



Huishoudelijk reglement Stichting Kring van Pensioenspecialisten

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit Huishoudelijk Reglement wordt verstaan onder:

KPS	de Stichting Kring van Pensioenspecialisten.
De statuten	de statuten van de KPS.
Deelnemers	ieder natuurlijk persoon die op grond van de in artikel 4 van de statuten als deelnemer tot de KPS is toegelaten.
Bestuur	het in artikel 5 van de statuten genoemde bestuur van de KPS.
Directeur	de door het bestuur aangestelde natuurlijke persoon die het bestuur in haar werkzaamheden en externe contacten ondersteunt.
Secretariaat	het centrale apparaat van de KPS dat werkzaam is ten behoeve van de KPS.

Artikel 2 Doel

De KPS tracht het in artikel 2 van de statuten opgenomen doel van de KPS onder andere te bereiken door:

- a. Het onderhouden van contacten met organisaties, wetgevende en politieke organen die van belang zijn voor de ontwikkeling van wet- en regelgeving op het gebied van pensioenen en de toepassing daarvan in de praktijk met inbegrip van buitenlandse zusterverenigingen en andere relevante internationale organisaties;
- b. Het (doen) organiseren van congressen en seminars op pensioen en aanverwante gebieden;
- c. Het geven van informatie aan interne en externe partijen, al dan in de vorm van publicaties;
- d. Het instellen van werkgroepen bestaande uit deelnemers ten behoeve van bestudering en rapportage aan het bestuur over specifieke onderdelen die liggen binnen het werkgebied van de KPS;
- e. Het ondersteunen van projecten die dienstig zijn aan de verdere ontwikkeling van de inrichting van het pensioenstelsel in Nederland.
- f. Het onderhouden van contacten met de politiek en het jaarlijks organiseren van een politieke dag.

Artikel 3 Procedure toelating deelnemers

- a. Een verzoek om als deelnemer tot de KPS te worden toegelaten, wordt schriftelijk of per e-mail bij het bestuur ingediend met gebruikmaking van het standaard aanmeldingsformulier.



Alvorens het verzoek voor te leggen aan het bestuur kan de directeur in een persoonlijk onderhoud nadere informatie opvragen.

- b. Het bestuur beslist binnen twee maanden na ontvangst van de gegevens vermeld op het aanmeldingsformulier en eventuele nadere informatie van de directeur over het verzoek en deelt deze beslissing schriftelijk aan de betrokkene mee.
- c. Indien het bestuur de toelating weigert kan de verzoeker binnen één maand na verzending om een mondelinge toelichting vragen in een gesprek waarbij aanwezig zijn de voorzitter en de directeur van de KPS.

Artikel 4 Deelnemersbijdrage

1. Deelnemers zijn gehouden tot betaling van de voor hen geldende deelnemersbijdrage binnen twee maanden na aanvang van het kalenderjaar.
2. Bij toelating tot de KPS na 1 juli van enig kalenderjaar is de deelnemer slechts 50% van de voor dat kalenderjaar geldende deelnemersbijdrage verschuldigd.
3. Opzegging van het deelnemerschap van de KPS dient schriftelijk te geschieden bij het bestuur tegen het einde van het boekjaar, met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand.
4. Indien de deelnemersbijdrage wordt verhoogd kan de deelnemer binnen één maand na vaststelling van de nieuwe deelnemersbijdrage het deelnemerschap schriftelijk beëindigen. Deze beëindiging treedt dan onmiddellijk in werking. In dat geval is een evenredige deelnemersbijdrage verschuldigd gebaseerd op het aantal maanden dat de deelnemer in het lopende kalenderjaar nog deelnemer was van de KPS. Hierbij wordt uitgegaan van de hoogte van de deelnemersbijdrage zoals die gold in het jaar onmiddellijk voorafgaand aan de verhoging van de deelnemersbijdrage.
5. De KPS biedt aan deelnemers die (tijdelijk) geen arbeid verrichten tegen betaling en/of die de gepensioneerde leeftijd hebben bereikt, de mogelijkheid maximaal 3 jaar deelnemer te blijven tegen een nader door het bestuur vast te stellen gereduceerd tarief.
6. Door het bestuur kunnen verschillende deelnemerscategorieën met bijbehorende criteria en deelnemersbedragen worden vastgesteld.
7. Het bestuur heeft het recht de deelnemersbijdrage in individuele situaties op grond van persoonlijke omstandigheden te reduceren.
8. In het geval van opzegging van het deelnemerschap door het bestuur is de deelnemer de deelnemersbijdrage over het lopende kalenderjaar naar evenredigheid verschuldigd.
9. Indien in verband met niet tijdige betaling van de deelnemersbijdrage kosten worden gemaakt voor het incasseren van deze deelnemersbijdrage, dan is de deelnemer die in verzuim is met tijdige betaling van de deelnemersbijdrage gehouden deze kosten volledig aan de KPS te vergoeden.



10. Leden van het bestuur zijn gedurende hun lidmaatschap van het bestuur vrijgesteld van het voldoen van een deelnemersbijdrage.

Artikel 5 Werkgroepen

1. Het bestuur is bevoegd een werkgroep in te stellen ter advisering aan het bestuur en in de werkgroep hebben alleen zitting deelnemers van de KPS.
2. Van elke werkgroep maakt één lid van het bestuur deel uit die tevens optreedt als voorzitter van de betreffende werkgroep.
3. De werkgroep rapporteert haar bevindingen aan het bestuur.
4. Het bestuur beslist over externe berichtgeving over de bevindingen van de werkgroep.
5. Publicaties van werkgroepen vinden plaats met verwijzing naar de werkzaamheden van de betreffende werkgroep maar vinden plaats onder verantwoordelijkheid en eindredactie van het bestuur.

Artikel 6 bestuur

1. Bestuursleden treden uiterlijk 4 jaar na hun benoeming af. De aftredende bestuursleden zijn terstond één maal herkiesbaar voor de periode van 2 jaar.
2. De voorzitter wordt aangesteld voor de duur van 4 jaar. De voorzitter is terstond één maal herkiesbaar voor de periode van 2 jaar.
3. De vice-voorzitter is aangesteld voor de duur van 4 jaar. De vice-voorzitter is terstond één maal herkiesbaar voor de periode van 2 jaar.
4. Voorzitter en vice-voorzitter stemmen hun werkzaamheden onderling af. Periodiek hebben beiden overleg zodanig dat de vice-voorzitter feitelijk in elk relevant dossier de voorzitter kan vervangen.
5. De voorzitter is primair verantwoordelijk voor contacten met nieuwsmedia. Bij afwezigheid van de voorzitter worden de contacten met de media onderhouden door de vice-voorzitter.
6. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op.
7. In tussentijdse vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
8. Bij één of meerdere vacatures stelt het bestuur de deelnemers daarvan in kennis en roept de deelnemers op kandidaten voor te dragen voorzien van een duidelijke motivatie.
9. Het bestuur beslist over de benoeming van nieuwe leden van het bestuur.

Artikel 7 bestuursverslag

1. Eén maal per jaar brengt het bestuur ten behoeve van de deelnemers schriftelijk een bestuursverslag uit.



2. Het bestuursverslag verschijnt uiterlijk twee maanden na aanvang van een nieuw kalenderjaar.
3. In dit verslag wordt naar de deelnemers door het bestuur verantwoording afgelegd voor de activiteiten die in het voorafgaande kalender hebben plaatsgevonden en wordt informatie gegeven over voornemens voor de relevante activiteiten welke het bestuur in het nieuwe kalenderjaar wenst te initiëren.

Artikel 8 Externe vertegenwoordiging KPS

1. Het bestuur kan met behoud van zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taken door deelnemers, directeur, secretariaat of Dagelijks Bestuur laten uitvoeren en kan het bestuur.
2. Het bestuur besluit of, op welke wijze en onder welke voorwaarden de KPS vertegenwoordigd wordt in externe overlegorganen.
3. Het bestuur bepaalt wie bevoegd is de KPS te vertegenwoordigen als in dit artikel bedoeld en bepaalt tevens aard, omvang en duur van de volmacht.
4. Degene die van het bestuur een volmacht heeft verkregen doet met een door het bestuur bepaalde frequentie aan het bestuur mededelingen van zijn bevindingen.
5. Het bestuur kan de volmacht wijzigen en herroepen, aan welke wijziging of herroeping de gevolmachtigde gebonden is.
6. Indien een volmacht wordt herroepen doet de betrokkene op de door het bestuur aangegeven wijze daarvan mededeling aan de door het bestuur te bepalen derden, tenzij het bestuur besluit die mededeling te doen. De betrokkene, wiens volmacht is herroepen start zijn daaruit voortvloeiende werkzaamheden op de door het bestuur bepaalde datum.

Artikel 9 Privacy

1. Het bestuur houdt een lijst met deelnemers van de KPS bij.
2. De lijst met deelnemers wordt uitsluitend verspreid onder de deelnemers en wordt door de KPS niet aan derden ter beschikking gesteld.
3. Derden die voor het pensioenvak relevante informatie willen zenden aan deelnemers van de KPS kunnen hiertoe een verzoek tot medewerking aan het bestuur richten.
4. Het bestuur zal deelnemers rechtstreeks informeren over de aard van de informatie die een derde ter kennis wenst te brengen aan de deelnemers van de KPS.
5. Deelnemers die deze informatie wensen te ontvangen kunnen dit aangeven aan het secretariaat.
6. Verzending van de informatie geschiedt door het secretariaat.



Artikel 10 Uitdragen deelnemerschap

1. Het is deelnemers van de KPS niet toegestaan om naar derden melding te maken van het deelnemerschap van de KPS wanneer deze melding geschiedt in een zodanige vorm en/of op een zodanige wijze waarbij het kennelijk de bedoeling is van de deelnemer om bij derden extra vertrouwen te wekken over de kwaliteit in de deelnemer.
2. Het is deelnemers van de KPS niet toegestaan in de publiciteit te treden en daarbij door vermelding van hun deelnemerschap van de KPS de indruk te wekken dat het gepubliceerde de instemming heeft van de KPS of (mede) haar standpunt verwoordt.

Artikel 11 Vervanging

1. Uitsluitend natuurlijke personen kunnen deelnemer zijn van de KPS.
2. Tenzij anders aangegeven zijn bijeenkomsten van de KPS uitsluitend toegankelijk voor deelnemers van de KPS.
3. In bijzondere situaties kan een deelnemer verzoeken zich te laten vervangen door een niet deelnemer tijdens bijeenkomsten. Dit verzoek dient te worden gedaan aan de directeur.

Artikel 12 Accountantsverklaring

Binnen 10 maanden na afloop van enig kalenderjaar wordt door de accountant van de KPS een rapportage opgesteld inclusief samenstellingverklaring van de Balans en Verlies & Winstrekening van de KPS.

Deze accountantsverklaring is voor deelnemers beschikbaar.