



Reglement Raad van Toezicht LVNL 2012

(RvT/2012/11978)

De Raad van Toezicht LVNL,

Gelet op hoofdstuk 5 van de Wet luchtvaart waarin onder meer de rol, de taken en de inrichting van de Raad van Toezicht zijn geregeld;

Gelet op de bepaling in de Wet luchtvaart waarin de Raad van Toezicht van LVNL bij reglement zijn werkwijze vaststelt;

Gelet op de brief van het Ministerie van Verkeer en Waterstaat van 25 februari 2004 (kenmerk: DGL/04.U00655), inzake het profiel van de Raad van Toezicht van LVNL, geactualiseerd bij brief van de Directeur-Generaal Luchtvaart en Maritieme Zaken van 14 juli 2010;

Gelet op de Code goed bestuur uitvoeringsorganisaties van juni 2004, waar LVNL zoveel als mogelijk aan wenst te voldoen;

BESLUIT:

Hoofdstuk 1. Algemeen

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) het Bestuur: het Bestuur van LVNL;
- b) de Code: de Code goed bestuur uitvoeringsorganisaties van juni 2004;
- c) de Minister: de Minister van Infrastructuur en Milieu;
- d) het Profiel: het profiel van de Raad, zoals beschreven in Bijlage 1 en gebaseerd op de brief van 14 juli 2010 van de Directeur-Generaal Luchtvaart en Maritieme Zaken;
- e) de Raad: de Raad van Toezicht van LVNL;
- f) de Wet: de Wet luchtvaart.

Artikel 2 Toepassing

1. Dit reglement geeft regels met betrekking tot samenstelling, functioneren en toezicht door de Raad en de door de Raad ingestelde commissies.
2. De Raad en de door de raad ingestelde commissies handelen overeenkomstig de regels, zoals neergelegd in dit reglement
3. Het reglement beslaat eveneens de volgende bijlagen.
 - Bijlage 1: Profiel leden Raad
 - Bijlage 2: Benoemings- en remuneratiecommissie
 - Bijlage 3: Auditcommissie
 - Bijlage 4: Veiligheidscommissie

Hoofdstuk 2. Nadere regels omtrent samenstelling Raad

Artikel 3 Samenstelling en benoeming

1. De samenstelling van de Raad vindt plaats overeenkomstig het Profiel (bijlage 1) en zodanig dat hij¹ zijn taak naar behoren kan vervullen.
2. Bij de voordracht tot (her)benoeming van een lid van de Raad, dient naast het Profiel (bijlage 1) rekening te worden gehouden met het volgende:
 - a) leden dienen ten opzichte van elkaar, het Bestuur, de Minister en welk deelbelang dan ook, onafhankelijk en kritisch te opereren;
 - b) elk lid dient in staat te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid van LVNL te beoordelen;
 - c) elk lid van de Raad beschikt over de specifieke deskundigheid, zoals aangegeven in het Profiel, noodzakelijk voor de vervulling van zijn taak.
 - d) een herbenoeming van een lid vindt slechts plaats na zorgvuldige overweging en met inachtneming van het Profiel.

Artikel 4 Onafhankelijkheid

1. Bij voordracht van nieuwe leden van de Raad dient tevens rekening gehouden te worden met het feit dat zij onafhankelijk zijn hetgeen betekent dat voldaan wordt aan de volgende onafhankelijkheidscriteria:
 - a) het lid was in de vijf jaar voorgaande aan de benoeming geen werknemer of bestuurder van LVNL;
 - b) het lid was in het jaar voorafgaande aan de benoeming geen ambtenaar of politiek ambtsdrager op het departement van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
 - c) het lid was in het jaar voorafgaande aan de benoeming geen belangrijke zakelijke relatie van LVNL, waaronder ook verstaan dient te worden een adviseurschap van LVNL;
 - d) het lid is geen bestuurslid/directeur van een andere ZBO waarin een bestuurslid/directeur van LVNL lid van de Raad van Toezicht is;
 - e) het lid heeft in het jaar voorafgaande aan de benoeming niet tijdelijk voorzien in het Bestuur bij belet of ontstentenis van het Bestuur.
2. Het eerste lid van dit artikel is niet van toepassing op het lid van de Raad, die als waarnemer namens de Minister zitting heeft in de Raad.

Artikel 5 Rooster van aftreden

1. De Raad stelt een rooster van aftreden vast van de leden om zoveel mogelijk te voorkomen dat veel leden op hetzelfde tijdstip aftreden.
2. Het rooster van aftreden is openbaar en wordt gepubliceerd op de website van LVNL.

¹ Daar waar `hij / zijn` staat, wordt ook `zij / haar` bedoeld



Hoofdstuk 3. Functioneren van de (leden van de) Raad

Artikel 6 Training- en Introductieprogramma

1. De Raad stimuleert dat de leden na hun benoeming een introductieprogramma volgen, waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan de volgende onderwerpen:
 - a) algemene financiële en juridische zaken,
 - b) de politiek-bestuurlijke omgeving,
 - c) de specifieke aspecten die eigen zijn aan LVNL, en
 - d) de taken van het lid van de Raad.
2. De Raad beoordeelt jaarlijks tijdens de bespreking als genoemd in artikel 8, eerste lid, of de leden van de Raad behoefte hebben aan nadere training of opleiding.
3. LVNL vervult in het kader van dit artikel een ondersteunende rol en draagt de kosten voor de in dit artikel genoemde trainingen en opleidingen.

Artikel 7 Functioneren

1. De Raad bespreekt één keer per jaar, in afwezigheid van het Bestuur, zowel zijn eigen functioneren als dat van de individuele leden van de Raad, alsmede de eventuele conclusies die hieraan moeten worden verbonden.
2. Onderdeel van deze bespreking is onder meer:
 - a) het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van de Raad;
 - b) de inzet, het functioneren en de aanwezigheidsfrequentie van de individuele leden;

Artikel 8 Neventaken

De Raad bevordert dat zijn leden voldoende tijd en aandacht aan LVNL kunnen besteden, waardoor de goede uitvoering van diens werkzaamheden als lid van de Raad niet in het gedrang komen.

Artikel 9 Gedragsregels

1. Elke vorm en schijn van belangenverstremgeling tussen LVNL en leden van de Raad wordt vermeden.
2. Om hetgeen in het voorgaande lid te bewerkstelligen zal een lid van de Raad:
 - a) niet in concurrentie met LVNL treden;
 - b) geen (substantiële) schenkingen van LVNL voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
 - c) zichzelf en/of derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen ten laste van LVNL;
 - d) geen zakelijke kansen die aan LVNL toekomen voor zichzelf of voor zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad benutten.

Artikel 10 Procedure bij (potentieel) tegenstrijdig belang

1. Een lid van de Raad meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor LVNL en/of zichzelf terstond aan de Voorzitter van de Raad en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
2. Indien de Voorzitter van de Raad een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft dat van materiële betekenis is voor LVNL en/of zichzelf, meldt hij dit terstond aan de Vice-voorzitter van de Raad en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.



3. De Raad bespreekt en besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid of sprake is van een tegenstrijdig belang.
4. Een tegenstrijdig belang bestaat in ieder geval wanneer LVNL voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon
 - a) waarin een lid van de Raad persoonlijk een materieel financieel belang houdt,
 - b) waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van de Raad, of,
 - c) waarbij een lid van de Raad een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.
5. Alle besluiten waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de Raad spelen, worden op de gebruikelijke wijze genomen, met dien verstande dat het lid van de Raad met het tegenstrijdig belang niet deelneemt aan de discussie en de besluitvorming over het betreffende onderwerp.
6. Transacties waarbij tegenstrijdige belangen van een lid van de Raad een rol spelen worden gepubliceerd in het jaarverslag, met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat bovenstaande uitwerkingen zijn nageleefd.

Artikel 11 Onvoldoende functioneren

Indien een lid van de Raad tussentijds zou dienen af te treden als gevolg van onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de Raad geboden is, adviseert de Raad hierover aan de Minister.

Hoofdstuk 4. Aandachtsgebieden/Taken RvT

Artikel 12 Taakuitvoering

1. De Raad heeft, overeenkomstig hetgeen is bepaald in en bij de Wet en het Profiel, tot taak toezicht te houden op het beleid en de strategie van het Bestuur en de algemene gang van zaken binnen LVNL.
2. De Raad richt zich bij de vervulling van de taak naar het belang van LVNL en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij LVNL betrokkenen en het algemeen belang af.
3. De Raad is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

Artikel 13 Investerings en geldleningen

Om invulling te geven aan hetgeen gesteld is in artikel 5.32, derde lid onder c en f van de Wet luchtvaart dient de Raad in te stemmen met besluiten van het Bestuur die:

- a) een investering van € 5.000.000,- te boven gaan,
- b) het aangaan van een geldlening van € 10.000.000,- te boven gaan, of;
- c) het garanderen van een geldlening van € 1.000.000,- te boven gaan.

Artikel 14 Bezoldigingsbeleid

1. De Raad kan zonodig voorstellen doen ten aanzien van het algemene bezoldigingsbeleid binnen LVNL en stelt de bezoldiging van de individuele bestuurders vast.
2. Ter uitvoering van lid 1 zal de Raad rekening houden met hetgeen hierover is opgenomen in de Code, waarbij de volgende aspecten van belang zijn:
 - a) De hoogte en structuur past binnen van toepassing zijnde vigerende wet- en regelgeving;
 - b) de hoogte en structuur is zodanig dat gekwalificeerde en deskundige bestuurders kunnen worden aangetrokken en behouden;
 - c) in geval de bezoldiging bestaat uit een vast en een variabel deel, is het variabele deel gekoppeld aan vooraf bepaalde, meetbare en beïnvloedbare doelen, die deels op korte termijn en deels op lange termijn moeten worden gerealiseerd;
 - d) het eventuele variabele deel van de bezoldiging moet de binding van de bestuurders aan LVNL en haar doelstellingen versterken;
 - e) de bezoldigungsstructuur, met inbegrip van ontslagvergoeding, is zodanig dat zij de belangen van LVNL op middellange en lange termijn bevordert, niet aanzet tot gedrag van bestuurders in hun eigen belang met veronachtzaming van het belang van LVNL en falende bestuurders bij ontslag niet 'beloont';
 - f) bij de vaststelling van de hoogte en structuur van de toekomstige bezoldiging worden onder meer de resultatenontwikkeling alsmede andere voor LVNL relevante ontwikkelingen in overweging genomen.

Artikel 15 Tegenstrijdig belang bestuurder

1. Indien een bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft dat van materiële betekenis is voor LVNL en/of voor de betreffende bestuurder, meldt deze dit aan de Voorzitter van de Raad en verschafft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
2. De Raad besluit buiten aanwezigheid van de betrokken bestuurder of sprake is van een tegenstrijdig belang.
3. Een tegenstrijdig belang bestaat in ieder geval wanneer LVNL voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:
 - a) waarin een bestuurder persoonlijk een materieel financieel belang houdt,
 - b) waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met een bestuurder van LVNL, of,
 - c) waarbij een bestuurder van LVNL een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.



4. Besluiten waarbij tegenstrijdige belangen van bestuurder(s) spelen, die van materiële betekenis zijn voor LVNL en/of voor de betreffende bestuurder(s), behoeven goedkeuring van de Raad.
5. Alle besluiten waarbij tegenstrijdige belangen van bestuursleden spelen, worden op de gebruikelijke wijze genomen.
6. Transacties waarbij tegenstrijdige belangen van een bestuurslid een rol spelen worden gepubliceerd in het jaarverslag, met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat bovenstaande uitwerkingen zijn nageleefd.

Artikel 16 Functioneren Bestuur

1. De Raad bepreekt een keer per jaar, in afwezigheid van het Bestuur, zowel het functioneren van het Bestuur als dat van de individuele bestuurders en de mogelijke conclusies die hieraan verbonden moeten worden.
2. De mogelijke conclusies worden vervolgens ook besproken met de Minister in het gesprek als bedoeld in artikel 27 van dit reglement.

Artikel 17 Overig toezicht

1. Het toezicht van de Raad op het Bestuur omvat tenminste:
 - a) de realisatie van de doelstellingen van LVNL;
 - b) de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten (van het Bestuur) van LVNL;
 - c) de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlemechanismen van LVNL, waaronder de naleving van de relevante wet- en regelgeving en de werking van de gedragscode van het Bestuur;
 - d) het (meerjaren) beleidsplan, het (financiële) jaarverslag en de wijze van totstandkoming daarvan, alsmede de financiële informatieverschaffing door LVNL (o.a. keuze van accountingbeleid, inzicht in de behandeling van "schattingen" in de jaarrekening, etc.);
 - e) de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van in- en externe accountants;
 - f) de rol, het functioneren en het jaarplan van de interne auditdienst;
 - g) de relatie met de externe accountant, waaronder de bezoldiging, onafhankelijkheid en eventuele niet-controlewerkzaamheden van deze accountant;
 - h) de financiering van LVNL;
 - i) de toepassingen van de informatie- en communicatietechnologie (ICT) bij LVNL.
2. Van de bespreking van deze punten en de wijze waarop het toezicht is uitgevoerd, doet de Raad melding in het jaarverslag.



Hoofdstuk 5. Werkwijze Raad

Artikel 18 Rol Voorzitter

1. De Voorzitter van de Raad bepaalt de agenda en leidt de vergaderingen van de Raad en heeft verder de volgende taken:
 - a) hij ziet toe op het goed functioneren van de Raad;
 - b) hij draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de leden van de Raad;
 - c) hij zorgt ervoor dat er voldoende tijd bestaat voor de besluitvorming;
 - d) hij draagt zorg voor het introductie- en opleidings- of trainingsprogramma voor de leden zoals bedoeld in artikel 9 en stimuleert dat de leden van de Raad deze volgen;
 - e) hij is namens de Raad het eerste aanspreekpunt voor het Bestuur en voor de Minister en ziet erop toe dat de contacten van de Raad met het Bestuur, de Minister en eventueel de Ondernemingsraad van LVNL naar behoren verlopen;
 - f) hij initieert de evaluatie van het functioneren van de Raad en van het Bestuur;
 - g) hij ziet erop toe dat de Raad uit zijn midden een Vice-voorzitter kiest.
2. Bij afwezigheid van de Voorzitter van de Raad, worden zijn taken waargenomen door de Vice-voorzitter van de Raad.
3. De Raad kiest uit zijn midden een Vice-voorzitter voor een zelfde termijn als die van de Voorzitter.

Artikel 19 Secretaris

1. De Raad krijgt ondersteuning van een Secretaris die door LVNL ter beschikking wordt gesteld.
2. De Secretaris ziet erop toe dat de juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke verplichtingen en dit reglement.
3. De Secretaris ondersteunt de Voorzitter van de Raad in de daadwerkelijke organisatie van de Raad (informatievergaring, agendering, evaluatie, opleidingsprogramma etc.).
4. De benoeming tot en ontheffing uit de functie van Secretaris van de Raad geschiedt door het Bestuur in overeenstemming met de Raad.

Artikel 20 Besluitvorming

1. Besluiten van de Raad worden genomen in de vergadering.
2. De Raad kan geen rechtsgeldige besluiten nemen indien niet ten minste tweederde van het aantal leden ter vergadering aanwezig is, dan wel tweederde van het aantal in functie zijnde leden van de Raad ingeval er vacatures bestaan binnen de Raad.
3. Besluiten van de Raad worden genomen door middel van mondelinge of schriftelijke instemming, een en ander naar keuze van de Voorzitter van de Raad, met dien verstande dat stemming schriftelijk geschiedt, indien
 - a) het te nemen besluit om een persoon of personen gaat;
 - b) om schriftelijke stemming wordt verzocht door één of meer leden van de Raad.
4. Ieder lid van de Raad bezit één stem.
5. Alle besluiten van de Raad worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen; blanco en ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
6. Bij staking van stemmen wordt het te nemen besluit aan het einde van de vergadering andermaal in stemming gebracht; indien dan weer staking van stemmen plaats heeft, wordt het te nemen besluit doorgeschoven naar de volgende vergadering. Indien doorschuiving van de besluitvorming naar de volgende vergadering niet mogelijk is, wordt het besluit geacht te zijn verworpen.
7. Besluiten van de Raad worden vastgelegd in de notulen dan wel bij afzonderlijke verklaring. De handtekening van de Voorzitter van de Raad dan wel de handtekening van twee andere leden van de



Raad onder de notulen of de afzonderlijke verklaring strekt tot bewijs dat het besluit/de besluiten door de Raad is genomen of genomen zijn, als vermeld in desbetreffende notulen of verklaring.

Artikel 21 Vergadering

1. Onder vergadering, als bedoeld in artikel 32, vierde lid, van de Wet Luchtvaart en dit reglement dient te worden verstaan:
 - a) de lijfelijke bijeenkomst van de Raad;
 - b) de bijeenkomst van de Raad door middel van Informatietechnologie en telecommunicatieapparatuur, in het bijzonder de telefoon of video-conference-apparatuur.
2. De Raad vergadert zo vaak als nodig wordt geoordeeld, doch tenminste 4 maal per kalenderjaar.
3. De Raad komt in vergadering bijeen op verzoek van:
 - a) de Voorzitter van de Raad;
 - b) tenminste twee leden van de Raad;
 - c) het Bestuur.
4. De leden van de Raad worden schriftelijk uitgenodigd voor een vergadering, waarbij
 - a) de concept-agenda bekend wordt gemaakt;
 - b) de vorm van vergaderen bekend wordt gemaakt;
 - c) de dag en het tijdstip van vergadering bekend wordt gemaakt;
 - d) de stukken, die in de vergadering aan de orde zullen komen, worden meegezonden.
5. Tussen de schriftelijke uitnodiging, als bedoeld in het vorige lid, en de dag van de vergadering dient een tijdvak van tenminste 4 werkdagen te zitten.
6. De vergaderingen worden geleid door de Voorzitter van de Raad, of, bij diens afwezigheid, door de Vice-voorzitter van de Raad.
7. Van het in de vergadering behandelde worden notulen gemaakt, welke notulen in een volgende vergadering door de Raad worden vastgesteld.
8. De notulen worden ondertekend door de Voorzitter en de Secretaris van de Raad, of, in geval van afwezigheid van de Voorzitter, door de Vice-voorzitter en de Secretaris van de Raad.
9. Het Bestuur woont de vergaderingen van de Raad bij, tenzij de Raad te kennen geeft voor het geheel of een gedeelte van de vergadering zonder het Bestuur te willen beraadslagen.
10. Tenzij daartegen door één of meer leden van de Raad bezwaar wordt gemaakt, kan de Voorzitter van de Raad in spoedeisende gevallen afwijken van het bepaalde in het tweede, vijfde en/of zesde lid van dit artikel.

Artikel 22 Commissies

1. De Raad van Toezicht kan uit zijn midden een lid of leden aanwijzen die een specifiek onderwerp behandelen. Tenminste worden de volgende commissies ingesteld: de benoemings- en remuneratiecommissie, de auditcommissie en de veiligheidscommissie.
2. Een Commissie heeft als taak om de besluitvorming van de RvC voor te bereiden. De Raad blijft als geheel verantwoordelijk voor besluiten die zijn voorbereid door Commissies uit zijn midden.
3. Een Commissie kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de Raad uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend of gedelegeerd en zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die de Raad als geheel kan uitoefenen.
4. De reglementen en de samenstelling van de Commissies maken deel uit van het reglement van de Raad van Toezicht.



Artikel 23 Vergoedingen

1. De Raad stelt jaarlijks de vergoedingen voor de Voorzitter en de leden van de Raad vast.
2. De hoogte van deze vergoedingen is gerelateerd aan de aard en omvang van de organisatie en de gemiddelde tijdsbesteding.



Hoofdstuk 6. Relatie met Bestuur

Artikel 24 Geschillen

1. Geschillen tussen de Raad en het Bestuur dienen door de Raad en het Bestuur onderling te worden opgelost.
2. In het uitzonderlijke geval dat zich een situatie voordoet waarin de Raad en het Bestuur het niet eens worden, neemt de Minister kennis van de argumenten van de Raad en het Bestuur en neemt zelf een beslissing.
3. De Minister beziet, bij een beslissing als bedoeld in het tweede lid, of nog andere (aanvullende) maatregelen nodig zijn, bijvoorbeeld ten aanzien van de werkwijze van de Raad of ten aanzien van individuele personen.

Artikel 25 Informatie

1. De Raad en de leden afzonderlijk hebben een eigen verantwoordelijkheid om van het Bestuur alle informatie te verlangen die de Raad nodig heeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitvoeren.
2. Het Bestuur verstrekt de Raad tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens.
3. Indien de Raad dit nodig acht kan hij informatie inwinnen van functionarissen en externe adviseurs van LVNL.



Hoofdstuk 7. Overige relaties

Artikel 26 Relatie met Minister

Eén keer per jaar doet de Voorzitter van de Raad, namens de Raad, in een gesprek verslag aan de Minister over de wijze waarop het toezicht is gehouden en geeft hij zijn bevindingen en het oordeel naar aanleiding van het door de Raad gevoerde toezicht.

Artikel 27 Relatie met externe accountant

1. De Raad bepaalt de keuze voor de externe accountant en benoemt deze, na advies van het Bestuur en de evaluatie als bedoeld in het vijfde lid van dit artikel.
2. De Raad is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant, wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten.
3. De Raad bepaalt of en wanneer de externe (en/of interne) accountant bij zijn vergaderingen aanwezig zal zijn.
4. De Raad overlegt zo vaak als hij dit noodzakelijk acht, doch tenminste één maal per jaar, buiten de aanwezigheid van het Bestuur, met de externe accountant.
5. De Raad evalueert, in samenspraak met het Bestuur, éénmaal per vier jaar het functioneren van de externe accountant.



Hoofdstuk 8. Jaarverslag Raad

Artikel 28 Inhoud Jaarverslag

De Raad doet jaarlijks verslag van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van LVNL, waarin in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- a) in hoeverre naar het oordeel van de Raad voldaan wordt aan de Code, dit reglement en op welke wijze invulling is gegeven aan de taken als genoemd in dit reglement;
- b) de hoogte van de vergoedingen die aan de leden van de Raad worden verstrekt voor hun werkzaamheden voor LVNL, alsmede de wijze waarop deze vergoedingen worden vastgesteld;
- c) dat naar het oordeel van de Raad voldaan is aan de onafhankelijkheidsvereiste, zoals verwoord in dit reglement;
- d) eventuele transacties waarbij tegenstrijdige belangen van een lid van de Raad een rol spelen, waarbij het tegenstrijdig belang wordt vermeld en een verklaring wordt opgenomen dat voldaan is aan de hiervoor in dit reglement (artikel 11) opgenomen bepalingen is voldaan.
- e) gegevens van de leden van de Raad, waaronder geslacht, leeftijd, beroep, hoofdfunctie, voor LVNL van belang zijnde nevenfuncties, tijdstip van eerste benoeming en de lopende termijn waarvoor hij is benoemd.



Hoofdstuk 9. Slotbepalingen

Artikel 29 Citeertitel

Dit Reglement wordt aangehaald als: Reglement Raad van Toezicht LVNL 2012.

Artikel 30 Inwerkingtreding

1. Het Reglement Raad van Toezicht 2006 (RvT2006/34372), vastgesteld op 21 april 2006, wordt ingetrokken.
2. Dit Reglement treedt in werking met ingang van 24 april 2012.
3. Dit Reglement wordt gepubliceerd op de website van LVNL.

Aldus vastgesteld,

Prof. Drs. G.J.N.H. Cerfontaine
Voorzitter Raad van Toezicht
24 april 2012

Bijlage 1

Profiel Raad

Algemene competenties

De Raad van Toezicht heeft tot taak om toezicht te houden op het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken binnen Luchtverkeersleiding Nederland. Uitgangspunt daarbij is de door LVNL reeds geïmplementeerde Code goed bestuur uitvoeringsorganisaties.

De toezichthoudende taak van de Raad van Toezicht 'nieuwe stijl' is naast de controlerende rol pro-actief, kritisch en adviserend. Teneinde deze rol optimaal te kunnen vervullen is het van belang dat er voorwaarden worden geschapen voor een vrije en vertrouwde discussie tussen de Raad van Toezicht en het bestuur.

Binnen de Raad van Toezicht bestaat een taakverdeling. Echter, de overeengekomen taakverdeling ontslaat geen enkele toezichthouder van zijn verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor het integrale toezicht. Tegenover het verdelen van taken staat dus het delen van informatie.

Het is van essentieel belang, dat iedere toezichthouder de kennis, vaardigheden en attitude bezit om toezicht te kunnen houden. Een toezichthouder heeft het vermogen om via het stellen van de juiste vragen het beleid te toetsen zonder op de stoel van de bestuurder te gaan zitten. Toezicht stelt eisen aan de individuele inzet, maar ook aan de gezamenlijke inzet als Raad van Toezicht. Een toezichthouder moet in teamverband kunnen werken en bereid zijn tot informeren van en dialoog met de andere leden. Een toezichthouder moet er echter voor waken om zich te laten meeslepen in group thinking en zich immer vrij voelen om kritische vragen te stellen, ook als anderen dit niet doen.

Het collectief competentieprofiel voor de Leden van de Raad van Toezicht kan als volgt worden weergegeven:

1. Visie op leiderschap

Vormt zich een beeld van de relevante (toekomstige) ontwikkelingen, heeft een visie op de mogelijkheden waarmee de organisatie succesvol kan inspelen op die ontwikkelingen en herkent de kwaliteit waarmee de organisatie als reactie op deze ontwikkelingen verandert.

2. Strategisch kunnen meedenken, inspirerend en sparringpartner

Kan de kwaliteit van de keuzes voor de organisatie en de strategie voor het realiseren van de doelstellingen in de organisatie op hoofdlijnen beoordelen, draagt motiverend en op een pro-actieve wijze daaraan bij en fungeert als een sparringpartner.

3. Besluitvaardigheid / resultaatgerichtheid

Kan de tijdigheid van beslissingen in de organisatie beoordelen en ook de mate en de effectiviteit waarmee de gewenste resultaten door de organisatie worden bereikt.

4. Vermogen tot zelfreflectie

Houdt kritisch het eigen handelen en denken tegen het licht, door daar over na te denken en het ter discussie te stellen. Vraagt om en stelt zich open voor feedback.

5. Dienstbaarheid aan de doelstellingen en belangen van de organisatie / loyaliteit

Identificeert zich met de organisatie en toont trouw en betrokkenheid.

6. Moed / onafhankelijkheid / innovatief vermogen

Is autonoom en moedig in gedrag, handhaaft en verdedigt het beleid van de organisatie tegenover anderen; signaleert kansen voor de organisatie op hoofdlijnen en kan beoordelen waarin door de organisatie te nemen risico's verantwoord zijn; signaleert mogelijkheden tot vernieuwing en kan zich daarover op hoofdlijnen een oordeel vormen.

Ieder lid van de Raad van Toezicht behartigt het belang van de organisatie als geheel waarbij de specifieke kennisdomeinen van de leden worden ingebracht. De leden van de Raad van Toezicht hebben oog voor zowel het organisatiebelang, de belangen van alle betrokkenen binnen de organisatie evenals daarbuiten (de stakeholders).

Ten behoeve van de in 2012 te vervangen leden dient rekening te worden gehouden met de volgende hierna te noemen kennisdomeinen.

Kennisdomeinen

1. Veiligheidsexpertise

De publieke taak van LVNL, het verstrekken van luchtverkeerdiensten, dient plaats te vinden binnen de randvoorwaarden van veiligheid, efficiency en milieu (VEM). LVNL is voortdurend bezig haar systemen, procedures en de bekwaamheden van medewerkers te ontwikkelen en aan te passen op basis van 'lessons learned' uit het veiligheidsmanagementsysteem en eisen gesteld door de klanten, de toezichthouder, de wet- en regelgevers en de eigen organisatie. Om de toezichthoudende taak vanuit de Raad van Toezicht adequaat te kunnen uitvoeren en om het bestuur op een proactieve wijze bij te staan, is specifieke kennis op het gebied van veiligheid binnen de Raad van Toezicht van belang. Het volgende wordt verwacht:

- a) Ruime ervaring op het gebied van veiligheid binnen een grote publieke of private organisatie
- b) Academische opleiding of denkniveau.
- c) Ruime kennis en ervaring in veiligheidsmanagementsystemen en het adequaat kunnen beoordelen van (veiligheids-)rapportages.
- d) Volledig ingevoerd in de voor veiligheid binnen Nederland relevante instanties en de bereidheid hierin te investeren.
- e) Brede maatschappelijke belangstelling en inzicht in maatschappelijke en bestuurlijke verhoudingen.
- f) Evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand.
- g) Collegiale instelling, goed in teamverband kunnen werken.
- h) Integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling.
- i) Voldoende beschikbaarheid.

2. Internationale samenwerking

Het betrokken lid houdt toezicht op en draagt in constructieve en proactieve wijze bij aan internationale samenwerking gericht op het terugdringen van de fragmentarische inrichting van het Europese luchtverkeerssysteem. Het lid is (op hoofdlijnen) ingevoerd in de Single European Sky doelstellingen en is op basis van een brede kennis en ervaring in staat zich een mening te vormen over de (toekomstige) positionering van LVNL binnen het grensoverschrijdende Functional Airspace Block in Centraal Europa (FABEC). Het volgende wordt verwacht:

- a) Zakelijke instelling en ruime bestuurlijke ervaring in een internationaal georiënteerde omgeving.
- b) Ervaring met het behartigen van diverse (inter)nationale Stakeholders belangen.
- c) Brede maatschappelijke en internationale belangstelling en inzicht in maatschappelijke, publieke en bestuurlijke verhoudingen.
- d) Academische opleiding of denkniveau.
- e) Uitstekende communicator met natuurlijk gevoel voor mensen en hun belangen en drijfveren.
- f) Beschikt over relevante (inter)nationale netwerken op bestuurlijk en strategisch niveau.
- g) Evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand.

- h) Collegiale instelling, goed in teamverband kunnen werken.
- i) Integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling.
- j) Voldoende beschikbaarheid.

3. Mergers en acquisitions

In het licht van de ontwikkeling van civiel-militaire samenwerking en samenwerking binnen Europa / FABEC wordt een pro-actieve en constructieve bijdrage verwacht van de Raad van Toezicht. Het betrokken lid heeft ruime ervaring met dergelijke sensitieve trajecten met alle daarbij te betrekken (overleg)partners en doorziet de politieke en bestuurlijke impact van de te ondernemen stappen. Het volgende wordt verwacht:

- a) Ruime bestuurlijke ervaring in grote complexe organisaties.
- b) Ruime ervaring met grootschalige mergers en acquisitions binnen de (semi-)overheid.
- c) Kennis en ervaring op het gebied van institutionele, (re-)organisatorische, financiële en juridische aspecten bij mergers en acquisitions.
- d) Academische opleiding of denkniveau.
- e) Ervaring met veranderingstrajecten in complexe organisaties.
- f) Breed inzicht in maatschappelijke en bestuurlijke verhoudingen.
- g) Uitstekende communicator met natuurlijk gevoel voor mensen en hun belangen en drijfveren.
- h) Beschikt over relevant netwerk.
- i) Evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand.
- j) Collegiale instelling, goed in teamverband kunnen werken.
- k) Integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling.
- l) Voldoende beschikbaarheid.

4. Financiële expertise

Binnen de Raad van Toezicht wordt toezicht uitgeoefend op het financieel-economische beleid van LVNL en dan in het bijzonder ten aanzien van financiële verslaglegging, controle en rapportage hierover. Hoewel binnen de Raad van Toezicht als uitgangspunt dient te gelden dat elk lid over een algemene financiële deskundigheid beschikt, geldt daarop aanvullend dat één lid, zich de specifieke financiële LVNL-situatie eigen maakt met als doel op deze wijze naast de toezichthoudende functie, het bestuur ook proactief en constructief hierover te adviseren. Het volgende wordt verwacht:

- a) Ruime kennis van en ervaring op het gebied van financiën en bedrijfsvoering, verkregen als financieel bestuurder bij een grote, bij voorkeur publieke, organisatie.
- b) Academische opleiding, b.v. bedrijfseconomie en/of accountancy.
- c) Inzicht in risicomanagement.
- d) Het vermogen zich een (financieel) oordeel te vormen over de door het bestuur voorgelegde aangelegenheden.
- e) Ervaring in een resultaatgerichte, publieke uitvoeringsorganisatie.



- f) Bekend met de Europese ontwikkelingen met betrekking tot prestatie-eisen, met name (maar niet beperkt tot) financiële eisen.
- g) Evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand.
- h) Collegiale instelling, goed in teamverband kunnen werken.
- i) Integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling.
- j) Voldoende beschikbaarheid.

5. Luchtvaartkennis, Mainport Schiphol in het bijzonder en omgevings- en netwerkqualiteiten

De kwaliteit, omvang en kostenniveau van de dienstverlening die LVNL ten behoeve van de Mainport Schiphol levert dient binnen de door de overheid bepaalde kaders te worden afgestemd met de stakeholders: luchtvaartmaatschappijen, de luchthaven en de bewoners (omgeving). Hierbij dient een balans te worden gezocht tussen onderling strijdige belangen als milieu en capaciteit. In nauw overleg met de overheid en belanghebbenden dienen de Nederlandse belangen de komende jaren zeker moeten worden gesteld aan de onderhandelingstafels. Daaraan zal de Raad van Toezicht op een proactieve en constructieve wijze een bijdrage leveren. Verwacht wordt dat een lid behalve over een groot relevant netwerk, ook beschikt over de competentie van relatiemanagement. Het volgende wordt daarnaast verwacht:

- a) Zakelijke instelling en ruime bestuurlijke ervaring in een internationaal georiënteerde omgeving.
- b) Ervaring met het behartigen van diverse nationale Stakeholders belangen
- c) Ruime luchtvaartkennis en ervaring en dan in het bijzonder ten aanzien van de Mainport Schiphol.
- d) Beschikt over een uitgebreid relevant netwerk en de capaciteit om dit netwerk te onderhouden ten behoeve van LVNL.
- e) Uitstekende communicator met natuurlijk gevoel voor mensen en hun belangen en drijfveren.
- f) Brede maatschappelijke belangstelling en inzicht in maatschappelijke en bestuurlijke verhoudingen.
- g) Academische opleiding of denkniveau
- h) Beschikt over relevante (inter)nationale netwerken op bestuurlijk en strategisch niveau.
- i) Evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand.
- j) Collegiale instelling, goed in teamverband kunnen werken.
- k) Integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling.
- l) Voldoende beschikbaarheid.

Bijlage 2

Benoemings- en Remuneratiecommissie (BenRC)

1. **Verantwoordelijkheid**

De Benoemings- en Remuneratiecommissie (BenRC) draagt op een pro-actieve wijze verantwoordelijkheid over de (tijdige) invulling van vacante vacatures binnen de Raad en bestuur. Daarnaast draagt de BenRC verantwoordelijkheid over het functioneren van leden van de Raad en het bestuur.

2. **Samenstelling**

De BenRC bestaat in ieder geval uit de voorzitter van de Raad en de vice-voorzitter van de Raad alsmede, voor zover zij dat noodzakelijk achten, één of meer andere leden op ad hoc dan wel structurele basis. De voorzitter en de vice voorzitter bepalen gezamenlijk wie voorzitter wordt van de BenRC.

3. **Werkwijze en vergaderingen**

De BenRC vergadert ten minste eenmaal per jaar. In de jaarbijeenkomst komt in ieder geval de beoordeling en de beloning van de bestuurders aan de orde alsmede het functioneren van de leden van de Raad. Vergaderingen worden door de voorzitter van de BenRC bijeengeroepen.

4. **Taken**

- a) Het onderhouden van de planning van de opvolging van leden van de Raad en bestuur en het ondernemen van initiatieven richting Raad en Minister om uitvoering te geven aan deze planning.
- b) Het na consultatie met de Minister vaststellen van de selectiecriteria en wijze van werving betreffende leden bestuur dan wel leden Raad.
- c) Het voorbereiden van voordrachten door de Raad aan de Minister terzake invulling van vacante vacatures binnen de Raad met inachtneming van het Profiel.
- d) Het voorbereiden van voordrachten van de Raad aan de Minister terzake invulling van vacante vacatures binnen het bestuur LVNL.
- e) Het na afstemming binnen de Raad voeren van onderhandelingen met de bestuursleden terzake aanstelling, arbeidsvoorwaarden en honorering
- f) Het voorbereiden en houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken met individuele leden van het bestuur op basis van een overeengekomen methodiek, in overeenstemming met de in de Code Goed Bestuur Uitvoeringsorganisaties omschreven richtlijnen.
- g) Ter uitvoering van het bezoldigingsbeleid als bedoeld in artikel 15 van het Reglement RvT, doen van voorstellen aan de Raad inzake individuele beloning van de leden van het bestuur, waarin in ieder geval aan de orde komen:
 - de beloningsstructuur
 - de hoogte van de beloning, variabele componenten, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan
 - het afleggen van verantwoording en het geven van een toelichting over betaalde en toegezegde vergoedingen in een remuneratieverslag.
- h) Het voorbereiden en houden van evaluatiegesprekken met individuele leden van de Raad.
- i) Het maken van rapportages en het toezien op publicatie van relevante informatie over (her)benoemingen, samenstelling bestuur en Raad, bezoldiging onder meer in het jaarverslag.
- j) Het bewaken van de omvang, taak en samenstelling van de commissies, werkzaam onder de Raad.



- k) Het vaststellen van richtlijnen c.q. een procedure inzake aan bestuurders te vergoeden onkosten en giften, het tenminste jaarlijks kennis nemen van het verslag van bevindingen van de AO/IB functionaris ten aanzien van de declaraties (onkosten, giften) van het bestuur en het op basis hiervan geven van décharge.

Bijlage 3

Auditcommissie

1. *Verantwoordelijkheid*

- a) De auditcommissie bestaat uit een delegatie uit de Raad van Toezicht. De auditcommissie heeft tot taak de toezichthoudende rol van de Raad over financiële aangelegenheden en financiële verantwoordingen te ondersteunen en besluitvorming terzake door de Raad voor te bereiden. De auditcommissie rapporteert haar bevindingen aan de Raad. De auditcommissie neemt geen beslissingsbevoegdheden over van de Raad van Bestuur of de Raad van Toezicht.
- b) De auditcommissie beoordeelt en actualiseert periodiek haar reglement en legt wijzigingen ter besluitvorming voor aan de Raad.

2. *Samenstelling*

- a) Het voorzitterschap van de auditcommissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de Raad, noch door een voormalig bestuurder van LVNL.
- b) Van de auditcommissie maakt ten minste deel uit het lid uit de Raad, met de specifieke ingevolge het Profiel vereiste financiële expertise.
- c) De Raad bepaalt welk ander lid/ leden tevens deel uitmaken van de auditcommissie.

3. *Werkwijze/ vergadering*

- a) De auditcommissie vergadert zo vaak als zij dit noodzakelijk acht, doch ten minste vier keer per jaar en tenminste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van het bestuur met de externe accountant.
- b) De auditcommissie bepaalt of en wanneer het bestuur, de externe accountant, de functionaris AO/IB bij haar vergaderingen aanwezig zijn.
- c) Van het overleg van de auditcommissie wordt een verslag van beraadslagingen en bevindingen opgesteld en beschikbaar gesteld aan de Raad.
- d) De auditcommissie doet verslag van zijn overleg in de plenaire vergaderingen van de Raad.
- e) De auditcommissie is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant, wanneer deze (de accountant) onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële verslaggeving of tijdens de uitvoering van controlewerkzaamheden.

4. *Taken*

- a) De auditcommissie richt zich in ieder geval op het toezicht op het bestuur en advies aan de Raad ten aanzien van de volgende onderwerpen:
 - de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de werking van de gedragscode
 - de financiële informatieverstrekking (zoals de financiële begroting, tarieven, meerjarenplan, jaarrekening en jaarverslag, accountingpolicy's, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzicht in de behandeling van "schattingssposten" in de jaarrekening, prognoses, etc)
 - de naleving van aanbeveling en opvolging van de opmerkingen van de externe accountant en de interne AO/IB-functie
 - de rol en het functioneren van de interne AO/IB functie
 - de financiering, geldleningen, investeringen en belastingaangelegenheden
 - de benoeming van de externe accountant en de relatie met de externe accountant, waaronder zijn onafhankelijkheid, de bezoldiging en eventuele niet-controlewerkzaamheden voor LVNL
 - de toepassing van informatie- en communicatietechnologie in de administratieve bedrijfsvoering



De auditcommissie rapporteert jaarlijks aan de Raad over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant en maakt tenminste éénmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant.

Bijlage 4

Veiligheidscommissie

1. *Verantwoordelijkheid en taken*

- a) De Veiligheidscommissie adviseert de Raad met betrekking tot haar toezichhoudende taak, specifiek gericht op de veiligheid van luchtverkeersdiensten. De Veiligheidscommissie bereidt besluitvorming in de raad inzake deze aangelegenheden voor.
- b) De Veiligheidscommissie adviseert de Raad over de veiligheid van luchtverkeersdiensten in het bijzonder ten aanzien van:
 - De werking en de inrichting van het Veiligheids Management Systeem binnen LVNL;
 - Waarneembare trends in aard en/of omvang van incidenten/ongevallen
 - Het veiligheidsbewustzijn van de organisatie en haar medewerkers
 - De door LVNL uitgevoerde veiligheidsrapportages
 - Specifieke gebeurtenissen welke vanuit veiligheids- en/of maatschappelijk belang relevant zijn voor LVNL
- c) De veiligheidscommissie beoordeelt en actualiseert periodiek haar reglement en legt wijzigingen ter besluitvorming voor aan de Raad.

2. *Samenstelling*

- a) De Veiligheidscommissie bestaat in ieder geval uit het lid van de Raad, met de specifieke veiligheidsexpertise zoals vastgelegd in het reglement van de Raad.
- b) Tezamen met de Raad wordt bepaald welk ander lid of leden tevens deel uitmaken van de Veiligheidscommissie.

3. *Werkwijze en vergadering*

- a) De Veiligheidscommissie vergadert ten minste vier keer per jaar. De Veiligheidscommissie vergadert met de Director Operations, de Safetymanager van LVNL en andere relevante functionarissen van LVNL.
- b) De volgende onderwerpen worden standaard besproken in de vergadering van de Veiligheidscommissie:
 - Inzicht in zaken gerelateerd aan de veiligheid van luchtverkeersdiensten
 - Ontvangen en te verwachten rapportages van toezichthouders op het gebied van veiligheid van luchtverkeersdiensten
 - Voortgang van het veiligheidsplan, waarin de doelstellingen en prestatie op het gebied van veiligheid worden beschreven, zowel wat betreft de inhoud als de realisatie
- c) De Veiligheidscommissie krijgt ondersteuning van een secretaris, die door LVNL ter beschikking wordt gesteld.
- d) Van het overleg van de Veiligheidscommissie wordt een verslag van beraadslagingen en bevindingen opgesteld en beschikbaar gesteld aan de Raad van Toezicht.