



Centrale Bank van Aruba

Handboek Toezicht Ondernemingspensioenfondsen

Uitgegeven door:

De Centrale Bank van Aruba

Maart 2006

INHOUDSOPGAVE

I. Richtlijnen voor het opstellen van de verslagstaten en kwartaalrapportages

- I.1 Algemene richtlijnen
- I.2 Kerngegevens ondernemingspensioenfondsen
- I.3 Bestuursverslag
- I.4 Verslagstaten ondernemingspensioenfondsen
- I.5 Kwartaalrapportage ondernemingspensioenfondsen

II. Richtlijnen m.b.t. bedrijfseconomische toezicht

- II.1 Algemene richtlijnen
- II.2 Solvabiliteitsrichtlijnen
- II.3 Actuariële richtlijnen
- II.4 “Pension Fund Governance”
- II.5 “Outsourcing Arrangements”
- II.6 “Appointment of an External Auditor”
- II.7 “Appointment of a Certifying Actuary”

III. Wetgeving

- III.1 Landsverordening ondernemingspensioenfondsen (AB 1998 no. GT 17 en zoals gewijzigd in AB 2001 no. 91) (Lop)
- III.2 Ministeriële regeling ter uitvoering van artikel 4, tweede lid van de Lop

IV. Formulieren

- IV.1 Aanmeldingsformulier ondernemingspensioenfondsen
- IV.2 “Personal Questionnaire” (PQ)
- IV.3 “Questionnaire External Auditor”

Deel I

Richtlijnen voor het opstellen van de verslagstaten en kwartaalrapportages

- I.1 Algemene richtlijnen
- I.2 Kerngegevens ondernemingspensioenfondsen
- I.3 Bestuursverslag
- I.4 Verslagstaten ondernemingspensioenfondsen
- I.5 Kwartaalrapportage dekkingsgraad

Algemene richtlijnen

I.1 Algemene richtlijnen

Ingevolge artikel 11, vierde lid van de landsverordening ondernemingspensioenfondsen (AB 1998 NO. GT 17 en zoals gewijzigd AB 2001 no. 91) (LOP) stelt de Centrale Bank van Aruba (de Bank) de modellen van de staten vast.

1. Verzending en adressering van de verslagstaten

Ingevolge artikel 11 lid 1 van de LOP zendt het bestuur van het fonds binnen zes maanden na afloop van elk boekjaar de Bank staten toe, die een duidelijk en getrouw beeld geven van het door het fonds gevoerde beheer en van zijn financiële toestand. Betreffende staten dienen in een gesloten envelop aan de Bank te worden verstuurd op het navolgende adres:

**Centrale Bank van Aruba
Afdeling Toezicht
J.E. Irausquin Boulevard 8
ARUBA**

2. Rapportage periode

De periode waarover gerapporteerd wordt dient te lopen van 1 januari tot en met 31 december van het betreffende boekjaar.

3. Verklaring van authenticiteit door het bestuur

De verklaring van authenticiteit dient door tenminste 2 bestuursleden ondertekend te worden.

4. Toevoeging van nieuwe posten

Het is niet toegestaan nieuwe posten toe te voegen aan de verslagstaten.

5. Toelichting van significante mutaties

Indien zich in het betreffende jaar significante mutaties hebben voorgedaan, dient een aparte schriftelijke toelichting op die mutaties worden gegeven. Onder significante mutaties wordt in beginsel verstaan alle mutaties die meer dan 10% of Afl. 1 miljoen belopen van het bedrag dat in het voorgaande jaar is gerapporteerd.

6. Omrekening van valuta

De in de verslagstaten ingevulde bedragen dienen in Arubaanse Florins (Afl.) te luiden. Bedragen luidende in andere valuta dan Arubaanse Florins dienen omgerekend te worden naar Arubaanse Florins.

7. Afronding

De bedragen dienen afgerond te worden op duizenden Florins. De afronding dient op zodanige wijze te gebeuren dat de totale activa gelijk zijn aan de totale passiva. Indien een bedrag lager is dan Afl. 500 dient dit afgerond te worden op nul; de betreffende post dient dan "0" (nul) aan te geven.

8. Saldering

Het is niet toegestaan debet en credit posten van eenzelfde aard met elkaar te salderen. Debet en credit bedragen dienen als zodanig gerapporteerd te worden (bruto).

9. Toelichting samenstelling resultaat

Onderdeel 8 van staat E: "toelichting op de samenstelling van het resultaat" dient door de actuaire van het fonds te worden ingevuld.

10. Waardering van activa en passiva

De waarderingsgrondslagen dienen in overeenstemming te zijn met de International Financial Reporting Standards (IFRS). Afwijkingen dienen nader te worden toegelicht op formulier I.4.

11. Ondernemingspensioenfondsen die hun pensioenverplichtingen volledig hebben herverzekerd

Een ondernemingspensioenfonds dat zijn pensioenverplichtingen volledig heeft herverzekerd kan de indiening van onderdelen E samenstelling resultaat, G, H, en I van de verslagstaten en onderdelen II en III actuariële verslag en actuariële verklaring achterwege laten. Een ondernemingspensioenfonds dat zijn pensioenverplichtingen volledig heeft (her)verzekerd en bovendien blijken uit de pensioenregeling zijn aansprakelijkheid heeft beperkt tot de bedragen die de (her)verzekeraar uitkeert, behoeft de bedragen ter zake van de voorziening pensioenverplichtingen en het aandeel van de (her)verzekeraars in de voorziening pensioenverplichtingen niet te rapporteren.

12. Beleggingsrichtlijnen

Conform artikel 14 van de Lop moet de belegging van de daartoe beschikbare gelden van een ondernemingspensioenfonds op solide wijze geschieden. De vraag, of op voldoende solide wijze is belegd, moet voor elk ondernemingspensioenfonds apart worden bezien tegen de achtergrond van zijn financiële respectievelijk actuariële en bedrijfstechnische opzet, de aard van de verplichtingen en de financiële toestand van het fonds. Bij de bepaling van het beleggingsbeleid dient voorts rekening te worden gehouden met de 40-60% beleggingsregeling (onderdelen G en H van de verslagstaten).

13. Schuldvorderingen op werkgever(s)

Conform artikel 15 van de Lop zijn schuldvorderingen van een ondernemingspensioenfonds op de werkgever, alsmede belegging in aandelen in diens onderneming toegestaan tot een bedrag, gelijk aan 5% van de bezittingen van het fonds, vermeerderd met een bedrag, gelijk aan de vrije reserve van dat fonds. Het bedrag van deze schuldvorderingen en aandelen mag evenwel niet hoger zijn dan 10% van de bezittingen van het fonds.

14. Voorziening pensioenverplichting (Vpv)

Bij de bepaling van de hoogte van de voorziening pensioenverplichting dient het fonds de door de Bank uitgebrachte “Actuariële richtlijnen voor ondernemingspensioenfondsen” in acht te nemen.

15. Reserve algemene risico's

Ter dekking van niet expliciet gekwantificeerde risico's (kostenrisico en stijgende levensverwachtingsrisico).

16. Solvabiliteitsvereisten ondernemingspensioenfondsen

Ingevolge artikel 13 lid 2 van de Lop dient een ondernemingspensioenfonds te voldoen aan de door de Bank uitgebrachte “Solvabiliteitsrichtlijnen voor ondernemingspensioenfondsen”

17. Management letter

Jaarlijks dient binnen zes (6) maanden na afloop van het boekjaar een exemplaar van door de externe accountant van het pensioenfonds uit te brengen management-letter aan de Bank te worden verstrekt.

18. Boete

Ingevolge artikel 11 lid 3 van de Lop kan de Bank indien het bestuur van een fonds de verslagstaten niet tijdig inlevert en/of de staten niet vergezeld doet gaan van een verklaring van getrouwheid van een accountant, het fonds een boete opleggen van Afl. 250,- voor elke dag dat het fonds nalatig is geweest.

1. Verklaring van authenticiteit door het bestuur

Financieel jaar

Ondergetekenden verklaren als volgt:

1. Dat bijgaande Balans, Staat van Baten en Lasten, Kasstroom overzicht, en overige formulieren juist, volledig en naar waarheid zijn ingevuld.
2. Dat de bovengenoemde staten alle activa, passiva, baten en lasten per 31 december 20xx bevatten.
3. Dat alle activa op de balans genoemd onder punt 1 eigendom zijn van het ondernemingspensioenfonds en pand- en claimvrij zijn. Indien dit niet het geval is, is dit toegelicht in de staten.
4. Dat alle belangrijke gebeurtenissen na balansdatum en latente verplichtingen ontstaan na balansdatum vermeld zijn in noot 9 van de balans.

Naam en bestuursfunctie:

Naam en bestuursfunctie:

Datum:

Datum:

Handtekening:

Handtekening:

Kerngegevens ondernemingspensioenfondsen

I.2 Kerngegevens ondernemingspensioenfondsen

Kerngegevens:

1. Naam en functie bestuursleden (per balansdatum)
2. Aangesloten werkgevers (naam en adres)
3. Wijzigingen pensioenregeling t.o.v. vorig boekjaar (toelichting)

Kerngetallen ondernemingspensioenfondsen

	<u>Huidig jaar</u>	<u>Vorig jaar</u>
Aangesloten Instellingen en deelnemers		
Aangesloten Instellingen		
Premie betalende deelnemers		
Gewezen deelnemers		
Pensioengerechtigden		
- ouderdomspensioen		
- nabestaandenpensioen		
- invaliditeitspensioen		
Premies en pensioenen		
Premie baten		
Waardeoverdrachten (per saldo)		
Pensioenen		
Premiepercentages		
Premie		
Premie werkgever		
Premie werknemer		
Beleggingsportefeuille (x AFL 1 miljoen)		
Vastrentende waarden (kort en langlopend)		
Zakelijke waarden		
- aandelen en deelnemingen		
- vastgoed		
Totaal beleggingen		
Als volgt belegd (in %)		
Vastrentende waarden		
Zakelijke waarden		
Pensioenvermogen (x AFL 1 miljoen)		
OP/PP-pensioen		
AP		
Overige		
Totaal		
Dekkingsgraad jaar ultimo (in %)		
Beleggingsopbrengsten (x AFL 1 miljoen)		
Directe opbrengsten		
Indirecte opbrengsten		
Af: kosten		
Totaal (netto)		

**RICHTLIJNEN VOOR HET OPSTELLEN VAN DE VERSLAGSTATEN
EN KWARTAALRAPPORTAGES**

Rendement (x AFL 1 miljoen) Vastrentende waarden Zakelijke waarden: - aandelen en deelnemingen - vastgoed Totaal portefeuille		
---	--	--

Bestuursverslag

I.3 Bestuursverslag

Hier dient het bestuur van het ondernemingspensioenfonds beknopt verslag te doen van de belangrijkste ontwikkelingen in het afgelopen jaar en haar verwachtingen omtrent de toekomstige ontwikkelingen van het fonds weer te geven.

Voorts dient het bestuur jaarlijks ingevolge de Pension Fund Governance Richtlijnen voor ondernemingspensioenfonds een uiteenzetting te worden geven van de governance structuur van het pensioenfonds. Ook dient het bestuur uitdrukkelijk aan te geven in hoeverre de in betreffende richtlijnen opgenomen bepalingen worden nageleefd. Waar dit niet het geval is, wordt aangegeven waarom en in hoeverre daarvan is afgeweken.

**Verslagstaten
ondernemingspensioenfondsen**

I.4 Verslagstaten

A. Grondslagen van waardering en resultaatbepaling

Geef hier een samenvatting van de belangrijkste grondslagen van waardering en resultaatbepaling die gehanteerd zijn voor het opstellen van de verslagstaten en geef een toelichting indien hierin t.o.v. het voorgaande jaar belangrijke wijzigingen zijn aangebracht.

**RICHTLIJNEN VOOR HET OPSTELLEN VAN DE VERSLAGSTATEN
EN KWARTAALRAPPORTAGES**

B. Balans

Financieel jaar

		HUIDIG JAAR	VORIG JAAR
		x AFL. 1000	x AFL. 1000
	ACTIVA		
1.00	Beleggingen		
2.00	Vorderingen en overlopende activa		
3.00	Overige activa		
4.00	Liquide middelen		
	TOTALE ACTIVA		
	PASSIVA		
5.00	Voorziening pensioenverplichting		
6.00	Langlopende schulden		
7.00	Kortlopende schulden en overlopende passiva		
	TOTALE VERPLICHTING EN SCHULDEN		
8.00	Pensioenvermogen		
	TOTALE PASSIVA		

C. Staat van baten en lasten

Financieel jaar

		HUDIG JAAR	VORIG JAAR
		X AFL. 1000	X AFL. 1000
1.00	BELEGGINGSOPBRENGSTEN:		
1.10	Directe beleggingsopbrengsten		
1.20	Indirecte beleggingsopbrengsten		
2.00	Bij: premiebaten		
3.00	Bij: (her)verzekering		
	BESCHIKBAAR TEN BEHOEVE VAN PENSIOEN- OPBOUW, PENSIOENRISICO'S EN PENSIOENUITVOERING		
4.00	AF: mutatie voorziening pensioenverplichting		
5.00	AF: pensioenuitkeringen		
6.00	AF: premie (her)verzekering		
7.00	AF: pensioen uitvoeringskosten		
	BESCHIKBAAR TEN BEHOEVE VAN PENSIOEN- RISICO'S		
8.00	Positief/(Negatief) resultaat op sterfte en invaliditeit		
9.00	Overige baten/(lasten)		
	RESULTAAT		
10.00	Bestemming Resultaat: specificeren		
	TOEVOEGING VRIJE RESERVE		

D. Toelichting op de balans

Financieel jaar

		HUDIG JAAR	VORIG JAAR
		X AFL. 1000	X AFL. 1000
1.00	BELEGGINGEN:		
	<u>Vastrentende waarden</u>		
1.10	Obligaties		
1.20	Termijndeposito's		
1.30	Hypothecaire leningen		
1.40	Leningen op schuldbekentenis		
1.50	Overige beleggingen – specificeren		
	<u>Zakelijke waarden</u>		
1.60	Aandelen		
1.70	Onroerend goed eigendom		
1.80	Onroerend goed participaties		
	TOTAAL		
2.00	VORDERINGEN EN OVERLOPENDE ACTIVA'S:		
2.10	Vordering op (her)verzekeringsmaatschappijen		
2.20	Te vorderen pensioenpremies		
2.30	Te vorderen van werkgever(s) uit andere hoofde dan pensioenpremies		
2.40	Te vorderen beleggingsopbrengsten		
2.50	Overige vorderingen en overlopende activa (specificeren)		
	TOTAAL		
3.00	OVERIGE ACTIVA		
3.10	Gebouwen en terreinen		
3.11	Andere vaste bedrijfsmiddelen		
4.00	LIQUIDE MIDDELEN		
5.00	VOORZIENING PENSIOENVERPLICHTING:		
5.10	Pensioenverplichting eigen rekening		
5.20	Overige technische voorziening- specificeren		
5.30	Aandeel (her)verzekeraar in de voorziening pensioenverplichting		
	TOTAAL		
6.00	LANGLOPENDE SCHULDEN:		
6.10	Leningen		
6.20	Overige schulden op lange termijn – specificeren		
	TOTAAL		

E. Toelichting op de balans

Financieel jaar

		HUIDIG JAAR	VORIG JAAR
		X AFL. 1000	X AFL. 1000
7.00	KORTLOPENDE SCHULDEN EN OVERLOPENDE ACTIVA'S:		
7.10	Schulden aan (her)verzekeringsmaatschappijen		
7.20	Verschuldigde pensioenuitkeringen		
7.30	Overige kortlopende schulden en overlopende passiva – specificeren		
8.00	PENSIOENVERMOGEN:		
8.10	Gestort aandelenkapitaal/stichtingskapitaal		
8.20	Reserve algemene risico's		
8.30	Indexatiereserve		
8.40	Weerstandvermogen		
8.50	Achtergestelde lening		
9.00	OFF BALANCE SHEET ITEMS:		
9.10	Niet in de balans opgenomen verplichtingen (details verstrekken omtrent de aard en omvang, inclusief lopende rechtszaken)		
9.20	Gebeurtenissen na balansdatum (details verstrekken omtrent de aard en omvang van alle gebeurtenissen die van materiële invloed zijn of kunnen zijn op de financiële conditie van het fonds)		

F. Toelichting op de staat van baten en lasten

Financieel jaar

		HUIDIG JAAR	VORIG JAAR
		X AFL. 1000	X AFL. 1000
1.10	DIRECTE BELEGGINGSOPBRENGSTEN:		
1.11	Dividend		
1.12	Intrest obligaties		
1.13	Huuropbrengsten		
1.14	Intrest termijndeposito's		
1.15	Intrest hypotheaire leningen		
1.16	Intrest leningen op schuldbekentenis		
1.17	Opbrengsten uit overige beleggingen – specificeren		
	TOTAAL		
1.20	INDIRECTE BELEGGINGSOPBRENGSTEN:		
1.21	Herwaarderingsresultaten		
1.22	Verkoopresultaten		
1.23	Valutakoersresultaten		
1.24	Overige – specificeren		
	TOTAAL		
2.00	PREMIEBATEN:		
2.10	Premiebijdrage werkgever		
2.20	Premiebijdrage werknemers		
2.30	Koopsommen		
2.40	Overige – specificeren		
	TOTAAL		
3.00	(HER)VERZEKERING:		
3.10	Uitkering pensioenverzekering		
3.20	Uitkering risicoverzekeringen		
3.30	Overige – specificeren		
	TOTAAL		
4.00	MUTATIES VOORZIENING PENSIOENVERPLICHTING:		
4.10	Stand einde vorig boekjaar		
4.20	Toevoegingen		
4.30	Onttrekkingen		
	TOTAAL		

G. Toelichting op de staat van baten en lasten

Financieel jaar

		HUIDIG JAAR	VORIG JAAR
		X AFL. 1000	X AFL. 1000
5.00	PENSIOENUITKERINGEN:		
5.10	Ouderdomspensioen		
5.20	Invaliditeitspensioen		
5.30	Weduwen-/weduwnaarspensioen		
5.40	Wezenpensioen		
5.50	Kapitaal bij overlijden		
5.60	Restitutie van premies		
5.70	Overige uitkeringen – specificeren		
	TOTAAL		
6.00	PREMIE (HER)VERZEKERING:		
6.10	Premie pensioenverzekering		
6.20	Premie risicoverzekeringen		
	TOTAAL		
7.00	PENSIOENUITVOERINGSKOSTEN:		
7.05	Salarissen en sociale lasten		
7.10	Overige personeelskosten		
7.20	Afschrijvings-, huur- en/of onderhoudskosten bedrijfsmiddelen		
7.30	Actuariskosten		
7.40	Accountantskosten		
7.50	Administratiekosten		
7.60	Bankkosten		
7.70	Bestuurskosten		
7.80	Advieskosten		
7.90	Overige kosten – specificeren		
	TOTAAL		

H. Toelichting op de staat van baten en lasten

Financieel jaar

In te vullen door de actuaris

		HUDIG JAAR	VORIG JAAR
		X AFL. 1000	X AFL. 1000
8.00	SAMENSTELLING RESULTAAT:		
8.10	RESULTAAT OP INTEREST:		
	- Directe en indirecte beleggingsopbrengsten		
	- Interesttoevoeging voorziening		
	- Pensioenverplichting eigen rekening		
8.20	RESULTAAT OP KOSTEN:		
	- Kostendekking		
	- Kosten eigen rekening		
8.30	RESULTAAT OP PREMIE, STERFTE, INVALIDITEIT, OVERIGE TECHNISCHE GRONDSLAGEN		
8.40	VERMEERDERING VOORZIENING PENSIOENVERPLICHTING EIGEN REKENING DOOR BIJZONDERE OORZAKEN		
	TOTAAL RESULTAAT OP GRONDSLAGEN		
8.50	VERMEERDERING VOORZIENING PENSIOENVERPLICHTING EIGEN REKENING DOOR WIJZIGING VAN PENSIOEN- REGLING EN/OF VAN HET PENSIOENNIVEAU		
8.60	PREMIEKORTING/PREMIESUPPLETIE		
8.70	OVERIGE RESULTATEN		
	SALDO		

I. Kasstroom overzicht

Financieel jaar

	HUIDIG JAAR	VORIG JAAR
	X AFL. 1000	X AFL. 1000
KASSTROOM UIT OPERATIONELE ACTIVITEITEN		
RESULTAAT VOOR BESTEMMING		
Aanpassingen voor:		
- Waardestijging/ (Daling) beleggingen		
- Toevoeging voorzieningen – specificeren		
- Toevoeging reserves – specificeren		
Veranderingen in werkkapitaal:		
- Vorderingen en overlopende activa		
- Kortlopende schulden en overlopende passiva		
KASSTROOM UIT BELEGGINGSACTIVITEITEN		
KASSTROOM UIT FINANCIERINGSACTIVITEITEN		
NETTO KASSTROOM		

J. Ontwikkeling vastrentende waarden (in duizenden Afl.)

Financieel jaar

Verloop vastrentende waarden ¹

Verloop van de vastrentende waarden							
Verloop vastrentende waarden	Obligaties	Termijn deposito's	Hypothecaire leningen	Leningen op schuld-betekenis	Overige	Huidig Jaar	Vorig Jaar
Beginstand							
Verstrekingen/aankopen							
Aflossingen/uitlotingen/overige							
Waardeveranderingen							
Eindstand							

Vastrentende waarden naar regio en categorie

Vastrentende waarden naar regio en categorie	Aruba	Nederlandse Antillen	Verenigde Staten	Europese Unie	Overige	Huidig jaar	Vorig Jaar
Staten							
Financiële instellingen (inclusief banken)							
Hypotheke							
Overige							
Totaal							

¹ Vast rentende waarden betreffen obligaties, hypothecaire leningen, termijn deposito's, onderhandse leningen en overige (financial lease e.d.)

K. Ontwikkeling zakelijke waarden (in duizenden Afl.)

Financieel jaar

Verloop zakelijke waarden ²

Verloop van de zakelijke waarden					
Verloop zakelijke waarden	Aandelen	Onroerend goed Eigendom	Onroerend goed participaties	Huidig Jaar	Vorig jaar
Beginstand					
Aankopen					
Verkopen/aflossingen					
Waardeveranderingen					
Eindstand					
Gemiddeld jaarlijks rendement in %					

Zakelijke waarden naar regio en categorie

Zakelijke waarden naar regio en categorie	Aruba	Nederlandse Antillen	Verenigde Staten	Europese Unie	Overige	Huidig jaar	Vorig jaar
Nijverheid en industrie							
Handel							
Transport en opslag							
Financiële- en beleggingsinstellingen							
Overige dienstverlening							
Kantoor- en winkelpanden							
Woningen							
Overige onroerend goed							
Diversen							
Totaal							

² Zakelijke waarden betreffen aandelen (inclusief converteerbare obligaties) en beleggingen in onroerend goed

I. 40-60% Beleggingsregeling

Financieel jaar

		LOKAAL X AFL. 1000	BUITENLAND X AFL. 1000	TOTAAL X AFL. 1000
1.00	BELEGGINGEN			
	<u>Vastrentende waarden:</u>			
1.10	Obligaties			
1.20	Termijn deposito's			
1.30	Hypothecaire leningen			
1.40	Leningen op schuldbetekenis			
1.50	Overige			
	<u>Zakelijke waarden:</u>			
1.60	Aandelen			
1.70	Onroerend goed eigendom			
1.30	Onroerend goed participaties			
	TOTAAL			

M. Toelichting 40-60% Beleggingsregeling

Financieel jaar

Berekening van de 40-60% beleggingsregeling ³

Alle bedragen luiden in Arubaanse florins

%	Totale verplichtingen ondernemingspensioenfonds ⁴	Vereiste lokale beleggingen
40 %	Eerste 10 miljoen	4 miljoen
50 %	Tweede 10 miljoen	5 miljoen
60 %	Restant	60% van het restant
	Totaal	9 miljoen + 60% van het restant

Totale verplichtingen ⁵	x AFL. 1000
Vereiste lokale beleggingen (40%)	
Vereiste lokale beleggingen (50%)	
Vereiste lokale beleggingen (60%)	
Totaal vereiste lokale beleggingen	
Werkelijke lokale beleggingen	
OVERSCHOT/TEKORT	

³ Het ondernemingspensioenfonds dient bij haar beleggingsbeleid rekening te houden met de door de Bank vastgestelde 40-60% beleggingsregeling. Echter, deze regeling is geen recht van het fonds, doch wordt door de Bank gehanteerd als een richtsnoer bij het beoordelen van aanvragen voor deviezenvergunningen voor belegging van gelden in het buitenland. Andere overwegingen worden hierbij tevens in overweging genomen w.o. het monetaire beleid en de beschikbaarheid van deviezen.

⁴ Exclusief het Eigen Vermogen.

⁵ Exclusief het Eigen Vermogen.

M. Solvabiliteitsvereisten⁶ (in duizenden Afl.)

Financieel jaar

				Uitstaand saldo	Risico- factor	Weerstand- vermogen
1	Beleggingen				%	
1.10	Overheidsobligaties				0%	
	Bedrijfsobligaties	S&P	Moody's			
	"Highest quality"	AAA	Aaa		1%	
	"High strong credit quality"	AA+	Aa1		5%	
		AA	Aa2		5%	
		AA-	Aa3		5%	
	"Upper medium grade quality"	A+	A1		10%	
		A	A2		10%	
		A-	A3		10%	
	"Medium & low grade quality"	BBB+	Baa1		20%	
		BBB	Baa2		20%	
		BBB-	Baa3		20%	
	"Lower quality"				100%	
1.20	Termijn deposito's				0%	
1.30	Hypothecaire leningen				2%	
1.40	Leningen op schuldbekentenis				5%	
1.50	Overige beleggingen				*	
1.60	Aandelen (gewone/preferente)				20%	
1.70	Onroerend goed eigendom				10%	
1.80	Onroerend goed participaties				10%	
2.40	Te vorderen beleggingsopbrengsten (=90 dgn)					
4.00	Liquide middelen				0%	
	Totaal					
	Actuele waarde beleggingen (incl. Liq. Middelen)					
	Minus weerstandsvermogen					
	Beschikbaar ter dekking voorziening pensioenverplichtingen					
	Voorziening pensioenverplichting					
	Dekkingsgraad					

* Voor beleggingen waarvoor door de Bank geen risicofactor is bepaald, dient het OPF zelf een inschatting te maken van de te hanteren risicofactor.

⁶ Voor een verdere toelichting op de invulling van dit formulier wordt verwezen naar de door de Bank uitgegeven solvabiliteitsrichtlijnen.

I Accountantsverklaring

Model verklaring:

Opdracht

Wij hebben de ingevolge de Landsverordening ondernemingspensioenfondsen (AB 1998 no. GT 17 en zoals gewijzigd AB 2001 no. 91) opgestelde verslagstaten 20xx van (naam ondernemingspensioenfonds) gecontroleerd. De verslagstaten zijn opgesteld onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de stichting. Het is onze verantwoordelijkheid een accountantsverklaring inzake de verslagstaten te verstrekken.

Werkzaamheden

Onze controle is verricht overeenkomstig algemeen aanvaarde richtlijnen met betrekking tot controleopdrachten. Volgens deze richtlijnen dient onze controle zodanig te worden gepland en uitgevoerd, dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat de verslagstaten geen onjuistheden van materieel belang bevatten. Een controle omvat onder meer een onderzoek door middel van deelwaarnemingen van informatie ter onderbouwing van de bedragen en de toelichtingen in de verslagstaten. Tevens omvat een controle een beoordeling van de grondslagen voor financiële verslaggeving die bij het opmaken van de verslagstaten zijn toegepast en van belangrijke schattingen die het bestuur van (naam pensioenfonds) daarbij heeft gemaakt, alsmede een evaluatie van het algehele beeld van de verslagstaten. Wij zijn van mening dat onze controle een deugdelijke grondslag vormt voor ons oordeel.

Oordeel

Wij zijn van oordeel dat de verslagstaten een getrouw beeld geven van de grootte en de samenstelling van het vermogen op 31 december 20xx en van het resultaat over 20xx in overeenstemming met IFRS en voldoen aan de bepalingen inzake de verslagstaten zoals voortvloeiend uit de Landsverordening ondernemingspensioenfondsen (AB 1998 no. GT 17).

Naam externe accountant

Datum

Handtekening

II Actuarieel verslag

NAAM VAN ONDERNEMINGSPENSIOENFONDS:

Naam actuaris

Datum

Handtekening

PS

Hier moeten de gehanteerde actuariële veronderstellingen vermeld worden. Tevens dient in totaal en per actuarieel onderkende component een vergelijking te worden gemaakt tussen de actuariële veronderstelling en de werkelijkheid. Tenslotte dient een verklaring van de actuaris te worden verstrekt (zie III).

III Actuariële verklaring

Model verklaring:

De voorziening pensioenverplichtingen (vpv) van (naam ondernemingspensioenfonds) hebben wij per 31 december 20xx becijferd op Afl...,-. De methoden en grondslagen voor de bepaling van de vpv zijn overeenkomstig de actuariële en bedrijfstechnische nota van het pensioenfonds.

De administratieve gegevens op basis waarvan wij de vpv per 31 december 20xx hebben bepaald zijn aan ons verstrekt door de administratie van het pensioenfonds en zijn gecontroleerd door de externe accountant.

Naar onze mening wordt met een vpv van Afl..., - een juiste weergave gegeven van de verplichting die het pensioenfonds heeft jegens haar deelnemers.

Naam actuaris

Datum

Handtekening

Kwartaalrapportage dekkingsgraad

I.5 Kwartaalrapportage dekkingsgraad

Teneinde de ontwikkeling van de dekkingsgraad van ondernemingspensioenfondsen (OPF's) intensiever te kunnen monitoren, heeft de Bank besloten dat ingaande het eerste kwartaal 2004 het formulier "berekening dekkingsgraad ondernemingspensioenfondsen" voortaan ook op kwartaalbasis dient te worden ingevuld. Bedoeld formulier dient binnen 15 dagen na afloop van elk kwartaal bij de Bank te zijn ingediend.

De interne financiële gegevens en de schattingen van een ondernemingspensioenfonds met betrekking tot de technische voorzieningen dienen als basis voor het invullen van onderhavige rapportages. Voor een verdere toelichting op de invulling van het formulier wordt verwezen naar de door de Bank uitgegeven solvabiliteitsrichtlijnen voor ondernemingspensioenfondsen.

**RICHTLIJNEN VOOR HET OPSTELLEN VAN DE VERSLAGSTATEN
EN KWARTAALRAPPORTAGES**

CENTRALE BANK VAN ARUBA

**Berekening Dekkingsgraad
Ondernemingspensioenfondsen
Kwartaalrapportage
(x Afl. 1.000)**

Naam ondernemingspensioenfonds:

Kwartaal / jaar:

				Uitstaand saldo	Risico- factor	Weerstands - vermogen
1	Beleggingen				%	
1.10	Overheidsobligaties				0%	
	Bedrijfsobligaties	<u>S&P</u>	<u>Moody's</u>			
	"Highest quality"	AAA	Aaa		1%	
	"High strong credit quality"	AA+	Aa1		5%	
		AA	Aa2		5%	
		AA-	Aa3		5%	
	"Upper medium grade quality"	A+	A1		10%	
		A	A2		10%	
		A-	A3		10%	
	"Medium & low grade quality"	BBB+	Baa1		20%	
		BBB	Baa2		20%	
		BBB-	Baa3		20%	
	"Lower quality"				100%	
1.20	Termijn deposito's				0%	
1.30	Hypothecaire leningen				2%	
1.40	Leningen op schuldbekentenis				5%	
1.50	Overige beleggingen				*	
1.60	Aandelen (gewone/preferente)				20%	
1.70	Onroerend goed eigendom				10%	
1.80	Onroerend goed participaties				10%	
2.40	Te vorderen beleggingsopbrengsten (=90 dgn)					
4.00	Liquide middelen				0%	
	Totaal					
	Actuele waarde beleggingen (incl. Liq. Middelen)					
	Minus weerstandsvermogen					
	Beschikbaar ter dekking voorziening pensioenverplichtingen					
	Voorziening pensioenverplichting					
	Dekkingsgraad					

* Voor beleggingen waarvoor door de Bank geen risicofactor is bepaald, dient het OPF zelf een inschatting te maken van de te hanteren risicofactor.

Deel II

Richtlijnen bedrijfseconomische toezicht

- II.1 Algemene richtlijnen
- II.2 Solvabiliteitsrichtlijnen
- II.3 Actuariële richtlijnen
- II.4 “Pension Fund Governance”
- II.5 “Outsourcing Arrangements”
- II.6 “Appointment of an External Auditor”
- II.7 “Appointment of a Certifying Actuary”

Algemene richtlijnen

II.1 Algemene richtlijnen

1. Inleiding

Op grond van de Landsverordening ondernemingspensioenfondsen (A.B. 1998 no. GT 17 en zoals gewijzigd A.B. 2001 no. 91) (Lop) is de Bank belast met het toezicht op ondernemingspensioenfondsen. In het kader van haar wettelijke toezichtstaak heeft de Bank algemene richtlijnen ten behoeve van de in Aruba opererende ondernemingspensioenfondsen vastgelegd.

2. Aanmelding

Het bestuur van een ondernemingspensioenfonds is conform artikel 4, tweede lid, van de Lop verplicht - binnen drie maanden na oprichting - het fonds bij de Minister van Onderwijs en Arbeid en de Bank aan te melden door middel van een aanmeldingsformulier (zie annex 1 onderdeel III.2).

Conform artikel 4, tweede lid van de Lop zendt het bestuur van het ondernemingspensioenfonds binnen dezelfde termijn aan de betreffende minister en de Bank:

- een afschrift van de akte van oprichting;
- een door het bestuur gewaarmerkt exemplaar van de reglementen;
- een door het bestuur gewaarmerkt afschrift van de overeenkomst waarin de regeling omtrent de betaling van de bijdragen, als bedoeld in artikel 3, eerste lid, eerste volzin van de Lop, is opgenomen.

De statuten en reglementen van een ondernemingspensioenfonds moeten bepalingen inhouden, beantwoordende aan de voorschriften van de artikelen 5, 7 tot en met 11, 15 en 17, onverminderd het bepaalde in artikel 6 van de Lop.

Binnen dezelfde termijn zendt het bestuur van het ondernemingspensioenfonds aan de Bank:

- kopie van de overdracht- of herverzekeringscontracten, indien het ondernemingspensioenfonds haar verplichtingen geheel of gedeeltelijk bij een verzekeraar of herverzekeraar heeft ondergebracht;
- opgave van de actuaris belast met de actuariële werkzaamheden ten behoeve van het ondernemingspensioenfonds, indien het ondernemingspensioenfonds haar verplichtingen geheel of gedeeltelijk in eigen beheer houdt;
- opgave van de externe accountant belast met de controle van de staten als bedoeld in artikel 11, lid 1 van de Lop;
- opgave van de administrateur van het ondernemingspensioenfonds;
- opgave van de leden van de beleggingscommissie en/ of de beleggingsadviseur(s) van het ondernemingspensioenfonds;
- opgave van de personen met tekeningsbevoegdheid, met vermelding van de respectievelijke autorisatiebevoegdheden;

- opgave van de samenstelling van het bestuur en overige (mede-)beleidsbepalers. Ieder bestuurslid en (mede-)beleidsbepaler dient de Bank een ingevulde “Personal Questionnaire” (PQ) te verstrekken;
- een actuariële en bedrijfstechnische nota, als bedoeld in artikel 10, eerste lid van de Lop, indien het ondernemingspensioenfonds haar verplichtingen geheel of gedeeltelijk in eigen beheer houdt.

De Bank kan bij de aanmelding van een ondernemingspensioenfonds additionele informatie en/of documenten opvragen.

3. Richtlijnen *geldend* voor alle ondernemingspensioenfondsen (punten 1 t/m 11)

1. Het ondernemingspensioenfonds is conform artikel 11, eerste lid van de Lop verplicht binnen zes maanden na afloop van elk boekjaar de Bank staten te verstrekken, waarin een duidelijk beeld wordt gegeven van het door het ondernemingspensioenfonds gevoerde beheer en van zijn financiële toestand. De modellen van de staten worden, ingevolge artikel 11, vierde lid van de Lop, door de Bank vastgesteld (zie I.2).
2. Het bestuur van het ondernemingspensioenfonds doet de staten vergezeld gaan van een verklaring omtrent de getrouwheid, afgegeven door een accountant als bedoeld in artikel 1 van de Lop. Ten bewijze dat de staten door hem zijn onderzocht, waarmerkt de accountant de staten.
3. Samen met de verslagstaten dient ook een exemplaar van de door de externe accountant uitgebrachte management letter verstrekt te worden.
4. Indien het bestuur van het ondernemingspensioenfonds niet tijdig aan de onder punt 1 en 2 genoemde verplichtingen voldoet, kan de Bank conform artikel 11, derde lid van de Lop het fonds een boete opleggen van Afl. 250,- voor elke dag dat het ondernemingspensioenfonds nalatig is geweest.
5. Het bestuur van een ondernemingspensioenfonds zendt, ingevolge artikel 4, tweede lid van de Lop, een authentiek afschrift van de akte, houdende wijziging van de statuten, en een door het bestuur gewaarmerkt afschrift van wijziging van de reglementen en van wijziging van de overeenkomst, waarin de regeling omtrent de betaling van de bijdragen is geregeld, binnen drie maanden na de wijziging aan de minister en aan de Bank.
6. Het bestuur van een ondernemingspensioenfonds dient een formeel verzoek om toestemming om een bestuurder te mogen benoemen in bij de CBA, voorzien van een ingevulde Personal Questionnaire, bijbehorende documenten alsmede een intern uitgevoerde geschiktheidsbepaling ten behoeve van de betrouwbaarheid- en geschiktheidstoetsing. De voorzitter van het bestuur ziet er op toe dat dit gebeurt. Verwezen wordt naar paragraaf 2 van de Richtlijn Integere Bedrijfsvoering voor de betrouwbaarheid- en geschiktheidstoetsing.

7. Het bestuur van het ondernemingspensioenfonds brengt schriftelijk en onverwijld een wijziging van accountant ter kennis van de Bank.
8. Het bestuur van het ondernemingspensioenfonds brengt schriftelijk en onverwijld een wijziging van administrateur, beleggingsadviseur en/of beleggingscommissie ter kennis van de Bank.
9. Het bestuur van het ondernemingspensioenfonds brengt elke wijziging in de overdracht- of herverzekeringscontracten ter kennis van de Bank, één en ander binnen **één** maand na de totstandkoming van de wijziging.
10. De Bank verricht periodiek ten kantore van het ondernemingspensioenfonds een on-site onderzoek. Dit onderzoek is onder meer bedoeld om de financiële positie, de bedrijfsvoering en de administratieve organisatie en interne controleprocedures van het ondernemingspensioenfonds te beoordelen.
11. Ingevolge artikel 15 van de Lop zijn schuldvorderingen van een ondernemingspensioenfonds op de werkgever, alsmede belegging in aandelen in diens onderneming toegelaten tot een bedrag, gelijk aan het twintigste deel van de bezittingen van het ondernemingspensioenfonds, vermeerderd met een bedrag, gelijk aan de vrije reserve van dat fonds. Het bedrag van deze schuldvorderingen en aandelen mag evenwel het tiende deel van de bezittingen van het ondernemingspensioenfonds niet overschrijden.
12. Het bestuur van het ondernemingspensioenfonds wijst een compliance officer aan die is belast met de zorg voor de naleving van de wettelijke voorschriften en interne regels en procedures. Verwezen wordt naar artikel 14 van de Richtlijn Integere Bedrijfsvoering.

4. Richtlijnen *geldend enkel voor ondernemingspensioenfondsen die hun verplichtingen geheel of gedeeltelijk in eigen beheer houden* (punten 12 t/m 20)

13. Het ondernemingspensioenfonds is conform artikel 10, derde lid, van de Lop verplicht éénmaal in de vijf jaren of, zo de Bank zulks nodig acht, binnen kortere termijn een door een actuaris samengestelde wetenschappelijke balans en winst- en verliesrekening, alsmede een actuariael verslag aan de Bank te verstrekken. Voorts verstrekt het ondernemingspensioenfonds aan de Bank in beginsel eenmaal in de vijf jaren een “Asset Liability Management” studie, indien het ondernemingspensioenfonds een belegd vermogen heeft van meer dan Afl. 50 miljoen. Voor middelgrote pensioenfondsen (belegd vermogen tussen Afl. 10 en Afl. 50 miljoen) is dit geen vereiste, maar wordt een “Asset Liability Management” studie aangeraden.
14. Het ondernemingspensioenfonds verstrekt samen met de in punt 1 genoemde staten een verklaring van de actuaris. Met zijn verklaring bevestigt de actuaris dat hij zich ervan heeft overtuigd dat de in de staten genoemde voorzieningen juist zijn vastgesteld. Ten bewijze hiervan waarmerkt de actuaris de betrokken staten.

15. Bij het samenstellen van de in artikel 10 van de Lop genoemde actuariële bescheiden dient de actuaris de door de Bank vastgestelde “actuariële richtlijnen voor ondernemingspensioenfondsen” in acht te nemen.
16. Het bestuur van het ondernemingsfonds brengt een voorgenomen wijziging van actuaris ter kennis van de Bank.
17. De Bank kan, ingevolge artikel 12, tweede lid, van de Lop, tegen de aanwijzing of handhaving van een actuaris schriftelijk bezwaar maken.
18. Conform artikel 13 van de Lop dienen de bezittingen van een ondernemingspensioenfonds tezamen met de te verwachten inkomsten toereikend zijn ter dekking van de uit de statuten en reglementen voortvloeiende pensioenverplichtingen. De minimaal aan te houden dekkingsgraad wordt krachtens de door de Bank vastgestelde “Solvabiliteitsrichtlijnen voor ondernemingspensioenfondsen” bepaald.
19. Het bestuur van het ondernemingspensioenfonds brengt elke wijziging in de actuariële en bedrijfstechnische nota ter kennis van de Bank, een en ander binnen één maand na de totstandkoming van de wijziging.
20. Het ondernemingspensioenfonds verstrekt de Bank per kwartaal overzichten waarin de financiële toestand van het fonds wordt weergegeven. De modellen van de betreffende kwartaalstaten worden door de Bank vastgesteld.
21. Het ondernemingspensioenfonds dient bij haar beleggingsbeleid rekening te houden met de door de Bank vastgestelde 40-60% beleggingsregeling.

Solvabiliteitsrichtlijnen

II.2 Solvabiliteitsrichtlijnen

Op grond van artikel 13, tweede lid van de Landsverordening ondernemingspensioenfondsen (Lop) (A.B. 1998 no. GT 17) kan de Centrale Bank van Aruba (CBA) algemene richtlijnen geven ten aanzien van de solvabiliteit van een ondernemingspensioenfonds, waarin onder meer kan worden aangegeven welke dekkingsgraad ten minste dient te worden aangehouden.

1. Het begrip solvabiliteit

In de beoordeling van de financiële positie van een ondernemingpensioenfonds speelt de solvabiliteit een belangrijke rol. De solvabiliteit van een ondernemingspensioenfonds wordt gemeten aan de hand van de dekkingsgraad, die wordt gedefinieerd als de verhouding tussen de waarde van de bezittingen minus de kortlopende verplichtingen en de waarde van de voorziening pensioenverplichtingen (berekend op basis van de door de CBA vastgestelde actuariële richtlijnen). Deze definitie is uitgedrukt in de volgende formule (1):

$$\text{bruto dekkingsgraad} = \frac{\text{bezittingen} - \text{kortlopende verplichtingen}}{\text{voorziening pensioenverplichtingen}} \times 100\%$$

De ontwikkeling van de voorziening pensioenverplichtingen wordt voornamelijk bepaald door het pensioenreglement, de wijze van reserveren en het gevoerde indexatiebeleid. De ontwikkeling van het belegde vermogen hangt onder meer af van het gevoerde beleggingsbeleid en het saldo van premieontvangsten en pensioenuitkeringen. Het bestuur van een fonds heeft d.m.v. het beleggings-, premie-, reserverings- en indexatiebeleid invloed op de toekomstige ontwikkeling van de solvabiliteit van het ondernemingspensioenfonds.

2. Wat schrijft de Landverordening ondernemingspensioenfondsen voor?

Als systeem voor de pensioenfinanciering is gekozen voor het stelsel van kapitaaldekking.⁷ In de Lop is deze keuze tot uitdrukking gebracht in artikel 13, eerste lid, waarin voorgeschreven wordt dat de bezittingen van een ondernemingspensioenfonds, tezamen met de te verwachten inkomsten, blijkens de door een actuaris samengestelde actuariële balans en verlies- en winstrekening, toereikend moeten zijn ter dekking van de uit de statuten en reglementen voortvloeiende pensioenverplichtingen.

Volgens de gangbare interpretatie dient artikel 13 van de Lop zo te worden uitgelegd dat op elk toekomstig tijdstip evenwicht moet bestaan tussen de aanwezige bezittingen en de contante waarde van de baten enerzijds en de contante waarde van de lasten anderzijds.⁸ De basisgedachte hierbij is dat een pensioenfonds te allen tijde dient te kunnen voldoen aan de op enig moment toegezegde pensioenaanspraken van de huidige en gewezen deelnemers van een pensioenregeling. Met andere woorden, bij discontinuïteit van het pensioenfonds (liquidatie) dienen de bestaande rechten van de deelnemers veilig gesteld te zijn. Hieruit kan worden geconcludeerd dat artikel 13 zich richt op de *solvabiliteit in enge zin*. Beoordeling van de solvabiliteit betreft tevens de vraag of er een buffer cq. *weerstandsvermogen* zou moeten zijn en welke omvang deze buffer zou moeten hebben.

3. Aanpassing dekkingsgraad

Een belangrijk risico is dat de dekkingsgraad als gevolg van een waardedaling van de beleggingen op enig moment daalt naar een onaanvaardbaar laag niveau. Het risico van een dergelijke daling wordt groter naarmate pensioenfondsen risicovollere beleggingen in hun portefeuille hebben. Teneinde te voorkomen dat de dekkingsgraad als gevolg van een waardedaling van de beleggingen op een te laag niveau terechtkomt, dient een pensioenfonds een *weerstandsvermogen* aan te houden.

Het aanhouden van een weerstandsvermogen betekent dat de algemene definitie van de dekkingsgraad (formule 1) waarmee de solvabiliteitspositie van een pensioenfonds wordt beoordeeld, dient te worden aangepast conform formule (2):

$$\text{netto dekkingsgraad} = \frac{\text{bezittingen - kortlopende verplichtingen} - \text{weerstandsvermogen}}{\text{voorziening pensioenverplichtingen}} \times 100\% \quad (\text{minimaal } 100\%)$$

⁷ Het kapitaaldekkingssysteem kan worden omschreven als het systeem waarbij de waarde van de in een bepaald tijdvak ontstane pensioenaanspraken als een last tot uitdrukking wordt gebracht, met dien verstande dat uit de in verband met deze last ontvangen bijdragen, vermeerderd met intrestbaten, vanaf de datum van pensioeningang de verschuldigde uitkeringen kunnen worden gedaan.

⁸ P.M. Tulfer, Pensioenen, Praktijkboek sociale zekerheid, 1986, p. 171.

Het aanhouden van een weerstandsvermogen komt er in feite op neer dat bij de bepaling van het solvabiliteitsrisico rekening wordt gehouden met het risico van een waardedaling van de beleggingen die op enig moment onderdeel uitmaken van het belegd vermogen van een ondernemingspensioenfonds. Uit artikel 13, eerste lid van de Lop vloeit voort dat een ondernemingspensioenfonds een minimale dekkingsgraad van 100% dient aan te houden.

4. Bepaling van het weerstandsvermogen

Tabel 1: risicofactoren per beleggingscategorie

Beleggingscategorieën ⁹			Risico factor (%)
Liquide middelen			0.0
Te vorderen beleggingsopbrengsten (≤ 90 dagen)			0.0
Termijndeposito's			0.0
Overheidsobligaties:			0.0
Bedrijfsobligaties ¹⁰ :	<u>S&P</u>	<u>Moody's</u>	
"Highest quality"	AAA	Aaa	1.0
"High strong credit quality"	AA+	Aa1	5.0
	AA	Aa2	
	AA-	Aa3	
"Upper medium grade quality"	A+	A1	10.0
	A	A2	
	A-	A3	
"Medium & low grade quality"	BBB+	Baa1	20.0
	BBB	Baa2	
	BBB-	Baa3	
"Lower quality"			100
Hypothecaire leningen			2.0
Overige leningen			5.0
Onroerend goed			10.0
Lease			10.0
Aandelen (gewone/preferente)			20.0

⁹ Voor beleggingen waarvoor door de CBA geen risicofactor is bepaald, dient het fonds zelf een inschatting te maken van de te hanteren risicofactor. Desgewenst kan hieromtrent overleg plaatsvinden met de CBA.

¹⁰ Voor "corporate bonds" waarvoor geen "rating" beschikbaar is, dient het fonds zelf een inschatting te maken van de te hanteren risicofactor. Echter, de gekozen risicofactor dient afdoende te zijn onderbouwd en gedocumenteerd (mede aan de hand van financiële gegevens).

Het weerstandsvermogen is een functie van de risicograad van de beleggingen.¹¹ Ter bepaling van de risicograad wordt de zogenoemde “asset-risk”-methode gehanteerd. Deze methode is onderdeel van de zogenaamde “risk based capital” standaarden die door de Amerikaanse “National Association of Insurance Commissioners” (NAIC) zijn ontwikkeld voor verzekeringsmaatschappijen.¹² De “asset-risk”-methode houdt in dat aan elke beleggingscategorie een risicofactor wordt toegewezen gerelateerd aan de risicograad van de beleggingen. Deze methode impliceert dat een hogere risicofactor resulteert in een hoger weerstandsvermogen.

In dit verband wordt vermeld dat het hanteren van een weerstandsvermogen dat lager is dan op basis van de risicofactoren gehanteerd zou moeten worden, voor de Bank alleen acceptabel is, indien het ondernemingspensioenfonds met behulp van een “Asset Liability Management” studie kan aantonen dat dit lagere weerstandsvermogen toereikend is.

5. Voorbeeld

In tabel 2A tot en met tabel 2C wordt voor een drietal fictieve ondernemingspensioenfondsen met een sterk verschillende beleggingssamenstelling de netto dekkingsgraad bepaald.

Tabel 2A: balans

Balans	Pensioenfonds 1	Pensioenfonds 2	Pensioenfonds 3
Overheidsobligaties	5.000	10.000	50.000
Bedrijfsobligaties (AAA/Aaa)	20.000	10.000	-
Hypothecaire lening	10.000	5.000	-
Onroerend goed	5.000	-	-
Gewone aandelen	10.000	25.000	-
Totale bezittingen	50.000	50.000	50.000
Vpv (4%)*	40.000	40.000	40.000
Eigen vermogen	10.000	10.000	10.000
Kortlopende verplichtingen	5.000	5.000	5.000

* Vpv = voorziening pensioenverplichtingen op basis van een rekenrente van 4%

¹¹ De beweeglijkheid van de dekkingsgraad op korte termijn kan ook veroorzaakt worden door veranderingen in de voorziening pensioenverplichtingen als gevolg van een variabele rekenrente.

¹² “Asset risk is the risk associated with the insurer’s assets losing value and therefore no longer being adequate to cover its liabilities. In order to determine the required amount needed to cover the risk individual groups of assets are examined separately. The balance sheet values of those assets are used as basic values which after they have been multiplied by a risk factor are to reflect the special risk of the asset group” (Bron: Conference of insurance supervisory authorities of member states of the European Union, Solvency of Insurance Undertaking, April 1997, p.55)

Tabel 2B: bepaling weerstandsvermogen

Weerstandsvermogen	Pensioenfonds 1	Pensioenfonds 2	Pensioenfonds 3
Overheidsobligaties	-	-	-
Bedrijfsobligaties (AAA/Aaa)	200	100	-
Hypothecaire lening	200	100	-
Onroerend goed	500	-	-
Gewone aandelen	2.000	5.000	-
Totaal weerstandsvermogen	2.900	5.200	-

Tabel 2C: bepaling netto dekkingsgraad

Balans	Pensioenfonds 1	Pensioenfonds 2	Pensioenfonds 3
Overheidsobligaties	5.000	10.000	50.000
Bedrijfsobligaties (AAA/Aaa)	20.000	10.000	-
Hypothecaire lening	10.000	5.000	-
Onroerend goed	5.000	-	-
Gewone aandelen	10.000	25.000	-
Totale bezittingen	50.000	50.000	50.000
Kortlopende verplichtingen	5.000	5.000	5.000
Vpv (4%)	40.000	40.000	40.000
Weerstandsvermogen	2.900	5.200	-
Eigen vermogen	7.100	4.800	10.000
Netto dekkingsgraad*	105.3%	99.5%	112.5%

* (bezittingen – kortlopende verplichtingen – weerstandsvermogen)/Vpv

Uit de bovenstaande tabel blijkt dat het weerstandsvermogen bij de drie pensioenfondsen sterk verschilt als gevolg van de samenstelling van hun beleggingsportefeuille. Op basis van formule 2 bedraagt de netto dekkingsgraad voor pensioenfondsen 1, 2, en 3 respectievelijk 105.3%, 99.5% en 112.5%.

6. Conclusies

Op basis van artikel 13, eerste lid van de Lop wordt een minimum solvabiliteit voorgeschreven. Hierbij staat de vraag centraal hoe groot het weerstandsvermogen moet zijn, teneinde te voorkomen dat de pensioenverplichtingen op enig moment niet of onvoldoende gedekt worden door de aanwezige bezittingen.

De solvabiliteitspositie van een pensioenfonds wordt beoordeeld op basis van de volgende formule:

$$\text{netto dekkingsgraad} = \frac{\text{bezittingen - kortlopende verplichtingen} - \text{weerstandsvermogen}}{\text{voorziening pensioenverplichtingen}} \times 100\%$$

(minimaal 100%)

Op grond van artikel 13, lid 1 van de Lop dient een ondernemingspensioenfonds een dekkingsgraad van tenminste 100% aan te houden. Het weerstandsvermogen wordt bepaald op basis van de zogenaamde “asset-risk”-methode. Voordeel van deze methode is dat het weerstandsvermogen toegesneden is op de specifieke omstandigheden van een ondernemingspensioenfonds. Namelijk, er wordt rekening gehouden met de risicograad van de individuele beleggingsportefeuille. Een lager weerstandsvermogen is, zoals eerder vermeld, voor de CBA alleen acceptabel, indien het pensioenfonds met behulp van een “Asset Liability Management” studie kan aantonen dat een lager weerstandsvermogen toereikend is.

Datum inwerkingtreding: 1 januari 2018

Actuariële richtlijnen

II.3 Actuariële richtlijnen

Op grond van artikel 10, vijfde lid van de Landsverordening ondernemingspensioenfondsen (A.B. 1998 no. GT 17) (Lop) kan de Centrale Bank van Aruba (de CBA) algemene richtlijnen geven ten aanzien van de inhoud van de actuariële en bedrijfstechnische nota, de door een actuaris samengestelde actuariële balans en verlies- en winstrekening en het actuariële verslag van een ondernemingspensioenfonds.

1 Inleiding

De Lop stelt het kader vast waarbinnen de ondernemingspensioenfondsen dienen te opereren. Belangrijk uitgangspunt is dat gedane pensioentoezeggingen te allen tijde nagekomen kunnen worden. Dit kader is bewust ruim geformuleerd. Het wettelijk kader zou voor wat betreft de financiële opzet kunnen worden samengevat met de volgende drie kernbegrippen:

1. de pensioenrisico's moeten prudent worden ingeschat;
2. de beleggingen van de middelen moet op solide wijze plaatsvinden; en
3. de financiering vindt plaats binnen het systeem van kapitaaldekking.

De ondernemingspensioenfondsen hebben daarbij een grote mate van vrijheid tot het voeren van een op de specifieke fondssituatie afgestemd beleid. Aanpassingen van het fondsbeleid aan veranderende economische of maatschappelijke ontwikkelingen worden daarmee mogelijk gemaakt. Aan de CBA zijn discretionaire bevoegdheden toegekend om te beoordelen of het gekozen beleid past binnen het wettelijke kader.

Naar de mening van de CBA is het gewenst meer inzicht te geven omtrent de wijze waarop zij omgaat met de aan haar toegekende discretionaire bevoegdheden. Daarom is besloten de hoofdlijnen van dat toezichtbeleid vast te leggen in de voorliggende “actuariële richtlijnen voor ondernemingspensioenfondsen”. Aan de hand van deze richtlijnen kunnen het fondsbestuur, de deelnemers, de actuaris, de externe accountant en andere belanghebbenden nagaan of bij de vaststelling van de financiële opzet en de financiële positie van het fonds aan de richtlijnen van de CBA wordt voldaan.

2 Algemene opzet van de actuariële richtlijnen

In de actuariële richtlijnen voor ondernemingspensioenfondsen staan twee criteria centraal:

1. de financiële opzet van de regeling moet zodanig zijn dat de nakoming van pensioenverplichtingen voor de toekomst zoveel als mogelijk geborgd is; en
2. binnen de financiële opzet moet een minimumpositie worden gehandhaafd, die zoveel mogelijk de voortzetting van de regeling borgt.

De verantwoordelijkheid voor de uitwerking van de hoofdlijnen, rekening houdend met de specifieke situatie van het ondernemingspensioenfonds, ligt primair bij het bestuur van het pensioenfonds. Daarnaast heeft de actuaire van het pensioenfonds een verantwoordelijkheid aangaande de beoordeling van de toereikendheid van de voorziening pensioenverplichtingen in relatie tot het gekozen pensioen- en financieringssysteem en het gevoerde beleggingsbeleid. Tevens dient de externe accountant de financiële opzet van het fonds te betrekken bij het vormen van zijn oordeel over de getrouwheid van de jaarrekening.

Het ligt dan ook voor de hand dat de vertaling van de actuariële richtlijnen naar de concrete fondssituatie onderwerp van gezamenlijk overleg zal zijn tussen de diverse belanghebbenden. Tenslotte heeft de CBA vanuit haar toezichthoudende functie een beoordelende rol. Op grond van de Lop heeft de CBA de bevoegdheid bezwaar te maken tegen de financiële opzet en de praktische invulling daarvan.

3 Betekenis van de actuariële richtlijnen

Het eerste lid van artikel 10 van de Lop luidt als volgt:

“Overdracht of herverzekering van het uit de aangegane verplichtingen voortspruitende risico behoeft door een ondernemingspensioenfonds niet plaats te vinden, indien het fonds werkt volgens een actuariële en bedrijfstechnische nota, betreffende het te voeren beleid, waarbij de financiële opzet en de grondslagen waarop het rust, gemotiveerd omschreven zijn. De eerste volzin is niet van toepassing, indien de Bank tegen de nota bezwaar heeft gemaakt en aan dit bezwaar niet binnen een door de Bank te bepalen termijn op een haar bevredigende wijze is tegemoet gekomen.” Het voornoemde betekent dat eigen beheer alleen mogelijk is als de CBA geen bezwaren heeft tegen het (voorgenomen) financiële beleid.

In het derde lid van artikel 10 van de Lop is het kader voor de toetsing van de financiële opzet en positie vastgelegd:

“Het bestuur van een ondernemingspensioenfonds (.....) legt aan de Bank eenmaal in de vijf jaren of, zo deze zulks nodig acht, binnen kortere termijn een door een actuaire samengestelde actuariële balans en verlies- en winstrekening, alsmede een actuariële verslag, betreffende het fonds, over.”

Gezien de toegenomen volatiliteit van de financiële markten dient een pensioenfonds jaarlijks een actuariële verslag te verstrekken aan de CBA. Het actuariële verslag - voorzien van een verklaring van de externe actuaire - dient de ontwikkeling en analyse van de voorziening pensioenverplichtingen te bevatten alsook een opinie over de prudentie van de gehanteerde grondslagen. Tevens dient in het actuariële verslag ingegaan te worden op de punten die in deze richtlijnen aan de orde komen. Uit het actuariële verslag dient voorts te blijken dat de belangen van deelnemers en

gepensioneerden voldoende gewaarborgd zijn. De bezittingen van een pensioenfonds moeten, tezamen met de verwachte inkomsten (premies en beleggingen), steeds toereikend zijn om de aangegane pensioenverplichtingen te kunnen dekken.

De actuaris dient bij het beoordelen van de financiële opzet en positie van een pensioenfonds de volgende twee met elkaar verbonden invalshoeken te betrekken:

1. toetsing van de financiële opzet van de regeling en de toekomstige financiering daarvan, uitgaande van de continuïteit van de regeling; en
2. toetsing van de toereikendheid van de middelen van het fonds ter dekking van de over het verleden reglementair verkregen aanspraken.

De parameters die bij de vaststelling van de voorziening worden gehanteerd dienen onderling logisch en consistent te zijn en de keuze ervan dient prudent te geschieden. Van een prudente keuze van parameters is sprake indien niet alleen de waardering plaatsvindt op grond van de meest waarschijnlijke hypothesen, maar er ook een redelijke marge in acht wordt genomen voor mogelijk nadelige afwijkingen.

Het is primair de verantwoordelijkheid van het bestuur om aan het begrip prudent inhoud te geven. De actuaris en de externe accountant van het fonds hebben in dit verband een eigen professionele verantwoordelijkheid. De CBA heeft vanuit haar toezichthoudende functie een beoordelende en in voorkomende gevallen een corrigerende rol. In onderstaande paragraaf wordt toegelicht aan welke voorwaarden de pensioenvoorziening tenminste moet voldoen.

4 Beoordeling van de financiële opzet

Bij de beoordeling van de financiële opzet dient niet alleen te worden uitgegaan van waarnemingen uit het verleden. Ook verwachte ontwikkelingen, externe invloeden en voorgenomen wijzigingen in wet- en regelgeving die naar verwachting van invloed zullen zijn op de financiële positie van het fonds dienen in aanmerking te worden genomen.

Bij de beoordeling van de financiële opzet dienen in ieder geval de hieronder vermelde aspecten te worden betrokken.

4.1 Beschikbare sturingsmiddelen

Er moet rekening gehouden worden met de diverse sturingsmiddelen die het bestuur ter beschikking staan. Dergelijke sturingsmiddelen kunnen zijn (niet-limitatief):

- het wijzigen van de hoogte van toekomstige indexaties;
- het wijzigen van de hoogte van de toekomstige premiebaten;
- het wijzigen van het beleggingsbeleid; en
- de mogelijkheid tot herverzekering van (delen van) de verplichtingen.

Afhankelijk van de bepalingen in de statuten, reglementen en door het fonds aangegane overeenkomsten, alsmede het door het bestuur van het fonds gevoerde en gewenste beleid, zijn voornoemde sturingsmiddelen als geheel of gedeeltelijk inzetbaar te beschouwen. Op grond van artikel 2a, lid 2 onder g. van de Lop dienen in de statuten van een ondernemingspensioenfonds tenminste bepalingen te worden opgenomen, betreffende de wijziging van de statuten, ingeval de financiële toestand van het fonds daartoe aanleiding geeft. Het voornoemde wordt niet als een sturingsmiddel beschouwd door de CBA, hetgeen betekent dat bij de financiële opzet hiermee geen rekening mag worden gehouden.

4.2 De voorziening pensioenverplichtingen

Bij de berekening van de voorziening pensioenverplichtingen dient steeds uitgegaan te worden van prudente actuariële uitgangspunten die passen binnen de gehele financiële opzet van het fonds. Tegen die achtergrond dienen de ontwikkelingen met betrekking tot onder meer de levensverwachting en de marktrente nauwlettend gevolgd te worden. De certificerend actuaris dient ieder jaar vast te stellen dat de gehanteerde (actuariële) uitgangspunten voldoende prudent zijn en dat tegenover de berekende voorziening pensioenverplichting adequate dekking staat en daarmee de solvabiliteitspositie doorlopend toereikend is. De vastgestelde premie dient kostendekkend te zijn. Indien het fonds voorziet of redelijkerwijs kan voorzien dat binnen afzienbare tijd de vastgestelde premie niet toereikend zal zijn om de in de toekomst op te bouwen verplichtingen te financieren, kan niet met een voorziening op basis van de contante waarde van verkregen rechten worden volstaan. Er dient dan tevens een voorziening opgenomen te worden om de toekomstige verliezen te kunnen dragen.

Indien als gevolg hiervan de bezittingen minder bedragen dan de verplichtingen (inclusief de voorziening voor toekomstige verliezen), dient het fonds het premiebeleid aan te passen, dan wel andere sturingsmiddelen in te zetten, zodanig dat verwacht kan worden dat de onderdekking opgeheven wordt. De voorziening pensioenverplichtingen (inclusief de voorziening voor toekomstige verliezen) dient ten minste gelijk te zijn aan de in paragraaf 6 te bespreken ondergrens.

4.3 De (toekomstige) premies

De toekomstige inkomsten uit premies dienen in samenhang met de eerder genoemde (niet-limitatieve) sturingsmiddelen te worden gezien.

4.4 De (her)beleggingen

Er dient rekening te worden gehouden met wijzigingen in de beleggingsportefeuille die voortvloeien uit wijzigingen in het vastgestelde beleggingsbeleid.

4.5 De (toekomstige) kosten

Er dient rekening te worden gehouden met de toekomstige kosten van de uitvoering van de regeling voor zover deze ten laste van het ondernemingspensioenfonds komen.

4.6 Indexatie

Indexatie kan enkel plaatsvinden indien de financiële positie van het fonds dit toelaat.

4.7 Leeftijds(samenstelling) en draagvlak

Er dient rekening te worden gehouden met ontwikkelingen in de (leeftijds)samenstelling en de grootte van het draagvlak (deelnemers, gewezen deelnemers, gepensioneerden, nabestaanden). Afhankelijk van de (leeftijds)samenstelling en grootte van het draagvlak dienen de gevolgen voor het fonds van relevante risico's (zoals: renterisico's, langlevensrisico's, invaliditeits- en overlijdensrisico's, beleggingsrisico's en risico's van relatief stijgende kosten bij afnemend draagvlak) door herverzekering afdoende te zijn afgedekt.

4.8 De financiering van de gevolgen van diverse toekomstige ontwikkelingen

Hierbij moet worden gedacht aan loon- en prijsontwikkeling, franchise, sterfte, toe- en uittredingen, voor zover hiermee bij de overige onderdelen nog geen rekening is gehouden.

5 Sterftetafels

De sterftetafels dienen steeds te voldoen aan de eisen van actualiteit, prudentie en consistentie. Het pensioenfonds dient de voorziening pensioenverplichtingen op basis van prudente actuariële uitgangspunten te berekenen en de verwachte uitgaande kasstromen op basis van verwachte marktontwikkelingen. Dat houdt in dat het pensioenfonds de actualiteit niet veronachtzaamt, bijvoorbeeld als nieuwe relevante informatie beschikbaar wordt over de levensverwachting. Het pensioenfonds bepaalt de omvang van de verwachte uitgaande kasstromen, die voortvloeien uit de tot de datum van vaststelling opgebouwde pensioenverplichtingen, op basis van prudente sterftegrondslagen.

Het hanteren van fondsspecifieke ervaringssterfte voor het vaststellen van een grondslag voor het berekenen van de voorziening is enkel aan de grotere pensioenfondsen toegestaan, echter mits voldoende (ook cijfermatig) onderbouwd en door de externe actuaris ook als voldoende prudent beoordeeld. Van een groot pensioenfonds is sprake indien er tenminste 1.000 deelnemers (actieven en inactieven) zijn.

6 De minimumpositie

Uit paragraaf 4 blijkt dat een ondergrens gesteld wordt aan de voorziening voor pensioenverplichtingen. Deze ondergrens is de contante waarde van de over de achterliggende jaren reeds verkregen aanspraken (tijdsevenredige aanspraken). Met de in de toekomst nog te verkrijgen aanspraken hoeft geen rekening te worden gehouden. Wel dient rekening te worden gehouden met toekomstige verliezen en toekomstige uitvoeringskosten. Het gaat hierbij alleen om dat deel van de toekomstige kosten dat nodig is voor het afwikkelen van de opgebouwde verplichtingen zonder dat er verdere premie-inkomsten zijn (zogenaamde excasso- of uitbetalingskosten). Het te hanteren percentage voor excassokosten is afhankelijk van de omvang van de reserves. Een kleiner fonds zal een hoger percentage hanteren en vice versa.

In alle gevallen dienen de grondslagen die bij de vaststelling van de pensioenvoorziening worden gehanteerd op prudente wijze te worden vastgesteld. In beginsel dient bij de bepaling van de ondergrens bij een **standaardgeval** een rekenrente van maximaal 4% te worden gehanteerd. Een regeling wordt als een standaardgeval beschouwd, indien het fonds een impliciete dan wel expliciete toezegging heeft gedaan tot het in bepaalde mate waarde vast of welvaartsvast houden van de reeds verkregen aanspraken van alle betrokkenen, waarbij de verkrijging en/of de hoogte van de toeslagen nader bij besluit van het fonds wordt vastgesteld. Dit is de zogenaamde voorwaardelijke indexatie. Bij de vaststelling van de ondergrens dient het fonds uit te gaan van de reglementaire bepalingen over het toeslagbeleid.

Wanneer het gemiddeld gewogen rendement op lokale overheidsobligaties met een duur van 10 jaar of meer onder 4,5 procent daalt, dient de maximale rekenrente van 4 procent daarop te worden aangepast. Voor wat betreft de looptijd van de lokale staatsobligaties kunnen pensioenfondsen uitgaan van de oorspronkelijke looptijd van voornoemde staatsobligaties.

Voor een tweetal specifieke afwijkingen van een standaardgeval worden onderstaand aangepaste richtlijnen gegeven.

Bij regelingen zonder enige toezegging omtrent indexatie kan een hogere rekenrente worden toegepast. Voor bestaande beleggingen kan gedurende de looptijd uitgegaan worden van het werkelijke rendement of een voorzichtige schatting hiervan, en voor nog aan te kopen beleggingen (herbeleggingen) dient een voorzichtige schatting gemaakt te worden. De richtlijnen luiden als volgt:

1. voor aanwezige vastrentende beleggingen mag gedurende de looptijd uitgegaan worden van het effectief rendement, rekening houdend met het debiteurenrisico;
2. voor vastrentende herbeleggingen mag gedurende een beperkt aantal jaren een rekenrente gehanteerd worden die daalt van het gemiddeld gewogen rendement op staatsleningen tot de maximale rekenrente van 4 procent na verloop van een aantal jaren; en

3. voor (her)beleggingen in zakelijke waarden mag geen rekening gehouden worden met een hoger rendement dan de maximale rekenrente.

Onderstaand volgen enkele voorbeelden van toepassingen hiervan:

Een ondernemingspensioenfonds heeft haar vermogen van Afl. 1 miljoen belegd in staatsobligaties met een verwaarloosbaar debiteurenrisico. Betreffende obligaties worden na 5 jaar ineens afgelost. Het effectief rendement bedraagt 6%. Dit pensioenfonds mag bij het contant maken van de verplichtingen over de eerste 5 jaar een rekenrente van 6% hanteren. Voor de herbeleggingen na 5 jaar dient een rekenrente van 4% te worden gehanteerd. Stel dat de enige verplichting is om met zekerheid (dus onafhankelijk van het leven) over 10 jaar Afl. 1,5 miljoen uit te keren, dan bedraagt de contante waarde van deze verplichting Afl. 1,5 miljoen / $(1,04^5 \times 1,06^5)$ ofwel Afl. 921.288.

Een pensioenfonds heeft haar vermogen van Afl. 1 miljoen belegd in staatsobligaties met een verwaarloosbaar debiteurenrisico die over 2 jaar afgelost worden. Over 2 jaar zal er dus Afl. 1 miljoen moeten worden herbelegd. We gaan er van uit dat het effectieve rendement over de eerste twee jaar 6% bedraagt en voorzichtigheidshalve dat dit in 5 jaren geleidelijk daalt naar 4%. Vanaf het derde jaar is het verwachte gemiddelde rendement 5,2%. De rekenrente is dan als volgt:

Contant maken gedurende:	Tegen een rekenrente van:
De eerste 2 jaren	6% (effectieve rente bestaande belegging)
De volgende 5 jaren	5,2% (de verwachte rente bij herbelegging)
De jaren daarna	4%

De contante waarde van dezelfde verplichting als in het vorige voorbeeld bedraagt dan Afl. 1,5 miljoen / $(1,04^3 \times 1,052^5 \times 1,06^2)$ ofwel Afl. 921.087.

Als in het vorige voorbeeld de herbelegging in zakelijke waarden gedaan wordt, dan wordt het schema als volgt:

Contant maken gedurende:	Tegen een rekenrente van:
De eerste 2 jaren	6% (effectieve rente bestaande belegging)
Vanaf het derde jaar	4%

De contante waarde van dezelfde verplichtingen als in het vorige voorbeeld bedraagt dan Afl. 1,5 miljoen / $(1,04^8 \times 1,06^2)$ ofwel Afl. 975.468.-.

Bij regelingen die voorzien in een *onvoorwaardelijke indexatie* volgens een voor het bestuur van het ondernemingspensioenfonds niet stuurbare index (bijvoorbeeld een loon-

of prijsindex) dient een lagere rekenrente dan de maximale rekenrente van 4% gehanteerd te worden.

De noodzakelijke verlaging is onder meer afhankelijk van:

- de verwachte hoogte van de index en de verwachtingen omtrent de ontwikkeling daarvan;
- een eventuele samenhang met de resultaten op de belegde middelen;
- een eventuele maximering in de index.

De aangepaste rekenrente dient dan maximaal gelijk te zijn aan de maximale rekenrente van 4% minus een prudente inschatting van de toekomstige verwachte indexatie. In onderstaand schema is samengevat wat de toegestane rekenrente in de verschillende situaties is, uitgaande van de nochtans geldende maximale rekenrente van 4%.

Indexatie voor pensionering	Indexatie na pensionering	Rekenrente voor pensionering	Rekenrente daarna
Geen	Geen	Hoger dan 4%	Hoger dan 4%
Geen	Voorwaardelijk	Hoger dan 4%	Maximaal 4%
Geen	Onvoorwaardelijk	Hoger dan 4%	Lager dan 4%
Voorwaardelijk	Geen	Maximaal 4%	Hoger dan 4%
Voorwaardelijk	Voorwaardelijk	Maximaal 4%	Maximaal 4%
Voorwaardelijk	Onvoorwaardelijk	Maximaal 4%	Lager dan 4%
Onvoorwaardelijk	Geen	Lager dan 4%	Hoger dan 4%
Onvoorwaardelijk	Voorwaardelijk	Lager dan 4%	Maximaal 4%
Onvoorwaardelijk	Onvoorwaardelijk	Lager dan 4%	Lager dan 4%

6.1 Landsverordening algemeen pensioen (AB 2011 no. 85) (Lap)

Conform artikel 7 lid 2 van de (Lap) verkrijgt een deelnemer bij het eindigen van zijn deelneming, anders dan door overlijden of het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, een premievrije aanspraak op uitkeringen (gefinancierde aanspraken), indien het deelnemerschap ten minste tien jaren heeft geduurd. Hieruit zou afgeleid kunnen worden dat een pensioenfonds de eerste tien jaren in het geheel nog geen voorziening hoeft op te nemen. De CBA acht dit echter niet prudent en acht het noodzakelijk dat ondernemingspensioenfondsen reeds in de eerste tien jaren een voorziening vormen op basis van tijdsevenredige aanspraken.

7 Weerstandsvermogen

De in het fonds aanwezige bezittingen dienen in beginsel op elk moment ten minste gelijk te zijn aan de in paragraaf 6 omschreven ondergrens van de voorziening. Om ongunstige ontwikkelingen op de financiële markten op te vangen is boven de ondergrens die in paragraaf 4 is beschreven tevens een weerstandsvermogen noodzakelijk. Voor de bepaling van de omvang van het weerstandsvermogen wordt verwezen naar de solvabiliteitsrichtlijnen van de CBA.

8 Verklaring van de actuaris

De verklaring van de actuaris in het verslag dat ingevolge artikel 10 lid 3 van de Lop aan de CBA overgelegd dient te worden, houdt (onder andere) in dat de voorziening pensioenverplichtingen als geheel op prudente grondslagen is berekend. Bij de berekening dient steeds uitgegaan te worden van prudente actuariële uitgangspunten; tegen die achtergrond dienen de ontwikkelingen in onder meer de levensverwachting en de rente nauwlettend gevolgd te worden. De certificerend actuaris dient ieder jaar vast te stellen dat de gehanteerde (actuariële) grondslagen voldoende prudent zijn en dat tegenover de berekende actuariële voorzieningen adequate dekking staat en dus de solvabiliteitspositie toereikend is. Voor zover er voor onderdelen van waardering van de pensioenverplichtingen dan wel voor bepaalde risico's sprake is van een niet-toereikende voorziening, dient in het actuariële verslag te worden aangegeven op welke wijze deze tekorten elders worden gecompenseerd (toereikendheidstoets).

9 Herstelplan

Indien de dekkingsgraad onder de 100 procent daalt dient het pensioenfonds een herstelplan in te dienen. Indien de dekkingsgraad zonder rekening te houden met het weerstandsvermogen, ofwel (waarde bezittingen minus kortlopende verplichtingen : voorziening pensioenverplichtingen) onder de 100 procent is (*dekkingstekort*), dan dient het fonds binnen 3 maanden een herstelplan in te dienen waaruit blijkt dat de bruto dekkingsgraad (zonder rekening te houden met weerstandsvermogen) binnen 5 jaar weer boven 100 procent is. Indien de bruto dekkingsgraad zonder rekening te houden met het weerstandsvermogen boven de 100 procent is, maar de dekkingsgraad rekening houdend met het weerstandsvermogen, ofwel (waarde bezittingen minus kortlopende verplichtingen minus weerstandsvermogen : voorziening pensioenverplichtingen) onder de 100 procent is (*reservetekort*), dan dient het fonds binnen 6 maanden een herstelplan in te dienen dat erop gericht is om de netto dekkingsgraad (rekening houdend met weerstandsvermogen) binnen maximaal 15 jaar weer boven de 100 procent te brengen. De maximale termijn waarbinnen het dekkingstekort dan wel het reservetekort dient te zijn geëlimineerd kan worden verkort indien de CBA dit noodzakelijk acht.

Opgebouwde en ingegane pensioenen hoeven niet verlaagd te worden zolang de bruto-dekkingsgraad hoger is dan 100 procent en op basis van een door de CBA goedgekeurd herstelplan wordt toegewerkt naar een 100 procent netto dekkingsgraad binnen een door de CBA goedgekeurde periode (toegestane herstelperiode: maximaal 15 jaar). Pensioenfonds met een dekkingstekort dan wel een reservetekort dienen additionele rapportages in te dienen; de additionele rapportagevereisten worden afzonderlijk per brief aan het desbetreffende pensioenfonds kenbaar gemaakt.

Bij het opstellen van een herstelplan dient een fonds de volgende voorwaarden in acht te nemen:

- (a) het herstelplan dient een gestaag herstel te vertonen van de dekkingsgraad;
- (b) het herstelplan dient door een actuaris beoordeeld te zijn op onder meer juistheid, effectiviteit en haalbaarheid. De bevindingen van de actuaris dienen overgelegd te worden aan de CBA;
- (c) het fonds mag zijn risicoprofiel niet significant vergroten ten opzichte van de situatie vóór het ontstaan van het tekort (risico's voor deelnemers en pensioengerechtigden mogen niet significant toenemen);
- (d) het is een fonds met een tekort niet toegestaan om gedurende de herstelperiode beslissingen te nemen die leiden tot een significante vertraging van het herstel. Dit betekent bijvoorbeeld dat een fonds geen of enkel in zeer beperkte mate toeslagen mag verlenen zolang sprake is van een reservetekort, tenzij de werkgever een afzonderlijke kostendeekkende premie betaalt voor het verlenen van toeslagen;
- (e) indien het tekort significant stijgt na het opstellen van het initiële herstelplan dient het fonds het herstelplan te herzien en het hogere tekort als vertrekpunt te nemen voor het herziene herstelplan;
- (f) het fonds dient tenminste een keer per jaar schriftelijk aan de CBA te rapporteren of het herstel conform herstelplan verloopt; en
- (g) het herstelplan eindigt indien er sprake is van 2 opvolgende kwartalen met een netto dekkingsgraad van boven 100%.

Toelichting

Ad c) Deze voorwaarde houdt in dat een pensioenfonds gedurende de looptijd van het herstelplan het risicoprofiel van de totale beleggingen ten opzichte van de begindatum van het herstelplan niet significant mag vergroten. Het pensioenfonds mag dus niet besluiten tot een aanpassing van het strategisch beleggingsbeleid dan wel het beleggingsplan als dat leidt tot een significante vergroting van het totale risicoprofiel.

Datum vaststelling: 27 maart 2017

Datum inwerkingtreding: 1 januari 2018

“Pension Fund Governance” richtlijnen

II.4 “ Pension Fund Governance” richtlijnen

Deel I Inleiding

Op grond van artikel 11a van de Landsverordening ondernemingspensioenfondsen (Lop) (AB 1998 no. GT 17, gewijzigd AB 2001 no. 91) kan de Centrale Bank van Aruba (de Bank) algemene richtlijnen en aanbevelingen geven voor de bedrijfsvoering met betrekking tot de bestuurlijke en administratieve organisatie, met inbegrip van de financiële administratie en de interne controle. In dit kader heeft de Bank richtlijnen voor “Pension Fund Governance” opgesteld. De richtlijnen zijn mede gebaseerd op de door de OECD in juli 2002 uitgebrachte “Guidelines for pension fund governance”¹ en creëren een zekere normstelling voor het gedrag van het bestuur van een ondernemingspensioenfonds.

Het bestuur is verantwoordelijk voor het naleven van onderhavige richtlijnen en dient jaarlijks in het bestuursverslag in een separate (sub-) paragraaf in hoofdlijnen een uiteenzetting te geven van de governance structuur van het pensioenfonds en welke procedures en maatregelen van interne controle aanwezig zijn om naleving van onderhavige richtlijnen te waarborgen. Onderhavige richtlijnen treden met ingang van 1 januari 2007 in werking.

Deel II Structuur Governance

1. Het bestuur

1.1 Verantwoordelijkheid

Ingevolge artikel 18 van de Lop is ieder bestuurder van een pensioenfonds verplicht te zorgen dat het bepaalde bij of krachtens de Lop, alsmede de bepalingen van de statuten en reglementen van het fonds worden nageleefd, en dat, voor zover artikel 10 van de Lop toepassing vindt, het beleid van het fonds gevoerd wordt overeenkomstig de actuariële en bedrijfstechnische nota. Het bestuur dient ervoor zorg te dragen dat geen excessieve risico's worden genomen die de solvabiliteit van het fonds in gevaar zouden kunnen brengen. Het bestuur draagt zorg voor een integriteitbewuste bedrijfscultuur, geïntegreerd in de bedrijfsvoering alsmede een systematische analyse van integriteitsrisico's. Voor wat betreft de integere uitoefening van het bedrijf wordt verwezen naar paragraaf 3 van de Richtlijn Integere Bedrijfsvoering.

Het pensioenfonds beperkt zijn activiteiten tot het verstrekken van pensioenuitkeringen en het verrichten van werkzaamheden die daar rechtstreeks verband mee houden.

Het bestuur stelt zich bij het uitoefenen van zijn bestuurstaak onafhankelijk op.

¹ Guidelines For Pension Fund Governance, OECD, juli 2002

Het draagt er zorg voor dat het pensioenfonds handelt ten behoeve van alle belanghebbenden van het fonds. De belanghebbenden zijn deelnemers, de gewezen deelnemers, de pensioengerechtigden en de financieel betrokken werkgever(s). Het bestuur draagt er zorg voor dat de administratieve organisatie en de daarin verweven maatregelen van interne controle van het fonds, respectievelijk van de externe uitvoerder(s) voldoen aan de daaraan te stellen eisen.

1.2 Betrouwbaarheid en geschiktheid

Het bestuur dient zodanig te zijn samengesteld dat zij haar taak naar behoren kan vervullen. Elk bestuurslid dient, eventueel na een korte inwerkperiode, geschikt te zijn om zowel de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen als, zijn specifieke taak binnen het bestuur uit te oefenen. De betrouwbaarheid van de bestuursleden dient buiten twijfel te staan. Op grond van artikel 4 lid 1 van de Landsverordening ondernemingspensioenfonds (AB 1998 no. GT 17) (Lop) benoemt een ondernemingspensioenfonds zonder voorafgaande toestemming van de Bank geen bestuurder. Het bestuur van een ondernemingspensioenfonds dient een formeel verzoek om toestemming om een bestuurder te mogen benoemen in bij de CBA, voorzien van een ingevulde Personal Questionnaire, bijbehorende documenten alsmede een intern uitgevoerde geschiktheidsbepaling ten behoeve van de betrouwbaarheid- en geschiktheidstoetsing. De voorzitter van het bestuur ziet er op toe dat dit gebeurt. Verwezen wordt naar paragraaf 2 van de Richtlijn Integere Bedrijfsvoering voor de betrouwbaarheid- en geschiktheidstoetsing.

1.3 Taak en werkwijze

Het bestuur vergadert zo vaak als nodig wordt geacht voor het besturen van het pensioenfond, doch tenminste vier (4) keer per jaar. Van een gehouden vergadering worden notulen opgemaakt, die in de eerstvolgende bestuursvergadering behandeld en vastgesteld dienen te worden. De voorzitter ziet erop toe dat alle bestuursleden tijdig worden geïnformeerd over de agendapunten, alsmede over alle voor de vergadering relevante documenten beschikken.

1.4 Commissies

1.4.1 Beleggingscommissie

Het bestuur stelt desgewenst een beleggingscommissie in. De beleggingscommissie adviseert het bestuur onder meer over het vaststellen of wijzigen van het beleggingsbeleid (inclusief de uitgangspunten van het asset-liability model). Indien er geen beleggingscommissie is ingesteld oefent het bestuur zelf deze taak uit. In de beleggingscommissie mogen ook externe deskundigen als lid of adviseur zitting nemen.

De beleggingsresultaten dienen tenminste op kwartaalbasis in de bestuursvergaderingen te worden besproken op basis van interne en/of externe gestandaardiseerde rapportages. Van deze vergaderingen worden notulen opgemaakt.

1.4.2 Auditcommissie

Het bestuur stelt desgewenst een auditcommissie in. In deze commissie kunnen ook externe deskundigen als lid of als adviseur zitting hebben.

De auditcommissie richt zich in ieder geval op de volgende onderwerpen:

- Beoordeling toereikendheid financiële informatieverschaffing door het pensioenfonds aan belanghebbenden;
- Beoordeling effectieve opvolging van aanbevelingen van de toezichthouder, de externe accountant en de actuaris;
- Beoordeling van de werking van de interne controle maatregelen;
- Beoordeling van het functioneren van de informatie- en communicatietechnologie.

Als er geen auditcommissie is ingesteld, oefent het bestuur de hierboven omschreven taken zelf periodiek uit.

Het is aan te bevelen dat het bestuur de externe accountant vraagt haar bij te staan bij de beoordeling van bovengenoemde zaken.

2. Verantwoordelijkheid bestuursleden

2.1 Leden bestuur

De leden van het bestuur opereren onafhankelijk en kritisch ten opzichte van elkaar. Elke vorm en schijn van belangenverstrengeling tussen het pensioenfonds en zijn bestuursleden wordt vermeden. Bestuursleden mogen geen andere werkzaamheden (direct noch indirect) verrichten voor het pensioenfonds dan die voortvloeien uit hun bestuursfunctie.

Ten minste één lid van het bestuur is een financieel deskundige, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring bezit op financieel-administratief terrein.

Het bestuur stelt vast of bestuursleden al dan niet een vergoeding voor hun werkzaamheden als bestuurslid ontvangen. De vergoedingsregeling en wijzigingen daarin worden jaarlijks medegedeeld aan de Algemene Vergadering (AV). Bij de bepaling van de vergoeding wordt rekening gehouden met de financiële draagkracht van het fonds. Ingevolge artikel 5, derde lid, van de Lop is ieder bestuurslid bevoegd onder de in bedoeld artikel genoemde condities een deskundige te raadplegen, alsmede zich ter vergadering door een deskundige te laten bijstaan.

2.2 Rol voorzitter

De voorzitter van het bestuur ziet erop toe dat:

- Het bestuur naar behoren functioneert;
- De bestuursleden tijdig alle documenten ontvangen die nodig zijn voor een goede uitoefening van hun taken;
- Voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en de besluitvorming door het bestuur;
- De ingestelde commissies goed functioneren;
- Met belanghebbenden regelmatig wordt overlegd en dat zij tijdig, juist en volledig worden geïnformeerd over alle voor hen relevante ontwikkelingen binnen het pensioenfonds, alsmede omtrent de door hen opgebouwde aanspraken en wijzigingen daarin.

3. Pensioenvermogen

3.1 Deskundigheid

Het bestuur van het pensioenfonds heeft voldoende deskundigheid om het beleggingsbeleid vast te stellen en de uitvoering daarvan te beoordelen. Is die deskundigheid niet structureel binnen het bestuur aanwezig dan besteedt het bestuur het beheer van zijn vermogen uit. Uitbesteden aan externe investment managers geschiedt indien binnen het bestuur structureel de deskundigheid bestaat om de selectie van externe investment managers te verrichten, hun prestaties te evalueren en daaraan consequenties te verbinden. Is die deskundigheid niet structureel aanwezig dan kiest het bestuur voor herverzekeren.

3.2 Beleggingsbeleid

Het bestuur dient ervoor zorg te dragen dat haar beleggingen solide zijn en dat het fonds over voldoende weerstandsvermogen beschikt om eventuele tegenvallers in de beleggingen op te kunnen vangen. Het bestuur dient zo nodig haar beleggingsbeleid hierop aan te passen.

Het bestuur gaat in zijn beleggingsbeleid onder meer in op:

- Het risicoprofiel van de beleggingsportefeuille;
- De strategische asset allocatie;
- De gehanteerde benchmarks;
- De keuze voor intern versus extern vermogensbeheer;
- Het omgaan met risicofactoren bij het beleggen;
- Het valutabeleid.

Het beleggingsbeleid wordt schriftelijk vastgelegd. Een exemplaar hiervan wordt aan de Bank verstrekt. Ook dient de Bank onverwijld van significante wijzigingen hierin op de hoogte te worden gesteld.

Het bestuur beoordeelt tenminste ieder kwartaal de performance van de beleggingsportefeuille in het licht van de afgesproken vergelijkingsmaatstaf 'benchmark'. Het bestuur analyseert de verschillen en gaat na of er bijgestuurd dient te worden. De AV wordt jaarlijks geïnformeerd over het gevoerde beleggingsbeleid, de behaalde resultaten, alsmede de verwachte ontwikkelingen daarin.

4. De externe accountant

Het bestuur benoemt een accountant als bedoeld in artikel 1, eerste lid, van de Lop. Een eventuele wijziging van externe accountant wordt schriftelijk en onverwijld ter kennis gebracht van de Bank.

De accountant is onafhankelijk; hij maakt geen deel uit van een kantoor dat is gelieerd aan het kantoor van de actuaris.

De accountant geeft jaarlijks een verklaring van getrouwheid bij de verslagstaten af als bedoeld in artikel 11, tweede lid, van de Lop en rapporteert jaarlijks omtrent zijn controlebevindingen in de vorm van een management-letter. Hierin dient ook melding te worden gemaakt van eventuele tijdens de controle geconstateerde tekortkomingen in de "governance" van het fonds. Het bestuur is verantwoordelijk voor een tijdige en adequate follow-up op de eventuele in de management-letter geconstateerde tekortkomingen en gedane aanbevelingen.

5. De actuaris

Het bestuur benoemt een actuaris die aangesloten is bij het Actuarieel Genootschap in Nederland dan wel bij een vergelijkbare beroepsorganisatie met vergelijkbare opleidingseisen en beroepsregels voor een certificerend actuaris. Het bestuur brengt schriftelijk en onverwijld een eventuele wijziging van actuaris ter kennis van de Bank.

Het bestuur ziet erop toe dat de werkzaamheden van de actuaris en die van de accountant op elkaar zijn afgestemd.

Ingevolge artikel 10, derde lid, van de Lop, alsmede de Algemene richtlijnen voor ondernemingspensioenfondsen van de Bank, stelt de actuaris jaarlijks een actuair verslag op over zijn onderzoek naar de financiële positie van het fonds.

6. Afleggen van verantwoording

Het bestuur legt over de vervulling van zijn taak in het jaarverslag en zonodig tussentijds verantwoording af aan de AV. Er wordt tenminste één keer per jaar een AV gehouden. In deze vergaderingen wordt ook bekendheid gegeven aan de door de toezichthouder, externe accountant of actuaris geconstateerde tekortkomingen en gedane aanbevelingen over het afgelopen boekjaar en de wijze waarop daarmee door het bestuur is omgegaan. Van de AV-vergaderingen worden door het bestuur notulen opgemaakt.

Deel III Instrumenten Governance

7. Administratieve organisatie en interne controle

Het pensioenfonds beschikt over een op het pensioenfonds toegesneden interne administratieve organisatie en intern risicobeheersings- en controlesysteem. Deze beogen te waarborgen dat personen en organisatorische eenheden handelen in overeenstemming met alle van toepassing zijnde procedures en regelingen. Het bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van zorgvuldige interne procedures.

8. Informatieverstrekking

Het pensioenfonds informeert tijdig en volledig de belanghebbenden omtrent alle voor hen relevante aangelegenheden betreffende het pensioenfonds.

De deelnemers dienen jaarlijks een opgave te ontvangen van de door hen opgebouwde rechten en bij beëindiging van het deelnemerschap een opgave van de premievrije rechten alsmede eventueel naderhand zich daarin voordoende wijzigingen uit hoofde van bijvoorbeeld indexatie.

Het pensioenfonds informeert de belanghebbende tijdig en schriftelijk omtrent onder meer het door het pensioenfonds gevoerde beleid, voorgenomen wijzigingen in het pensioenbeleid, de financiële resultaten, alsmede de financiële positie van het pensioenfonds en de verwachte ontwikkelingen daarin.

9. Verslaggeving

Het opstellen van het jaarverslag, de verslagstaten, de kwartaalrapportages en de ad hoc externe verslaggeving vergen zorgvuldige interne procedures die de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de betreffende rapportages waarborgen.

Het bestuur is verantwoordelijk voor de verslaggeving van het pensioenfonds.

“Outsourcing Arrangements”

II.5 “Outsourcing Arrangements”

Policy Paper issued on the basis of sections 15 and 15a of the State Ordinance on the Supervision of the Credit System (SOSCS), sections 10 and 10a of the State Ordinance on the Supervision of the Insurance Business (SOSIB), section 11a of the State Ordinance on Company Pension Funds (SOCPF), and section 21 of the State Ordinance on the Supervision of the Securities Business (SOSSB).¹

1. Introduction

Outsourcing arrangements may increase the risk profile of an institution due to, for example, reputation, compliance and operational risks arising from failure of a service provider in providing the service, breaches in security, or the institution’s inability to comply with legal and regulatory requirements. An institution can also be exposed to country risk, when a service provider is located overseas, and concentration risk, when more than one service is outsourced to the same service provider. Outsourcing does not diminish the obligations of an institution, and those of its Supervisory Board and Managing Board, to comply with the relevant laws and regulations in Aruba. In this regard, it is important that an institution adopts a sound and responsive risk management framework for all of its material outsourcing arrangements.

2. Scope and applicability of the Policy Paper

- 2.1 This Policy Paper is applicable to all companies and institutions that fall under the scope of the SOSCS, SOSIB, SOCPF and SOSSB. Any deviation from this Policy Paper must be explained in a separate document, to be made directly available to the Centrale Bank van Aruba (CBA) upon request. In case parts of this Policy Paper are not applicable, this must also be recorded in the aforementioned document. Institutions with a limited size (e.g. credit unions) or activities may request for a dispensation of the requirements set out in this Policy Paper, provided that these institutions have policies and procedures in place with regard to outsourced services insofar material that are considered sufficiently effective by the CBA.
- 2.2 This Policy Paper provides a set of standards on sound practices on risk management of outsourcing arrangements that institutions must follow. The extent and degree to which an institution implements these standards should be commensurate with the nature of risks in, and materiality of, the outsourcing arrangement. An institution must ensure that outsourced services continue to be managed as if the services were still managed by the institution.
- 2.3 Annex 1 provides a non-exhaustive list of examples of outsourcing arrangements to which this Policy Paper is applicable, and arrangements that are not intended to be subject to this Policy Paper. It should also not be misconstrued that arrangements not defined as outsourcing need not be subject to adequate risk management and sound

¹ This Policy Paper is largely based on a policy paper on outsourcing issued by the Monetary Authority of Singapore.

internal controls. Annex 2 provides guidance to an institution in assessing whether an outsourcing arrangement would be considered a material outsourcing arrangement. Annex 3 provides a template for an institution to maintain a register of its material outsourcing arrangements. This register must be made directly available to the CBA upon request.

3. Definitions

3.1 In this Policy Paper, unless the context otherwise requires:

3.1.1 Institution means:

Credit institutions, insurance companies, pension funds, securities brokers, asset managers, investment institutions, custodians and stock exchanges, supervised by virtue of the SOSCS, SOSIB, SOCPF and SOSSB;

3.1.2 Material outsourcing arrangement means an outsourcing arrangement:

- (a) Which, in the event of a service failure or security breach, has the potential to either significantly impact an institution's:
 - (i) business operations, reputation or profitability, or
 - (ii) ability to manage risk and comply with applicable laws and regulations, or
- (b) Which involves customer information and, in the event of any unauthorized access or disclosure, loss or theft of customer information, may have a significant impact on an institution's customers;

3.1.3 Outsourcing agreement means:

A written agreement setting out the contractual terms and conditions governing relationships, obligations, responsibilities, rights and expectations of the contracting parties in an outsourcing arrangement;

3.1.4 Outsourcing arrangement means:

An arrangement in which a service provider provides the institution with a service that may currently or potentially be performed by the institution itself and which includes the following characteristics:

- (a) The institution is dependent on the service on an ongoing basis; and
- (b) The service is integral to the provision of a financial service by the institution or the service is provided to the market by the service provider in the name of the institution;

3.1.5 Service provider means:

Any party which provides a service to the institution, including any entity within the institution's group ², whether it is located in Aruba or elsewhere;

² This refers to the institution's Head Office or parent institution, subsidiaries, affiliates, and any entity (including their subsidiaries, affiliates and special purpose entities) that the institution exerts control over or that exerts control over the institution.

3.1.6 Sub-contracting means:

An arrangement where a service provider which has an outsourcing agreement with an institution, further outsources the services or a material part of the services covered under the outsourcing arrangement to another service provider.

4. Risk management practices

4.1 Responsibility of the Supervisory Board and Managing Board

4.1.1 The Supervisory Board and Managing Board of an institution play pivotal roles in ensuring a sound risk management culture and environment. While an institution may delegate day-to-day operational duties to the service provider, the responsibilities for maintaining effective oversight and governance of outsourcing arrangements, managing outsourcing risks, and implementing an adequate outsourcing risk management framework, in accordance with this Policy Paper, continue to rest with the institution, its Supervisory Board and Managing Board. The Supervisory Board and Managing Board of an institution must ensure that there are adequate processes to provide a comprehensive institution-wide view of the institution's risk exposures from outsourcing, and incorporate the assessment and mitigation of such risks into the institution's outsourcing risk management framework.

4.1.2 The Managing Board is responsible for:

- (a) Establishing a framework to evaluate the risks and materiality of all existing and prospective outsourcing arrangements and the policies that apply to such arrangements;
- (b) Developing sound and prudent outsourcing policies and procedures that are commensurate with the nature, scope and complexity of the outsourcing arrangements as well as ensuring that these policies and procedures are implemented effectively
- (c) Setting a suitable risk appetite to define the nature and extent of risks that the institution is willing and able to assume from its outsourcing arrangements;
- (d) Laying down appropriate approval authorities for outsourcing arrangements consistent with its established strategy and risk appetite;
- (e) Assessing management competencies for developing sound and responsive outsourcing risk management policies and procedures that are commensurate with the nature, scope, and complexity of the outsourcing arrangements;
- (f) Undertaking regular reviews of outsourcing strategies and arrangements for their continued relevance, safety and soundness; and
- (g) Communicating information pertaining to risks arising from its material outsourcing arrangements to the Supervisory Board in a timely manner.

4.1.3 The Supervisory Board is responsible for:

- (a) Evaluating the materiality and risks from all existing and prospective outsourcing arrangements, based on the framework established by the Managing Board;

- (b) Reviewing regularly the effectiveness of, and appropriately adjusting of, policies, standards, and procedures to reflect changes in the institution's overall risk profile and risk environment;
- (c) Monitoring and maintaining effective control of all risks from its material outsourcing arrangements on an institution-wide basis;
- (d) Ensuring that contingency plans, based on realistic and probable disruptive scenarios, are in place and regularly tested;
- (e) Ensuring that there is independent review and audit for compliance with outsourcing policies and procedures; and
- (f) Ensuring that appropriate and timely remedial actions are taken to address audit findings.

4.2 Evaluation of risks

4.2.1 In order to be satisfied that an outsourcing arrangement does not result in the risk management, internal control, business conduct or reputation of an institution being compromised or weakened, the Supervisory board and Managing Board need to be fully aware of and understand the risks arising from outsourcing. The institution must establish a framework for risk evaluation which should include the following steps:

- (a) Identifying the role of outsourcing in the overall business strategy and objectives of the institution;
- (b) Performing comprehensive due diligence on the nature, scope, and complexity of the outsourcing arrangements to identify and mitigate key risks;
- (c) Assessing the service provider's ability to employ a high standard of care in performing the outsourced service and meet regulatory standards as if the outsourcing arrangement is performed by the institution;
- (d) Analyzing the impact of the outsourcing arrangement on the overall risk profile of the institution, and whether adequate internal expertise and resources are available to mitigate the risks identified;
- (e) Analyzing the institution's as well as the institution's group aggregate exposure to the outsourcing arrangement, to manage concentration risk; and
- (f) Analyzing the benefits of outsourcing against the risks that may arise, ranging from the impact of temporary disruption to service, to that of a material breach in security and confidentiality, and unexpected termination of the outsourcing arrangement, and whether for strategic and internal control reasons, the institution should not enter into the outsourcing arrangement.

4.2.2 Such risk evaluations should be performed when an institution is planning to enter into a material outsourcing arrangement with an existing or a new service provider, and also re-performed periodically on existing material outsourcing arrangements, as part of the approval, strategic planning, risk management or internal control reviews of the outsourcing arrangements of the institution.

4.3 Assessment of Service Providers

- 4.3.1 In considering renegotiating or renewing an outsourcing arrangement, an institution should subject the service provider to appropriate due diligence processes to assess the risks associated with the outsourcing arrangement.
- 4.3.2 An institution must assess all relevant aspects of the service provider, including its capability to employ a high standard of care in the performance of the outsourcing arrangement as if the service is performed by the institution to meet its obligations as a regulated entity.
The due diligence must also take into account the physical and IT security controls the service provider has in place, the business reputation and financial strength of the service provider, including the ethical and professional standards held by the service provider, and its ability to meet obligations under the outsourcing arrangement. On-site visits at the service provider, and where possible, independent reviews and market feedback on the service provider, must also be obtained to supplement the institution's assessment. On-site visits must be conducted by persons who possess the requisite knowledge and skills to conduct the assessment.
- 4.3.3 The due diligence must involve an evaluation of all relevant information about the service provider. Information to be evaluated includes the service provider's:
- (a) Experience and capability to implement and support the outsourcing arrangement over the contracted period;
 - (b) Financial strength and resources (the due diligence should be similar to a credit assessment of the viability of the service provider based on reviews of business strategy and goals, audited financial statements, the strength of commitments of major equity sponsors and the ability to service commitments even under adverse conditions);
 - (c) Corporate governance, business reputation and culture, compliance, and pending or potential litigation;
 - (d) Security and internal controls, audit coverage, reporting and monitoring environment;
 - (e) Risk management framework and capabilities in respect of the outsourcing arrangement;
 - (f) Disaster recovery arrangements and disaster recovery track record;
 - (g) Reliance on sub-contractors;
 - (h) Insurance coverage;
 - (i) External environment (such as the political, economic, social and legal environment of the jurisdiction in which the service provider operates); and
 - (j) Ability to comply with applicable laws and regulations, and track record in relation to its compliance with applicable laws and regulations.
- 4.3.4 The service provider must ensure that the employees of the service provider undertaking any part of the outsourcing agreement have been assessed to meet the institution's hiring policies for the role they are performing, consistent with the criteria that are applicable to the institution's own hiring criteria. Any adverse

findings from this assessment should be considered in light of their relevance and impact to the outsourcing arrangement.

- 4.3.5 Due diligence undertaken during the assessment process should be documented and re-performed periodically as part of the monitoring and control processes of material outsourcing arrangements. The due diligence process may vary depending on the nature, extent of risks of the arrangement, and impact on the institution in the event of a disruption to service or breach of security and confidentiality (e.g., reduced due diligence may be sufficient where the outsourcing arrangements are made within the institution's group)³. An institution must ensure that the information used for due diligence evaluation is sufficiently current. An institution must also consider the findings from the due diligence evaluation to determine the frequency and scope of audit on the service provider.

4.4 Outsourcing Agreement

- 4.4.1 Contractual terms and conditions governing relationships, obligations, responsibilities, rights, and expectations of the contracting parties in the outsourcing arrangement must be carefully and properly defined in written agreements.
- 4.4.2 An institution must ensure that every outsourcing agreement addresses the risks identified during the risk evaluation and due diligence stages. Each outsourcing agreement should allow for timely renegotiation and renewal to enable the institution to retain an appropriate level of control over the outsourcing arrangement and the right to intervene with appropriate measures to meet its legal and regulatory obligations. It should, at the very least, have provisions to address the following aspects of outsourcing:
- (a) Scope of the outsourcing arrangement;
 - (b) Performance, operational, internal control and risk management standards;
 - (c) Confidentiality and security⁴;
 - (d) Business continuity management⁵;
 - (e) Monitoring and control⁶;
 - (f) Audit and inspection⁷;
 - (g) Notification of adverse developments: an institution must specify in its outsourcing agreement the type of events and the circumstances under which the service provider should report to the institution;
 - (h) Dispute resolution: an institution must specify in its outsourcing agreement the resolution process, events of default, the indemnities, remedies and recourse of the respective parties in the agreement. The institution should ensure that its contractual rights can be exercised in the event of a breach of the outsourcing agreement by the service provider;

³ In case of outsourcing within the same group, the institution must have a Service Level Agreement in place for the outsourced services. Refer to paragraph 4.10.

⁴ Refer to paragraph 4.5.

⁵ Refer to paragraph 4.6.

⁶ Refer to paragraph 4.7.

⁷ Refer to paragraph 4.8.

- (i) Default termination and early exit: an institution must have the right to terminate the outsourcing agreement in the event of default, or under circumstances where:
 - (i) the service provider undergoes a change in ownership;
 - (ii) the service provider becomes insolvent or goes into liquidation;
 - (iii) the service provider goes into receivership or judicial management;
 - (iv) there has been a breach of security or confidentiality; or
 - (v) there is a demonstrable deterioration in the ability of the service provider to perform the contracted service.

The minimum period to execute a termination provision must be specified in the outsourcing agreement. Other provisions must also be put in place to ensure a smooth transition when the agreement is terminated or being amended. Such provisions may facilitate transferability of the outsourced services to a third party. Where the outsourcing agreement involves an intra-group entity, the agreement should be legally enforceable against the intra-group entity providing the outsourced service;

- (j) Sub-contracting: an institution must retain the ability to monitor and control its outsourcing arrangements when a service provider uses a sub-contractor. An outsourcing agreement must contain clauses setting out the rules and limitations on sub-contracting. An institution must include clauses making the service provider contractually liable for the performance and risk management practices of its sub-contractor and for the sub-contractor's compliance with the provisions in its agreement with the service provider. The institution must ensure that the sub-contracting of any part of material outsourcing arrangements is subject to the institution's prior approval;
- (k) Applicable laws: agreements must include choice-of-law provisions, agreement covenants and jurisdictional covenants that provide for adjudication of disputes between the parties under the laws of a specific jurisdiction.

- 4.4.3 Each outsourcing agreement must be tailored to address issues arising from country risks and potential obstacles in exercising oversight and management of the outsourcing arrangements made with a service provider outside of Aruba.

4.5 Confidentiality and Security

- 4.5.1 As public confidence in institutions is a cornerstone in the stability and reputation of the financial industry, it is vital that an institution satisfies itself that the service provider's security policies, procedures, and controls will enable the institution to protect the confidentiality and security of customer information.
- 4.5.2 An institution must be proactive in identifying and specifying requirements for confidentiality and security in the outsourcing arrangement. An institution must take the following steps to protect the confidentiality and security of customer information:
 - (a) State the responsibilities of contracting parties in the outsourcing agreement to ensure the adequacy and effectiveness of security policies and practices, including the circumstances under which each party has the right to change security requirements. The outsourcing agreement should also address:

- (i) the issue of the party liable for losses in the event of a material breach of security or confidentiality and the service provider's obligation to inform the institution; and
 - (ii) the issue of access to and disclosure of customer information by the service provider. Customer information should be used by the service provider and its staff strictly for the purpose of the contracted service;
- (b) Disclose customer information to the service provider only on a need-to-know basis;
- (c) Ensure the service provider is able to protect the confidentiality of customer information, documents, records, and assets, particularly where multi-tenancy⁸ arrangements are present at the service provider; and
- (d) Review and monitor the security practices and control processes of the service provider on a regular basis, including commissioning audits or obtaining periodic expert reports on confidentiality, security adequacy and compliance in respect of the operations of the service provider, and requiring the service provider to disclose to the institution breaches of confidentiality in relation to customer information.

4.6 Business Continuity Management

- 4.6.1 An institution must ensure that its business continuity is not compromised by outsourcing arrangements, in particular, of the operation of its critical systems.
- 4.6.2 An institution must take steps to evaluate and satisfy itself that the interdependency risk arising from the outsourcing arrangement can be adequately mitigated in such a way that the institution remains able to conduct its business with integrity and competence in the event of a service disruption or failure, or unexpected termination of the outsourcing arrangement or liquidation of the service provider. These should include taking the following steps:
 - (a) Determine that the service provider has in place satisfactory business continuity plans (BCP) that are commensurate with the nature, scope, and complexity of the outsourcing arrangement. Outsourcing agreements should contain requirements on the service provider in the area of business continuity, in particular, recovery time objectives (RTO), recovery point objectives (RPO), and resumption operating capacities;
 - (b) Proactively seek assurance on the state of business continuity preparedness of the service provider. It should ensure that the service provider regularly tests its BCP and that the tests validate the feasibility of the RTO, RPO, and resumption of the operating capacities. The institution should require the service provider to notify it of any test findings that may affect the service provider's performance. The institution should also require the service provider to notify it of any substantial changes in the service provider's BCP and of any adverse development that could substantially impact the service provided to the institution; and

⁸ Multi-tenancy generally refers to a mode of operation adopted by service providers where a single computing infrastructure (e.g., servers, databases etc.) is used to serve multiple customers (tenants).

- (c) Ensure that there are plans and procedures in place to address adverse conditions or termination of the outsourcing arrangement such that the institution will be able to continue business operations and that all documents, records of transactions and information previously given to the service provider are promptly removed from the possession of the service provider or deleted, destroyed or rendered unusable, with due regard to the applicable legislation in the country where the service provider is located.
- 4.6.3 For assurance on the functionality and effectiveness of its BCP, an institution should design and carry out regular, complete and meaningful BCP testing that is commensurate with the nature, scope and complexity of the outsourcing arrangement.
- 4.6.4 The institution must consider worst case scenarios in its BCP. Some examples of these scenarios are unavailability of the service provider due to unexpected termination of the outsourcing agreement, liquidation of the service provider and wide-area disruptions that result in collateral impact on both the institution and the service provider.

4.7 Monitoring and Control

- 4.7.1 An institution must establish a structure for the management and control of its outsourcing arrangements. Such a structure will vary depending on the nature and extent of risks in the outsourcing arrangements. As relationships and interdependencies in respect of outsourcing arrangements increase in materiality and complexity, a more rigorous risk management approach should be adopted. An institution also has to be more proactive in its relationship with the service provider (e.g., having frequent meetings) to ensure that performance, operational, internal control, and risk management standards are upheld.
- 4.7.2 An institution must put in place all of the following measures for effective monitoring and control of any material outsourcing arrangement:
 - (a) Maintain a register of all material outsourcing arrangements and ensure that the register is readily accessible for review by the Supervisory Board and Managing Board of the institution and the CBA. The information maintained in the register must at a minimum consist of the information set out in Annex 3.
 - (b) Assign clear responsibilities within the institution for the monitoring and controlling of the outsourcing agreement;
 - (c) Periodic reviews on all material outsourcing arrangements. This is to ensure that the institution's outsourcing risk management policies and procedures, and the requirements in this Policy Paper, are effectively implemented. Such reviews must ascertain the adequacy of internal risk management and management information systems established by the institution (e.g., assessing the effectiveness of processes and metrics used to evaluate the performance and security of the service provider) and highlight any deficiency in the institution's systems of control;

- (d) Reporting policies and procedures: reports on the monitoring and control activities of the institution must be reviewed by its Managing Board, while the outcome must be shared with the Supervisory Board. The institution must also ensure that any adverse development arising in any outsourcing arrangement is brought to the immediate attention of the Managing Board of the institution and service provider, and where warranted, to the institution's Supervisory Board. When adverse development occurs, prompt actions should be taken by an institution to review the outsourcing relationship for modification or termination of the agreement.

4.8 Audit and Inspection

- 4.8.1 An institution's outsourcing arrangements must not interfere with the ability of the institution to effectively manage its business activities or impede the CBA in carrying out its supervisory functions and meeting its objectives.
- 4.8.2 An institution must include, in all of its outsourcing agreements for material outsourcing arrangements, clauses that:
 - (a) Allow the institution to conduct audits on the service provider, whether by its internal or external auditors, or by agents appointed by the institution; and to obtain copies of any report and finding made on the service provider, whether produced by the service provider's internal or external auditors, or by agents appointed by the service provider, in relation to the outsourcing arrangement;
 - (b) Allow the CBA, where necessary or expedient, to exercise the contractual rights of the institution to:
 - (i) access and inspect the service provider, and obtain records and documents, of transactions, and information of the institution given to, stored at or processed by the service provider; and
 - (ii) access any report and finding made on the service provider, whether produced by the service provider's internal or external auditors, or by agents appointed by the service provider, in relation to the outsourcing arrangement.
- 4.8.3 Outsourcing agreements for material outsourcing arrangements must also include clauses that require the service provider to comply, as soon as possible, with any request from the CBA or the institution, to the service provider or its sub-contractors, to submit to the CBA any report on the security and control environment of the service provider and its sub-contractors, in relation to the outsourcing arrangement.
- 4.8.4 An institution must ensure that independent audits and/or expert assessments of all its material outsourcing arrangements are conducted. In determining the frequency of audit and expert assessments, the institution should consider the nature and extent of the involved risks, and the impact on the institution from the outsourcing arrangements. The scope of the audit and expert assessments should include an assessment of the service provider's security⁹ and control environment, incident management process (for material breaches, service disruptions or other material

⁹ The security environment refers to both the physical and IT security environments.

issues) and the institution's observance of this Policy Paper in relation to the outsourcing arrangement.

- 4.8.5 The independent audit and/or expert assessment on the service provider may be performed by the institution's internal or external auditors, the service provider's external auditors¹⁰ or by agents appointed by the institution. The appointed persons should possess the requisite knowledge and skills to perform the engagement, and be independent of the unit or function performing the outsourcing arrangement. The Supervisory Board must ensure that appropriate and timely remedial actions are taken to address the audit findings¹¹. Institutions must have adequate processes in place to ensure that remedial actions are satisfactorily completed.
- 4.8.6 Significant issues and concerns must be brought to the attention of the Managing Board of the institution and service provider, and where warranted, to the Supervisory Board. Actions must be taken by the institution to review the outsourcing arrangement if the risk posed is no longer within the institution's risk tolerance.
- 4.8.7 Copies of audit reports must be directly submitted by the institution to the CBA upon request. An institution must also, upon request, provide the CBA with other reports or information on the institution and service provider that is related to the outsourcing arrangement.

4.9 Outsourcing outside Aruba

- 4.9.1 The engagement of a service provider in a foreign country, or an outsourcing arrangement whereby the outsourced function is performed in a foreign country, may expose an institution to country risk (economic, social and political conditions and events in a foreign country) that may adversely affect the institution. Such conditions and events could prevent the service provider from carrying out the terms of its agreement with the institution. In its risk management of such outsourcing arrangements, an institution must take into account, as part of its due diligence:
- (a) Government policies;
 - (b) Political, social, and economic conditions;
 - (c) Legal and regulatory developments in the foreign country; and
 - (d) The institution's ability to effectively monitor the service provider, and execute its business continuity plans and exit strategy.
- The institution must also be aware of the disaster recovery arrangements and locations established by the service provider in relation to the outsourcing arrangement. As information and data could be moved to primary or backup sites located in foreign countries, the risks associated with the medium of transport, be it physical or electronic, should also be considered.

¹⁰ An institution should conduct its own audits to supplement the audits performed by the service provider's auditors, where necessary.

¹¹ Refer to paragraph 4.1.

- 4.9.2 Material outsourcing arrangements with service providers located outside of Aruba must be conducted in a manner so as not to hinder the CBA's efforts to supervise the Aruban business activities of the institution (i.e., from its books, accounts and documents) in a timely manner, in particular:
- (a) An institution may not enter into outsourcing arrangements with service providers operating in jurisdictions that do not uphold confidentiality clauses and agreements; and
 - (b) An institution may not enter into outsourcing arrangements with service providers in jurisdictions where prompt access to information by the CBA at the service provider may be impeded by legal or administrative restrictions.

4.10 Outsourcing within a group

- 4.10.1 This Policy Paper is also applicable to outsourcing arrangements with parties within an institution's group. The expectations may be addressed within group-wide risk management policies and procedures. The institution would be expected to provide, when requested, information demonstrating the structure and processes by which its Supervisory Board and Managing Board discharge their role in the oversight and management of outsourcing risks on a group-wide basis.
- 4.10.2 Due diligence on an intra-group service provider may take the form of evaluating qualitative aspects of the service provider's ability to address risks specific to the institution, particularly those relating to business continuity management, monitoring and control, audit and inspection, including confirmation on the right of access to be provided to the CBA, to retain effective supervision over the institution, and compliance with local regulatory standards. The respective roles and responsibilities of each office in the outsourcing arrangement should be documented in writing in a Service Level Agreement.

4.11 Outsourcing of Internal Audit to External Auditors

- 4.11.1 Where the outsourced service is the internal audit function of an institution, there are additional factors that an institution should take into account. One of these is the lack of independence, or the appearance of impaired independence, when a service provider is handling multiple engagements for an institution, such as internal and external audits, and consultancy services. There is doubt that the service provider, in its internal audit role, would criticize itself for the quality of the external audit or consultancy services provided to the institution. In addition, as operations of an institution could be complex and involve large transaction volumes and amounts, it should ensure service providers have the expertise to adequately complete the engagement. An institution should address these and other relevant issues before outsourcing the internal audit function. In addition, as a sound practice, institutions shall not outsource their internal audit function to the institution's external audit firm.

- 4.11.2 Before outsourcing the internal audit function to external auditors, an institution must satisfy itself that the external auditor is in compliance with the relevant standards, including the independency standards, regulating the accounting profession.

This Policy Paper enters into force on **July 1, 2018**.

EXAMPLES OF OUTSOURCING ARRANGEMENTS

- 1 The following are examples of some services that, when performed by a third party, would be regarded as outsourcing arrangements for the purposes of this Policy Paper although they are not exhaustive:
 - (a) Application processing (e.g., loan origination, insurance underwriting, credit cards);
 - (b) Middle and back office operations (e.g., electronic funds transfer, payroll processing, custody operations, quality control, purchasing, maintaining the register of participants of a collective investment scheme (CIS) and sending of accounts and reports to CIS participants, order processing, trade settlement and risk management);
 - (c) Business continuity and disaster recovery functions and activities;
 - (d) Claims administration (e.g., loan negotiations, loan processing, insurance claim processing, collateral management, collection of bad loans);
 - (e) Document processing (e.g., cheques, credit card and bill payments, bank statements, other corporate payments, customer statement printing);
 - (f) Information systems hosting (e.g., software-as-a-service, platform-as-a-service, infrastructure-as-a-service);
 - (g) Information systems management and maintenance (e.g., data entry and processing, data centers, data center facilities management, end-user support, local area networks management, help desks, information technology security operations);
 - (h) Investment management (e.g., discretionary portfolio management, cash management);
 - (i) Management of policy issuance and claims operations (by managing agents);
 - (j) Manpower management (e.g., benefits and compensation administration, staff appointment, training and development);
 - (k) Marketing and research (e.g., product development, data warehousing and mining, media relations, call centers, telemarketing);
 - (l) Professional services related to the business activities of the institution (e.g., accounting, internal audit, actuarial, compliance);
 - (m) Support services related to archival, storage and destruction of data and records; and
 - (n) Cloud computing.

- 2 The following arrangements would generally **not** be considered outsourcing arrangements, falling under the scope of this Policy Paper:
- (a) Arrangements in which certain industry characteristics require the use of third party providers;
 - (i) maintenance of custody accounts;
 - (ii) telecommunication services and public utilities (e.g., electricity, SMS gateway services);
 - (iii) postal services;
 - (iv) market information services (e.g., Bloomberg, Moody's, Standard & Poor's);
 - (v) common network infrastructure (e.g., Visa, MasterCard);
 - (vi) clearing and settlement arrangements between clearing houses and settlement institutions and their members, and similar arrangements between members and non-members;
 - (vii) global financial messaging infrastructure which are subject to oversight by relevant regulators (e.g., SWIFT); and
 - (viii) correspondent banking services.
 - (b) Introducer arrangements and arrangements that pertain to principal-agent relationships:
 - (i) sale of insurance policies by agents, and ancillary services relating to those sales;
 - (ii) acceptance of business by underwriting agents; and
 - (iii) introducer arrangements (where the institution does not have any contractual relationship with customers).
 - (c) Arrangements that the institution is not legally or administratively able to provide:
 - (i) statutory audit and independent audit assessments;
 - (ii) discreet advisory services (e.g., legal opinions, independent appraisals, trustees in bankruptcy, loss adjuster); and
 - (iii) Independent consulting (e.g., consultancy services for areas which the institution does not have the internal expertise to conduct).

MATERIAL OUTSOURCING ARRANGEMENTS

- 1 An institution should assess the materiality in an outsourcing arrangement. In assessing materiality, the CBA recognizes that qualitative judgment is involved and the circumstances faced by individual institutions may vary. Factors that an institution should consider include:
 - (a) Importance of the business activity to be outsourced (e.g., in terms of contribution to income and profit);
 - (b) Potential impact of the outsourcing on earnings, solvency, liquidity, funding, capital, and risk profile;
 - (c) Impact on the institution's reputation and brand value, and ability to achieve its business objectives, strategy, and plans, should the service provider fail to perform the service or encounter a breach of confidentiality or security (e.g., compromise of customer information);
 - (d) Impact on the institution's customers, should the service provider fail to perform the service or encounter a breach of confidentiality or security;
 - (e) Impact on the institution's counterparties and the Aruban financial market, should the service provider fail to perform the service;
 - (f) Cost of the outsourcing as a proportion of total operating costs of the institution;
 - (g) Cost of outsourcing failure, which will require the institution to bring the outsourced activity in-house or seek similar service from another service provider, as a proportion of total operating costs of the institution;
 - (h) Aggregate exposure to a particular service provider in cases where the institution outsources various functions to the same service provider; and
 - (i) Ability to maintain appropriate internal controls and meet regulatory requirements, if the service provider faces operational problems.
- 2 Outsourcing of all or substantially all of its risk management or internal control functions, including compliance, internal audit, financial accounting and actuarial (other than performing certification activities) is to be considered a material outsourcing arrangement.
- 3 An institution should undertake periodic reviews of its outsourcing arrangements to identify new outsourcing risks as they arise. An outsourcing arrangement that was previously not material may subsequently become material from incremental services outsourced to the same service provider or an increase in volume or change in nature of the service outsourced to the service provider. Outsourcing risks may also increase when the service provider subcontracts the service or makes significant changes to its sub-contracting arrangements.
- 4 An institution should consider materiality at both the institution's level and as a group, i.e. together with the institution's branches and corporations under its control.

REGISTER OF MATERIAL OUTSOURCING ARRANGEMENTS ¹²

An institution should maintain an updated register of all existing material outsourcing arrangements. The register must - at a minimum - contain the following information:

- (a) Name of service provider / sub-contractor as set out in the outsourcing agreement;
- (b) Description of outsourced service(s);
- (c) Contract renewal date (where applicable);
- (d) Service expiry (date);
- (e) Date that the institution undertook due diligence on the outsourcing / sub-contracting arrangement; and
- (f) Date that an independent audit was last conducted on the service provider / sub-contractor.

¹² Refer to paragraph 4.7.

“Appointment of an External Auditor”

II.6 Appointment of an External Auditor

Directive on the appointment of an external auditor by virtue of article 11a, and article 12a of the State Ordinance on Company Pension Funds (AB 1998 no. GT 17) (SOCPF) for company pension funds registered at the Centrale Bank van Aruba (CBA).

1. Introduction

It is important that supervisors obtain the information they need to properly form an opinion on the financial strength of the operations of each company pension fund. This information is obtained, amongst others, from the financial reports that are filed, supported by information obtained through communication with the external auditor. As such, supervisors have a clear interest in ensuring that external audits performed are acceptable and that an adequate relationship between them and the company pension funds' external auditors exists. In this respect, high standards of auditing are indispensable. As such, the audit performed should be carried out by external auditors who:

- are properly licensed and in good standing;
- have relevant professional experience and competence;
- are subject to a quality assurance program;
- are independent in fact and in appearance;
- are objective and impartial; and
- comply with all ethical requirements.

For the definition of an external auditor reference is made to article 1 of the SOCPF (to be read in conjunction with article 1 of the State Ordinance on the Supervision of the Insurance Business (AB 2000 no. 82) (SOSIB)): an external auditor is 'a person who is not employed by the company or institution, being a "registeraccountant" or an "accountant-administratieconsulent" registered pursuant to article 36, paragraph 2, item i, of the Dutch Law on the accounting profession (Stb. 2012, 680)'.

2. Directive

Any appointment of or change in external auditor needs the CBA's prior written approval. In order to assess the intended appointment or change, the institution concerned and the external auditor are required to complete the "Questionnaire External Auditor" (Form IV.3). Reference is also made to the Guidance notes associated with the Questionnaire External Auditor.

In case of a change of external auditor, the CBA should be informed on the reason(s) for the intended change.

The CBA will grant its approval if the external auditor complies with the requirements as stipulated in article 1 of the SOCPF (to be read in conjunction with article 1 of the

SOSIB), and if there are no circumstances that, in the opinion of the CBA, would make the external auditor unfit for the assignment.

With regard to the independence in fact and appearance, there may not be any material financial interest, loans and guarantees, business relationships, and family and personal relationships between i) the company pension fund, its Managing Board or a member thereof, its Supervisory Board or a member thereof, and (ii) the external auditor, the audit firm of the external auditor or a member/partner thereof.

The CBA maintains at all times the right to revoke its approval if there are circumstances that in the opinion of the CBA justify such an action.

Furthermore, when granting the auditor the assignment to audit the annual accounts, the company pension fund shall instruct its auditor in writing to:

- a. after consultation with the company pension fund that granted the assignment, provide the CBA forthwith with a copy of the auditor's report to the (Supervisory) Board, of the management letter and of the correspondence that relates directly to the auditor's report, in so far as these documents are considered to be necessary in reason for the proper fulfillment of the CBA's supervisory tasks;
- b. after consultation with the company pension fund, inform the CBA in writing forthwith of circumstances that could hinder the issue of an auditor's report stating that the annual accounts give a true and fair view of the financial position of the company pension fund;
- c. after consultation with the company pension fund that granted the assignment, inform the CBA in writing forthwith of circumstances which could endanger the continuity of the company pension fund, or from which it appears that there is a serious suspicion of an extensive fraud; and
- d. furnish the CBA, if required, with additional information on the documents referred to under a. and on the circumstances referred to under b. and c.

Subject provisions should be included in the engagement letter. A copy of the draft engagement letter must be attached to the request for the appointment of an external auditor.

Upon the CBA's approval of the external auditor, the final and signed engagement letter must be submitted to the CBA.

This directive enters into force as of **November 2019**.

“Appointment of a Certifying Actuary”

II.7 Appointment of a Certifying Actuary

Directive on the appointment of a certifying actuary by virtue of article 11a and article 12, paragraph 2, of the State Ordinance Company Pension Funds (AB 1998 no. GT 17) (SOCPF) for company pension funds registered at the Centrale Bank van Aruba (CBA).

1. Introduction

It is important that supervisors obtain the information they need to properly form an opinion on the minimum required technical provision: the assumptions, methods and principles applied; potential factors that threaten the solvency; financially significant reinsurance agreements; and compliance with related statutory and regulatory requirements. This information is obtained, amongst others, from the actuarial declaration/certification and actuarial report that must be filed, on a yearly basis, at the CBA. As such, supervisors have a clear interest in ensuring that the actuarial valuation is performed in a diligent way. In this respect, high standards of actuarial duties are essential for the proper operation of a company pension fund and play a key role in the insurers' overall systems of risk management and internal controls. As such, the actuarial valuation performed must be carried out by an actuary who:

- is properly licensed and in good standing;
- has relevant professional experience and competence;
- is independent in fact and in appearance;
- is objective and impartial; and
- complies with all ethical requirements.

2. Certifying and advising actuary

The certifying and advising actuary is an expert in actuarial science and is also chartered by a professional body, such as the “Koninklijk Actuariële Genootschap” in the Netherlands, the Society of Actuaries in the United States of America, or the Canadian Institute of Actuaries in Canada. The certifying and advising actuary is a professional trained in evaluating the financial implications of contingency events and has an understanding of the stochastic nature of insurance and other financial services, the risks inherent in assets and the use of statistical models.

The CBA distinguishes between a certifying actuary and an advising actuary. The certifying actuary is the actuary that issues an actuarial report, based on his/her analysis of the minimum required technical provisions of the company pension fund, and an actuarial certification or declaration. The actuarial report and actuarial certification/declaration must be submitted to the CBA each year as required in supervisory directive II.3 “Actuariële richtlijnen”.

The advising actuary may assist the company pension fund in different areas. The certifying actuary and advising actuary may not be performed by the same person or the same actuary office/group.

3. Directive

The CBA's prior written approval is required for any appointment of, or change in the certifying actuary. The request for approval must be submitted to the CBA together with, at least, the following information/documents:

- a. Name of the proposed certifying actuary who will sign the actuarial report and declaration;
- b. Proof of the certifying actuary's registration at a professional body for actuaries;
- c. Detailed resume/curriculum vitae of the signing actuary, including an overview of the financial institutions to which he/she provided actuarial services during his/her career;
- d. A copy of the draft engagement letter;
- e. Confirmation from the proposed certifying actuary that no disciplinary measures have been taken against him/her, or that a disciplinary complaint has been filed against him/her which is pending a decision; and
- f. A statement from the company pension fund company and a statement from the actuary firm must be submitted stating that there are no material business interests as described under paragraph 4 below.

4. Independence of a certifying actuary

There may not be any material business interest between i) the company pension fund, its management or a member thereof, its Supervisory Board or a member thereof, and ii) the certifying actuary and the members of the actuary team, and other entities part of the same group of the firm of the certifying actuary.

In case of a change of the certifying actuary, the CBA should be informed on the reasons of the intended change.

The CBA will grant its approval if the proposed certifying actuary complies with the requirements as stipulated in this directive and if there are no circumstances that, in the opinion of the CBA, would make the proposed actuary unfit for the assignment.

The CBA maintains at all times the right to revoke its approval if there are any circumstances that, in the opinion of the CBA, justify such action.

This directive enters into force as of **November 2019**.

Deel III

Wetgeving

III.1 Landsverordening ondernemingspensioenfondsen (AB 1998 no. GT 17)

III.2 Ministeriële regeling ter uitvoering van artikel 4, tweede lid van de Lop

**Landsverordening ondernemingspensioenfondsen
(AB 1998 no.GT 17)**

Intitulé : Landsverordening ondernemingspensioenfondsen

Citeertitel: Landsverordening ondernemingspensioenfondsen

Vindplaats : AB 1998 no. GT 17

Wijzigingen: AB 2001 no. 91, AB 2011 no. 86; AB 2012 no. 54 (inwtr. AB 2013 no. 15); AB 2014 no. 11 (inwtr. AB 2014 no. 12); AB 2014 58; AB 2016 no. 53 (inwtr. AB 2016 no. 62)

Artikel 1

1. In deze landsverordening wordt verstaan onder:

Minister	: de minister, belast met arbeidsaangelegenheden;
pensioen	: zowel ouderdoms- als invaliditeitsweduwen- en wezenpensioen;
ondernemingspensioenfondsen	: een aan een in Aruba gevestigde onderneming verbonden fonds waarin ten bate van personen die aan die in Aruba gevestigde onderneming verbonden zijn, gelden worden bijeengebracht, strekkende tot verzekering van pensioen;
werkgever	: een werkgever als bedoeld in de Landsverordening algemeen pensioen;
werknemer	: een werknemer als bedoeld in de Landsverordening algemeen pensioen;
deelnemer	: ieder ten bate van wie gelden in een ondernemingspensioenfonds worden bijeengebracht;
bijdrage	: iedere onder de naam van bijdrage, premie, inleg, contributie, koopsom, dan wel, indien de betaling in termijnen is overeengekomen, aflossing of, onder welke andere naam ook, ineens of periodiek verschuldigde geldsom, bestemd voor de verzekering van pensioen;
Bank	: de Centrale Bank van Aruba;
Gerecht	: het Gerecht in Eerste Aanleg van Aruba;
Bedrijfssector	: de internationaal gehanteerde indeling van economische activiteiten die door het Centraal Bureau voor de Statistiek wordt gebruikt bij zijn onderzoeken;
accountant	: een accountant als bedoeld in artikel 1 van de Landsverordening toezicht verzekeringsbedrijf;
dekkingspercentage	: de verhouding tussen de waarde van de beleggingen en de waarde van voorziene pensioenverplichtingen;

2. Voor de toepassing van deze landsverordening wordt:

- a. met een onderneming gelijkgesteld elke instelling, van welke aard ook;
- b. degene die een vrij beroep uitoefent, zoals een advocaat, notaris, accountant, actuaris, wordt geacht één onderneming te drijven.

3. Een ondernemingspensioenfonds kan aan meerdere ondernemingen verbonden zijn, mits de Bank is gebleken dat deze ondernemingen aan een van de navolgende voorwaarden voldoen:

- a. zij vormen onderdeel van een economische eenheid, of

=====

b. zij zijn in dezelfde bedrijfssector werkzaam.
Dit lid is niet van toepassing op ondernemingspensioenfondsen die aan meerdere ondernemingen zijn verbonden, voor zover die verbondenheid al bestond op 31 december 2011.

4. Deze landsverordening is niet van toepassing op:

- a. fondsen waarvoor bij landsverordening andere regels zijn vastgesteld;
- b. overeenkomsten van pensioenverzekering die de werkgever rechtstreeks afgesloten heeft met een verzekeraar die in het bezit is van een vergunning als bedoeld in artikel 5, eerste lid, van de Landsverordening toezicht verzekeringsbedrijf;
- c. fondsen die enkel opgericht zijn met het oog op het bijeenbrengen van gelden, bestemd voor de verzekering van pensioen van één of meerdere personen die het bestuur over een onderneming voeren, en die de aandelen in die onderneming houden.

5. Indien de onderneming waaraan een pensioenfonds verbonden is, ophoudt te bestaan, wordt dat fonds voor de toepassing van deze landsverordening geacht zijn karakter als ondernemingspensioenfonds niet van rechtswege te verliezen.

6. Het toezicht op de ondernemingspensioenfondsen, zoals dit uit deze landsverordening voortvloeit, berust bij de Bank.

Artikel 2

1. De werkgever die ter uitvoering van toezeggingen omtrent pensioen die zijn onderneming aan een ondernemingspensioenfonds heeft verbonden, draagt ervoor zorg dat het ondernemingspensioenfonds de overeengekomen bijdragen, met inachtneming van artikel 10 van de Landsverordening algemeen pensioen ontvangt.

2. Onverminderd artikel 5 van de Landsverordening algemeen pensioen, deelt een werkgever die zich bij de toezegging de bevoegdheid tot vermindering of beëindiging van zijn bijdrage aan de pensioenregeling heeft voorbehouden, dit voorbehoud schriftelijk mede aan het bestuur van het fonds. Hij kan dit voorbehoud slechts maken voor het geval van een ingrijpende wijziging van omstandigheden.

Artikel 2a

1. Als ondernemingspensioenfonds is slechts werkzaam een in Aruba gevestigde rechtspersoon; het heeft zowel bij zijn oprichting als daarna minimaal 100 deelnemers. Een ondernemingspensioenfonds wordt uitsluitend gevoed met de bijdragen, bedoeld in artikel 2, en hetgeen verkregen wordt uit de door dat fonds belegde gelden; het trekt geen gelden aan van derden.

2. In de statuten van een ondernemingspensioenfonds worden ten minste bepalingen opgenomen, betreffende:

- a. de bestemming en het doel van het fonds, waaronder een omschrijving van de werkingssfeer;
- b. het beheer van het fonds;
- c. de belegging van de gelden;
- d. de wijze waarop de bestuursleden worden benoemd;
- e. de collegialiteit van het te voeren bestuur;
- f. de gevallen waarvoor de werkgever zich de bevoegdheid tot vermindering of beëindiging van zijn bijdrage heeft voorbehouden;

- =====
- g. de wijziging van de statuten, ingeval de financiële toestand van het fonds daartoe aanleiding geeft;
 - h. de liquidatie van het fonds, met name wat betreft de verplichtingen van de vereffenaars en de bestemming van de bezittingen van het fonds.

3. In de reglementen van een ondernemingspensioenfonds wordt de datum van hun inwerkingtreding vermeld en, in geval van wijziging van die reglementen, de datum van inwerkingtreding van die wijziging.

4. De statuten en reglementen van een ondernemingspensioenfonds houden, onverminderd het tweede lid, geen bepalingen in, die afwijken van de voorschriften van de artikelen 1, derde lid, 5, 9, 10, 11, 15 en 17.

Artikel 3

1. Het bestuur van een ondernemingspensioenfonds meldt zich binnen drie maanden na zijn oprichting zowel bij de Minister als de Bank met gebruikmaking van een door de Bank vast te stellen aanmeldingsformulier en legt daarbij over een afschrift van de akte van oprichting, van de statuten en een door het bestuur gewaarmerkt exemplaar van de reglementen van het ondernemingspensioenfonds, alsmede een door het bestuur gewaarmerkt afschrift van de overeenkomst of overeenkomsten, waarin is vastgelegd dat de aan het fonds verbonden werkgever of werkgevers bijdragen zullen doen ten aanzien van het ingevolge het eerste lid van artikel 2a, vereiste minimum aantal werknemers.

2. Het bestuur van een ondernemingspensioenfonds zendt aan de Minister en de Bank tevens een afschrift van iedere akte, houdende wijziging van de statuten, en een door het bestuur gewaarmerkt exemplaar van wijzigingen van de reglementen binnen drie maanden na de totstandkoming van die wijzigingen.

Artikel 4

1. Zonder voorafgaande toestemming van de Bank benoemt een ondernemingspensioenfonds geen personen in de volgende functies:

- a. bestuurders en andere personen die het beleid van de aanvrager bepalen of medebepalen,
- b. leden van de raad van toezicht dan wel van het orgaan van de aanvrager dat een aan die van raad van toezicht gelijksoortige taak heeft.

2. Het verzoek om toestemming, bedoeld in het eerste lid, gaat vergezeld van gegevens omtrent de identiteit en antecedenten, alsmede alle andere door de Bank wenselijk geoordeelde gegevens op basis waarvan de Bank de betrouwbaarheid en geschiktheid kan vaststellen van de personen, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a of b.

3. Een ondernemingspensioenfonds benoemt geen personen in een functie als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a of b, indien de Bank van oordeel is dat:

- a. de betrouwbaarheid van de desbetreffende persoon niet buiten twi-
fel staat, of
- b. de geschiktheid van de desbetreffende persoon, individueel of in
collectief verband bezien onvoldoende is voor de taakvervulling van
het ondernemingspensioenfonds of de uitoefening van de desbetref-

=====

fende functie bij het ondernemingspensioenfonds.

Artikel 5

1. In het bestuur van een ondernemingspensioenfonds bezetten de vertegenwoordigers van de deelnemers en de gewezen deelnemers ten minste evenveel zetels als de vertegenwoordigers van de werkgever of werkgevers.

2. De besluiten van het bestuur van een ondernemingspensioenfonds worden genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Ieder lid van het bestuur brengt slechts één stem uit.

Artikel 6

1. Het bestuur van een ondernemingspensioenfonds voert een adequaat beleid voor de integere uitoefening van zijn taken en richt zijn bedrijfsvoering zodanig in, dat de integere uitoefening van zijn bedrijf is gewaarborgd.

2. Het beleid en de bedrijfsvoering, bedoeld in het eerste lid, zijn in ieder geval gericht op:

- a. het tegengaan van belangenverstrengeling;
- b. het tegengaan van strafbare feiten of andere wetsovertredingen door het ondernemingspensioenfonds of zijn werknemers, die het vertrouwen in het ondernemingspensioenfonds of in de financiële markten kunnen schaden;
- c. het tegengaan van relaties met deelnemers of andere derden die het vertrouwen in het ondernemingspensioenfonds of in de financiële markten kunnen schaden;
- d. het tegengaan van andere handelingen door het ondernemingspensioenfonds of zijn werknemers, die zodanig ingaan tegen hetgeen volgens ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betaamt, dat daardoor het vertrouwen in het ondernemingspensioenfonds of in de financiële markten kan worden geschaad.

Artikel 7

1. De Bank kan aan ondernemingspensioenfondsen richtlijnen geven met betrekking tot:

- a. de integere taakuitoefening, bedoeld in artikel 6, eerste lid;
 - b. de wijze waarop wordt vastgesteld, of de betrouwbaarheid van een persoon als bedoeld in artikel 4, eerste lid, buiten twijfel staat, en of deze persoon geschikt is voor de beoogde functie en welke feiten en omstandigheden daarbij in aanmerking worden genomen.
- De richtlijnen kunnen mede betrekking hebben op de uitvoering van de voorschriften in andere landsverordeningen.

2. De Bank kan aan een ondernemingspensioenfonds, indien zich daar een omstandigheid voordoet als bedoeld in artikel 4, derde lid, onderdeel a of b, een aanwijzing geven om ten aanzien van met name daarin genoemde punten een door haar aan te geven gedragslijn te volgen teneinde te bereiken dat deze omstandigheid binnen een door de Bank te bepalen termijn beëindigd wordt.

=====

Artikel 8

1. Het bestuur van een ondernemingspensioenfonds zendt aan de Bank een schriftelijke mededeling, indien hij constateert dat er een betalingsachterstand bestaat ten aanzien van een werkgever die niet voldaan heeft aan zijn verplichting om maandelijks zijn eigen bijdrage en de bijdrage die hij op het loon van de bij hem werkzame deelnemer heeft ingehouden, aan het fonds af te dragen. Deze mededeling geschiedt binnen 30 dagen na afloop van de maand waarin de betaling achterwege is gebleven.

2. De in het eerste lid vermelde verplichting rust op ieder van de bestuurders.

Artikel 9

De voor pensioen bestemde gelden van een ondernemingspensioenfonds worden, tenzij artikel 10 van toepassing is, aangewend tot het overdragen of herverzekeren van het uit de aangegane verplichtingen voortspruitende risico door het sluiten van overeenkomsten van verzekering met een verzekeraar die in het bezit is van een vergunning als bedoeld in artikel 5, eerste lid, van de Landsverordening toezicht verzekeringsbedrijf.

Artikel 10

1. Overdracht of herverzekering van het uit de aangegane verplichtingen voortspruitende risico behoeft door een ondernemingspensioenfonds niet plaats te hebben, indien het fonds werkt volgens een actuariële en bedrijfstechnische nota, betreffende het te voeren beleid, waarbij de financiële opzet en de grondslagen waarop het rust, gemotiveerd omschreven zijn. De eerste volzin is niet van toepassing, indien de Bank tegen de nota bezwaar heeft gemaakt en aan dit bezwaar niet binnen een door de Bank te bepalen termijn op een haar bevredigende wijze is tegemoet gekomen.

2. Het bestuur van een ondernemingspensioenfonds legt de in het eerste lid bedoelde nota over aan de Bank, zodra het fonds verplichtingen heeft, ten aanzien waarvan artikel 9 geen toepassing heeft gevonden. Het bestuur van het fonds legt een wijziging in de nota onverwijld aan de Bank over.

3. Het bestuur van een ondernemingspensioenfonds ten aanzien waarvan geen overdracht of herverzekering van het uit aangegane verplichtingen voortspruitende risico behoeft plaats te hebben, legt aan de Bank eenmaal in de vijf jaren of, zo deze zulks nodig acht, binnen kortere termijn een door een actuaris samengestelde wetenschappelijke balans en verlies- en winstrekening, alsmede een actuariel verslag, betreffende het fonds, over.

4. Het actuariel verslag, bedoeld in het derde lid, wordt voorzien van een verklaring van een actuaris, waarin deze bevestigt zich ervan overtuigd te hebben dat de in het verslag genoemde voorzieningen juist zijn vastgesteld. Hij is bevoegd zijn verklaring nader toe te lichten of op enig punt een voorbehoud te maken.

5. De Bank kan algemene richtlijnen geven ten aanzien van de inhoud van de bescheiden, bedoeld in het eerste en derde lid.

=====

Artikel 11

1. Het bestuur van het fonds zendt binnen zes maanden na afloop van elk boekjaar de Bank staten toe, die een duidelijk beeld geven van het door het fonds gevoerde beheer en van zijn financiële toestand.

2. Het bestuur van het fonds doet de staten vergezeld gaan van een verklaring van getrouwheid van een accountant. Ten bewijze dat de staten door hem zijn onderzocht, waarmerkt de accountant de staten. Het fonds machtigt bij de opdracht tot het onderzoek de accountant schriftelijk aan de Bank alle inlichtingen te verstrekken, die redelijkerwijs geacht kunnen worden nodig te zijn voor de vervulling van de aan de Bank bij of krachtens deze landsverordening opgelegde taak.

3. Indien het bestuur van het fonds niet tijdig aan de verplichtingen, genoemd in het eerste en tweede lid, voldoet, kan de Bank het fonds een boete opleggen van Afl. 250,- voor elke dag dat het fonds nalatig is geweest. De boete komt ten bate van de Bank; de hoogte ervan kan bij regeling van de Minister worden aangepast aan maximaal het inflatiepercentage zoals berekend door het Centraal Bureau voor Statistiek.

4. De Bank stelt de modellen van de staten, bedoeld in het eerste lid, vast.

Artikel 11a

De Bank kan aan een fonds algemene richtlijnen en aanbevelingen voor de bedrijfsvoering geven met betrekking tot de bestuurlijke en administratieve organisatie, met inbegrip van de financiële administratie en de interne controle.

Artikel 12

1. Tot het samenstellen van de in artikel 10 bedoelde bescheiden, alsmede tot het verrichten van andere tot de normale beroepsbezigheden van actuarissen behorende werkzaamheden ten behoeve van een ondernemingspensioenfonds is tegenover de Bank niet bevoegd degene tegen wiens aanwijzing of handhaving bij het fonds de Bank bezwaar heeft gemaakt.

2. De Bank kan tegen de aanwijzing of handhaving van een actuaire slechts bezwaar maken, indien de betrokkene naar haar oordeel, niet of niet meer de nodige waarborgen biedt dat hij de hem toevertrouwde taak naar behoren zal vervullen. Het bezwaar wordt schriftelijk ter kennis gebracht van het betrokken fonds en van de betrokken actuaire.

3. (vervallen).

4. (vervallen).

Artikel 12a

1. Indien naar het oordeel van de Bank een accountant niet of niet meer de nodige waarborgen biedt dat hij zijn taak met betrekking tot een ondernemingspensioenfonds naar behoren zal kunnen vervullen, kan de Bank ten aanzien van deze accountant bepalen dat hij niet langer bevoegd is de in deze landsverordening bedoelde verklaringen met

=====

betrekking tot die ondernemingspensioenfonds af te leggen.

2. De Bank maakt een besluit als bedoeld in het eerste lid, terstond bekend aan het desbetreffende ondernemingspensioenfonds.

Artikel 13

1. De bezittingen van een ondernemingspensioenfonds moeten, tezamen met de ter verwachten inkomsten, blijkens de in artikel 10, derde lid, bedoelde wetenschappelijke balans toereikend zijn ter dekking van de uit de statuten en reglementen voortvloeiende pensioenverplichtingen.

2. De Bank kan algemene richtlijnen geven ten aanzien van de solvabiliteit van het ondernemingspensioenfonds, waarin onder meer kan worden aangegeven, welke dekkingsgraad ten minste dient te worden gehandhaafd.

Artikel 14

1. Belegging van de daartoe beschikbare gelden van een ondernemingspensioenfonds moet op solide wijze geschieden.

2. De Bank kan richtlijnen geven ten aanzien van de uitvoering van het eerste lid.

Artikel 15

Schuldvorderingen van een ondernemingspensioenfonds op de werkgever, alsmede belegging in aandelen in diens onderneming zijn toegelaten tot een bedrag, gelijk aan het twintigste deel van de bezittingen van het fonds, vermeerderd met een bedrag, gelijk aan de vrije reserve van dat fonds. Het bedrag van deze schuldvorderingen en aandelen mag evenwel het tiende deel van de bezittingen van het fonds niet overschrijden.

Artikel 16

Ten aanzien van enig ondernemingspensioenfonds mag van artikel 15 worden afgeweken, indien en voor zover de werkgever nieuwe financiële verplichtingen op zich heeft genomen, alsook indien en voor zover het betreft financiële verplichtingen van de werkgever, die verband houden met verhogingen van aanspraken op pensioen over reeds verstreken jaren; zulks onder voorwaarde dat de aanpassing aan dat artikel wordt nagestreefd volgens een door de Bank goedgekeurd plan.

Artikel 17

1. Het bestuur van een ondernemingspensioenfonds draagt zorg dat ieder der deelnemers in het bezit gesteld wordt van een tekst van de geldende statuten en reglementen van het fonds.

2. De artikelen 13, eerste lid, 14 tot en met 18 van de Landsverordening algemeen pensioen zijn van overeenkomstige toepassing op het bestuur van een ondernemingspensioenfonds.

=====

Artikel 18

Ieder der bestuurders van een ondernemingspensioenfonds is verplicht te zorgen dat het bepaalde bij of krachtens deze landsverordening, alsmede de bepalingen van de statuten en reglementen van het fonds worden nageleefd, en dat, voor zover artikel 10 toepassing vindt, het beleid van dat fonds gevoerd wordt overeenkomstig de in het eerste lid van dat artikel bedoelde actuariële en bedrijfstechnische nota.

Artikel 19
(vervallen)

Artikel 20

1. Met het toezicht op de naleving van het bij of krachtens deze landsverordening bepaalde zijn belast de daartoe door de President van de Bank aangewezen personen, werkzaam bij de Bank. Een zodanige aanwijzing wordt bekendgemaakt in de Landscourant van Aruba.

2. De in het eerste lid bedoelde personen zijn, uitsluitend voor zover dat voor de vervulling van hun taak redelijkerwijze noodzakelijk is, bevoegd:

- a. alle inlichtingen te vragen;
- b. inzage te verlangen van alle zakelijke boeken, bescheiden en andere informatiedragers en daarvan afschrift te nemen of deze daartoe tijdelijk mee te nemen;
- c. alle plaatsen, met uitzondering van woningen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de bewoner, te betreden, vergezeld van door hen aangewezen personen.

3. Zo nodig, wordt de toegang tot een plaats als bedoeld in het tweede lid, onderdeel c, verschaft met behulp van de sterke arm.

4. Bij landsbesluit, houdende algemene maatregelen, worden regels gesteld met betrekking tot de wijze van taakuitoefening van de in het eerste lid bedoelde personen.

5. Een ieder is verplicht aan de krachtens het eerste lid aangewezen personen alle medewerking te verlenen die op grond van het tweede lid wordt gevorderd.

Artikel 21

1. Indien de statuten en reglementen niet voldoen aan de voorschriften, bedoeld in artikel 2a, tweede, derde en vierde lid, voor zover niet ingevolge artikel 26 ontheffing is verleend, of indien de Bank constateert dat een fonds het bij of krachtens de artikelen 9 tot en met 11a en 13 tot en met 15 bepaalde niet naleeft, of indien een ondernemingspensioenfonds niet meer voldoet aan de voorwaarde voor zijn bestaan, bedoeld in artikel 2a, eerste lid, of indien de Bank andere tekenen ontwaart, die naar haar oordeel de solvabiliteit van een fonds in gevaar brengt of zou kunnen brengen, kan de Bank het bestuur van het fonds een aanwijzing geven om binnen een door de Bank te bepalen termijn weer aan deze voorschriften of aan de artikelen 9 tot en met 11a en 13 tot en met 15 te voldoen, dan wel om er zorg voor te dragen dat de solvabiliteit weer op een door de Bank te bepalen niveau wordt gebracht.

=====

2. Indien de Bank niet binnen twee weken na dagtekening van de aanwijzing een voor haar bevredigend antwoord van het bestuur heeft ontvangen, of indien naar haar oordeel niet of onvoldoende gevolg is gegeven aan de aanwijzing, kan zij:

- a. het bestuur van het fonds schriftelijk aanzeggen dat vanaf een bepaald tijdstip alle of bepaalde bevoegdheden slechts uitgeoefend kunnen worden na goedkeuring van één of meer door de Bank aangewezen personen, welke aanzegging terstond van kracht wordt;
- b. het bestuur van het fonds schriftelijk aanzeggen dat het het vermogen van het fonds moet herverzekeren.

3. Indien een geval, bedoeld in het eerste lid, naar haar oordeel onverwijld ingrijpen noodzakelijk maakt, kan de Bank onmiddellijk uitvoering geven aan het tweede lid, onderdeel a, nadat zij het bestuur van het fonds ten minste in de gelegenheid heeft gesteld zijn mening over de onmiddellijke uitvoering te geven.

4. Het bestuur van het fonds verleent de door de Bank aangewezen personen alle medewerking. Voor schade ten gevolge van handelingen, verricht in strijd met een aanzegging als bedoeld in het tweede lid, onderdeel a, zijn degenen die deze handelingen als bestuursleden van het fonds verrichten, persoonlijk aansprakelijk tegenover het fonds.

5. Het besluit tot bekendmaking van een aanwijzing wordt eerst van kracht, nadat dit onherroepelijk is geworden. Indien het bestuur alsnog aan de aanwijzing voldoet, dan wel indien de Bank de aanwijzing intrekt, wordt dit door de Bank bekendgemaakt in de Landscourant van Aruba.

Artikel 22

1. Op verzoek van de Bank kan het Gerecht over een ondernemingspensioenfonds een bewindvoerder aanstellen, indien:

- a. het beheer van het fonds blijk geeft van een zodanig wanbeleid, dat de belangen van de deelnemers en andere gerechtigden een onmiddellijke voorziening vereisen;
- b. het bestuur van het fonds ook na herhaalde aanmaning in gebreke blijft de bij of krachtens deze landsverordening verlangde gegevens te verschaffen;
- c. het bestuur van het fonds is komen te ontbreken.

2. De Bank dient haar verzoekschrift totdat aanstelling van een bewindvoerder in tweevoud in. De griffier doet een exemplaar van het verzoekschrift onverwijld aan het fonds toekomen.

3. Indien het Gerecht het verzoek toewijst, bepaalt zij de duur waarvoor de bewindvoerder is aangesteld. Zij kan deze duur op verzoek van de Bank of van de bewindvoerder verlengen, dan wel verkorten. Het Gerecht kan de bewindvoerder een bezoldiging toekennen ten laste van het fonds of van de onderneming waaraan het fonds is verbonden.

4. De bewindvoerder treedt in de plaats van het bestuur van het fonds.

5. De voorlopige tenuitvoerlegging van de beschikking tot aanstelling van een bewindvoerder kan worden bevolen, indien het verzoek daartoe is gedaan op de grond, genoemd in het eerste lid, onderdeel a, van dit artikel.

Artikel 23

=====

Telkenjare brengt de Bank aan de regering verslag uit omtrent haar bevindingen, betreffende de toepassing van deze landsverordening.

Artikel 24

Kosten, verbonden aan de uitvoering van deze landsverordening, kunnen, de Bank gehoord, geheel of gedeeltelijk, volgens bij landsbesluit, houdende algemene maatregelen, te stellen regels op de ondernemingspensioenfondsen worden verhaald.

Artikel 25

Bij landsbesluit, houdende algemene maatregelen, kunnen, de Sociaal-Economische Raad en de Bank gehoord, nadere regelen tot uitvoering van deze landsverordening worden vastgesteld.

Artikel 26

De Minister kan, de Bank gehoord, in bijzondere gevallen van het bepaalde bij of krachtens artikel 5, eerste lid en artikel 15 ontheffing verlenen, indien hij van oordeel is dat de belangen der betrokken deelnemers en gewezen deelnemers voldoende gewaarborgd zijn. De ontheffing kan onder beperkingen worden verleend en daaraan kunnen voorschriften worden verbonden; zij kan voorts worden gewijzigd en ingetrokken. Van een ontheffing wordt mededeling gedaan in de Landscourant van Aruba.

Artikel 26a

1. De Bank kan een last onder dwangsom opleggen ter zake van de niet-naleving van voorschriften, gesteld bij of krachtens de artikelen 1, derde lid, 2, 3, 4, 6, 7, tweede lid, 8, 17 en 18. De Bank trekt de last in, indien de overtreding niet meer ongedaan gemaakt kan worden.

2. Ter zake van de in het eerste lid bedoelde feiten kan de Bank aan de bestuurders gezamenlijk of aan het ondernemingspensioenfonds een bestuurlijke boete opleggen tot een bedrag van vijftientigduizend florins respectievelijk tweehonderdvijftigduizend florins per afzonderlijke overtreding.

3. De Bank stelt richtsnoeren vast voor de toepassing van de bevoegdheden, bedoeld in het eerste en tweede lid, en legt deze vast in een beleidsdocument. Het beleidsdocument bevat in ieder geval een beschrijving van de te volgen procedures bij de toepassing van de bevoegdheden, bedoeld in het eerste en tweede lid.

4. Bij landsbesluit, houdende algemene maatregelen, worden regels gesteld met betrekking tot de grondslagen voor de vaststelling van de hoogte van de last onder dwangsom en de bestuurlijke boete per overtreding. De overtredingen worden gerangschikt in categorieën naar zwaarte van de overtreding met de daarbij behorende basisbedragen, minimumbedragen en maximumbedragen.

5. Verbeurde dwangsommen en bestuurlijke boeten komen toe aan de Bank.

Artikel 26b

=====

Degene jegens wie door de Bank een handeling is verricht, waaraan hij in redelijkheid de gevolgtrekking kon verbinden dat hem wegens een overtreding van het gestelde bij of krachtens deze landsverordening een bestuurlijke boete zal worden opgelegd, is niet verplicht ter zake daarvan enige verklaring af te leggen. Hij wordt hiervan in kennis gesteld, alvorens hem om informatie wordt gevraagd.

Artikel 26c

1. De bestuurlijke boete is verschuldigd binnen zes weken na de dagtekening van de beschikking waarbij zij is opgelegd.

2. De bestuurlijke boete wordt vermeerderd met de wettelijke rente, te rekenen vanaf de dag waarop sedert de bekendmaking van de beschikking zes weken zijn verstreken.

Artikel 26d

1. De bevoegdheid een bestuurlijke boete op te leggen, vervalt
- a. indien ter zake van de overtreding een strafvervolgning is ingesteld en het onderzoek ter terechtzitting een aanvang heeft genomen, dan wel het recht tot strafvordering is vervallen ingevolge artikel 1:149 van het Wetboek van Strafrecht van Aruba;
 - b. drie jaren na de dag waarop de niet-naleving van het voorschrift is geconstateerd.

2. De termijn, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b, wordt gestuit door een bekendmaking van de beschikking waarbij de bestuurlijke boete werd opgelegd.

Artikel 26e

1. De Bank is bevoegd, met het oog op de bescherming van het financiële stelsel en het tegengaan van het witwassen en het financieren van terrorisme, het feit ter zake waarvan de last onder dwangsom of de bestuurlijke boete is opgelegd, het overtreden voorschrift, alsmede de naam, het adres en de woonplaats van degene aan wie de bestuurlijke boete is opgelegd, ter openbare kennis te brengen.

2. De Minister kan regels stellen ter zake van de uitoefening van de bevoegdheid, bedoeld in het eerste lid.

3. De beschikking tot het ter openbare kennis brengen treedt in werking op de dag waarop het feit ter openbare kennis is gebracht, zonder dat de werking voor de duur van de beroepstermijn of, indien beroep is ingesteld, van het beroep wordt opgeschort, indien van de betrokkene geen adres bekend is en het adres ook niet met een redelijke inspanning kan worden verkregen.

Artikel 26f

De Bank houdt aantekening van de handelingen die in het kader van een onderzoek, voorafgaand aan het opleggen van een bestuurlijke boete, hebben plaatsgevonden onder vermelding van de personen die die handelingen hebben verricht.

Artikel 26g

=====

1. Indien een verbeurde dwangsom of boete niet is betaald binnen de door Bank bepaalde termijn, worden de overtredders schriftelijk aangemaand om binnen twee weken alsnog het bedrag van de dwangsom of de boete, verhoogd met de kosten van de aanmaning, te betalen.

2. Bij gebreke van betaling kan door de Bank van de overtreder het bedrag en de kosten, bedoeld in het eerste lid, verhoogd met de invorderingskosten, door middel van een dwangbevel van een van de bestuurders, ter keuze van de Bank, of van het ondernemingspensioenfonds, worden ingevorderd.

3. De bekendmaking van het dwangbevel geschiedt door middel van betekening van een exploot als bedoeld in het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering van Aruba aan de bestuurder, bedoeld in het tweede lid, dan wel aan het ondernemingspensioenfonds en levert een executoriale titel op, die met toepassing van de voorschriften van dat wetboek kan worden tenuitvoergelegd.

4. Het dwangbevel vermeldt in ieder geval:

- a. aan het hoofd het woord dwangbevel;
- b. het bedrag van de invorderbare hoofdsom, vermeerderd met de verschuldigde wettelijke rente;
- c. het wettelijk voorschrift waaruit de verschuldigde geldsom voortvloeit;
- d. de kosten van de aanmaning en van het dwangbevel;
- e. dat het op kosten van de overtreder ten uitvoer kan worden uitgebracht.

5. Gedurende zes weken na de dag van betekening van het exploot staat tegen het dwangbevel verzet open. Verzet wordt aanhangig gemaakt tegen de Bank bij het Gerecht en op de voor het indienen van vorderingen bepaalde wijze. Het verzet, mits tijdig en op de voorgeschreven wijze gedaan, schorst de tenuitvoerlegging van het dwangbevel.

Artikel 27

1. Overtreding van de bij of krachtens de artikelen 4, 6, 7, 8 of 18 gestelde voorschriften wordt, voor zover opzettelijk begaan, gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste zes jaren of geldboete van de vijfde categorie.

2. Overtreding van de bij of krachtens de artikelen 4, 6, 7, 8 of 18 gestelde voorschriften wordt, voor zover niet opzettelijk begaan, gestraft met hechtenis van ten hoogste een jaar of geldboete van de derde categorie.

3. Met dezelfde straffen wordt gestraft overtreding van krachtens deze landsverordening bij landsbesluit, houdende algemene maatregelen, vastgestelde voorschriften, voor zover daarin uitdrukkelijk als strafbaar feit in de zin van deze landverordening aangeduid.

4. De feiten, bedoeld in het eerste lid, zijn misdrijven; de feiten, bedoeld in het tweede lid, zijn overtredingen.

Artikel 28

Het is een ieder verboden hetgeen hem in zijn ambt, betrekking of hoedanigheid ten gevolge van de uitvoering of toepassing dezer landsverordening nopens aangelegenheden van ondernemingspensioenfonds blijft of medegedeeld wordt, verder bekend te maken dan dat ambt, die

=====
betrekking of die hoedanigheid met zich brengt.

Artikel 29
(vervallen)

Artikel 30

Deze landsverordening kan worden aangehaald als Landsverordening
ondernemingspensioenfondsen.

**Ministeriële regeling ter uitvoering van artikel 4,
tweede lid van de Lop**

De minister van JUSTITIE,

Gelet op:

artikel 6, derde lid, van de Algemene overgangsregeling wetgeving en bestuur (AB1987 no. GT 2);

HEEFT BESLOTEN:

- I. vast te stellen de in de bijlage bij deze beschikking opgenomen tekst van de Ministeriele regeling ter uitvoering van artikel 4, tweede lid, van de Landsverordening ondernemingspensioenfondsen, zoals deze luidt na de daarin aangebrachte wijzigingen bij de Algemene overgangsregeling en bestuur (AB 1987 no. GT 2);
- II. deze beschikking op te nemen in de afzonderlijke afdeling van het Afkondigingsblad van Aruba.

Deel IV

Formulieren

- IV.1 Aanmeldingsformulier ondernemingspensioenfondsen
- IV.2 “Personal Questionnaire” (PQ)
- IV.3 “Questionnaire External Auditor”

**Aanmeldingsformulier
ondernemingspensioenfondsen**

LANDSVERORDENING ONDERNEMINGSPENSIOENFONDSEN

BIJLAGE, behorende bij de Ministeriele regeling ter uitvoering van artikel 4, tweede lid van de Landsverordening ondernemingspensioenfondsen (AB 1998 no. GT 17 en zoals gewijzigd AB 2001 no. 91).

AANMELDINGSFORMULIER

1. Algemene gegevens:	
a. Naam, adres en telefoonnummer van het fonds:	
b. Rechtsvorm:	
c. Naam van de onderneming of instelling, waaraan het fonds verbonden is:	
d. Tot welke bedrijfstak behoort de onderneming (aard van het bedrijf)?	
e. Aantal personen op wie de regeling van toepassing is op de datum van aanmelding:	
2. Financiële structuur van het pensioenfonds:	
a. Zijn de pensioenverplichtingen volledig herverzekerd?	Ja/Neen
b. Zijn de pensioenverplichtingen gedeeltelijk herverzekerd?	Ja/Neen
c. Worden de pensioenverplichtingen volledig in eigen beheer gehouden?	Ja/Neen

.....20.. Het Bestuur van het fonds:

“Personal Questionnaire” (PQ)



CENTRALE BANK VAN ARUBA

PERSONAL QUESTIONNAIRE

&

ASSOCIATED GUIDANCE NOTES

April 1, 2020

J.E. Irausquin Boulevard 8 P.O. Box 18 Oranjestad Aruba
www.cbaruba.org

GUIDANCE NOTES

PURPOSE AND SCOPE

The Centrale Bank van Aruba ('CBA') is, amongst other things, responsible for the integrity and suitability testing of prospective Key Persons (Candidates) in relation to an entity under its supervision pursuant to:

- the State Ordinance on the Supervision of the Credit System (*Landsverordening toezicht kredietwezen* or 'SOSCS')¹;
- the State Ordinance on the Supervision of the Insurance Business (*Landsverordening toezicht verzekeringsbedrijf* or 'SOSIB')²;
- the State Ordinance on the Supervision of Money Transfer Companies (*Landsverordening toezicht geldtransactiebedrijven* or 'SOSMTC')³; and
- the State Ordinance on the Supervision of Trust Service Providers (*Landsverordening toezicht trustkantoren* or 'SOSTSP')⁴;
- the State Ordinance on Company Pension Funds (*Landsverordening ondernemingspensioenfondsen* or 'SOCPF')⁵;
- the State Ordinance on the Supervision of the Securities Business (*Landsverordening toezicht effectenverkeer* or 'SOSSB')⁶;
- the State Decree on the Supervision of Insurance Brokers (*Landsbesluit toezicht assurantiebemiddelaars* or 'SDSIB')⁷;

(henceforth referred to as the 'Supervisory Laws')

Pursuant to the Supervisory Laws, the CBA's prior approval is required to appoint or become a Key Person. In this respect, relevant information must be submitted to enable the CBA to assess the integrity and suitability of the Candidate.

These guidance notes seek to assist Applicants and Candidates by clarifying areas of uncertainty that may arise when completing or answering questions contained within this Personal Questionnaire ('PQ').

When assessing integrity the CBA looks at facts and circumstances that are relevant to ascertain if the behaviour of the Candidate is in line with a sound execution of the key position. When assessing suitability the CBA looks at the knowledge, experience and professional conduct of the Candidate as evident from, for instance, education, work experience, competences and their practical application. Suitability testing takes into account the key position, the nature, scope, complexity, and risk profile of the Regulated Entity, and the composition⁸ and functioning of the respective managing or supervisory body as a whole. If the integrity of the Candidate is not beyond doubt and/or the suitability is not sufficient to fulfil the function in question, the CBA can refuse the request for approval of the Candidate in a key position.

¹ Article 5, paragraph 1, subsections a, b and c; and article 9 of the SOSCS.

² Article 6, paragraph 1, subsections a and b; and article 17 of the SOSIB.

³ Article 4, paragraph 1, subsections a, b and c; and article 5, paragraphs 2 and 3 of the SOSMTC.

⁴ Article 3, paragraph 1, subsections b, c and d; and article 5; and article 5a of the SOSTSP.

⁵ Article 4 of the SOCPF.

⁶ Article 19 and article 20 of the SOSSB.

⁷ Article 6 of the SDSIB.

⁸ In the assessment of the composition of the Supervisory Board, the CBA also takes into account the independence requirements as laid down in the Corporate Governance Policy Papers.

For the purpose of this PQ and associated guidance notes:

Applicant includes the Regulated Entity which has filed an application for approval to appoint a Key Person or, in case the application relates to a qualifying holding⁹ in a Regulated Entity, the person who holds or will hold the qualifying holding.

Candidate means the prospective Key Person.

CBA means Centrale Bank van Aruba.

Key Person is

- a. a natural person who is a managing director or a person who otherwise (co)-determines the policy of a Regulated Entity;
- b. a natural person who is a member of the supervisory board or a comparable body of a Regulated Entity;
- c. a holder (natural person) of a qualifying holding in a Regulated Entity (excluding company pension funds) or, in case the holder of the qualifying holding is a legal person, the persons who determine the policy of this legal person.

Regulated Entity includes an entity that is regulated under any of the Supervisory Laws and supervised by the CBA.

PROCESS FOR APPROVAL

The process for approval usually involves at least three parties:

- the Applicant;
- the Candidate;
- the CBA.

After the Candidate and the Applicant have completed the PQ, the Applicant must submit the PQ and all other requested documents to the CBA for its review and approval.

Upon completion of the assessment and after the CBA has reached a conclusion on the integrity and suitability of the Candidate (which may take up to thirteen weeks once all requested information and documents are in the CBA's possession), the CBA sends its decision to the Applicant. It is very important that the CBA be informed of the proposed commencing date. In this regard it is noteworthy to mention that the Candidate may not exercise the proposed function without the CBA's prior approval. The CBA's decision is subject to objection and appeal by both the Applicant and the Candidate in accordance with the provisions of the State Ordinance on Administrative Proceedings (*Landsverordening administratieve rechtspraak*).

⁹ A qualifying holding is a direct or indirect holding of ten percent or more of the issued share capital or the ability to exercise directly or indirectly ten percent or more of the voting rights or comparable control.

Notwithstanding legal procedures regarding the CBA's decision, the Candidate concerned may not act as a Key Person until the CBA has given its written approval.

It should be noted that approval by the CBA always concerns a specific position in relation to a specific Regulated Entity in specific circumstances. If circumstances change (e.g. the Regulated Entity becomes active in a new field of business), or the person concerned is to be appointed in a new Key Person position or in a Key Position at a different Regulated Entity, a new application must be filled out and submitted to the CBA (see section "*Continuing obligation to advise the CBA of changes*" below).

The CBA reserves the right to request a PQ to be completed if, in the CBA's opinion, the person is considered to be a Key Person.

REQUIRED INFORMATION

In addition to the PQ, the following documents must be submitted to the CBA as part of the application.

Documents and information to be provided by the Applicant:

- a formal request for the appointment of the proposed Candidate, including the reason(s) for the proposed appointment;
- the Regulated Entity's recruitment and selection policy and procedures. This concerns in any case the actual assessment that was followed for the recruitment and selection of the Candidate. If a suitability matrix of the body at which the Candidate will become a member is available this must also be submitted;
- the profile of the function concerned. This profile must at least contain information on the tasks and responsibilities (focus areas) and the expected time expenditure, the required knowledge, experience and competences for the function concerned; and
- the Regulated Entity's decision-making process regarding the selection of a Candidate and the considerations that led to the outcome of the selection process. The considerations must indicate the extent to which the Candidate meets the function profile, in terms of knowledge, experience, competences and professional conduct, taking into account the composition and functioning of the body of which the Candidate will become a member.

Documents and information to be provided by the Candidate:

- a certified true copy of the photograph and signature page(s) of the Candidate's passport ensuring that the photograph is clear and the signature legible;¹⁰
- an extract (*uittreksel*) from the Civil Registry (*Bevolkingsregister*) regarding the Candidate not older than two (2) months;
- a declaration of good conduct (*Verklaring omtrent het gedrag*) or an equivalent declaration from the relevant judicial authority from where the Candidate is domiciled, not older than three (3) months;
- a declaration of good standing of the tax authority (*Verklaring van fiscaal gedrag*) from where the Candidate is domiciled, not older than three (3) months.
- copies of the test results of any assessment with respect to the Candidate's integrity or suitability by a regulator (in Aruba or elsewhere) in charge with financial supervision;

¹⁰ This copy must be certified by a Key Person approved by the CBA or a civil notary. The Key Person certifying the copy of the passport should state, "I certify that this is a true copy of the original page(s) of the passport of [individual's name] presented to me on [date]." The Key Person certifying should also sign and date the copy and print their name and capacity in which they have signed.

- copies of the Candidate's certificated qualifications (including proof of relevant courses attended);
- the Candidate's curriculum vitae; and
- if the Candidate holds any direct or indirect financial and/or controlling interest of ten percent or more in another institution, a copy of the articles of incorporation, the shareholders' register, an extract from the Chamber of Commerce, and the most recent financial statements of that institution.

If the CBA deems it necessary, it may ask the Applicant or Candidate for additional information. Furthermore, the CBA may invite the Candidate for an interview. The CBA may also consult with third parties, such as the references provided by the Candidate, the Chamber of Commerce and Industry Aruba, law enforcement agencies, foreign regulators in charge with financial supervision, tax authorities and any other agencies or persons that may be able to provide relevant information on the Candidate. By submitting and signing this PQ both the Applicant and the Candidate provide their consent to the information gathering by the CBA from third parties.

CONTINUING OBLIGATION TO ADVISE THE CBA OF CHANGES

On an on-going basis, the CBA is to be informed of any changes to information previously submitted in the PQ and all other circumstances that can reasonably be considered relevant to the CBA's assessment of the Key Person involved. This obligation lies with the Applicant. On the basis of the new information, or other new facts or circumstances, the CBA may decide to conduct a reassessment of the Key Person's integrity and suitability.

RESIGNATIONS

Should a Key Person cease to fulfill this role, the CBA should be advised by the Regulated Entity of the date that the Key Person ceased acting in this capacity and the reason for such cessation. However, should a person be a Key Person by way of his or her qualifying holding in the Regulated Entity, the CBA should be informed of any change in the qualifying holding by the person holding the (qualifying) holding.

COMMUNICATION WITH KEY PERSONS

The CBA will in principle communicate with the Applicant. However, the CBA may invite the Candidate for an interview and thus have direct contact with this person. Also for clarifications on matters that regard the Applicant's antecedents, the CBA may decide to contact the Applicant directly.

GENERAL POINTS

This PQ comprises of 13 sections and each section contains a number of questions. All questions contained in the PQ must be answered.

All responses should be typed or written in blue ink.

Incomplete PQs will be returned to the Applicant for completion and resubmission. The Key Person should initial all amendments to confirm they are correct.

All (other) facts and circumstances that can reasonably be considered relevant to the CBA's assessment must be disclosed in the application. Withholding such information may be considered as providing misleading information and as such may have consequences for this application and future applications.

If you have any further questions concerning the completion of this form, you can contact the CBA via e-mail address: informationcenter@cbaruba.org.

SUBMISSION OF THE PQ

After completion, the PQ should be signed by both the Applicant and the Candidate. The Applicant must submit its request for the appointment of the proposed Candidate, including the filled-out PQ and required documents, to the CBA in hardcopy and provide the CBA with an electronic readable version (pdf format) via e-mail address informationcenter@cbaruba.org.



PERSONAL QUESTIONNAIRE

All questions must be answered.

Please refer to the Guidance Notes to aid completion of this Personal Questionnaire.

All responses should be typed or written in **blue ink**.

Any attachments should be clearly referenced to the relevant question(s) and signed by the individual completing the Personal Questionnaire, as confirmation that they are complete and accurate.

The CBA reserves the right to seek references from organizations and individuals named in this Personal Questionnaire, including foreign regulatory authorities. It is important, therefore, to ensure that **full and accurate names, addresses, and contact information** are provided.

J.E. Irausquin Boulevard 8 P.O. Box 18 Oranjestad Aruba

www.cbaruba.org

Information to be provided by the Applicant

All responses should be typed or written in **blue ink**.

SECTION 1

1.1 Name and address of the Regulated Entity at which the Candidate will become a Key Person:

--

1.2 In which function will the Candidate become a Key Person:

Please provide the job title and a brief description of the role to be undertaken. If the Candidate is to fulfil more than one role, please specify.

--

1.3 Please state the main tasks and responsibilities in respect of the function in which the Candidate will become a Key Person:

--

1.4 Proposed commencement date of the Key Person's duties:

Please note that the proposed commencement is a date in the future and cannot be the same date as the Application form due to the fact that only after the CBA's approval the Key Person is allowed to exercise the proposed function.

Day:			Month:		Year:	
-------------	--	--	---------------	--	--------------	--

1.5 Provide an overview of the new composition of the Managing Board or Supervisory Board after the appointment and approval of the proposed Candidate.

Please state for each Supervisory Board member whether he/she is independent.

--

1.6 Mark the relevant boxes to indicate the legislation under which you are seeking approval:

State Ordinance on the Supervision of the Credit System	
State Ordinance on the Supervision of the Insurance Business	
State Ordinance on the Supervision of Money Transfer Companies	
State Ordinance on the Supervision of Trust Service Providers	
State Ordinance on the Supervision of the Securities Business	
State Ordinance on Company Pension Funds	
State Decree on the Supervision of Insurance Brokers	

Information to be provided by the Candidate

All responses should be typed or written in **blue ink**.

Please refer to the Guidance Notes to aid completion of this PQ.

If you need more writing space to answer a question than provided by this PQ, please provide the requested details on a clearly referenced attachment. The answers provided must be legible.

SECTION 2 – Personal Details

2.1 Surname:

	Title(s):	
--	------------------	--

2.2 Given name(s):

--

2.3 Place of birth:

Town/City:		Country	
-------------------	--	----------------	--

2.4 Date of birth:

Day:		Month:		Year:	
-------------	--	---------------	--	--------------	--

2.5 Nationalities and how acquired:

Nationality:		Acquired:	
---------------------	--	------------------	--

2.6 Private address (including, if applicable, postal code):

--

Home telephone number:

Country/area code:		Number:	
---------------------------	--	----------------	--

Personal mobile number:

--

Private email address:

--

2.7 Business telephone number:

Country/area code:		Number:	
---------------------------	--	----------------	--

Business fax number:

Country/area code:		Number:	
---------------------------	--	----------------	--

Business email address:

--

2.8 Passport:

Number:		Expiry date:	
----------------	--	---------------------	--

Issuing country:	
-------------------------	--

2.9 Have you ever changed your name?

Please include details of any changes to your name, including forenames and surnames, e.g. through marriage.

***YES / NO**

***If YES, please list all previous names (given names and surnames), the dates on which they were changed and reasons for the change.**

Previous full name(s) & title	Date changed	Registry at which details are recorded	Reason for change

2.10 Have you changed your private address at any time in the previous ten years?

***YES / NO**

***If YES, please give details of each address and the date (mm/yy) on which it changed.**

Previous address(es)	Date changed

2.11 Have you ever changed your nationality?

***YES / NO**

***If YES, please list all previous nationalities, the date, how they were acquired/lost.**

Previous nationalit(y)(ies)	Date changed	Acquired by	Lost through

2.12 Please provide the name(s) and address(es) of all banks where you hold accounts.

Name(s) of bank(s)	Address(es)

2.13 Are you a 'Politically Exposed Person' (PEP)?

A PEP or Politically Exposed Person means a person who holds or held a prominent public position, as well as direct family members and direct associates of such a person.

***YES / NO**

***If YES, please give details.**

--

SECTION 3 – Experience

Not applicable in case the application relates to a (qualifying) holding in a Regulated Entity.

3.1 Please state the number of contracted hours per week or month that you anticipate dedicating to this position.

If this position is not full-time, please explain what other roles and activities will be occupying your time. Answers such as ‘as much time as is necessary’ or similar are not acceptable and actual indicative hours are required.

3.2 Will you be acting as a Managing Director or Supervisory Board Member?

***YES / NO**

*If YES, please provide full details on your role and what particular contribution you will bring. Please use clearly referenced attachments if needed.

*If YES, please also give details of your current day-to-day employment position(s).

3.3 Employment history

Please provide details of your current employment position and your employment history. Your reasons for leaving should be categorised as follows:

1. Resignation;
2. Redundancy;
3. Retirement;
4. Termination/dismissal;
5. End of contract; and
6. Other (please provide details).

Please provide as much contact information as possible on any relevant regulator in order to accelerate the inter-regulatory checks process undertaken by the CBA.

Should you, or the Regulated Entity in relation to whom you will become a Key Person, maintain or have previously maintained a business relationship with any of your previous employers listed, please give details using a clearly referenced attachment.

Name / address of employer and nature of business	Name of regulator	Position(s) held	Relevant dates (mm/yy)	Reason(s) for leaving

3.4 Please provide details of any employment or otherwise important positions, whether paid or unpaid, including memberships of a board or a committee, which you will not resign from when you will become a Key Person.

Name / address of organization and nature of business or activities	Name of regulator	Position(s) held	Relevant dates (mm/yy)	Task and responsibilities	Total number of contracted hours per week or month that is dedicated to the position

3.5 Please provide details of relevant professional qualifications, degrees, etc.

Please state the awarding body (to include full name and address), the date the qualification was obtained and provide a copy of the awarding certificate.

Qualification(s)	Date awarded (dd/mm/yy)	Name & address of awarding body

3.6 Please provide details of past and current membership of any relevant professional body or organization and the year of admission.

If applicable, please provide details of why your membership ceased.

Membership details	Date of admission (dd/mm/yy)	Name and address of professional body or organization

A relevant professional body or organization would in any case include an organization of fellow professionals.

3.7 Please provide details of your specific experience (knowledge, capabilities, competences, etc.) relevant to the position.

--

3.8 Please provide three independent references and further details, including their names, positions, addresses, telephone numbers, e-mail addresses and relationship to you (not applicable in case the application relates to a (qualifying) holding in a Regulated Entity).

The references should preferably have affinity with the financial or trust sector and (used to) work as your direct superior(s) or fellow (co-)policymaker(s). At least one of the three references should work for your last/current employer.

Persons who cannot act as references include persons related by consanguinity in a direct or indirect line up to and including relations in the third degree, your (former) spouse or partner.

Listed references must be notified in advance and be prepared to act in such a capacity.

Name	Position	Address, telephone number(s), e-mail address(es)	Relationship to you

SECTION 4 – Criminal antecedents

4.1 At any time, have you been considered a suspect in a criminal investigation in Aruba or elsewhere, or do you expect to be considered as such?

***YES / NO**

*If YES, please specify and explain the criminal offence, the state of affairs and the outcome of each case, e.g. still under investigation, conviction, acquittal, discharge from further prosecution, a settlement or (conditional) dismissal of charges. For each case, please provide details, including relevant dates, courts, current status of the proceedings (if still pending), etc.

Please also include traffic offences (minor traffic violations may be excluded).

Traffic offences include:

- joyriding;
- driving under the influence of alcohol or drugs;
- hit-and-run driving;
- driving while under a disqualification order;
- driving during suspension of driving license;
- involuntary manslaughter;
- driving with false license plates.

--

4.2 Has any institution whose policy is or was (co-)determined by you, e.g. as a managing director or supervisory board member, ever been a suspect in a criminal investigation?

***YES / NO**

*If YES, please specify and explain the criminal offence, state of affairs and the outcome of each case, e.g. still under investigation, conviction, acquittal, discharge from further prosecution, a settlement or (conditional) dismissal of charges. For each case, please provide details, including relevant dates, courts, whether or not proceedings are pending or final, etc.

Where applicable, please explain how you were involved or how the offence related to your responsibilities.

This question includes the indirect (co-)determination of policies of companies through the provision of trust services as defined in Article 1 of the SOSTSP.

--

4.3 Are you/ have you been involved in any criminal related matters not covered by the previous questions?

***YES / NO**

***If YES, please provide details.**

--

SECTION 5 – Personal financial antecedents

5.1 Do your personal financial liabilities stand in a sound relationship, by general standards, to your income and/or personal assets?

***YES/NO**

***If NO, please explain.**

5.2 Have you been in any financial problems or personal financial difficulties?

***YES/NO**

***If YES, please explain if these problems have led to any legal, debt collecting or debt recovery proceedings and how this situation was resolved (e.g. suspension of payments petition filed/declared, bankruptcy petition filed/declared, debts rescheduled, agreement with creditors).**

5.3 Do you expect, within a year from today, to run into financial difficulties leading to legal, debt collecting or debt recovery steps?

***YES/NO**

***If YES, please explain.**

5.4 Are there any other facts or circumstances on your personal financial position that could be of relevance for the integrity assessment?

***YES/NO**

***If YES, please provide details.**

--

SECTION 6 – Supervisory antecedents

- 6.1 Have you, or has any institution whose policy is or was (co-)determined by you, ever had a permission, an authorization, a license, an exemption, a dispensation or a registration withdrawn or refused by a (financial) regulator or other authorization-granting entity?**

***YES/NO**

***If YES, please provide details.**

- 6.2 Have you, or has any institution whose policy is or was (co-)determined by you, ever had a conflict with a foreign or domestic (financial) regulator that led to a regulatory measure, or do you expect such a situation to develop within the next twelve months?**

***YES/NO**

***If YES, please explain.**

- 6.3 Are there any other facts or circumstances with a foreign or domestic (financial) regulator or other authorization-granting entity that could be of relevance for the integrity assessment?**

Examples would be: warning letters, normative conversations, settlement agreements with a foreign or domestic (financial) regulator and withdrawn nomination(s) for appointment.

***YES/NO**

***If YES, please provide details.**

SECTION 7 – Tax related antecedents

7.1 Have you ever received a tax punitive fine (*fiscale vergrijpboete*) that became irrevocable?

***YES/NO**

***If YES, please provide details.**

--

7.2 Are you currently involved in a procedure that might lead to the imposition of a tax punitive fine?

***YES/NO**

***If YES, please provide details (including the current status of the proceedings).**

--

7.3 Has a tax subject whose policy is or was (co-)determined by you ever received a tax punitive fine that became irrevocable?

This question includes the indirect (co-)determination of policies of companies through the provision of trust services as defined in Article 1 of the SOSTSP.

***YES/NO**

***If YES, please provide details.**

--

7.4 Is a tax subject whose policy is or was (co-)determined by you currently involved in a procedure that might lead to the imposition of a tax punitive fine?

This question includes the indirect (co-)determination of policies of companies through the provision of trust services as defined in Article 1 of the SOSTSP.

***YES/NO**

*If YES, please provide details (including the current status of the proceedings).

--

7.5 Are there any other facts or circumstances on tax related matters that could be of relevance for the integrity assessment?

***YES/NO**

*If YES, please provide details.

--

SECTION 8 – Business related financial antecedents

8.1 Do you have a direct or indirect interest or relationship with the Regulated Entity as referred to under section 1.1, other than your proposed Key Person position?

A direct or indirect interest may in this case be related by consanguinity or affinity in a direct or indirect line up to and including relations in the third degree, your (former) spouse or cohabitant.

***YES/NO**

***If YES, please provide details.**

8.2 Has any institution whose policy is or was (co-)determined by you experienced major financial difficulties?

This question includes the indirect (co-)determination of policies of companies through the provision of trust services as defined in Article 1 of the SOSTSP.

***YES/NO**

***If YES, please explain (legal procedure, suspension of payments, bankruptcy, or other).**

8.3 Is there currently a judicial inquiry concerning, or were you ever ordered by a court of law to pay, (unpaid) debts because of liability for the bankruptcy of a legal entity pursuant to the applicable provisions of the Bankruptcy State Ordinance (*Faillissementsverordening*), the Civil Code of Aruba (*Burgerlijk Wetboek van Aruba*) or any similar provisions elsewhere?

***YES/NO**

***If YES, please provide details.**

- 8.4 If you answered question 8.2 or 8.3 affirmatively, please provide any particulars if you were directly involved with the financial difficulties, or with the legal proceedings, suspension of payments, bankruptcy or other, and if you were found liable on what grounds.**

- 8.5 Of which other institutions are you currently a (co-)policymaker?**

- 8.6 Do you hold any direct or indirect financial and/or controlling interest of ten percent or more in an other institution?**

Financial interest entails: the equity share or other similar capital providing interest which you have in an institution other than the one you work for or intend to join.

Controlling interest entails: voting rights or another similar type of controlling power at the highest level in an institution other than the one you work for or intend to join.

***YES/NO**

***If YES, please provide details.**

- 8.7 Do these other institution(s), referred to under sections 8.5 and 8.6, maintain a commercial interest with the Regulated Entity as referred to under section 1.1?**

***YES/NO**

***If YES, please provide details.**

SECTION 9 – Other antecedents

9.1 If you are now, or have ever been, a member of a relevant professional body or organization (refer to section 3.6), have any disciplinary or similar measures ever been taken against you?

***YES/NO**

***If YES, please explain (the measures, the organization by which, when, and the reason why).**

9.2 Have you ever been involved in a conflict with an employer?

***YES/NO**

***If YES, please provide the name of the employer(s) and explain.**

9.3 Relating to any conflict specified under question 9.2, where there any sanctions imposed on you under employment law (e.g., a warning, a reprimand, or dismissal)?

***YES/NO**

***If YES, please explain.**

SECTION 10 – Holders of a qualifying holding

Complete this section only if you intend to become (a director of) a holder of a qualifying holding in a Regulated Entity.

Pursuant to the Supervisory Laws, the CBA assesses the integrity of the holders of a qualifying holding in the Applicant. In case a holder of a qualifying holding is a legal person, all natural persons determining the day-to-day policy of this legal person (in any case: the legal person's directors), must complete this PQ.

A qualifying holding is a direct or indirect holding of 10% or more of the issued capital or the right to exercise, directly or indirectly, 10% or more of the voting rights or equivalent control.

10.1 Please provide the following information concerning the prospective qualifying holding in the applicant.

Name(s) qualifying holder (s)	Address(es) qualifying holder(s)	Shares (%)	Preferred shares (Yes/No)	Priority shares (Yes/No)	Share certificates (Yes/No)	Voting rights (%)	Other form of control (%)	Direct (D) or Indirect (I)

10.2 Please explain your reasons for acquiring or increasing the qualifying holding in the Regulated Entity and your intentions regarding the qualifying holding.

--

10.3 Please specify any existing relationships between the prospective holder(s) of a qualifying holding mentioned in 10.1 and the existing shareholders of the Regulated Entity.

--

10.4 Please provide the name(s) and address(es) of all other subsidiaries and affiliates of the prospective holder(s) of a qualifying holding mentioned in 10.1

--

10.5 Are you or will you be involved in the (co-)determining of the Regulated Entity's policy?

***YES/NO**

***If YES, please explain.**

--

SECTION 11 – Miscellaneous questions

- 11.1 Is there between you and the Regulated Entity any financial relationship which does not ensue directly from your (intended) function or position (e.g. a loan)?**

***YES/NO**

***If YES, please explain.**

- 11.2 At any time in the past, have you been assessed with respect to integrity and suitability by a regulator (in Aruba or elsewhere) in charge of financial supervision?**

***YES/NO**

***If YES, please explain (name of regulator, period and result of the assessment).**

- 11.3 Are you aware of any other facts or circumstances that could reasonably be expected to be of relevance to the CBA when assessing your personal and/or professional qualities?**

***YES/NO**

***If YES, please provide full particulars.**

PLEASE DISCLOSE ANY OTHER FACTS THAT YOU CONSIDER MATERIAL TO THIS APPLICATION.

SECTION 12 – Checklist additional information and documents

Please check the corresponding box to indicate whether the documents and information listed have been included with your application (reference is made to pages 4 and 5 of the Guidance Notes).

Documents and information to be provided by the Applicant:

- ☐ A formal request for the appointment of the proposed Candidate, including the reason(s) for the proposed appointment.
- ☐ The Regulated Entity's recruitment and selection policy and procedures.¹¹
- ☐ The profile of the function concerned.¹²
- ☐ The decision-making process regarding the selection of a Candidate and the considerations that led to the outcome of the selection process.¹³

Documents and information to be provided by the Candidate:

- ☐ A certified true copy of the photograph and signature page(s) of the Candidate's passport.¹⁴
- ☐ An extract (*uittreksel*) from the Civil Registry (*Bevolkingsregister*) regarding the Candidate not older than two (2) months.
- ☐ A Declaration of Good Conduct (*Verklaring omtrent het gedrag*) or an equivalent declaration from the relevant judicial authority from where the Candidate is domiciled, not older than three (3) months.
- ☐ A declaration of good standing of the tax authority (*Verklaring van fiscaal gedrag*) from where the Candidate is domiciled, not older than three (3) months.
- ☐ Test results of any assessment with respect to the Candidate's integrity or suitability by a regulator (in Aruba or elsewhere) in charge with financial supervision.
- ☐ The Candidate's certificated qualifications (including proof of relevant courses attended).
- ☐ The Candidate's curriculum vitae.
- ☐ If the Candidate holds any direct or indirect financial and/or controlling interest of ten percent or more in another institution, a copy of the articles of incorporation, the shareholders' register, an extract from the Chamber of Commerce, and the most recent financial statements, of that institution.

¹¹ This concerns in any case the actual assessment that was followed for the recruitment and selection of the Candidate. If a suitability matrix of the body at which the Candidate will become a member is available this must also be submitted

¹² This profile must at least contain information on the tasks and responsibilities (focus areas) and the expected time expenditure, the required knowledge, experience and competences for the function concerned

¹³ The considerations must indicate the extent to which the Candidate meets the function profile, in terms of knowledge, experience, competences and professional conduct, taking into account the composition and functioning of the body of which the Candidate will become a member.

¹⁴ This copy must be certified by a Key Person approved by the CBA or a civil notary. The Key Person certifying the copy of the passport should state, "I certify that this is a true copy of the original page(s) of the passport of [individual's name] presented to me on [date]." The Key Person certifying should also sign and date the copy and print their name and capacity in which they have signed.

SECTION 13 – Declaration(s)

The Candidate

I am aware that withholding information may be considered as providing misleading information and as such may have consequences for this application and future applications.

I am also aware that it is a criminal offence to knowingly or recklessly provide any information which is false or misleading in connection to this PQ.

I confirm that the information in this form and any attachment is accurate and complete to the best of my knowledge and belief.

I agree to provide details of any changes to information in this form and any attachment immediately to the CBA.

I authorize the CBA to make such enquiries and to seek further information as it deems appropriate to verify the information given in this form. In particular, I consent to the CBA carrying out a judicial record check on any unspent convictions and convictions for relevant offences that I may have, conducting checks with other regulators, companies and institutions stated in this Personal Questionnaire and using external data sources.

I confirm that I fully understand my role(s), responsibilities and accountabilities under the Supervisory Law(s) to which this PQ relates.

Signed:

Date:

Name (BLOCK CAPITALS):

The Applicant *(Only in case the Applicant is not the same person as the Candidate.)*

I confirm to have completed Section 1 of the PQ fully and truthfully.

I declare to be authorised to represent the Applicant named under 1.1.

Signed:

Date:

Name (BLOCK CAPITALS):

Position:

Questionnaire External Auditor



CENTRALE BANK VAN ARUBA

QUESTIONNAIRE EXTERNAL AUDITOR &

ASSOCIATED GUIDANCE NOTES

April 1, 2020

J.E. Irausquin Boulevard 8 P.O. Box 18 Oranjestad Aruba
www.cbaruba.org

PURPOSE AND SCOPE

The Centrale Bank van Aruba's ('CBA') written approval is required for any appointment of, or change in external auditor in relation to an entity under its supervision pursuant to:

- the State Ordinance on the Supervision of the Credit System (*Landsverordening toezicht kredietwezen* or 'SOSCS')¹;
- the State Ordinance on the Supervision of the Insurance Business (*landsverordening toezicht verzekeringsbedrijf* or 'SOSIB')²;
- the State Ordinance on Company Pension Funds (*Landsverordening ondernemingspensioenfondsen* or 'SOCPF')³;
- the State Ordinance on the Supervision of the Security Business (*Landsverordening toezicht effectenverkeer* or 'SOSSB')⁴; and
- the State Decree on the Supervision of Insurance Brokers (*Landsbesluit toezicht assurantiebemiddelaars* or 'SDSIB')⁵.

(henceforth referred to as the 'Supervisory Laws')

Beside abovementioned supervisory laws, reference is made to the supervisory directives issued by the CBA for the different sectors on the appointment of an external auditor.

These guidance notes seek to assist applicants and external auditors by clarifying areas of uncertainty that may arise when completing or answering questions contained within this Questionnaire External Auditor ('Questionnaire').

For the purpose of this Questionnaire and associated guidance notes:

Applicant includes the regulated entity which has filed an application for approval to appoint an external auditor.

External auditor as defined under section 1 of the Supervisory Laws: 'a person who is not employed by the company or institution, being a "registeraccountant" or an "accountant-administratieconsulent" registered pursuant to article 36, paragraph 2, item i, of the Dutch Law on the accounting profession (Stb. 2012, 680)'.

CBA means Centrale Bank van Aruba.

Regulated entity includes an entity that is regulated under the SOSCS, SOSIB, SOCPF, SOSSB, or SDSIB.

PRIOR WRITTEN APPROVAL

Pursuant to the respective Supervisory Laws, the CBA's prior written approval is required for any appointment of or change in external auditor. In this respect, relevant information must be submitted to enable the CBA to assess the proposed candidate.

¹ Article 15, paragraph 1, in conjunction with article 21a, of the SOSCS.

² Article 10 in conjunction with article 15a of the SOSIB.

³ Article 11a in conjunction with article 12a of the SOCPF.

⁴ Article 98 of the SOSSB.

⁵ Article 4, paragraph 5 of the SDSIB.

PROCESS FOR APPROVAL

The process for approval usually involves at least three parties:

- the regulated entity (“applicant”) that intends to appoint an external auditor;
- the external auditor;
- the CBA.

After the applicant and the external auditor have completed the Questionnaire, the applicant must submit the Questionnaire and all other requested documents to the CBA for its review and approval.

Upon completion of the assessment and after the CBA has reached a conclusion, the CBA sends its decision to the applicant. The CBA’s decision is subject to objection and appeal by both the applicant and the external auditor in accordance with the provisions of the State Ordinance on Administrative Proceedings (*Landsverordening administratieve rechtspraak AB 1993 no. 45*).

REQUIRED INFORMATION

In addition to the Questionnaire External Auditor, the following documents must be submitted to the CBA as part of the application:

- ☐ A formal request for the appointment of the proposed external auditor, including the reason(s) for the intended change.
- ☐ Draft engagement letter, including the stipulations as mentioned in the supervisory directive “Appointment of an External Auditor”.
- ☐ Detailed resume/curriculum vitae of the external auditor, including an overview of the financial institutions which he/she audited during his/her career.
- ☐ Proof of the registration of the external auditor at the “Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants” (including registration number).
- ☐ A summary of the Quality Review Process in place at the audit firm; and the name and resume (including the audit experience in the sector) of the Quality Review Partner assigned to perform the quality review on the audit engagement.

If the CBA deems this necessary, it may ask the applicant and the external auditor for additional information.

CONTINUING OBLIGATION TO ADVISE THE CBA OF CHANGES

On an on-going basis, the CBA is to be informed of any changes to information previously submitted in the Questionnaire, and of any other circumstances, that can reasonably be considered relevant to the CBA’s assessment of the external auditor involved. This obligation lies with the applicant. On the basis of the new information, or other new facts or circumstances, the CBA may decide to conduct a re-assessment of the external auditor.

CHANGE OF EXTERNAL AUDITOR

In case of a change of the external auditor, the CBA should be informed on the reason(s) for the intended change.

COMMUNICATION

The CBA will in principle communicate with the applicant. However, the CBA may invite the external auditor for an interview at its premises.

GENERAL POINTS

This Questionnaire comprises of 9 sections and each section contains a number of questions. All questions contained in the Questionnaire must be answered.

All responses should be typed or written in blue ink.
--

Incomplete Questionnaires will be returned to the applicant for completion and re-submission.

All (other) facts and circumstances that can reasonably be considered relevant to the CBA's assessment must be disclosed in the application. Withholding such information may be considered as providing misleading information and as such may have consequences for this application and future applications.

SUBMISSION OF THE QUESTIONNAIRE

After completion, the Questionnaire should be signed by both the External Auditor and the Applicant. The Applicant must submit its request for the appointment of the External Auditor, including the filled-out Questionnaire and required documents, to the CBA in hardcopy and provide the CBA with an electronic readable version (pdf format) via e-mail address informationcenter@cbaruba.org.

QUESTIONNAIRE EXTERNAL AUDITOR

All questions must be answered.

Please refer to the Guidance Notes to aid completion of this Questionnaire.

All responses should be typed or written in **blue ink**.

Any attachments should be clearly referenced to the relevant question(s) and signed by the individual completing the Questionnaire, as confirmation that they are complete and accurate.

The CBA reserves the right to seek references from organizations and individuals named in this Questionnaire, including foreign regulatory authorities. It is important, therefore, to ensure that **full and accurate names, addresses, and contact information** are provided.

Information to be provided by the applicant

SECTION 1

- 1.1 Name and address of the regulated entity who requests the proposed appointment of the external auditor:**

--

- 1.2 Name and address of the audit firm of the external auditor:**

--

- 1.3 Mark the relevant boxes to indicate the legislation under which you are seeking approval:**

State Ordinance on the Supervision of the Credit System	
State Ordinance on the Supervision of the Insurance Business	
State Ordinance on Company Pension Funds	
State Ordinance on the Supervision of the Security Business	
State Decree on the Supervision of Insurance Brokers	

Information to be provided by the external auditor

SECTION 2 – Personal Details

2.1 Surname:

	Title(s):	
--	------------------	--

2.2 Given name(s):

--

SECTION 3 – Experience

3.1 Employment history

Please provide details of your current employment position and your employment history. Your reasons for leaving should be categorised as follows:

1. Resignation;
2. Redundancy;
3. Retirement;
4. Termination/dismissal;
5. End of contract; and
6. Other (please provide details).

Please provide as much contact information as possible on any relevant regulator in order to accelerate the inter-regulatory checks process undertaken by the CBA.

Should you, or the regulated entity, maintain or have previously maintained a business relationship with any of your previous employers listed, please give details using a clearly referenced attachment.

Name / address of employer and nature of business	Name of regulator	Position(s) held	Relevant dates (mm/yy)	Reason(s) for leaving

3.2 Please provide details of any employment or otherwise important positions, whether paid or unpaid, including memberships of a board or a committee.

Name / address of organization and nature of business or activities	Name of regulator	Position(s) held	Relevant dates (mm/yy)	Task and responsibilities

3.3 Please provide details of relevant professional qualifications, degrees, etc.

Please state the awarding body (to include full name and address), and the date the qualification was obtained.

Qualification(s)	Date awarded (dd/mm/yy)	Name & address of awarding body

3.4 Please provide details of past and current membership of any relevant professional body or organization and the year of admission.

If applicable, please provide details of why your membership ceased.

Membership details	Date of admission (dd/mm/yy)	Name and address of professional body or organization

A relevant professional body or organization would in any case include an organization of fellow professionals.

- 3.5 Please provide details of your specific experience (knowledge, capabilities, competences, fields of expertise, etc.).**

SECTION 4 – Quality review process

- 4.1 Provide a summary of the Quality Review Process in place at your firm including supporting documents.**

- 4.2 Provide the name and resume (including the audit experience in the sector) of the Quality Review Partner assigned to perform the quality review on the engagement.**

SECTION 5 – Business related financial antecedents

5.1 Do you have a direct or indirect interest or relationship with the regulated entity as referred to under section 1.1, other than your proposed appointment?

A direct or indirect interest may in this case be related by consanguinity or affinity in a direct or indirect line up to and including relations in the third degree, your (former) spouse or cohabitant.

***YES/NO**

*If YES, please provide details.

--

5.2 Has any institution whose policy is or was (co-)determined by you experienced major financial difficulties?

***YES/NO**

*If YES, please explain (legal procedure, suspension of payments, bankruptcy, or other).

--

5.3 Is there currently a judicial inquiry concerning, or were you ever ordered by a court of law to pay, (unpaid) debts because of liability for the bankruptcy of a legal entity pursuant to the applicable provisions of the Bankruptcy State Ordinance (*Faillissementsverordening*), the Civil Code of Aruba (*Burgerlijk Wetboek van Aruba*) or any similar provisions elsewhere?

***YES/NO**

*If YES, please provide details.

--

- 5.4 If you answered question 5.2 or 5.3 affirmatively, please provide any particulars if you were directly involved with the financial difficulties, or with the legal proceedings, suspension of payments, bankruptcy or other, and if you were found liable on what grounds.**

- 5.5 Do you hold directly or indirectly, shares in an other institution?**

***YES/NO**

***If YES, please provide details.**

- 5.6 Do these other institution(s), referred to under section 5.5, maintain a commercial interest with the regulated entity as referred to under section 1.1?**

***YES/NO**

***If YES, please provide details.**

SECTION 6 – Other antecedents

- 6.1 Have any disciplinary or similar measures ever been taken against you or a disciplinary complaint has been filed against you which is pending a decision by a relevant professional body or organization (refer to section 3.4)?**

***YES/NO**

***If YES, please explain (the measures, the organization by which, when, and the reason why).**

- 6.2 Have you ever been involved in a conflict with an employer?**

***YES/NO**

***If YES, please provide the name of the employer(s) and explain.**

- 6.3 Relating to any conflict specified under question 6.2, where there any sanctions imposed on you under employment law (e.g., a warning, a reprimand, or dismissal)?**

***YES/NO**

***If YES, please explain.**

SECTION 7 – Miscellaneous questions

7.1 Is there between you and the regulated entity any financial relationship?

***YES/NO**

***If YES, please explain.**

--

7.2 At any time in the past, have you been assessed by a regulator (in Aruba or elsewhere) in charge of financial supervision?

***YES/NO**

***If YES, please explain (name of regulator, period and result of the assessment).**

--

7.3 Are you aware of any other facts or circumstances that could reasonably be expected to be of relevance to the CBA when assessing your personal and/or professional qualities?

***YES/NO**

***If YES, please provide full particulars.**

--

**PLEASE DISCLOSE ANY OTHER FACTS THAT YOU CONSIDER
MATERIAL TO THIS APPLICATION.**

SECTION 8 – Checklist additional information and documents

Please check the corresponding box to indicate whether the documents and information listed have been included with your application (reference is made to page 3 of the Guidance Notes).

Documents and information to be provided by the applicant:

- ☐ A formal request for the appointment of the proposed external auditor, including the reason(s) for the intended change.

Documents and information to be provided by the external auditor:

- ☐ Draft engagement letter, including the stipulations as mentioned in the supervisory directive “Appointment of an External Auditor”.
- ☐ Detailed resume/curriculum vitae of the external auditor, including an overview of the financial institutions which he/she audited during his/her career.
- ☐ Proof of the registration of the external auditor at the “Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants” (including registration number).
- ☐ A summary of the Quality Review Process in place at the audit firm; and the name and resume (including the audit experience in the sector) of the Quality Review Partner assigned to perform the quality review on the audit engagement.

SECTION 9 – Declaration(s)

The external auditor

I am aware that withholding information may be considered as providing misleading information and as such may have consequences for this application and future applications.

I am also aware that it is a criminal offence to knowingly or recklessly provide any information which is false or misleading in connection to this Questionnaire.

I confirm that the information in this form and any attachment is accurate and complete to the best of my knowledge and belief.

I agree to provide details of any changes to information in this form and any attachment immediately to the CBA.

I authorize the CBA to make such enquiries and to seek further information as it deems appropriate to verify the information given in this form. In particular, I consent to the CBA carrying out a judicial record check on any unspent convictions and convictions for relevant offences that I may have, conducting checks with other regulators, companies and institutions stated in this Questionnaire External Auditor and using external data sources.

I confirm that I fully understand my role(s), responsibilities and accountabilities under the Supervisory Law(s) to which this Questionnaire relates.

Signed:

Date:

Name (BLOCK CAPITALS):

The applicant

I confirm to have completed Section 1 of the Questionnaire fully and truthfully.

I declare to be authorised to represent the applicant named under 1.1.

Signed:

Date:

Name (BLOCK CAPITALS):

Position:
