



# Organisatie & Algemeen Beleid

---

*Bright Pensions N.V.*

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Inleiding .....	3
1 Zeggenschap.....	3
1.1 Juridische structuur.....	3
1.2 Aandeelhouders.....	4
1.3 Overige Stakeholders .....	4
2 Bedrijfsvoering.....	5
2.1 Organogram Bright Pensions N.V. ....	5
2.2 Het Bestuur.....	5
2.3 Uitbesteding & Adviseurs .....	7
2.4 Beheersmaatregelen.....	8
2.5 Interne Toezicht .....	9
2.6 Financiële waarborgen .....	10
2.7 Nevenactiviteiten van BrightPensioen .....	11
2.8 Communicatie naar onze klanten – helder, simpel & open .....	11
2.9 Goed Bestuur .....	12
2.10 BrightPensioen Gedragscode.....	12
2.11 Bevordering Deskundigheid .....	12
3 Communicatie – Rapportage & Verslaglegging .....	12
4 Wijzigingen op Organisatie & Algemeen Beleid .....	15
4.1 Versie historie .....	15
4.2 Gecommuniceerd naar.....	15
5 Genoemde Referentie Documenten .....	16

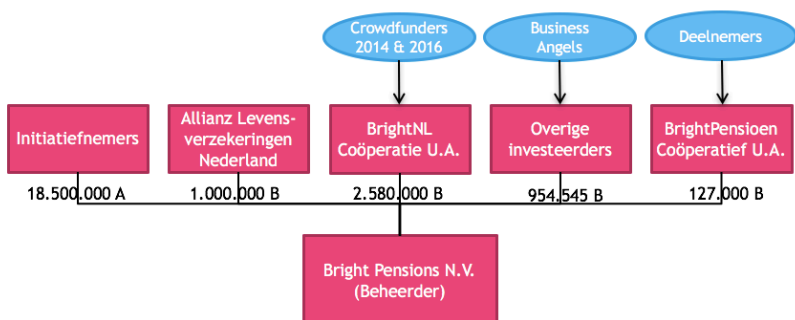
# Inleiding

Dit document beschrijft de organisatie en het algemeen beleid van Bright Pensions N.V. (hierna: “BrightPensioen”) en is daarmee onderdeel van de Corporate Governance van BrightPensioen. BrightPensioen treedt op als “Beheerder” van het Bright LifeCycle Fund (hierna: “Fonds”). Om deze activiteiten te mogen uitvoeren is BrightPensioen voornemens een vergunning aan te vragen als beheerder van een Instelling voor Collectieve Beleggingen in Effecten (hierna: “ICBE”). De bewaarder van het fonds wordt KAS Trust & Depositary Services B.V. (hierna: de “Trust” of de “Bewaarder”). Dit document is een ‘levend’ document en wordt aangepast als de onderliggende operatie en/of de regelgeving wijzigt.

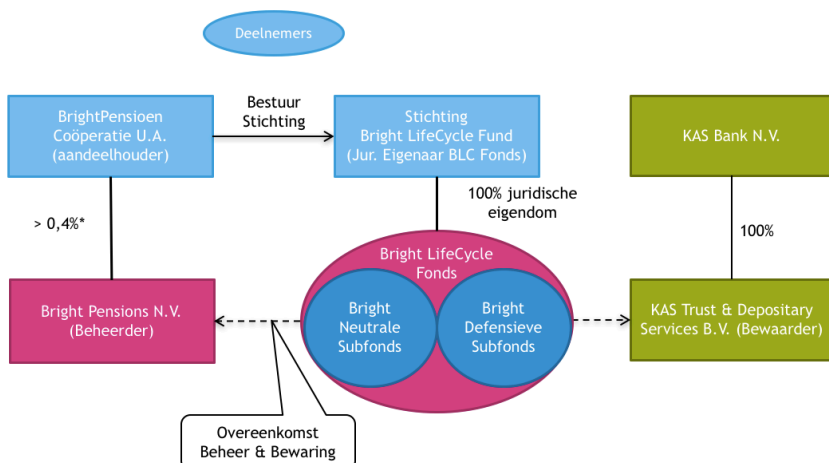
BrightPensioen biedt fiscaal geblokkeerde beleggingen (lijfrentebeleggingsrechten) in het Bright LifeCycle Fonds in de 3<sup>e</sup> pensioenpijler. De doelgroep bestaat uit iedereen die zelf voor zijn of haar aanvullend pensioen moet zorgen, zoals zelfstandig ondernemers, DGA’s, zzp’ers en werknemers in loondienst die geen 2<sup>e</sup> pijler pensioen opbouwen. We doen dit met een nieuwe pensioen beleggingsproduct, waar individueel pensioen wordt opgebouwd door gezamenlijk te beleggen tegen kostprijs in ruil voor een jaarlijks lidmaatschap.

## 1 Zeggenschap

### 1.1 Juridische structuur



Bright Pensions N.V. is de entiteit waarmee we de beheerdersvergunning voor een ICBE aanvragen. In deze N.V. wordt ons personeel aangenomen en worden alle administratieve en marketingactiviteiten uitgevoerd. De N.V. is ook de tegenpartij voor alle uitbestedingsovereenkomsten met derde partijen.



KAS Trust & Depositary Services B.V. treedt op als fondsbewaarder. Stichting Bright LifeCycle Fund treedt op als de juridische eigenaar van het Fonds (fonds voor gemene rekening). Zij worden beiden bestuurd door een onafhankelijk bestuur, waarbij het bestuur van de stichting wordt gevoerd door de deelnemers coöperatie BrightPensioen Coöperatief U.A. Het beheer van het Fonds heeft zij volledig uitbesteed aan BrightPensioen. Dit is beschreven in de OVEREENKOMST BEHEER EN BEWARING tussen de Bewaarder en BrightPensioen.

\*) Aandeel groeit met toenemend aantal deelnemers

## 1.2 Aandeelhouders

**38,2% - CJP@Work B.V.** (KvK: 55142893, Amsterdam). Is de persoonlijke beleggings-B.V. van Catharine Jakobsen-Peters, een van de bestuurders van Bright Pensions N.V. en is speciaal opgericht voor de investering in Bright Pensions N.V.. Deze B.V. voert verder geen activiteiten uit.

**32,5% - NieuwPensioen B.V.** (KvK: 60769386, Amsterdam). Is de persoonlijke beleggings-B.V. van Jacob Zonneveld, een van de bestuurders van Bright Pensions N.V. en is speciaal opgericht voor de investering in Bright Pensions N.V.. Deze B.V. voert verder geen activiteiten uit.

**11,5% - Bright Pensions N.V.** (KvK: 57253269, Amsterdam) is middels een inkoop eigen aandelen aandeelhouder geworden. Deze stukken worden tijdelijk aangehouden door de NV en zullen gedurende toekomstige financieringrondes gebruikt worden om extra kapitaal mee op te halen voor de onderneming.

**9,9% - BrightNL Coöperatie U.A.** (KvK: 60880651, Amsterdam). Is de investeerders coöperatie. Deze Coöperatie treedt op als 1 aandeelhouder en vertegenwoordigt alle crowdfunders van BrightPensioen. De Coöperatie behartigt dan ook de belangen van al haar leden tijdens de BrightPensioen Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

**3,8% - Allianz Nederland Levensverzekering N.V.** (KvK: 30082982, Rotterdam). Is de Nederlandse levensverzekeraar en een dochteronderneming van Allianz S.E., een van 's werelds grootste verzekeraars met hoofdkantoor in München, Duitsland.

**1,4% - Annelinvest B.V.** (KvK: 55733077, Amsterdam). Is de persoonlijke beleggings-B.V. van Annemieke Beijerinck-Vlek, en is speciaal opgericht voor de investering in Bright Pensions N.V.. Deze B.V. voert verder geen activiteiten uit.

**0,5% - BrightPensioen Coöperatief U.A.** (KvK: 60880651, Amsterdam). Is de nieuwe opgerichte investeerders coöperatie. Deze Coöperatie treedt op als 1 aandeelhouder en vertegenwoordigt alle crowdfunders van BrightPensioen. De Coöperatie behartigt dan ook de belangen van al haar leden tijdens de BrightPensioen Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

### 2,3% - Overige aandeelhouders

Gedurende de levensduur van BrightPensioen zal BrightPensioen Coöperatie een groeiend belang verwerven gezien in ruil voor e inschrijfbetaling van nieuwe deelnemers nieuwe stukken zullen worden uitgegeven (tot een maximum van vijf miljoen aandelen B) steeds meer aandelen in handen krijgen ten koste van de Bright Pensions N.V.

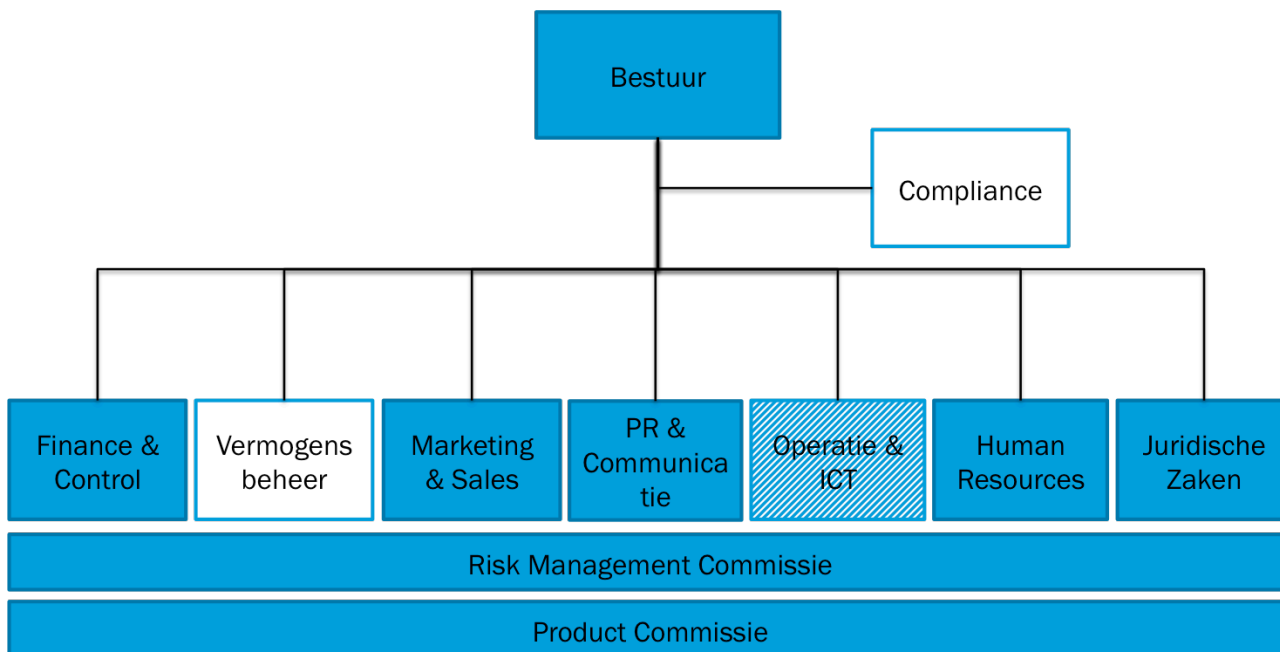
De afspraken tussen de aandeelhouders zijn opgenomen in de [AANDEELHOUDERS OVEREENKOMST](#)

## 1.3 Overige Stakeholders

- De klanten van BrightPensioen. Zij zijn de deelnemers in het Fonds
- Medewerkers van BrightPensioen
- Leveranciers & partners van BrightPensioen bestaande uit:
  - o Krijnen Compliance B.V. voor onafhankelijke rol van Compliance Officer
  - o KAS BANK N.V., voor de bewaring en de fondsadministratie
  - o Loyens & Loeff N.V., als onze notaris en juridisch adviseur
  - o Keylane (Fincircle) als leverancier Online Pensioen Rekening & Administratie
  - o Accountant, BDO
- Toezichthouders: Autoriteit Financiële Markten (hierna: "AFM") en De Nederlandsche Bank (hierna: "DNB")

## 2 Bedrijfsvoering

### 2.1 Organogram Bright Pensions N.V.



### 2.2 Het Bestuur

Het bestuur van de Bright Pensions N.V. (hierna: “**Bestuur**”) is verantwoordelijk voor het formuleren van de strategische en tactische doelstellingen van BrightPensioen en het toezien op de uitvoering van alle activiteiten die deze doelstellingen moeten realiseren.

Hierbij zorgt het Bestuur voor:

- de naleving van alle relevante wet- en regelgeving, waaronder regelgeving en richtlijnen van DNB en AFM;
- het beheersen van de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten;
- de financiering van de Venootschap; en
- de oplevering van de kwartaal rapportages en het jaarverslag.

Het Bestuur legt verantwoording af over haar werkzaamheden aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders (hierna: “**AVA**”) voor de N.V.. Het Trust Bestuur legt verantwoording af aan de Algemene Vergadering van Deelnemers (hierna: “**AVD**”).

#### 2.2.1 De bestuursvergadering

Het Bestuur vergadert iedere maand of vaker wanneer omstandigheden hierom vragen. Besluiten die in de bestuursvergadering worden genomen, worden genotuleerd en indien nodig als actie toegewezen aan het verantwoordelijk bestuurslid.

Bij de bestuursvergaderingen zijn minimaal aanwezig; de voorzitter en de secretaris van het Bestuur en de Compliance Officer (paragraaf 2.4.1). Op ad hoc basis zijn andere betrokkenen aanwezig zoals niet uitvoerend bestuursleden, de accountant of de vermogensbeheerder.

##### Standaard agendapunten bestuursvergadering

- Notulen vorige vergadering
- Actiepunten en voortgang
- Ingekomen stukken / voor te leggen besluiten
- W.V.T.T.K.

### 2.2.2 Samenstelling van het Bestuur & Taakverdeling

Het Dagelijks Bestuur bestaat uit minstens twee (2) leden, beiden in Nederland woonachtig. Momenteel zijn dit er twee, namelijk Catharine Jakobsen-Peters en Sjaak Zonneveld. Het bestuur wordt aangevuld met minimaal één (1) Niet-Uitvoerend Bestuurslid. De Niet-Uitvoerende Bestuursleden benoemen de voorzitter van het Bestuur uit hun midden.

#### Voorzitter van het Bestuur, Niet-Uitvoerend bestuurslid, Peter Verhaar

Is verantwoordelijk voor:

- het organiseren en coördineren van de bestuursactiviteiten
- advisering en ondersteuning van het dagelijkse bestuur aangaande operationele, commerciële en financiële aangelegenheden
- belangenbehartiging van (en contact met) alle BrightPensioen stakeholders
- het controleren van het gevoerde beleid en de BrightPensioen bedrijfsvoering waaronder de evaluatie van de korte- en lange termijn strategie, controle op de financiële positie van het bedrijf en toezien op adequaat risico management, monitoring van het beleggingsbeleid
- het bewaken van de continuïteit van het dagelijkse bestuur van BrightPensioen en het bepalen van een gepast beloningsbeleid m.b.t. de uitvoerende bestuursleden
- inrichting, organisatie en deelname van verschillende subcommissies, zodra nodig (denk bv. aan risk, audit, remuneratie en investment)
- op de hoogte blijven van ontwikkelingen in de pensioenwereld, zowel in Nederland als internationaal

#### Secretaris van het Bestuur, Catharine Jakobsen

Is verantwoordelijk voor:

- het opzetten, begeleiden en controleren van de financiële huishouding van de organisatie
- het verzorgen van de financiële rapportages (waaronder de kwartaalrapportages en de jaarrekening)
- het laten controleren door een externe accountant
- het opstellen en monitoren van het beleggingsbeleid
- contact houden met en controleren van de vermogensbeheerder
- opstellen en bewaken van het HR beleid
- het leiden van de Risk Management Commissie
- het leiden van de Product Commissie
- onderhouden van contacten met banken, verzekeraars en toezichthouders
- (laten) uitvoeren van juridische en fiscale werkzaamheden

#### Bestuurslid, Sjaak Zonneveld

Is verantwoordelijk voor:

- het opzetten, begeleiden en controleren van de administratieve organisatie voor zowel de deelnemersadministratie als de premieadministratie en de premie incasso
- (laten) uitvoeren directe communicatie met de deelnemers
- het verzorgen van operationele rapportages
- de ICT inkoop en het monitoren van de ICT leveranciers
- het opstellen en monitoren van Marketing & Sales beleid en het (laten) uitvoeren van dit beleid
- het opstellen en monitoren van PR & Communicatie beleid en het (laten) uitvoeren van dit beleid
- het opzetten en (laten) uitvoeren van marketing (& sales) campagnes
- het onderhouden van contacten met de Pers
- PR en Marketing inkoop en het monitoren van PR en Marketing leveranciers
- het verzorgen van sales rapportages en analyse van marketing campagnes
- monitoren van de klanttevredenheid en behandelen klachten & geschillen
- contact onderhouden met de aandeelhouders en potentiële nieuwe investeerders

### 2.2.3 Besluitvorming binnen het Bestuur

Het Bestuur streeft naar besluitvorming met unanimititeit van stemmen. Als consensus niet haalbaar is en de wet of de Statuten/Bestuursreglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van het Bestuur genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Ieder lid van het Bestuur heeft daarbij één stem en de Compliance Officer een vetorecht. Indien de stemmen staken, is de stem van de voorzitter van het Bestuur doorslaggevend.

Het Bestuur neemt bij voorkeur geen besluiten op een gebied dat binnen het aandachtsgebied ligt van een lid van het Bestuur als dat lid niet aanwezig is.

Indien het dagelijks bestuur twee of minder uitvoerende bestuursleden omvat, zal de bestuursvoorzitter betrokken worden bij alle bestuursbesluiten, ook besluiten aangaande het dagelijks beleid.

Besluiten van het Bestuur kunnen per email worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van het Bestuur is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Hetzelfde geldt voor schriftelijke besluitvorming. De Compliance Officer wordt op dezelfde wijze als de bestuursleden geïnformeerd over besluiten, zodat hij/zij deze kan toetsen aan de regelgeving en eventueel een veto kan uitspreken.

Het Bestuur mag afwijken van de bepalingen in de drie bovenstaande paragrafen in het geval één van de bestuurders overlijdt of anderszins langdurig uit de roulatie is. Indien zoiets zich voordoet zal zo snel mogelijk worden overgegaan tot (tijdelijke) vervanging van het uitgevallen bestuurslid.

Besluiten die volgens de wet en/of de Statuten/Bestuursreglement de goedkeuring van de AvD nodig hebben worden pas genomen zodra het Bestuur deze goedkeuring heeft verkregen.

## 2.3 Uitbesteding & Adviseurs

Het beleggen van het fondsvermogen, de beleggingsadministratie, de performance meting, de bewaring van de stukken, het onderhouden van het deelnemersadministratie systeem, het onderhouden van de kantoorautomatisering en de compliance rol zijn uitbesteed aan externe deskundigen.

Voor Accountancy en Notariële zaken zal geregeld advies en uitvoering gevraagd worden bij vaste partners. Voor Juridische & Fiscale zaken zal ad hoc advies worden ingewonnen indien nodig.

Het bestuur blijft ten allen tijden eindverantwoordelijk voor alle activiteiten van de Beheerder en houdt toezicht op zowel haar adviseurs als de door haar gekozen partners.

### 2.3.1 Compliance

De Compliance functie is uitbesteed aan een onafhankelijke partij, zijnde Krijnen Compliance B.V. (hierna: "**Compliance**") te Amsterdam. Compliance levert hiertoe een Compliance Officer (Zie 2.4 Intern Toezicht onder paragraaf 2.4.1).

De Compliance Officer bewaakt dat BrightPensioen voldoet aan de geldende wet- en regelgeving en ziet toe op de naleving van de BrightPensioen Gedragscode. De taken en bevoegdheden van de Compliance Officer zijn vastgelegd in deze gedragscode en de Compliance Officer moet schriftelijk bevestigen dat hij/zij kennis heeft genomen van zijn/haar taken en bevoegdheden. De Compliance Officer zal ieder kwartaal zijn/haar bevindingen inzake Compliance terugkoppelen aan het bestuur en een jaarrapportage opsturen aan zowel het Bestuur als de Toezichthouders.

De dienstverlening vanuit Krijnen Compliance B.V. is contactueel vastgelegd in een [Service Level Agreement, [SLA COMPLIANCE KRIJNEN](#)]

### 2.3.2 Vermogensbeheer

Het Bestuur heeft ervoor gekozen om de uitvoering van [HET BELEGGINGSBELEID](#) inhouse uit te voeren. Voor de periodieke evaluatie van de portefeuillesamenstelling zal echter wel externe specialisten worden ingeschakeld.

Het beleggen van het fondsvermogen en de bewaring van de effecten vindt plaats via KAS BANK, waarbij de bewaring is ondergebracht bij KAS BANK.

### 2.3.3 Deelnemers- en Beleggingsadministratie

Keylane levert het deelnemers- en beleggingsadministratiepakket op basis van Software As A Service (SAAS). De leverancier draagt zorg dat het pakket aan alle gestelde eisen in wet- en regelgeving voldoet. De overige financiële administratie en de deelnemers- en beleggingsadministratie worden uitgevoerd in eigen beheer.

De dienstverlening vanuit deze leverancier is vastgelegd in de [SLA DEELNEMERS- EN BELEGGINGSADMINISTRATIE](#).

### 2.3.4 Accountancy

Het Bestuur heeft BDO als externe accountant aangesteld. Deze accountant controleert jaarlijks de staten voor DNB en stelt jaarlijks een accountantsverklaring op welke in het jaarverslag wordt opgenomen. Ook stelt hij of zij een management letter en een verslag voor het Bestuur op. Afspraken met de accountant zijn vastgelegd in de [OPDRACHTBEVESTIGING BDO](#).

### 2.3.5 Juridische & Fiscale zaken

Het bestuur laat zich bijstaan door externe adviseurs op juridisch en fiscaal terrein. Welke op ad hoc basis ingeschakeld zullen worden wanneer hiertoe aanleiding is.

### 2.3.6 Bestuur van KAS Trust & Depositary Services B.V.

Het bestuur van de bewaarder (KAS Trust & Depositary Services B.V.) wordt gevoerd door een onafhankelijk bestuur. De Bewaarder is onafhankelijk gekapitaliseerd en voldoet aan de kapitalisatie-eis van DNB met een eigen vermogen van ten minste EUR 112.500,-.

### 2.3.7 Bestuur van Stichting Bright LifeCycle Fonds

Het bestuur van de juridische eigenaar van het Bright LifeCycle Fonds (Stichting Bright LifeCycle Fonds) is onafhankelijk en wordt gevoerd door de BrightPensioen Cooperatief U.A., de deelnemerscooperatie waarvan het bestuur bestaat uit deelnemers van BrightPensioen en benoemd door de deelnemers.

## 2.4 Beheersmaatregelen

### 2.4.1 'Handboek AO & IC'

Ons Handboek AO/IC bestaat uit alle beleidskaders, procedures, overeenkomsten en het procesmodel die zijn vastgesteld bij de oprichting van BrightPensioen. Om tot een juiste en volledige deelnemersadministratie, participatie-administratie en financiële administratie te komen, gelden de werkinstructies en AO/IC van Keylane (Fincircle) als procedures. Elk half jaar wordt AO & IC geëvalueerd op juistheid, actualiteit en volledigheid. Zo nodig worden betrokken documenten aangepast.

Hierbij houden we ons aan de naleving van de gestelde regelingen en besluiten met betrekking tot het financieel verkeer uit de Sanctiewet 1977, de Wft, de Wwft en onderliggende regelingen.

### 2.4.2 Informatie Architectuur & Business Proces Model

De [INFORMATIE ARCHITECTUUR EN HET PROCES MODEL](#) geven inzicht in de (samen)werking van de BrightPensioen processen en de ondersteuning vanuit geautomatiseerde systemen. Elk half jaar zal de informatie architectuur en het business proces model worden geëvalueerd op juistheid, actualiteit en volledigheid. Zo nodig worden de modellen aangepast.

### 2.4.3 Risico Management

Binnen BrightPensioen is een proces ingericht voor Risico Management. Hiertoe zijn [BELEIDSKADERS RISICO MANAGEMENT](#) en een [RISICO MANAGEMENT PROCEDURE](#) opgesteld. BrightPensioen zal elke 3 maanden



naar haar risico's kijken. Waar nodig zullen risico's en tegenmaatregelen worden aangepast en risico's worden toegevoegd indien nodig.

#### **2.4.4 Klachten en geschillen procedure**

Een samenvatting hiervan is opgenomen in de algemene voorwaarden van BrightPensioen. Het beleid en de interne procedure is terug te vinden in Beleidskaders & Procedure Klachten & Geschillen.

### **2.5 Interne Toezicht**

BrightPensioen heeft gekozen voor een 'one-tier' board. Het intern toezicht van BrightPensioen wordt gevormd door:

- Een onafhankelijke Compliance Officer
- Niet-Uitvoerende Bestuursleden
- Jaarlijkse Accountantscontrole

Voor de Bewaarder is er gekozen voor:

- Een onafhankelijke bestuur, aangesteld door KAS Trust & Depositary Services B.V.
- De Algemene Vergadering van Deelnemers m.b.t. het Bright LifeCycle Fonds
- Jaarlijkse Accountantscontrole

#### **2.5.1 Compliance Officer**

De Compliance Officer

- a) neemt eenmaal per kwartaal deel aan de bestuursvergaderingen van BrightPensioen en is zodoende op de hoogte van alle besluitvorming binnen BrightPensioen.
- b) initieert (of neemt deel aan) de risico management sessies 1 keer per kwartaal
- c) controleert dat de kwartaalrapportages en de jaarrapportages tijdig zijn ingediend bij DNB
- d) heeft het recht en de plicht om onrechtmatigheden in de bedrijfsvoering van BrightPensioen en/of haar partners te melden bij de autoriteiten (Toezichthouders en/of Justitie)
- e) fungeert als loket voor en is controleur van de melding van privé beleggingstransactie van het Bestuur en de medewerkers van BrightPensioen.

#### **2.5.2 Niet-Uitvoerende bestuursleden**

De Niet-Uitvoerende bestuursleden zullen ad hoc geconsulteerd worden en ontvangen alle notulen van de bestuursvergaderingen van BrightPensioen. Zij zijn vrij om stukken in te brengen in de bestuursvergadering en worden uitgenodigd voor de maandelijkse bestuursvergadering. Minimaal één keer per kwartaal wonen de Niet-Uitvoerende Bestuursleden de bestuursvergadering bij.

#### **2.5.3 Jaarlijkse Accountant Controle**

De accountant controleert elk jaar de boeken van BrightPensioen en beoordeelt alsmede de door BrightPensioen gebruikte processen en procedures. De accountant heeft het recht het bestuur te wijzen op onrechtmatigheden en/of het Bestuur te adviseren inzake de bedrijfsvoering. BrightPensioen zal deze adviezen opvolgen en -waar nodig- de processen en procedures aanpassen om blijvend te voldoen aan de wet -en regelgeving. De accountant heeft het recht en de plicht om onrechtmatigheden te melden bij de autoriteiten. Elke drie jaar zal een grotere audit van de gehele organisatie, de governance structuur en het gevoerde beleid worden uitgevoerd.

#### **2.5.4 Interne Audit Commissie**

Zodra de omvang van de organisatie het toelaat, zal een interne Audit Commissie in het leven worden geroepen. Dit onafhankelijk beoordelingsorgaan zal periodiek (en ten minste eens per jaar) de effectiviteit van de inrichting van de (administratieve) organisatie beoordelen en advies uitbrengen over gewenste verbeteringen en/of eventuele gesignaleerde tekortkomingen. Deze adviezen zullen worden opgepakt waarbij het zo spoedig mogelijk opheffen van de eventueel gesignaleerde tekortkomingen de eerste prioriteit vormen.

### 2.5.5 Algemene Vergadering van Deelnemers (AvD)

De AvD vindt jaarlijks plaats n.a.v. het jaarverslag. Deze vergadering staat open voor alle deelnemers. Zij hebben hier de mogelijkheid vragen te stellen en opmerkingen te plaatsen. De AvD heeft de bevoegdheid om een adviescommissie aan te stellen die onderzoek kan uitvoeren naar het gevoerde beleid en al dan niet gevolgde procedures. Deze adviescommissie kan vervolgens een bindend advies uitbrengen m.b.t. het beleggingsbeleid en de te volgen procedures.

## 2.6 Financiële waarborgen

De voornaamste financiële doelstelling van een Beheerder is het beheren en bewaren van de gestorte premies, zodat deelnemers hun opgebouwde pensioenvermogen (bestaande uit de premiestortingen en de behaalde beleggingsresultaten) op de door hen gewenste pensioendatum, een pensioen kunnen aankopen. Hierbij geeft de Beheerder geen garanties t.a.v. het rendement of de toekomstige pensioenuitkering die met het vermogen aangekocht kan worden.

### 2.6.1 Waarborging Minimale Vermogens(eis) (Solvabiliteitseis)

Als Beheerder staat BrightPensioen onder toezicht van zowel DNB en AFM. Eén van de belangrijkste financiële vereisten die DNB stelt aan ICBE beheerders is dat ze voldoende eigen vermogen aanhouden zodat ze ten alle tijden voldoen aan de minimale vermogens(eis). Op dit moment bedraagt deze EUR 125.000. Voor grote beleggingsinstellingen komt hier als eis bij dat een extra bufferkapitaal ter hoogte van 0,02% van het beheerde vermogen boven EUR 250.000.000 dient aangehouden te worden.

Om het risico af te dekken dat het beheerde vermogen van BrightPensioen veel sneller dan verwacht toeneemt, vraagt BrightPensioen haar deelnemers van iedere nieuwe inleg 0,02% af te dragen ten behoeve van deze extra buffer.

Hiernaast geldt ook de zogenoemde vastekosteneis. Waarbij, indien de vaste kosten hoger zijn dan EUR 500.000 het toetsingsvermogen ook in ieder geval 25% van de vaste kosten van het voorgaande boekjaar dienen te bedragen.

Eventuele toekomstige verhogingen van de minimale vermogens(eis) zullen door BrightPensioen worden opgevangen door een ruimere financiële buffer na te streven. De extra buffer moet ook eventuele commerciële tegenvallers kunnen afdekken. Een deel van de winst wordt hiervoor gereserveerd. Mocht dit ontoereikend blijken, dan zal nieuw kapitaal aangetrokken worden bij, waar mogelijk, de zittende aandeelhouders. Als dit niet mogelijk is, zal BrightPensioen extern nieuw kapitaal aantrekken.

Gezien BrightPensioen als MKB-bedrijf onder het depositogarantiestelsel valt, zijn haar banktegoeden slechts tot een maximum van EUR 100.000 per bank gedekt. Om te voorkomen dat wij, als het gevolg van een onverhoopt bankfaillissement, niet aan onze solvabiliteitseisen kunnen voldoen, zal BrightPensioen haar huidige reserves gaan spreiden en indien het hoog oploopt zal er overwogen worden het (deels) te beleggen in beursgenoteerde kortlopende staatsobligaties of -fondsen. De resterende reserves (het werkkapitaal) zullen gehouden worden op de rekening courant en de depositorekening van BrightPensioen bij ABN Amro dan wel KAS Bank.

### 2.6.2 Monitoring Liquiditeitspositie BrightPensioen

BrightPensioen stelt aan het begin van ieder jaar een jaarbudget op. Alle uitgaves maar ook de inkomstenontwikkelingen zullen maandelijks vergeleken worden met het budget en waar nodig zal het budget bijgesteld dienen te worden.

Hiernaast beschikt BrightPensioen over een maandelijks cash flow management model welke zij gebruikt om haar toekomstige kaspositie te monitoren en voortijdig mogelijke tekorten of problemen te signaleren. Dit stelt het Bestuur in staat om tijdig de benodigde stappen in gang te zetten om te voorkomen dat BrightPensioen door haar aangehouden buffers dreigt heen te zakken.

### 2.6.3 Monitoring Liquiditeitspositie van het Bright LifeCycle Fonds

Het Bright LifeCycle Fonds belegt uitsluitend in beursgenoteerde fondsen (ETF's) en beleggingen met een hoge liquiditeit. Verder worden participaties in het Bright LifeCycle Fonds slechts éénmaal per maand uitgegeven en ingekocht. Eventuele mutaties (waaronder dus ook uitgaande waardeoverdrachten) dienen deelnemers minimaal 7 werkdagen voor de maandelijkse Standaard Handelsdag door te geven aan BrightPensioen. BrightPensioen heeft hierdoor ruim een week van tevoren zicht op de benodigde liquiditeit en kan bij (relatief) grote mutaties die mogelijk niet in één beursdag volledig te verwerken zijn, al voorbereidende stappen nemen.

## 2.7 Nevenactiviteiten van BrightPensioen

De Beheerder heeft op dit moment buiten het beheren van het Bright LifeCycle Fonds en de administratie van het BrightPensioen pensioenproduct geen andere activiteiten.

## 2.8 Communicatie naar onze klanten – helder, simpel & open

BrightPensioen is van mening dat haar bedrijfsvoering open en transparant moet zijn. De belangrijkste communicatiekanalen van BrightPensioen zijn de corporate website en de individuele deelnemers portalen.

### 2.8.1 De corporate website – <http://www.BrightPensioen.nl>

Hier publiceert de Beheerder de gegevens en documenten die de Corporate Governance binnen BrightPensioen omschrijven:

- Organisatie & Algemeen Beleid
- (Half)Jaarverslagen van Bright Pensions N.V. en het Bright LifeCycle Fonds en haar subfondsen
- (Neven) Functies van de Bestuursleden
- Overeenkomst Beheer en Bewaring
- Fondsreglement (Voorwaarden Beheer en Bewaring)
- Prospectus Bright LifeCycle Fonds
- BrightPensioen Beleggingsbeleid
- Essentiële Beleggersinformatie & Financiële Bijsluiter
- Financiële bijsluiter van de BrightPensioen beleggingslijfrente
- De meest actuele portefeuille samenstelling (maandelijkse update)
- Statuten van Bright Pensions N.V. en Stichting Bright LifeCycle Fonds
- Vergunning ICBE Beheerder

### 2.8.2 De individuele klantportalen – <https://Bright.KenJePensioen.nl>

Individuele rapportages en berichtgeving worden op portal van de klant gezet. Via email wordt de klant geattendeerd op nieuwe berichtgeving, zoals

- Fiscaal Jaaroverzicht
- Klantcommunicatie zoals welkomstbrief, informatie over en antwoorden op eventuele klachten of vragen van de deelnemer
- Dienstverleningsovereenkomst met de deelnemer zelf
- Oproepbericht AVD

### 2.8.3 Inhoud van het jaarverslag

Het Bestuur informeert de klanten van BrightPensioen en de rest van de wereld eenmaal per jaar digitaal over de gang van zaken bij de Beheerder in haar jaarverslag.

Dit jaarverslag bevat

- De cijfers, balans en de winst- en verliesrekening van BrightPensioen;
- Het gevoerde beleggingsbeleid en het resultaat van de beleggingen;

- Eventueel verwachte wijzigingen in regelgeving en de eventuele impact op de bedrijfsvoering van BrightPensioen en de pensioenproduct;
- Verslag over de samenwerking tussen BrightPensioen en haar partners; en
- Overzicht van de salaris- en onkosten van de bestuursleden.

## 2.9 Goed Bestuur

Het Bestuur onderschrijft de Principes voor Goed Pensioenfonds Bestuur (Pension Fund Governance) zoals deze in 2005 door de Stichting van de Arbeid zijn vastgesteld en zal deze principes naleven. In het bijgesloten document zijn de keuzes terug te vinden die het bestuur hierbij heeft gemaakt.

## 2.10 BrightPensioen Gedragscode

DE BRIGHTPENSIOEN GEDRAGSCODE is opgesteld voor het voltallige Bestuur en iedereen die voor, namens of in opdracht van BrightPensioen werkt.

De gedragscode is erop gericht om mogelijke belangenverstrengelingen tussen het belang van de Bewaarder, het Bright LifeCycle Fonds en haar deelnemers, BrightPensioen en privé belangen van de betrokkenen te voorkomen. Hieronder valt ook het voorkomen van mogelijk misbruik van vertrouwelijke informatie van de Bewaarder en/of BrightPensioen voor privé doeleinden.

## 2.11 Bevordering Deskundigheid

Het doel is te waarborgen dat de Bestuursleden individueel en het Bestuur als collectief over voldoende kennis, inzicht en oordeelsvorming beschikken om hun taken te volbrengen.

Als de aanwezige en de gewenste deskundigheid van elkaar afwijken, zal op individueel niveau een opleidingsplan worden opgesteld waarin stappen worden vastgelegd om te komen tot de gewenste deskundigheid. Periodiek zal de voortgang van het opleidingsplan en het gewenste deskundigheidsniveau geëvalueerd worden.

Alle Uitvoerende Bestuursleden zullen binnen een jaar na hun aanstelling de Nibe/SVV Wft-module Basis succesvol dienen te hebben afgerond. Indien noodzakelijk geacht, zal in de twee jaren erop ook nog de Nibe/SVV Wft-module Vermogen dienen te worden afgerond.

Nieuw aantredende bestuursleden zullen, waar nodig, een externe (driedaagse) pensioen- en/of beleggingsopleiding volgen ter introductie op beleggingsinstellingen en het pensioenwezen in meer algemene zin. Daarbij worden alle Bestuursleden ingeschreven voor diverse nieuwsbrieven en worden zij geregistreerd op verschillende pensioen gerelateerde social media platforms. Ook zal BrightPensioen zich op de belangrijke financiële nieuwsbladen en informatieverstrekkers abonneren waartoe op kantoor inzage in en toegang toe zal worden verschaft.

Periodiek zullen workshops en studiedagen worden georganiseerd over actuele thema's.

## 3 Communicatie – Rapportage & Verslaglegging

Voor de rapportage & verslaglegging over de bedrijfsvoering van BrightPensioen wordt het RASCI model gebruikt.

In het model geldt dat iedereen die Responsible, Accountable, Support biedt of Consulted is, ook Informed is

<b>R</b> esponsible	Verantwoordelijke
<b>A</b> ccountable	Eindverantwoordelijke
<b>S</b> upport	Degene die ondersteuning verleent
<b>C</b> onsulted	Degene die voorafgaand aan beslissingen wordt geraadpleegd
<b>I</b> nformed	Degene(n) die geïnformeerd wordt / worden

	Responsible	Accountable	Support	Consulted	Informed
<b>Bestuur</b>					
Bestuursbesluiten	Secretaris Bestuur	Dagelijks Bestuur		Niet-uitvoerend Bestuur	Compliance, Risk, Management & Medewerkers Risk, Compliance
Besluiten AVA	Secretaris Bestuur	AVA	Bestuur Accountant		
Besluiten AVD	Secretaris Bestuur	AVD	Accountant		
Jaarverslag	Secretaris Bestuur	Bestuur	Accountant, Compliance		Aandeelhouders, Medewerkers, Klanten, partners en deelnemers
<b>Compliance</b>					
Compliance rapportage – per kwartaal	Compliance	Bestuur			
Jaarrapportage	Compliance	Bestuur			Toezichthouders
<b>Risico Management</b>					
Risico Analyse rapportage – per kwartaal	Risk	Bestuur			Compliance
Exceptions	Risk	Bestuur	Compliance + betrokken afdeling(en)	Toezichthouders	
<b>Finance &amp; Control</b>					
Maand cijfers	Financieel Directeur	Bestuur	Operatie & IT		
Kwartaal cijfers	Financieel Directeur	Bestuur	Operatie & IT		
Halfjaar cijfers	Financieel Directeur	Bestuur	Operatie & IT		
Jaar cijfers	Financieel Directeur	Bestuur	Operatie & IT		Deelnemers
Accountants controle	BDO	Bestuur	Finance & Control	Bestuur	Deelnemers
<b>Vermogensbeheer</b>					
Stand portefeuille(s) – maandelijkse update	Financieel Directeur	Bestuur	Finance & Control Klantenservice		Deelnemers
NAV participaties	Financieel Directeur	Bestuur	Finance & Control		Deelnemers
Rapportages voortgang gemaakte afspraken	Financieel Directeur	Bestuur			
Markt informatie	Financieel Directeur	Bestuur			
Wijzigingen Beleggingsbeleid	Financieel Directeur	Bestuur			Deelnemers
Exceptions op het beleggingsbeleid	Financieel Directeur	Bestuur			Deelnemers
<b>Productontwikkeling</b>					
Quick Scans	Product Management	Bestuur		Product Commissie	
Productvoorstellen	Product Commissie	Bestuur	Project	Risk Commissie, Compliance, Operatie & IT, Marketing & Sales, PR & Communicatie	
Change Planning	Product Commissie	Bestuur	Operatie & IT		
Voortgang rapportages	Product Commissie	Bestuur	Project		Risk Commissie, Compliance, Operatie & IT, Marketing &

	Responsible	Accountable	Support	Consulted	Informed Sales, PR & Communicatie
<b>Marketing &amp; Sales</b>					
Nieuwe Campagnes	Marketing & Sales	Bestuur	PR & Communicatie		De hele organisatie
Verkoop cijfers – per maand	Marketing & Sales	Bestuur			De hele organisatie
Campagne resultaten	Marketing & Sales	Bestuur	PR & Communicatie		De hele organisatie
<b>PR &amp; Communicatie</b>					
Communicatieplan	PR & Communicatie	Bestuur		Marketing & Sales	De hele organisatie
Resultaten PR Campagnes	PR & Communicatie	Bestuur		Marketing & Sales	De hele organisatie
<b>Operatie &amp; ICT</b>					
ICT Issues & oplossingen, Melding functionele wijzigingen (wettelijk, tactisch, strategisch) en change voortgang rapportage – Pensioenadministratie-systeem (FinCircle)	Keylane	Bestuur			De hele organisatie
ICT Issues & oplossingen, Melding functionele wijzigingen (wettelijk, tactisch, strategisch) en change voortgang rapportage – kantoor & intern netwerk)	Commercieel Directeur	Bestuur	Operatie & ICT ICT Partners		De hele organisatie
ICT Issues & oplossingen, Melding functionele wijzigingen (wettelijk, tactisch, strategisch) en change voortgang rapportage – corporate website	Commercieel Directeur	Bestuur	PR & Communicatie ICT Partners		De hele organisatie
Implementatie projecten, incl. Testen & training gebruikers	Operatie & Commercieel Directeur	Bestuur	ICT Partners		De hele organisatie
Analyse klantgegevens, afgenomen diensten en detectie afwijkende patronen	Klantenservice	Bestuur	ICT Partners		Compliance, Risk
<b>Human Resources</b>					
Nieuwe medewerker(s)	HR	Bestuur	Leidinggevende (n)		De hele organisatie
Vertrokken medewerker(s)	HR	Bestuur	Leidinggevende (n)		De hele organisatie
Promotie(s) / demotie(s)	HR	Bestuur	Leidinggevende (n)		De hele organisatie
Vacature(s)	HR	Bestuur	Leidinggevende (n)		De hele organisatie
Wijzigingen HR beleid	HR	Bestuur		Leidinggevende(n)	De hele organisatie
<b>Juridische Zaken</b>					
Juridische besluiten	JZ	Bestuur			De hele organisatie
Wetswijzigingen	Compliance	Bestuur	ICT Partners PR & Communicatie		De hele organisatie

## 4 Wijzigingen op Organisatie & Algemeen Beleid

Dit beleid wordt uitgevoerd door de hele organisatie en is een levend document. De laatste versie is geldig zodra het een definitieve versie betreft.

### 4.1 Versie historie

Versie	Omschrijving	Door	Datum
10	Eerste definitieve versie	Karin Jakobsen en Annemieke Beijerinck	25 maart 2013
11	Juridische entiteiten, ICBE, Huisstijl	Karin Jakobsen en Annemieke Beijerinck en Sjaak Zonneveld	3 juni 2014
12	Online deelnemers administratie wordt Fincircle Aanpassingen n.a.v. feedback DNB en AFM	Annemieke Beijerinck Karin Jakobsen	2 oktober 2014
13	Aanpassing na uittreding van AC Vlek als vice-voorzitter van het bestuur. Nieuwe template.	Karin Jakobsen	11 december 2014
14	Aanpassingen n.a.v. feedback Compliance Officer	Karin Jakobsen	1 juni 2015
15	Aanpassing opleidingseisen nieuwe uitvoerende bestuursleden n.a.v. studiedruk Wft Vermogen (studiedruk: 13 maanden lang 1 dag per week) plus de vraagtekens die we hebben gesteld n.a.v. de toepasbaarheid en relevantie m.b.t. werkzaamheden BrightPensioen.	Karin Jakobsen	15 december 2015
16	Update naar aanleiding van nieuwe aandeelhoudersstructuur en aanpassingen in de organigram. Wijziging van leveranciers zijn verwerkt.	Karin Jakobsen	8 sept 2017

### 4.2 Gecommuniceerd naar

Op het moment dat er een nieuwe definitieve versie is van dit beleidsdocument, wordt dit per email aan alle medewerkers en intern toezichthouders van BrightPensioen gemeld.

Deze email bevat de samenvatting van de wijziging(en) en de link naar de nieuwe versie van dit document.

Versie	Naar	Functie/Rol	Datum
17	Bestuur & alle werknemers Peter Krijnen		8 sept 2017
16	Bestuur & alle werknemers Peter Krijnen		1 Juni 2017
15	Karin Jakobsen Annemieke Beijerinck Sjaak Zonneveld	Statutair Directeur ICT Directeur Statutair Directeur	2015



14	Peter Krijnen Peter Verhaar Karin Jakobsen Annemieke Beijerinck Sjaak Zonneveld Peter Krijnen	Compliance Officer Bestuursvoorzitter Statutair Directeur ICT Directeur Statutair Directeur Compliance Officer	1 juni 2015
12	Peter Verhaar Karin Jakobsen Annemieke Beijerinck Sjaak Zonneveld Esther Vis-Osendarp, CLSC Peter Verhaar	Bestuursvoorzitter Statutair Directeur ICT Directeur Statutair Directeur Compliance Officer Bestuursvoorzitter	15 december 2014

## 5 Genoemde Referentie Documenten

Onderstaande documenten vormen het geheel van Corporate Governance bij BrightPensioen.

[OVEREENKOMST BEHEER & BEWARING](#)

[STATUTEN BRIGHT PENSIONS N.V.](#)

[STATUTEN KAS-TRUST LEGAL OWNER BRIGHT LCF B.V.](#)

[AANDEELHOUDERSOVEREENKOMST BRIGHT PENSIONS N.V.](#)

[BRIGHTPENSIOEN GEDRAGSCODE](#)

[COMPLIANCE OVEREENKOMST KRIJNEN COMPLIANCE B.V.](#)

[BELEGGINGSBELEID BRIGHTPENSIOEN](#)

[OVEREENKOMST & SLA DEELNEMERS- EN BELEGGINGSADMINISTRATIE](#)

[OPDRACHTBEVESTIGING BDO](#)

[PROCES- EN INFORMATIE MODEL \(AO/IC\)](#)

[INFORMATIE ARCHITECTUUR EN OPERATIONELE ORGANISATIE](#)

[LAATSTE RISICO ANALYSE BRIGHTPENSIOEN](#)

[ALGEMENE VOORWAARDEN BRIGHTPENSIOEN](#)

[BELEIDSKADERS & PROCEDURE KLACHTEN & GESCHILLEN](#)