



Directiereglement

Stichting Algemeen Pensioenfonds - ARUBA 2018

Seroe Blanco 4, Oranjestad Aruba | (297) 525.27.32 | www.apfaruba.org

Inhoud

1	Vaststelling en reikwijdte Directiereglement	2
2	Benoeming directie	3
3	Onverenigbaarheden met het directielidmaatschap	3
4	Geschiktheid	3
5	Compliance en integriteit	3
6	Tegenstrijdig belang	4
7	Schorsing van directeuren	5
8	Ontslag van directeuren	5
9	Taken en verantwoordelijkheden van de directie	6
10	Vergaderingen van de directie	7
11	Besluitvorming door de directie	8
12	Informatievoorziening	8
13	Goedkeuring door de Raad	10
14	Evaluatie functioneren van de directie	11

1 Vaststelling en reikwijdte Directiereglement

- 1.1 Dit Directiereglement is een reglement als bedoeld in artikel 7 lid 12 van de Statuten van APFA. Het geeft, in aanvulling op bepalingen in de Statuten, regels met betrekking tot individuele en collectieve verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van de directie van APFA, welke regels door de (voltallige) directie alsmede door iedere directeur van APFA 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) Directiereglement: het geldige Directiereglement;
 - e) Integriteitsbeleid: het integriteitsbeleid van APFA zoals goedgekeurd door de Raad;
 - f) Pensioenreglementen: de geldende Pensioenreglementen;
 - g) Raad: de Raad van Toezicht van APFA;
 - h) Statuten: de geldende statuten van APFA.
- 1.3 In het geval van strijdigheid tussen bepalingen in de Statuten en bepalingen in dit Directiereglement, prevaleren de bepalingen in de Statuten.
- 1.4 Dit Directiereglement is vastgesteld door de Raad op 11 september 2018 en treedt in werking per 1 oktober 2018 en vervangt alle vorige versies. Het Directiereglement wordt periodiek geëvalueerd waarna het door de Raad kan worden aangepast conform de Statuten.

Over de directeuren

2 Benoeming directie

- 2.1 De directie van APFA bestaat uit twee of drie directeuren.
- 2.2 De benoeming van de directeuren geschiedt op basis van en conform de Statuten, gehoord hebbende de directie.¹
- 2.3 De beloning van een directeur geschiedt conform het APFA Beloningsbeleid en het Arbeidsvoorwaardenreglement Directie APFA.

3 Onverenigbaarheden met het directielidmaatschap

- 3.1 De onverenigbaarheden met het directielidmaatschap zijn vastgelegd in de Statuten.²
- 3.2 Tenzij het gaat om uit de hoofdfunctie voortvloeiende nevenfuncties dient een directeur geen andere nevenfuncties te verrichten, tenzij hij/zij hiervoor schriftelijke toestemming heeft van de Raad.

4 Geschiktheid

- 4.1 Alle directeuren volgen na hun benoeming een introductieprogramma zoals vastgelegd in het Geschiktheidsbeleid van APFA.
- 4.2 De directie als geheel en de afzonderlijke directieleden 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 directeuren handelen conform de toepasselijke wet- en regelgeving en leven de Statuten, het Directiereglement en het integriteitsbeleid van APFA na.

¹ Art. 7 lid 7-10 Statuten

² Art. 7 lid 9 Statuten

- 5.2 De directeuren tekenen bij aanvang van het dienstverband een verklaring naleving Statuten en Directiereglement waarin zij gehouden worden hun taak adequaat te vervullen met inachtneming van de afspraken over de rol van de directie en de individuele directeuren, zoals vastgelegd in Statuten en reglementen.
- 5.3 De directeuren zijn Betrokkenen als bedoeld in de Gedragscode van APFA. De directeuren tekenen een verklaring dat zij de Gedragscode van APFA zullen naleven. Ook vullen de directeuren de jaarlijkse vragenlijst naleven Gedragscode in, als opgenomen in het Integriteitsbeleid van APFA.
- 5.4 De functie van directeur wordt aangemerkt als een Integriteitsgevoelige functie³. Als gevolg hiervan vullen de directeuren de jaarlijkse vragenlijst in behorende bij de Procedure Integriteitsgevoelige functies welke is opgenomen in het Integriteitsbeleid van APFA.

6 Tegenstrijdig belang

- 6.1 Een tegenstrijdig belang tussen een directeur en APFA bestaat in ieder geval wanneer APFA voornemens is een transactie en of overeenkomst aan te gaan met een rechtspersoon en/of onderneming:
- waarin een Directeur direct en/of indirect een persoonlijk financieel belang onderhoudt;
 - 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 directeur van APFA; of
 - waarbij een directeur van APFA een directie- of toezichhoudende functie vervult, tenzij deze functie wordt uitgeoefend ten behoeve van APFA.
- 6.2 Elk (potentieel) tegenstrijdig belang dient te worden gemeld bij de Compliance Officer conform het Integriteitsbeleid van APFA.
- 6.3 Een directeur neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij de directeur een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.

³ Artikel 1 CBA Richtlijn Integere Bedrijfsvoering 1 maart 2015

7 Schorsing van directeuren

- 7.1 De Raad kan een directeur schorsen wegens verwaarlozing van zijn taak, wegens andere gewichtige redenen of wegens ingrijpende wijziging van de omstandigheden op grond waarvan de handhaving als lid van de directie redelijkerwijs niet van APFA kan worden verlangd. De betreffende directeur wordt in staat gesteld een schriftelijke reactie te geven op de schorsing.
- 7.2 De schorsing vervalt van rechtswege indien de Raad niet binnen dertig (30) dagen na de schorsing overgaat tot
- a. ontslag in overeenstemming met dit Reglement; of
 - b. verlenging van de schorsing met dertig (30) dagen.
- Een schorsing kan éénmaal met dertig (30) dagen worden verlengd.

8 Ontslag van directeuren

- 8.1 De directeuren kunnen door de Raad worden ontslagen. Voorafgaande aan het ontslag wordt de betreffende directeur in staat gesteld een schriftelijke reactie te geven op het voorgenomen ontslag.
- 8.2 Een directeur wordt, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving, in ieder geval ontslagen:
- a) Indien de Raad van oordeel is dat er sprake is van een onverenigbaarheid als genoemd in de Statuten⁴;
 - b) Wanneer hij/zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens een misdrijf is veroordeeld;
 - c) Wanneer hij/zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens schulden is gegijzeld;
 - d) Indien hij/zij, naar het oordeel van de Raad, zijn/ haar functie verwaarloost;
 - e) Wegens andere gewichtige redenen of wegens een ingrijpende wijziging van de omstandigheden op grond waarvan de handhaving als lid van de directie redelijkerwijs niet kan worden verlangd.

⁴ Art. 7 lid 9 Statuten

- 8.3 Bij het ontslag van een directeur voorzien de overige directeuren, na instemming van de Raad, in de vervulling van de functie, totdat er een nieuwe directeur is benoemd.
- 8.4 Over het eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zullen tevoren door de Raad, de directie en de betreffende directeur afspraken worden gemaakt.

9 Taken en verantwoordelijkheden van de directie

- 9.1 De directie is belast met het besturen van APFA conform het bepaalde in de Statuten⁵, hetgeen onder meer inhoudt dat zij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van APFA, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling.
- 9.2 Elke directeur heeft zijn eigen verantwoordelijkheidsgebieden. De verdeling van verantwoordelijkheidsgebieden gebeurt door de Raad, gehoord de directie. De verdeling wordt ook vastgelegd in de functiebeschrijvingen van de directeuren die worden vastgesteld door de Raad. Bij wijziging van verantwoordelijkheidsgebieden worden de richtlijnen van de CBA in acht genomen.
- 9.3 De directeuren voeren de taken uit conform de voor hen geldende functiebeschrijvingen en conform het bepaalde in de Statuten.
- 9.4 De directie legt verantwoording af aan de Raad.
- 9.5 De directie richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van APFA en draagt ervoor zorg dat APFA handelt ten behoeve van alle belanghebbenden van APFA. De belanghebbenden zijn de (gewezen) deelnemers, de pensioengerechtigden en de betrokken werkgevers.
- 9.6 De directie is verantwoordelijk voor het beheersen van de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten en voor het uitvoeren van het financieel beleid van APFA. Hiertoe draagt de directie zorg dat er een goed functionerend intern risicobeheersings- en controlesysteem aanwezig is. De directie rapporteert hierover aan en bespreekt in verband daarmee de interne risicobeheersings- en controlesystemen met de Raad en de Audit en Risk management commissie. Als instrumenten hanteert APFA in ieder geval:
- a) een gedragscode die openbaar is gemaakt;

⁵ Art. 7 Statuten

- b) analyses van de mogelijke risico's bij het realiseren van de operationele en financiële doelstellingen van APFA;
 - c) handleidingen voor de inrichting van de financiële verslaggeving en de voor de opstelling daarvan te volgen procedures en
 - d) een systeem van monitoring en rapportering.
- 9.7 De directie is verantwoordelijk voor de kwaliteit en de volledigheid van de financiële verslagen. Het gaat hierbij onder andere om het opstellen van het jaarverslag bestaande uit een algemeen verslag en een jaarrekening voorzien van accountantsverklaring en een actuariële verklaring.
- 9.8 De externe accountant en actuaris worden benoemd door de Raad. De directie doet daartoe een voordracht aan de Audit en Risk management commissie.
- 9.9 De directie is verantwoordelijk voor het uitdragen van het beleid en communicatie met derden, waaronder het onderhouden van de contacten met de media.
- 9.10 APFA wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door de directeuren conform het bepaalde in de Statuten.⁶
- 9.11 Vóór het aangaan van rechtshandelingen wordt een budgettoets uitgevoerd.

10 Vergaderingen van de directie

- 10.1 De directie vergadert minimaal een (1) maal per maand. Voorts wordt een vergadering gehouden wanneer een van de directeuren dit nodig acht. De oproep van de vergadering dient in beginsel minimaal twee (2) werkdagen voor de dag van de vergadering schriftelijk te geschieden met vermelding van de agendapunten.
- 10.2 De algemeen directeur stelt in overleg met de overige directeuren de agenda van de vergaderingen vast en leidt de vergadering.
- 10.3 Van elke directievergadering worden notulen opgemaakt en een besluitenlijst en een presentielijst bijgehouden. De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige directeuren en/of Raadsleden een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. Indien over een onderwerp bij meerderheid is besloten, wordt het minderheidsstandpunt vastgelegd in de

⁶ Art. 8 Statuten

notulen. Bij afwezigheid van een directeur wordt daarbij de reden van afwezigheid vermeld. De notulen van de directievergaderingen worden door de directeuren vastgesteld en ondertekend. De notulen van de vergaderingen zijn vertrouwelijk. De Raad kan op verzoek inzage krijgen in de notulen van de directievergaderingen.

- 10.4 De directie roept periodiek de aan haar rapporterende managers op om de directievergadering bij te wonen.

11 Besluitvorming door de directie

- 11.1 Iedere directeur doet voorstellen binnen de directie ten aanzien van zijn/haar verantwoordelijkheidsgebied.
- 11.2 Besluiten kunnen uitsluitend worden genomen in een vergadering waarin minimaal twee directeuren aanwezig zijn, of door een schriftelijk door alle directeuren ondertekend directiebesluit. Een op schriftelijke wijze genomen directiebesluit wordt in de volgende vergadering genotuleerd.
- 11.3 De directie beslist bij voorkeur op basis van unanimiteit; indien dat niet kan worden bereikt, wordt beslist bij absolute meerderheid behalve als in en door de Raad goedgekeurde autorisatiematrix daarvan wordt afgeweken.
- 11.4 De besluiten en handelingen genoemd in artikel 16 lid 3 sub d van de Statuten en nader uitgewerkt in artikel 13 hieronder behoeven de goedkeuring van de Raad.

12 Informatievoorziening

- 12.1 De directie is verantwoordelijk voor de kwaliteit, tijdigheid en volledigheid van de informatieverschaffing aan de Raad. De Raad ziet er op toe dat de directie deze verantwoordelijkheid vervult.
- 12.2 De directie houdt de Raad in ieder geval op de hoogte van:
- a) Ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van APFA;
 - b) De ontwikkeling van aangelegenheden, waarvan voor de formele besluitvorming, goedkeuring door de Raad is voorgeschreven;
 - c) Problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;

- d) Problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, banken en samenwerkingspartners;
 - e) Gerechtelijke procedures;
 - f) Kwesties waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen.
- 12.3 Bovendien rapporteert de directie periodiek en in ieder geval een keer per jaar aan de Raad 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.
- 12.4 Jaarlijks biedt de directie aan de Raad een rapportage aan over de visie en de strategie in relatie tot eerder genoemd meerjarenbeleidplan, over trends, marktonderzoek en toekomstontwikkelingen alsmede een analyse over het interne functioneren van de organisatie.
- 12.5 Per kwartaal verstrekt de directie aan de Raad
- a) een overzicht over de voortgang van de werkzaamheden;
 - b) een overzicht van de kwartaalcijfers, tevens bevattende de personeelsmutaties en mutaties in het deelnemersbestand;
 - c) de risk rapportages;
 - d) een rapportage over compliance conform het Compliance Program; en
 - e) de Internal Audit rapporten.
- 12.6 Incidenteel wordt informatie verstrekt aan de Raad die naar het oordeel van de directie bijdraagt aan de beeldvorming over de kaders waarbinnen de organisatie zijn taak uitoefent en die bijdraagt aan de besluitvorming en toezichhoudende en adviserende taak van de Raad.
- 12.7 Door de directie wordt alle informatie aan de Raad (mondeling of schriftelijk) aangeboden waar de Raad in redelijkheid om kan vragen.
- 12.8 Aan de Raad wordt een kopie verstrekt van alle relevante correspondentie met de CBA en de op instructie van de CBA periodiek aan de CBA te zenden rapportages.

13 Goedkeuring door de Raad

13.1 De volgende zaken behoeven goedkeuring van de Raad⁷:

- a) De pensioenreglementen en wijzigingen daarvan;
- b) Directiebesluiten, indien een pensioenreglement daarin voorziet;
- c) De jaarlijkse begroting van APFA, bestaande uit een exploitatie- en een investeringsbegroting. Als toelichting bij de begroting verstrekt de directie aan de Raad het strategisch jaarplan en de eventuele overige bedrijfsplannen;
- d) Het algemene meerjarenbeleidsplan, bestaande uit
 - i. het strategische plan;
 - i. het beleggingsbeleid⁸;
 - ii. het indexatie- en premiebeleid; en
 - iii. het beleid ten aanzien van eventuele herstelplannen;
- e) De actuariële en beleidstechnische nota('s), bedoeld in artikel 6 van de Statuten;
- f) De collectieve arbeidsvoorwaarden van het personeel van APFA;
- g) Het verwerven van nieuwe taken en het afstoten van taken;
- h) Het aangaan of verbreken van contractuele samenwerkingsverbanden van APFA met andere rechtspersonen, indien dit aangaan of verbreken van ingrijpende betekenis is;
- i) Het oprichten van een rechtspersoon;
- j) Het verwerven van een belang in een rechtspersoon anders dan als financiële belegging.

13.2 Bij de goedkeuring kan worden aangegeven de mate waarin de directie bevoegd is af te wijken van de goedgekeurde besluiten zonder dat van een hernieuwde goedkeuringsprocedure sprake zal zijn.

13.3 Het door de directie opgestelde jaarverslag en de bijbehorende jaarrekening worden vastgesteld door de Raad.⁹ Daartoe overlegt de directie aan de Raad, het jaarverslag, de jaarrekening, de actuariële verklaring, het accountantsrapport en / of de management letter van de accountant.

⁷ Art. 16 lid 3 sub d Statuten

⁸ Art. 35 Statuten

⁹ Art. 16 lid 3 sub c Statuten

14 Evaluatie functioneren van de directie

- 14.1 Minstens tweemaal per jaar wordt een vergadering van de Raad gehouden, in welke vergadering het functioneren van de directie wordt geëvalueerd.
- 14.2 De Belonings- en wervingscommissie voert tweemaal per jaar een functioneringsgesprek met de directeuren en betreft daarin tevens de uit de evaluatie van de Raad voortkomende aandachtspunten.
- 14.3 Jaarlijks worden met de directeuren targets en ontwikkelingsdoelstellingen afgesproken.
- 14.4 In het gesprek aan het begin van elk performance jaar stemt de Raad(scommissie) de doelen van de individuele directeuren zo goed mogelijk af op de doelen van APFA . Er is sprake van tweerichtingsverkeer. De strategie van APFA wordt besproken, alsmede de targets van de directeuren en de ontwikkelingsdoelstellingen. De opleidingsbehoeften van de directie worden op basis van het bovenvermelde gesprek vastgesteld door de Raad.
- 14.5 De Belonings- en wervingscommissie bespreekt de resultaten van de tussentijdse evaluatiegesprekken met de voltallige Raad. Deze commissie voert ook het jaarlijkse beoordelingsgesprek met de directeuren. De uiteindelijke beoordeling wordt door de voltallige Raad gedaan. De beoordeling van de directeuren vormt de basis voor hun beloning.