



Pensioenfonds van de Nederlandse Bisdommen

Instelling Pensioenfonds van de Nederlandse Bisdommen

Bestuursreglement

Versie 20 november 2019

Contents

Ten geleide	3
1. Samenstelling van het bestuur.....	3
2. Taken van het bestuur als geheel.....	3
3. Taken van de uitvoerende bestuurders	3
4. Taken van de niet-uitvoerende bestuurders.....	4
5. De voorzitter, waarnemend voorzitter en secretaris	4
5. Geschillenbeslechting.....	5
6. Evaluatie.....	6
Bijlage 1 RACI-matrix	7
Bijlage 2 Reglement Beleggingscommissie	7
Bijlage 3 Reglement Commissie Voorlichting en Communicatie	7
Bijlage 4 Reglement Commissie jaarwerk	7
Bijlage 5 Reglement Commissie Pensioen & Governance	7
Bijlage 6 Principes inrichting sleutelfuncties	7
Bijlage 7 Reglement Auditcommissie.....	7
Bijlage 8 Regeling van werkzaamheden van het Verantwoordingsorgaan.....	7

Ten geleide

De Instelling Pensioenfonds van de Nederlandse Bisdommen (PNB) heeft gekozen voor een omgekeerd gemengd bestuur in de zin van artikel 99 van de Pensioenwet.

De daartoe gewijzigde statuten gelden vanaf 1 juli 2014.

Dit bestuursreglement is de uitwerking van artikel 20 van deze statuten. Het regelt de taakverdeling en de werkwijze van het omgekeerd gemengd bestuur.

1. Samenstelling van het bestuur

1.1. Het bestuur bestaat uit negen leden, te weten vier uitvoerende bestuurders en vijf niet-uitvoerende bestuurders, waarvan een als onafhankelijke voorzitter, die geen vertegenwoordiger is van de belanghebbenden bij PNB.

1.2. De benoeming van de bestuursleden geschiedt volgens artikel 7 van de statuten.

2. Taken van het bestuur als geheel

2.1. Het bestuur is belast met de algemene leiding van PNB, het vaststellen van beleid en de begroting en geeft uitvoering aan de statuten en reglementen met inachtneming van de taakverdeling tussen de uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders zoals omschreven in dit reglement.

2.2. Ieder lid van het bestuur is verantwoordelijk voor de aan hem toebedeelde taak, met dien verstande dat het voltallige bestuur collectief eindverantwoordelijk is voor het te voeren beleid. De taken en verantwoordelijkheden heeft het bestuur vastgelegd in een zogenaamde RACI-matrix (bijlage 1).

2.3. Het bestuur vergadert als regel plenair. De niet-uitvoerende en uitvoerende bestuurders vergaderen daarnaast beiden minimaal tweemaal per jaar apart. 2.4. Het bestuur kent geen eigen bestuursbureau; het laat zich in de uitvoering van zijn taken ondersteunen door externe professionele dienstverleners.

2.5. Het bestuur rekent het tot zijn gezamenlijke verantwoordelijkheid dat de kenmerken van het omgekeerd gemengde model tot hun recht komen. Indien de letter en geest van dit reglement tot uiteenlopende conclusies leiden, zal het belang van de deelnemers als primair richtsnoer worden genomen.

3. Taken van de uitvoerende bestuurders

3.1. Binnen de door het bestuur vastgestelde beleidskaders is het uitvoerend bestuur primair verantwoordelijk voor de uitvoering van het vastgestelde beleid.

3.2. De uitvoerende bestuurders gezamenlijk bestrijken alle kennisgebieden. Daarbinnen is een verdeling gemaakt tussen de portefeuilles waarbij iedere uitvoerende bestuurder primair verantwoordelijk is voor de aan hem toebedeelde gebieden.

3.3.a De uitvoerend bestuurder met de portefeuille "Vermogensbeheer" is tevens lid van de Beleggingscommissie. De taken en bevoegdheden van deze commissie zijn vastgelegd in bijgevoegd reglement (bijlage 2).

3.3.b De uitvoerend bestuurder met de portefeuille "Communicatie" is tevens lid van de Commissie Voorlichting en Communicatie. De taken en bevoegdheden van deze commissie zijn vastgelegd in bijgevoegd reglement (bijlage 3).

3.3.c De uitvoerend bestuurder met de portefeuille "Actuariële aspecten & Verslaglegging" is tevens lid van de Commissie Jaarverslag. De taken en bevoegdheden van deze commissie zijn vastgelegd in bijgevoegd reglement (bijlage 4).

- 3.3.d De secretaris van het bestuur is tevens voorzitter van de Commissie Pensioen & Governance. De taken en bevoegdheden van deze commissie zijn vastgelegd in bijgevoegd reglement (bijlage 5).
- 3.3.e De taken van de houder van de risicobeheerfunctie worden waargenomen door een uitvoerend bestuurder. Deze kan bij de uitvoering van zijn werkzaamheden worden ondersteund door een externe partij. Het houderschap van de Actuariële functie is belegd bij de certificerend actuaris. Het beleid omtrent inrichting en uitoefening van risicobeheerfunctie is vastgelegd in bijgevoegde “Principes inrichting sleutelfuncties”(bijlage 6).
- 3.4. De uitvoerend bestuurder ziet erop toe dat de stukken die zijn portefeuille regarderen tijdig beschikbaar en inhoudelijk geschikt zijn voor behandeling.
- 3.5. De uitvoerend bestuurder brengt de stukken die zijn portefeuille regarderen met een duidelijk advies in bij het bestuur.
- 3.6. Als advies gelden: ter beeldvorming, ter oordeelsvorming, ter besluitvorming.
- 3.7. De uitvoerend bestuurder bewaakt de feitelijke uitvoering van de ter zake door het bestuur genomen besluiten.
- 3.8. De uitvoerende bestuurders nemen niet deel aan de besluitvorming over de vaststelling van hun bezoldiging.
- 3.9. Een uitvoerende bestuurder kan niet tevens voorzitter van het bestuur zijn.

4. Taken van de niet-uitvoerende bestuurders

- 4.1. De niet-uitvoerende bestuurders zijn verantwoordelijk voor het intern toezicht op:
- de algemene gang van zaken in het pensioenfonds;
 - de adequate risicobeheersing;
 - de evenwichtige belangenafweging.
- 4.2. De niet-uitvoerende bestuurders staan het bestuur met raad ter zijde.
- 4.3. De niet-uitvoerende bestuurders stellen de bezoldiging van de uitvoerende bestuurders vast.
- 4.4. Een niet-uitvoerende bestuurder kan voorzitter zijn van een door het bestuur ingestelde adviescommissie.
- 4.5. De niet-uitvoerende bestuurders laten zich bijstaan door de Auditcommissie, tenzij een dergelijke commissie met instemming van De Nederlandsche Bank niet is ingesteld. De taak en opdracht van de Auditcommissie is vastgelegd in bijgevoegd reglement (bijlage 7).
- 4.6. De niet-uitvoerende bestuurders vergaderen ten minste tweemaal per jaar apart met de Auditcommissie, en ten minste eenmaal per jaar met (een delegatie van) het Verantwoordingsorgaan.
- 4.7. De niet-uitvoerende bestuurders leggen verantwoording af over de uitoefening van hun taken en bevoegdheden aan het Verantwoordingsorgaan, en in het Jaarverslag. De taken en verantwoordelijkheden van het Verantwoordingsorgaan zelf zijn vastgelegd in bijgevoegd de Regeling van werkzaamheden van het Verantwoordingsorgaan (bijlage 8).
- 4.8. De taken van de houder van de interne auditfunctie worden waargenomen door een niet-uitvoerend bestuurder. Deze kan bij de uitvoering van zijn werkzaamheden worden ondersteund door een externe partij. Het beleid omtrent inrichting en uitoefening van risicobeheerfunctie is vastgelegd in bijgevoegde “Principes inrichting sleutelfuncties”(bijlage 6).

5. De voorzitter, waarnemend voorzitter en secretaris

- 5.1. De voorzitter is onafhankelijk en geen vertegenwoordiger van belanghebbenden.
- 5.2. Bij verhindering van de voorzitter worden diens taken overgenomen door de waarnemend voorzitter.
- 5.3. De voorzitter vertegenwoordigt samen met de secretaris het pensioenfonds in en buiten rechte: zowel in het dagelijks leven als in een rechtsgeding;

- 5.4 De voorzitter en secretaris bewaken in samenwerking met de bestuursondersteuners (-van de uitvoeringsorganisatie of van anderen), de naleving van de statuten.
- 5.5. De voorzitter houdt dientengevolge de doelstelling van de organisatie in het oog en bewaakt de kwaliteit van de activiteiten;
- 5.6. De voorzitter zit de vergaderingen van het bestuur voor, leidt de discussies en verleent en ontnemt het woord naar welbehagen, dat wil zeggen zoals het naar zijn oordeel bevorderlijk is voor een goede beeldvorming, oordeelsvinding en besluitvorming;
- 5.7. De voorzitter is voorzitter van de agendacommissie die de vergaderingen van het bestuur voorbereidt.
- 5.8. De voorzitter bepaalt de agenda van de overleggen van enerzijds het bestuur als geheel en anderzijds de niet-uitvoerende bestuurders.
- 5.9. De voorzitter ziet toe op een goede samenstelling van het bestuur.
- 5.10. De voorzitter ziet toe op een goed functioneren van het bestuur. De voorzitter bevordert dit door in de vergaderingen per agendapunt uitdrukkelijk onderscheid te maken naar:
- de informatieoverdracht door de uitvoerende bestuurders;
 - de voorgestelde besluitvorming door de uitvoerende bestuurders;
 - de visie van de niet-uitvoerend bestuurders vanuit hun taakstelling;
 - de besluitvorming door het bestuur als geheel.
- 5.11. De voorzitter bewaakt de orde in de vergaderingen en geeft aan op welk moment een geldig besluit is genomen of een voorstel is afgewezen. De voorzitter geeft de inhoud van genomen besluiten weer.
- 5.12. De voorzitter is namens het bestuur eerste aanspreekpunt voor het Verantwoordingsorgaan over het functioneren van het bestuur.
- 5.13. De voorzitter neemt initiatieven tot en onderhoudt, indien nodig, de contacten met de Bisschoppenconferentie.
- 5.14. De voorzitter en secretaris vertegenwoordigen de organisatie bij officiële bijeenkomsten en informele gelegenheden.
- 5.15. De voorzitter voert gesprekken met bestuursleden en commissieleden, die blijk geven moeite met hun taken te hebben en helpt/ corrigeert hen zo nodig.
- 5.16. De voorzitter verwoordt, verdedigt (en legt verantwoording af over-) het beleid tegenover het Verantwoordingsorgaan.

5. Geschillenbeslechting

- 5.1. Bij een geschil zoals bedoeld in artikel 7 lid 10 (schorsing en ontslag bestuurder) van de statuten dan wel geschillen tussen de uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders onderling zoals bedoeld in artikel 43 lid 2 van de statuten geldt de volgende procedure:
- 5.2 Geschillen als bedoeld in het vorige lid die niet in der minne oplosbaar blijken, worden via arbitrage door een geschillencommissie beslecht.
- 5.3 De geschillencommissie bestaat uit drie leden. Beide partijen benoemen elk één lid namens hen die geen onderdeel uitmaakt van het bestuur. Het derde lid wordt door de reeds benoemde leden benoemd. Dit lid is tevens voorzitter van de geschillencommissie.
- 5.4 Partijen benoemen een geschillencommissie binnen 30 dagen nadat een van beide (of beide) bij de andere partij schriftelijk en gemotiveerd het geschil aanhangig heeft gemaakt.
- 5.5 De geschillencommissie hoort de partijen en neemt aan de hand van de bevindingen een besluit. Het besluit van de geschillencommissie is bindend en wordt met redenen bekleed.
- 5.6 Het bepaalde in artikel 1020 en volgende van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering is van toepassing op deze geschillenregeling.
- 5.7 De kosten van de geschillencommissie en van het voeren van het geschil zijn voor rekening van het fonds.

6. Evaluatie

- 6.1. Het bestuur evalueert jaarlijks zijn functioneren, individueel en collectief.
- 6.2. Het bestuur bepaalt jaarlijks de wijze waarop de evaluatie plaats vindt.
- 6.3. De evaluatie besteedt uitdrukkelijk aandacht aan de verschillende rollen binnen het bestuur. Daarbij wordt mede getoetst of de profielschetsen, alsmede het bestuursreglement nog passend zijn.
- 6.4. De uitkomsten van de evaluatie worden vertrouwelijk in een notitie vastgelegd.
- 6.5. De uit de evaluatie voortkomende attentiepunten krijgen terstond bijzondere aandacht en worden, voor zover nodig, in de actiepuntenlijst opgenomen.

Laatstelijk vastgesteld in de bestuursvergadering van 20 november 2019.



J.L.M. van Susante
(voorzitter)



A.J.H.N. van de Wiel
(secretaris)

Bijlage 1 RACI-matrix

Dit betreft een afzonderlijke bijlage

Bijlage 2 Reglement Beleggingscommissie

Dit betreft een afzonderlijke bijlage

Bijlage 3 Reglement Commissie Voorlichting en Communicatie

Dit betreft een afzonderlijke bijlage

Bijlage 4 Reglement Commissie jaarwerk

Dit betreft een afzonderlijke bijlage

Bijlage 5 Reglement Commissie Pensioen & Governance

Dit betreft een afzonderlijke bijlage

Bijlage 6 Principes inrichting sleutelfuncties

Dit betreft een afzonderlijke bijlage

Bijlage 7 Reglement Auditcommissie

Dit betreft een afzonderlijke bijlage

Bijlage 8 Regeling van werkzaamheden van het Verantwoordingsorgaan.

Dit betreft een afzonderlijke bijlage