



REGLEMENT COMMISSIE UITBESTEDING, CONTROL EN RISKMANAGEMENT

Het bestuur van Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid (hierna: bpfBOUW) laat zich ondersteunen door een aantal commissies. De commissie Uitbesteding, Control en Riskmanagement (hierna: commissie UCRM) adviseert het bestuur ten aanzien van de uitbesteding, het operationeel risicomanagement (ORM) en integraal risicomanagement (IRM) in de breedste zin van het woord. Daarnaast heeft het bestuur een aantal aanvullende beleidsvoorbereidende en beleidsbepalende taken gemandateerd aan de commissie en ondersteunt de commissie het bestuur op het gebied van monitoring en evaluatie van de uitbesteding.

Dit reglement beschrijft de samenstelling, benoeming, taken en verantwoordelijkheden en de werkwijze en controlecyclus van de commissie UCRM.

Hoofdstuk 1 Samenstelling, benoeming en ontslag

Artikel 1 Samenstelling, benoeming en ontslag

1. De commissie bestaat uit ten minste vijf bestuursleden van bpfBOUW:
 - a. Eén bestuurslid met deskundigheidsniveau E ten aanzien van IRM;
 - b. Eén bestuurslid met deskundigheidsniveau E ten aanzien van uitbesteding, ORM en IT; en
 - c. Drie bestuursleden met deskundigheidsniveau C ten aanzien van uitbesteding, ORM en IRM.
2. Het bestuur benoemt de leden van de commissie UCRM. Het bestuur stelt voor ieder commissielid een functieprofiel op en selecteert op grond van deze functieprofielen de commissieleden. BpfBOUW heeft geen voorkeur voor het paritair samenstellen van de commissie. Voorop dient te staan dat de commissie bestaat uit bestuursleden met de juiste kennis en competenties.
3. De functieprofielen worden eens in de drie jaar door het bestuur herijkt of eerder indien het bestuur hier aanleiding toe ziet.
4. De voorzitters van het bestuur toetsen 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 / herijken van de functieprofielen, het selecteren en periodiek toetsen van commissieleden laten ondersteunen door een externe partij.



6. De commissie UCRM kiest uit haar midden een voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt een tijdelijke plaatsvervanger benoemd.
7. Lidmaatschap van de commissie UCRM 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.

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 commissie UCRM ondersteunt het bestuur op het gebied van uitbesteding, ORM en IRM in de breedste zin van het woord. De commissie UCRM ondersteunt het bestuur onder andere met:
 - a. Beleidsvoorbereiding;
 - b. Beleidsbepaling;
 - c. Beleidsuitvoering; en
 - d. Monitoring en evaluatie.
2. De commissie UCRM adviseert het bestuur op zijn verzoek of op eigen initiatief over onderwerpen en aangelegenheden die binnen de reikwijdte van haar aandachtsgebied (uitbesteding en risicomanagement) vallen.

Artikel 4 Beleidsvoorbereidende taken en verantwoordelijkheden

Uitbesteding

Uitbestedingsstrategie en -beleid

1. De commissie UCRM doet voorstellen voor de uitbestedingsstrategie van bpfBOUW en legt deze voor aan het bestuur. Het bestuur stelt de uitbestedingsstrategie vast.
2. De commissie UCRM doet voorstellen voor (herijking van) het uitbestedingsbeleid en legt deze voor aan het bestuur. Het bestuur stelt dit vast.



3. De commissie UCRM voert jaarlijks een risicoanalyse uitbesteding uit en adviseert het bestuur over haar conclusies en de gevolgen van deze risicoanalyse voor het uitbestedingsbeleid.
4. De commissie UCRM voert eventuele wijzigingen in het uitbestedingsbeleid door en onderhoudt het uitbestedingsbeleid.

IRM

Doelstellingen, principes en risicobereidheid IRM

5. De commissie UCRM draagt zorg voor het opstellen van de doelstellingen en principes / uitgangspunten van het IRM en legt deze vervolgens ter vaststelling voor aan het bestuur.
6. De commissie UCRM stelt Risk Appetite Statements op waarmee invulling wordt gegeven aan de risicobereidheid van het fonds (in relatie tot de strategie van het fonds), waarna het bestuur de risicobereidheid en Risk Appetite Statements vaststelt.
7. In het geval de risicobereidheid wijzigt, draagt de commissie UCRM zorg voor de vertaling hiervan naar de risicowaarderingschalen die gebruikt worden voor het uitvoeren van de risicoanalyses.

IRM beleid (inclusief IRM cyclus, processen en organisatie)

8. De commissie UCRM stelt het IRM beleid op, waarna het bestuur het IRM beleid vaststelt.
9. De commissie UCRM adviseert het bestuur over wijzigingen in het IRM beleid, de IRM cyclus en de risicomangementprocessen, waarna het bestuur besluit over deze wijziging. De commissie UCRM draagt zorg voor het doorvoeren van de wijzigingen en het onderhouden van het IRM beleid, de IRM cyclus en de risicomangementprocessen.
10. De commissie UCRM ziet toe op de uitvoering van de risicomangementprocessen.

Artikel 5 Beleidsbepalende taken en verantwoordelijkheden

Uitbesteding

Uitvoeren selectieproces uitvoerders

1. De commissie UCRM bereidt het selectieproces voor de uitbestedingspartijen voor, binnen de kader van het uitbestedingsbeleid. De voorbereiding omvat het vaststellen van de scope van de uit te besteden diensten, activiteiten en/of processen, alsmede het vaststellen van de eisen waaraan de uitbestedingspartij moet voldoen.
2. De commissie UCRM stelt een long list van kandidaten samen. Op basis van een informatie uitvraag (RfI) aan de kandidaten op de long list brengt de commissie



UCRM de long list terug tot een short list. De commissie UCRM beoordeelt de ontvangen informatie op grond van door de commissie opgestelde selectienormen (waaronder wegingsindicatoren) aan de hand waarvan afweging tussen prijs en kwaliteit wordt gemaakt.

3. De commissie UCRM verzoekt de kandidaten op de short list om op basis van een voorgeschreven vragenlijst een offerte uit te brengen (RfP). De commissie UCRM beoordeelt de uitgebrachte offertes op grond van door de commissie opgestelde selectienormen (waaronder wegingsindicatoren), aan de hand waarvan afweging tussen prijs en kwaliteit wordt gemaakt.
4. De commissie UCRM adviseert het bestuur over de voorkeurskandidaat dan wel het wijzigen van het uitbestedingsbeleid, waarna het bestuur een uitbestedingspartij selecteert dan wel besluit over wijzigen van het beleggingsbeleid.
5. De commissie UCRM voert (na akkoord van bestuur tot selecteren gekozen uitvoerder) de onderhandelingen met geschikt bevonden kandidaat op basis van het door het bestuur gewenste onderhandelingsresultaat en het door het bestuur gegeven mandaat voor onderhandelingsruimte.

Inrichting van en uitvoering geven aan de governance m.b.t. uitbesteding

6. De commissie UCRM zorgt er voor dat de gewenste overlegstructuur van bpfBOUW met de uitvoerders is opgenomen in de overeenkomsten en afspraken.
7. De commissie UCRM voert periodiek overleg met uitvoerders over operationele risicomanagement, overkoepelende uitbestedingsthema's (op organisatie / business unitniveau) en IRM.

IRM

Risicojaarplan

4. De commissie UCRM stelt het jaarlijks het Risicojaarplan op, waarna het bestuur het Risicojaarplan vaststelt.
5. De commissie UCRM is verantwoordelijk voor het proces van de jaarlijkse integrale risicoanalyse. De uitkomsten hiervan worden meegenomen in het Risicojaarplan.

Beheer digitaal risicoregister

6. De commissie UCRM is verantwoordelijk voor het beheer van het digitale risicoregister en voor het bijhouden van het digitale risicoregister voor de aan de commissie toegewezen risico's.



Verantwoording IRM beleid

7. De commissie UCRM adviseert en ondersteunt het bestuur bij zijn communicatie uitingen en interne en externe verantwoording over het gevoerde risicomanagement beleid en de gelopen risico's.

Artikel 6 Taken en verantwoordelijkheden gericht op monitoring en evaluatie

Uitbesteding

Uitvoeren contractenbeheer

8. De commissie UCRM is verantwoordelijk voor het contractbeheer van de uitbestedingsovereenkomsten met de uitvoerders. Hierbij zorgt de commissie UCRM er voor dat de overeenkomsten met de uitvoerders passen binnen het uitbestedingsbeleid, voldoen aan wet- en regelgeving en dat de resultaten van het jaarlijks evaluatieproces van de uitbesteding aan de uitvoerders worden verwerkt in de overeenkomsten.

Monitoring uitbesteding

9. De commissie UCRM controleert doorlopend prestaties, incidenten en klachten over de uitvoerders op basis van de gemaakte afspraken zoals geformuleerd in de overeenkomsten en SLA's met betrekking tot overkoepelende uitbestedingsthema's en de risicomanagementfunctie.
10. Ingeval de gemaakte afspraken in de SLA's met betrekking tot overkoepelende uitbestedingsthema's onvoldoende worden behaald naar oordeel van de commissie gaat de commissie UCRM met de uitvoerders in gesprek over verbeterplannen en andere maatregelen tot herstel. De commissie UCRM neemt de uitkomsten van haar periodieke controle en de opvolging van bevindingen, de bestede tijd en middelen mee in haar jaarlijkse evaluatie van de uitbesteding.
11. De commissies VBB en PRC informeren de commissie UCRM over de uitkomsten van de monitoring en de periodieke controle. De commissie UCRM gebruikt deze input ten behoeve van monitoring en evaluatie van uitbestedingsbeleid en evaluatie risicobeheersing. Ingeval de gemaakte afspraken in de SLA's onvoldoende worden behaald is de commissie UCRM bevoegd te onderzoeken waarom beheersmaatregelen van de uitvoerders niet werken en is bevoegd met de uitvoerders in gesprek te gaan om deze beheersmaatregelen te verbeteren.

Evaluatie uitbesteding

12. De commissie UCRM evalueert jaarlijks de uitvoerders. Op basis van de periodieke evaluatie adviseert de Commissie UCRM het bestuur over eventuele aanpassingen in de uitbestedingsrelatie.



13. De voorzitter van de commissie UCRM stelt een werkgroep samen bestaande uit leden van de commissie UCRM, commissie VBB en de commissie PRC die jaarlijks de uitbestedingsovereenkomsten, Service Level Agreements (SLA's; inclusief kosten) en Producten- en Diensten Catalogi (PDC's) evalueert met de uitvoerders. Op basis van de periodieke evaluatie adviseert de werkgroep het bestuur over eventuele aanpassingen in de overeenkomsten, SLA's en PDC's.
14. De commissie UCRM evalueert en herijkt jaarlijks de uitbestedingsstrategie. Op basis van de evaluatie adviseert de commissie UCRM het bestuur over eventuele aanpassingen van de uitbestedingsstrategie, eventuele aanpassingen in het uitbestedingsbeleid en eventueel overeenkomsten, SLA's en PDC's.
15. De commissie UCRM evalueert periodiek het uitbestedingsbeleid. Op basis van de periodieke evaluatie van het uitbestedingsbeleid adviseert de commissie UCRM het bestuur over eventuele aanpassingen in het uitbestedingsbeleid, eventuele aanpassingen in de uitbestedingsrelatie met uitvoerders en eventuele overeenkomsten, SLA's en PDC's

Monitoring en toetsen van uitbestedingsrisico's, operationele risico's, IT risico's

9. De commissie UCRM monitort doorlopend de aan de commissie toegewezen risico's aan de hand van de vooraf opgestelde risicobereidheid, risico-indicatoren en limieten. De commissie UCRM controleert periodiek de toegewezen risico's. Ingeval naar oordeel van de commissie de risico's afwijken van de risicobereidheid gaat de commissie UCRM over tot verbeterplannen en andere maatregelen tot herstel. De commissie UCRM neemt haar bevindingen van deze specifieke risico's mee in de jaarlijkse evaluatie van het uitbestedingsbeleid en IT beleid.
10. De commissie UCRM bewaakt de toegewezen risico's op basis van haar beheersmaatregelen zoals vastgelegd in het digitaal risicoregister. De commissie UCRM rapporteert periodiek aan het bestuur over de voortgang, de opvolging van bevindingen en de bestede tijd en middelen.

IRM

Monitoring kwaliteit risicomanagementfunctie

11. De commissie UCRM beoordeelt periodiek de kwaliteit van de risicomanagementfunctie op basis van de in het IRM beleid en uitbestedingsbeleid hieraan gestelde eisen.

Monitoring risico's t.o.v. risicobereidheid en beheersing

12. De commissie UCRM bewaakt de samenhang tussen de risico's en monitort of het overall risicoprofiel in lijn is met de risicobereidheid van het pensioenfonds. De commissie UCRM rapporteert periodiek aan het bestuur over de resultaten van de monitoring van de risico's in onderlinge samenhang, de opvolging van bevindingen en de bestede tijd en middelen.



13. De commissie UCRM controleert de effectiviteit van de risicobeheersing. De commissie UCRM rapporteert periodiek aan het bestuur over de effectiviteit van de beheersing, de opvolging van bevindingen en de bestede tijd en middelen.

'Deep Dives'

14. De commissie UCRM is verantwoordelijk voor de uitvoering van de zogenaamde 'deep dives': systematische analyses van specifieke risico's en beheersmaatregelen conform het in het beleidsdocument IRM beschreven proces.

Evaluatie IRM beleid

15. De commissie UCRM evalueert en herijkt jaarlijks de doelstellingen en uitgangspunten van het IRM, alsook de risicobereidheid. Op basis van de evaluatie adviseert de commissie UCRM het bestuur over eventuele aanpassingen van de doelstellingen, uitgangspunten, risicobereidheid en eventuele aanpassingen in het IRM beleid.
16. De commissie UCRM evalueert periodiek het IRM beleid. Op basis van de periodieke evaluatie adviseert de commissie UCRM het bestuur over eventuele aanpassingen in het IRM beleid.

Hoofdstuk 3 Werkwijze en controlecyclus

Artikel 7 Werkwijze

1. De commissie UCRM vergadert ten minste eenmaal per maand of vaker indien de commissie UCRM een vergadering nodig acht.
2. De vergaderingen van de commissie UCRM 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 tien werkdagen na ontvangst van dit verzoek een vergadering van de commissie bijeenroept, kunnen twee leden van de commissie in gezamenlijkheid 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 commissie UCRM kan geen rechtsgeldige besluiten nemen als niet ten minste de helft van de commissieleden aanwezig is. Een afwezig lid van de commissie UCRM 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 commissie UCRM 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 commissie UCRM zijn in beginsel besloten. De commissie UCRM kan desgewenst bestuursleden of derden (waaronder mede begrepen externe adviseurs) voor de vergaderingen uitnodigen.
10. Van iedere vergadering van de commissie UCRM 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. Het bestuursbureau zendt het verslag binnen twee weken na de vergadering toe aan de commissieleden. De commissieleden hebben vervolgens zeven kalenderdagen de tijd om opmerkingen ten aanzien van het verslag kenbaar te maken. Daarna stuurt het bestuursbureau het verslag met de gemaakte opmerkingen daarin opgenomen ter informatie aan het bestuur.

Artikel 8 Ondersteuning

1. De commissie UCRM wordt bij haar werkzaamheden ondersteund door het bestuursbureau. De taken en verantwoordelijkheden van het bestuursbureau zijn vastgelegd in het reglement bestuursbureau
2. De commissie UCRM 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 RASCI-tabel. De commissie UCRM zet externe adviseurs gericht in voor specifieke vraagstukken waar de commissie externe expertise nodig acht.

Artikel 9 Kosten

1. Voor haar werkzaamheden krijgt de commissie UCRM 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 commissie UCRM aan het bestuur wordt verstrekt. Het bestuur bepaalt vooraf welke kosten in de begroting moeten worden meegenomen.
3. De commissie UCRM 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 te kort of onvoorziene uitgaven kan het bestuur de commissie VBB gedurende het jaar extra budget toe kennen. De commissie VBB dient hiervoor een voorstel in bij het bestuur.

Artikel 10 Toezicht en verantwoording

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

Artikel 11 Evaluatie

1. Jaarlijks wordt het functioneren van de commissie geëvalueerd door de voorzitters van het fonds, de directeur van het bestuursbureau en een onafhankelijke derde. Dit kan bijvoorbeeld een externe adviseur zijn of een lid van de Raad van Toezicht. Tijdens de evaluatie wordt stil gestaan bij:
 - a. Het resultaat van de beslissingen van de commissie UCRM; en
 - b. De werkwijze van de commissie UCRM.
2. Bij de evaluatie van het resultaat van de beslissingen van de commissie UCRM 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: heeft de commissie de taak- en rolverdeling en bestuurlijke processen effectief toegepast.



3. Bij de evaluatie van de werkwijze van de commissie UCRM 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 commissie UCRM feedback aan:
 - a. De commissieleden;
 - b. De medewerkers van het bestuursbureau die de commissie ondersteunen;
 - c. Het bestuur; en
 - d. Eventuele externe adviseurs met wie de commissie UCRM geregeld samenwerkt.
2. De evaluatie wordt besproken met de commissie en vervolgens worden de resultaten teruggekoppeld aan het bestuur.
3. Naar aanleiding van de evaluatie stelt de commissie UCRM 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 12 Onvoorzien

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

Artikel 13 Reglement

1. Dit reglement is vastgesteld door het bestuur en treedt op 1 augustus 2016 in werking. Het reglement wordt jaarlijks herijkt.
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.
4. Dit reglement wordt op de website van bpfBOUW geplaatst.