

HUISHOUELIJK REGLEMENT
STICHTING RABOBANK PENSIOENFONDS

september 2022

Inhoudsopgave

Artikel 1. Definities.....	3
Artikel 2. Algemeen Bestuur	3
Artikel 3. Niet-uitvoerende bestuursleden	3
Artikel 4. De Voorzitter	4
Artikel 5. Uitvoerende bestuursleden.....	4
Artikel 6. Procedure in geval van potentiële belangenverstremeling in het Algemeen Bestuur, de vergadering van de UB of de vergadering van de NUB.....	4
Artikel 7. Besluitvorming door het Algemeen Bestuur, de vergadering van de NUB of de vergadering van de UB.....	5
Artikel 8. Algemene uitgangspunten voor werving, voordracht en benoeming van bestuursleden .	5
Artikel 9. Verantwoordingsorgaan.....	7
Artikel 10. Onvoorziene omstandigheden	7
Artikel 11. Wijzigingen	7

Artikel 1. Definities

In dit Huishoudelijk Reglement wordt onder Stichting, Algemeen Bestuur, niet-uitvoerende bestuursleden (NUB), (plaatsvervangend) Voorzitter, uitvoerende bestuursleden (UB), Rabobank, Gelieerde Instelling, werkgever, deelnemer, pensioengerechtigde en Verantwoordingsorgaan (VO) hetzelfde verstaan als daaronder wordt verstaan in de Statuten van Stichting Rabobank Pensioenfonds.

Overige definities:

RC: Remuneratiecommissie van de Stichting;

Statuten: de Statuten van Stichting Rabobank Pensioenfonds.

Artikel 2. Algemeen Bestuur

1. Het Algemeen Bestuur is het hoogste orgaan van de Stichting en is belast met het besturen van de Stichting zoals nader omschreven in de Statuten. Het Algemeen Bestuur is verantwoordelijk voor het gehele beleid.
2. Taken en bevoegdheden die niet bij of krachtens de wet of de Statuten van de Stichting aan de NUB of de UB zijn toebedeeld, komen toe aan het Algemeen Bestuur.
3. Het Algemeen Bestuur is in ieder geval belast met:
 - a. het vaststellen en evalueren van het strategisch beleid, het pensioen- en het beleggingsbeleid
 - b. het goedkeuren van het jaarplan waarin is opgenomen het jaarlijkse beleggingsplan;
 - c. het goedkeuren van de begroting van de Stichting;
 - d. het benoemen en ontslaan van de actuaris en de accountant;
 - e. het vaststellen van de jaarrekening en het bestuursverslag;
 - f. het vaststellen van statuten- en reglementswijzigingen;
 - g. het sluiten van overeenkomsten met andere pensioenfondsen in verband met collectieve waardeoverdracht;
 - h. het ontbinden en liquideren van de Stichting;
 - i. het wijzigen of verminderen van de pensioenaanspraken;
 - j. het vaststellen of wijzigen van een herstelplan;
 - k. het vaststellen van de premie en kerncijfers;
 - l. het vaststellen van het toeslagbeleid en de jaarlijkse toeslagen;
 - m. het vaststellen of wijzigen van de uitvoeringsovereenkomst.

Artikel 3. Niet-uitvoerende bestuursleden

De NUB houden intern toezicht op het beleid van het Algemeen Bestuur, op de algemene gang van zaken in de Stichting en op de uitvoering daarvan door de UB zoals nader omschreven in de Statuten.

Artikel 4. De Voorzitter

De Voorzitter is voorzitter van het Algemeen Bestuur en van de vergadering van de NUB en is belast met de taken als nader omschreven in de Statuten.

Artikel 5. Uitvoerende bestuursleden

1. De UB voeren de dagelijks leiding van de Stichting binnen het door het Algemeen Bestuur vastgestelde beleidskader, zoals nader omschreven in de Statuten. Zij richten zich op beleidsvoorbereiding, - monitoring en -implementatie.
2. De UB zijn in ieder geval belast met:
 - a. het adviseren van het Algemeen Bestuur;
 - b. het opstellen van de door het Algemeen Bestuur vast te stellen begroting van de Stichting, het bestuursverslag, de conceptjaarrekening, de actuariel bedrijfstechnische nota (ABTN) en het doen opstellen van de accountantsverklaring en het actuariel verslag;
 - c. het aangaan van overeenkomst(en) met en het verstrekken van opdrachten aan uitvoerder(s) en andere in te schakelen externe instanties voor zover betrekking hebbend op de voorbereiding van door het Algemeen Bestuur vast te stellen beleid en besluiten en het beoordelen van de uitvoering daarvan, alsook het selecteren van die uitvoerder(s);
 - d. het monitoren van de wijze waarop de uitvoerder(s) de haar opgedragen taken uitvoeren, mede aan de hand van de met die uitvoerder(s) gesloten uitbestedingsovereenkomsten, en het rapporteren daaromtrent naar het Algemeen Bestuur en het voorbereiden van de rapporten van het Algemeen Bestuur naar de toezichthouders;
 - e. het aansturen van de uitvoerder(s), met inachtneming van het bepaalde in de uitbestedingsovereenkomsten, en het geven van instructies;
 - g. het in overleg met de Voorzitter voorbereiden van de agenda voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur;
 - h. het onderhouden van externe relaties;
 - i. het vertegenwoordigen van de Stichting (door twee UB gezamenlijk);
 - j. de aansturing van het bestuursbureau en het uitoefenen van het werkgeverschap richting de werknemers van het bestuursbureau;
 - j. de overige door het Algemeen Bestuur aan de UB op te dragen taken;
3. De UB leggen verantwoording af over de uitoefening van hun taken aan het Algemeen Bestuur.

Artikel 6. Procedure in geval van potentiële belangenverstremgeling in het Algemeen Bestuur, de vergadering van de UB of de vergadering van de NUB

Indien tijdens een vergadering van het Algemeen Bestuur, de NUB of de UB een onderwerp aan de orde komt dat kan leiden tot een (potentieel) tegenstrijdig belang voor een bestuurslid, dan zal dit bestuurslid hier terstond melding van maken aan de overige leden van het Algemeen Bestuur, de NUB respectievelijk de UB en daarover alle informatie verschaffen. Indien de (potentiële) belangenverstremgeling door de meerderheid van overige leden van het Algemeen Bestuur, de NUB respectievelijk de UB wordt vastgesteld, is de betreffende bestuurder belet. Deze bestuurder zal zich onthouden van de discussie en besluitvorming over dit onderwerp dan wel, indien de betreffende

vergadering hiertoe besluit, voor de duur van deze discussie en besluitvorming de vergadering verlaten.

Artikel 7. Besluitvorming door het Algemeen Bestuur, de vergadering van de NUB of de vergadering van de UB

1. Een vergadering van het Algemeen Bestuur, van de NUB en van de UB wordt bijeengeroepen door middel van brieven, per e-mail of op andere elektronische, mits reproduceerbare, wijze aan de betreffende bestuursleden met een termijn van ten minste vijf werkdagen. Indien de oproeping ter vergadering niet op deze wijze heeft plaatsgevonden, kunnen niettemin geldige besluiten worden genomen, mits het Algemeen Bestuur, de NUB respectievelijk de UB voltallig aanwezig of vertegenwoordigd zijn in de betreffende vergadering.
2. Het Algemeen Bestuur, respectievelijk de NUB, respectievelijk de UB kunnen ook buiten vergadering besluiten nemen zoals omschreven in (artikel 19 van) de Statuten.
3. In spoedeisende gevallen kan het Algemeen Bestuur in een (telefonische) vergadering worden bijeengeroepen op verzoek van de Voorzitter, de voorzitter van de UB, of van twee andere bestuursleden tezamen. De oproeping, met vermelding van het te nemen besluit, geschiedt op elektronische, mits reproduceerbare, wijze, zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend per e-mail. Daarnaast wordt getracht door degene(n) die de vergadering bijeenroep(t)(en) de andere bestuursleden telefonisch te benaderen. De termijn van bijeenroepen bedraagt ten minste vierentwintig uur. Om rechtsgeldige besluiten in spoedeisende gevallen te kunnen nemen, dienen in de (telefonische) vergadering ten minste drie bestuursleden aanwezig te zijn, bij voorkeur de Voorzitter, de voorzitter van de UB en de UB die verantwoordelijk is voor het onderwerp waarover de spoedeisende situatie gaat. De aanwezige bestuursleden besluiten met gewone meerderheid van stemmen; allereerst of er sprake is van een spoedeisende situatie. Het bepaalde in lid 1 is op de wijze van besluitvorming in spoedeisende gevallen niet van toepassing.
4. Van een vergadering van het Algemeen Bestuur, de NUB en de UB worden notulen opgemaakt. De vastgestelde notulen worden ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter en een ander bestuurslid.

Artikel 8. Algemene uitgangspunten voor werving, voordracht en benoeming van bestuursleden

1. Deze procedure is van toepassing op voordracht, benoeming en herbenoeming van bestuurders van de Stichting, tenzij in dit artikel uitdrukkelijk anders is bepaald.
2. Ingeval van een (naderende) vacature onder de bestuursleden, stellen de NUB, na advies daaromtrent van de RC, een profielschets vast, gehoord hebbende de UB. In het profiel wordt opgenomen dat een kandidaat die zelf deelnemer, slaper of pensioengerechtigde is van de Stichting de voorkeur geniet.
3. Indien een vacature onder de bestuursleden volgens het rooster van aftreden binnen een jaar zal ontstaan, informeert het Algemeen Bestuur ten minste 9 maanden van te voren de voordragende partij dat er een vacature voor een bestuurder zal ontstaan. Indien een vacature onverwacht ontstaat, informeert het Algemeen Bestuur zo spoedig mogelijk na het bekend worden van de (aankomende) vacature de voordragende partij en verstrekt haar zo spoedig mogelijk de vastgestelde profielschets. Ingeval van een vacature voor een NUB-pensioengerechtigdenvertegenwoordiger zal ook de Vereniging Gepensioneerden Rabobank hierover worden geïnformeerd.

De voordragende partij is de volgende, in geval van een vacature voor:

- a. Een NUB-pensioengerechtigdenvertegenwoordiger: de pensioengerechtigdengeleding van het VO;
 - b. Een NUB-werkgeversvertegenwoordigers: Rabobank;
 - c. Een NUB-werknemersvertegenwoordiger: de werknemersgeleding van het VO;
 - d. De Voorzitter van het Algemeen Bestuur: de overige NUB, na horen van de UB
 - e. Een UB: de NUB
4. Het Algemeen Bestuur en de voordragende partij stellen gezamenlijk een planning vast om te komen tot een benoeming en houden zich zoveel mogelijk hieraan. Bij een vacature die ten minste 9 maanden van te voren bekend is, geldt hierbij als uitgangspunt dat uiterlijk 8 weken voordat de vacature daadwerkelijk ontstaat, het voordrachts- en benoemingsproces aan de kant van de Stichting is afgerond, zodat uiterlijk 6 weken voor het ontstaan van de vacature de kandidaat-bestuurder bij De Nederlandsche Bank voor toetsing kan worden aangemeld.
 5. De UB en het bestuursbureau dragen, in overleg met de voordragende partij, zorg voor de werving van kandidaten voor de vacature. Ingeval van een vacature voor een NUB-werknemersvertegenwoordiger oriënteren zij zich onder meer via het Verantwoordingsorgaan en diverse gremia binnen Rabobank, zoals Ondernemingsraad, directieteams en andere contacten in het informele circuit. Ingeval van een vacature voor een NUB-pensioengerechtigdenvertegenwoordiger zullen alle pensioengerechtigden en slapers van de Stichting worden benaderd met de vraag of zij zich verkiesbaar willen stellen.
 6. Het Algemeen Bestuur stelt, na overleg met de voordragende partij en na de in lid 1 genoemde mededeling, een Selectiecommissie samen. De Selectiecommissie heeft als taak te adviseren over de voordracht en over de benoeming van de kandidaat-bestuurder. De Selectiecommissie laat zich hierbij ondersteunen door het bestuursbureau en de UB.
 7. De Selectiecommissie bestaat uit de volgende personen, in geval van een vacature voor:
 - a. Een NUB-pensioengerechtigdenvertegenwoordiger: 2 VO-leden uit de pensioengerechtigdengeleding, de RC en 2 bestuursleden, waarvan minimaal 1 UB;
 - b. Een NUB-werkgeversvertegenwoordigers: 2 UB, de RC en 2 NUB;
 - c. Een NUB-werknemersvertegenwoordiger: 2 VO-leden uit de werknemersgeleding, de RC en 2 bestuursleden, waarvan minimaal 1 UB;
 - d. De Voorzitter van het Algemeen Bestuur, een UB dan wel bij een herbenoeming: 2 UB, de RC en 2 NUB.
 8. In geval een bestuurder wenst te worden herbenoemd kan deze (kandidaat-)bestuurder geen onderdeel uitmaken van de Selectiecommissie.
 9. De Selectiecommissie adviseert de voordragende partij over de voor te dragen kandidaat-bestuurder(s). Dit is anders ingeval Rabobank aangeeft geen advies nodig te hebben inzake de bindende voordracht voor een kandidaat-NUB-werkgeversvertegenwoordigers, of ingeval van een herbenoeming van een bestuurder.
 10. De voordragende partij besluit over de voor te dragen kandidaat-bestuurder op de wijze als omschreven in de statuten. De voordracht wordt gedaan aan de NUB. De voordragende partij kan met een voordracht van één of meerdere kandidaten komen. De kandida(a)t(en) dien(t)(en) te voldoen aan de door de NUB vastgestelde profielschets.
 11. Indien de voordragende partij niet binnen de afgesproken redelijke termijn met een naar het oordeel van de NUB benoembare kandidaat komt, hebben de NUB het recht om zelf hierin te voorzien. De NUB zal dit niet eerder doen, nadat hierover is gesproken met de voordragende partij en na het advies van de Selectiecommissie als genoemd in lid 12.
 12. De Selectiecommissie adviseert de NUB over de te benoemen kandidaat.

13. De NUB benoemen bestuursleden, inclusief de Voorzitter, met een twee derde meerderheid van de daartoe geldig uitgebrachte stemmen. De NUB kunnen een voorgedragen kandidaat afwijzen indien deze niet aan de profielschets voldoet. De NUB informeren zo spoedig mogelijk de voordragende partij over de benoeming of de afwijzing van de door deze partij voorgedragen kandidaat-bestuurder. De voordragende partij informeert zo spoedig mogelijk de voorgedragen kandidaat-bestuurder hierover.
14. De gedragscode van de Stichting, die ook van toepassing is op de bestuurders, is eveneens van toepassing op de kandidaat-bestuurders.

Artikel 9. Verantwoordingsorgaan

Het Algemeen Bestuur stelt, na overleg met het Verantwoordingsorgaan, een reglement vast waarin onder meer de werkwijze van het Verantwoordingsorgaan, alsook de kandidaatstelling, de inrichting van verkiezingen en de vaststelling daarvan wordt vastgelegd. Dit reglement kan door het Algemeen Bestuur, na overleg met het Verantwoordingsorgaan, worden aangepast.

Artikel 10. Onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Algemeen Bestuur.

Artikel 11. Wijzigingen

Het Algemeen Bestuur is bevoegd dit reglement te wijzigen.

Dit Huishoudelijk Reglement is door het Algemeen Bestuur vastgesteld op 27 september 2022.

en is in werking getreden op 27 september 2022