

REGLEMENT COMMISSIE PENSIOENZAKEN, REGLEMENTEN EN COMMUNICATIE

Reglement van de commissie Pensioenzaken, reglementen en communicatie van het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid (bpfBOUW).

Het reglement beoogt de benoeming, taken en verantwoordelijkheden van de commissie Pensioenzaken, reglementen en communicatie te beschrijven. Dit in overeenstemming met de taken en bevoegdheden die het bestuur van bpfBOUW (hierna te noemen: het bestuur) aan de commissie heeft gegeven als genoemd in artikel 3.1 van dit reglement.

Artikel 1. Reglement

1. Dit reglement is vastgesteld door het bestuur.
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 enerzijds met bepalingen uit de wet of de statuten anderzijds, prevaleren de bepalingen uit de wet of de statuten.
- 4.
5. Dit reglement wordt op de website van bpfBOUW geplaatst.

Artikel 2. Samenstelling en functies

1. De commissie wordt benoemd door het bestuur en bestaat uit ten minste vier bestuursleden van bpfBOUW. Twee leden dienen bestuurslid te zijn, voorgedragen door een werkgeversvereniging als bedoeld in artikel 6, lid 2 van de statuten van bpfBOUW en twee leden door een werknemersvereniging als bedoeld in artikel 6, lid 3 van de statuten van bpfBOUW. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt tijdelijk een plaatsvervanger benoemd.
2. Lidmaatschap van de commissie eindigt door de in artikel 6, lid 5 van de statuten van bpfBOUW genoemde situaties.

Artikel 3. Taken, bevoegdheden en werkwijze

1. De commissie adviseert het bestuur over:
 - de toetsing van de uitvoerbaarheid van het nieuwe pensioencontract; advisering sociale partners;
 - de opdrachtformulering met betrekking tot het pensioenbeheer (SLA, KPI's);
 - de behandeling van SLM-rapportages;
 - de Premie- en Toeslagnota;
 - het bijhouden van het risicoregister, voor zover betrekking hebbend op het taakgebied van de commissie;
 - de (aanpassing van de) Reglementen, werkingssfeer en communicatie;
 - de uitvoering van de communicatie door derden;
 - communicatieaangelegenheden inzake het jaarverslag.

De commissie is gemandateerd te besluiten over:

- de uitvoering van het bestuursbeleid ten aanzien van individuele gevalshandeling;
 - aangelegenheden met betrekking tot de Algemene wet bestuursrecht (Awb);
2. De voorzitter, dan wel zijn plaatsvervanger:
 - leidt de commissievergaderingen
 - voert namens de commissie het woord naar het bestuur, de andere bestuurscommissies en de opdrachtnemers.
 3. Ten behoeve van de uitvoering van hun werkzaamheden hebben leden van de commissie recht op:
 - alle informatie die de leden nodig achten om de taak van de commissie goed te kunnen uitvoeren
 - overleg met externe adviseurs en instanties.
 4. Voor nieuwe activiteiten – passend binnen het raamwerk van bestuurlijk goedgekeurde activiteiten – waarvan de uitvoering niet kan wachten, wordt aan de commissie Pensioenzaken een budget van 25.000 euro per activiteit beschikbaar gesteld tot een maximum van vier activiteiten per jaar, achteraf aan het bestuur te verantwoorden via de commissie Uitbesteding, Control en RiskManagement.
Door het bestuur gefiatteerde reguliere fondskosten worden aanbesteed door de commissie Uitbesteding, Control en Riskmanagement; de uitvoering geschiedt onder toezicht van de betreffende commissie.
 5. De commissie rapporteert periodiek aan het bestuur over de genoemde werkzaamheden door middel van advisering aan het bestuur over de in de commissievergaderingen behandelde onderwerpen, voor zover niet gemandateerd aan de commissie. Het schriftelijke verslag van de commissievergaderingen wordt na goedkeuring ter kennisname toegevoegd aan de eerstkomende vergadermap van bpfBOUW.

Artikel 4. Vergaderingen commissie

1. De vergaderingen van de commissie worden bijeengeroepen door de voorzitter. Een verzoek tot bijeenroeping kan worden gedaan door een lid van de commissie of door het bestuur. Indien de voorzitter niet binnen 10 werkdagen na ontvangst van dit verzoek een vergadering van de commissie bijeenroept, kunnen twee leden van de commissie in gezamenlijkheid alsnog een vergadering bijeenroepen.
2. Uiterlijk veertien dagen vóór de vergadering ontvangen de leden van de commissie 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.
3. De commissie kan desgewenst derden voor de vergaderingen uitnodigen.
4. De commissie vergadert in principe in de frequentie van de bestuursvergaderingen en wel twee weken daaraan voorafgaand.
5. Naast het toezicht dat wordt uitgeoefend door het bestuur en de raad van toezicht, zal de commissie tenminste eenmaal per jaar het eigen functioneren evalueren. Over de uitkomst van deze evaluatie zal aan het bestuur worden gerapporteerd.
6. Besluitvorming en besluitvorming over de advisering vindt plaats bij gewone meerderheid.

Artikel 5. Ondersteuning

De commissie wordt bij haar werkzaamheden ondersteund door het bestuursbureau.

Artikel 6. Onvoorzien

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

Artikel 7. Inwerkingtreding en wijzigingen

Dit reglement treedt in werking op <datum>.