



STICHTING

PAWW

PRIVATE
AANVULLING
WW & WGA

Reglement Commissie BE 2020

Versie juni 2020

Inhoudsopgave

1	Definities.....	4
2	Samenstelling, benoeming en bezoldiging commissie.....	4
3	Taken commissie.....	6
4	Totstandkoming advisering commissie.....	7
5	Besluitvorming bestuur in afwijking van advies.....	7
6	Nevenfuncties en evaluatie van de commissieleden.....	8
7	Ontslag en aftreden.....	8
8	Deskundigheid.....	9
9	Informatievoorziening en relatie met het bestuur.....	9
10	Geheimhouding en informatievoorziening.....	9
11	Gedrag van commissieleden.....	10
12	Vaststelling en wijziging van het reglement.....	11

Reglement Commissie BE 2020

Duiding besturingsstructuur en reglement

In dit reglement wordt de werkwijze van de Commissie Bestuurlijke Effectiviteit (**Commissie BE**) – als onderdeel van de besturingsstructuur van Stichting PAWW – vastgelegd.

Stichting PAWW kent een bestuur. Binnen het bestuur is een taakverdeling overeengekomen. Het bestuur bestaat uit drie personen waarvan één uitvoerende bestuurder en twee niet-uitvoerende bestuurders. De uitvoerende bestuurder is belast met de algemene gang van zaken binnen Stichting PAWW en heeft de dagelijkse leiding. De niet-uitvoerende bestuurders zijn belast met het houden van toezicht op de uitvoerende bestuurder, alsmede met het houden van toezicht op het bestuur als zodanig. Dit is een zogenoemd ‘one tier’-bestuursmodel.

De statuten voorzien in een facultatieve raad van toezicht. Die is niet geïnstalleerd. Het toezicht wordt, via het ‘one tier’- besturingsmodel dat Stichting PAWW hanteert, uitgeoefend door de niet-uitvoerende bestuurders.

Stichting PAWW kent – conform de statuten – een adviescommissie, genaamd de commissie BE. De commissie BE heeft tot taak toezicht te houden op de effectiviteit van het bestuur, kijkt kritisch naar het functioneren van het bestuur en ziet toe op een adequate risicobeheersing. Daarnaast heeft de commissie een adviesrecht bij bepaalde belangrijke bestuursbesluiten en kan de Commissie BE het bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren.

De commissie BE ontleent haar bestaansrecht aan artikel 11 van de statuten van Stichting PAWW. Dit reglement is daar een uitwerking van en gaat nader in op de samenstelling, benoeming, de werkwijze, de taken, bevoegdheden en de taakverdeling van de commissieleden.

Het bestuur van Stichting PAWW heeft bij besluit in zijn vergadering van 19 juni 2020 besloten tot het instellen van een commissie BE alsmede tot het vaststellen van het onderhavige reglement. Het onderhavige reglement treedt in werking zodra drie natuurlijke personen tot leden van de Commissie BE zijn benoemd.

1 DEFINITIES

In dit reglement wordt verstaan onder:

- (a) bestuur: het statutaire bestuur van Stichting PAWW dat bestuurt in de vorm van een 'one tier'-bestuursmodel, waarbij binnen het bestuur een uitdrukkelijke taakverdeling is overeen gekomen in de vorm van twee niet-uitvoerende bestuurders en een uitvoerende bestuurder;
- (b) bestuurder: een lid van het bestuur;
- (c) commissie: de Commissie BE zoals bepaald in de statuten;
- (d) centrale werknemersorganisatie: een werknemersorganisatie die tevens deelnemer is van de Stichting van de Arbeid;
- (e) centrale werkgeversorganisatie: een werkgeversorganisatie die tevens deelnemer is van de Stichting van de Arbeid;
- (f) uitvoerende bestuurder: de bestuurder die conform het bestuursreglement de leiding heeft over de dagelijkse bedrijfsvoering van Stichting PAWW, belast is met de beleidsvoorbereidingen en de uitvoering van het vastgestelde beleid en toeziet op de uitvoering van de werkzaamheden die aan derden zijn uitbesteed;
- (g) niet-uitvoerende bestuurder: de bestuurder die conform het bestuursreglement belast is met de niet-uitvoerende taak binnen Stichting PAWW en in dat kader toezicht houdt op het bestuur als zodanig, op de dagelijkse bedrijfsvoering, op de taakuitoefening van het uitvoerend bestuurslid en op de processen, alsmede daarnaast belast is met de evenwichtige belangenafweging bij de besluitvorming van het bestuur en het slagvaardig functioneren van het bestuur;
- (h) organisatie: de uitvoeringsorganisatie van Stichting PAWW, zowel intern als via uitbesteding extern;
- (i) reglement: het onderhavige reglement voor (de leden van) de commissie BE;
- (j) schriftelijk: een op schrift of in een e-mail reproduceerbaar bericht;
- (k) statuten: de statuten van Stichting PAWW, zoals deze thans gelden of te eniger tijd zullen gelden;
- (l) Stichting PAWW: de Stichting Private Aanvullingen WW en WGA, statutair gevestigd te Den Haag.

2 SAMENSTELLING, BENOEMING EN BEZOLDIGING COMMISSIE

2.1 De commissie bestaat uit 3 natuurlijke personen. De commissieleden worden benoemd door het bestuur.

2.2 Tot commissielid kunnen niet worden benoemd en commissielid kunnen niet zijn, personen die;

- bestuurder zijn van Stichting PAWW
- in de afgelopen drie jaren bestuurder van Stichting PAWW zijn geweest;

- ten aanzien van wie zich een onverenigbaarheid voordoet met het zijn van commissielid van Stichting PAWW.
- 2.3 De gezamenlijke centrale werknemersorganisaties in de Stichting van de Arbeid kunnen voorstellen doen voor de invulling van maximaal twee (2) vacatures voor de commissie. De gezamenlijke centrale werkgeversorganisaties in de Stichting van de Arbeid kunnen voorstellen doen voor de invulling van maximaal één (1) vacature voor de commissie.
- 2.4 Voor de samenstelling van de commissie wordt door het bestuur een profielschets opgemaakt. De profielschets voor de commissie wordt voorzien van advies van de commissie en wordt vervolgens openbaar gemaakt op de website van Stichting PAWW.
- 2.5 Vorenbedoelde profielschetsen worden van tijd tot tijd geactualiseerd, rekening houdend met de ontwikkelingsfase van de organisatie, de op dat moment vereiste kwaliteiten en de gewenste diversiteit in de samenstelling.
- 2.6 Bij de benoeming volgt het bestuur de voorstellen van de gezamenlijke werknemersorganisaties en de gezamenlijke werkgeversorganisaties in de Stichting van de Arbeid. Het bestuur kan een voorstel alleen afwijzen indien het voorstel onverenigbaar is omdat het niet conform artikel 1.2.2 is en/of niet in overeenstemming is met de profielschets voor de commissie.
- 2.7 Het vaststellen door het bestuur of er zich ten aanzien van een (aspirant-)commissielid een onverenigbaarheid voordoet, geschiedt niet eerder dan nadat het betreffende (aspirant-)commissielid in de gelegenheid is gesteld om zich ten overstaan van het bestuur en de overige commissieleden te verantwoorden aangaande de vermeende onverenigbaarheid. Het bestuur zal vervolgens – in overleg met de overige commissieleden – vaststellen of al of niet sprake is van een onverenigbaarheid. Indien wordt vastgesteld dat sprake is van een onverenigbaarheid wordt het betreffende commissielid in de gelegenheid gesteld de onverenigbaarheid binnen een redelijke, door het bestuur gestelde termijn, ongedaan te maken. Indien de onverenigbaarheid niet binnen een door het bestuur in overleg met de overige commissieleden gestelde termijn wordt beëindigd, is het bestuur bevoegd in dat kader maatregelen te nemen.
- 2.8 Het bestuur zal een eventuele afwijzing van een voorstel van een aspirant-commissielid motiveren tegenover de gezamenlijke werknemersorganisaties c.q. de gezamenlijke werkgeversorganisaties in de Stichting van de Arbeid.
- 2.9 De gezamenlijke werknemersorganisaties in de Stichting van de Arbeid respectievelijk de gezamenlijke werkgeversorganisaties in de Stichting van de Arbeid worden na een afwijzing in de gelegenheid gesteld een nieuw voorstel te doen.
- 2.10 Indien de centrale werknemersorganisaties dan wel de centrale werkgeversorganisaties in de Stichting van de Arbeid geen voorstel doen voor de invulling van een vacature kan het bestuur een kandidaat benoemen zonder voorstel. Daarbij dient deze benoeming te voldoen aan de profielschets voor de commissie.
- 2.11 Een commissielid wordt benoemd voor een periode van vier jaren en kan eenmaal worden herbenoemd.

- 2.12 In geval van een herbenoeming toetst het bestuur de voorgenomen herbenoeming aan de profielschets. Herbenoeming geschiedt niet eerder dan nadat over het functioneren van het betreffende commissielid gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige commissieleden afzonderlijk een evaluatie is gehouden die niet aan een herbenoeming in de weg staat.
- 2.13 De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van commissieleden wordt in het bestuursverslag verantwoord.
- 2.14 De commissieleden ontvangen een vergoeding voor de door hen verrichte werkzaamheden. De hoogte van de vergoeding bedraagt € 7.500 per jaar (bruto). Dit is een all-in vergoeding: er worden geen separate vacatiegelden toegekend en/of reis- en verblijfkosten vergoed. De stichting stelt wel vergaderruimte aan de commissie beschikbaar.

3 TAKEN COMMISSIE

- 3.1 De commissie heeft tot taak toezicht te houden op de effectiviteit van het bestuur, kijkt kritisch naar het functioneren van het bestuur en ziet toe op een adequate risicobeheersing. De commissie staat het bestuur hierbij met raad ter zijde en legt in een separaat hoofdstuk in het bestuursverslag verantwoording af over de uitvoering van deze taken.
- 3.2 De commissie heeft verder tot taak het bestuur gevraagd en ongevraagd te adviseren. Ongevraagd advies betreft advies van de commissie zonder dat de commissie daartoe door het bestuur in de gelegenheid is gesteld. Gevraagd advies betreft advies door de commissie waartoe de commissie door het bestuur in de gelegenheid is gesteld.
- 3.3 Advies van de commissie, gevraagd of ongevraagd, wordt altijd schriftelijk gegeven. Mondeling gegeven advies geldt pas als advies indien en zodra dit schriftelijk is bevestigd.
- 3.4 Het bestuur draagt ervoor zorg dat de commissie tijdig voordat het betreffende bestuursbesluit wordt genomen in de gelegenheid wordt gesteld om advies uit te brengen met betrekking tot een bepaald voorgenomen besluit. Het advies wordt in ieder geval op een zodanig tijdstip gevraagd, dat het advies nog van invloed kan zijn op het bestuursbesluit.
- 3.5 Indien de commissie in de gelegenheid wordt gesteld om advies uit te brengen, doet de commissie dat in de regel binnen een termijn van zes weken. Als dat niet lukt, zet de commissie alsdan schriftelijk uiteen waarom zij binnen de gestelde termijn geen advies heeft verleend aan het bestuur.
- 3.6 Indien de commissie binnen die termijn niet overgaat tot het geven van advies, besluit het bestuur zonder advies van de commissie, tenzij het bestuursbesluit naar het inzicht van het bestuur zonder enige problemen uitgesteld kan worden.
- 3.7 De commissie wordt in de gelegenheid gesteld het bestuur in ieder geval te adviseren met betrekking tot de volgende onderwerpen:
- (a) het bepalen van de visie, missie en strategie van Stichting PAWW ter verwezenlijking van de doelstellingen van Stichting PAWW;

- (b) het binnen de kaders van deze visie, missie en strategie initiëren, ontwikkelen en vaststellen van de algemene beleidskaders, waaronder het beleidskader voor het beloningsbeleid van Stichting PAWW en het beleid ten aanzien van eventuele andere vergoedingen voor functionarissen binnen Stichting PAWW;
- (c) het jaarlijks opstellen van de begroting en het jaarplan;
- (d) het aangaan van verplichtingen (waaronder subsidie- of investeringsverplichtingen) en het doen van bestedingen en investeringen die niet zijn voorzien in de begroting;
- (e) het uitvoeren van activiteiten die niet zijn voorzien in het jaarplan;
- (f) het aangaan, wijzigen of verbreken van een langlopende uitbestedingsrelatie indien die uitbestedingsrelatie belangrijk is voor Stichting PAWW;
- (g) het vaststellen van de doelstellingen, de beleidskaders en limieten binnen het beheerbeleid van de financiële middelen en het houden van toezicht op dit beheerbeleid en de uitvoering ervan;
- (h) het jaarlijks vaststellen van de bijdrage;
- (i) de uitkomsten van de evaluatie van de Stichting van de Arbeid over de uitvoering van de regeling;
- (j) de (her)benoeming en het ontslag van bestuursleden;
- (k) het opstellen van een profielschets voor een nieuw bestuurslid.
- (l) het vaststellen en wijzigen van de statuten, reglementen of het bedrijfsplan van Stichting PAWW;
- (m) het aangaan van een juridische fusie en/of splitsing;
- (n) het ontbinden van Stichting PAWW en de bestemming van het liquidatie saldo.

4 TOTSTANDKOMING ADVISERING COMMISSIE

4.1 Ieder commissielid heeft één stem. De commissie streeft naar consensus en brengt alleen advies uit bij consensus.

4.2 Indien de commissieleden geen consensus bereiken over een adviesverzoek, komen zij voor een tweede keer bijeen.

Tijdens deze bijeenkomst zullen zij de overwegingen die ten grondslag liggen aan hun standpunt op schrift stellen en deze met elkaar bespreken. Indien wederom geen consensus wordt bereikt, wordt dit aan het bestuur schriftelijk mede gedeeld en wordt geen advies verstrekt. Eenzelfde traject wordt gevolgd indien geen consensus wordt bereikt omdat een commissielid niet aanwezig is of geen standpunt inneemt inzake het te vormen advies.

5 BESLUITVORMING BESTUUR IN AFWIJKING VAN ADVIES

5.1 Indien de commissie het bestuur heeft geadviseerd en het bestuur niet (volledig) in overeenstemming met het gegeven advies besluit, dan zal het bestuur dit met redenen

omkleden en schriftelijk aan de commissie mede delen. Indien gewenst door het bestuur of de commissie zal het bestuur een mondelinge toelichting geven aan de commissie.

- 5.2 De commissie en het bestuur gaan met elkaar in overleg om de verschillende visies en standpunten met elkaar te bespreken. Van deze bijeenkomst wordt een verslag gemaakt.
- 5.3 Aansluitend op deze bijeenkomst zal het bestuur de totstandkoming van de besluitvorming van het bestuur evalueren. Van de evaluatie wordt een verslag gemaakt.
- 5.4 Indien het bestuur het advies van de commissie desondanks niet (volledig) volgt, brengt het bestuur de commissie daarvan op de hoogte. Het bestuur motiveert schriftelijk tegenover de commissie waarom het (deels) van het advies van de commissie afwijkt. In het bestuursverslag maakt het bestuur hiervan melding en wordt aan de commissie de mogelijkheid gegeven in het bestuursverslag daarop op haar beurt een reactie te geven.

6 NEVENFUNCTIES EN EVALUATIE VAN DE COMMISSIELEDEN

- 6.1 De commissieleden melden, conform de gedragscode van Stichting PAWW, elke voorgenomen bezoldigde en/of onbezoldigde nevenfunctie aan het bestuur.
- 6.2 Eén keer per twee jaar evalueert de commissie het functioneren van de commissie als geheel, dat van de individuele commissieleden en de samenwerking met het bestuur. Commissieleden staan open voor kritiek en suggesties voor verbetering en zijn bereid om elkaar open en constructief aan te spreken. Van de evaluatie wordt een verslag gemaakt dat wordt gedeeld met het bestuur.
- 6.3 Herbenoeming geschiedt niet eerder dan nadat van het functioneren van het betreffende lid gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige commissieleden afzonderlijk een evaluatie is gehouden die niet aan een herbenoeming in de weg staat.
- 6.4 De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van commissieleden wordt in het bestuursverslag verantwoord.

7 ONTSLAG EN AFTREDEN

- 7.1 Het rooster van aftreden van de commissieleden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de commissie wordt gewaarborgd.
- 7.2 Een volgens het rooster aftredend commissielid is eenmaal terstond herbenoembaar.
- 7.3 Commissieleden worden geschorst en ontslagen door het bestuur. Het ontslag van een commissielid vindt niet eerder plaats dan nadat het betreffende commissielid zich in een vergadering van het bestuur heeft kunnen verantwoorden. Indien het betreffende commissielid dat wenst, worden de overige commissieleden uitgenodigd voor deze vergadering. De gronden voor het ontslag dienen vervolgens op schrift te worden gesteld.
- 7.4 Schorsing betreft een acute maatregel die door het bestuur en door de overige commissieleden kan worden genomen zonder de in het vorige artikel genoemde waarborgen. Een schorsing die niet binnen zes weken wordt vervolgd door een ontslag, vervalt.

8 DESKUNDIGHEID

- 8.1 Van de commissieleden wordt verwacht dat zij deskundig zijn op het werkkterrein van Stichting PAWW.
- 8.2 De commissie is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden.
- 8.2 Het bestuur stelt aan de commissie vergaderfaciliteit ter beschikking.
- 8.3 De commissie kan het bestuur verzoeken om in het kader van de deskundigheidsbevordering faciliteiten en/of geld beschikbaar te stellen.
- 8.4 De commissie is bevoegd om zich bij de uitoefening van zijn taken op kosten van Stichting PAWW te laten bijstaan door één of meer deskundigen.

9 INFORMATIEVOORZIENING EN RELATIE MET HET BESTUUR

- 9.1 De commissieleden hebben een eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat zij beschikken over de voor de uitoefening van hun taak relevante informatie van het bestuur, externe accountant en/of derden.
- 9.2 De commissie kan in redelijkheid op kosten van Stichting PAWW informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van Stichting PAWW, alsmede kan de commissie deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de commissie. Het bestuur wordt hiervan op de hoogte gesteld.
- 9.3 De commissie is bevoegd met het bestuur nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.
- 9.4 Ontvangt een commissielid uit andere bron dan het bestuur of de commissie informatie of signalen die in het kader van de taakuitoefening van de commissie van belang zijn, dan brengt hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter kennis van de commissie.
- 9.5 De secretaris van het bestuur draagt zorg voor een tijdige toezending aan de commissie van stukken in het kader van de advisering.
- 9.6 Het bestuur is verplicht aan de commissie alle door de commissie gewenste inlichtingen te verschaffen en inzage in de boeken en bescheiden van Stichting PAWW te geven. Het bestuur stelt ten minste eenmaal per jaar de commissie schriftelijk op de hoogte van de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's en het beheers- en controlesysteem van Stichting PAWW.

10 GEHEIMHOUDING EN INFORMATIEVOORZIENING

- 10.1 Tenzij het reglement of toepasselijke wet- of regelgeving anders voorschrijven, is ieder commissielid verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn/haar functie uitoefening, inclusief doch niet beperkt tot de beraadslagingen van het bestuur en de commissie, geheimhouding in acht te nemen.

- 10.2 Geen commissielid zal vertrouwelijke informatie buiten het bestuur en/of de commissie brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de goede uitoefening van de functie of de wet dit vereist. Het in het kader van de goede uitoefening van de functie of de wet vertrouwelijke informatie buiten het bestuur brengen, openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen gebeurt, indien redelijkerwijs mogelijk, in overleg met het bestuur als zodanig.

11 GEDRAG VAN COMMISSIELEDEN

- 11.1 De commissieleden kennen hun bevoegdheden, verantwoordelijkheden en verplichtingen en gedragen zich aldus – en als lid van de commissie als collegiaal orgaan – naar beste vermogen.
- 11.2 De commissieleden zijn met erkenning van en respect voor de (deel)belangen van de verschillende rechthebbenden, in hun functioneren gericht op het algemeen belang van de rechthebbenden en de continuïteit van Stichting PAWW.
- 11.3 De commissieleden worden geacht over en weer zo onafhankelijk mogelijk van elkaar en van de belanghebbenden te functioneren. Zij zullen zonder enige zakelijke of persoonlijke belemmering binnen de commissie vrij (moeten) kunnen beraadslagen en beslissen op evenwichtige wijze en in het algemeen belang van de rechthebbenden en Stichting PAWW.
- 11.4 Een commissielid verbindt zich ertoe om ieder mogelijk belangenconflict terstond aan (de voorzitter van) het bestuur te melden en geeft daarbij alle relevante informatie. In geval van (een schijn van) belangenverstremming houdt het desbetreffende commissielid zich afzijdig van de beraadslaging en besluitvorming omtrent de voorgenomen onderwerpen waarbij die belangenverstremming een rol kan spelen.
- 11.5 Ieder commissielid zal zonder enige professionele of persoonlijke belemmering binnen de commissie vrij (moeten) kunnen beraadslagen en beslissen in het algemeen belang van de rechthebbenden.
- 11.6 Indien een commissielid, direct dan wel indirect, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de commissie, moet hij/zij dit mededelen aan de commissie vóór de commissie een advies verleent. Zijn/haar verklaring, alsook de rechtvaardigingsgronden betreffende voornoemd strijdig belang moeten worden opgenomen in de notulen van de vergadering van de commissie.
- 11.7 Ieder commissielid oordeelt en handelt in het algemeen belang van de rechthebbenden en van Stichting PAWW, laat zich daarbij niet leiden door individuele belangen en brengt geen opzettelijke schade toe aan het belang van Stichting PAWW.
- 11.8 Geen commissielid maakt misbruik van zijn/haar positie en bevoegdheden als zodanig. Geen commissielid neemt als zodanig geschenken en/of gunsten van anderen aan zonder toestemming van de commissie.

12 VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN HET REGLEMENT

- 12.1 De vaststelling of wijziging van dit Reglement Commissie bestuurlijke effectiviteit vindt door het bestuur plaats.
- 12.2 De commissie wordt op grond van artikel 3.7 sub I van dit reglement in de gelegenheid gesteld het bestuur te adviseren met betrekking tot de wijziging van het Reglement Commissie bestuurlijke effectiviteit (Reglement Commissie BE).
