



## **Reglement Crisiscommissie**

versie  
12 april 2021

# HOOFDSTUK I      BEGRIPSBEPALINGEN

## Artikel 1      Begripsbepalingen

In dit Reglement wordt verstaan onder:

1.    administrateur: Achmea Pensioenservices N.V.;
2.    Bestuur: het bestuur van SBZ Pensioen;
3.    Commissie: de Crisiscommissie van SBZ Pensioen;
4.    crisissituatie I: een situatie als bedoeld in het financieel crisisplan, zoals opgenomen in de geldende Actuariële en Bedrijfstechnische nota van SBZ Pensioen, waarbij risico's optreden die zo ingrijpend zijn dat ze gevolgen kunnen hebben voor de continuïteit van SBZ Pensioen en voor het nakomen van de gedane pensioentoezeggingen;
5.    crisissituatie II: een situatie, anders dan een crisissituatie I, waarbij risico's optreden die zo ingrijpend zijn dat ze gevolgen kunnen hebben voor de continuïteit van SBZ Pensioen en voor het nakomen van de gedane pensioentoezeggingen en die op grond van artikel 3 van dit Reglement wordt aangemerkt als een crisissituatie;
6.    elektronisch: door middel van een elektronische informatiedrager die de ontvanger in staat stelt de verstrekte informatie duurzaam te bewaren;
7.    SBZ Pensioen: Stichting Bedrijfstakpensioenfonds Zorgverzekeraars;
8.    secretariaat: de instelling dan wel de personen die in opdracht van het Bestuur het secretariaat voor de Commissie voeren;
9.    Statuten: de statuten van SBZ Pensioen;
10.  volstrekke meerderheid: een meerderheid van stemmen als bedoeld in de Statuten;

## **HOOFDSTUK II      INWERKINGTREDING EN BEËINDIGING REGLEMENT**

### **Artikel 2      Inwerkingtreding**

1. Dit Reglement treedt direct in werking als sprake is van:
  - a. een crisissituatie I; en/of
  - b. een crisissituatie II.
2. De Commissie informeert binnen 24 uur na inwerkingtreding van dit Reglement het Bestuur schriftelijk of elektronisch dat het Reglement in werking is getreden.

### **Artikel 3      Bestempeling als crisissituatie II**

Een situatie die bedreigend is voor SBZ Pensioen, wordt als een crisissituatie II aangemerkt indien:

- a. er als gevolg van die situatie ernstige risico's optreden voor de continuïteit van SBZ Pensioen en/of de nakoming van de gedane pensioentoezeggingen;
- b. de Onafhankelijk Voorzitter en een Uitvoerend Bestuurslid van SBZ Pensioen aan het Bestuur onderbouwd en schriftelijk of elektronisch kenbaar maken dat sprake is van een crisissituatie en het Bestuur niet bij volstrekte meerderheid binnen 24 uur na de schriftelijke of elektronische bekendmaking hiervan besluit dat geen sprake is van een crisissituatie;
- c. een volstrekte meerderheid van het Bestuur, al dan niet in vergadering, besluit dat sprake is van een crisissituatie. De vraag of sprake is van een crisissituatie dient door één of meer Bestuursleden schriftelijk of elektronisch onderbouwd te worden voorgelegd aan alle Bestuursleden.

### **Artikel 4      Beëindiging Reglement Crisiscommissie**

Het Reglement is niet langer van kracht indien:

- a. er niet langer sprake is van een crisissituatie I;
- b. de Commissie van mening is dat niet langer sprake is van een crisissituatie II, dit vervolgens door de Commissie schriftelijk of elektronisch en onderbouwd kenbaar is gemaakt aan het Bestuur en een volstrekte meerderheid van het Bestuur hiermee instemt;
- c. een volstrekte meerderheid van het Bestuur besluit dat niet langer sprake is van een crisissituatie II. Een voorstel hiertoe wordt door één of meer Bestuursleden schriftelijk of elektronisch en onderbouwd kenbaar gemaakt aan het Bestuur.

## **HOOFDSTUK III      ALGEMEEN**

### **Artikel 5      Instellen Commissie**

1. De Commissie wordt door en uit het Bestuur gevormd op het moment dat het Reglement in werking treedt.
2. De Commissie bestaat uit vijf leden van het Bestuur, te weten:
  - a. de Onafhankelijke Voorzitter van het Bestuur;
  - b. twee Uitvoerende Bestuursleden;
  - c. de voorzitter van de BeleggingsAdviesCommissie;
  - d. de voorzitter van de Audit-, Risk- en Compliancecommissie.
3. Het Bestuur stelt een overzicht op van de Bestuursleden, die wanneer het niet mogelijk is om de Commissie samen te stellen conform lid 2 van dit artikel, als eerste zijn aangewezen om zitting te hebben in de Commissie. In het overzicht wordt opgenomen:

- a. wie bij ontstentenis van het betreffende lid van de Commissie, namens de Onafhankelijk Voorzitter van het Bestuur, de BeleggingsAdviesCommissie dan wel de Audit-, Risk- en Compliancecommissie of een van de Uitvoerende Bestuursleden zitting neemt in de Commissie
- b. wie bij ontstentenis van de vervanger van de Onafhankelijk Voorzitter van het Bestuur of bij ontstentenis van de vervanger vanuit de BeleggingsAdviesCommissie dan wel de Audit-, Risk- en Compliancecommissie of de vervanger van een van de Uitvoerende Bestuursleden zitting neemt in de Commissie.

Het overzicht wordt telkens opnieuw opgesteld, zodra de samenstelling van het Bestuur is gewijzigd.

4. De Onafhankelijke Voorzitter van het Bestuur zit de Commissie voor.

## **Artikel 6 Eindigen lidmaatschap**

Het lidmaatschap van de Commissie eindigt:

- a. doordat het Reglement niet langer van kracht is;
- b. doordat het lidmaatschap van het Bestuur eindigt;
- c. door opzeggen door het betreffende lid;
- d. door bestuursbesluit.

Wanneer het lidmaatschap van de Commissie eindigt als gevolg van de in sub b, sub c of sub d van dit artikel genoemde redenen, wordt het betreffende commissielid vervangen conform artikel 5 lid 3. De Commissie kan haar taken uitoefenen indien er vacatures zijn.

## **Artikel 7 Geheimhoudingsplicht**

De leden van de Commissie verplichten zich door de aanvaarding van hun lidmaatschap van de Commissie tot geheimhouding van hetgeen hen in deze functie omtrent een bedrijf, beroep of persoon is bekend geworden en voorts van alle aangelegenheden, ten aanzien waarvan het Bestuur geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen.

## **Artikel 8 Verantwoording**

De Commissie legt standaard na iedere vergadering verantwoording af aan het Bestuur. Verantwoording wordt afgelegd door het doen toekomen van de notulen, de adviezenlijst en de actielijst van de vergadering aan het Bestuur. De notulen van de vergadering worden binnen een week na de vergadering schriftelijk of elektronisch beschikbaar gesteld aan het Bestuur. De adviezen- en actielijst van iedere vergadering wordt binnen 24 uur na de vergadering schriftelijk of elektronisch beschikbaar gesteld aan het Bestuur. Op verzoek van het Bestuur wordt door de Commissie een toelichting gegeven in een bestuursvergadering.

## **Artikel 9 Voorzieningen Commissie**

1. SBZ Pensioen staat de leden van de Commissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover het kan beschikken, voor zover dat redelijkerwijs voor de vervulling van hun taken nodig is.
2. In overleg met het Bestuur kunnen de leden van de Commissie in aanmerking komen voor scholings- en andere faciliteiten.
3. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de Commissie, komen ten laste van SBZ Pensioen.

## Artikel 10 Secretariële ondersteuning Commissie

1. SBZ Pensioen draagt zorg voor een adequate secretariële ondersteuning van de Commissie inclusief vergaderfaciliteiten.
2. De voorzitter van de Commissie maakt de agenda van de vergaderingen op.
3. Het secretariaat is onder meer belast met het beschikbaar stellen van de agenda en de benodigde vergaderstukken en het opstellen van de notulen, de adviezenlijst en de actielijst van de vergaderingen.
4. Ieder lid van de Commissie kan een onderwerp op de agenda van de Commissie doen plaatsen. De agenda met bijbehorende stukken worden ter vergadering uitgereikt of zoveel eerder als mogelijk is vóór de vergadering aan de Commissie toegestuurd.

## HOOFDSTUK IV TAKEN EN WERKWIJZE

### Artikel 11 Taken en bevoegdheden van de Commissie

1. De taken van de Commissie zien op het als fonds kunnen blijven voldoen aan het doel van SBZ Pensioen conform de statuten van SBZ Pensioen. De Commissie valt onder de (eind)verantwoordelijkheid van het Bestuur. De aan de Commissie toegekende taken zijn een uitvloeisel van het mandateren van deze taken aan de Commissie. De aan de Commissie gemandateerde taken dienen altijd binnen de kaders van door het Bestuur vastgesteld beleid te worden uitgevoerd.
2. Indien sprake is van een crisissituatie I adviseert de Commissie het Bestuur over de mogelijk op korte termijn te nemen (nood)maatregelen als beschreven in het financieel crisisplan van SBZ Pensioen, zoals opgenomen in de geldende Actuariële en Bedrijfstechnische nota van SBZ Pensioen, ter beheersing van de ontstane risico's.
3. Indien sprake is van een crisissituatie II adviseert de Commissie het Bestuur over:
  - a. het veiligstellen van (pensioen)uitkeringen aan rechthebbenden, hieronder begrepen;
    - i. het bepalen van noodmaatregelen om het doen van uitkeringen te kunnen blijven continueren;
    - ii. op welke wijze de uitvoering van de noodmaatregelen als bedoeld onder i) bewaakt wordt.
  - b. het veiligstellen van beleggingen van SBZ Pensioen, hieronder begrepen;
    - i. welke beleggingsrisico's op dat moment acceptabel zijn;
    - ii. het bepalen van noodmaatregelen om risico's die niet acceptabel zijn te voorkomen of te beperken;
    - iii. op welke wijze de uitvoering van de noodmaatregelen als bedoeld onder ii) bewaakt wordt.
  - c. het veiligstellen van andere noodzakelijke processen, hieronder begrepen:
    - i. het voldoen aan wet- en regelgeving, waaronder de wettelijke termijnen voor communicatie
    - ii. liquiditeitenbeheer
    - iii. veiligheid, gezondheid en functioneren van fondsorganen
  - d. de noodzakelijkheid om te communiceren over crisismaatregelen, hieronder begrepen;
    - i. berichtgeving richting de toezichthouder;
    - ii. berichtgeving aan pensioengerechtigden;
    - iii. berichtgeving aan deelnemers;
    - iv. berichtgeving aan gewezen deelnemers;
    - v. berichtgeving aan andere aanspraakgerechtigden;
    - vi. berichtgeving aan werkgevers;
    - vii. berichtgeving aan media.

4. De Commissie heeft de bevoegdheid om alle door haar noodzakelijk geachte informatie in het kader van de in dit artikel beschreven taken op te vragen bij de administrateur en de vermogensbeheerders.
5. De Commissie ziet toe op de uitvoering van de door het Bestuur, conform artikel 14, lid 2 genomen besluiten. De Commissie kan zich bij de uitvoering laten bijstaan door daartoe door het Bestuur aangewezen medewerkers van de administrateur, de vermogensbeheerders en indien nodig overige adviseurs. De Commissie heeft daarbij de bevoegdheid om zaken aan de administrateur of de vermogensbeheerder te delegeren.
6. Verder behoren tot de taak van de Commissie alle andere taken die haar door het Bestuur worden gedelegeerd, een en ander in overeenstemming met artikel 11 van de statuten.

## **Artikel 12 Werkwijze van de Commissie**

1. De Commissie vergadert voor het eerst binnen 24 uur na inwerkingtreding van dit Reglement.
2. De agenda voor een vergadering van de Commissie bevat tenminste de onderwerpen als vastgelegd in het crisisprotocol.
3. Aan het einde van iedere vergadering wordt bepaald wanneer de Commissie opnieuw vergadert. Zolang dit Reglement van kracht is, vergadert de Commissie na de eerste vergadering op zijn minst met een regelmaat van een week of zoveel vaker als nodig is.
4. Aan het einde van iedere commissievergadering worden de onderwerpen vastgesteld die moeten worden geagendeerd voor de volgende vergadering.
5. Aan een vergadering dienen tenminste vier leden van de Commissie deel te nemen.
6. De adviezen van de Commissie worden vastgesteld op basis van meerderheid van stemmen. Indien er binnen de Commissie geen unanimititeit is over het advies kan er ook een minderheidsadvies worden uitgebracht.
7. Indien op korte termijn besluitvorming van het bestuur, als bedoeld in artikel 13 van dit reglement, vereist is kan de vergadering van de Commissie vervangen worden door een vergadering van het gehele bestuur.

## **Artikel 13 Besluitvorming**

1. Het Bestuur dient, nadat zij de door de Commissie is geadviseerd, binnen 24 uur te besluiten bij volstrekte meerderheid of zij het advies van de Commissie opvolgt.
2. In voorkomende gevallen, waarin besluitvorming door het Bestuur naar de mening van de Commissie binnen een korter tijdsbestek dan 24 uur gewenst is, geeft de Commissie dit expliciet en onderbouwd aan. Het Bestuur dient alsdan binnen het door de Commissie aangegeven tijdsbestek te besluiten bij volstrekte meerderheid of zij het advies van de Commissie opvolgt.
3. Het Bestuur informeert het Verantwoordingsorgaan en sociale partners over het genomen besluit.

## **Artikel 14 Bijeenkomen Bestuur**

1. Binnen drie weken na inwerkingtreding van dit Reglement wordt een vergadering van het Bestuur belegd, voor zover binnen deze periode niet al een vergadering van het Bestuur plaats zou vinden.

2. Op basis van de notulen, de adviezenlijst en/of de actielijst van iedere volgende vergadering van de Commissie kan door een volstrekte meerderheid van het Bestuur worden bepaald dat een vergadering van het Bestuur belegd dient te worden.

## **Artikel 15 Verantwoordingsorgaan**

1. De Commissie informeert binnen 24 uur na inwerkingtreding van dit Reglement de voorzitter van het Verantwoordingsorgaan dat het Reglement in werking is getreden.
2. De notulen van de vergadering worden binnen een week na de vergadering schriftelijk of elektronisch beschikbaar gesteld aan de voorzitter van het Verantwoordingsorgaan. De adviezenlijst en actielijst van iedere vergadering wordt binnen 24 uur na de vergadering schriftelijk of elektronisch beschikbaar gesteld aan de voorzitter van het Verantwoordingsorgaan.
3. Door het Bestuur wordt bepaald op welke wijze op advies van de Commissie genomen besluiten worden doorgeleid naar het Verantwoordingsorgaan ter advisering conform hetgeen is vastgelegd in de Statuten en het Reglement van het Verantwoordingsorgaan. Deze besluiten worden voorzien van een onderbouwing, waarbij is aangegeven op welke wijze het besluit tot stand is gekomen, de beweegredenen om dit besluit direct te nemen en welke ruimte er voor het Verantwoordingsorgaan is ten aanzien van advisering.

## **Artikel 16 Crisisprotocol**

1. Het bestuur heeft een crisisprotocol opgesteld, waarin is vastgelegd:
  - a. de te volgen procedure ingeval zich een crisis voordoet en de geldende termijnen;
  - b. de invulling van de vergaderingen van de Commissie;
  - c. de wijze waarop de Commissie tot hun advies komt.Dit crisisprotocol maakt als bijlage 1 onderdeel uit van dit reglement.
2. De Commissie neemt bij haar werkzaamheden het crisisprotocol in acht.

## **HOOFDSTUK V Slotbepaling**

### **Artikel 17 Slotbepaling**

1. Dit Reglement wordt vastgesteld en kan worden gewijzigd bij besluit van het Bestuur.
2. Dit Reglement is in werking getreden op 1 juli 2014 en is voor het laatst gewijzigd op 12 april 2021.

Utrecht, 12 april 2021

Ties Tiessen  
Onafhankelijk Voorzitter

Jobert Koomans  
Uitvoerend Bestuurslid Pensioenen en Risicobeheer

## **Bijlage 1 Crisisprotocol**