



bedrijfstakpensioenfonds schoonmaak- en glazenwassersbedrijf

Huishoudelijk reglement

van het bestuur en bestuurscommissies

Vastgesteld door het bestuur van BPF Schoonmaak op 20 december 2016.

Inhoudsopgave**Pagina**

Artikel 1.	Procedure bij voordracht van de zes overige leden van het niet uitvoerend bestuur t.b.v. benoeming als bedoeld in artikel 11 lid 1 van de statuten	3
Artikel 2.	De bestuurscommissies	4
Artikel 3.	Verhouding bestuur en auditcommissie	6
Artikel 4.	Aanvullende taken onafhankelijk voorzitter	7
Artikel 5.	Delegatie	7
Artikel 6.	Onvoorziene gevallen	7
Artikel 7.	Inwerkingtreding en wijzigingen	7

Artikel 1. Procedure bij voordracht van de zes overige leden van het niet uitvoerend bestuur t.b.v. benoeming als bedoeld in artikel 11 lid 1 van de statuten

1. Het bestuur zal bij iedere (voorziene) vacature van een bestuurslid dat de deelnemers vertegenwoordigt de voordragende werknemersorganisaties schriftelijk hiervan op de hoogte stellen.

Het bestuur zal bij iedere (voorziene) vacature van een bestuurslid dat de werkgevers vertegenwoordigt de voordragende werkgeversorganisatie schriftelijk hiervan op de hoogte stellen.

Het bestuur zal bij iedere (voorziene) vacature voor een bestuurslid dat de pensioengerechtigden vertegenwoordigt de pensioengerechtigden schriftelijk hiervan op de hoogte stellen.

Bij het bekend maken van de vacature wordt tevens de profielschets verstrekt.

In dit lid wordt met "schriftelijk" ook bedoeld bekendmaking op de website van het fonds.

2. Gedurende 4 weken na bekendmaking van de (voorziene) vacature kan één kandidaat schriftelijk worden voorgedragen aan het bestuur.

Indien de (voorziene) vacature een bestuurszetel betreft voor een bestuurslid die de pensioengerechtigden vertegenwoordigt en verkiezingen plaats dienen te vinden kunnen meerdere kandidaten schriftelijk worden voorgedragen aan het bestuur.

Na afloop van de termijn van 4 weken, stelt het bestuur vast welke geldige voordracht is ontvangen. Elke voordracht behoort vergezeld te zijn van een schriftelijke verklaring van de kandidaat dat hij/zij het kandidaatschap aanvaardt.

3. Indien blijkt dat géén of geen geldige opgave is gedaan van een kandidaat voor een (voorziene) vacature in het bestuur dan voorziet het bestuur in de vacature. Het houdt daarbij rekening met de profielschets.

Indien verkiezingen onder de pensioengerechtigden dienen plaats te vinden en slechts één geldige opgave namens pensioengerechtigden is gedaan, dan wordt deze geacht te zijn verkozen. Lid 5 t/m 9 van dit artikel is dan niet van toepassing.

4. Een opgave is ongeldig indien:
 - a. niet wordt voldaan aan de vereisten die in de statuten voor het lidmaatschap van het bestuur zijn gesteld;
 - b. de opgave niet wordt vergezeld van de verklaring van de kandidaat dat hij/zij het kandidaatschap aanvaardt.

5. Indien volgens de statuten verkiezingen dienen plaats te vinden voor een (voorziene) vacature voor een bestuurslid die de pensioengerechtigden vertegenwoordigt en er blijkt meer dan één geldige opgave van kandidaten te zijn gedaan, dan vinden verkiezingen plaats. Dit gebeurt door middel van een geheime, schriftelijke stemming. Het bestuur stuurt dan aan iedere stemgerechtigde een gewaarmerkt stembiljet en een portvrije enveloppe toe. Op dit biljet staan, in alfabetische volgorde, de namen van de kandidaten voor de betreffende groep vermeld.
6. Indien lid 5 van toepassing is, heeft de stemgerechtigde gedurende veertien dagen na verzending van het stembiljet de gelegenheid het ingevulde biljet in bijgevoegde enveloppe per post op te sturen en aldus zijn stem uit te brengen. Ten aanzien van wezen geldt het stemrecht vanaf het moment dat de wees wettelijk volwassen is. De enveloppe blijft gesloten tot het moment van tellen. Iedere kiesgerechtigde geeft op het stembiljet aan op welke kandidaat hij zijn stem uitbrengt. Op het stembiljet kan op een kandidaat slechts één stem worden uitgebracht.
7. Indien lid 5 van toepassing is, stellen twee door het bestuur aangewezen bestuursleden, binnen drie weken na verzending het aantal geldige stemmen vast dat op iedere kandidaat is uitgebracht. Ongeldig zijn de stembiljetten:
 - a. die niet door het bestuur zijn gewaarmerkt;
 - b. waaruit niet duidelijk de keuze van de stemgerechtigde blijkt;
 - c. waarop andere aantekeningen voorkomen dan de aanwijzing van de verkozen kandidaat.Gekozen is de kandidaat die het hoogste aantal stemmen op zich heeft verenigd.
8. Indien lid 5 van toepassing is, wordt de uitslag van de verkiezingen door het bestuur vastgesteld en op een door het bestuur te bepalen wijze bekend gemaakt aan de pensioengerechtigden nadat het bestuur volgens de in de statuten bepaalde procedure heeft vastgesteld dat de kandidaat voldoet aan het vastgestelde profiel en geschikt is voor het vervullen van de vacature.
9. Indien lid 5 van toepassing is, worden de gebruikte stembiljetten in één of meer gesloten en gewaarmerkte enveloppen ten minste 6 maanden bewaard en zullen onmiddellijk na deze termijn worden vernietigd.

Artikel 2. De bestuurscommissies

1. Ingevolge het bepaalde in artikel 10 lid 9 van de statuten van het fonds zijn de volgende vaste bestuurscommissies ingesteld:
 - a. de commissie vermogensbeheer:
deze commissie is belast met de advisering van het bestuur over beleggingsaangelegenheden zoals het strategische beleggingsplan en –beleid, de

beleggingsrisico's, de dienstverleningsovereenkomst met de administrateur van het vermogensbeheer en de (jaarlijkse) vaststelling van de premie, de toeslag, de grondslagen, de actuariële factoren en de algemene bedrijfstechnische nota van het fonds;

b. de commissie pensioenbeheer:

deze commissie is in ieder geval belast met de advisering van het bestuur ten aanzien van wijzigingen in het uitvoeringsreglement, de dienstverleningsovereenkomst met de administrateur van het pensioenbeheer, de statuten en reglementen;

c. de commissie communicatie:

deze commissie is belast met de advisering van het bestuur over het communicatiebeleid en de communicatie-uitingen van het fonds;

d. de agendacommissie:

deze commissie is belast met het uitvoeren van de volgende taken:

1. het adviseren van het bestuur ten aanzien van de governance;
2. het bewaken van de bestuurlijke processen;
3. het actief volgen en signaleren van de ontwikkelingen op het gebied van governance en beoordelen van de mogelijke impact van die ontwikkelingen op het fonds en/of beoordelen of bijstelling van het beleid nodig is;
4. het adviseren van het bestuur over gewenste aanpassingen in de organisatie en over besturing van het fonds en de daarbij behorende processen;
5. het zorgen voor een plan van opvolging voor bestuursleden, toetsen van de geschiktheid van voorgedragen kandidaten;
6. het opstellen van persoonlijke ontwikkelplannen voor zittende bestuursleden en evalueren van het functioneren van bestuursleden;
7. het initiëren van de evaluatie van het functioneren van het bestuur als geheel;
8. het adviseren van het niet uitvoerende bestuur over de benoeming van de onafhankelijk voorzitter, de uitvoerende bestuurders en de externe leden van de auditcommissie;
9. het onderhouden van de contacten met het verantwoordingsorgaan, de werkgeversorganisaties en de werknemersorganisaties die zijn betrokken bij de cao, externe toezichthouders en andere relaties van het fonds;
10. het voorbereiden van de agenda van bestuursvergaderingen en bewaken van de acties en plannen van het bestuur (procesvoortgang);
11. het vertegenwoordigen van het fonds naar buiten;
12. het sluiten van overeenkomsten met uitvoerende partijen en adviseurs.

De samenstelling van iedere commissie wordt bij bestuursbesluit bepaald. Aan iedere commissie kunnen eventueel aanvullende taken worden toegedeeld.

Bij de vergaderingen van een commissie is de bestuursondersteuning aanwezig.

2. Iedere commissie komt periodiek bijeen in de frequentie die de commissie noodzakelijk acht. Daartoe wordt de commissie bijeengeroepen door de voorzitter van de commissie en bij zijn afwezigheid door de plaatsvervangende voorzitter van de commissie. Dit gebeurt door een schriftelijke mededeling, inhoudende de punten en vergezeld van de

vergaderstukken die zullen worden besproken. De oproep zal worden verzonden met inachtneming van de door de commissie te stellen termijn.

3. Een vergadering kan alleen plaatsvinden als ten minste twee bestuursleden aanwezig zijn.
4. De bestuurondersteuning draagt zorg voor het bijhouden van de notulen die na goedkeuring door de betreffende commissie aan alle leden van het bestuur worden toegezonden.
5. De leiding van de commissievergaderingen berust bij de voorzitter, bij diens ontstentenis bij de plaatsvervangende voorzitter en bij afwezigheid van beiden bij een door de commissie aan te wijzen commissielid. De voorzitter zorgt daarnaast voor:
 - a. de inventarisatie van alle argumenten;
 - b. de voor- en nadelen van de eventuele keuzemogelijkheden;
 - c. de gevolgen van deze voor- en nadelen;
 - d. de conclusie en de belangrijkste argumenten die tot deze conclusie hebben geleid; en
 - e. toetst of het advies van de commissie uitlegbaar is.
6. Dit artikel is tevens van toepassing op de auditcommissie als bedoeld in artikel 15 van de statuten van het fonds voor zover daarvan in de statuten niet wordt afgeweken.

Artikel 3. Verhouding bestuur en auditcommissie

1. Het bestuur stelt voor meerdere jaren een auditbeleid vast.
2. Het bestuur stelt, op voorstel van de auditcommissie als bedoeld in artikel 15 van de statuten, jaarlijks uiterlijk in december het auditplan vast. Daarin worden ten minste de volgende onderwerpen bepaald:
 - a. het jaarverslag, de management letter van de externe accountant, het actuariel rapport van de certificerend actuaris en de aanbevelingen van het verantwoordingsorgaan;
 - b. het verrichten van specifieke audits binnen het fonds of bij partijen belast met de uitvoering;
 - c. de voortgang en afdoening van gemaakte afspraken en verbeterpunten uit eerdere controleverslagen;
 - d. de beoordeling van de periodieke rapportages van het uitvoerend bestuur.
3. De auditcommissie als bedoeld in artikel 15 van de statuten adviseert (on)gevraagd het niet uitvoerend bestuur inzake het auditbeleid en ziet toe op de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde auditbeleid en auditplan, onverminderd de verantwoordelijkheid van het niet uitvoerend bestuur ten aanzien van het uitvoeren van intern toezicht.

Artikel 4. Aanvullende taken onafhankelijk voorzitter

1. De taak die de onafhankelijk voorzitter heeft op grond van artikel 13 lid 2, onder b., van de statuten (toezicht houden op een goede samenstelling en het functioneren van het bestuur) vervult hij/zij in goed overleg met de agendacommissie bedoeld in artikel 2 van het huishoudelijk reglement.
2. De onafhankelijk voorzitter zorgt in een bestuursvergadering voor:
 - a. de inventarisatie van alle argumenten;
 - b. de voor- en nadelen van de eventuele keuzemogelijkheden;
 - c. de gevolgen van deze voor- en nadelen;
 - d. de conclusie en de belangrijkste argumenten die tot deze conclusie hebben geleid; en toetst of het besluit van het bestuur uitlegbaar is tegenover de belanghebbenden.

5. Delegatie

1. In dit artikel staan de gedelegeerde bevoegdheden waartoe het bestuur op grond van artikel 10 lid 6 van de statuten heeft besloten.
2. De commissies bedoeld in artikel 2 lid 1 van het huishoudelijk reglement kunnen besluiten nemen ten aanzien van operationele zaken en aanpassingen die volgens artikel 2 lid 1 van het huishoudelijk reglement tot hun taken behoren. Daaronder valt mede besluitvorming over kosten die daarmee verband houden die ten laste komen van het fonds tot maximaal € 25.000 per geval. Bij twijfel wordt (schriftelijk) overlegd met de door het bestuur voor de betreffende commissie aan te wijzen interne toezichthouder. Afhankelijk van de uitkomsten van dit overleg kan de commissie alsnog (schriftelijk) tot besluitvorming overgaan of het onderwerp alsnog met een advies bij het bestuur neerleggen.
3. Verantwoording aan het bestuur over de volgens dit artikel afgehandelde aangelegenheden vindt plaats via het verslag en een besluitenlijst van de commissies.

Artikel 6. Onvoorziene gevallen

In geval dit reglement niet voorziet in een ontstane situatie neemt het bestuur een besluit.

Artikel 7. Inwerkingtreding en wijzigingen

Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2014 en is voor het laatst gewijzigd met ingang van 20 december 2016.