

## **REGLEMENT FINANCIËLE COMMISSIE**

Het bestuur van Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid (hierna: bpfBOUW) laat zich bij de uitoefening van zijn bestuurlijke taken en verantwoordelijkheden ondersteunen door een aantal commissies. De Financiële Commissie opereert als de hoeder/bewaker van de integraliteit van de financiële functie bij bpfBOUW. Deze functie valt uiteen in twee delen, namelijk:

1. de financiële opzet en -sturingsmiddelen van het fonds (zoals opgenomen in de ABTN) en
2. de financiële functie van de bedrijfsvoering (met als kern de integrale begroting).

Dit reglement beschrijft de samenstelling, benoeming, taken, verantwoordelijkheden en de werkwijze van de Financiële Commissie.

### ***Hoofdstuk 1 Samenstelling, benoeming en ontslag***

#### **Artikel 1 Samenstelling, benoeming en ontslag**

1. De Financiële Commissie bestaat uit twee bestuursleden. Daarnaast kan het bestuur adviseurs benoemen die de commissie ondersteunen, zoals bedoeld in artikel 10, lid 4 van de statuten van bpfBOUW.
2. Het bestuur stelt, na advies van de Commissie AZ en afstemming met de commissie en goedkeuring door de RvT, de functieprofielen vast van de commissies. De voordragende organisaties dragen de bestuursleden voor op grond van deze functieprofielen aan het fonds, waarna het bestuur hen benoemt.
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 en/of herijken van de functieprofielen laten ondersteunen door een externe partij.
6. De Financiële Commissie kiest uit haar midden een voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt een tijdelijke plaatsvervanger benoemd.
7. Het lidmaatschap van de Financiële Commissie eindigt ingeval het lidmaatschap van het bestuur eindigt als bedoeld in artikel 6, lid 3 van de statuten van bpfBOUW. Het lidmaatschap eindigt eveneens als een commissielid niet meer voldoet aan het functieprofiel als omschreven in lid 4 van dit artikel. Tevens kan het bestuur te allen tijde het lidmaatschap van de Financiële Commissie van een commissielid besluiten te beëindigen, nadat het betrokken lid is gehoord.

#### **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 kennis,

vaardigheden als professioneel gedrag) van de commissieleden ten aanzien van hun aandachtsgebied op peil te houden en waar nodig te verbreden of te ontwikkelen.

2. De kosten voor permanente educatie komen voor rekening van bpfBOUW.

## **Hoofdstuk 2 Taken en verantwoordelijkheden**

### **Artikel 3 Algemene taken en verantwoordelijkheden**

1. De Financiële Commissie ondersteunt het bestuur bij het invullen van de financiële functie van het fonds. De Financiële Commissie ondersteunt het bestuur onder andere met:
  - a. beleidsvoorbereiding en beleidsbepaling,
  - b. beleidsuitvoering en
  - c. monitoring en evaluatie.
2. De Financiële Commissie adviseert het bestuur op zijn verzoek of op eigen initiatief over onderwerpen en aangelegenheden die binnen de reikwijdte van haar aandachtsgebied vallen.

### **Artikel 4 Beleidsvoorbereidende en beleidsbepalende taken en verantwoordelijkheden**

1. De Financiële Commissie adviseert het bestuur bij besluiten die de financiële opzet of de financiële sturingsmiddelen van het fonds raken.
2. De Financiële Commissie stelt jaarlijks de integrale conceptbegroting op. Het bestuur keurt de begroting goed. De conceptbegroting wordt, alvorens deze wordt behandeld in het bestuur, eerst in de commissie Algemene Zaken besproken.
3. De Financiële Commissie stelt het IT beleid van het fonds op en actualiseert het IT beleid periodiek. Bij het opstellen en actualiseren worden ook leden uit de commissies PRC en VBB betrokken. Het bestuur stelt het beleid vast.
4. De Financiële Commissie stelt het Handboek Waarderingen, het Handboek verslaglegging en de ABTN periodiek op en vast en actualiseert deze handboeken periodiek. Het bestuur wordt hierover geïnformeerd.
5. De Financiële Commissie evalueert jaarlijks de grondslagen voor de pensioenvoorziening VPV en past deze indien nodig aan (vaststellen). Het bestuur wordt hierover geïnformeerd.
6. De Financiële commissie besluit over aanpassingen van de waarderingsgrondslagen van het fonds. Het bestuur wordt hierover geïnformeerd.

### **Artikel 5 Taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van uitvoering**

1. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor het opstellen van het jaarverslag zodat het bestuur het jaarverslag tijdig vast kan stellen.
2. De Financiële Commissie verstrekt de opdracht aan externe accountant en waarmede actuaire voor de jaarlijkse controle. Alle andere opdrachten van het fonds aan de externe accountant / organisatie waar de externe accountant in dienst is worden door de Financiële Commissie verstrekt.

3. De Financiële Commissie stelt de wettelijke staten vast en zorgt voor het tijdig deponeren en publiceren van het jaarverslag.
4. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor het opstellen van de periodieke integrale kostenrapportage. Deze rapportage wordt besproken in de bestuursvergadering.
5. De Financiële Commissie zal de commissie PRC en VBB adviseren over af te sluiten contracten met derden.
6. De Financiële Commissie zal de commissie PRC en VBB adviseren over het vertalen van het IT beleid in te maken SLA afspraken met uitvoerders.
7. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor het initiëren en coördineren van fiscale dossiers die betrekking hebben op de bedrijfsvoering van het fonds.
8. De Financiële Commissie adviseert het fonds over kosten die buiten de begroting vallen.
9. De Financiële Commissie adviseert de commissie AZ over de financiële- en fiscale aspecten die samenhangen aan het aandeelhouderschap Bouwinvest.

#### **Artikel 6    Taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van evaluatie en monitoring**

1. De Financiële Commissie evalueert jaarlijks de externe accountant en waarmerkend actuaris.
2. De Financiële Commissie draagt er zorg voor dat de aanbevelingen, die door de waarmerkend actuaris en externe accountant zijn gemaakt bij het opstellen van het jaarverslag, worden opgevolgd.
3. De Financiële Commissie monitort de IT ontwikkelingen bij de uitvoeringsorganisaties. Bij de evaluatie van het IT beleid wordt in nauw overleg met vertegenwoordigers uit de commissies PRC en VBB gedaan.
4. De Financiële Commissie monitort via de periodieke waarderingsrapportages van de uitvoeringsorganisaties de toepassing van het waarderingsprincipes van het fonds.
5. De Financiële Commissie monitort de voortgang in de afhandeling van de fiscale dossiers die betrekking hebben op de bedrijfsvoering van het fonds.

## **Hoofdstuk 3 Werkwijze en controlecyclus**

### **Artikel 7      Werkwijze**

1. De Financiële Commissie vergadert ten minste eenmaal per kwartaal.
2. De vergaderingen van de Financiële 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 tien werkdagen na ontvangst van dit verzoek een vergadering van de commissie bijeenroept, kan het andere lid van de commissie 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 Financiële Commissie kan geen rechtsgeldige besluiten nemen als niet ten minste de helft van de commissieleden aanwezig is. Een afwezig lid van de Financiële Commissie kan een ander commissielid machtigen om namens hem op te treden en te stemmen. Bij belet (conform statuten artikel 2, lid s) waarbij een commissielid tijdelijk niet in staat is zijn functie te vervullen besluit het bestuur welk bestuurslid de afwezige bestuurder waarneemt.
5. Een vergadering van de commissie kan fysiek of via digitale communicatiemiddelen plaatsvinden, dit is afhankelijk van de wens van de commissie.
6. De voorzitter, dan wel zijn plaatsvervanger:
  - a. leidt de commissievergadering, en
  - b. is de woordvoerder naar het bestuur.
7. 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.
8. De vergaderingen van de Financiële Commissie zijn in beginsel besloten. De Financiële Commissie kan desgewenst andere bestuursleden en derden (waaronder mede begrepen externe adviseurs) voor de vergaderingen uitnodigen. In afwijking van de eerste en de tweede zinsnede wonen de uitvoerders de vergaderingen in beginsel bij, tenzij de Financiële Commissie dit niet wenselijk acht.
9. Van iedere vergadering van de Financiële Commissie 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.

### **Artikel 8 Ondersteuning**

1. De Financiële Commissie wordt bij haar werkzaamheden ondersteund door het bestuursbureau. De taken en verantwoordelijkheden van het bestuursbureau zijn vastgelegd in het reglement bestuursbureau.
2. De Financiële Commissie 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 daaraan gekoppelde Service Level Agreements (SLA). De Financiële Commissie zet externe adviseurs gericht in voor specifieke vraagstukken waar de commissie externe expertise nodig acht.

### **Artikel 9 Kosten**

1. Voor haar werkzaamheden krijgt de Financiële Commissie 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 Financiële Commissie aan het bestuur wordt verstrekt. Het bestuur bepaalt vooraf welke kosten in de begroting moeten worden meegenomen. De commissie beoordeelt en bewaakt de begroting gedurende het jaar.
3. De Financiële Commissie 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 tekort of onvoorziene uitgaven kan het bestuur de Financiële Commissie gedurende het jaar extra budget toekennen. De Financiële Commissie 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 Financiële Commissie in de vorm van een mandaat. Het bestuur is te allen tijde bevoegd het mandaat in te trekken of te wijzigen indien zij hier aanleiding toe ziet.
2. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor de besluiten die de commissie neemt binnen de verstrekte mandaten. De commissie alsmede de individuele commissieleden (ook tegenstemmers) kunnen op hun handelen binnen de verstrekte mandaten worden aangesproken door het bestuur en overige fondsorganen.
3. De commissie rapporteert periodiek aan het bestuur over de genoemde werkzaamheden door ten minste de aandachtspunten van de commissievergaderingen in de eerstvolgende bestuursvergaderingen via een notitie te delen met het bestuur. Aansluitend geeft de commissie het bestuur in de bestuursvergadering de gelegenheid om op de terugkoppeling te reageren.

### **Artikel 11 Evaluatie**

1. Jaarlijks evalueert de Financiële Commissie haar eigen functioneren waarbij aandacht wordt 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.
2. De voorzitters van het bestuur vragen ter voorbereiding op de evaluatie van de Financiële Commissie feedback aan:
  - a. de medewerkers van het bestuursbureau die de commissie ondersteunen;
  - b. het bestuur, een lid van de raad van toezicht;
  - c. en eventuele externen met wie de Financiële commissie samenwerkt.
3. De evaluatie wordt besproken in de Financiële Commissie en vervolgens worden de resultaten teruggekoppeld aan het bestuur.
4. Naar aanleiding van de evaluatie stelt de Financiële Commissie 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.

## **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 januari 2025 in werking. Het reglement wordt driejaarlijks herijkt of eerder indien hiervoor aanleiding is.
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 en in de fondsbibliotheek van bpfBOUW geplaatst.