



# Oak goed geregeld!

**Reglement bestuur**

**Oak Pensioen**

April 2021

## ARTIKEL 1 INLEIDING

De wijze waarop de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven wordt bestuurd, ligt op hoofdlijnen vast in de statuten. In dit bestuursreglement wordt hier verder invulling aan gegeven. Voor dit reglement zijn de begripsomschrijvingen zoals opgenomen in de statuten van Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven van toepassing.

## ARTIKEL 2 SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR

1. Het fonds hanteert een omgekeerd gemengd bestuursmodel.
2. Het bestuur bestaat uit negen leden, te weten twee uitvoerende bestuursleden (onafhankelijke externe deskundigen), een onafhankelijk voorzitter en zes niet uitvoerende bestuursleden. Drie niet uitvoerende bestuursleden vertegenwoordigen de werkgeversorganisaties, twee vertegenwoordigen de werknemersorganisaties en een niet uitvoerend bestuurslid vertegenwoordigt de pensioengerechtigden.

## ARTIKEL 3 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN BESTUUR

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de vaststelling van het beleid van het fonds en draagt zorg voor de uitvoering en handhaving van de statuten en reglementen van het fonds.
2. Het bestuur bepaalt het beleid, met name
  - de strategische onderwerpen, zoals strategisch meerjarenbeleidsplan en meerjarenbegroting, missie, visie en strategie, risicomangement, strategische beleggingsbeleid, investment beliefs;
  - kernbesluiten: beleggingsplan, jaarplannen en bijbehorende begrotingen, toezichtthema's, kernzaken van pensioen-, vermogens- en risicobeheer en de financiële opzet;
  - onderwerpen van institutionele aard statuten, reglementen en structuur van de governance; en
  - bewaken van de opdrachtaanvaarding, met inachtneming van het ambitieniveau en de risicohouding die hieraan ten grondslag liggen.
3. Taken en verantwoordelijkheden die niet bij of krachtens de Pensioenwet, de statuten of dit bestuursreglement aan uitvoerende of niet uitvoerende bestuursleden zijn toebedeeld, komen toe aan het bestuur als geheel.
4. In geval van een calamiteit of een crisis kan het bestuur het business continuïteitsplan in werking stellen.

## ARTIKEL 4 PORTEFEUILLES

1. Ten behoeve van de taakverdeling binnen het bestuur zijn de volgende vijf portefeuilles vastgesteld
  - governance en compliance;
  - pensioenregeling en communicatie (waaronder individuele gevalbehandeling);

- vermogensbeheer;
  - financiële opzet, en
  - risicobeheer.
2. Deze portefeuilles zijn met inachtneming van de volgende uitgangspunten toebedeeld aan portefeuillehouders (zijnde uitvoerende en niet-uitvoerende bestuursleden):
- de portefeuille pensioenregeling en communicatie, is toebedeeld aan een uitvoerend bestuurslid en minimaal twee niet-uitvoerende bestuursleden;
  - de portefeuilles vermogensbeheer en risicobeheer zijn toebedeeld aan een uitvoerend bestuurslid en twee niet-uitvoerende bestuursleden;
  - de portefeuille governance en compliance is toebedeeld aan de onafhankelijk voorzitter en een niet uitvoerend bestuurslid;
  - de portefeuille financiële opzet is toebedeeld aan minimaal een uitvoerend bestuurslid en twee niet-uitvoerende bestuursleden.

## **ARTIKEL 5 ONAFHANKELIJK VOORZITTER**

1. De onafhankelijk voorzitter heeft de volgende taken
- optreden als portefeuillehouder voor de portefeuille 'governance en compliance';
  - toezien op een goede samenstelling en het functioneren van het bestuur;
  - namens het bestuur eerste aanspreekpunt zijn voor het verantwoordingsorgaan over het functioneren van het bestuur;
  - het bepalen van de agenda van de overleggen van het bestuur en de niet uitvoerende bestuursleden;
  - het leiden van de vergaderingen van het bestuur, het niet-uitvoerende deel van het bestuur en de vergaderingen van het niet-uitvoerende deel van het bestuur met de auditcommissie;
  - het (eerste) aanspreekpunt zijn voor toezichthouder(s);
  - aanspreekpunt zijn voor cao-partijen, het Breed Beraad en andere externe partijen;
  - woordvoering.
2. Het bestuur kan andere taken neerleggen en bevoegdheden mandateren aan de onafhankelijk voorzitter.

## **ARTIKEL 6 LOCO-VOORZITTER**

1. Het niet-uitvoerende deel van het bestuur, gehoord de uitvoerende bestuursleden, kiest uit de niet uitvoerende bestuursleden een loco-voorzitter die de onafhankelijk voorzitter bij diens ontstentenis vervangt.
2. De benoeming tot locovoorzitter is steeds voor een periode van twee jaar, met dien verstande dat het locovoorzitterschap ook eindigt wanneer het bestuurslidmaatschap van de locovoorzitter eindigt. Een herbenoeming tot locovoorzitter is mogelijk.

## **ARTIKEL 7 UITVOERENDE BESTUURSLEDEN**

1. De uitvoerende bestuursleden dragen zorg voor de uitvoering van het beleid ten aanzien van de hun toegewezen portefeuilles. Het mandaat hiervoor is vastgelegd in de jaarplannen met vooraf vastgestelde jaarbudgetten. In dit kader bewaken zij de uitbestede werkzaamheden, dragen zorg voor een adequate uitvoering en handelen zij operationele zaken af.

2. het uitvoerende bestuurslid heeft voor de toegewezen portefeuilles mandaat om binnen de kaders van de vastgestelde beleidsdocumenten, jaarplannen en begroting namens het fonds besluiten te nemen. Het bestuur kan bij bestuursbesluit de mandatering uitbreiden.
3. Daarnaast is het uitvoerende bestuurslid verantwoordelijk voor de beleidsvoorbereiding op deze portefeuilles.
4. Het bestuur kan andere taken neerleggen en bevoegdheden mandateren aan de uitvoerende bestuursleden.
5. De uitvoerende bestuursleden leggen verantwoording af aan de niet uitvoerende bestuursleden.
6. De uitvoerende bestuursleden voeren hun taken uit in overeenstemming met de wettelijke eisen, binnen de door het bestuur vastgestelde kaders en beleidsdocumenten van het fonds.

#### **ARTIKEL 8 DB-OVERLEG**

Het DB-overleg bestaande uit de onafhankelijke voorzitter en de uitvoerende bestuurders is verantwoordelijk voor procesbewaking, regievoering en coördinatie.

#### **ARTIKEL 9 NIET UITVOERENDE BESTUURSLEDEN**

1. Het niet uitvoerend deel van het bestuur ziet toe op:
  - de uitvoering van het beleid van het bestuur;
  - de algemene gang van zaken in het fonds;
  - een adequate risicobeheersing door het bestuur;
  - een evenwichtige belangenafweging door het bestuur;
  - de financiële informatieverstopping door het bestuur.

Daarnaast staat het de uitvoerende bestuurders met raad ter zijde.

2. De niet uitvoerende bestuursleden hebben als portefeuillehouder voor de aan hen toebedeelde portefeuilles de volgende taken:
  - toezicht houden op de uitvoering van het beleid; en
  - met raad bijstaan van de uitvoerende bestuursleden.
3. De niet uitvoerende bestuursleden nemen bij de uitvoering van hun taken te allen tijde de Code Pensioenfondsen in acht en stellen zich bij de uitoefening van de toezichttaak onafhankelijk op.
4. De niet uitvoerende bestuursleden stellen jaarlijks een toezichtplan op met voor het fonds relevante toezichtthema's.
5. De niet uitvoerende bestuursleden ontvangen alle informatie die nodig is voor de uitoefening van hun taken. In het kader van hun toezicht kunnen zij ook informatie opvragen bij uitbestedingspartijen.

6. Het niet uitvoerend deel van het bestuur vergadert zo dikwijls als dit wenselijk wordt geacht, ten minste drie maal per jaar.

#### **ARTIKEL 10 STUUR- EN WERKGROEPEN**

1. Het bestuur kan door hem ingestelde stuur- en werkgroepen mandateren bepaalde taken uit te voeren binnen nader te bepalen mandaten.
2. In een stuur- of werkgroep is altijd ten minste één bestuurslid vertegenwoordigd. Bij de samenstelling van stuur- en werkgroepen wordt voor zover relevant zoveel mogelijk rekening gehouden met de pariteit.

#### **ARTIKEL 11 SLOTBEPALING EN INWERKINGTREDING**

1. Dit reglement kan worden gewijzigd of aangevuld bij besluit van het bestuur.
2. Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2014 en is laatstelijk gewijzigd per 15 april 2021.