

X STICHTING RECHTSPOSITIE- EN PENSIOENREGELING VAN DE BOND VAN VRIJE EVANGELISCHE GEMEENTEN IN NEDERLAND

C. HUISHOUELIJK REGLEMENT

TAAKSTELLING

Artikel 1.

Lid 1.

De stichting heeft tot taak inhoud te geven aan de gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van de verbonden gemeenten en bondsinstanties ten behoeve van de bij hen functionerende predikanten, gemeentelijk werkers en andere deelnemers, tot het instandhouden van:

- a. een rechtspositieregeling voor predikanten en een voor gemeentelijk werkers;
- b. een intermediairfunctie naar PFZW.

Lid 2.

Het bestuur geeft daaraan uitvoering door:

- het regelen, onderhouden en toepassen van in de Bond geldende rechtspositieregelingen;
- het instellen, financieren en uitvoeren van de tegemoetkoming bij langdurige arbeidsongeschiktheid van predikanten;
- het doen functioneren en financieren van een aan het bondsbureau verbonden intermediairfunctie ten behoeve van de pensioenverzekering met PFZW, daaronder de incasso en afdracht van de pensioenpremie.

Lid 3.

De drie taakdelen worden in afzonderlijke regelingen vastgelegd die de goedkeuring nodig hebben van de jaarvergadering van de stichting. De regelingen fungeren als onderdelen van dit huishoudelijk reglement en worden als bijlagen daaraan toegevoegd. In hoofdstuk XI zijn ze opgenomen onder:

- XIa rechtspositieregeling predikanten;
- XIb rechtspositieregeling gemeentelijk werkers;
- XIc intermediairfunctie.

Wijziging van deze regelingen vindt plaats door een besluit van de jaarvergadering, genomen met meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

GELDMIDDELEN

Artikel 2.

Lid 1.

Het vermogen van de stichting dient als onderpand voor de financiering van de aan de stichting verbonden taken.

Lid 2.

De verschuldigde pensioenpremie wordt door de stichting rechtstreeks geheven bij de aangesloten instellingen en volledig doorbetaald aan PFZW..

BESTUUR

Artikel 3.

Lid 1.

Het bestuur is belast met de uitvoering van de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement alsmede van de bij het huishoudelijk reglement behorende bijlagen als bedoeld in artikel 1 lid 3, een en ander met inachtneming van het algemeen bondsbeleid.

Het comité wordt over relevante zaken geïnformeerd.

Lid 2.

Het bestuur vergadert zo dikwijls de situatie dat vereist, maar minstens twee maal per jaar.

De agenda voor de bestuursvergadering wordt vastgesteld door de secretaris in overleg met de voorzitter en wordt met bijlage(n) ten minste een week voor de datum van de vergadering toegezonden aan de leden van het bestuur. Een vast punt op de agenda vormt het verslag van de vorige vergadering.

Een verslag wordt binnen drie weken na de vergadering toegezonden aan alle bestuursleden. Het comité ontvangt gelijktijdig een exemplaar van het verslag.

VOORBEREIDING JAARVERGADERING

Artikel 4.

Lid 1.

In verband met de te houden jaarvergadering doet het bestuur aan de secretaris van het comité toekomen:

vóór 15 februari:

- eventuele verzoeken tot behandeling van voorstellen op de jaarvergadering;
- een administratief en een financieel verslag, waarin het bestuur verantwoording doet van het door hem gevoerde beleid in het afgelopen boekjaar, als bedoeld in artikel 10 lid 2.2 van de statuten.

- een opgave van de te vervullen vacatures per 1 januari van het volgend jaar; vóór 1 september:
- een voordracht voor te benoemen leden van het bestuur in verband met periodieke aftreding en eventueel te vervullen vacatures.

Lid 2.

Indien met betrekking tot de indiening van een verzoek tot behandeling van een voorstel vanwege het comité een beroep wordt gedaan op het bestuur als bedoeld in artikel 7 de leden 2.2 en 4.3 van het huishoudelijk reglement van de Bond, verleent het bestuur daaraan zijn volledige medewerking.

BEGROTINGEN

Artikel 5.

Lid 1.

Het bestuur dient uiterlijk 15 februari bij de penningmeester van het comité een tweejarige begroting in, die bestaat uit een begroting voor het volgende boekjaar en een voorlopige begroting voor het daaraanvolgende boekjaar. Bij de opstelling van de begroting wordt uitgegaan van het bepaalde in lid 2.

Lid 2.

Voor de te volgen procedure is van toepassing het bepaalde in artikel 5 van het huishoudelijk reglement van de Bond.

De penningmeester van het bestuur verleent daarbij zijn volledige medewerking, zoals op grond van het bepaalde in genoemd artikel 5 in redelijkheid van hem verwacht mag worden.

Lid 3.

Financiële consequenties van voorstellen voor de jaarvergadering zullen niet eerder kunnen ingaan dan het boekjaar, volgend op het jaar van behandeling in de jaarvergadering. In de toelichting wordt van mogelijke consequenties een duidelijk beeld gegeven.

GESCHILLEN

Artikel 6.

Indien er een geschil bestaat tussen een functionaris van de stichting en het bestuur wordt bij voorkeur een oplossing gezocht door middel van conflictbemiddeling. Daarbij werken beide partijen gezamenlijk aan een oplossing voor het geschil onder leiding van en met begeleiding van een bemiddelaar.

UITVOERINGSBEPALINGEN

Artikel 7.

Het bestuur kan met betrekking tot het huishoudelijk reglement nadere uitvoeringsbepalingen vaststellen.

OVERGANGSBEPALINGEN

Artikel 8.

De uit dit reglement voortvloeiende verplichtingen gelden vanaf 1 januari 2000 voor hen die per 31 december 1999 deelnemer waren van de Stichting Pensioenfonds van de Vrije Evangelische Gemeenten in Nederland, zowel als voor hen die op 4 november 2000, de datum waarop tot invoering van het huishoudelijk reglement werd besloten, tot de aangesloten instellingen behoorden of direct bij de stichting waren betrokken.

Het huishoudelijk reglement is laatstelijk aangepast op de jaarvergadering van 12 november 2022.