



Strikt vertrouwelijk
RTL Nederland / RTL Nieuws

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Datum 14 juli 2010
Ons kenmerk [REDACTED]
Pagina 1 van 2
Betreft Wob-verzoek RTL Nieuws inzake
verantwoording bestuursdeclaraties AFM

Geachte [REDACTED],

Onder verwijzing naar de besluiten van de AFM van 8 juni 2010 en 6 juli 2010 alsmede uw e-mailbericht van 7 juli 2010 gericht aan [REDACTED], bericht de Autoriteit Financiële Markten (AFM) u als volgt.

In navolging van uw verzoek om informatie op 10 mei 2010 als nader aangeduid in bovengenoemde besluiten van de AFM, verzoekt u bij uw e-mail van 7 juli 2010 de AFM om verstrekking van kopieën van een brief van de raad van toezicht aan de managementgroep van de AFM van 12 september 2009. Tevens verzoekt u de AFM om RTL Nieuws kopieën te verstrekken van eventuele andere brieven van de raad van toezicht aan het bestuur en/of de managementgroep van de AFM alsmede kopieën van eventuele andere correspondentie tussen de raad van toezicht en het bestuur dan wel de managementgroep van de AFM in de periode 2004 tot en met 2009, waarin gesproken wordt over bestuursdeclaraties.

In antwoord op uw bovengenoemde e-mail verstrekt de AFM RTL Nieuws hierbij - in aanvulling op de documenten die de AFM reeds bij haar bovengenoemde besluiten aan RTL Nieuws heeft verstrekt - de geanonimiseerde versie van de volgende twee brieven:

- Brief van [REDACTED] aan [REDACTED] d.d. 12 september 2009; en
- Brief van [REDACTED] aan [REDACTED] d.d. 18 november 2009.

Aan de hierboven genoemde informatie voegen wij tevens nog een afschrift toe van de Declaratie - en faciliteitenregeling bestuur en directeuren zoals deze per 1 juli 2010 geldt alsmede de mailwisseling hierover tussen de managementgroep en de leden van de Remuneratie - en benoemingscommissie van de Raad van Toezicht. Met deze (wijzigingen in de) regeling wordt tevens uitvoering gegeven aan de adviezen van de Rijksauditedienst.



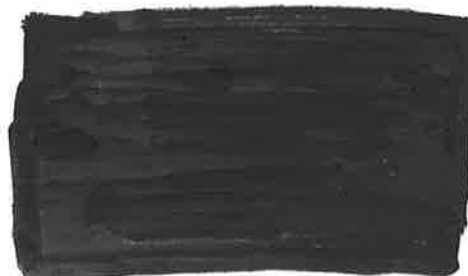
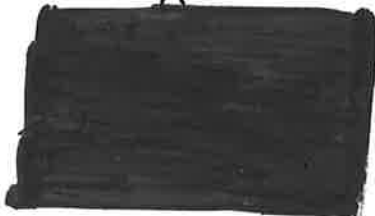
Datum 14 juli 2010

Ons kenmerk [redacted]

Pagina 2 van 2

Mocht u nog vragen en/of opmerkingen hebben, dan kunt u contact opnemen met Flore Kraaijeveld op telefoonnummer +31 20 797 2126.

Hoogachtend,
Autoriteit Financiële Markten



doss. RVT

[REDACTED]

Autoriteit Financiële Markten

[REDACTED]

Betreft: verantwoording declaraties van de managementgroep 2008

12 september 2009

[REDACTED]

Naar aanleiding van het op verzoek van de RVT door de externe accountant uitgebrachte rapport van 8 juli 2009 breng ik het volgende onder jouw aandacht. De accountant concludeert dat "de declaratieregeling over het algemeen wordt nageleefd." Hij constateert de volgende afwijkingen:

- **Autorisatie:** het is vijf keer voorgekomen dat een budgethouder zelf voor accoord tekent. Dat hoort nooit te gebeuren.
- Bij vertrek van een bestuurder dienen wij vast te leggen waarom al dan niet tot een afkoelingsperiode wordt besloten. Verder lijkt het mij dat naast het doorbetalen van salaris, premie sociale voorzieningen, pensioen, etc. er geen reden is de company car, een credit card, telefoon e.d. ter beschikking te blijven stellen. Bij een volgende gelegenheid moeten we dit vooraf eenduidig vastleggen of de regeling nu in het algemeen aanpassen. Zo is er voor € 463,29 getelefoneerd in een afkoelingsperiode op kosten van de AFM.
- De accountant verstaat onder emolumenten "bijkomende ongeregelde verdiensten voor de werknemer die bovenop het salaris komen." Vergoedingen voor ten dienste van de AFM gemaakte kosten zijn geen emolumenten. Ik deel die opvatting.
- Er wordt bij de aanvraag noch bij de declaratie verantwoording afgelegd over de "zakelijkheid" van lunches, diners, deelname aan uitwisselingsprogramma's, etc. Dat moet wel gebeuren en is ook in geval van vertrouwelijkheid zeer goed mogelijk.
- In te veel gevallen ontbreken deugdelijke beschelden van uitgaven en wordt ook niet toegelicht waarom die beschelden er niet zijn. ik stel voor dat op dit punt een zero tolerance beleid wordt ingevoerd dat door de afdeling F&A gehandhaafd wordt. Dus of er zijn beschelden of er komt een verklaring waarom niet. Het betreft € 9983,88 in 2008. Het lijkt me nuttig om alsnog een schriftelijke verklaring te vragen voor deze posten.

De afwijkingen die gevonden zijn kunnen en dienen verholpen te worden. Gaarne jouw persoonlijke aandacht hiervoor.

Met vriendelijke groet,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[REDACTED]



[REDACTED]

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Datum 18 november 2009
Ons kenmerk 1 [REDACTED]XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pagina 1 van 2

Telefoon XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
E-mail [REDACTED]

Beste [REDACTED]

In je brief van 12 september jl. in zake de verantwoording van declaraties van de managementgroep 2008 vroeg je mijn persoonlijke aandacht voor een vijftal punten.
Naar aanleiding daarvan bericht ik je als volgt.

- **Autorisatie.** Inderdaad is het vijfmaal voorgekomen dat een budgethouder zelf getekend heeft voor akkoord voor betaling van een factuur voor een voor hemzelf getroffen voorziening (meest vliegtickets). We hebben afgesproken dit niet meer te doen, en dit in de regeling te expliciteren. Overigens zijn er in geen van de geconstateerde gevallen betalingen geweest voor voorzieningen die in strijd waren met de declaratie- en faciliteitenregeling.
- **Afkoelingsperiode.** De arbeidscontracten van de huidige bestuurders onderscheiden nauwkeurig de verschillende situaties van beëindiging van het dienstverband en de daarbij behorende gevolgen. Wij zijn het eens dat de redenen voor weigering dan wel toestaan om binnen de afkoelingstermijn een functie te aanvaarden bij een onder toezicht staande instelling per geval schriftelijk behoren te worden vastgelegd. Welke precies de voorzieningen zijn die doorlopen in de afkoelingsperiode, ligt echter ons inziens ondubbelzinnig vast in de huidige arbeidsovereenkomsten. Op dit punt verschillen wij kennelijk van mening met de accountant door een andere interpretatie van het begrip "emolumenten".
- **Emolumenten.** Het is uitdrukkelijk de bedoeling geweest om met het woord "emolumenten" alle secundaire arbeidsvoorwaarden aan te duiden, en niet, zoals de accountant kennelijk veronderstelt "bijkomende ongeregelde verdiensten van de werknemer die bovenop het salaris komen". Dit wordt ook duidelijk door de in de arbeidscontracten voorkomende zin: "Salaris en emolumenten zullen, met uitzondering van het ter beschikking stellen van auto met chauffeur, worden doorbetaald gedurende die periode". Een auto met chauffeur is evident geen salaris, maar wel een van de emolumenten, genoemd in de lijst van secundaire arbeidsvoorwaarden die deel uitmaakt van de arbeidscontracten. Wij zullen onze accountant hierop wijzen. Overigens zie ik geen aanleiding om de contractueel vastgelegde emolumenten tijdens de afkoelingsperiode te herzien.

25-11-2009



Datum 18 november 2009
Oms kenmerk [REDACTED]XXXXXXXXXXXX
Pagina 2 van 2

- Zakelijkheid verantwoorden. De bestaande regeling verplicht tot toelichting van de zakelijkheid van lunches en diners (in principe door vermelding van het gezelschap). Wij zullen toezien dat die toelichting consequent wordt gegeven. Voor deelname aan uitwisselingsprogramma's zullen wij die verplichting in de eerstkomende actualisering van de regeling vastleggen, en daarop vooruitlopend die nu reeds steeds te geven.
- Deugdelijke bescheiden. Ik heb met de bestuurders en directeuren afgesproken dat zij toezien op het beschikbaar zijn van deugdelijke bescheiden, en heb tevens PC&F, team F&A gevraagd om daarop (net zoals bij de andere medewerkers geschiedt) een 100% controle toe te passen, en bij ontbreken van deugdelijke bescheiden, de declaratie daarvoor (na de mogelijkheid van herstel te hebben geboden) te corrigeren.

Dank voor je aandacht voor deze materie.

Met vriendelijke groet,
Namens de managementroep,

Autoriteit Financiële Markten

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[REDACTED]
Bestuursvoorzitter

25-11-2009

AFM

Memo

Aan Benoemingen- en remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht
Van xxxxxxxxxxxx
Datum 21 juni 2010
Referentie [REDACTED]
Pagina 1 van 7
Betreft Declaratie- en faciliteitenregeling bestuur en directeuren per 1 juli 2010

(1) INLEIDING

1.1 Doel en uitgangspunten declaratie- en faciliteitenregeling bestuurders en directeuren

Met de declaratie- en faciliteitenregeling bestuurders en directeuren wordt beoogd een duidelijk kader vast te leggen voor de door bestuursleden en directeuren te declareren kosten en aan hen toe te kennen faciliteiten. Een deel van de in deze regeling opgenomen normen is ook in het kader van de arbeidsovereenkomsten met de betrokken bestuurders geregeld en is hier voor de overzichtelijkheid in geïntegreerd; het gaat daarbij veelal om normen voor voorzieningen die mede beoordeeld moeten worden als secundaire arbeidsvoorwaarden, en niet of niet alleen op hun doelmatigheid in het perspectief van de bestuursfunctievervulling.

Algemene regel is dat alle kosten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de bestuurs- en directieurenfunctie worden gemaakt, door de AFM worden vergoed.

Daar waar deze regeling een eigen beoordeling van de betrokken bestuurder of directeur vraagt ter bepaling van de maatvoering van te declareren kosten (waaronder daar waar geen grensbedragen of andersoortige maxima zijn vermeld), geldt als algemene norm dat de bestuurders en directeuren gehouden zijn met middelen van de AFM om te gaan als een goed huisvader.

1.2 Leeswijzer

In de volgende hoofdstukken worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Werkingssfeer en ingangsdatum regeling (hoofdstuk 2);
- Normenkader uitgaven en bedrijfsmiddelen (hoofdstuk 3) en
- Declareren en verantwoorden van uitgaven (hoofdstuk 4).

(2) WERKINGSFEER EN INGANGSDATUM REGELING

Deze regeling is van toepassing op alle bestuursleden en directeuren van de AFM. Waar in het navolgende wordt geschreven "bestuursleden" dient steeds gelezen te worden dat de regel tevens betrekking heeft op directeuren, tenzij expliciet is aangegeven dat voor de directeuren een afwijkende regeling geldt.

Deze regeling is van toepassing op:

- Uitgaven die bestuursleden verrichten in uitoefening van hun functie en die zij achteraf declareren;
- Uitgaven die door bestuursleden met een daarvoor bestemde door de AFM ter beschikking gestelde creditcard worden gedaan;

- De ter beschikkingstelling van enige specifieke middelen door de AFM aan bestuursleden en het gebruik daarvan.

De in deze regeling genoemde normen zijn eveneens van toepassing indien de desbetreffende uitgaven op basis van een factuur direct aan de AFM in rekening worden gebracht.

Deze regeling treedt in werking per 1 juli 2010 en blijft van kracht tot deze door een andere declaratieregeling is vervangen. Deze regeling vervangt de voorgaande regeling van 1 januari 2010.

(3) NORMENKADER UITGAVEN EN BEDRIJFSMIDDELEN

3.1 Dienstreizen algemeen en kosten verplaatsing met de auto

Dienstreis algemeen

Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die in het kader van het uitoefenen van de werkzaamheden als bestuurder van de AFM wordt gemaakt. Tot het kader van het uitoefenen van werkzaamheden als bestuurder behoort ook de deelname aan evenementen van sociale en maatschappelijke aard die ondersteunend zijn aan het functioneren als bestuurder. Ook het volgen van cursussen en opleidingen alsmede het bezoeken van congressen en seminars wordt als uitoefenen van werkzaamheden beschouwd. Ten slotte wordt ook het woon-werkverkeer van bestuurders als dienstreis aangemerkt. Voor directeuren wordt het woon-werkverkeer niet als dienstreis aangemerkt.

Indien partners meereizen bij dienstreizen door bestuursleden worden de hierbij gemaakte extra kosten niet vergoed. Hierop wordt een uitzondering gemaakt als de partner nadrukkelijk is uitgenodigd en/of wanneer aanwezigheid noodzakelijk is voor een adequate (re)presentatie van de AFM. Karakter en programma van het bezoek alsmede reciprociteit kunnen bij deze afweging worden betrokken. Het toepassen van deze uitzondering in concrete gevallen vergt een expliciet bestuursbesluit.

Auto's

Aan de bestuurder wordt door de AFM een auto ter beschikking gesteld waarover hij vrij kan beschikken voor zowel zakelijke als privé-doeleinden. Alle kosten van deze auto's en het gebruik daarvan komen voor rekening van de AFM, behalve verkeersboetes.

De maximale aanschafprijs van een dienstauto inclusief eventuele accessoires bedraagt € 75000 (prijspeil 2007). Dit bedrag is inclusief BTW en BPM en wordt jaarlijks verhoogd met het prijsindexcijfer voor nieuwe auto's¹ van het Centraal Bureau voor de Statistiek. Voor directeuren bedraagt de maximale aanschafprijs 80% van dit bedrag. Uitgangspunt is dat een dienstauto wordt vervangen na een gebruiksduur van 48 maanden of bij het bereiken van een kilometerstand van 150.000 km.

Chauffeursdiensten

¹ Deze informatie is te vinden op www.cbs.nl, prijsindexcijfer duurzame consumptiegoederen, categorie 07111, aankoop nieuwe auto's

AFM

Datum 21 juni 2010
Ons kenmerk XXXXXXXXXX
Pagina 3 van 7

Voor dienstreizen per auto mag de bestuurder een beroep doen op de diensten van een door de AFM te betalen chauffeur.

De bestuurder mag naar het redelijke tevens gebruikmaken van de diensten van een door de AFM te betalen chauffeur voor het aandoen van privé-bestemmingen indien die aansluiten aan dienstreizen (bezoek dokter; kleine omweg voor privé-boodschap e.d.) of het vervoer op die wijze in het belang is van de AFM (benutting reistijd voor bestuurswerkzaamheden).

3.2 Overige verplaatsingskosten in verband met dienstreizen (en woon-werkverkeer van directeuren)

Openbaar vervoer

De kosten van dienstreizen per openbaar vervoer (desgewenst 1^e klas; inclusief HSL) worden door de AFM (op declaratie) vergoed. De kosten van het woon-werkverkeer van directeuren per openbaar vervoer (desgewenst 1^e klas; inclusief HSL) worden door de AFM vergoed.

Taxikosten, fooien taxichauffeurs

De kosten van taxi's mag men declareren. Aan taxichauffeurs gegeven fooien mag men declareren.

Vliegtickets

Ingeval dat een buitenlandse dienstreis per vliegtuig wordt gemaakt, vliegen bestuursleden op kosten van de AFM bij intercontinentale vluchten desgewenst in principe business class. Bij bestemmingen binnen Europa wordt in principe economy (plus) class gevlogen. Eventueel verdiende 'frequent flyer' punten mag de bestuurder zelf behouden.

3.3 Verblijfskosten dienstreizen, uitgaven voor eten en drinken

(Hotel)overnachtingen en ontbijten

Als een dienstreis een overnachting noodzakelijk maakt, mag men de uitgaven van (hotel)overnachtingen en ontbijten declareren. De vergoeding van de kosten van verblijf in het buitenland wordt beperkt tot de dagen van verblijf in het buitenland die voor het zakelijke doel van de dienstreis redelijkerwijs noodzakelijk zijn.

Lunches en diners

Uitgaven voor lunches en diners mag men declareren indien deze zijn gemaakt tijdens een dienstreis en in geval van zakelijke besprekingen. Op het declaratieformulier of op de factuur dient het zakelijke c.q. functionele karakter van de bespreking te worden toegelicht. Op het declaratieformulier of op de factuur dient tevens aangegeven te worden met wie de maaltijd is genoten. In geval de noodzakelijke vertrouwelijkheid vermelding van dit gegeven ongewenst maakt, vermeldt de bestuurder dit op het declaratieformulier en laat hij vermelding van de personen waar het om gaat achterwege.

Diners "overwerk"

Datum 21 juni 2010

Ons kenmerk

Pagina 4 van 7

Diners in geval het gebruikelijke dinertijdstip voorafgegaan en gevolgd wordt door werkzaamheden voor de AFM, komen voor vergoeding in aanmerking.

Foaien hotels, restaurants, lunchgelegenheden

In hotels, restaurants en lunchgelegenheden gegeven foaien mag men declareren.

Telefoon-, fax- en internetgebruik bij dienstreizen

Uitgaven voor telefoon-, fax- en internetgebruik tijdens dienstreizen mag de bestuurder declareren.

Drankjes, snacks, minibars, overige uitgaven

Uitgaven voor tussen maaltijden genoten drankjes en snacks en de kosten van minibars in hotels mag men declareren indien deze zijn gemaakt tijdens dienstreizen of ingeval van zakelijke besprekingen met derden. Bijkomende uitgaven waaronder uitgaven voor zakelijke media mag men declareren indien deze zijn gemaakt tijdens dienstreizen. Uitgaven voor niet-zakelijke media en voor ontspanning zijn van vergoeding uitgesloten.

Catering in het kantoor van de AFM

Bestuurders kunnen van de cateringvoorziening voor broodjeslunch, koffie, thee e.d. gebruik maken zonder dat daarvoor kosten bij hen in rekening worden gebracht. Hiervoor wordt de gebruikelijke fiscale bijtelling toegepast.

3.4 Overige voor declaratie in aanmerking komende kosten en ter beschikking te stellen bedrijfsmiddelen

Studiekosten

Uitgaven voor studies en opleidingen komen voor vergoeding in aanmerking.

Seminars en congressen

Uitgaven voor seminars en congressen komen voor vergoeding in aanmerking.

Toelichting van de zakelijkheid van deelname aan studiereizen en uitwisselingsprogramma's geschiedt door vermelding van doel en overige deelnemers bij de declaratie of op de factuur.

Vakliteratuur en -tijdschriften, en kranten

Uitgaven voor vakliteratuur en -tijdschriften en voor specifiek voor de functie benodigde kranten komen voor vergoeding in aanmerking.



Datum 21 juni 2010
Ons kenmerk [REDACTED]
Pagina 5 van 7

Lidmaatschap vakorganisatie

Uitgaven voor het lidmaatschap van een vakorganisatie die verband houdt met de uitgeoefende werkzaamheden komen voor vergoeding in aanmerking.

Computer- en telecommunicatieapparatuur

De AFM stelt bestuurders computerapparatuur, de daarbij behorende randapparatuur (printers en dergelijke) en telecommunicatieapparatuur (telefoons en faxen) ter beschikking voor het thuis verrichten van werkzaamheden. Deze apparatuur past binnen het beleid dat de afdeling Informatisering hanteert ten aanzien van de aanschaf en beheer van dergelijke apparatuur.

Telefoonkosten

De AFM stelt bestuurders een mobiele telefoon en een blackberry ter beschikking waarvan de kosten, inclusief de kosten van het gebruik, volledig voor rekening van de AFM komen. De AFM vergoedt 50% van de totale kosten van de privé-aansluiting op het vaste telefoonnet.

Kosten van internetaansluiting

Voor het thuis verrichten van werkzaamheden vergoedt de AFM 100% van de kosten van de privé-internetaansluiting van bestuurders.

3.5 Vaste onkostenvergoeding

Bestuursleden ontvangen een belaste maandelijks onkostenvergoeding voor de kosten van voorzieningen die voor eigen rekening van de bestuurders komen en door hen mede worden aangewend ten behoeve van de vervulling van hun functie. Deze bedraagt € 515,11 (voorzitter van het bestuur) en € 412,80 (lid van het bestuur) (niveau 2007). Het bedrag van de maandelijks vergoeding voor de voorzitter van het bestuur is gelijk aan de voor staatssecretarissen geldende vergoeding, en wordt overeenkomstig die vergoeding aangepast. De vergoeding voor de overige bestuursleden is daarvan afgeleid en bedraagt 80% van die voor de bestuursvoorzitter. De uit de vaste onkostenvergoeding betaalde uitgaven hoeven niet met bewijsstukken te worden onderbouwd. De volgende uitgaven dienen uit de belaste onkostenvergoeding te worden betaald (en komen derhalve niet voor separate vergoeding op declaratie in aanmerking):

- Uitgaven ten behoeve van cadeaus verstrekt uit hoofde van de functie (in- en extern);
- Het aanbieden van koffie, thee, lunch, diner en dergelijke aan een (zakelijke) relatie op het woonadres;
- Kleine onkosten (bijvoorbeeld specifiek gewenste (kantoor)artikelen, zoals pennen, papier en agenda's die niet standaard door de AFM worden aangeboden) en het maken van kopieën en het verzenden van post.
- Zakelijke giften die het betreffende bestuurslid als zodanig doet en niet als privé-persoon zou hebben gedaan;
- Representatieve aanpassingen aan het woonhuis;
- Persoonlijke verzorging en kleding.



Datum 21 juni 2010
Ons kenmerk [REDACTED]
Pagina 6 van 7

(4) DECLAREREN EN VERANTWOORDEN VAN UITGAVEN

Verantwoorden van uitgaven met company creditcard, declaratie van zelf betaalde kosten

Uitgaven voor de in hoofdstuk 3 behandelde voorzieningen worden bij voorkeur gedaan via betaling door de AFM op een aan de AFM gerichte factuur.

Uitgaven die met de company creditcard zijn gedaan worden achteraf verantwoord op het declaratieformulier bestuursleden. Vergoeding van voorgeschoten uitgaven is alleen mogelijk bij gebruik van dit declaratieformulier. Men staft alle posten op het declaratieformulier met deugdelijke bescheiden (rekeningen, facturen, bonnetjes, kwitanties etc.). Bij posten waarbij door omstandigheden geen deugdelijk bescheid kan worden overlegd, worden die omstandigheden op het formulier toegelicht. Men vult het declaratieformulier volledig, juist en duidelijk leesbaar in. Waar relevant wordt de in hoofdstuk 3 als vereiste gestelde aanvullende informatie verschaft. De company creditcard wordt niet gebruikt voor het opnemen van contant geld.

Ondertekenen van het declaratieformulier

Het betreffende bestuurslid ondertekent het declaratieformulier waarmee hij verklaart dat:

- De declaratie- en faciliteitenregeling naar de letter en naar de geest is nageleefd;
- Het declaratieformulier naar waarheid is ingevuld.

Goedkeuring van de declaraties

Alle declaraties behoeven, naast ondertekening door het declarerende bestuurslid, goedkeuring door een collega-bestuurslid. Voordat deze tot goedkeuring en ondertekening overgaat, beoordeelt deze de declaratie op de onderstaande punten:

- Aanwezigheid van alle bescheiden, vaststellen of de gedeclareerde uitgaven adequaat door deze bescheiden zijn gestaafd;
- Naleving van de declaratie- en faciliteiten regeling voor wat betreft de soorten kosten en eventueel genoemde normbedragen;
- Tijdige indiening van de declaratie.

Indienen van de declaratie

- Uitgaven die met de company creditcard zijn gedaan worden achteraf verantwoord op het declaratieformulier bestuursleden uiterlijk zes weken nadat deze uitgaven zijn gedaan.
- Bij declaratie van uitgaven die meer dan drie maanden eerder zijn gedaan dan het moment van declaratie wordt een korting op de uitbetaling toegepast overeenkomstig de algemene regeling voor AFM-medewerkers. In voorkomende gevallen kan men hiervan afwijken indien een plausibele reden voor de late indiening bestaat en dit vermeld is op het declaratieformulier;

Afhandelen van de declaratie

F&A controleert de declaratie integraal op:

- Goedkeuring en ondertekening door een bevoegde medebestuurder;
- Volledig invullen van het formulier;
- Tijdige indiening van de declaratie;
- Juiste omrekening van vreemde valuta;
- Rekenkundige juistheid en

AFM

Datum 21 juni 2010

Ons kenmerk

Pagina 7 van 7

- Aanwezigheid van alle bescheiden; vaststelling of de gedeclareerde uitgaven adequaat door deze bescheiden zijn gestaafd.

Daarnaast toetst F&A, door een deelwaarneming de volgende aspecten:

- Naleving van de declaratieregeling voor wat betreft de soorten kosten en eventueel genoemde normbedragen;
- Onvolkomenheden in bovengenoemde aspecten kunnen leiden tot vertraging in de uitbetaling en in het uiterste geval tot het niet in behandeling nemen van de declaratie. F&A retourneert de declaratie in dat geval naar de bestuurder die de declaratie heeft goedgekeurd.

Indien aan bovenstaande aspecten is voldaan, betaalt F&A de declaratie binnen 15 werkdagen na ontvangst uit (of zoveel eerder als mogelijk is);

- F&A betaalt declaraties niet per kas uit.

Afwikkelingen van facturen inzake onder deze regeling getroffen voorzieningen

Als de kosten van onder deze regeling getroffen voorzieningen door de AFM worden voldaan door betaling op factuur zijn daarop dezelfde voorschriften van toepassing als voor de afwikkeling van andere facturen, en tevens dezelfde voorschriften inzake toelichting en goedkeuring als voor uitbetaling op declaratie gelden. Daarbij geldt dat indien goedkeuring moet worden gegeven voor betaling op een factuur inzake een voor de budgethouder zelf getroffen voorziening, niet de budgethouder, maar een andere bestuurder voor akkoord moet tekenen.

Externe controle

De naleving van deze regeling wordt jaarlijks op basis van een separate opdracht onderworpen aan controle door de externe accountant. De desbetreffende rapportage van de externe accountant wordt ter kennisneming aan de Raad van Toezicht toegezonden

From: [REDACTED]
Sent: woensdag 7 juli 2010 17:10
To: xxxxxxxx
Cc: xxxxxxxx; [REDACTED]
Subject: Re: Declaratie- en faciliteitenregeling bestuurders en directeuren

Dat geldt ook voor mij, xxxxxxxx. Qua procedure stel ik voor om het stuk ad informandum te voegen bij de stukken voor de volgende vergadering, zodat ook de overige leden over de finale versie beschikken.

Groet,

[REDACTED]

Op 7 juli 2010 15:21 schreef [REDACTED] <xxxxxxx> het volgende:
Beste xxxxxxxx
Ik kan hier mijn goedkeuring aan geven.
Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

Op 2-7-2010 14:08, xxxxxxxx schreef:

Beste [REDACTED],

Hierbij stuur ik ter goedkeuring de naar aanleiding van de audit 2009 aangepaste Declaratie- en faciliteitenregeling bestuurders en directeuren.

De wijzigingen (gemarkeerd) zijn conform de managementreactie zoals die besproken is in de laatste vergaderingen van de Auditcommissie respectievelijk van Raad van Toezicht. Omdat de wijzigingen voortkomen uit adviezen van de Rijksauditedienst heb ik ze in concept nog even aan xxxxxxxx zelf voorgelegd. Hij heeft vastgesteld dat we met deze wijzigingen inderdaad zijn advies ter zake opvolgen.

Met deze voorgeschiedenis en aanpak lijkt het mij dat we nu voor wat de Remuneratie- en benoemingencommissie betreft kunnen volstaan met een schriftelijke goedkeuringsprocedure. Namens de managementgroep daarom bij dezen mijn verzoek of

jullie door beantwoording van deze mail goedkeuring voor de gewijzigde regeling willen geven.

Met vriendelijke groet,

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Telefoon 020 - XXXXXXXXX

Fax 020 - XXXXXXXXX

E-mail XXXXXXXX@afm.nl <mailto:XXXXXXXXXX@afm.nl>

Autoriteit Financiële Markten

Bezoekadres : Vijzelgracht 50 - Amsterdam

Postadres : Postbus 11723 - 1001 GS Amsterdam

Telefoon: (020) 797 20 00 - www.afm.nl <<http://www.afm.nl>>

De AFM bevordert eerlijke en transparante financiële markten

Disclaimer:

<http://www.afm.nl/disclaimer>

http://www.afm.nl/disclaimer_english/

Indien u de link niet kunt openen, neemt u dan contact op met telefoonnummer +31 (0)20 7972000. Meer informatie vindt u op de website <http://www.afm.nl>.

If you are unable to access the link, please dial +31 (0)20 7972000

Additional information is available on the website <http://www.afm.nl>.
