgelegd in een rapport. De resultaten worden onder andere verwerkt in de betreffende fondsdocumenten. De directie ontvangt daartoe een kopie van het rapport

19.4 Van het houden van deze besprekingen wordt melding gemaakt in het jaarverslag.

20 Honorering en vergoeding Raadsleden

20.1 De Raad stelt de honorering van de Raadsleden vast, gehoord de directie.

20.2 Het jaarverslag bevat informatie over de hoogte en de structuur van de honorering van de Raad.

Bijlage 1: Profielschets Lid van Raad van Toezicht en aanvullende vereisten voor de Voorzitter Raad van Toezicht

Algemeen

De Raad van Toezicht van Stichting APFA is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, de directie en welk belang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.

Onverenigbaarheid

Het lidmaatschap van de Raad is onverenigbaar met:

- a. het vervullen, of het in de drie jaar voorafgaande aan de benoeming vervuld hebben, van enige andere functie of betrekking bij APFA of het vervullen van enige functie bij een organisatie die structureel zakelijke relaties met APFA heeft, met uitzondering van de (Aangewezen) Werkgevers;
- b. het lidmaatschap van het bestuur van een (Aangewezen) Werkgever of het zijn van een persoon die het beleid van de (Aangewezen) Werkgever bepaalt of mede-bepaalt, waaronder leden van de raad van commissarissen of de raad van toezicht;
- c. het deel uitmaken van: de Staten van Aruba, of van een adviesorgaan van de regering of de Staten van Aruba;
- d. het zijn van echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, (pleeg)kind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad van een lid van de directie dan wel van de Raad.

Onafhankelijkheid

Een Raadslid kan niet gelden als onafhankelijk indien hij, dan wel zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, (pleeg)kind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad:

- a. in de drie jaar voorafgaande aan de benoeming werknemer of directeur van Stichting APFA is geweest;
- b. een vergoeding van Stichting APFA ontvangt, anders dan een pensioenuitkering en/ of de vergoedingen die voor de werkzaamheden als Raadslid wordt ontvangen;
- c. in de drie jaar voorafgaande aan de benoeming een structurele zakelijke relatie met APFA heeft gehad;
- d. directeur is van een instelling waarin een directeur van Stichting APFA raadslid is (kruisverbanden);
- e. gedurende de voorgaande twaalf maanden tijdelijk heeft voorzien in de directie van Stichting APFA tenzij in de situatie als bedoeld in artikel 9 lid 3 van de Statuten (d.w.z. de Raad vervangt de directie voor een maximale periode van 3 maanden in het geval de gehele directie is weggevallen).

Functieprofiel Raadslid

Voor elk raadslid geldt dat hij/zij voldoet aan de navolgende criteria:

- Beschikt over:
 - Een academisch werk- en denkniveau;
 - Kennis op juridisch gebied;
 - Kennis op financieel en economisch gebied;
 - Brede maatschappelijke ervaring/betrokkenheid en bij voorkeur bekend met ontwikkelingen in de sector pensioenen.
- Beschikt bij voorkeur bij aantreden maar in ieder geval binnen 12 tot 24 maanden na aantreden over Geschiktheidsniveau A (conform de eindtermen zoals geformuleerd in het Geschiktheidsbeleid van APFA);
- Draagt zorg voor een evenwichtige belangenbehartiging en is op geen enkele wijze, anders dan uit hoofde van zijn lidmaatschap van Raad van Toezicht, betrokken bij het pensioenfonds;
- Voldoet aan de eisen van betrouwbaarheid en geschiktheid van de CBA;
- Kan minimaal 0.5 tot 1 werkdag per week besteden aan het uitvoeren van zijn/haar taak als raadslid;
- Is bereid om tenminste één zittingstermijn van vier jaar op zich te nemen;
- Voelt zich betrokken bij de gang van zaken en zet zich in voor het bereiken van de doelstellingen van APFA (personal ownership);
- Is bereid tot het ontplooiën van activiteiten in het kader van geschiktheidsbevordering zoals het volgen van cursussen en opleidingen en het bijwonen congressen en seminars mede in het kader van het voor de Raad van Toezicht geldende opleidingsplan;
- Is bereid om alle vergaderingen bij te wonen en zich daar terdege op voor te bereiden en heeft een constructieve inbreng tijdens vergaderingen;
- Is bereid zijn zijn/haar functioneren als raadslid periodiek te laten toetsen (zelfevaluatie);
- Handelt conform wet- en regelgeving, statuten, reglementen, de normen en waarden van APFA (met inbegrip van de gedragscode) en maatschappelijke normen;
- Betracht zorgvuldigheid in het functioneren als raadslid in de omgang met elkaar en anderen en in de omgang met verstrekte informatie;
- Volgt actuele ontwikkelingen op pensioenterrein en kan deze concreet vertalen in consequenties voor het pensioenfonds.

Verder wordt ernaar gestreefd dat raadsleden dienen te beschikken over een specifieke kennis en ervaring. Deze verschilt per raadslid en beslaat de volgende gebieden:

- Financieel
- Juridisch
- Beleggingen
- HR-aangelegenheden/pensioenen
- Management/leiderschap

Voor de betreffende vacature geldt het specifieke profiel van [Invullen].

Aanvullende eisen voor de voorzitter van de Raad van Toezicht

Verder gelden er aanvullende eisen waaraan de voorzitter van de Raad van Toezicht aan dient te voldoen. De voorzitter dient te beschikken over de volgende kwaliteiten:

- beschikt over brede kennis van de verschillende aspecten van het besturen van een pensioenfonds (aan te tonen door meerjarige ervaring in het besturen van een organisatie);
- Kan minimaal 1 tot 2 werkdagen per week besteden aan het uitvoeren van zijn/haar taak ten behoeve van het fonds;
- Beschikt over Geschiktheidsniveau A aangevuld met B ten aanzien van bepaalde competenties (zie Competenties hieronder).

Geschiktheid

Op basis van bovenstaande vereisten toets de Raad van Toezicht de geschiktheid van de kandidaten. Hierbij toetst de Raad van Toezicht of de geschiktheid van de leden van de Raad van Toezicht in individueel en collectief verband bezien, voldoende is voor de taakvervulling van het pensioenfonds. Drie componenten bepalen samen de geschiktheid van het bestuur als geheel en van de individuele (mede-)beleidsbepalers: deskundigheid, competenties en professioneel gedrag.

Deskundigheid

Elk lid van de Raad van Toezicht dient, eventueel na een korte inwerkperiode, geschikt te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen en zijn of haar specifieke taak binnen het bestuur uit te oefenen. De leden van de Raad van Toezicht dienen in staat te zijn om binnen de voorgeschreven periode kennis, inzicht en oordeelsvorming te bezitten met betrekking tot de volgende deskundigheidsgebieden:

- A. het besturen van een organisatie;
- B. relevante wet- en regelgeving;
- C. pensioenregelingen en pensioensoorten;
- D. vermogensbeheer;
- E. financieel-technische en actuariële aspecten, waaronder financiering, actuariële principes en herverzekering (actuarieel en verslaglegging);
- F. administratieve organisatie en interne controle (AO en IC);
- G. uitbesteding van werkzaamheden (uitbesteding) en
- H. communicatie.

Competenties

APFA streeft naar diversiteit aan competenties binnen de directie en de Raad van Toezicht. Met een breed palet aan competenties binnen de gelederen functioneert een bestuur beter, zo is de achterliggende gedachte. De competenties die als collectief in zekere mate aanwezig dienen te zijn zijn opgenomen in de bijlage.

Voor de betreffende vacature gelden de specifieke competenties van [Invullen – zie Geschiktheidsbeleid].

Professioneel gedrag

Een (mede-)beleidsbepaler is professioneel als hij:

- zich integer gedraagt;
- voldoende beschikbare tijd heeft om zijn taak uit te oefenen;
- de karakteristieken van het fonds kent;
- aandacht heeft voor het eigen gedrag en de groepsdynamiek binnen en buiten het collectief.

Bijlage bij het functieprofiel van Raadslid – Competenties

Strategisch denken (D1)	Breder of dieper inzicht verschaffen in problemen en situaties door ze in een meer omvattend begrippenkader te plaatsen en van daaruit handelen. De grote lijnen en voornaamste implicaties van gebeurtenissen in beeld hebben en houden. Verder kijken en denken dan de dagelijkse focus.
Multidisciplinair denken en oordeelsvorming (D2)	Dwarsverbanden en de samenhang zien en communiceren tussen de verschillende domeinen/ deskundigheden. Kan gegevens en mogelijke handelwijzen in het licht van relevante criteria tegen elkaar afwegen en logische conclusies trekken en tot realistische beoordelingen komen.
Verantwoordelijk (D3)	Heeft inzicht in interne en externe belangen, weegt deze zorgvuldig af en legt hierover verantwoording af. Toont lerend vermogen en is bewust van de verantwoordelijkheid die de functie met zich meebrengt. Erop toezien dat zaken volgens afspraak en/of overeenkomstig bepaalde (afgesproken) normen tijdig worden uitgevoerd teneinde de doelstelling van het fonds te realiseren. Niet twijfelen in te grijpen als de omstandigheden daarnaar vragen.
Reflecterend vermogen (D4)	Handelen in het bewustzijn van de professionele taak en van de eigen positie, kennis en vaardigheden. Het eigen handelen en denken en dat van de directie en/of Raad van Toezicht als collectief kritisch kunnen bezien en beoordelen.
Loyaliteit (V1)	Een grote morele betrokkenheid hebben bij de organisatie, de doelstellingen en de belanghebbenden.
Samenwerken (V2)	Samen met anderen de activiteiten richten op een gemeenschappelijk doel. Het gezamenlijke resultaat op de eerste plaats stellen en zich daarvoor naar beste kunnen inzetten. Een goede onderlinge sfeer bevorderen. Is tevens in staat in collegiaal verband te functioneren en geen pleitbezorger te zijn van individuele belangen.
Communicatief vermogen (V3)	Meningen, ideeën en gecompliceerde zaken in begrijpelijke taal duidelijk kunnen maken in woord en geschrift, gebruik makend van ter zake doende middelen. Kan luisteren vanuit empathie. Belangrijke boodschappen oppikken uit communicatie, aandacht en ruimte geven aan gesprekspartners. Ingaan op reacties, ook non-verbaal. Relevante vragen stellen en doorvragen.
Omgevingsbewustzijn (V4)	Weten en begrijpen hoe een pensioenfonds en diens omgeving werkt en hoe daarbinnen te manoeuvreren teneinde de gestelde doelen te bereiken. Is goed geïnformeerd over de relevante (internationale) financiële, economische, maatschappelijke en andere ontwikkelingen in de omgeving van de onderneming alsook over de belangen van stakeholders en kan deze informatie effectief benutten.
Stressbestendigheid (K1)	Kunnen verwerken van spanningen binnen de directie c.q. Raad van Toezicht. Effectief blijven presteren onder tijdsdruk en bij onvoldoende middelen, tegenslag, teleurstelling of tegenspel.

Onafhankelijkheid (K2)	Staat voor eigen opvatting en principes en is bereid anderen met meer macht of invloed hiermee te confronteren. Verantwoordelijkheid nemen en dragen voor eigen doen en laten.
Authenticiteit (K3)	Is consistent in woord en daad, waarbij gedachten en gevoelens ook in lijn zijn met wat hij of zij zegt en doet (What you see is what you get, geen dubbele agenda's). Dit betekent tevens het open communiceren van intenties, ideeën en gevoelens, het uitnodigen tot openheid en eerlijkheid.
Besluitvaardig (K4)	Neemt op tijd en weloverwogen beslissingen door het ondernemen van acties of zich vastleggen door het uitspreken van meningen. Hakt knopen door en stelt beslissingen en/of acties niet onnodig uit.
Onderhandelings- vaardigheid (K5)	In staat om tot acceptabele akkoorden te komen en een goede balans te bereiken in het spel van 'geven en nemen'. Weet een win-win situatie te creëren.
Klant-, kwaliteits- en resultaatgerichtheid (K6)	De klant en de doelstellingen van de organisatie door en door kennen. Acties en beslissingen richten op daadwerkelijk realiseren en verbeteren van beoogde resultaten. Gedrag laten zien dat getuigt van het stellen van hoge eisen aan de uitvoering van de activiteiten en processen van het fonds.
Strategische sturing (K7)	Heeft visie op toekomstige ontwikkelingen en de betekenis daarvan voor de lange termijn doelen van het fonds. Kan deze visie vertalen in lange termijn doelstellingen en stelt een strategische planning op voor het realiseren van deze doelstellingen. Houdt hierbij goed zicht op risico's die de onderneming loopt en neemt bijhorende beheermaatregelen.
Overtuigingskracht (K8)	Anderen weten te overtuigen van een bepaald standpunt of met goede argumenten zover weten te krijgen tot het nemen van een bepaald besluit of het behalen van een bepaald resultaat.

Bijlage 2: Verklaring Naleving Statuten en Raadsreglement

ingevolge artikel 5 lid 2 van het Raadsreglement van de Stichting Algemeen Pensioenfonds Aruba (APFA)

Ondergetekende,

de heer/mevrouw

functie

geboren op

te

wonende aan adres / woonplaats

.....

verklaart:

- dat hij/zij kennis heeft genomen van de inhoud van het Raadsreglement zoals gepubliceerd op de website van APFA;
- dat deze Statuten en het Raadsreglement op hem/haar van toepassing zijn, inclusief eventuele wijzigingen in deze documenten;
- dat hij/zij het bepaalde in de Statuten en het Raadsreglement zal naleven en de verplichtingen uit hoofde hiervan zal nakomen;
- ervan op de hoogte te zijn dat niet-naleving van een of meer bepalingen van de Statuten en/of het Raadsreglement kan leiden tot schorsing of ontslag, melding bij de toezichthouder en/of het doen van aangifte bij de justitiële autoriteiten;
- dat het bepaalde in de Statuten en het Raadsreglement op hem/haar van toepassing blijft gedurende de gehele periode waarin hij/zij lid is van de Raad van Toezicht van APFA.

Aldus in tweevoud ondertekend, te op<datum>