20200411 MW

STATUTENWIJZIGING STICHTING

Op twintig december tweeduizend eenentwintig verscheen voor mij, mr. Martine Wouters, notaris te Veendam:
de heer Rowan Smit, werkzaam ten kantore van Wouters Netwerk Notarissen, Prins Hendrikplein 21 te 9641 GJ Veendam, geboren te Groningen op vijf december negentienhonderdnegenentachtig, te dezen handelend als schriftelijk gevolmachtigde van het bestuur van de stichting: **Stichting Pensioenfonds Avebe**, statutair gevestigd te Veendam, gemeente Veendam, kantoorhoudende te 9641 GK Veendam, Prins Hendrikplein 20, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 41015259, hierna te noemen: 'de Stichting'.
De verschenen persoon, handelend als gemeld, heeft mij, notaris, het volgende verklaard:

INLEIDING

1. De statuten van de Stichting zijn voor het laatst gewijzigd bij notariële akte op zeven september tweeduizend zestien verleden voor mr. Martine Wouters, notaris te Veendam.
2. Het Bestuur van de Stichting heeft in de vergadering gehouden op achtentwintig oktober tweeduizend eenentwintig besloten de Statuten te wijzigen. Van deze besluiten blijkt uit een aan deze akte gehecht uittreksel uit de notulen van deze vergadering.
3. Waar in deze Statuten de mannelijke vorm (bijvoorbeeld 'hij', 'hem', 'echtgenoot') is gebruikt, kan ook de vrouwelijke vorm gelezen worden (bijvoorbeeld 'zij', 'haar', 'echtgenote').
4. De verschenen persoon is door het bestuur van de Stichting gemachtigd om deze statutenwijziging bij notariële akte vast te leggen, waarvan blijkt uit een onderhandse volmacht, welke aan deze akte is vastgehecht.

STATUTENWIJZIGING

Ter uitvoering van het besluit tot statutenwijziging luiden de gewijzigde statuten met onmiddellijke ingang als volgt:

Artikel 1 – DEFINITIES

In deze Statuten wordt verstaan onder:

Aanspraakgerechtigde:
De persoon die begunstigde is voor een nog niet ingegaan Pensioen.

Actieve Deelnemer:
Deelnemer die in dienst is van de Werkgever.

Bestuur:
Het Bestuur van het Pensioenfonds zoals genoemd in artikel 7 van deze Statuten.

Deelnemer:
De persoon die op grond van de Pensioenovereenkomst en de Uitvoeringsovereenkomst Deelnemer in de Pensioenregeling van het Pensioenfonds is en krachtens de

Pensioenreglementen Pensioenaanspraken jegens het Pensioenfonds verwerft.

Directie Avebe:
Het bestuur van de coöperatie: Coöperatie Koninklijke Avebe U.A. gevestigd te Veendam.

Gewezen Deelnemer:
De persoon die geen Pensioenaanspraken jegens het Pensioenfonds meer verwerft en die bij de beëindiging van het deelnemerschap in de Pensioenregeling, premievrije Pensioenaanspraken jegens het Pensioenfonds heeft verkregen en behouden.

O.R.:
De Ondernemingsraad van de Werkgever.

Partner:
Echtgenoot, geregistreerde partner of partner in de zin van de Pensioenovereenkomst.

Pensioen:
Ouderdomspensioen, partnerpensioen, wezenpensioen of arbeidsongeschiktheidspensioen, zoals tussen Werkgever en Werknemer is overeengekomen.

Pensioenaanspraak:
Het recht op een nog niet ingegaan pensioen, uitgezonderd overeengekomen voorwaardelijke toeslagverlening.

Pensioenfonds:
Stichting Pensioenfonds Avebe.

Pensioengerechtigde:
Persoon voor wie op grond van een Pensioenovereenkomst het Pensioen is ingegaan.

Pensioenovereenkomst:
Hetgeen tussen de Werkgever en een Werknemer is overeengekomen betreffende Pensioen.

Pensioenrecht:
Het recht op een ingegaan Pensioen, uitgezonderd overeengekomen voorwaardelijke toeslagverlening;

Pensioenregeling:
Een Pensioenregeling op grond van een Pensioenovereenkomst.

Pensioenreglementen:
Door het Pensioenfonds opgestelde pensioenreglement(en) met betrekking tot de verhouding tussen het Pensioenfonds en de Deelnemer zoals genoemd in artikel 6 van deze Statuten.

Statuten:
De Statuten van het Pensioenfonds.

Toezichthouder:
De Stichting Autoriteit Financiële Markten of De Nederlandsche Bank N.V., ieder voor zover belast met de uitoefening van het toezicht bij of krachtens de Pensioenwet.

Uitvoeringsovereenkomst:
De overeenkomst tussen de Werkgever en het Pensioenfonds over de uitvoering van

een of meer Pensioenovereenkomsten.

Verantwoordingsorgaan:

Het verantwoordingsorgaan van het Pensioenfonds zoals genoemd in artikel 13 van deze Statuten.

Verzekeraar:

Een Verzekeraar die op grond van de Wet op het financieel toezicht in Nederland het bedrijf van levens- of schadeverzekeraar mag uitoefenen.

Visitatiecommissie:

De visitatiecommissie van het Pensioenfonds;

Werkgever:

Coöperatie Koninklijke Avebe U.A., gevestigd te Veendam, en door het Bestuur toegelaten Werkgevers.

Werknemer:

Degene met wie de Werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 2 – NAAM, ZETEL EN DUUR

1. Het Pensioenfonds draagt de naam **Stichting Pensioenfonds Avebe.**
2. Het Pensioenfonds heeft haar zetel te Veendam.
3. Het Pensioenfonds houdt kantoor te Veendam, doch kan ook elders kantoor houden.
4. Het Pensioenfonds is voor onbepaalde duur opgericht.

Artikel 3 – DOELOMSCHRIJVING EN WERKWIJZE

1. Het Pensioenfonds stelt zich ten doel het uitvoeren van Pensioenovereenkomsten en in het kader daarvan het uitkeren of doen uitkeren van Pensioen- of andere uitkeringen aan Aanspraak- en Pensioengerechtigden, één en ander overeenkomstig de bepalingen van deze Statuten en de Pensioenreglementen.
2. Het Pensioenfonds is bevoegd haar doel na te streven door:
   a. het vormen van een vermogen, bestemd om daaruit de pensioenuitkeringen te verrichten;
   b. het geheel of gedeeltelijk overdragen of verzekeren van de uit de aangegane verplichtingen voortvloeiende risico's door middel van het sluiten van verzekeringen met een verzekeringsmaatschappij die op grond van de Wet op het financieel toezicht gekwalificeerd is tot het sluiten van verzekeringen van Pensioen in of naar Nederland.
3. Het Pensioenfonds beschikt over adequate administratieve en boekhoudkundige procedures en interne controlemechanismen.
4. Het Pensioenfonds stelt een actuariële en bedrijfstechnische nota vast als bedoeld in artikel 145 van de Pensioenwet, waarin in elk geval een omschrijving is opgenomen van de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan het bepaalde in lid 3 en het bepaalde bij en krachtens de artikelen 25, 126 tot en met 137 en 143 van de Pensioenwet. In de actuariële en bedrijfstechnische nota wordt eveneens een verklaring inzake beleggingsbeginselen opgenomen welke verklaring ten

minste onderwerpen omvat als de toegepaste wegingsmethoden voor beleggingsrisico's, de risicobeheerprocedures en de strategische allocatie van activa in het licht van de aard en de looptijd van de pensioenverplichtingen. Deze verklaring wordt om de drie jaar en voorts onverwijld na iedere belangrijke wijziging van het beleggingsbeleid herzien.

5. De in lid 4 genoemde nota wordt onverwijld na de totstandkoming of wijziging daarin, aan de Toezichthouder voorgelegd.
6. In geval van toepassing van lid 2, onder b, is het Pensioenfonds niet aansprakelijk indien en voor zover de verzekeringsmaatschappij haar uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen niet nakomt en de normale rechtsmaatregelen tot nakoming of schadevergoeding zonder resultaat zijn gebleven.

Artikel 4 – MIDDELEN EN UITGAVEN

1. De middelen van het Pensioenfonds bestaan uit:
   a. het bij de oprichting afgezonderd stichtingskapitaal;
   b. de contractueel en schriftelijk overeengekomen bijdragen van de Werkgever;
   c. de conform de Pensioenreglementen of op andere wijze vastgestelde bijdragen van de Deelnemers;
   d. uitkeringen aan het Pensioenfonds door de (her)verzekeraar;
   e. opbrengsten uit beleggingen;
   f. betaling ter zake van waardeoverdrachten door pensioenfondsen of verzekeringsmaatschappijen aan het Pensioenfonds;
   g. eventuele vrijwillige stortingen van de Werkgever of de Deelnemers of Gewezen Deelnemers;
   h. overige inkomsten, met dien verstande, dat het Pensioenfonds een nalatenschap slechts mag aanvaarden onder het voorrecht van boedelbeschrijving.
2. De uitgaven van het Pensioenfonds worden gevormd door:
   a. aan de (her)verzekeraar verschuldigde premies of koopsommen;
   b. uitkeringen krachtens de Pensioenreglementen;
   c. betalingen ter zake van waardeoverdrachten door het Pensioenfonds aan verzekeringsmaatschappijen of andere pensioenfondsen;
   d. uitgaven ter zake van verzekering of herverzekering, administratie of beheer;
   e. uitgaven welke het Bestuur verder noodzakelijk of wenselijk acht;
   f. overige uitgaven.
3. De bezittingen van het Pensioenfonds moeten, tezamen met de te verwachten inkomsten, toereikend zijn ter dekking van de uit de Statuten en de Pensioenreglementen voortvloeiende pensioenverplichtingen.

Artikel 5 – BEHEER VAN DE MIDDELEN

1. De beschikbare gelden van het Pensioenfonds worden, op basis van een door het Bestuur jaarlijks vast te stellen beleggingsplan, solide belegd met inachtneming van het gestelde bij en krachtens artikel 135 van de Pensioenwet.
2. Het Pensioenfonds voert een beleggingsbeleid dat in overeenstemming is met de

prudent person-regel, als bedoeld in artikel 135 van de Pensioenwet, en met de op basis van genoemd artikel geldende voorschriften

3. Beleggingen in de onderneming van de Werkgever worden beperkt tot ten hoogste vijf procent (5 %) van de portefeuille als geheel. Ingeval de onderneming van de Werkgever tot een groep behoort, worden beleggingen in de ondernemingen die tot dezelfde groep als de onderneming van de Werkgever behoren, beperkt tot ten hoogste tien procent (10 %) van de portefeuille. Wanneer een groep van ondernemingen als Werkgevers tot het Pensioenfonds zijn toegelaten, geschieden beleggingen in deze toegelaten Werkgevers prudent, waarbij rekening wordt gehouden met de noodzaak van een behoorlijke diversificatie. Voor de toepassing van het bepaalde in dit artikel wordt onder groep verstaan een groep van ondernemingen als bedoeld in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek.
4. Het Pensioenfonds gaat geen leningen aan, tenzij dit bij of krachtens de Pensioenwet is toegestaan in het kader van liquiditeitsdoelstellingen. Het Pensioenfonds treedt niet namens derde partijen op als garant.
5. Niet belegde gelden van het Pensioenfonds worden gestort op een te zijnen name staande bankrekening.

Artikel 6 – PENSIOENREGLEMENTEN

1. Het Bestuur stelt één of meer Pensioenreglementen vast. Daarin worden nadere bepalingen opgenomen omtrent onder andere:
   a. de wijze waarop, de voorwaarden waaronder en de gevallen waarin een Pensioen of daarmee vergelijkbare aanspraak of recht zal worden toegekend;
   b. de aard en het bedrag van de te verlenen Pensioenaanspraak en Pensioenrecht; alsmede
   c. al hetgeen op grond van de wet opgenomen dient te worden, zoals in elk geval het bepaalde in artikel 35 van de Pensioenwet.
2. De vaststelling of de wijziging van de Pensioenreglementen geschiedt in overeenstemming met hetgeen hieromtrent is bepaald in de Statuten en de Uitvoeringsovereenkomst.
3. Naast de Pensioenreglementen kan het Bestuur andere reglementen vaststellen.
4. De (Pensioen-)reglementen mogen geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met de bepalingen van deze Statuten of de wet.

Artikel 7 – SAMENSTELLING BESTUUR

1. Het Pensioenfonds kent een paritair bestuursmodel.
2. Het Bestuur bestaat uit vier leden, die worden (her)benoemd door het Bestuur, na verkiezingen, met uitzondering van werkgeversbestuursleden, waarvan:
   a. twee leden worden voorgedragen door de Directie van de Werkgever (werkgeversbestuursleden);
   b. één lid wordt voorgedragen door de Actieve Deelnemers (deelnemersbestuurslid); en
   c. één lid wordt voorgedragen door de Pensioengerechtigden

(Pensioengerechtigdenbestuurslid).
Voor het overige is door het Bestuur ten behoeve van de benoeming van nieuwe bestuursleden een Reglement werving, selectie en verkiezing bestuur Stichting Pensioenfonds Avebe vastgesteld.
Verder is het 'Bestuursreglement Stichting Pensioenfonds Avebe' van belang. Benoeming van voorgedragen bestuurders is slechts mogelijk als voldaan is aan de voorwaarden inzake geschiktheid en betrouwbaarheid, zoals bedoeld in artikel 8 leden 6 en 7. Tevens moet voldaan worden aan het functieprofiel en moet er een goedkeurende toetsing door de Toezichthouder hebben plaatsgevonden.

3. Tot bestuurslid kunnen niet worden (her)benoemd, personen die:
   a. werkzaam zijn bij het Pensioenfonds of lid zijn van het Verantwoordingsorgaan dan wel de Visitatiecommissie;
   b. werkzaam zijn bij een levensverzekeringsmaatschappij, een beleggingsmaatschappij of een concurrent van de Werkgever, tenzij de Werkgever heeft verklaard tegen de (her)benoeming geen bezwaar te hebben.
   c. werkzaam zijn geweest bij de Werkgever en zijn ontslagen door de Werkgever, tenzij de Werkgever heeft verklaard tegen de (her)benoeming geen bezwaar te hebben.
   d. werkzaam zijn geweest bij de Werkgever en ontslag hebben genomen, tenzij de Werkgever heeft verklaard tegen de (her)benoeming geen bezwaar te hebben.
4. De bestuursleden hebben volgens "rooster van aftreden Bestuur en Verantwoordingsorgaan" zitting voor een termijn van vier jaar. De bestuursleden zijn terstond herbenoembaar. Ingeval van herbenoeming vinden geen verkiezingen als bedoeld in het Reglement werving, selectie en verkiezing bestuur Stichting Pensioenfonds Avebe plaats.
5. Onverminderd het bepaalde in lid 4 eindigt het lidmaatschap van het Bestuur bovendien:
   a. door het verstrijken van de zittingsduur, zonder dat herbenoeming plaatsvindt, of mogelijk is;
   b. door overlijden of door een verklaring van vermoedelijk overlijden;
   c. door vrijwillig aftreden;
   d. door ontslag in zijn hoedanigheid van bestuurslid, verleend om gewichtige redenen;
   e. doordat het bestuurslid failliet wordt verklaard;
   f. doordat het bestuurslid surseance van betaling aanvraagt;
   g. doordat het bestuurslid onder curatele of bewind wordt geplaatst;
   h. wegens het bereiken van de status van gewezen Deelnemer.
6. Een bestuurslid dat is benoemd in een tussentijdse vacature treedt af op het ogenblik waarop het bestuurslid, in wiens plaats hij is getreden, volgens het

"rooster van aftreden Bestuur en Verantwoordingsorgaan" zou zijn afgetreden.

7. Een wijziging in de samenstelling van het Bestuur wordt vooraf ter kennis aan de Toezichthouder gebracht. Een dergelijke wijziging mag niet worden doorgevoerd indien de Toezichthouder binnen zes weken na ontvangst van de melding, om nadere gegevens of inlichtingen heeft verzocht en binnen zes weken na ontvangst van die nadere gegevens of inlichtingen aan het Bestuur bekend maakt dat zij niet met de voorgenomen wijziging instemt.
8. Het kandidaat-bestuurslid of het te herbenoemen bestuurslid zendt, voor zover vereist, de door de wet vereiste stukken inzake de toetsing van de betrouwbaarheid en geschiktheid zo spoedig mogelijk naar de Toezichthouder.
9. Een niet voltallig Bestuur behoudt zijn bevoegdheden, tenzij in deze Statuten anders wordt bepaald.
10. Het Bestuur stelt schriftelijk een procedure vast voor een periodieke evaluatie van het functioneren van het Bestuur als geheel en van de bestuursleden afzonderlijk.
11. Een bestuurslid kan worden geschorst of ontslagen door het Bestuur in overleg met de geleding die het betrokken bestuurslid heeft voorgedragen en het Bestuur zal de geleding verzoeken een ander bestuurslid voor te dragen, indien:
    a. het desbetreffende bestuurslid naar het oordeel van het Bestuur niet (naar behoren) functioneert;
    b. het desbetreffende bestuurslid in gebreke blijft te voldoen aan de aan het lidmaatschap gestelde verplichtingen of handelt in strijd met de Statuten of de Pensioenreglementen van het Pensioenfonds;
    c. het desbetreffende bestuurslid naar het oordeel van het Bestuur gedragingen verricht, waardoor de goede naam of de belangen van het Pensioenfonds worden geschaad;
    d. het desbetreffende bestuurslid een taak of functie uitvoert die niet verenigbaar is met het bestuurslidmaatschap.
12. Indien het Bestuur tot het oordeel komt dat er sprake is van disfunctioneren van een bestuurslid als bedoeld in lid 11, wordt dit eerst intern besproken door het Bestuur. Indien dit niet leidt tot verbetering van het functioneren van het betreffende bestuurslid kan het bestuurslid in overleg met de geleding die het betrokken bestuurslid heeft voorgedragen door het Bestuur worden geschorst of ontslagen. Het Bestuur zal de geleding verzoeken een ander bestuurslid voor te dragen.
13. Ontslag of schorsing geschiedt schriftelijk door het Bestuur met opgave van redenen en is met onmiddellijke ingang van kracht.
14. Over het voornemen tot schorsing of ontslag van het bestuurslid wordt beraadslaagd door het Bestuur. Bij de beraadslaging wordt het desbetreffende bestuurslid de gelegenheid geboden om te worden gehoord en heeft deze het recht om zich te verdedigen of te verantwoorden.
15. Een schorsing die niet binnen drie maanden door een besluit tot verlenging van de schorsing of ontslag wordt gevolgd, eindigt door het verloop van die termijn.

16. Het Bestuur is bevoegd nadere regels te stellen ten aanzien van de schorsing of ontslag van een bestuurslid.
17. In een vacature van een bestuurslid wordt binnen zes maanden na het ontstaan van de vacature voorzien overeenkomstig de bepalingen van deze Statuten.
18. Het Bestuur wijst uit haar midden een (plaatsvervangend) voorzitter en een secretaris aan.
19. De voorzitter van het Bestuur heeft de leiding van alle bestuurswerkzaamheden en heeft de leiding van de bestuursvergadering. De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
    De ambtelijk secretaris van het Bestuur houdt de notulen van de bestuursvergaderingen.
20. De bestuursleden, met uitzondering van het gepensioneerde lid, genieten als zodanig geen beloning. Reis- en verblijfskosten en andere uitgaven in het belang van het Pensioenfonds gedaan, worden vergoed.
    Een en ander is nader uitgewerkt in de 'Vergoedingsregeling voor gepensioneerde bestuursleden en gepensioneerde leden van het Verantwoordingsorgaan".

Artikel 7a – BELET OF ONTSTENTENIS VAN HET BESTUUR

1. Bij belet of ontstentenis van één of meer bestuursleden, nemen de overblijvende bestuursleden of het overblijvende bestuurslid tijdelijk de volledige taken van het Bestuur, zoals opgenomen in artikel 8 van deze Statuten, waar.
2. Bij belet of ontstentenis van alle bestuursleden treft het Verantwoordingsorgaan de nodige voorzieningen zodat zo spoedig mogelijk kan worden voorzien in nieuwe bestuursleden. Daarbij neemt het Verantwoordingsorgaan onverminderd alle bepalingen van deze Statuten in acht. De eerste twee bestuursleden worden benoemd door het Verantwoordingsorgaan. Indien de twee bestuursleden door het Verantwoordingsorgaan zijn benoemd, staakt de in dit lid bedoelde rol van het Verantwoordingsorgaan. De overige nieuwe bestuursleden zullen worden benoemd door het Bestuur overeenkomstig het bepaalde in deze Statuten.
3. Onder belet in de zin van dit artikel wordt verstaan de (tijdelijke) onmogelijkheid van een bestuurslid, ongeacht de oorzaak daarvan, om zijn functie uit te oefenen.
4. Onder ontstentenis in de zin van dit artikel wordt verstaan het niet langer in functie zijn van een bestuurslid, waaronder mede doch niet uitputtend wordt verstaan de situaties van overlijden, aftreden en ontslag.

Artikel 8 – TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR

1. Het Bestuur van het Pensioenfonds is belast met het besturen van het Pensioenfonds en is als zodanig verantwoordelijk voor al hetgeen door of namens het Pensioenfonds wordt gedaan of nagelaten.
2. Het Bestuur van het Pensioenfonds is verantwoordelijk voor de naleving van de Statuten en Pensioenreglementen van het Pensioenfonds en van alle relevante wet- en regelgeving, alsmede voor het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten van het Pensioenfonds.
3. Het Bestuur draagt er zorg voor dat de administratieve organisatie van het

Pensioenfonds, respectievelijk van de externe uitvoerder(s), ten minste voldoet aan de eisen die bij of krachtens de Pensioenwet zijn gesteld. Het Bestuur besteedt geen taken uit aan derde partijen indien dit op basis van de krachtens de Pensioenwet gestelde voorschriften niet is toegestaan.

4. Het Bestuur draagt zorg voor een adequaat communicatiebeleid dat voldoet aan de eisen die bij en krachtens de Pensioenwet zijn gesteld. Dit beleid moet erop gericht zijn de Deelnemers, de Gewezen Deelnemers en de Aanspraak- en Pensioengerechtigden op begrijpelijke wijze voor te lichten over hun Pensioenaanspraken en -rechten, de gang van zaken bij het Pensioenfonds en over relevante veranderingen.
5. Het Bestuur ziet erop toe dat het beleid van het Pensioenfonds wordt gevoerd overeenkomstig de actuariële en bedrijfstechnische nota, zoals genoemd in artikel 3, lid 4 van de Statuten.
6. Het Bestuur draagt er zorg voor dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen die op basis van wet- en regelgeving (en door de Toezichthouder) worden gesteld. In dat kader zal het Bestuur onder andere een geschiktheidsplan opstellen waarin ten minste zijn vastgelegd:
   a. de eisen waaraan bestuursleden en andere beleidsbepalers individueel moeten voldoen;
   b. de eisen waaraan het Bestuur als geheel moet voldoen;
   c. de periodieke evaluatie van het functioneren van individuele bestuursleden;
   d. de periodieke evaluatie van het functioneren van het Bestuur als geheel;
   e. de maatregelen ter bevordering en instandhouding van de geschiktheid van individuele bestuursleden en andere beleidsbepalers en van het Bestuur als geheel.
7. Het Bestuur stelt een gedragscode op die voldoet aan het bij en krachtens artikel 143 lid 2 van de Pensioenwet bepaalde. Een compliance officer ziet toe op de naleving van de gedragscode. Door het Bestuur zijn regels opgesteld ten aanzien van de aanstelling en het functioneren van de compliance officer, die zijn vastgelegd in de gedragscode en een reglement, het 'Protocol Compliance Officer'.
8. Het Bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.
9. Alle bestuursleden zijn geheimhouding verschuldigd ten aanzien van alle gegevens van de Deelnemers, de Gewezen Deelnemers, de Pensioengerechtigden en andere belanghebbenden, waarvan zij uit hoofde van hun functie kennis dragen. Deze geheimhoudingsplicht geldt ook na de beëindiging van het bestuurslidmaatschap.
10. Indien er sprake is van een premieachterstand ter grootte van vijf procent (5%) van de totale door het Pensioenfonds te ontvangen jaarpremie en het Pensioenfonds tevens niet over het minimaal eigen vermogen beschikt, als bedoeld in artikel 131 van de Pensioenwet, informeert het Bestuur elk kwartaal schriftelijk (per e-mail) het Verantwoordingsorgaan en, bij het ontbreken daarvan,

de Deelnemers, Gewezen Deelnemers en Pensioengerechtigden. Tevens informeert het Pensioenfonds alsdan elk kwartaal de ondernemingsraad van de Werkgever die nog premie aan het Pensioenfonds verschuldigd is.

11. Het Bestuur is bevoegd (een) commissie(s) – waaronder een beleggingsadviescommissie – te benoemen, die op verzoek van het Bestuur of uit eigen beweging het Bestuur advies geeft. In een commissie kunnen externe deskundigen worden benoemd. De benoemingsprocedure, de zittingsduur van de leden van de commissie, alsmede de samenstelling en de werkwijze van de commissie(s) wordt (worden) geregeld in een door het Bestuur vast te stellen reglement.
12. Het Pensioenfonds wordt vertegenwoordigd door:
    a. het Bestuur; of
    b. het dagelijks Bestuur, zoals nader omschreven in lid 18.
13. Er kunnen geen overeenkomsten worden aangegaan waardoor het Pensioenfonds zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerstelling voor een schuld van een ander verbindt.
14. Stukken en bescheiden uitgaande van het Bestuur, worden voorzien van handtekeningen van minimaal twee leden van het Bestuur.
15. Ieder bestuurslid is bevoegd een deskundige te raadplegen, alsmede zich krachtens een bestuursbesluit, waarbij ten minste de helft van de aanwezige en vertegenwoordigde bestuursleden zich daarvoor heeft uitgesproken, ter vergadering door een deskundige te laten bijstaan. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van het desbetreffende bestuurslid, tenzij het bestuur beslist dat deze kosten voor rekening van het Pensioenfonds komen.
16. De voornemens, handelingen of de antecedenten van het bestuurslid, mogen de Toezichthouder geen aanleiding geven tot het oordeel dat, met het oog op de belangen als bedoeld in lid 17 van dit artikel, de betrouwbaarheid van deze personen niet buiten twijfel staat. Indien zich een wijziging voordoet van de antecedenten, informeert het betrokken bestuurslid terstond de daartoe door het Bestuur aangewezen persoon, welke de voorzitter van het Bestuur onverwijld van de wijziging in kennis stelt en onverwijld daarna namens het Bestuur de Toezichthouder schriftelijk van de wijziging in kennis stelt. Het Bestuur heeft tevens de bevoegdheid wijzigingen schriftelijk aan de Toezichthouder door te geven, waarvan zij zelf kennis heeft genomen. Het betrokken bestuurslid wordt vooraf van een dergelijke melding op de hoogte gebracht.
17. Bij het vervullen van zijn taken richt het Bestuur zich op de belangen van de bij het Pensioenfonds betrokken Deelnemers, de Gewezen Deelnemers, andere Aanspraak- en Pensioengerechtigden en de Werkgever (dan wel Werkgevers) en zorgt het Bestuur ervoor dat deze zich door het Bestuur op evenwichtige wijze vertegenwoordigd kunnen voelen.
18. De dagelijkse leiding van het Pensioenfonds, ook wel aangeduid als dagelijks Bestuur, berust bij minimaal twee door het Bestuur daartoe aangewezen

personen. De taken, bevoegdheden en werkwijze van het dagelijks bestuur zijn vastgelegd in het 'Bestuursreglement Stichting Pensioenfonds Avebe'.

19. De taken, bevoegdheden en werkwijze van het Bestuur zijn nader uitgewerkt in het 'Bestuursreglement Stichting Pensioenfonds Avebe'.
20. Indien het Bestuur een ambtelijk secretaris benoemt, heeft deze geen stemrecht. Zijn taken en bevoegdheden worden afzonderlijk geregeld in een nader door het Bestuur vast te stellen bestuursbesluit.

Artikel 9 – BESTUURSVERGADERINGEN

1. Het Bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter het wenselijk acht of ten minste de helft van de bestuursleden daarom verzoekt, doch ten minste tweemaal per jaar.
2. Vergaderingen van het Bestuur worden door de secretaris schriftelijk (per e-mail) bijeengeroepen, vermeldende de tijd en de plaats van de vergaderingen en de te behandelen onderwerpen. De schriftelijke berichtgeving zal ten minste vijf dagen voor de vergadering, de dag van de oproeping en de dag van de vergadering niet meegerekend, aan alle bestuursleden worden toegezonden. In spoedeisende gevallen, ter beoordeling van de voorzitter, kan oproeping ook op andere wijze gebeuren.
3. De voorzitter leidt de vergaderingen van het Bestuur. Bij afwezigheid van de voorzitter berust de leiding bij de plaatsvervangend voorzitter. Is ook die afwezig, dan berust de leiding bij een door de voorzitter voorafgaand aan de vergadering aangewezen bestuurslid.
4. Het Bestuur kan derden toelaten tot bestuursvergaderingen.
5. De secretaris draagt zorg voor de notulen van de bestuursvergaderingen. De notulen worden na goedkeuring door het Bestuur ondertekend door een werkgeversbestuurslid en een deelnemers- dan wel pensioengerechtigdenbestuurslid.
6. Ieder bestuurslid kan een ander bestuurslid schriftelijk (per e-mail) machtigen hem op de vergadering te vertegenwoordigen en voor hem te stemmen. Een bestuurslid kan ten hoogste één ander bestuurslid vertegenwoordigen.
7. Geldige besluiten kunnen slechts worden genomen indien ten minste de helft van zowel de werkgeversbestuursleden als de deelnemers- en pensioengerechtigdenbestuursleden tezamen, aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
8. Alle bestuursbesluiten worden genomen met een gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen. Een bestuurslid neemt niet deel aan de besluitvorming, indien hij of zij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is. Ieder aanwezig bestuurslid en ieder bestuurslid die een ander heeft gemachtigd, heeft één stem. Bij staking van stemmen wordt het voorstel in een volgende vergadering opnieuw in behandeling genomen. Staken de stemmen opnieuw, dan beslist het lot indien de stemming over personen gaat en wordt het voorstel als verworpen beschouwd indien de stemming zaken betreft.
9. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Schriftelijk stemmen geschiedt bij

ongetekende gesloten briefjes. Blanco stemmen zijn ongeldig.

10. In alle geschillen omtrent stemmingen waarin de Statuten niet voorzien beslist de voorzitter.
11. Een bestuursbesluit kan buiten een vergadering worden genomen, mits alle bestuursleden schriftelijk (per e-mail) met het besluit instemmen en geen van de bestuursleden heeft geëist dat over het voorstel wordt vergaderd. Wanneer een bestuursbesluit per mail wordt vastgesteld, zal dit besluit in de daaropvolgende vergadering bekrachtigd dienen te worden.

Artikel 10 – WIJZIGING VAN STATUTEN EN/OF PENSIOENREGLEMENTEN

1. In de bepalingen van deze Statuten en de Pensioenreglementen kunnen door het Bestuur wijzigingen worden aangebracht.
2. Indien het wijzigingen betreft die voortvloeien uit dwingend voorgeschreven wettelijke vereisten of daarvan afgeleide vereisten, is het Bestuur bevoegd de Pensioenreglementen eenzijdig aan deze vereisten aan te passen. Onder dwingend wettelijke vereisten worden verstaan wijzigingen in fiscale en sociale wetgeving, die op één wijze doorgevoerd kunnen worden in het beleid van het Pensioenfonds.
3. In het geval van overige wijzigingen als bedoeld in het lid 2, geschiedt de vaststelling of de wijziging van de Pensioenreglement(en) in overeenstemming met hetgeen hieromtrent is bepaald in de Statuten en de Uitvoeringsovereenkomst.
4. Een wijziging van de Pensioenreglementen kan geen verandering brengen in door de Deelnemers, Gewezen Deelnemers, Pensioengerechtigden en andere Aanspraakgerechtigden tot het tijdstip van wijziging verkregen Pensioenaanspraken en/of Pensioenrechten, met uitzondering van de vermindering van Pensioenaanspraken en/of Pensioenrechten, als bedoeld in artikel 16 van de Statuten.
5. Tot een wijziging van de Statuten kan door het Bestuur te allen tijde worden besloten, op de wijze als bepaald in artikel 9. Een wijziging in de Statuten wordt eerst van kracht, nadat zij bij notariële akte is verleden. Twee gezamenlijk handelende bestuursleden zijn bevoegd een dergelijke akte te laten verlijden.

Artikel 11 – ACCOUNTANT, ACTUARIS

1. Het Bestuur benoemt tot wederopzegging een accountant. Onder accountant wordt in deze Statuten verstaan een accountant als bedoeld in 2:393 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.
2. De accountant is belast met de controle van de administratie en interne organisatie en brengt, binnen zes maanden na het einde van elk boekjaar, schriftelijk verslag aan het Bestuur uit omtrent de financiële toestand van het Pensioenfonds.
3. Het Bestuur benoemt tot wederopzegging een actuaris.
4. De actuaris is belast met de werkzaamheden die het Bestuur de actuaris opdraagt met uitzondering van de verklaring van de actuaris als bedoeld in artikel 12 lid 4 van de Statuten.

5. De actuaris dient lid te zijn van het Actuarieel Genootschap.

Artikel 12 – BOEKJAAR, JAARREKENING EN BESTUURSVERSLAG

1. Het boekjaar van het Pensioenfonds is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het Bestuur overlegt aan de Toezichthouder, jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, een door het Bestuur vastgestelde jaarrekening, een bestuursverslag en overige gegevens over het verstreken boekjaar, waarin een volledig beeld van de financiële toestand van het Pensioenfonds gegeven wordt en waaruit ten genoegen van de Toezichthouder blijkt dat wordt voldaan aan het bepaalde bij en krachtens de Pensioenwet en dat de belangen als bedoeld in artikel 8 lid 17 van de Statuten voldoende gewaarborgd geacht kunnen worden.
3. De jaarrekening moet zijn voorzien van een verklaring omtrent de getrouwheid, ondertekend door een accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.
4. Het Bestuur overlegt voorts aan de Toezichthouder, jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, een actuarieel verslag, betreffende het Pensioenfonds, voorzien van een verklaring van een actuaris als bedoeld in artikel 148 lid 1 van de Pensioenwet.

Artikel 13 – VERANTWOORDINGSORGAAN

1. Aan het Pensioenfonds is een Verantwoordingsorgaan verbonden.
2. Het Verantwoordingsorgaan bestaat uit drie leden die worden (her)benoemd door het Bestuur, na verkiezingen, met uitzondering van het werkgeverslid, waarvan:
   a. één lid wordt voorgedragen door de Directie van de Werkgever (werkgeverslid);
   b. één lid wordt voorgedragen door de Actieve Deelnemers (deelnemerslid); en
   c. één lid wordt voorgedragen door de Pensioengerechtigden (Pensioengerechtigdenlid).

   Voor het overige is door het Bestuur ten behoeve van de invulling van het Verantwoordingsorgaan het 'Reglement Verantwoordingsorgaan Stichting Pensioenfonds Avebe' vastgesteld. Hierin wordt onder andere de kandidatuur en de wijze waarop de kiesgerechtigden de leden van het Verantwoordingsorgaan kunnen kiezen, nader uitgewerkt.
3. Het Bestuur en het Verantwoordingsorgaan vergaderen minimaal tweemaal per jaar. Tijdens deze vergaderingen worden de aangelegenheden aan de orde gesteld waarover het Bestuur van het Pensioenfonds of het Verantwoordingsorgaan overleg wenselijk acht. Het Bestuur legt ten minste eenmaal per jaar verantwoording af aan het Verantwoordingsorgaan over het gevoerde beleid en de wijze waarop het is uitgevoerd. De bevindingen van het Verantwoordingsorgaan worden, samen met de reactie van het Bestuur daarop, opgenomen in het bestuursverslag van het Pensioenfonds.
4. De taken, bevoegdheden en werkwijze van het Verantwoordingsorgaan zijn vastgelegd in het 'Reglement Verantwoordingsorgaan Stichting Pensioenfonds Avebe'.

5. Het lidmaatschap van het Verantwoordingsorgaan is niet verenigbaar met het lidmaatschap van het Bestuur.
6. Een lid van het Verantwoordingsorgaan kan door het Verantwoordingsorgaan wegens disfunctioneren worden geschorst of ontslagen en het Verantwoordingsorgaan kan het Bestuur verzoeken een ander lid te benoemen, indien:
   a. het desbetreffende lid naar het oordeel van het Verantwoordingsorgaan niet (naar behoren) functioneert hetgeen onder andere kan blijken uit de periodieke evaluatie;
   b. het desbetreffende lid in gebreke blijft te voldoen aan de aan het lidmaatschap gestelde verplichtingen of handelt in strijd met de Statuten of de Pensioenreglementen van het Pensioenfonds;
   c. het desbetreffende lid naar het oordeel van het Verantwoordingsorgaan gedragingen verricht, waardoor de goede naam of de belangen van het Pensioenfonds worden geschaad;
   d. het desbetreffende lid een taak of functie uitvoert die niet verenigbaar is met het lidmaatschap van het Verantwoordingsorgaan.
7. Ingeval van disfunctioneren van een lid als bedoeld in lid 6, wordt dit eerst intern besproken door het Verantwoordingsorgaan en wordt het betreffende lid door het Verantwoordingsorgaan gehoord. Indien dit niet leidt tot verbetering van het functioneren van het betreffende lid kan het lid door het Verantwoordingsorgaan worden geschorst of na overleg met de Visitatiecommissie worden ontslagen.
8. Ontslag of schorsing geschiedt schriftelijk (per e-mail) door het Bestuur met opgave van redenen en is met onmiddellijke ingang van kracht.
9. Over de schorsing of het ontslag van het lid wordt voorafgaand beraadslaagd door het Bestuur. Bij de beraadslaging wordt het desbetreffende lid de gelegenheid geboden om te worden gehoord en heeft deze het recht om zich te verdedigen of te verantwoorden.
10. Een schorsing die niet binnen drie maanden door een besluit tot verlenging van de schorsing of ontslag wordt gevolgd, eindigt door het verloop van die termijn.
11. Het Bestuur is bevoegd nadere regels te stellen ten aanzien van de schorsing of het ontslag van een lid van het Verantwoordingsorgaan.
12. In een vacature van een lid van het Verantwoordingsorgaan wordt binnen zes maanden na het ontstaan van de vacature voorzien overeenkomstig de bepalingen van deze Statuten.
13. Tot lid van het Verantwoordingsorgaan kunnen niet worden (her)benoemd:
   a. personen die eerder geschorst of ontslagen zijn.
   b. personen die werkzaam zijn geweest bij de Werkgever en zijn ontslagen door de Werkgever, tenzij de Werkgever heeft verklaard tegen de (her)benoeming geen bezwaar te hebben.
   c. personen die werkzaam zijn geweest bij de Werkgever en ontslag hebben genomen, tenzij de Werkgever heeft verklaard tegen de (her)benoeming geen

bezwaar te hebben.

14. Het Verantwoordingsorgaan wijst uit zijn midden een (vice-) voorzitter en een secretaris aan.
15. De voorzitter van het Verantwoordingsorgaan geeft leiding aan alle werkzaamheden en heeft de leiding van de vergadering. De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid. De secretaris van het Verantwoordingsorgaan houdt de notulen van de vergaderingen.
16. De leden van het Verantwoordingsorgaan, met uitzondering van het gepensioneerde lid, genieten als zodanig geen beloning. Reis- en verblijfskosten en andere uitgaven in het belang van het Pensioenfonds gedaan, worden vergoed. Een en ander is nader uitgewerkt in de 'Vergoedingsregeling voor Pensioengerechtigde leden Bestuur en Verantwoordingsorgaan'.
17. Door het Bestuur zijn regels opgesteld ten aanzien van de aanstelling en het functioneren van het Verantwoordingsorgaan, die zijn vastgelegd in een reglement, het 'Reglement Verantwoordingsorgaan Stichting Pensioenfonds Avebe'. Wijziging hiervan geschiedt slechts nadat het Verantwoordingsorgaan zich daarover heeft kunnen uitlaten. Het Reglement Verantwoordingsorgaan is te allen tijde opvraagbaar bij het Pensioenfonds.

Artikel 14 – INTERN TOEZICHT

1. Het Bestuur draagt zorg voor de organisatie van een transparant intern toezicht met betrekking tot het functioneren van (het Bestuur van) het Pensioenfonds.
2. Met de uitvoering van het intern toezicht is belast een door het Bestuur bij schriftelijk besluit in te stellen Visitatiecommissie. De Visitatiecommissie bestaat uit drie onafhankelijke deskundigen, die allen geschikt zijn. De leden van de Visitatiecommissie worden benoemd en ontslagen door het Bestuur, na bindende voordracht van het Verantwoordingsorgaan. Het Bestuur stelt een functieprofiel op voor de leden van de Visitatiecommissie na advies door het Verantwoordingsorgaan.
3. Het Bestuur stelt – gehoord hebbende de Visitatiecommissie – een 'Reglement Visitatiecommissie (Intern toezicht) Stichting Pensioenfonds Avebe' vast met daarin een vastlegging van de samenstelling van de Visitatiecommissie, de werkwijze en andere zaken (taken en bevoegdheden) omtrent de Visitatiecommissie. Het Reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de wet of deze statuten. Het Bestuur is bevoegd het Reglement – gehoord hebbende de Visitatiecommissie – te wijzigen.
4. De Visitatiecommissie beoordeelt en rapporteert één keer per jaar, of op verzoek van het Bestuur – gehoord hebbende het Verantwoordingsorgaan – vaker indien daartoe aanleiding is, vóór een door het Bestuur aan te geven tijdstip schriftelijk aan het Bestuur ten aanzien van het beleid van het Bestuur en de algemene gang van zaken in het Pensioenfonds. De Visitatiecommissie is belast met het toezien op adequate risicobeheersing en evenwichtige belangenafweging door het

Bestuur en legt verantwoording af over de uitvoering van de taken aan het Verantwoordingsorgaan en in het jaarverslag.

5. Het Bestuur bespreekt de rapportage van de Visitatiecommissie en de eventueel daarop gebaseerde (voorgenomen) bestuursbesluiten met het Verantwoordingsorgaan. In het bestuursverslag worden de bevindingen van de Visitatiecommissie vermeld.
6. Het Bestuur is (desgevraagd) verplicht aan de Visitatiecommissie tijdig alle inlichtingen en gegevens te verstrekken die de Visitatiecommissie nodig heeft ter vervulling van haar taak. De inlichtingen worden desgevraagd schriftelijk verstrekt.
7. De Visitatiecommissie heeft ter vervulling van haar taak het recht op overleg met het (voltallig) Bestuur over alle bestuurstaken en het recht de externe accountant en/of de externe actuaris van het Pensioenfonds te raadplegen.
8. De kosten van het interne toezicht worden gedragen door het Pensioenfonds.

Artikel 15 – VRIJWARING, AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING

1. Het Pensioenfonds vrijwaart elke (voormalige) bestuurder alsmede elk (voormalig) lid van het Verantwoordingsorgaan, voor alle uitgaven (met inbegrip van in redelijkheid gemaakte en onderbouwde honoraria van advocaten), geldelijke gevolgen van vonnissen, geldboetes en in het kader van schikkingen betaalde bedragen die daadwerkelijk en redelijkerwijs door hem zijn gemaakt in verband met een dergelijke actie, rechtszaak of procedure, indien hij te goeder trouw handelde en op een wijze waarvan hij in redelijkheid meende c.q. mocht menen dat die in het belang, of althans niet tegen het belang, van het Pensioenfonds was of buiten zijn mandaat, en, met betrekking tot enigerlei strafrechtelijke actie of procedure geen redelijke aanleiding had te menen dat zijn gedrag onwettig was.
2. Onverminderd het in lid 1 bepaalde wordt geen vrijwaring gegeven tegen een vordering, geschil of kwestie ten aanzien waarvan in rechte wordt vastgesteld dat de betreffende (voormalig) bestuurder of het betreffende (voormalige) lid van het Verantwoordingsorgaan zich schuldig heeft gemaakt aan grove nalatigheid of opzettelijk wangedrag bij de uitoefening van zijn taken voor het Pensioenfonds. Tevens wordt geen vrijwaring gegeven indien en voor zover de geldelijke gevolgen als bedoeld in lid 1 van dit artikel worden gedekt door een uitkering van een verzekering.
3. Kosten die worden gemaakt bij de verdediging in een civiele of strafrechtelijke actie, rechtszaak of procedure worden betaald door het Pensioenfonds vóór de uiteindelijke beslissing in een dergelijke actie, rechtszaak of procedure, na ontvangst van een toezegging van of namens de (voormalige) bestuurder of een (voormalig) lid van het Verantwoordingsorgaan dat hij het bedrag terugbetaalt, tenzij uiteindelijk wordt vastgesteld dat hij recht heeft op vrijwaring door het Pensioenfonds volgens lid 1 van dit artikel.
4. Niettegenstaande de overige bepalingen van dit artikel, is een voorwaarde voor de

verlening van de vrijwaring dat een (voormalig) bestuurder of een (voormalig) lid van het Verantwoordingsorgaan, het Pensioenfonds zonder enige vertraging in kennis stelt zodra hij zich bewust wordt van een vordering of mogelijke vordering die tegen hem of haar wordt ingesteld en dat die (voormalig) bestuurder of dat (voormalig) lid van het Verantwoordingsorgaan de plicht heeft gemaakte kosten te matigen.

5. Het Pensioenfonds heeft de bevoegdheid een verzekering af te sluiten en te handhaven namens iedere persoon die bestuurder of lid van het Verantwoordingsorgaan is of was, tegen diens beweerdelijke of daadwerkelijke aansprakelijkheid in al die hoedanigheden of voortvloeiend uit zijn hoedanigheid als zodanig, ongeacht of het Pensioenfonds de bevoegdheid heeft hem te vrijwaren tegen dergelijke aansprakelijkheid onder het bepaalde in dit artikel.

Artikel 16 – VERMINDERING VAN PENSIOENAANSPRAKEN EN PENSIOENRECHTEN

1. Het Pensioenfonds kan verworven Pensioenaanspraken en Pensioenrechten uitsluitend verminderen indien:
   a. het Pensioenfonds gezien de beleidsdekkingsgraad niet voldoet aan de bij of krachtens artikel 131 van de Pensioenwet gestelde eisen ten aanzien van het minimaal vereist eigen vermogen of de bij of krachtens artikel 132 van de Pensioenwet gestelde eisen ten aanzien van het vereist eigen vermogen;
   b. het Pensioenfonds niet in staat is binnen een redelijke termijn te voldoen aan artikel 131 of artikel 132 van de Pensioenwet zonder dat de belangen van Deelnemers, Gewezen Deelnemers, Pensioengerechtigden of andere Aanspraakgerechtigden of de Werkgever onevenredig worden geschaad; en
   c. alle overige beschikbare sturingsmiddelen, met uitzondering van het beleggingsbeleid, zijn ingezet zoals uitgewerkt in het herstelplan, bedoeld in artikel 138 of artikel 139 van de Pensioenwet.
2. De in dit artikel gebruikte begrippen worden opgevat overeenkomstig de betekenis van deze begrippen in de Pensioenwet.
3. Het Pensioenfonds informeert de Deelnemers, Gewezen Deelnemers, Pensioengerechtigden en de Werkgever onverwijld schriftelijk over het besluit tot vermindering van de Pensioenaanspraken en Pensioenrechten.
4. De vermindering, bedoeld in lid 1, kan op zijn vroegst drie maanden nadat de Pensioengerechtigden hierover zijn geïnformeerd en een maand nadat de Deelnemers, Gewezen Deelnemers, Werkgever en Toezichthouder hierover zijn geïnformeerd, worden gerealiseerd.
5. Indien het Pensioenfonds besluit tot de vermindering als bedoeld in lid 1, zullen de Pensioenreglementen eenzijdig door het Bestuur worden aangepast overeenkomstig artikel 10 lid 2 van de Statuten.

Artikel 17 – ZELFSTANDIGE VOORTZETTING OF ONTBINDING VAN HET PENSIOENFONDS

1. Indien de Werkgever heeft opgehouden te bestaan zonder dat haar bedrijf – in welke vorm dan ook – wordt voortgezet of indien de verbondenheid van het

Pensioenfonds met de Werkgever is beëindigd, zal het Pensioenfonds – onder de in lid 2 genoemde voorwaarden – zelfstandig worden voortgezet, tenzij het Bestuur besluit tot ontbinding van het Pensioenfonds.

2. Zelfstandige voortzetting van het Pensioenfonds als bedoeld in lid 1, is uitsluitend mogelijk mits wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
   a. de Statuten, de reglementen en de actuariële en bedrijfstechnische nota van het Pensioenfonds moeten binnen drie maanden aan de gewijzigde situatie worden aangepast en zijn goedgekeurd door het Bestuur;
   b. de aangepaste stukken als bedoeld onder a., mogen naar het oordeel van de Toezichthouder niet in strijd zijn met de toepasselijke wettelijke bepalingen of daarop gebaseerde regelgeving.
3. Het Bestuur is bevoegd een besluit tot ontbinding van het Pensioenfonds te nemen in een speciaal voor dit doel uitgeschreven bestuursvergadering.
4. Het Pensioenfonds wordt in ieder geval ontbonden in het geval dat geen Deelnemers, Gewezen Deelnemers, Pensioengerechtigden of Aanspraakgerechtigden in de zin van de Statuten of reglementen meer aanwezig zijn.
5. Vanaf het tijdstip waarop het Pensioenfonds is ontbonden, is het Pensioenfonds in liquidatie.

Artikel 18 – LIQUIDATIE

1. Bij liquidatie van het Pensioenfonds is het Bestuur belast met de vereffening van de zaken van het Pensioenfonds. De vereffenaren laten zich bij de liquidatie terzijde staan door een door het Bestuur aan te wijzen adviseur en accountant.
2. Indien gedurende de tijd dat het Pensioenfonds in liquidatie verkeert een vacature in het Bestuur ontstaat, zal hierin – voor zover mogelijk – worden voorzien op de in artikel 7 van de Statuten omschreven wijze, waarbij in het geval dat de Werkgever in staat van faillissement verkeert, de curator in de rechten en verplichtingen van die Werkgever treedt. Indien in een bestuursvacature op deze wijze niet kan worden voorzien, zal het Bestuur zichzelf aanvullen door coöptatie, met dien verstande dat in de vacature van een uit de Deelnemers gekozen bestuurslid slechts kan worden voorzien door iemand, die laatstelijk vóór het besluit tot liquidatie als vertegenwoordiger van de Deelnemers in het Bestuur had kunnen fungeren.
3. Gedurende de tijd dat het Pensioenfonds in liquidatie verkeert, zijn de bepalingen van de Statuten en reglementen ten aanzien van de bevoegdheden van het Bestuur en de wijze van besluitvorming door het Bestuur van kracht. Indien dit niet mogelijk is, wordt zoveel als mogelijk in de geest van deze bepalingen gehandeld.
4. Bij liquidatie van het Pensioenfonds, zal het Pensioenfonds de verplichtingen overdragen aan een pensioenuitvoerder waarop de Pensioenwet van toepassing is.
5. De Deelnemers, de Gewezen Deelnemers, de Pensioengerechtigden, de Aanspraakgerechtigden en de Werkgever zullen door of namens de vereffenaren

worden geïnformeerd over de gevolgen van de liquidatie, onder meer door de uitreiking van een bewijsstuk waaruit hun Pensioenaanspraken of rechten op Pensioen blijken en waaruit blijkt jegens wie deze rechten geldend kunnen worden gemaakt.

6. Indien bij vereffening van alle verplichtingen van het Pensioenfonds een negatief liquidatiesaldo overblijft, kan dit leiden tot een vermindering van de Pensioenaanspraken en Pensioenrechten als bedoeld in artikel 16 van de Statuten.
7. Indien na vereffening van alle verplichtingen van het Pensioenfonds enig saldo overblijft, wordt dit als volgt aangewend:
   a. indien het Pensioenfonds wordt ontbonden, omdat er geen Deelnemers, gewezen Deelnemers, Pensioengerechtigden of Aanspraakgerechtigden in de zin van de Statuten of reglementen meer aanwezig zijn, wordt het saldo overgedragen aan de Werkgever;
   b. indien het Pensioenfonds wordt ontbonden, omdat er geen Werkgever in de zin van de Statuten meer aanwezig is, wordt het saldo aangewend overeenkomstig het doel van het Pensioenfonds.
8. Het Pensioenfonds wordt niet opgeheven dan nadat in het kader van de Pensioenwet bericht van de Toezichthouder is ontvangen, dat geen bezwaar bestaat tegen het door het Bestuur – in overeenstemming met de accountant en actuaris – opgestelde liquidatierapport.

Artikel 19 – KLACHTEN EN GESCHILLENREGELING

1. Het Bestuur draagt zorg voor een adequate interne klachten- en geschillenregeling.
2. Het Bestuur stelt daartoe een 'Reglement klachten en geschillen Stichting Pensioenfonds Avebe' vast met daarin een vastlegging van de procedureregels die worden gevolgd bij:
   a. alle geschillen die bij uitvoering van de Statuten en reglementen mochten ontstaan tussen het Pensioenfonds en een persoon die uit hoofde daarvan enig recht jegens het Pensioenfonds heeft of meent te hebben; en
   b. alle klachten van belanghebbenden tegenover het Pensioenfonds.
3. Het Reglement klachten en geschillen is op de website opgenomen en kan op verzoek aan een belanghebbende toegezonden worden.

Artikel 20 – ONVOORZIENE GEVALLEN

In alle gevallen, waarin de wet, deze Statuten en/of de Pensioenreglementen en/of nadere reglementen niet voorzien, beslist het Bestuur.

Artikel 21 – INWERKINGTREDING

De Statuten treden in werking met ingang van vandaag.

AANGEHECHTE STUKKEN

Aan deze akte zijn de navolgende stukken gehecht:

- uittreksel van de notulen van de bestuursvergadering de dato achtentwintig oktober tweeduizend eenentwintig;
- volmacht.

SLOT

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend.

Waarvan akte is verleden te Veendam op de datum, in het hoofd van deze akte vermeld.

Na zakelijke opgave van de inhoud van deze akte aan de verschenen persoon en het geven van een toelichting heeft de verschenen persoon verklaard tijdig voor het passeren van deze akte van de inhoud te hebben kennisgenomen en op volledige voorlezing daarvan geen prijs te stellen.

Vervolgens is deze akte onmiddellijk na beperkte voorlezing door de verschenen persoon en mij, notaris, ondertekend.

(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT:

mr. M. Wouters
NOTARIS TE VEENDAM
JE MAINTIENDRAI