

## Huishoudelijk Reglement , versie 31 oktober 2012, goedgekeurd

### **BEGRIPSBEPALING**

#### Artikel 1

In dit Huishoudelijk Reglement wordt verstaan onder:

VITP	de Vereniging Intern Toezichthouders Pensioensector
Statuten	de statuten van VITP
Huishoudelijke reglement	de bepalingen van de vereniging in aanvulling op de statuten
Leden	ieder natuurlijk persoon die op grond van artikel 4 van de statuten als lid tot de VITP is toegelaten
Bestuur	het in artikel 9 van de statuten genoemde bestuur van VITP
Secretariaat	het centrale apparaat van de VITP dat werkzaam is ten behoeve van de VITP

### **DOEL**

#### Artikel 2

De VITP tracht het in artikel 2 van de statuten opgenomen doel van de VITP mede te bereiken door:

- a) Het ontwikkelen en onderhouden van een normenkader om de inrichting van en de opdracht aan het intern toezicht bij individuele fondsen vorm te geven.
- b) Het ontwikkelen en onderhouden van een normenkader voor de uitoefening van het intern toezicht.
- c) Het uitbrengen van richtlijnen, aanbevelingen, standaarden, good en best practices, en andere uitingen om daarmee richting te geven aan de manier waarop intern toezicht wordt uitgeoefend.
- d) Het ontwikkelen en toetsen van initiatieven op het gebied van Pension Fund Governance.
- e) Het functioneren als vooraanstaande gesprekspartner voor betrokken partijen inzake Pension Fund Governance.
- f) Het functioneren als *de* gesprekspartner (expertisecentrum) voor betrokken partijen inzake intern toezicht.
- g) Het functioneren als overlegplatform voor de uitwisseling van ervaringen en best practices.
- h) Het organiseren van presentaties, congressen, seminars en workshops op het gebied van intern toezicht.
- i) Het (laten) verrichten van studies en onderzoeken, en het uitbrengen van publicaties.

## **LIDMAATSCHAP**

### **Artikel 3**

1. Een verzoek om als lid tot VITP te worden toegelaten, wordt schriftelijk of per e-mail bij het bestuur ingediend met gebruikmaking van het standaard inschrijfformulier lidmaatschap. Op het inschrijfformulier worden door de aanvrager twee namen vermeld van bestaande leden, die het aspirant-lid als referent dienen. Alvorens het verzoek voor te leggen aan het bestuur kan het bestuur het aspirant-lid om aanvullende informatie vragen.
2. Het bestuur beslist binnen een maand na ontvangst van het inschrijfformulier en eventuele nadere informatie over het verzoek en deelt deze beslissing schriftelijk of per e-mail aan de betrokkene mee.
3. Indien het bestuur de toelating weigert, kan de verzoeker binnen een maand na verzending het bestuur om een mondelinge toelichting vragen.
4. Opzegging van het lidmaatschap van VITP dient schriftelijk of per e-mail te geschieden bij het bestuur voor 1 december van het kalenderjaar.

## **CONTRIBUTIE**

### **Artikel 4**

1. Leden zijn gehouden tot betaling van de voor hen geldende contributie binnen een maand na aanvang van het kalenderjaar.
2. Bij toelating tot VITP na 1 juli van enig kalenderjaar is het lid slechts 50% van de voor dat kalenderjaar geldende contributie verschuldigd.
3. Indien de contributie wordt verhoogd kan het lid binnen 1 maand na vaststelling van de nieuwe contributie het lidmaatschap schriftelijk of per email beëindigen. Deze beëindiging treedt dan onmiddellijk in werking. In dat geval is een evenredige contributie verschuldigd, gebaseerd op het aantal maanden dat het lid in het lopende kalenderjaar nog lid was van VITP. Hierbij wordt uitgegaan van de hoogte van de contributie zoals die gold in het jaar onmiddellijk voorafgaand aan de verhoging van de contributie.
4. Het bestuur heeft het recht de contributie in individuele situaties op grond van persoonlijke omstandigheden aan te passen.
5. In geval van opzegging van het lidmaatschap door het bestuur is het lid de contributie over het lopende kalenderjaar naar evenredigheid verschuldigd.
6. Indien in verband met niet tijdige betaling van de contributie kosten worden gemaakt voor het incasseren van de contributie, dan is het lid die in verzuim is met tijdige betaling van de contributie gehouden deze kosten volledig aan VITP te vergoeden.
7. Ereleden zijn vrijgesteld van de betaling van contributie.

## **WERKGROEPEN**

### **Artikel 5**

1. De algemene vergadering of het bestuur kan besluiten een werkgroep in te stellen.
2. Van elke werkgroep maakt in principe een lid van het bestuur deel uit.
3. De werkgroep rapporteert haar bevindingen aan het bestuur.
4. Het bestuur beslist over de externe berichtgeving over de bevindingen van de werkgroep.
5. Over publicatie van vastgestelde teksten die strekken ter invulling van het normenkader bedoeld in artikel 2 lid b, en de richtlijnen, aanbevelingen, standaarden, goed en best practices en andere uitingen bedoeld in artikel 2 lid c beslist het bestuur pas na goedkeuring door de algemene ledenvergadering. Het bestuur kan voordien wel een concept ter consultatie bij derden ter inzage en bespreking neerleggen.
6. Publicaties vinden plaats onder verantwoordelijkheid en eindredactie van het bestuur.

## **BESTUUR**

### **Artikel 6**

1. Het bestuur wordt gekozen door de algemene vergadering en bestaat uit ten minste drie leden.
2. De algemene vergadering benoemt de voorzitter, de penningmeester en de secretaris.
3. Bestuursleden dienen te voldoen aan het door het bestuur opgestelde profiel en te beschikken over voldoende tijd om de functie te kunnen uitoefenen.
4. Bestuursleden worden benoemd voor een termijn van drie jaar en kunnen worden herbenoemd.
5. De taken binnen het bestuur worden in goed overleg verdeeld.
6. De voorzitter is primair verantwoordelijk voor contacten met de nieuwsmedia. Bij afwezigheid van de voorzitter worden de contacten met de media onderhouden door de secretaris of door een ander lid van het bestuur.

## **BESTUURSPLANNEN EN VERSLAGEN**

### **Artikel 7**

1. Voor de jaarwisseling wordt een algemene vergadering gehouden, waarbij het bestuur de plannen voor het komende jaar en een begroting aan de vergadering ter goedkeuring voorlegt.
2. Een maal per jaar brengt het bestuur ten behoeve van de leden een schriftelijk verslag uit.
3. Het bestuursverslag verschijnt uiterlijk vier maanden na aanvang van een nieuw kalenderjaar.
4. In dit verslag wordt door het bestuur naar de leden verantwoording afgelegd voor de activiteiten die in het voorafgaande kalenderjaar hebben plaatsgevonden.

## **PRIVACY**

### **Artikel 8**

1. De leden beschikken over een persoonlijke ingang tot het ledengedeelte van de website van VITP.
2. Het bestuur houdt een lijst met namen en contactgegevens van de leden van VITP bij, deze staat op het ledengedeelte van de website en wordt door VITP niet aan derden ter beschikking gesteld.
3. Het staat leden vrij op hun eigen bedrijfsdocumentatie melding te maken van hun lidmaatschap van VITP.
4. Derden die voor het pensioen vak relevante informatie willen zenden aan leden van VITP kunnen hiertoe een verzoek tot medewerking aan het bestuur richten.
5. Behoudens ernstig bezwaar zal het bestuur de leden rechtstreeks informeren over de aard van de informatie die een derde ter kennis wenst te brengen aan de leden van VITP.
6. Leden die deze informatie niet wensen te ontvangen kunnen dit aangeven aan het secretariaat.
7. Verzending van de informatie geschiedt door het secretariaat.