



## **Reglement Commissie Bestuurlijke Aangelegenheden**

Versie

21 juni 2021

## **HOOFDSTUK I      BEGRIPSBEPALINGEN**

### **Artikel 1      Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

1.      administrateur: Achmea Pensioenservices N.V.;
2.      belanghebbenden: de deelnemers, gewezen deelnemers, andere aanspraakgerechtigden en de pensioengerechtigden, als bedoeld in de Statuten;
3.      bestuur: het bestuur van SBZ Pensioen bestaande uit de Niet-Uitvoerende en de Uitvoerende Bestuursleden;
4.      commissie: de Commissie Bestuurlijke Aangelegenheden van SBZ Pensioen;
5.      Niet-Uitvoerende Bestuursleden: de Niet-Uitvoerende Bestuursleden, als bedoeld in de Statuten (hierna ook wel aangeduid als het Niet-Uitvoerend Bestuur);
6.      reglementen: de reglementen van SBZ Pensioen;
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.      Sleutelfunctiehouders: degenen die eindverantwoordelijk zijn voor de uitoefening van de taken die betrekking hebben op een sleutelfunctie;
10.      Sleutelfunctievervullers: degenen die de feitelijke werkzaamheden verrichten voor de Sleutelfunctiehouder;
11.      Statuten: de Statuten van SBZ Pensioen;
12.      Uitvoerende Bestuursleden: de Uitvoerende Bestuursleden, als bedoeld in de Statuten.

## **HOOFDSTUK II      ALGEMEEN**

### **Artikel 2      Instellen commissie**

1.      De commissie wordt door het bestuur gevormd.
2.      De commissie bestaat in beginsel uit de volgende leden:
  - a.      de voorzitter van de Audit-, Risk- en Compliancecommissie;
  - b.      de voorzitter van de BeleggingsAdviesCommissie; en
  - c.      één ander Niet-Uitvoerend Bestuurslid. Deze laatste is voorzitter van de commissie.

Het bestuur is bevoegd naar eigen inzicht af te wijken van deze samenstelling. De leden worden benoemd en ontslagen door het bestuur. Benoeming vindt plaats op basis van het voor de commissie geldende functieprofiel. Dit functieprofiel is door het bestuur opgesteld. De Onafhankelijk Voorzitter van het bestuur treedt op als adviseur van de commissie.

3.      De leden van de commissie hebben de mogelijkheid een deskundige plaatsvervanger uit het bestuur aan te wijzen, indien zij verhinderd zijn een vergadering bij te wonen.

### **Artikel 3      Zittingsduur**

1.      De leden van de commissie hebben, behoudens het bepaalde in lid 2, zitting gedurende dezelfde periode dat zij zitting hebben in het bestuur.

2. Het lidmaatschap van de commissie eindigt:
  - a. bij einde termijn zonder herbenoeming;
  - b. door opzeggen door het betreffende lid;
  - c. door overlijden;
  - d. door een bestuursbesluit.

#### **Artikel 4 Tussentijdse vacature**

In geval van een tussentijdse vacature benoemt het bestuur zo spoedig mogelijk een opvolger. De commissie kan, ook indien er vacatures zijn, haar bevoegdheden uitoefenen.

#### **Artikel 5 Geheimhoudingsplicht**

De leden van de commissie verplichten zich door de aanvaarding van hun benoeming 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 6 Verantwoording**

De commissie legt standaard na iedere vergadering van de commissie verantwoording af aan het bestuur. Verantwoording wordt afgelegd door het doen toekomen van de notulen van de commissie aan het bestuur en op verzoek van het bestuur door middel van een toelichting in de bestuursvergadering.

#### **Artikel 7 Vergoedingen**

De leden van de commissie worden beloond overeenkomstig het vastgestelde Beloningsbeleid van SBZ Pensioen.

#### **Artikel 8 Voorzieningen commissie**

1. SBZ Pensioen draagt zorg voor een adequate secretariële ondersteuning van de commissie inclusief vergaderfaciliteiten.
2. 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.
3. In overleg met het bestuur kunnen de leden van de commissie in aanmerking komen voor scholings- en andere faciliteiten.
4. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de commissie, komen ten laste van SBZ Pensioen.

#### **Artikel 9 Secretariële ondersteuning commissie**

1. Het secretariaat is onder meer belast met het bijeenroepen van de commissie, het opmaken van de agenda, het versturen van de benodigde stukken en het opstellen van het verslag van de vergaderingen.

2. Ieder lid van de commissie kan een onderwerp op de agenda van de commissie doen plaatsen. Behoudens spoedeisende gevallen wordt de agenda met de bijbehorende stukken ten minste zes werkdagen vóór de vergadering aan de commissie toegestuurd.
3. Het secretariaat maakt van iedere vergadering een verslag. Dit wordt binnen vijftien werkdagen na de vergadering toegezonden aan de leden van de commissie en het bestuur.

## **HOOFDSTUK III DOEL VAN DE COMMISSIE**

### **Artikel 10 Doel van de commissie**

De commissie heeft als doel:

- a) het bevorderen van een adequate personele bezetting van de bestuurlijke gremia van SBZ Pensioen, waaronder begrepen de opvolging en de beloning van en de rolverdeling tussen de bestuursleden;
- b) het besluiten over opleidingsaanvragen die buiten de grenzen van het opleidingsplan vallen;
- c) het voorbereiden van de evaluatie van het bestuur en van de bestuursleden als intern toezichthouder, waarbij zij voorbereidende taken voor de vergadering van het Niet-Uitvoerend Bestuur krijgen.

### **Artikel 11 Werkwijze van de commissie**

1. De commissie vergadert ten minste drie keer per jaar. De commissie kan hiervan na overleg afwijken.
2. Bij een vergadering dienen ten minste twee leden van de commissie aanwezig te zijn.
3. Elk lid van de commissie kan op ieder door hem of haar gewenst tijdstip een extra vergadering bijeenroepen.

### **Artikel 12 Advisering ter vergadering**

1. De commissie kan adviezen voor het bestuur formuleren, dan wel besluiten nemen voor zover daartoe mandaat is verleend door het bestuur.
2. Indien ter vergadering slechts twee leden aanwezig zijn, kan de commissie alleen adviezen formuleren en besluiten nemen indien het niet aanwezige lid schriftelijk instemt met de adviezen en besluiten.

## **HOOFDSTUK IV SLOTBEPALING EN INWERKINGTREDING**

### **Artikel 13 Slotbepaling**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur van SBZ Pensioen.

## **Artikel 14 Inwerkingtreding**

1. Dit reglement wordt vastgesteld en kan worden gewijzigd bij besluit van het bestuur.
2. Dit reglement is in werking getreden op 14 mei 2018 en is voor het laatst gewijzigd op 21 juni 2021.

Utrecht, 21 juni 2021

Ties Tiessen  
Onafhankelijk Voorzitter

Edwin Schokker  
Uitvoerend Bestuurslid Pensioenen en Risicobeheer