

Huishoudelijk reglement KPS

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit Huishoudelijk Reglement wordt verstaan onder:

KPS:	de Stichting Kring van Pensioenspecialisten.
De statuten;	de statuten van KPS.
Deelnemer:	ieder natuurlijk persoon die op grond van de in artikel 4 van de statuten als deelnemer tot KPS is toegelaten (in communicatie-uitingen wordt over leden gesproken).
Bestuur:	het in artikel 5 van de statuten genoemde bestuur van KPS.
Beleidsmedewerker:	door het bestuur aangestelde natuurlijke persoon die het bestuur in zijn werkzaamheden en externe contacten ondersteunt.
Secretariaat:	het centrale apparaat van KPS dat werkzaam is ten behoeve van KPS.

Artikel 2 Doel

KPS tracht het in artikel 2, lid 1, van de statuten beschreven doel van KPS in overeenstemming met artikel 2, lid 2, van de statuten te bereiken door onder andere:

1. 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 'inkomen voor later' en de toepassing daarvan in de praktijk met inbegrip van buitenlandse zusterverenigingen en andere relevante internationale organisaties;
2. Het (doen) organiseren van congressen, seminars en bijeenkomsten op het gebied van 'inkomen voor later' in de meest brede zin van het woord;
3. Het geven van informatie aan interne en externe partijen, al dan niet in de vorm van publicaties;
4. Het instellen van werkgroepen bestaande uit deelnemers ten behoeve van bestudering en rapportage aan het bestuur en deelnemers van KPS over specifieke onderdelen die liggen binnen het werkgebied van KPS;
5. Het ondersteunen van projecten gericht op verdere ontwikkeling van de inrichting van het gebied van 'inkomen voor later', waaronder het pensioenstelsel en verstevigen van de positie van de pensioensector in Nederland.

Artikel 3 Procedure toelating deelnemers

1. Een verzoek om als deelnemer tot KPS te worden toegelaten, wordt bij het bestuur ingediend.
2. Alvorens het verzoek voor te leggen aan het bestuur kan nadere informatie worden opgevraagd.
3. Het bestuur beslist binnen twee weken na ontvangst van de relevante gegevens en eventuele nadere informatie als bedoeld in lid 2 van dit artikel over het verzoek en deelt deze beslissing aan de betrokkene mee.
4. 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 beleidsmedewerker van KPS.

Artikel 4 Deelnemersbijdrage

1. Deelnemers zijn gehouden tot betaling van de voor hen geldende deelnemersbijdrage, uiterlijk één maand na aanvang van het kalenderjaar.
2. Bij toelating tot KPS na 1 februari van enig kalenderjaar is de deelnemer een tijdevenredig deel van de geldende deelnemersbijdrage verschuldigd.
3. Opzegging als deelnemer van KPS met ingang van het komende jaar dient schriftelijk uiterlijk vóór 1 december van het komende jaar te geschieden bij het bestuur. Daarbij geldt een opzegtermijn van één maand.
4. Indien de deelnemersbijdrage wordt verhoogd kan de deelnemer binnen één maand na vaststelling van de nieuwe deelnemersbijdrage opzeggen als deelnemer. Deze beëindiging treedt dan onmiddellijk in werking. In dat geval is een tijdevenredige deel van de deelnemersbijdrage verschuldigd. Hierbij wordt uitgegaan van de hoogte van de deelnemersbijdrage zoals die gold in het jaar onmiddellijk voorafgaand aan de verhoging van de deelnemersbijdrage.
5. Het bestuur kan verschillende deelnemerscategorieën met bijbehorende criteria en deelnemersbijdragen vaststellen.
6. Het bestuur heeft het recht de deelnemersbijdrage in individuele gevallen op grond van persoonlijke omstandigheden te reduceren.
7. In het geval dat het bestuur het deelnemerschap van een deelnemer opzegt, dan is de deelnemer een tijdevenredig deel van de deelnemersbijdrage over het lopende kalenderjaar verschuldigd.
8. Kosten die KPS bij niet tijdige betaling door de deelnemer maakt voor het incasseren van de deelnemersbijdrage worden door de betreffende deelnemer volledig aan KPS vergoed.
9. Bestuursleden zijn vrijgesteld van het voldoen van een deelnemersbijdrage.

Artikel 5 Werkgroepen

1. Het bestuur is bevoegd een werkgroep in te stellen. In de werkgroep hebben alleen zitting deelnemers van KPS.
2. De werkgroep stelt een opdrachtschrijving vast volgens het door het bestuur beheerde 'sjabloon opdrachtformulering'.
3. Het bestuur beslist over externe berichtgeving over de bevindingen van de werkgroep.
4. Publicaties van werkgroepen vinden plaats met verwijzing naar de werkzaamheden van de betreffende werkgroep maar onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

Artikel 6 Bestuur

1. Bestuursleden treden uiterlijk vier jaar na hun benoeming af. Aftredende bestuursleden zijn terstond één maal herbenoembaar voor de periode van vier jaar.
2. De voorzitter wordt gekozen uit het bestuur en aangesteld voor de duur van twee jaar. De voorzitter voor wie deze termijn verstreken is, kan als bestuurslid aanblijven met inachtneming van de benoemingstermijn volgens lid 1.
3. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de vicevoorzitter en de penningmeester.

Huishoudelijk reglement KPS

4. Voorzitter en vicevoorzitter stemmen hun werkzaamheden onderling af. Periodiek hebben beiden overleg zodanig dat de vicevoorzitter 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 vicevoorzitter.
6. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op.
7. Tussentijdse vacatures worden spoedig ingevuld volgens de vastgestelde benoemingsprocedure in de Blauwdruk.
8. Na voordracht van een nieuwe kandidaat door de voordrachtscommissie, beslist het bestuur over de benoeming van een nieuwe kandidaat van het bestuur.

Artikel 7 Jaarverslag

1. Eénmaal per jaar brengt het bestuur ten behoeve van de deelnemers schriftelijk een jaarverslag, tenminste bestaande uit het bestuursverslag, de jaarrekening en overige gegevens uit.
2. Het jaarverslag verschijnt uiterlijk in het tweede kwartaal van het nieuwe 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 over de financiële positie en baten en lasten.

Artikel 8 Externe vertegenwoordiging KPS

1. Het bestuur kan met behoud van zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taken door deelnemers, beleidsmedewerker, secretariaat of dagelijks bestuur laten uitvoeren.
2. Het bestuur besluit of, op welke wijze en onder welke voorwaarden KPS vertegenwoordigd wordt in externe overlegorganen.
3. Het bestuur bepaalt wie bevoegd is KPS te vertegenwoordigen als in dit artikel bedoeld.

Artikel 9 Privacy

1. Het bestuur houdt een lijst met deelnemers van KPS bij.
2. De lijst met deelnemers is alleen via de website inzichtelijk voor de deelnemers en wordt door KPS niet aan derden ter beschikking gesteld.

Artikel 10 Uitdragen deelnemerschap

1. Het is deelnemers van KPS toegestaan om extern melding te maken van hun KPS-deelnemerschap. Deze melding mag echter niet gebruikt worden voor persoonlijke profilering voor het werven van commerciële opdrachten.
2. Het is deelnemers van KPS niet toegestaan in de publiciteit te treden en daarbij door vermelding van hun deelnemerschap van KPS de indruk te wekken dat het gepubliceerde de instemming heeft van KPS of (mede) zijn standpunt verwoordt.

Artikel 11 Vervanging

1. Uitsluitend natuurlijke personen kunnen deelnemer zijn van KPS.
2. Tenzij anders aangegeven zijn bijeenkomsten van KPS uitsluitend toegankelijk voor deelnemers van KPS. Vervanging door een collega is daarom niet mogelijk.
3. Indien bijeenkomsten door het bestuur opengesteld worden voor introducés, dan mogen niet-deelnemers op uitnodiging van deelnemers deelnemen aan bijeenkomsten. Het bestuur bepaalt welke bijdrage een introducé eventueel verschuldigd is voor het bijwonen van een bijeenkomst.

Artikel 12 Jaarrekening (financieel verslag) en samenstellingsverklaring

1. Binnen 5 maanden na afloop van enig kalenderjaar wordt door de accountant van KPS een financieel verslag opgesteld, bestaande uit de Balans, Staat van baten en lasten, Grondslagen van waardering en resultaatbepaling, Toelichting op de Balans en Toelichting op de staat van baten en lasten van KPS.
2. De accountant brengt bij de jaarrekening (financieel verslag) een samenstellingsverklaring uit die in de 'Overige gegevens' van het jaarverslag wordt opgenomen.

Artikel 13 Controle en verklaring kascommissie

1. Door de stichting wordt een kascommissie benoemd die uit deelnemers van KPS bestaat.
2. Op de kascommissie is het Reglement Kascommissie van toepassing.
3. Binnen 4 maanden na afloop van enig kalenderjaar wordt door de kascommissie een controle uitgevoerd op het Financieel verslag, bestaande uit de Balans, Staat van baten en lasten, Grondslagen van waardering en resultaatbepaling, Toelichting op de Balans en Toelichting op de staat van baten en lasten van KPS.
4. De kascommissie brengt op basis van de controle een schriftelijke verklaring uit aan het bestuur en advies voor décharge van de penningmeester. Bij de aanbieding van deze verklaring brengt de kascommissie schriftelijk eventuele bevindingen en aanbevelingen bij het bestuur onder de aandacht.

Artikel 14 Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
2. Ingangsdatum van dit huishoudelijk reglement is 1 juni 2020