

**Bright**Pensioen 

## Organisatie & Algemeen Beleid

---

*Bright Pensions N.V.*

# 1 Inhoudsopgave

## Inhoud

1	Inhoudsopgave .....	2
2	Inleiding.....	3
3	Zeggenschap .....	3
3.1	Juridische structuur .....	3
3.2	Aandeelhouders .....	4
3.3	Overige Stakeholders .....	5
4	Bedrijfsvoering.....	6
4.1	Organogram Bright Pensions N.V.....	6
4.2	Het Bestuur .....	6
4.3	Uitbesteding & Inkoop.....	9
4.4	Beheersmaatregelen.....	11
4.5	Intern Toezicht .....	11
4.6	Financiële waarborgen .....	12
4.7	Maatschappelijk Verantwoord Beleggen/ ESG .....	13
4.8	Nevenactiviteiten van Bright .....	14
4.9	Bright Nabestaande Verzekeringsproduct .....	14
4.10	Communicatie naar onze klanten - helder, simpel & open .....	14
4.11	Goed Bestuur .....	15
4.12	Bright Gedragscode & Vertrouwenspersoon.....	15
4.13	Bevordering Deskundigheid .....	15
5	Communicatie - Rapportage & Verslaglegging .....	17
Bijlage 1	Wijzigingen op Organisatie & Algemeen Beleid .....	20
	Versie historie.....	20
	Gecommuniceerd naar .....	20
Bijlage 2	Genoemde Referentie Documenten.....	21

## 2 Inleiding

Dit document beschrijft de organisatie en het algemeen beleid (hierna: “**Beleid**”) van Bright Pensions N.V. (hierna: “**Bright**”) en is daarmee onderdeel van de corporate governance van Bright. Bright treedt op als “**Beheerder**” van het Bright LifeCycle Fund (hierna: “**Fonds**” of “**BLCF**”). Om deze activiteiten te mogen uitvoeren, beschikt Bright sinds 19 december 2014 over een beheerdersvergunning voor een Instelling voor Collectieve Beleggingen in Effecten (hierna: “**ICBE**” of de “**ICBE Beheerder**”).

Belangrijke vergunningseisen voor beleggingsinstellingen, welke betrekking hebben op het dagelijks bestuur, zijn opgenomen in deel 4 (Gedrag in het Toezicht op Financiële Ondernemingen) van de Wet op het financieel toezicht (hierna: “**Wft**”) en onderliggende regeling.

De bewaarder van het Fonds, als bedoeld in de UCITS Richtlijn, die van tijd tot tijd is aangesteld door de Beheerder is CACEIS Investor Services, (KAS Bank N.V. (hierna: “**Bewaarder**” of “**CACEIS**”).

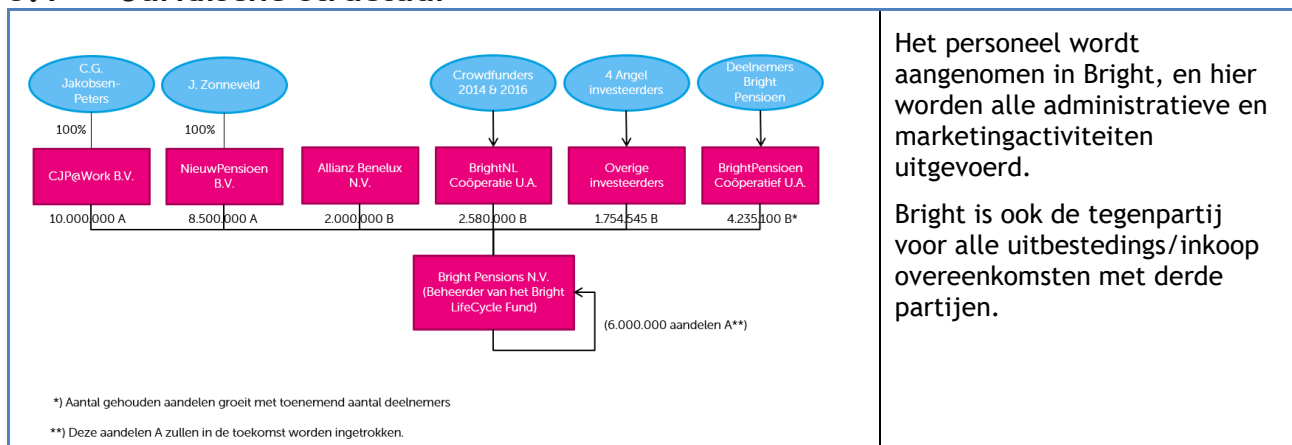
Bright biedt fiscaal geblokkeerde beleggingen (lijfrentebeleggingsrechten) in het Fonds in de 3<sup>e</sup> pensioenpijler. Het Fonds voert een passief beleggingsbeleid waarbij er in een mandje van duurzame aandelen- en obligatietrackers wordt geïnvesteerd, aangevuld met green bonds ofwel Exchange-traded fund (hierna: “**ETF’s**”).

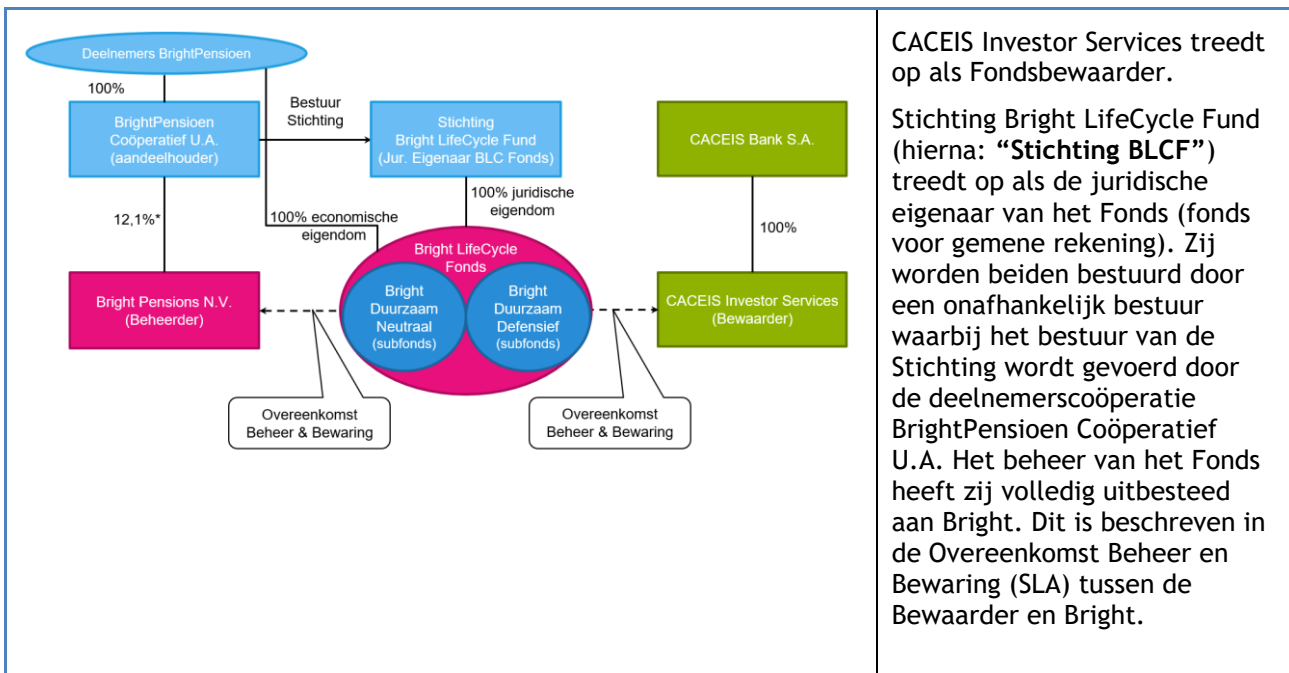
De doelgroep bestaat uit iedereen die zelf voor zijn of haar aanvullend pensioen moet zorgen zoals zelfstandig ondernemers, DGA’s, zzp’ers en werknemers in loondienst die geen 2<sup>e</sup> pijler pensioen opbouwen. We doen dit met een nieuw pensioenbeleggingsproduct, waarmee individueel pensioen wordt opgebouwd door gezamenlijk te beleggen tegen kostprijs in ruil voor een jaarlijks lidmaatschapsgeld.

Dit document is een ‘levend’ document en wordt aangepast als de onderliggende operatie en/of de regelgeving wijzigt.

## 3 Zeggenschap

### 3.1 Juridische structuur





### 3.2 Aandeelhouders

**28,5% - CJP@Work B.V.** (KvK: 55142893, Amsterdam). Is de persoonlijke beleggings-B.V. van Catharine Jakobsen-Peters, een van de bestuurders van Bright en is speciaal opgericht voor de investering in Bright Pensions N.V. Deze B.V. voert verder geen activiteiten uit.

**24,2% - NieuwPensioen B.V.** (KvK: 60769386, Amsterdam) is de persoonlijke beleggings-B.V. van Jacob Zonneveld, een van de bestuurders van Bright en is speciaal opgericht voor de investering in Bright. Deze B.V. voert verder geen activiteiten uit.

**17,1% - 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 financieringsrondes gebruikt worden om extra kapitaal mee op te halen voor de onderneming.

**12,1% - BrightPensioen Coöperatief U.A.** (KvK: 65983351, Amsterdam) (hierna: “Deelnemers Coöperatief”) is de nieuwe opgerichte investeerders coöperatie. Deze Deelnemers Coöperatie treedt op als één aandeelhouder en vertegenwoordigt alle deelnemers van Bright. De Coöperatie behartigt dan ook de belangen van al haar leden tijdens de Bright Algemene Vergadering van Aandeelhouders ((hierna: “AvA”). Tijdens de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering (hierna: “ALV”) kunnen leden punten naar voren brengen waarover gestemd kan worden tijdens de AvA. Op deze manier heeft een deelnemer zeggenschap over de beheerder van zijn/haar (pensioen)vermogen.

**7,4% - BrightNL Coöperatie U.A.** (KvK: 60880651, Amsterdam) is de investeerders coöperatie (hierna: “Investeerders Coöperatie”). Deze coöperatie voert geen bedrijfsactiviteiten uit maar treedt op als één aandeelhouder en vertegenwoordigt alle Symbid crowdfunders van Bright. De Coöperatie behartigt dan ook de belangen van al haar leden tijdens de AvA.

**5,7% - Allianz Benelux N.V.** (KvK: 59395435, Rotterdam). Is de Nederlandse levensverzekeraar en een dochteronderneming van Allianz S.E., een van ‘s werelds grootste verzekeraars met het hoofdkantoor in München, Duitsland.

#### 5,0% - Overige aandeelhouders

Gedurende de levensduur van Bright zal Deelnemers Coöperatief een groeiend belang verwerven gezien in ruil voor een deel van de inschrijfbetaling van nieuwe deelnemersstukken zullen worden ingekocht van andere investeerders, die wensen te verkopen.

De afspraken tussen de aandeelhouders zijn opgenomen in de Aandeelhoudersovereenkomst.

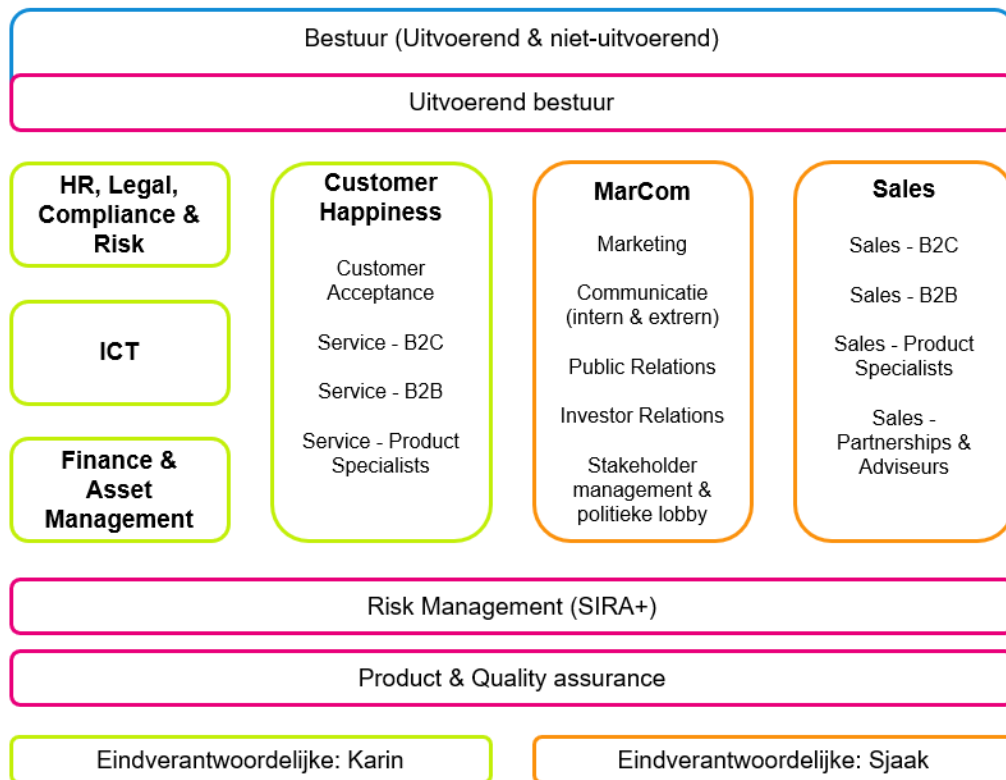
### 3.3 Overige Stakeholders

- De cliënten van Bright. Zij zijn de deelnemers in het Fonds,
- Medewerkers van Bright,
- Leveranciers & partners van Bright bestaande uit:
  - o Charco & Dique B.V./Projective Group voor onafhankelijke rol van externe compliance adviseur;
  - o CACEIS Investor Services, voor de bewaring van de stukken, fondsadministratie, brokerage, en de Bewaarder van het Fonds;
  - o Van Campen Liem, fiscaal adviseur van het Fonds;
  - o Zuidbroek, de notaris van Bright en het Fonds;
  - o Betabit ADC B.V.(hierna: “**Betabit**”), de portal-onderhoudspartij administratie software;
  - o BDO Audit & Assurance B.V. (hierna: “**BDO**”), de accountant;
  - o Reliance Publishers B.V. is een platform om het CDD-proces te faciliteren, namelijk screenings op sancties en wachtlijsten, PEP-identificatie, negatieve pers, landenrisico's.
  - o Allianz Benelux N.V., (hierna: ”**Allianz**”), de verzekeraar voor Bright Nabestaandenverzekering (hierna: “**BORV**”, of “**Product**”);
  - o Mo-Lotta B.V. (hierna: “**Mo-Lotta**”) is vergunninghouder en de bemiddelaar (hierna: “**Bemiddelaar**”) van Allianz.
  - o SharePeople Coöperative en SharePeople B.V. (hierna: “**SharePeople**”), is een donatie kring (alternatief voor arbeidsongeschiktheidsverzekering), via het crowdsurance-platform. Dit is een samenwerking, zodat Bright-leden de eerste twee jaar arbeidsongeschiktheid onderling kunnen delen.
  - o De toezichthoudende instanties: de Autoriteit Financiële Markten (hierna: “**AFM**”); de Nederlandsche Bank (hierna: “**DNB**”); de Autoriteit Persoonsgegevens (hierna: “**AP**”); de Autoriteit Consument & Markt (hierna: “**ACM**”), de Europese Autoriteit voor effecten en markten (hierna: “**ESMA**”) of een andere toezichthouder.
  - o Andere instanties/overheidsorganen, zoals de Financial Intelligence Unit Nederland (FIU-NL), Belastingdienst, UWV, Justitie, etc.

## 4 Bedrijfsvoering

### 4.1 Organogram Bright Pensions N.V.

#### Organogram Bright Pensions NV



### 4.2 Het Bestuur

#### 4.2.1 Het Bestuur van Bright

Bright heeft voor een monistisch bestuursstelsel gekozen ("one-tier board"), waarbij een combinatie van uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders het bestuur vormen. Het bestuur van Bright (hierna: "**Bestuur**") is verantwoordelijk voor de corporate governance op de vennootschap en voor de naleving van het Beleid. De naleving van het beleid is gebaseerd op het principe van "pas toe of leg uit."

Het Bestuur is verantwoordelijk voor het formuleren van de strategische en tactische doelstellingen van Bright 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 de toezichthouders;
- het beheersen van de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten;
- de financiering van de vennootschap, en;
- de oplevering van de kwartaalrapportages en het jaarverslagen.

Het Bestuur legt verantwoording af over haar werkzaamheden aan de **AVA** van de N.V.

#### 4.2.2 Het Bestuur van de Deelnemers Coöperatie

Het bestuur van de Deelnemerscoöperatie is belangenbehartiger van de leden. De ALV verleent het bestuur een volmacht om haar te vertegenwoordigen op de aandeelhoudersvergadering. Het bestuur van Deelnemers Coöperatie legt verantwoording af aan de ALV. Het bestuur stemt zoals zij door haar leden wordt geïnstrueerd en stelt vragen namens de leden.

#### 4.2.3 Het Bestuur van Stichting Bright LifeCycle Fonds

Het bestuur van Stichting BLCF, de juridische eigenaar van het Fonds, is onafhankelijk en wordt gevoerd door de Deelnemerscoöperatie (BrightPensioen Coöperatief U.A.), waarvan het bestuur bestaat uit deelnemers van Bright en benoemd is door de ALV (de deelnemers). Gezien op deze coöperatie een verklaring van geen bezwaar (hierna: “Vvgb”) is afgegeven door de DNB, ALLE BESTUURDERS bij aanstelling worden getoetst op betrouwbaarheid en vakbekwaamheid.

#### 4.2.4 De bestuursvergadering

Het Bestuur vergadert tenminste eens per kwartaal 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 eens per kwartaal de Compliance Officer (zie paragraaf 2.2.6). Op ad hoc basis kunnen andere betrokkenen aanwezig zijn als gast, zoals vertegenwoordigers van deelnemers, werknemers, externe adviseurs, de accountant of de Bewaarder.

##### Standaard agendapunten bestuursvergadering:

- 1) Notulen vorige vergadering;
- 2) Ingekomen stukken/voor te leggen besluiten;
- 3) Compliance rapportage;
- 4) Risicomanagement;
- 5) Finance & Control;
- 6) Operatie & ICT;
- 7) Marketing & Sales;
- 8) Actiepunten en voortgang;
- 9) W.V.T.T.K.

#### 4.2.5 Samenstelling van het Bestuur en Taakverdeling

Het Dagelijks Bestuur bestaat uit minstens twee (2) leden, beiden in Nederland woonachtig. Momenteel zijn dit er twee, namelijk Catharine Jakobsen-Peters en Jacob 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 (hierna: “Bestuursvoorzitter”). De Niet-Uitvoerende bestuurders controleren hierbij de Uitvoerende Bestuurders.

**Bestuursvoorzitter, Peter Verhaar** is verantwoordelijk voor:

- het organiseren en coördineren van de bestuursactiviteiten;
- het advisering en het ondersteuning van het dagelijkse bestuur aangaande operationele, commerciële en financiële aangelegenheden;
- het behartigen van belangen van (en contact met) alle Bright stakeholders;
- het monitoren van het beleggingsbeleid;
- het bewaken van de continuïteit van het dagelijkse Bestuur van Bright en het bepalen van een gepast beloningsbeleid m.b.t. de uitvoerende bestuursleden;
- het controleren van het gevoerde beleid en de Bright bedrijfsvoering waaronder:
  - o de evaluatie van de korte- en lange termijn strategie; en
  - o controle op de financiële positie van het bedrijf.
- het inrichten, organisatie en deelname van verschillende subcommissies, zodra nodig (denk bijv. aan risk, audit, beloning en investment);
- op de hoogte blijven van ontwikkelingen in de pensioenwereld, zowel in Nederland als internationaal.

**Niet uitvoerend bestuurder, Henk Boeve** is verantwoordelijk voor:

- het advisering en het ondersteuning van het dagelijkse bestuur op het gebied van risicomangement, communicatie en IT-gerelateerde zaken;
- het bewaken van de continuïteit van het dagelijkse Bestuur van Bright en het bepalen van een gepast beloningsbeleid m.b.t. de uitvoerende bestuursleden;
- het controleren van het gevoerde beleid en de Bright bedrijfsvoering waaronder:
  - o de evaluatie van de korte- en lange termijn strategie;
  - o controle op de financiële positie van het bedrijf en;
  - o toezien op adequaat risicomangement.
- deelname van verschillende subcommissies, zodra nodig (denk bijv. aan risk, audit, beloning en investment);
- op de hoogte blijven van ontwikkelingen in de pensioenwereld, zowel in Nederland als internationaal.

**Secretaris van het Bestuur, Karin 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, (laten) uitvoeren en monitoren van het beleggingsbeleid;
- opstellen en bewaken van het HR- beleid;
- het opzetten, begeleiden en controleren van de administratieve organisatie voor zowel de deelnemersadministratie als de premieadministratie en de premie incasso;
- de ICT- inkoop en het monitoren van de ICT-leveranciers;
- het leiden van de Risk Management Commissie;
- het leiden van de Product Commissie;
- het onderhouden van contacten met banken, verzekeraars en toezichthouders;
- het (laten) uitvoeren van juridische en fiscale werkzaamheden

**Bestuurslid alsmede, Jacob Zonneveld** is verantwoordelijk voor:

- het opstellen en monitoren van het beleid voor de afdelingen Marketing, Sales en Klantenservice en het (laten) uitvoeren van dit beleid;
- het (laten) verzorgen van salesrapportages,;
- het (laten) analyseren van de effectiviteit van marketingcampagnes;
- het verzorgen van operationele rapportages;
- het monitoren van de klanttevredenheid en het behandelen van klachten & geschillen;
- het (laten) uitvoeren van de directe communicatie met de deelnemers,
- het (laten) opstellen en monitoren van het PR & Communicatie beleid en; het (laten) uitvoeren van dit Beleid;
- het onderhouden van contacten met de pers;
- het contact onderhouden met de aandeelhouders en potentiële nieuwe investeerders (investor relations).

#### 4.2.6 De Compliance Officer is een onafhankelijke functie bij Bright:

De Compliance Officer is de functionaris die het Bestuur faciliteert en adviseert over het bevorderen van de integriteit van de organisatie, haar klanten, haar medewerkers, haar data en de markt met als doel om compliancerisico's te beheersen. De organisatorische inbedding en uitvoering van de compliancefunctie dient te waarborgen dat deze onafhankelijk functioneert.

De taken en bevoegdheden van de Compliance Officer zijn vastgelegd in de Compliance Charter, met als doel:

- het handhaven van de hoogste normen van integriteit en ethiek;
- het behouden van de goede reputatie van Bright door een adequate beheersing van de compliance risico's;
- het ondersteunen van het Bestuur bij het zorgdragen voor adequate interne compliance beleidsregelingen en procedures van Bright en het up-to-date houden daarvan;
- het tijdig acteren op geconstateerde compliance overtredingen;



- het beperken van de schadelijke gevolgen van non-compliance, en;
- het bevorderen van de bewustwording op het gebied van compliance.

Het Bestuur van Bright benoemt de Compliance Officer en stelt de bevoegdheden van de Compliance Officer vast.

De compliancefunctie bij Bright maakt deel uit van de afdeling Compliance en Risk en legt hiërarchisch verantwoording af aan het Bestuur van Bright.

#### 4.2.7 Bestuur van CACEIS Investor Services

Het bestuur van de Bewaarder wordt gevormd 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.<sup>1</sup>

#### 4.2.8 Besluitvorming binnen het Bestuur

Het Bestuur streeft naar besluitvorming met unanimiteit van stemmen. Als consensus niet haalbaar is en de wet of de statuten/bestursreglement 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 heeft geen stem maar een vetorecht<sup>2</sup>. Indien de stemmen staken, is de stem van de Bestuursvoorzitter 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.

Besluiten van het Bestuur kunnen ook buiten de vergadering worden genomen, schriftelijk of op andere wijze, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde bestuurders is voorgelegd en geen van deze zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet.

Het Bestuur mag afwijken van de bepalingen in de drie bovenstaande paragrafen in het geval één van de bestuurders (langdurig) uit de roulatie is. In het geval van (tijdelijke) terugval in het aantal actieve Bestuursleden zal gekeken worden of er overgegaan moet worden tot het (tijdelijke) vervangen van het uitgevallen/overleden Bestuurslid.

Besluiten van het Bestuur worden genoteerd in een notulenboek dat door het Bestuur wordt gehouden.

Het Bestuur kan regels vaststellen in een bestuursreglement omtrent de aanstelling, besluitvorming en werkwijze van het Bestuur. In dat kader kan het Bestuur onder meer bepalen met welke taken iedere Bestuurder in het bijzonder belast zal zijn. Het Bestuur mag daarbij niet afwijken van de in art.12.2. van de Statuten omschreven taakverdeling tussen de uitvoerend en de Niet-Uitvoerend Bestuurders.

Een Bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De vorige volzin vindt geen toepassing wanneer ten aanzien van alle bestuurders sprake is van een dergelijk persoonlijk belang. In dat geval behoudt het Bestuur haar bevoegdheid.

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

### 4.3 Uitbesteding & Inkoop

---

<sup>1</sup> Zie art. 48 lid 1 onderdeel n BPR Wft

<sup>2</sup> 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 indien deze strijdig is met de wet- en regelgeving.

De regels over het uitbesteden zijn vastgelegd in Wft en nadere uitwerking in deel 4 en 5 van Besluit Gedragstoezicht financiële ondernemingen Wft (hierna: “**Bgfo**”); Besluit prudentiële regels Wft (hierna: “**BPR**”). Bright hanteert voor uitbesteding de definitie zoals deze is opgenomen in artikel 1:1 van de Wft. Deze definitie luidt:

“Het door een financiële onderneming verlenen van een opdracht aan een derde tot het ten behoeve van die financiële onderneming verrichten van werkzaamheden:

- a. die deel uitmaken van of voortvloeien uit het uitoefenen van haar bedrijf of het verlenen van financiële diensten, of;
- b. die deel uitmaken van de wezenlijke bedrijfsprocessen ter ondersteuning daarvan.”

Bright besteedt een aantal van haar kernactiviteiten van haar beheerdersfunctie uit aan externe deskundigen, zoals:

1. de beleggingsadministratie van het Fondsvermogen;
2. maandelijkse fonds waardebeoordeling (NAV-rapportage);
3. breach alerts (afwijking van de portefeuille).

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.

De specifieke regels op het gebied van uitbesteding en inkoop zijn vastgelegd in het Uitbesteding- en Inkoopbeleid van Bright dat is opgesteld conform de “Beleidsregel Uitbesteding” van DNB.

#### 4.3.1 Compliance

De Compliancefunctie is sinds 2021 intern ingevuld. Wel heeft Bright een extra controle op de werkzaamheden van de interne compliance officer uitbesteed aan een onafhankelijke partij, zijnde Charco & Dique B.V. (hierna: “**C&D**”) te Amsterdam (zie 2.5 Intern Toezicht onder para. 2.5.1 van het Beleid). De dienstverlening vanuit Charco & Dique B.V. is contractueel vastgelegd.

#### 4.3.2 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. Hiervoor is een raamovereenkomst met Mercer (Nederland) B.V. gesloten.

#### 4.3.3 Deelnemers- en Beleggingsadministratie

Eind 2020 is gestart met het bouwen van een nieuw deelnemers- en beleggingsadministratie systeem (hierna: “**DAsBright**”) genoemd. Aan DAsBright is ook een deelnemersportaal gekoppeld. Beide systemen zijn door Betabit ontwikkeld en ook door Betabit onderhouden (en waar nodig doorontwikkeld). Het intellectuele eigendom van DAsBright is volledig in handen van Bright en er worden dan ook geen licentievergoedingen betaald voor het gebruik van DAsBright.

#### 4.3.4 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 voor Audit & Accountancy overeenkomst met BDO.

#### 4.3.5 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.

## 4.4 Beheersmaatregelen

### 4.4.1 'Handboek AO/IC'

Het handboek AO/IC<sup>3</sup> bestaat uit alle beleidskaders, procedures, overeenkomsten en het procesmodel die zijn vastgesteld bij de oprichting van Bright. Om tot een juiste en volledige Deelnemers-beleggingsadministratie en financiële administratie te komen, gelden de werkinstructies en procesbeschrijvingen als procedures. Elk jaar wordt AO/IC geëvalueerd op juistheid, actualiteit en volledigheid. Zo nodig worden betrokken documenten aangepast. De gehele AO/IC is samengevat in Trello board: "Handboek AO/IC". Hierin zijn per processtap en thema alle gebruikte werkschrijvingen en handleidingen terug te vinden. Ook zijn vinklijsten opgenomen zodat medewerkers op de hoogte gesteld kunnen worden van wijzigingen in processen en kunnen afvinken voor "gezien/gelezen".

### 4.4.2 Risicomanagement/ Integriteitsrisicoanalyse (SIRA)

Iedere financiële instelling moet een integere en beheerste bedrijfsvoering waarborgen.

Een integere bedrijfsvoering vereist dat de instelling maatregelen treft om te voorkomen dat zij of haar medewerkers betrokken raken bij witwassen, terrorismefinanciering, corruptie en belangenverstrengeling, wetsovertredingen en/of andere handelingen die maatschappelijk onbetamelijk zijn, waardoor het vertrouwen in de instelling of de financiële markten kan worden geschaad.

Daarnaast moet de bedrijfsvoering beheerst zijn. Dat houdt mede in dat de instelling de bedrijfsvoering moet afstemmen op de aard, omvang, complexiteit en risico's van de activiteiten van de instelling. Als onderdeel van de integere en beheerste bedrijfsvoering, moeten de beheerders van een icbe, periodiek een systematische analyse van integriteitsrisico's dienen uit te voeren<sup>4</sup> en vervolgens passende maatregelen treffen om deze risico's te beheersen. Deze risicoanalyse op grond van de Wft kunnen de instellingen in Systematische Integriteitsrisicoanalyse (hierna: "SIRA") opnemen.

Daarom is binnen Bright een proces ingericht voor risicomanagement. Hiertoe zijn de Beleidskaders Risicomanagement en een Risicomanagement Procedure opgesteld. Bright zal ten minste tweemaal per jaar naar haar risico's kijken. Op basis van de risico assessment worden risico thema's geprioriteerd en wordt een monitoringsplan gemaakt.

De aanpak en uitwerking van de periodieke risico analyses (waaronder integriteits-, operationele en ICT risico's worden meegenomen) worden vastgesteld in de SIRA+ spreadsheet. In deze uitwerking is tevens aangegeven op welke wijze de methodologie, systematiek, de cyclus, evaluatie, periodiciteit en betrokkenheid bij systematische risico analyses geborgd.

### 4.4.3 Klachten en geschillenprocedure

Bright beschikt over een voldoende bekendgemaakte klachtenprocedure en behandelt de klacht van een cliënt overeenkomstig de klachtenprocedure. Een samenvatting hiervan is opgenomen in de algemene voorwaarden van Bright (hierna: "AV") en geldt voor de deelnemers (natuurlijke personen).

Het beleid en de interne procedure is terug te vinden in Beleidskaders & Procedure Klachten & Geschillen.

## 4.5 Intern Toezicht

Het interne toezicht van Bright wordt gevormd door:

- Niet-Uitvoerende Bestuurder(s);
- Een onafhankelijke Compliance Officer;
- Jaarlijkse Accountantscontrole.

<sup>3</sup> Administratieve Organisatie/Interne Controle;

<sup>4</sup> Zoals dat Wft en onderliggende regelgeving Bpr, BGfo voorschrijven, art. 17 BGfo

#### 4.5.1 Niet-Uitvoerende bestuursleden

De Niet-Uitvoerende bestuursleden zullen ad hoc geconsulteerd worden en ontvangen alle notulen van de bestuursvergaderingen bij Bright. 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.

#### 4.5.2 Compliance Officer

De Compliance Officer:

- neemt eenmaal per kwartaal deel aan de bestuursvergaderingen van Bright en is zodoende op de hoogte van alle besluitvorming binnen Bright,
- initieert (of neemt deel aan) de risicomanagement sessies,
- controleert dat de kwartaalrapportages en de jaarrapportages tijdig zijn ingediend bij DNB, AFM,
- heeft het recht en de plicht om onrechtmatigheden in de bedrijfsvoering van Bright en/of haar partners te melden bij de autoriteiten (Toezichthouders en/of Justitie),
- fungeert als loket voor en is controleur van de melding van privé beleggingstransactie van het Bestuur en de medewerkers (insiders) van Bright.

#### 4.5.3 Jaarlijkse Accountantscontrole

De accountant controleert elk jaar de boeken van Bright en beoordeelt alsmede de door Bright gebruikte processen en procedures. De accountant heeft het recht het Bestuur te wijzen op onrechtmatigheden en/of het Bestuur te adviseren inzake de bedrijfsvoering. Bright 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.

#### 4.5.4 Interne Audit Commissie

Zodra de omvang van de organisatie het toelaat, zal een interne Audit Commissie in het leven geroepen worden. Dit onafhankelijke 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.

### 4.6 Financiële waarborgen

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

#### 4.6.1 Waarborging Minimale Vermogensseis (Solvabiliteitseis)

Als Beheerder staat Bright 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 tijde voldoen aan de minimale vermogensseis.

De prudentiële eisen voor ICBE-beheerders zijn uitgewerkt in het BPR<sup>5</sup>. Op dit moment bedraagt het benodigde toetsingsvermogen van Bright ca. EUR 500.000.

Het benodigde toetsingsvermogen is het meerdere van:

- de minimum vermogensseis van EUR 125.000 plus 0,02% van het beheerde vermogen boven EUR 250.000.000; of

---

<sup>5</sup> art. 63 BPR

- de zogenoemde vastekosteneis waarbij, indien de vaste kosten hoger zijn dan EUR 500.000 per jaar, het toetsingsvermogen ook in ieder geval 25% van de vaste kosten van het voorgaande boekjaar dienen te bedragen.

Het benodigde toetsingsvermogen is voorts gemaximeerd op EUR 10.000.000.

Op dit moment is de vastekosteneis bepalend voor het benodigde toetsingsvermogen. Echter om het risico af te dekken dat het beheerde vermogen van Bright veel sneller oploopt, vraagt Bright haar Deelnemers van iedere nieuwe inleg 0,02% af te dragen ten behoeve van het toetsingsvermogen. Eventuele toekomstige verhogingen van de minimale vermogens eis zullen door Bright 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 Bright extern nieuw kapitaal aantrekken.

Gezien Bright als MKB-bedrijf onder het depositogarantiestelsel<sup>6</sup> 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 Bright 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 Bright bij ABN Amro, ING Bank dan wel CACEIS.

#### 4.6.2 Monitoring Liquiditeitspositie Bright

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

Hiernaast beschikt Bright over een maandelijks cashflow managementmodel 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 Bright door haar aangehouden buffers dreigt heen te zakken.

#### 4.6.3 Monitoring Liquiditeitspositie van het BLCF

Ter bevordering van de beheersing van (systematische) liquiditeitsrisico's binnen ICBE's en ABI's, en uniformiteit binnen de uitvoering van deze controles, heeft de ESMA Guidelines gepubliceerd over het uitvoeren van Liquidity Stress Testing (hierna: "LST"). Deze zijn van toepassing per 30-09-2020. In lijn met deze richtsnoeren is er een LST Systeem opgezet.<sup>7</sup> Bright heeft de procedures omtrent het LST-systeem, namelijk Procesbeschrijving Liquidity Stress Testing.

Het Fonds belegt uitsluitend in beursgenoteerde fondsen (ETF's) en beleggingen met een hoge liquiditeit. Verder worden participaties in het Fonds slechts éénmaal per maand uitgegeven en ingekocht. Eventuele mutaties (waaronder uitgaande waardeoverdrachten, verkooptransacties) dienen deelnemers minimaal 1 werkdag voor de maandelijkse Standaard Handelsdag (hierna: "SHD") door te geven aan Bright.

Bright heeft hierdoor ca. een week van tevoren zicht op de benodigde liquiditeit en kan bij (relatief) grote verkooptransacties die mogelijk niet in één beursdag volledig te verwerken zijn, al voorbereidende stappen nemen.

### 4.7 Maatschappelijk Verantwoord Beleggen/ ESG

Maatschappelijke verantwoord beleggen is een beleggingsstrategie die streeft naar zowel financieel rendement als maatschappelijk belang. Maatschappelijk verantwoord beleggen wordt ook wel duurzaam beleggen of Socially Responsible Investing (SRI) genoemd.

<sup>6</sup> Als bedoeld in art. 3:259, lid 2 van de Wft

<sup>7</sup> Art. 23 lid 4, 40 lid 3 jo 40 lid 4 van Commission Directive 2010/43/EU of 1 July 2010

Het Bright LifeCycle Fonds *promoot* een combinatie van ecologische en sociale kenmerken (“ESG-kenmerken”) bij het beleggen van het pensioenkapitaal van de deelnemers (hierna ook: “lichtgroen beleggen” of “lichtgroene beleggingen”, “ESG-beleggingen”).

In de portefeuille zullen ook impact beleggingen (oftewel “donkergroene beleggingen”) worden opgenomen. Dit zijn beleggingen die tot doel hebben ESG- kenmerken *te bevorderen*.

Bright streeft naar een klimaatneutrale en maatschappelijk verantwoorde portefeuillesamenstelling.

## 4.8 Nevenactiviteiten van Bright

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

## 4.9 Bright Nabestaande Verzekeringsproduct

In de loop van 2021 heeft Bright samen met Allianz een nieuw product geïntroduceerd, “Bright Nabestaandenverzekering”. Bright is door de AFM op 20 november 2020 goedgekeurd als Verbonden bemiddelaar voor Mo-Lotta, en staat ingeschreven in het register van de AFM.

Bright is de initiatiefnemer. Dazure is de productontwikkelaar. Mo-Lotta, van dezelfde mensen als Dazure, is vergunninghouder en verbonden bemiddelaar van Allianz, de verzekeraar.

Uit haar rol als Verbonden Bemiddelaar bemiddelt Bright enkel (execution only) voor het Product. De Verbonden Bemiddelaar voldoet aan het met betrekking tot de Verbonden Bemiddelaar bepaalde in de Wet op het financieel toezicht (Wft). De activiteiten van Verbonden bemiddelaar vallen onder de Wft-activiteiten die zij verricht onder de verantwoordelijkheid van de onderneming waaraan zij verbonden is. De Bemiddelaar voldoet aan het met betrekking tot de Bemiddelaar bepaalde in de Wet op het financieel toezicht (Wft). Partijen hebben met inachtneming van bovenstaande een samenwerkingsovereenkomst gesloten.

De BORV is bedoeld om het financiële risico van overlijden af te dekken gedurende de opbouwperiode van vermogen bij Bright. De verzekering keert eenmalig een bedrag uit als de verzekerde overlijdt voor de einddatum. De uitkering kan gestort worden op de beleggingsrekening bij Bright, zodat de nabestaande van hieruit kan beschikken over een periodieke uitkering, of een andere (bank)rekening.

## 4.10 Communicatie naar onze klanten - helder, simpel & open

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

### 4.10.1 De corporate website - <https://BrightPensioen.nl>

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

- Organisatie & Algemeen Beleid;
- (Half)Jaarverslagen van Bright Pensions N.V., 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;
- Bright Beleggingsbeleid;
- Essentiële Beleggersinformatie & Essentiële Informatiedocument;
- De meest actuele portefeuille samenstelling en NAV-rapportages (maandelijke update);
- Statuten van Bright Pensions N.V. en Stichting Bright LifeCycle Fund;
- Vergunning ICBE Beheerder.

### 4.10.2 De individuele klantportalen - [mijn.brightpensioen.nl](https://mijn.brightpensioen.nl)

Individuele rapportages en berichtgeving worden op portal van de klant gezet. Via e-mail 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 ALV.

#### 4.10.3 Inhoud van het jaarverslag

Het Bestuur informeert de klanten van Bright 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 Bright;
- Het gevoerde beleggingsbeleid en het resultaat van de beleggingen;
- Eventueel verwachte wijzigingen in regelgeving en de eventuele impact op de bedrijfsvoering van Bright en het pensioenproduct;
- Verslag over de samenwerking tussen Bright en haar partners; en
- Overzicht van de salaris- en onkosten van de bestuursleden.

### 4.11 Goed Bestuur

Het Bestuur onderschrijft de Principes voor Goed Pensioenfondsbestuur 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.

### 4.12 Bright Gedragscode & Vertrouwenspersoon

De Bright Gedragscode is opgesteld voor het voltallige Bestuur en iedereen die voor, namens of in opdracht van Bright werkt. De Gedragscode geeft Bright houvast. Het geeft de gemeenschappelijke en gedeelde visie weer met betrekking tot de wijze waarop medewerkers van Bright zich dienen te gedragen.

De Gedragscode is erop gericht om mogelijke belangenverstrengelingen tussen het belang van de Bewaarder, het BLCF en haar Deelnemers, Bright en privébelangen van de betrokkenen te voorkomen. Hieronder valt ook het voorkomen van mogelijk misbruik van vertrouwelijke informatie van de Bewaarder en/of Bright voor privédoeleinden.

Het Bestuur heeft de interne en externe personen in het kader van deze regeling aangewezen als vertrouwenspersoon(en) (hierna: "VP"). Een VP is er voor de medewerkers die ongewenste omgangsvormen (formeel: pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld bedoeld) ervaren in hun werkomgeving en hierover in vertrouwen willen (met iemand binnen organisatie) sparren. Een VP helpt een medewerker die te maken heeft met ongewenste omgangsvormen wanneer hij het om wat voor reden dan ook niet zelf kan oplossen met de medewerker of leidinggevende die het gedrag veroorzaakt. Een VP biedt een luisterend oor aan die medewerker. De medewerker kan in vertrouwen en in een veilige omgeving zijn of haar verhaal doen. De VP helpt de werknemer om een keuze te maken in wat hij kan doen. De regie blijft in handen van de werknemer.

### 4.13 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 Bright 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.



## 5 Communicatie - Rapportage & Verslaglegging

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

<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

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

	Responsible	Accountable	Support	Consulted	Informed
<b>Bestuur</b>					
Bestuursbesluiten	Secretaris Bestuur	Dagelijks Bestuur		Niet-uitvoerend Bestuur	Compliance, Risk, Management & Medewerkers
Besluiten AVA	Secretaris Bestuur	AVA	Bestuur Accountant		Risk, Compliance
Besluiten ALV	Secretaris Bestuur	ALV	Accountant		
Jaarverslag	Secretaris Bestuur	Bestuur	Accountant, Compliance		Aandeelhouders, Medewerkers, Klanten, partners en deelnemers
<b>Compliance</b>					
Compliance rapportage - per kwartaal	Compliance	Bestuur			Niet - uitvoerend Bestuur
Jaarrapportage	Compliance	Bestuur			Toezichhouders
<b>Risico Management</b>					
Risico Analyse rapportage - per kwartaal	Risk	Bestuur			Compliance
Exceptions	Risk	Bestuur	Compliance + betrokken afdeling(en)	Toezichhouders	Compliance
<b>Finance &amp; Control</b>					
Maandcijfers	Financieel Directeur	Dagelijks Bestuur	Operatie & IT		
Kwartaalcijfers	Financieel Directeur	Bestuur	Operatie & IT		Medewerkers
Halfjaarcijfers	Financieel Directeur	Bestuur	Operatie & IT		Deelnemers
Jaar cijfers	Financieel Directeur	Bestuur	Operatie & IT		Deelnemers
Accountantscontrole	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
Excepties 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		
Voortgangsrapportages	Product Commissie	Bestuur	Project		Risk Commissie, Compliance, Operatie & IT, Marketing & Sales, PR & Communicatie
<b>Marketing &amp; Sales</b>					
Nieuwe Campagnes	Marketing & Sales	Bestuur	PR & Communicatie		De hele organisatie
Verkoopcijfers - per maand	Marketing & Sales	Bestuur			De hele organisatie
Campagneresultaten	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 voortgangsrapportage - Pensioenadministraties systeem (DASBright)	ICT Partners (Betabit)	Bestuur			De hele organisatie
ICT Issues & oplossingen, Melding functionele wijzigingen (wettelijk, tactisch, strategisch) en change voortgang rapportage - kantoor & intern netwerk)	Financieel 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; Commercieel Directeur;		Compliance, Risk
<b>Human Resources</b>					
Nieuwe medewerker(s)	HR	Bestuur	Leidinggevend e(n)		De hele organisatie
Vertrokken medewerker(s)	HR	Bestuur	Leidinggevend e(n)		De hele organisatie
Promotie(s) / demotie(s)	HR	Bestuur	Leidinggevend e(n)		De hele organisatie
Vacature(s)	HR	Bestuur	Leidinggevend e(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

## Bijlage 1 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.

### Versie historie

Versie	Omschrijving	Door	Datum
16/17	Update naar aanleiding van nieuwe aandeelhoudersstructuur en aanpassingen in het organigram. Wijziging van leveranciers zijn verwerkt.	KJ	8 sept 2017
18	Periodieke review door KJ, aanpassing meeting frequentie bestuur.	KJ	20 aug 2019
19	Periodieke review door KJ, aanpassing n.a.v. overname KAS door CACEIS.	KJ	Februari 2020
20	Update aandelenbelangen nav uitgifte 2020, wijziging in compliance functie (intern vs uitbesteding) en opname DAsBright.	KJ	Mei 2021
21	Periodieke review door EF, aanpassing m.b.t. Integriteitsrisicoanalyse (SIRA), ESG-regeling, introductie van het nieuwe product BORV, aanstelling van een vertrouwenspersoon.	EF/KJ	Juni 2022 / Review KJ Nov 2023

### 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 Bright gemeld.

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

Versie	Naar	Datum
21	Bestuur & alle werknemers Compliance Officer	Juli 2022
20	Bestuur & alle werknemers Compliance Officer Publicatie op website Bright	Mei 2021
19	Bestuur & alle werknemers Compliance Officer Publicatie op website Bright	Februari 2020
18	Bestuur & alle werknemers Compliance Officer	Aug/sept 2019
17	Bestuur & alle werknemers Compliance Officer Publicatie op website Bright	8 sept 2017
16	Bestuur & alle werknemers Compliance Officer	1 Juni 2017

## Bijlage 2 Genoemde Referentie Documenten

Onderstaande documenten vormen het geheel van Corporate Governance bij Bright.

[OVEREENKOMST BEHEER & BEWARING](#)

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

[STATUTEN STICHTING BRIGHT LIFE CYCLE FUNDS](#)

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

[BRIGHT GEDRAGSCODE](#)

[KLOKKENLUIDERSREGELING. REGELING MELDING MISSTANDEN](#)

Beleidskaders & Procedure Klachten & Geschillen

[COMPLIANCE CHARTER](#)

[BELONINGSBELEID](#)

[UITBESTEDING- EN INKOOPBELEID](#)

[BELEGGINGSBELEID BRIGHT](#)

[SLA BETABIT](#)

[OPDRACHTBEVESTIGING BDO](#)

[HANDBOEK AO/IC](#)

[LAATSTE RISICO ANALYSE BRIGHT](#)

[ALGEMENE VOORWAARDEN BRIGHT](#)

[BELEIDSKADERS & PROCEDURE KLACHTEN & GESCHILLEN](#)

[PROCESBESCHRIJVING LIQUIDITY STRESS TESTING](#)