



Pensioenfonds van de Nederlandse Bisdommen

Instelling Pensioenfonds van de Nederlandse Bisdommen

Bestuursreglement

Versie 18 mei 2022

Inhoud

Ten geleide	3
1. Samenstelling van het bestuur	3
2. Taken van het bestuur als geheel	3
3. Taken, verantwoordelijkheden en mandaten van de uitvoerende bestuurders.....	3
4. Taken van het intern toezicht en verantwoordingsorgaan.....	4
5. De (plaatsvervangend) voorzitter en (plaatsvervangend) secretaris.....	5
6. Geschillenbeslechting	6
7. Evaluatie	6
Bijlage 1 RACI-matrix	7
Bijlage 2 Reglement Beleggingscommissie.....	7
Bijlage 3 Reglement Commissie Voorlichting en Communicatie.....	7
Bijlage 4 Reglement portefeuillehouder actuariële aspecten & verslaglegging.....	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
Bijlage 9 Procuratieregeling	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 en zijn laatstelijk aangepast op 16 december 2021. Dit bestuursreglement is de uitwerking van artikel 20 van deze statuten. Het regelt de taakverdeling en de werkwijze van het omgekeerd gemengd bestuur. Bovendien maken de regelingen inzake de commissies, de sleutelfunctiehouders en het verantwoordingsorgaan onderdeel uit van dit bestuursreglement.

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 in combinatie met de daartoe vastgestelde "Procedure kandidaatstelling en benoeming bestuursleden".

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 ten minste zesmaal per jaar plenair. De niet-uitvoerende bestuurders vergaderen daarnaast minimaal tweemaal en de uitvoerende bestuurders minimaal zesmaal 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 en de onderliggende RACI-matrix, reglementen en regelingen tot uiteenlopende conclusies leiden, zal het belang van de deelnemers als primair richtsnoer worden genomen.

3. Taken, verantwoordelijkheden en mandaten 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, alsmede voor de voorbereiding van nieuw 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 aandachtsgebieden. In de RACI-matrix (bijlage 1) is deze taakverdeling nader uitgewerkt. Daarin is tevens vermeld welke permanente mandaten het bestuur aan uitvoerende bestuurders heeft verleend in de zin van artikel 22 lid 2 van de statuten. De uitvoerende bestuurders die op grond van de RACI-matrix gebruik maken van hun mandaat leggen hierover aansluitend verantwoording af in de eerstvolgende bestuursvergadering.

3.3 Voor enkele portefeuilles zijn de taken en verantwoordelijkheden nader uitgewerkt in de navolgende documenten:

- 3.3.a De uitvoerend bestuurder met de portefeuille “Vermogensbeheer” is tevens voorzitter 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 voorzitter 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 verantwoordelijk voor de voorbereiding en coördinatie van het jaarwerk, alsmede voor de overige werkzaamheden zoals vastgelegd in het bijgevoegd reglement portefeuillehouder “Actuariële aspecten & verslaglegging”. (bijlage 4).
- 3.3.d De uitvoerend bestuurder met de portefeuille “Pensioenregelingen en – soorten” 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 Het houderschap van de risicobeheerfunctie is belegd bij een uitvoerend bestuurder. Deze kan bij de uitvoering van zijn werkzaamheden worden ondersteund door een externe partij. Het houderschap van de Actuariële functie is toevertrouwd aan de waarmerkend actuaris. Het beleid omtrent de inrichting en uitoefening van de sleutelfuncties is vastgelegd in bijgevoegde “Principes inrichting sleutelfuncties”(bijlage 6).
- 3.3.f Eén uitvoerend bestuurder is benoemd tot “procuratiehouder”. Deze uitvoerend bestuurder heeft bepaalde bevoegdheden om PNB rechtens te binden, bevoegdheden in het kader van betalingsprocuratie en heeft daarnaast een coördinerende en monitorende rol bij de begroting en realisatie daarvan. De taken en bevoegdheden van de procuratiehouder zijn nader vastgelegd in bijgevoegde procuratieregeling (bijlage 9).
- 3.3.g Eén uitvoerend bestuurder is benoemd tot “AVG-verantwoordelijke” in de zin van het privacybeleid van PNB. Op grond van dit beleid is de AVG-verantwoordelijke verantwoordelijk voor de monitoring van de toepassing, de uitvoering en opvolging van het privacybeleid en richtlijnen ten aanzien van privacy en gegevensbescherming, zowel door PNB zelf als ook door haar dienstverleners. Daarnaast draagt de AVG-verantwoordelijke zorg voor de bewustwording van de eerste lijn ten aanzien van het beleid en richtlijnen op het gebied van privacy en gegevensverwerking.

3.4. De uitvoerend bestuurder ziet erop toe dat de stukken die zijn portefeuille regardenen tijdig beschikbaar en inhoudelijk geschikt zijn voor behandeling in de bestuursvergadering.

3.5. De uitvoerend bestuurder brengt de stukken die zijn portefeuille regardenen 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 door het bestuur genomen besluiten.

3.8. De uitvoerende bestuurders nemen niet deel aan de besluitvorming over de vaststelling van hun bezoldiging.

3.9. De uitvoerende bestuurders vergaderen ten minste zesmaal per jaar. Deze vergaderingen worden bij voorkeur voorgezeten door de secretaris van het bestuur.

4. Taken van het intern toezicht en verantwoordingsorgaan

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 geen voorzitter zijn van een door het bestuur ingestelde adviescommissie.

4.5. De niet-uitvoerende bestuurders laten zich bijstaan door de Auditcommissie. 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 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 bestuursverslag. De taken en verantwoordelijkheden van het Verantwoordingsorgaan zijn vastgelegd in bijgevoegde "Regeling van werkzaamheden van het Verantwoordingsorgaan (bijlage 8).

4.8. Het houderschap van de interne auditfunctie is belegd bij een niet-uitvoerend bestuurder. Deze kan bij de uitvoering van zijn werkzaamheden worden ondersteund door een externe partij. De in lid 4.5 van dit artikel genoemde Auditcommissie staat de houder van de interne auditfunctie bij. De Auditcommissie adviseert de houder over het audit(jaar)plan, de opdrachtbrieven en de periodieke rapportage aan het bestuur. Het beleid omtrent inrichting en uitoefening van de sleutelfuncties is vastgelegd in bijgevoegde "Principes inrichting sleutelfuncties"(bijlage 6).

5. De (plaatsvervangend) voorzitter en (plaatsvervangend) secretaris

5.1. De voorzitter is onafhankelijk en geen vertegenwoordiger van belanghebbenden. De secretaris wordt statutair uit het midden van het bestuur aangewezen, maar is bij voorkeur een uitvoerend bestuurder.

5.2. Bij verhindering van de voorzitter en/of de secretaris worden hun taken tijdelijk overgenomen door de plaatsvervangend voorzitter en/of de plaatsvervangend secretaris.

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 de naleving van de statuten.

5.5. De voorzitter en secretaris houden dientengevolge de doelstelling van de organisatie in het oog en bewaken de kwaliteit van de activiteiten;

5.6. De voorzitter bepaalt de agenda van de overleggen van enerzijds het voltallig bestuur en anderzijds de niet-uitvoerende bestuurders.

5.7. De voorzitter laat de vergaderingen van het bestuur door de uitvoerende bestuurders en bestuursondersteuners voorbereiden.

5.8. 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;

5.9. 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.

5.10. De voorzitter ziet toe op een goede samenstelling van het bestuur.

5.11. 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 als bedoeld in artikel 4.1;
- de besluitvorming door het bestuur als geheel.

5.12. De voorzitter voert regelmatig voortgangsgesprekken met bestuursleden en commissieleden, en geeft raad of advies en stuurt zo nodig bij.

5.13. De voorzitter is namens het bestuur eerste aanspreekpunt voor het Verantwoordingsorgaan over het functioneren van het bestuur.

5.14. De voorzitter verwoordt, verdedigt en legt verantwoording af over het gevoerde beleid tegenover het Verantwoordingsorgaan.

5.15. De voorzitter neemt initiatieven tot en onderhoudt, indien nodig, de contacten met de Bisschoppenconferentie.

6. 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. Het bepaalde in artikel 1020 en volgende van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering is van overeenkomstige toepassing op deze geschillenregeling.

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 binnen 30 dagen nadat de commissie haar opdracht heeft aanvaard aan de hand van de bevindingen een besluit. Deze termijn kan eenmaal met 30 dagen worden verlengd. Bij overschrijding van deze beslissingstermijnen is sprake van een situatie als bedoeld in artikel 1029, vijfde lid Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering. Het besluit van de geschillencommissie is bindend en wordt met redenen omkleed.

5.6 De kosten van de geschillencommissie en van het voeren van het geschil zijn voor rekening van het pensioenfonds.

7. 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. Afspraken hierover zijn vastgelegd in het geschiktheidsplan van het pensioenfonds.

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 18 mei 2022, gehoord het advies van het Verantwoordingsorgaan.

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 portefeuillehouder actuariële aspecten & verslaglegging

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

Bijlage 9 Procuratieregeling

Dit betreft een afzonderlijke bijlage