

## **Stichting Autoriteit Financiële Markten – Huishoudelijk reglement ten behoeve van het adviserend panel van vertegenwoordigende organisaties**

### **Artikel 1. Over het adviserend panel.**

1. Er is een adviserend panel van vertegenwoordigende organisaties, hierna te noemen “het panel”.
2. Het panel heeft als doel het overleg met AFM overeenkomstig artikel 9 Wet bekostiging financieel toezicht.
3. De AFM voert periodiek overleg met het panel over:
  - de strategische doelstellingen van de AFM en de op te stellen begroting;
  - de door de AFM gerealiseerde inhoudelijke en financiële resultaten;
  - de wijze waarop de AFM haar toezicht uitvoert.
4. De AFM kan, gehoord hebbende de leden van het panel, dit huishoudelijk reglement aanpassen.
5. Het huishoudelijk reglement is openbaar.

### **Artikel 2. Over de leden.**

1. De leden van het panel (hierna te noemen “lid/leden” ), zijn representatieve organisaties van de ondernemingen die onder toezicht staan van de AFM, danwel organisaties die anderszins belang hebben bij het toezicht van de AFM.
2. De in lid 1 genoemde organisaties wijzen elk één vertegenwoordiger aan die namens de organisatie aan het panel deelneemt.
3. De AFM bepaalt welke organisaties lid zijn van het panel. De AFM streeft naar een zo getrouw mogelijke representatie van belanghebbende organisaties.
4. De AFM houdt een lijst bij van de organisaties die lid zijn van het panel. De lijst is openbaar.
5. De lijst wordt voorafgaand aan iedere vergadering van het panel door de AFM bezien en, indien nodig, met inachtneming van het bepaalde in het tweede en derde lid aangepast.

### **Artikel 3. Over het secretariaat.**

1. Het secretariaat van het panel, hierna te noemen het “secretariaat”, wordt gevoerd door de AFM.
2. Correspondentie met betrekking tot het panel kan worden gericht aan de AFM, ter attentie van de secretaris van het panel, Postbus 11723, 1001 GS Amsterdam, telefoon 020-7972000, e-mail [secretariaat.ap@afm.nl](mailto:secretariaat.ap@afm.nl).

### **Artikel 4. Over de vergaderingen.**

1. Het panel komt ten minste twee maal per jaar bijeen op initiatief en uitnodiging van de AFM. Een bijeenkomst van het panel met vertegenwoordigers van de AFM wordt hierna aangemerkt als “vergadering”.
2. Een lid van het bestuur van de AFM zit de vergaderingen voor en wordt hierna aangemerkt als “voorzitter”.
3. In geval van verhindering van leden door overmacht kan de voorzitter besluiten waarneming toe te staan.
4. Het Ministerie van Financiën en het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid kunnen ieder een vertegenwoordiger aanwijzen die bij de vergaderingen aanwezig is. Deze vertegenwoordiger is geen lid van het adviserend panel.

5. De voorzitter kan derden uitnodigen in de vergadering. Leden kunnen een verzoek tot uitnodigen van derden aan de voorzitter doen.
6. Vergaderingen vinden plaats ten kantore van de AFM, tenzij anders bepaald door de AFM.
7. De voorzitter stelt de agenda van de vergadering vast. Een lid mag verzoeken om een punt op de agenda te plaatsen door hiertoe minimaal drie weken voor de vergadering een schriftelijk verzoek bij het secretariaat in te dienen. De voorzitter motiveert schriftelijk bij de agenda zijn eventuele besluit om een door een lid aangevraagd punt niet op de agenda te plaatsen.
8. Door leden ter vergadering in te brengen schriftelijke stukken dienen ten minste drie weken voor de vergadering bij het secretariaat te worden ingediend.
9. De agenda en bijbehorende vergaderstukken worden ten minste twee weken voor de vergadering verzonden aan de leden en de aangewezen vertegenwoordigers van de Ministeries. Op deze termijn kan door de AFM gemotiveerd een uitzondering worden gemaakt.
10. Ter vergadering wordt niet gestemd.

#### **Artikel 5. Over opmerkingen, vragen en adviezen van de leden.**

1. De leden kunnen ter vergadering opmerkingen maken, vragen stellen en adviezen uitbrengen.
2. De opmerkingen, vragen en adviezen kunnen door de leden mondeling ter vergadering of als vergaderstuk worden ingediend. Ook is het leden toegestaan tot twee weken na een vergadering schriftelijk advies uit te brengen over het ter vergadering besprokene, mits een dergelijk voornemen ter vergadering wordt aangekondigd. Nagekomen adviezen worden met de panelleden gedeeld tegelijk met het concept-verslag van de bijeenkomst.
3. De AFM streeft ernaar om vragen van leden die ter vergadering worden gesteld zoveel mogelijk ter vergadering te beantwoorden. Indien dit naar de mening van de voorzitter of een lid niet afdoende mogelijk is worden vragen binnen vier weken na afloop van de vergadering schriftelijk door de AFM worden beantwoord.
4. Adviezen van een lid (hierna te noemen “Adviezen”) worden door het lid ter vergadering als zodanig aangemerkt. Adviezen kunnen ter vergadering door de voorzitter worden overgenomen, (al dan niet ten dele) ter zijde worden gelegd, of worden aangehouden voor latere besluitvorming door de AFM.
5. Aangehouden adviezen worden door de AFM overgenomen of (al dan niet ten dele) ter zijde gelegd.
6. Het (al dan niet ten dele) ter zijde leggen van adviezen door de AFM wordt schriftelijk gemotiveerd.
7. De AFM informeert de leden binnen zes weken na afloop van de vergadering over de besluitvorming inzake aangehouden adviezen en over de motivering in geval van het (al dan niet ten dele) ter zijde leggen van adviezen. Deze informatie wordt met de panelleden gedeeld tegelijk met het vastgestelde verslag van de bijeenkomst.
8. Adviezen van leden die betrekking hebben op de vast te stellen begroting en die door de AFM (al dan niet ten dele) ter zijde worden gelegd, worden doorgeleid naar het verantwoordelijke ministerie. Het ministerie stelt een zienswijze op een deelt die uiterlijk vier weken voorafgaand aan de eerstvolgende vergadering met de AFM en de leden van het panel.
9. Van de in dit artikel genoemde termijnen kan gemotiveerd worden afgeweken.

**Artikel 6. Over de notulen en het vergaderverslag.**

1. De AFM notuleert de vergaderingen.
2. Op basis van de notulen stelt de AFM een concept-vergaderverslag op.
3. Het concept-vergaderverslag wordt binnen twee weken na de vergadering ter commentaar gezonden aan de leden en aan de vertegenwoordigers van de Ministeries.
4. Eventueel commentaar op het concept-vergaderverslag dient binnen twee weken na de datum van verzending te worden gericht aan het secretariaat.
5. Met inachtneming van het ontvangen commentaar stelt de AFM binnen zes weken na de vergadering het vergaderverslag vast en doet dat terstond toekomen aan de leden, de vertegenwoordigers van de Ministeries en aan de raad van toezicht van de AFM.
6. Het verslag van de bijeenkomst waarin de begroting is behandeld wordt meegezonden met de begroting als deze ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de verantwoordelijke ministers.
7. De AFM maakt het vergaderverslag binnen twee weken na vaststelling openbaar.

**Artikel 7. Over geheimhouding.**

1. De agenda en de vergaderstukken zijn niet vertrouwelijk van aard tenzij op deze stukken is aangegeven dat deze vertrouwelijk zijn.
2. Geheimhouding dient te worden betracht ten aanzien van vergaderstukken die als vertrouwelijk zijn aangemerkt.
3. Het ter vergadering besprokene is niet vertrouwelijk, behalve in het geval waarin het hierop volgende lid van toepassing is.
4. De voorzitter kan vooraf een deel van de vergadering als “besloten” aanmerken.
5. De aanwezigen ter vergadering zijn gebonden aan geheimhouding over het besprokene in het besloten deel van een vergadering.
6. Aanwezigen ter vergadering kunnen zichzelf excuseren van aanwezigheid tijdens een besloten deel van de vergadering.
7. Van een besloten deel van de vergadering worden geen notulen bijgehouden.

**Artikel 8. Geldigheid reglement.**

1. Dit reglement is door de AFM vastgesteld op 7 april 2015 en vervangt het reglement van oktober 2007.
2. Dit reglement geldt vanaf 7 april 2015 en tot aan de volgende reglementswijziging.