

Functieprofiel Bestuurslid Pensioenfonds IFF

Algemene informatie

Het pensioenfonds

De hoofddoelstelling van de Stichting Pensioenfonds IFF (hierna: het Fonds) is het uitvoeren van de reglementen van het Fonds. Het Bestuur is verantwoordelijk voor alle beleidsaspecten waaronder het beleggingsbeleid. Het Bestuur dient verder te zorgen voor een goede verhouding met de aangesloten onderneming, waarbij het Fonds zijn onafhankelijke positie niet uit het oog verliest. Integriteit en vertrouwen zijn daarbij sleutelwoorden.

Het Bestuur legt jaarlijks verantwoording af aan het Verantwoordingsorgaan.

Het Bestuur

Samenstelling

Het Fonds kent een paritair bestuursmodel. Het paritair samengesteld bestuur van het Fonds bestaat uit 6 bestuursleden. Daarvan is de helft van de zetels aan werkgevers vertegenwoordigers toegewezen twee aan vertegenwoordigers van werknemers en één aan de pensioengerechtigden.

Zittingstermijn

Een bestuurslid neemt zitting in het bestuur voor een periode van zes jaar. De aftredende bestuursleden kunnen één keer worden herbenoemd. Het bestuur brengt elke wijziging in de samenstelling van het bestuur vooraf ter kennis aan De Nederlandsche Bank (hierna: DNB).

Wat zijn de taken van een pensioenfondsbestuurder?

De belangrijkste werkzaamheden richten zich op het voeren van een adequate administratie ten aanzien van de beleggingen en de pensioenverplichtingen, het vaststellen van het beleggingsbeleid, alsmede het zorgen voor een adequate dekkingsgraad mede via een verantwoord premie- en toeslagbeleid.

Het bestuur heeft daarbij ten minste de volgende bevoegdheden:

- het vaststellen en/of wijzigen van statuten en pensioenreglement;
- het vaststellen en/of wijzigen van de uitvoeringsovereenkomst (alleen in overleg met de werkgever);
- het vaststellen en/of wijzigen van de actuariële en bedrijfstechnische nota;
- het vaststellen en/of wijzigen van uitvoeringsbesluiten;
- het uitvoeren van betalingen;
- contractuele verplichtingen aangaan met derden.

Binnen het bestuur vindt voor bepaalde taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden een onderverdeling plaats in een bestuur en een dagelijks bestuur.

Het bestuur handelt in overeenstemming met de richtlijnen van de Pensioenwet. Bij de uitoefening van zijn taak behartigt een pensioenfondsbestuurder op evenwichtige wijze de belangen van alle betrokkenen. Een pensioenfondsbestuurder is geen vertegenwoordiger van een specifieke groep of de onderneming. De verantwoordelijkheden en taken van een

pensioenfondsbestuurder moeten strikt gescheiden zijn van andere verantwoordelijkheden en taken die deze daarnaast heeft.

Het pensioenfondsbestuur blijft uiteindelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor het gevoerde beleid. Met name is van belang dat de zaken professioneel worden aangestuurd en dat er voldoende gelden zijn om aan de actuele en toekomstige verplichtingen te voldoen. Het bestuur beoordeelt de input en voorstellen van haar adviseurs en neemt de benodigde besluiten.

Algemene verantwoordelijkheden en vereisten

Een bestuurslid dient te voldoen aan de volgende functie eisen en wordt geacht de volgende bijdrage te leveren:

- Het deelnemen aan bestuurs- en commissievergaderingen. Dit vereist het bestuderen van alle (digitale) vergaderstukken voor de vergadering zodat men goed voorbereid is om actief aan de discussies deel te nemen, zodat goed beslissingen genomen kunnen worden;
- Het bijwonen van jaarlijkse trainingen, zowel intern als extern om up to date te blijven en te bereiken dat:
 - Het bestuurslid goed op de hoogte is van de actuele wet- en regelgeving en dat er een goed begrip is bij het bestuur om de middelen die het Fonds ter beschikking zijn gesteld, op een verantwoorde wijze te beheren. Dit wordt ook wel de fiduciaire verantwoordelijkheid van een pensioenfonds genoemd.
 - Er voldoende kennis is om weloverwogen beslissingen te nemen ten aanzien van een veelheid van vaak gecompliceerde problemen en situaties.
 - Het bestuur als geheel over voldoende vaardigheden en kennis beschikt, wat niet hoeft te betekenen dat ieder afzonderlijk lid over dezelfde vaardigheden en kennis beschikt.
- Indien mogelijk de bereidheid om zitting te nemen in een commissie;
- Beschikken over een goede naam en reputatie;
- Handelen conform de geldende compliance regels en de voor bestuursleden geldende gedragscode;
- Voldoet aan het in het geschiktheidsplan van het Fonds opgenomen gewenste niveau van geschiktheid, uit te splitsen in gewenste kennis, vaardigheden en competenties, ontwikkelt kennis en vaardigheden en houdt dit actueel aan de hand van cursussen, vakliteratuur en congressen;

Geschiktheid

De rol van bestuurder van een pensioenfonds is een verantwoordelijke positie.

Om zijn verantwoordelijkheid te kunnen dragen moet een bestuurslid van het Fonds over een voldoende mate van geschiktheid beschikken om zijn collega bestuurslid te kunnen begrijpen, volwaardig gesprekspartner voor zijn adviseurs te kunnen zijn, en zijn eigen afwegingen te kunnen maken bij het bepalen van een standpunt door het bestuur.

Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen geschiktheidsniveau A en B.

Geschiktheidsniveau A omvat kennis, inzicht én oordeelsvorming. Iedere bestuurder voldoet aan niveau A. Geschiktheidsniveau B betreft een verdieping van niveau A. Net als niveau A omvat B kennis, inzicht en oordeelsvorming van de begrippen en systemen van de pensioenmaterie zoals benoemd in de eindtermen. Maar door ervaring, aanvullende opleidingen of de combinatie van beide geldt dat de bestuurder op niveau B de kennis van niveau A heeft verdiept op één of meer van de hierna te noemen zeven kennisgebieden. Elk nieuw bestuurslid moet zich de kennis, inzicht en oordeelsvorming op niveau A eigen hebben gemaakt vóór zijn of haar benoeming. Daarnaast wordt van bestuursleden verwacht dat zij

zich op een aantal kennisgebieden ontwikkelen naar niveau B. In het bestuur dienen op elk kennisgebied minimaal twee bestuursleden niveau B te hebben bereikt.

Kennis

De Pensioenwet vereist geschiktheidseisen, onderdeel kennis, op het gebied van:

- Het besturen van een organisatie
- Relevante wet- en regelgeving
- Pensioenregelingen en pensioensoorten
- Financieel-technische en actuariële aspecten, waaronder financiering, beleggingen, actuariële principes en herverzekering
- Administratieve organisatie en interne controle
- Uitbesteden van werkzaamheden
- Communicatie

De bestuurder die beschikt over geschiktheidsniveau A:

- Kent de opbouw en het functioneren van het pensioencomplex. Het pensioencomplex is het geheel van begrippen en systemen van de pensioenmaterie.
- Kent de hoofdstructuur en het primaire begrippenkader van de geschiktheidsgebieden in hun onderlinge samenhang.
- Kan in eigen bewoordingen het pensioencomplex uitleggen.
- Heeft zicht op de onderlinge samenhang van de geschiktheidsgebieden.
- Kan onafhankelijk optreden in de besluitvorming door het bestuur, waarbij evenwichtige belangenafweging een belangrijke rol speelt.
- Kan actief deelnemen aan de gedachtewisseling en oordeelsvorming die nodig zijn om een goed besluit te nemen.

Competenties

In dit functieprofiel zijn competenties opgenomen die voor het nieuw te benoemen bestuurslid gelden. Een competentie is het vermogen om kennis, vaardigheden, ervaring en persoonlijkheid om te zetten in effectief gedrag. De kennis, vaardigheden, professioneel gedrag en de gewenste competenties zorgen ervoor dat voldaan wordt aan de geschiktheidseisen van het Fonds. Hierdoor is er sprake van een effectief en daadkrachtig bestuur.

In een door het bestuur op te stellen geschiktheidsplan zullen de gewenste competenties voor het bestuur als geheel worden opgenomen. Ook zal hierin een collectief en individueel opleidingsplan worden opgenomen voor het geval het gewenste geschiktheidsniveau niet (geheel) aansluit bij het aanwezige niveau. Voordat een bestuurslid wordt voorgedragen en benoemd door het bestuur, volgt een gedegen opleidingstraject, waarna het aspirant bestuurslid wordt getoetst op het vereiste geschiktheidsniveau.

Na het volgen van het opleidingstraject en de geschiktheidstoetsing zal het aspirant bestuurslid worden voorgedragen bij DNB.

Competenties bestuurslid

Het bestuur maakt onderscheid tussen competenties die elk afzonderlijk bestuurslid moet hebben versus competenties die binnen het bestuur als geheel aanwezig dienen te zijn. Van elk afzonderlijk bestuurslid worden de volgende competenties verwacht:

1. Authenticiteit en onafhankelijkheid: is waarachtig in doen en zijn en heeft geen dubbele agenda's. Handelt in het bewustzijn van zijn professionele taak en van zijn positie, kennis en vaardigheden. Eigen denken en handelen en dat van het bestuur kritisch kunnen bezien en beoordelen. Staat daarbij voor de eigen opvattingen en principes. Is bereid anderen met meer macht en invloed hiermee te confronteren. Neemt en draagt verantwoordelijkheid voor eigen doen en laten. Durft tegen te spreken en zaken aan de orde te stellen.
2. Verantwoordelijkheid: heeft inzicht in externe en interne belangen, weegt zorgvuldig af en legt verantwoording af. Toont lerend vermogen en is zich bewust van de verantwoordelijkheid die de functie met zich meebrengt. Ziet erop toe dat zaken volgens afspraak en/of overeenkomstig bepaalde (afgesproken) normen tijdig worden uitgevoerd teneinde de doelstellingen van het fonds te realiseren. Twijfelt niet om in te grijpen als de omstandigheden daar om vragen. Gaat correct om met gevoelige informatie
3. Samenwerkingsvermogen: richt samen met anderen de activiteiten op een gemeenschappelijk doel. Stelt het gezamenlijke resultaat op de eerste plaats en zet zich daarvoor naar beste kunnen in. Bevordert een goede onderlinge sfeer. Legt en onderhoudt gemakkelijk contacten met mensen van uiteenlopende aard en uiteenlopend niveau. Toont zich bewust van andere mensen en de omgeving, alsmede de eigen invloed hierop. Pikt belangrijke informatie op uit mededelingen. Onderkent gevoelens en behoeften van anderen.
4. Loyaliteit: richt samen met anderen de activiteiten op een gemeenschappelijk doel. Stelt het gezamenlijke resultaat op de eerste plaats en zet zich daarvoor naar beste kunnen in. Bevordert een goede onderlinge sfeer.
5. Communicatief vermogen en overtuigingskracht: kan meningen, ideeën en gecompliceerde zaken in begrijpelijke taal in woord en geschrift duidelijk maken. Kan luisteren vanuit empathie en belangrijke boodschappen oppikken uit communicatie alsmede aandacht en ruimte geven aan gesprekspartners. Gaat in op verbale en nonverbale reacties. Stelt relevante vragen en vraagt door. Weet tegelijkertijd anderen te overtuigen van een bepaald standpunt of met goede argumenten te bewegen tot het nemen van een bepaald besluit of het behalen van een bepaald resultaat.

Van het bestuur als geheel worden de volgende competenties verwacht:

6. Besluitvaardigheid; neemt weloverwogen beslissingen door het ondernemen van acties of legt zich vast door het uitspreken van meningen, zelfs als belangrijke informatie ontbreekt of onvolledig is.
7. Omgevingssensitiviteit: weet en begrijpt hoe een pensioenfonds en haar omgeving werkt en kan daarbinnen manoeuvreren teneinde de gestelde doelen te bereiken. Draagt algemeen aanvaarde sociale en ethische normen uit in de activiteiten die met de uitoefening van de functie te maken hebben en handhaaft deze.
8. Klant- en kwaliteitsgericht & resultaatgericht: kent de klant en de doelstellingen van de organisatie door en door. Richt acties en beslissingen op het daadwerkelijk realiseren en verbeteren van beoogde resultaten. Laat gedrag zien dat getuigt van het stellen van hoge eisen aan de uitvoering en de activiteiten en processen van het fonds. Weet wat er leeft en speelt en kan daar invloed op uitoefenen. Bouwt en onderhoudt lange termijn relaties en benut deze effectief voor het fonds.
9. Analytisch: is effectief in het onderkennen en oplossen van problemen. Kan een vraagstelling ontleden, verbanden leggen en logische conclusies trekken en tot een realistische beoordeling komen.
10. Strategisch denken en strategische sturing: kan breder of dieper inzicht verschaffen in problemen of situaties door ze in een meer omvattend begrippenkader te plaatsen en van daaruit te halen. Heeft en houdt de grote lijnen en voornaamste implicaties van gebeurtenissen in beeld. Kijkt en denkt verder dan de dagelijks focus. Ziet dwarsverbanden en samenhang en kan communiceren tussen de verschillende

domeinen / deskundigen. Heeft visie op toekomstige ontwikkelingen en de betekenis daarvan voor de lange-termijndoelen van het pensioenfonds.

Deze competenties zijn door het bestuur samengevat en onderverdeeld in een aantal thema's, welke in het geschiktheidsplan worden opgenomen en toegelicht.

Beloningsvoorwaarden

Voor deze functie geldt dat dit niet bezoldigd is. Voor bestuursleden die niet in actieve dienst zijn van de sponsor, geldt een onkostenvergoeding.

Tijdsinvestering

Het bestuur van het pensioenfonds vergadert minimaal zes maal per jaar. Indien de bestuurder eveneens een commissielid is, zullen er aparte vergaderingen zijn. Elk bestuurslid spant zich in om zijn of haar kennis (tussentijds) op peil te houden (cursus, opleidingssessies, lezen vakliteratuur). Van de bestuurder wordt verwacht dat hij voldoende tijd heeft om zijn bestuurswerkzaamheden te doen. De aangesloten onderneming wordt, indien van toepassing, gevraagd om de benodigde tijd beschikbaar te stellen. Voor de functie van bestuurslid van het Fonds is de inschatting dat dit 4 tot 8 uur per week in beslag zal nemen.