

## **REGLEMENT FINANCIËLE COMMISSIE**

Het bestuur van Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid (hierna: bpfBOUW) laat zich bij de uitoefening van zijn bestuurlijke taken en verantwoordelijkheden ondersteunen door een aantal commissies. De Financiële Commissie adviseert ten aanzien van de financiële processen van het fonds.

Dit reglement beschrijft de samenstelling, benoeming, taken, verantwoordelijkheden en de werkwijze van de Financiële Commissie.

### **Hoofdstuk 1 Samenstelling, benoeming en ontslag**

#### ***Artikel 1 Samenstelling, benoeming en ontslag***

1. De Financiële Commissie bestaat uit tenminste twee bestuursleden. De bijeenkomsten van de commissie kunnen tevens worden bijgewoond door de sleutelfunctiehouders van de interne auditfunctie, de actuariële functie en de risicobeheerfunctie van het fonds. Daarnaast kan het bestuur adviseurs benoemen die de commissie ondersteunen, zoals bedoeld in artikel 10, lid 4 van de statuten van bpfBOUW.
2. Het bestuur benoemt de leden van de Financiële Commissie. Het bestuur stelt de functieprofielen op en selecteert de commissieleden op grond van deze functieprofielen.
3. De functieprofielen worden eens in de drie jaar door het bestuur herijkt of eerder indien het bestuur hier aanleiding toe ziet.
4. Het bestuur toetst jaarlijks of de commissieleden nog voldoen aan het functieprofiel. Ingeval een commissielid niet voldoet aan het functieprofiel, dan wordt een verbeterplan opgesteld om het commissielid binnen een jaar alsnog te laten voldoen aan het functieprofiel. Indien het commissielid na het volgen van het verbeterplan alsnog niet voldoet aan het functieprofiel, eindigt het lidmaatschap.
5. Het bestuur kan zich bij het opstellen en/of herijken van de functieprofielen, het selecteren en periodiek toetsen van commissieleden laten ondersteunen door een externe partij.
6. De Financiële Commissie kiest uit haar midden een voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt eerst een beroep gedaan op het andere lid en anders een tijdelijke plaatsvervanger benoemd.
7. Lidmaatschap van de Financiële Commissie eindigt ingeval het lidmaatschap van het bestuur eindigt als bedoeld in artikel 6, lid 3 van de statuten van bpfBOUW. Lidmaatschap eindigt eveneens als een commissielid niet meer voldoet aan het functieprofiel met inachtneming van artikel 1 lid 4. In overleg met de bestuursleden die lid zijn van de Financiële Commissie ontslaat het bestuur de adviseurs van de commissie indien zij daartoe aanleiding zien.

#### ***Artikel 2 Permanente educatie***

1. Het bestuur zorgt voor een programma van permanente educatie voor de commissieleden. Dit programma heeft tot doel de geschiktheid (zowel deskundigheid

als competenties) van de commissieleden ten aanzien van hun aandachtsgebied op peil te houden en waar nodig te verbreden of te ontwikkelen. Het bestuur wordt hierbij ondersteund door het bestuursbureau.

2. De kosten voor permanente educatie komen voor rekening van bpfBOUW.

## **Hoofdstuk 2 Taken en verantwoordelijkheden**

### ***Artikel 3 Algemene taken en verantwoordelijkheden***

1. De Financiële Commissie ondersteunt het bestuur op het gebied van de jaarrekening, de keuze van accountant en actuaris en 'in control' aspecten van de uitvoerders. De Financiële Commissie ondersteunt het bestuur onder andere met:

- a. beleidsvoorbereiding;
- b. beleidsbepaling;
- c. beleidsuitvoering;
- d. monitoring en evaluatie.

De beleidsuitvoering is ook belegd bij het bestuursbureau, APG en Bouwinvest (hierna: de uitvoerders).

2. De Financiële Commissie adviseert het bestuur op zijn verzoek of op eigen initiatief over onderwerpen en aangelegenheden die binnen de reikwijdte van haar aandachtsgebied vallen.

### ***Artikel 4 Beleidsvoorbereidende taken en verantwoordelijkheden***

#### *Opstellen/wijzigen fondsdocumenten*

1. De Financiële Commissie stelt de volgende fondsdocumenten op:
  - a. ABTN;
  - b. Handboek waarderingen;
  - c. Handboek verslaglegging.

Hierna stelt het bestuur de documenten vast. De ABTN bevat onder andere de inhoud van de uitvoeringsovereenkomst, de voorwaardelijke toeslagverlening, het financieel toetsingskader, de bedrijfsvoering van het pensioenfonds, een financieel crisisplan, een verklaring over de beleggingsbeginselen en een beschrijving van de sturingsmiddelen.

De Financiële Commissie adviseert het bestuur over wijzigingen in de ABTN en haalt hierover input op bij de andere commissies, waarna het bestuur besluit deze wijzigingen al dan niet door te voeren. De Financiële Commissie draagt zorg voor het doorvoeren van de wijzigingen en het onderhouden van de ABTN.

#### *Opstellen grondslagenonderzoek*

2. De Financiële Commissie stelt de rapportage van het grondslagenonderzoek op.

#### *Selectie externe accountant en waarmerkend actuaris*

3. De Financiële Commissie bereidt de selectie van de externe accountant en waarmerkend actuaris voor op basis van de kaders die hiervoor zijn opgesteld in het uitbestedingsbeleid. Hiertoe beschrijft de commissie onder andere de scope en eisen die worden gesteld aan de accountant/actuaris. De eisen die worden gesteld aan de actuaris zijn vanwege het houderschap van de actuariële functie voor een deel vastgesteld in het functieprofiel voor de sleutelfunctiehouder van de actuariële functie. Daarnaast is de Financiële Commissie verantwoordelijk voor de uitvraag van informatie (RfI) en de beoordeling hiervan. De commissie stelt voor de selectie een long list op die de commissie verkleint naar een short list. Vanuit de short list worden offertes aangevraagd, die worden beoordeeld door de commissie.

4. De Financiële Commissie stelt de 'terms of reference' op voor de accountant/actuaris.

5. De commissie AZ is verantwoordelijk voor de onderhandeling met de externe accountant en waarmerkend actuaris en wordt hierbij geadviseerd door de Financiële Commissie.

Het bestuur stelt vervolgens de selectie van de externe accountant en waarmerkend actuaris vast en in het verlengde de benoeming van de sleutelfunctiehouder van de actuariële functie.

6. Na de onderhandeling wordt de opdrachtovereenkomst vastgesteld door het bestuur.

#### *Opstellen verbeterplan n.a.v. verslag Raad van Toezicht/Verantwoordingsorgaan*

7. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor de opstelling van het verbeterplan naar aanleiding van het verslag van de Raad van Toezicht en het Verantwoordingsorgaan in het kader van het jaarwerk. De Financiële Commissie verkrijgt daarvoor input van de commissies AZ, PRC, RM en VBB. De commissie wordt ondersteund door het bestuursbureau. De Raad van Toezicht en het Verantwoordingsorgaan worden geïnformeerd.

#### *Opstellen jaarrekening*

8. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor de opstelling van de jaarrekening. De Financiële Commissie wordt daarbij ondersteund en geadviseerd door het bestuursbureau, APG, Bouwinvest en de adviserend actuaris.



#### *Opstellen staten (DNB)*

9. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor het opstellen van de staten (rapportagekader pensioenfonds) in het kader van het Open Boek Toezicht. De commissie wordt hierbij geadviseerd en ondersteund door het bestuursbureau, Bouwinvest en APG.

#### *Opstellen werkplan Actuariële functie*

De Financiële Commissie kan adviseren over de inhoud van het door de sleutelfunctiehouder van de actuariële functie opgestelde werkplan. De actuariële functie is niet gehouden adviezen op te volgen.

### **Artikel 5 Taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van beleidsbepaling**

#### *Vaststellen grondslagenonderzoek*

1. De Financiële Commissie is gemandateerd door het bestuur om het grondslagenonderzoek vast te stellen. Het bestuur wordt hierover geïnformeerd.

### **Artikel 6 Taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van uitvoering**

#### *Beoordelen en monitoren accountants- en actuariële rapportages*

1. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor de beoordeling en de monitoring van de accountants- en actuariële rapportages. De Auditcommissie wordt hierbij ondersteund en geadviseerd door het bestuursbureau en APG.

#### *Beoordelen ISAE3402, 'in control' aspecten en verklaringen Bouwinvest en APG*

2. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor de beoordeling van de ISAE 3402-rapportage. Daartoe behoort ook de koppeling naar het controleplan van bpfBOUW. De Financiële Commissie wordt daarbij ondersteund door het bestuursbureau. De accountant geeft een oordeel over de opzet en het bestaan van de interne beheersmaatregelen.
3. De Financiële Commissie is daarnaast verantwoordelijk voor de beoordeling van de 'in control' aspecten en verklaringen van Bouwinvest en APG inzake het controleplan. De Financiële Commissie wordt hierbij ondersteund door het bestuursbureau en de accountant/actuaris.

#### *Monitoren waarderingsmethodieken uitvoerders*

4. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor de monitoring van de waarderingsmethodieken van de uitvoerders. Daartoe behoort ook de toetsing van deze methodieken aan de waarderingsprincipes van het fonds. De Financiële Commissie wordt hierbij ondersteund en geadviseerd door APG, Bouwinvest en de accountant/actuaris.
5. Na de monitoring is de Financiële Commissie verantwoordelijk voor de uitvoering van de acties die zijn opgesteld. Hierbij wordt de commissie ondersteund en geadviseerd door Bouwinvest en APG.



#### *Uitvoeren grondslagenonderzoek*

6. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het grondslagenonderzoek.

#### *Monitoren uitvoering verbeterplan n.a.v. verslag Raad van Toezicht en Verantwoordingsorgaan*

7. De Financiële Commissie monitort de uitvoering van het verbeterplan dat naar aanleiding van de verslagen van de Raad van Toezicht en het Verantwoordingsorgaan is opgesteld.

#### *Coördinatie jaarwerkproces*

8. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor de coördinatie van het jaarwerkproces. De Raad van Toezicht wordt hierover geïnformeerd. Het bestuursbureau biedt hierbij ondersteuning.
9. De Financiële Commissie is daarnaast verantwoordelijk voor publicatie van de jaarrekening en het jaarverslag. APG en Bouwinvest worden hierover geïnformeerd.

#### *Beoordelen en monitoren auditrapportages*

10. De Financiële Commissie beoordeelt auditrapportages en de monitort de opvolging van bevindingen die zijn opgesteld door de externe accountant, GIA van APG, van Bouwinvest, de houder van de Auditfunctie van bpfBOUW of een derde. De sleutelfunctiehouder van de interne auditfunctie is niet gehouden adviezen naar aanleiding van de beoordeling op te volgen.

### **Artikel 7 Taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van evaluatie en monitoring**

#### *Evalueren fondsdocumenten*

1. De Financiële Commissie evalueert de volgende fondsdocumenten:
  - a. ABTN;
  - b. Handboek waarderingen;
  - c. Handboek verslaglegging.

#### *Evalueren grondslagenonderzoek*

2. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor de evaluatie van het grondslagenonderzoek. De commissie wordt hierbij ondersteund door de externe accountant/actuaris.

#### *Tripartiteoverleg DNB*

3. De Financiële Commissie is aanwezig bij het tripartiteoverleg met DNB.



#### *Jaarlijkse evaluatie accountant/actuaris, jaarrekening en jaarverslag*

4. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor de evaluatie van de accountant en de actuaris, de jaarrekening en het jaarverslag. De commissie wordt daarbij geadviseerd en ondersteund door het bestuursbureau, Bouwinvest, APG en de accountant en actuaris, voor zover van toepassing.

#### *Uitbesteding*

5. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor het contractbeheer van de overeenkomsten met de waarmede actuaris en de accountant. Hierbij zorgt de Auditcommissie ervoor dat de overeenkomsten passen binnen het uitbestedingsbeleid, voldoen aan wet- en regelgeving en dat de resultaten van het jaarlijks evaluatieproces worden verwerkt in de overeenkomsten.
6. Bij verlenging van een bestaand contract voert de Financiële Commissie een toets uit op de marktconformiteit van het contract en in geval van afwijking zal aanpassing van het contract worden besproken met de uitvoerder.

### **Hoofdstuk 3 Werkwijze en controlecyclus**

#### **Artikel 8 Werkwijze**

1. De Financiële Commissie vergadert ten minste eenmaal per kwartaal.
2. De vergaderingen van de Financiële Commissie worden bijeengeroepen door de voorzitter. Een verzoek tot bijeenroeping kan worden gedaan door een lid van de commissie, de houder van de auditfunctie of door het bestuur. Indien de voorzitter niet binnen tien werkdagen na ontvangst van dit verzoek een vergadering van de commissie bijeenroept, kan het andere lid van de commissie alsnog een vergadering bijeenroepen.
3. Uiterlijk één week vóór de vergadering ontvangen de commissieleden de agenda en de daarbij behorende stukken voor de desbetreffende vergadering. De agenda voor de vergaderingen wordt vastgesteld door de voorzitter en bij zijn afwezigheid door de plaatsvervangend voorzitter. De agenda bevat een aanduiding ten aanzien van de plaats waar en het tijdstip waarop de commissie vergadert. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter bepalen dat de agenda en/of de daarbij behorende stukken op een kortere termijn worden toegezonden.
4. De Financiële Commissie kan geen rechtsgeldige besluiten nemen als niet ten minste de helft van de commissieleden aanwezig is. Een afwezig lid van de Financiële Commissie kan een ander commissielid machtigen om namens hem op te treden en te stemmen.
5. Indien de voorzitter dit door een dringende reden noodzakelijk acht, kan een vergadering ook telefonisch of via andere communicatiemiddelen plaatsvinden.



6. De voorzitter, dan wel zijn plaatsvervanger:
  - a. leidt de commissievergadering;
  - b. is de woordvoerder naar het bestuur, de bestuurscommissies, het bestuursbureau, de uitvoerders en de externe adviseurs.
7. De Financiële Commissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Voor de berekening van het aantal uitgebrachte stemmen, tellen onthoudingen en blanco stemmen niet mee.
8. Ten behoeve van de uitvoering van hun werkzaamheden hebben leden van de commissie recht op:
  - a. alle informatie die de leden nodig achten om de taak van de commissie goed te kunnen uitvoeren;
  - b. overleg met externe adviseurs en instanties.
9. De vergaderingen van de Financiële Commissie zijn in beginsel besloten. De Financiële Commissie kan desgewenst andere bestuursleden en derden (waaronder mede begrepen externe adviseurs) voor de vergaderingen uitnodigen. In afwijking van de eerste en de tweede zinsnede wonen de uitvoerders de vergaderingen in beginsel bij, tenzij de Financiële Commissie dit niet wenselijk acht.
10. Van iedere vergadering van de Financiële Commissie worden notulen bijgehouden. Besluiten die tijdens de vergadering zijn genomen worden expliciet vastgelegd in de notulen, inclusief de beweegredenen om tot het besluit te komen.

### **Artikel 9 Ondersteuning**

1. De Financiële Commissie wordt bij haar werkzaamheden ondersteund door het bestuursbureau. De taken en verantwoordelijkheden van het bestuursbureau zijn vastgelegd in het reglement bestuursbureau.
2. De Financiële Commissie kan zich bij haar werkzaamheden laten ondersteunen door de uitvoerders of externe adviseurs. De taken en verantwoordelijkheden van de uitvoerders zijn vastgelegd in de uitbestedingsovereenkomsten en in een RACI-tabel. De Financiële Commissie zet externe adviseurs gericht in voor specifieke vraagstukken waar de commissie externe expertise nodig acht.

### **Artikel 10 Kosten**

1. Voor haar werkzaamheden krijgt de Financiële Commissie jaarlijks een door het bestuur vast te stellen budget. Het budget bestaat uit een bedrag voor de inzet van externe adviseurs en een bedrag voor overige kosten.
2. Het budget wordt vastgesteld op grond van een begroting die door de Financiële Commissie aan het bestuur wordt verstrekt. Het bestuur bepaalt vooraf welke kosten in de begroting moeten worden meegenomen. De commissie beoordeelt en bewaakt de begroting gedurende het jaar.



3. De Financiële Commissie legt aan het einde van ieder jaar verantwoording af aan het bestuur over de besteding van het voor dat jaar toegekende budget.
4. Ingeval van een tekort of onvoorziene uitgaven kan het bestuur de Financiële Commissie gedurende het jaar extra budget toekennen. De Financiële Commissie dient hiervoor een voorstel in bij het bestuur.

### **Artikel 11 Toezicht en verantwoording**

1. De taken en bevoegdheden, zoals uiteengezet in dit reglement, zijn door het bestuur expliciet belegd bij de Financiële Commissie in de vorm van een mandaat. Het bestuur is te allen tijde bevoegd het mandaat in te trekken of te wijzigen indien zij hier aanleiding toe ziet.
2. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor de besluiten die de commissie neemt binnen de verstrekte mandaten. De commissie alsmede de individuele commissieleden (ook tegenstemmers) kunnen op hun handelen binnen de verstrekte mandaten worden aangesproken door het bestuur en overige fondsorganen.
3. De commissie rapporteert periodiek aan het bestuur over de genoemde werkzaamheden of de commissie koppelt de werkzaamheden en de besluiten die de commissie in de voorafgaande periode heeft genomen terug in de bestuursvergaderingen. Aansluitend geeft de commissie het bestuur in de bestuursvergadering de gelegenheid om op de terugkoppeling te reageren.

### **Artikel 12 Evaluatie**

1. Jaarlijks wordt het functioneren van de commissie geëvalueerd door de voorzitters van het fonds. Tijdens de evaluatie wordt stil gestaan bij:
  - a. het resultaat van de beslissingen van de Financiële Commissie; en
  - b. de werkwijze van de Financiële Commissie.
2. Bij de evaluatie van het resultaat van de beslissingen van de Financiële Commissie wordt getoetst of de doelstellingen zijn bereikt en of de beleidsbeslissingen van de commissie hebben bijgedragen aan het behalen van deze doelstellingen. Daarnaast wordt het proces geëvalueerd. Getoetst wordt of de commissie de taak- en rolverdeling en bestuurlijke processen effectief heeft toegepast.
3. Bij de evaluatie van de werkwijze van de Financiële Commissie wordt aandacht besteed aan het gedrag en de cultuur binnen de commissie, de onderlinge samenwerking en de samenwerking tussen de commissie en het bestuur, het bestuursbureau, de uitvoerders en andere betrokkenen.
4. De voorzitters van het bestuur vragen ter voorbereiding op de evaluatie van de Financiële Commissie feedback aan:
  - a. de commissieleden;
  - b. de sleutelfunctiehouder van de Auditfunctie;
  - c. de sleutelfunctiehouder van de Risicobeheerfunctie;





- d. de sleutelfunctiehouder van de Actuariële functie;
  - e. de accountant;
  - f. de medewerkers van het bestuursbureau die de commissie ondersteunen;
  - g. het bestuur, de Raad van Toezicht; en
  - h. eventuele externe adviseurs met wie de Financiële Commissie geregeld samenwerkt.
5. De evaluatie wordt besproken met de commissie en vervolgens worden de resultaten teruggekoppeld aan het bestuur.
6. Naar aanleiding van de evaluatie stelt de Financiële Commissie indien noodzakelijk een verbeterplan op. De resultaten van de evaluatie en het verbeterplan worden teruggekoppeld aan het bestuur. De voorzitters van het fonds monitoren het verbeterplan. Het bestuursbureau ondersteunt de voorzitters hierbij.

#### **Hoofdstuk 4 Slotbepalingen**

##### ***Artikel 13 Onvoorzien***

Ingeval dit reglement niet voorziet in een ontstane situatie, beslist het bestuur over de te volgen procedure.

##### ***Artikel 14 Reglement***

1. Dit reglement is vastgesteld door het bestuur en treedt op 1 oktober 2019 in werking. Het reglement wordt driejaarlijks herijkt of eerder indien hiervoor aanleiding is.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd bij besluit van het bestuur na afstemming met de leden van de commissie, al dan niet op voorstel van de commissie zelf.
3. In geval van strijdigheid van de bepalingen van dit reglement met bepalingen in de wet enerzijds of de statuten anderzijds, prevaleren de bepalingen in de wet of de statuten.

Dit reglement wordt op de website van bpfBOUW geplaatst.