

Funcatieprofiel bestuur

Aandachtsgebied communicatie

Algemene kenmerken

Omschrijving fonds

Het pensioenfonds is een multi-ondernemingspensioenfonds in de zin van de Pensioenwet. Het fonds heeft tot doel het verstrekken van pre-, ouderdoms- en arbeidsongeschiktheidspensioen aan de deelnemers en gewezen deelnemers en van (tijdelijk) partner- en wezenpensioen aan hun nagelaten betrekkingen. Hiertoe wordt voor de circa 8.200 (gewezen) deelnemers en pensioengerechtigden een pensioenvermogen van circa € 1.300 miljoen belegd.

Samenstelling bestuur

Het pensioenfonds heeft een paritair bestuur dat is samengesteld uit acht bestuursleden, waarvan:

- drie leden namens de werkgever;
- drie leden namens de werknemers;
- twee leden namens de pensioengerechtigden.

Het multi-opf heeft twee compartimenten, te weten SPH en SPDHV. Het paritair samengestelde bestuur wordt gevormd door drie leden van compartiment SPH, drie leden uit compartiment SPDHV en twee externe bestuursleden (de voorzitter en een bestuurslid met als aandachtsgebied beleggen en risicomanagement).

Het pensioenfonds streeft naar een complementaire samenstelling van het bestuur, waarbij de samenstelling een redelijke afspiegeling vormt van de belanghebbenden. Conform de Code Pensioenfondsen streeft het bestuur naar diversiteit met ten minste:

- één man en één vrouw;
- één lid boven en één lid onder de veertig jaar.

De bestuursleden hebben gedurende maximaal 12 achtereenvolgende jaren zitting. De eerste zittingstermijn duurt maximaal vier jaar en een bestuurslid kan maximaal twee keer worden herbenoemd.

Selectie

Het bestuur kan een kandidaat-bestuurder afwijzen indien deze niet aan de profielschets voldoet. Elke benoeming van een bestuurder is onder voorbehoud van instemming van De Nederlandsche Bank (DNB) voor de wijziging van de samenstelling van het bestuur.

Funcatieprofiel bestuurder

Competenties

Een bestuurder beschikt in ieder geval over de volgende competenties:

- strategisch denken (en sturing): het bestuurslid heeft een voldoende realistische visie op toekomstige ontwikkelingen, vertaalt deze in langetermijndoelstellingen en stelt een strategische planning op voor het realiseren van deze langetermijndoelstellingen, onder meer door het toepassen van scenarioanalyse. Hij of zij houdt hierbij goed zicht op risico's die de onderneming loopt en neemt bijhorende beheermaatregelen;
- integriteit;

- multidisciplinair denken: het bestuurslid ziet dwarsverbanden en de samenhang hiertussen en communiceert tussen de verschillende domeinen en deskundigheden;
- probleemanalyse en oordeelsvorming: het bestuurslid kan gegevens en mogelijke handelwijzen tegen elkaar afwegen en tot een logisch oordeel komen. Hij of zij onderzoekt, herkent en begrijpt de essentiële elementen en vraagstukken en heeft affiniteit met (het oplossen van) kwantitatieve problemen;
- communicatievaardigheden: het bestuurslid brengt op een begrijpelijke en acceptabele wijze zowel op mondelinge als schriftelijke wijze een boodschap over aan anderen en is in staat complexe, kwantitatieve materie begrijpelijk te maken voor anderen met minder affiniteit met deze onderwerpen. Hij of zij is gericht op duidelijkheid, transparantie en actief feedback geven en nemen;
- samenwerken: het bestuurslid heeft oog voor het groepsbelang en levert een bijdrage aan het gemeenschappelijke resultaat. Hij of zij is tevens in staat in collegiaal verband te functioneren en geen pleitbezorger te zijn van individuele belangen;
- onafhankelijkheid: het bestuurslid is zelfstandig in zijn of haar gedrag, durft eigen standpunten tegenover anderen (en enig deelbelang) te handhaven en te verdedigen in het belang van het pensioenfonds. Hij of zij opereert hiertoe objectief en kritisch. Hij of zij herkent en anticipeert op situaties waarin persoonlijke en zakelijke belangen (potentieel) conflicteren;
- besluitvaardigheid: het bestuurslid neemt op tijd noodzakelijke beslissingen door het nemen van acties of door zich vast te leggen door middel van het uitspreken van zijn of haar mening en wacht niet onnodig met het maken van keuzes.

Daarnaast beschikt het bestuur als geheel over de competenties genoemd in de vijfde versie van het Plan van Aanpak Deskundigheidsbevordering van de Pensioenfederatie. Het bestuurslid draagt hier aan bij.

DNB wordt pas om instemming gevraagd voor de benoeming van een bestuurder nadat is gebleken dat de kandidaat over het vereiste opleidingsniveau en ervaring beschikt.

Taken en verantwoordelijkheden

Het bestuurslid beschikt over voldoende deskundigheid (geschiktheidsniveau A) op de bestuurlijke aandachtsgebieden:

- 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;
- communicatie;
- uitbesteding.

Benodigde opleiding en ervaring

- Afgeronde HBO of academische opleiding;
- Cursus SPO – Besturen van een pensioenfonds, geschiktheidsniveau A of gelijkwaardig.

Tijdsbesteding en honorarium

Het bestuur vergadert zoveel als nodig. De verwachte tijdsbesteding is 1 werkdag per week.

De leden van het bestuur die niet op de loonlijst staan van de werkgever ontvangen per jaar een bruto honorarium als tegemoetkoming voor de tijd en kosten die het bestuurslidmaatschap met zich mee brengt.

Funcatieprofiel communicatie

Het bestuurslid is medeverantwoordelijk voor de opzet en uitvoering van het communicatiebeleid. Voor deze functie is kennis en ervaring op het gebied van communicatie vereist. Het bestuurslid moet in staat de verschillende belangengroepen te onderkennen en deze tijdig juist en volledig te informeren (stakeholdermanagement). Daarnaast beschikt het bestuurslid over alle hieronder genoemde vereisten.

Kennis ten aanzien van:

- hetgeen onder pensioencommunicatie wordt verstaan;
- de verschillende doelgroepen die van belang zijn voor de communicatie van het pensioenfonds;
- de middelen die ter beschikking staan voor de communicatie met deelnemers;
- de wettelijke informatieverplichtingen die worden gesteld aan pensioenfondsen zoals vastgelegd in de Pensioenwet en het Besluit uitvoering Pw;
- het pensioenregister en wat hiermee wordt beoogd.

Inzicht in en oordeelsvorming ten aanzien van:

- het communicatie beleid en/of -plan van het pensioenfonds;
- de kernboodschappen van het pensioenfonds;
- de toetsing en evaluatie van de communicatie van het pensioenfonds.

Specifieke deskundigheid communicatie

Cursus SPO - Besturen van een Pensioenfonds - communicatie; geschiktheidsniveau B of gelijkwaardig.