Pensioenen.

Bestuursreglement

18 april 2019

Pensioenfonds Vopak

INHOUD

Inleiding

Artikel 1 Definities ... 1
Artikel 2 Samenstelling bestuur ... 1
Artikel 3 Geschiktheid bestuur ... 1
Artikel 4 Taken en werkwijze bestuur ... 2
Artikel 5 Besluitvorming bestuur ... 3
Artikel 6 Besluitvorming bestuur onderworpen aan goedkeuring raad van toezicht ... 3
Artikel 7 Afleggen verantwoording door bestuur ... 4
Artikel 8 Sleutelfuncties ... 4
Artikel 9 Integraal risicomanagement ... 5
Artikel 10 Communicatie en transparantie ... 5
Artikel 11 Verantwoord beleggen ... 5
Artikel 12 Uitvoering, uitbesteding en kosten ... 5
Artikel 13 Integer handelen en gedragscode ... 6
Artikel 14 Wijziging en inwerkingtreding ... 6

Document

Vastgesteld in de bestuursvergadering van 18 april 2019

I:\Von01-Pensioenzaken\Pfds. Vopak\Bestuur\Bestuursreglementen\Bestuursreglement 2019.docx

Inleiding

De wijze waarop de Stichting Pensioenfonds Vopak wordt bestuurd ligt op hoofdlijnen vast in de statuten. In dit reglement wordt hier verder invulling aan gegeven. Het reglement heeft vooral betrekking op samenstelling en werkwijze van het bestuur.

Artikel 1 Definities

Voor de definities in dit bestuursreglement wordt aangesloten bij de definities in artikel 1 van de Pensioenwet, met dien verstande dat voor "werkgever" mag worden gelezen "Vopak" en voor "werknemer" mag worden gelezen "werknemer van Vopak". Voorts wordt verstaan onder:

pensioenfonds	:	Stichting Pensioenfonds Vopak;
bestuur	:	bestuur van het pensioenfonds;
verantwoordingsorgaan:	:	verantwoordingsorgaan als bedoeld in de Pensioenwet;
directie	:	Raad van Bestuur van Koninklijke Vopak N.V.;
raad van toezicht:	:	raad van toezicht van het pensioenfonds;
Vopak	:	Koninklijke Vopak N.V., alsmede de met Koninklijke Vopak N.V. in een groep verbonden ondernemingen, waarvan Koninklijke Vopak N.V. direct of indirect meer dan vijftig procent (50%) van de aandelen bezit en waarvoor een pensioenregeling van het pensioenfonds met instemming van Koninklijke Vopak N.V. van toepassing is verklaard, alsmede ieder andere met Vopak gelieerde onderneming waarvoor een pensioenregeling van het pensioenfonds met instemming van Koninklijke Vopak N.V. van toepassing is verklaard.

Artikel 2 Samenstelling bestuur

1. Het bestuur is paritair samengesteld en bestaat uit acht bestuursleden. De helft van de bestuursleden wordt aangewezen door Vopak (werkgeversleden). Van de overige bestuursleden (deelnemersleden) worden er twee aangewezen door de deelnemersleden in het verantwoordingsorgaan en twee door de pensioengerechtigden in het verantwoordingsorgaan.
2. De zittingsduur voor elk bestuurslid bedraagt vier jaren.
3. Bestuursleden treden af volgens een rooster van aftreden (zie bijlage 1). Herbenoeming voor een nieuwe zittingsduur van vier jaren kan vanaf 1 juli 2014 in principe maximaal tweemaal plaatsvinden.
4. Ten behoeve van het (her)benoemen van een bestuurslid is een benoemingsprocedure opgesteld.
5. Het bestuur heeft de mogelijkheid om aspirant bestuursleden aan te wijzen. Aspirant bestuursleden nemen deel aan de vergaderingen en opleidingen ter voorbereiding op hun toekomstige rol als bestuurslid. Zij dragen bij aan besluitvormingsprocessen maar hebben nog geen stemrecht.

Artikel 3 Geschiktheid bestuur

1. Het bestuur zorgt voor geschiktheid, complementariteit en continuïteit binnen het bestuur. Daarbij wordt rekening gehouden met opleiding, achtergrond, persoonlijkheid, geslacht en leeftijd.
2. Het bestuur stelt een profielschets op voor bestuursleden met daarin de vereiste geschiktheid en het geschatte tijdsbeslag voor het vervullen van de bestuursfunctie.
3. Het bestuur toetst de geschiktheid van bestuursleden vóór het aantreden en gedurende de zittingsduur.
4. Het bestuur zorgt voor een opleidingsprogramma met als doel de geschiktheid van het bestuur op peil te houden en waar nodig te verbreden of te ontwikkelen. De uitgangspunten voor dit programma zijn vastgelegd in de Beleidsnota deskundigheid.

5. Het bestuur evalueert jaarlijks het functioneren als geheel en het functioneren van de individuele bestuursleden. Hierbij betrekt het bestuur periodiek een derde partij. Bij de evaluatie komt aan de orde of het bestuur voldoende geschikt en divers is en wordt bovendien gekeken naar gedrag en cultuur.

6. Het bestuur is bevoegd een bestuurslid te schorsen of te ontslaan indien het bestuurslid niet (naar behoren) functioneert, taken verwaarloost of gedragingen verricht waardoor de goede naam of de belangen van het pensioenfonds worden geschaad.

Artikel 4 Taken en werkwijze bestuur

1. Het bestuur voert voor alle belanghebbenden van het pensioenfonds als 'goed huisvader' de pensioenregeling uit: de regeling in ontvangst nemen, aanvaarden en beheren, de gelden beleggen, de pensioenen uitkeren en belanghebbenden informeren. Het bestuur heeft altijd de eindverantwoordelijkheid en de regie over alle werkzaamheden van het pensioenfonds.

2. Het bestuur is op de hoogte van relevante wet- en regelgeving en de gevolgen daarvan voor het pensioenfonds, alsmede de wijze waarop invulling wordt gegeven aan deze wet- en regelgeving in de betreffende fondsdocumenten, besluitvormingsprocessen, procedures en uitvoering. Daarnaast bewaakt het bestuur de naleving door het pensioenfonds van de wet- en regelgeving en de interne regels.

3. Het bestuur heeft onder meer de onderstaande taken en verantwoordelijkheden:
   - zorgdragen voor de uitvoering van de door de werkgever gedane pensioentoezegging, zoals vastgelegd in de uitvoeringsovereenkomst;
   - toezien op een zorgvuldige en toereikende wijze van beheer van de toevertrouwde middelen, opdat de (toekomstige) uitkeringen aan de pensioengerechtigden zo veel mogelijk worden nagekomen;
   - bepaling van het beleid van het pensioenfonds;
   - toezien op de juiste uitvoering van het beleid;
   - zorgdragen voor de inrichting van het bestuursmodel en het functioneren hiervan volgens de Wet versterking bestuur pensioenfondsen en Code pensioenfondsen

4. Het bestuur is onder meer bevoegd om:
   - de fondsdocumenten (statuten, reglementen, actuariële en bedrijfstechnische nota, gedragscode, etc.) vast te stellen en te wijzigen;
   - de toeslagen op pensioenen van (gewezen) deelnemers en pensioengerechtigden te verlenen;
   - een uitvoeringsovereenkomst met de werkgever af te sluiten;
   - de taken te delegeren aan commissies of derden;
   - de accountant, certificerend actuaris en adviserend actuaris te benoemen en te ontslaan;
   - de jaarrekening en verslagstaten vast te stellen;
   - taken uit te besteden aan derden (pensioenadministratie, beleggingsadministratie, vermogens-beheer);
   - (externe) deskundigen te raadplegen;
   - contractuele verplichtingen aan te gaan met derden;
   - alle verdere handelingen te (doen) verrichten die de uitoefening van genoemde taken en verant-woordelijkheden noodzakelijk maken.

5. Het bestuur is er collectief verantwoordelijk voor dat het zelf goed functioneert. De voorzitter ziet hierop toe. Hij is namens het bestuur het eerste aanspreekpunt voor het verantwoordingsorgaan en het intern toezicht over het functioneren van bestuursleden. De voorzitter bewaakt de evenwichtige afweging van de belangen in de besluitvorming, net als de besluitvormings- en adviesprocedures.

6. Het bestuur waarborgt dat de leden van het bestuur onafhankelijk en kritisch kunnen opereren, ten opzichte van de achterban en ten opzichte van elkaar.

7. Het bestuur vervult zijn taak op een transparante (open en toegankelijke) manier. Het bestuur zorgt dat belanghebbenden inzicht kunnen krijgen in de informatie, overwegingen en argumenten die ten grondslag liggen aan besluiten en handelingen.

8. Het bestuur legt bij alle besluiten duidelijk vast op welke overwegingen – mede ten aanzien van de evenwichtige belangenafweging – het besluit genomen is.
9. Het bestuur stelt een missie, visie en strategie op. Ook zorgt het voor een heldere en gedocumenteerde beleids- en verantwoordingscyclus. Daarnaast toetst het bestuur periodiek de effectiviteit van zijn beleid en stuurt zo nodig bij.

Artikel 5 Besluitvorming bestuur

1. Het bestuur kan in vergadering rechtsgeldige besluiten nemen, indien ten minste de helft van de werkgeversleden, één deelnemerslid aangewezen door de deelnemersleden in het verantwoordingsorgaan en één deelnemerslid aangewezen door de pensioengerechtigden in het verantwoordingsorgaan aanwezig is.
2. Als het van belang is dat een onderwerp op korte termijn ter hand wordt genomen, maar aan de voorwaarden in lid 1 van dit artikel niet wordt voldaan, kan de vergadering een uitvoeringsbesluit nemen. De voorzitter van de vergadering bepaalt of een onderwerp urgent is. In de eerstvolgende bestuurs-vergadering dient het bestuur dit besluit te bekrachtigen.
3. Het bestuur kan buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden schriftelijk hebben verklaard zich met het desbetreffende voorstel te kunnen verenigen. Van aldus genomen besluiten wordt aantekening gehouden in het besluitenregister.
4. Het bestuur draagt zorgt voor een noodprocedure voor besluitvorming om in spoedeisende situaties te kunnen handelen (zie bijlage 3).

Artikel 6 Besluitvorming bestuur onderworpen aan goedkeuring raad van toezicht

1. Een aantal door het bestuur te nemen besluiten is onderworpen aan de goedkeuring door de raad van toezicht. Het gaat hierbij om besluiten van het bestuur tot vaststelling van:
   a. het bestuursverslag en de jaarrekening;
   b. de profielschets voor bestuursleden;
   c. het beleid inzake beloningen, met uitzondering van de beloning van de raad van toezicht;
   d. de gehele of gedeeltelijke overdracht van de verplichtingen van het pensioenfonds of de overname van verplichtingen door het pensioenfonds;
   e. de liquidatie, fusie of splitsing van het pensioenfonds;
   f. de samenvoeging van pensioenfondsen als bedoeld in de definitie van ondernemingspensioenfonds in artikel 1 van de Pensioenwet;
   g. het omzetten van het pensioenfonds in een andere rechtsvorm, bedoeld in artikel 18 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
   h. (her)benoeming van een bestuurslid, waarbij de raad van toezicht de (her)benoeming van het kandidaat bestuurslid alleen kan beletten indien deze niet voldoet aan de profielschets.
2. Indien het bestuur voornemens is een besluit als bedoeld in lid 1 van dit artikel te nemen, verzoekt het bestuur aan de raad van toezicht vooraf om goedkeuring te verlenen. Het bestuur geeft daarbij aan met welke scope het voorgenomen besluit op grond van wet- en regelgeving beoordeeld dient te worden en binnen welke termijn de goedkeuring van de raad van toezicht is benodigd.
3. Indien de raad van toezicht overleg over het te nemen besluit wenst, dan zal het bestuur hiervan onverwijld in kennis worden gesteld. Dit overleg zal tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering plaatsvinden.

4. Indien de raad van toezicht geen goedkeuring geeft op het voorgenomen besluit van het bestuur, dan kan het bestuur besluiten om het voorgenomen besluit
   a. aan te passen aan de bevindingen van de raad van toezicht;
   b. uit te voeren, ondanks het ontbreken van goedkeuring door de raad van toezicht en, aannemelijk is gemaakt dat het voorgenomen besluit is genomen in het belang van de (gewezen) deelnemers en/of pensioengerechtigden dan wel voortvloeit uit een handhavingsinstrument van de toezichthouder, een last onder dwangsom of rechtstreeks voortvloeit uit een wettelijk voorschrift;
   c. in te trekken.

Artikel 7 Afleggen verantwoording door bestuur

1. Het bestuur geeft inzicht in het beleid, de besluitvormingsprocedures, de besluiten en de realisatie van het beleid.
2. Het bestuur beschrijft in het jaarverslag helder en duidelijk de missie, visie en strategie van het pensioenfonds. Ook beschrijft het bestuur in het jaarverslag of en in hoeverre het pensioenfonds de gestelde doelen heeft bereikt.
3. Het bestuur legt verantwoording af over het beleid dat het voert, de gerealiseerde uitkomsten van dit beleid en de beleidskeuzes die het eventueel voor de toekomst maakt. Het bestuur weegt daarbij de verschillende belangen af van belanghebbenden. Ook geeft het bestuur inzicht in de risico's van de belanghebbenden op korte en lange termijn, gerelateerd aan het overeengekomen ambitieniveau.
4. Het bestuur rapporteert in het jaarverslag over de kosten van de uitvoering van de pensioenregeling.
5. Het bestuur rapporteert in het jaarverslag over de naleving van de gedragscode en de Code pensioenfondsen.

Artikel 8 Sleutelfuncties

1. Het bestuur draagt zorg voor de inrichting van de sleutelfuncties risicobeheer, interne audit en actuarieel.
2. De sleutelfunctiehouders worden in staat gesteld hun functie objectief, eerlijk en onafhankelijk uit te oefenen.
3. De sleutelfunctiehouders worden benoemd en ontslagen door het bestuur.
4. De sleutelfunctiehouder is verantwoordelijk voor zijn sleutelfunctie.
5. Het bestuur legt de geschiktheidseisen die worden gesteld aan sleutelfunctiehouders vast in functieprofielen. Aan externe invulling van een sleutelfunctie ligt een opdrachtovereenkomst ten grondslag.
6. De taken en bevoegdheden van de sleutelfunctiehouders worden door het bestuur vastgelegd in documenten voor integraal risicobeheer, interne audit of opdrachtovereenkomsten indien sprake is van een externe invulling van een sleutelfunctie.
7. De sleutelfunctiehouders rapporteren materiële bevindingen en aanbevelingen op het gebied dat onder hun verantwoordelijkheid valt schriftelijk aan het bestuur. Indien een sleutelfunctiehouder tevens bestuurslid is, worden materiële bevindingen en aanbevelingen ook gerapporteerd aan de raad van toezicht.
8. Indien sprake is van:
   a. een substantieel risico dat het pensioenfonds niet aan een bij of krachtens de wet gesteld vereiste van significante betekenis zal voldoen en dit ernstige gevolgen kan hebben voor de belangen van (gewezen) deelnemers en/of pensioengerechtigden, of
   b. een significante inbreuk op de voor het pensioenfonds en zijn activiteiten geldende bij of krachtens de wet gestelde vereisten,

stelt de verantwoordelijke sleutelfunctiehouder het bestuur daarvan op de hoogte en is het bestuur verplicht tijdig passende corrigerende maatregelen te treffen. Wanneer het bestuur naar aanleiding van een melding of een rapportage van de verantwoordelijke sleutelfunctiehouder niet tijdig adequate maatregelen treft en er sprake is van het (dreigen te) overtreden van de wet met grote gevolgen, is deze sleutelfunctiehouder verplicht dit te melden bij De Nederlandsche Bank.

9. Het bestuur draagt er zorg voor dat een sleutelfunctiehouder die te goeder trouw en naar behoren een melding doet als bedoeld in lid 8 van dit artikel als gevolg van deze melding niet wordt benadeeld.

Artikel 9 Integraal risicomanagement

1. Het bestuur bevordert en borgt een cultuur waarin risicobewustzijn vanzelfsprekend is. Ook zorgt het ervoor dat het risicomanagement adequaat georganiseerd is.
2. Het bestuur houdt expliciet rekening met risico's en risicobeheersing bij het bepalen van het beleid en het nemen van besluiten. Deze risico-afweging legt het bestuur vast.

Artikel 10 Communicatie en transparantie

1. Het bestuur zorgt voor een adequaat communicatiebeleid. Dit beleid zorgt er in ieder geval voor dat persoonlijke pensioeninformatie goed toegankelijk is. Ook bevordert het beleid het pensioenbewustzijn van belanghebbenden. Verder stimuleert het beleid de dialoog met de belanghebbenden over de uitvoering van het beleid.
2. Het bestuur meet hoe effectief de ingezette communicatiemiddelen zijn. Deze meting wordt periodiek uitgevoerd.

Artikel 11 Verantwoord beleggen

1. Het bestuur legt zijn overwegingen over verantwoord beleggen vast en zorgt ervoor dat deze beschikbaar zijn voor belanghebbenden.
2. Bij het bepalen van het beleid ten aanzien van verantwoord beleggen houdt het bestuur rekening met de verplichtingen die het fonds is aangegaan. Ook houdt het bestuur hierbij rekening met zijn verantwoordelijkheid ten opzichte van de belanghebbenden om te zorgen voor een optimaal rendement bij een aanvaardbaar risico.
3. Het bestuur zorgt ervoor dat er onder belanghebbenden draagvlak bestaat voor de (praktische) keuzes over verantwoord beleggen.

Artikel 12 Uitvoering, uitbesteding en kosten

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor alles wat door, namens of voor het pensioenfonds wordt gedaan. Vanuit die verantwoordelijkheid heeft het bestuur een visie op de uitvoering van de activiteiten van het pensioenfonds. Het bestuur stelt vast aan welke eisen de uitvoering moet voldoen. Ook bepaalt het bestuur welk kostenniveau aanvaardbaar is.
2. Het bestuur legt vast voor welke wijze van uitvoering is gekozen en welke overwegingen daaraan ten grondslag liggen. Het bestuur zorgt er ook voor dat deze informatie beschikbaar is voor de belanghebbenden.
3. Het bestuur zorgt voor een heldere en expliciete taak- en rolverdeling tussen bestuur en uitvoering en hierbij passende adequate sturings- en controlemechanismen voor de uitvoering van de activiteiten van het pensioenfonds.
4. Het bestuur zorgt ervoor dat het beloningsbeleid van partijen aan wie taken worden uitbesteed, niet aanmoedigt om meer risico's te nemen dan voor het fonds aanvaardbaar is.
5. Bij uitbesteding van taken neemt het bestuur in de overeenkomst met de dienstverlener adequate maatregelen op voor het geval dat de dienstverlener of een door hem ingeschakelde derde onvoldoende presteert, de overeenkomst niet naleeft of schade veroorzaakt door handelen of nalaten.

6. Het bestuur bevordert dat de dienstverleners waaraan taken zijn uitbesteed een klokkenluidersregeling hebben.
7. Het bestuur evalueert periodiek de kwaliteit van de uitvoering en de gemaakte kosten kritisch en spreekt een dienstverlener aan als deze de afspraken niet of onvoldoende nakomt.

Artikel 13 Integer handelen en gedragscode

1. Het bestuur handelt integer. Elke vorm en schijn van persoonlijke bevoordeling of belangenverstrengeling met een partij waarmee het pensioenfonds een band heeft, wordt daarbij vermeden.
2. Het bestuur stelt hiertoe een gedragscode op. De gedragscode is op iedereen van toepassing die over vertrouwelijke informatie en/of over middelen van het fonds kan beschikken.
3. Alle betrokken (mede) beleidsbepalers dienen de gedragscode, of een gelijkwaardige gedragscode – ter beoordeling door het bestuur, te ondertekenen en na te leven. Zij leggen jaarlijks een verklaring af waarin zij aangeven de van toepassing zijnde gedragscode te hebben nageleefd.
4. Een (mede) beleidsbepaler maakt melding van (potentieel) tegenstrijdige belangen of reputatierisico.
5. Het bestuur zorgt ervoor dat degenen die financieel afhankelijk zijn van het pensioenfonds, zonder gevaar voor hun positie kunnen rapporteren over onregelmatigheden binnen het pensioenfonds. Deze klokkenluidersregeling kan gaan om onregelmatigheden van algemene, van operationele en van financiële aard.
6. Het bestuur benoemt een compliance officer die tot taak heeft de naleving van de gedragscode te toetsen en als aanspreekpunt voor de klokkenluidersregeling te fungeren.
7. Een (mede) beleidsbepaler meldt het voornemen tot aanvaarding of voortzetting van een nevenfunctie aan de compliance officer.

Artikel 14 Wijziging en inwerkingtreding

1. Het bestuur kan dit bestuursreglement te allen tijde wijzigen.
2. Dit bestuursreglement is in werking getreden op 18 april 2019.

Rooster van aftreden

		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	aanvang termijn	huidige termijn tot	herbenoemingen sinds 01-07-2014
WG	R.R.J. Brouwer	herbenoeming		herbenoeming						01-04-2015	01-01-2021	1ste per 01-01-2017
WG	H. van Hal	herbenoeming			herbenoeming					01-07-2016	01-01-2022	1ste per 01-01-2018
WG	C. Vletter	herbenoeming								01-08-2004	01-01-2023	2de per 01-01-2019
WG	S. Wesseloo	herbenoeming		herbenoeming						01-01-2013	01-01-2021	1ste per 01-01-2017
DLN	C.A. Bom	herbenoeming			herbenoeming					01-04-2013	01-01-2022	1ste per 01-01-2018
GEP	B.M. de Jonge van Ellemeet	herbenoeming			herbenoeming					01-01-2014	01-01-2022	1ste per 01-01-2018
DLN	A. de Ronde	herbenoeming		herbenoeming						03-02-2016	01-01-2021	1ste per 01-01-2017
GEP	J. Vriesendorp	herbenoeming		herbenoeming						01-01-2013	01-01-2021	1ste per 01-01-2017

Overzicht taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

	Bestuur		Verantwoor-dingsorgaan	Beleggings-commissie	Pensioen-bureau	AZL ABNAMRO	BlackRock	Extern advies (incidenteel)
	Collectief	Individueel						
Organisatie								
Toezien op goed functioneren van het pensioenfonds	uitvoering		advies		uitvoering			
Fondsdocumenten vaststellen	besluit		advies		voorbereiding			advies
Gedragscode vaststellen	besluit		advies		uitvoering			advies
Beleid risicobeheer vaststellen	besluit			advies	voorbereiding / uitvoering			advies
Administrateur benoemen of ontslaan	besluit							
Afsluiten van overeenkomsten met onderneming, administrateur etc.	besluit		advies		voorbereiding			advies
Afsluiten overeenkomsten binnen beleidsruimte	besluit	uitvoering			advies			
Uitvoeringshandelingen verrichten binnen bestaande overeenkomsten		uitvoering		advies	uitvoering			
Controleren uitbestedingspartijen	uitvoering			advies	uitvoering			advies
Algemene zaken								
Voorbereiden beleidsbeslissingen		uitvoering	advies	advies	uitvoering			advies
Uitvoering geven aan bestuursbesluiten		uitvoering		advies	uitvoering	uitvoering	uitvoering	advies
Accountant en actuaris benoemen of ontslaan	besluit							
Jaarrekening en verslagstaten vaststellen	besluit	uitvoering	advies		uitvoering	uitvoering	uitvoering	advies
Benoemen raad van toezicht	besluit		bindend advies					
Betalingsopdrachten autoriseren		uitvoering			uitvoering	uitvoering		

	Bestuur		Verantwoor-dingsorgaan	Beleggings-commissie	Pensioen-bureau	AZL ABNAMRO	BlackRock	Extern advies (incidenteel)
	Collectief	Individueel						
Onderhouden contacten met toezichthouders	uitvoering	uitvoering			uitvoering			
Onderhouden contacten met onderneming(en)					uitvoering			
Financiële rapportage opstellen					uitvoering	uitvoering	uitvoering	uitvoering
Pensioenadministratie								
Pensioenreglementen vaststellen	besluit		advies		voorbereiding			advies
Toeslagen verlenen	besluit					uitvoering		advies
Uitvoeringsregels vaststellen	besluit				voorbereiding	uitvoering		
Communicatie								
Vaststellen communicatiebeleid	besluit		advies		voorbereiding			advies
Uitvoering communicatiebeleid					uitvoering	uitvoering		
Vermogensbeheer								
Vaststellen beleggingsbeleid	besluit			advies				advies
Vaststellen strategische beleidsruimte	besluit			advies				advies
Bewegen binnen strategische beleidsruimte							uitvoering	
Vaststellen tactische beleggingsportefeuille							uitvoering	
Aanstellen custodian en fiduciair manager	besluit			advies				advies
Selecteren vermogensbeheerder	besluit			advies				advies
Opstellen performancerapportage					uitvoering		uitvoering	
Vaststellen staten DNB	besluit				uitvoering	uitvoering	uitvoering	

NOODPROCEDURE

Het pensioenfonds beschikt over een noodprocedure beleggingen. Daarin zijn de te nemen acties en het besluitvormingsproces vastgelegd ingeval er sprake is van extreme bewegingen op de financiële markten. De procedure wordt binnen 24 uur afgewikkeld door (een delegatie van) het bestuur en heeft de volgende inhoud.

1. De fiduciair vermogensbeheerder identificeert extreme bewegingen op de financiële markten en informeert het pensioenbureau over deze bewegingen en de impact op de beleggingsportefeuille. De fiduciair vermogens-beheerder geeft voorts een mening over de extreme bewegingen en de te verwachten ontwikkelingen.
2. Het pensioenbureau verzendt een e-mail naar de leden van de beleggingscommissie en de toehoorders vanuit het bestuur met de relevante feiten en een voorstel hoe te handelen. Indien de leden van de beleggings-commissie en toehoorders vanuit het bestuur niet op deze e-mail reageren, neemt het pensioenbureau telefonisch contact op.
3. Het pensioenbureau maakt de balans op van de ontvangen reacties en tracht bij verdeeldheid tussen de leden van de beleggingscommissie en toehoorders vanuit het bestuur op zo kort mogelijke termijn onderlinge consensus te bereiken.
4. Bij consensus over het voorstel hoe te handelen wordt dit gecommuniceerd naar het bestuur en aansluitend – met instemming van de toehoorders vanuit het bestuur – in werking gezet.
5. Het bestuur bekrachtigt in de eerstvolgende bestuursvergadering het uitgevoerde voorstel hoe te handelen.

Indien een noodprocedure is benodigd voor omstandigheden die niet worden veroorzaakt door extreme financieel-economische omstandigheden, wordt in lijn met de noodprocedure beleggingen gehandeld. Hierbij identificeert het pensioenbureau en vindt afstemming met het voltallige bestuur plaats.

Vopak finds strength in its global network

Stichting Pensioenfonds Vopak

Westerlaan 10
3016 CK Rotterdam
Postbus 863
3000 AW Rotterdam

Telefoon +31 10 4002650
Telefax +31 10 4139829

https://pensioenfonds.vopak.com