

Functieprofiel niet-uitvoerend bestuurslid **Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Particuliere Beveiliging** (vanaf 15 december 2021)

1. Inleiding

Dit document heeft als doel om duidelijkheid te geven over de organisatie van het pensioenfonds voor de particuliere beveiliging en specifiek de rol van het niet-uitvoerend bestuurslid. Achtereenvolgens wordt, naast een beschrijving van het bestuursmodel, de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het bestuur als geheel, en van de niet-uitvoerende bestuursleden beschreven.

Dit functieprofiel ziet zowel op deskundigheid als op competenties van de niet uitvoerende bestuursleden en de onafhankelijk voorzitter en wordt ingezet voor werving en selectie en periodieke beoordeling van deze bestuursleden. Het functieprofiel maakt onderdeel uit van het deskundigheidsplan van het pensioenfonds. Voor de specifieke aandachtsgebieden zijn afzonderlijke functieprofielen opgesteld, waarin de specifieke functie-eisen behorend bij het betreffende aandachtsgebied zijn beschreven.

2. Bestuursmodel

Het pensioenfonds kent een bestuur in de zin van de Pensioenwet. Met ingang van 1 juli 2014 geldt het omgekeerd gemengd bestuursmodel.

Het bestuur is samengesteld uit:

- twee uitvoerende bestuurders (verder: UB's)
- drie niet uitvoerende bestuurders (verder: NUB's) namens de werkgevers
- twee NUB's namens de werknemers
- één NUB namens de pensioengerechtigden
- een onafhankelijke voorzitter

Alle bestuursleden zijn verantwoordelijk voor de vaststelling van het beleid. De uitvoerend bestuursleden zijn verantwoordelijk voor het (laten) uitvoeren van het beleid en voor het (laten) beleggen van de ingelegde pensioenpremies. De niet uitvoerende bestuursleden houden, naast de algemene bestuurstaken, toezicht op de uitvoering van het vastgestelde beleid en de algemene gang van zaken in het pensioenfonds.

Het bestuur werkt met het portefeuillemodel waarbij aan de niet-uitvoerende bestuurders een portefeuille is toebedeeld. De portefeuilles Balansmanagement, Governance, Risk & Compliance (R&C) en Pensioenzaken & Communicatie (P&C) worden verdeeld over de twee uitvoerende bestuursleden:

- Uitvoerend bestuurslid 1; Balansmanagement
- Uitvoerend bestuurslid 2: Risk & Compliance + Pensioenzaken en Communicatie
- Onafhankelijk Voozitter: Governance.

De portefeuilleverdeling voor de niet-uitvoerende bestuursleden ziet er schematisch als volgt uit

1 NUB Balansmanagement	1 NUB Risk & Compliance en Governance	1 NUB Pensioenzaken & Communicatie
1 NUB Balansmanagement	1 NUB Risk & Compliance	1 NUB Pensioenzaken & Communicatie en Governance

3. Bestuursleden; taken bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Strategisch/meerjaarlijks

- Is eindverantwoordelijk voor het vaststellen, bewaken en evalueren van de doelstellingen, risicohoudingen en beleidsuitgangspunten conform opdracht aanvaarding sociale partners en na overleg met het verantwoordingsorgaan.
- Is eindverantwoordelijk voor het (minimaal) driejaarlijks uitvoeren van een ALM studie met daaruit voortvloeiend het vaststellen en evalueren van een strategisch beleggingsplan en het meegeven van beleggingsrichtlijnen die aansluiten bij de doelstellingen, risicohouding en beleidsuitgangspunten.
- Is eindverantwoordelijk voor vaststelling en evaluatie van een adequaat risicobeheersingsbeleid.
- Is eindverantwoordelijk voor vaststelling en evaluatie van een communicatiebeleidsplan.
- Is eindverantwoordelijk voor de vaststelling en evaluatie van de missie, visie en strategie

Jaarlijks

- Is eindverantwoordelijk voor het vaststellen en evaluatie van de (jaarlijkse) financiële opzet/financieel toetsingskader van het fonds, afgeleid van de strategische uitgangspunten. Dit betreft beleid over de financiële opzet, zoals verantwoord in de ABTN van het fonds. Het betreft hier beleid over onder andere premievaststelling, toeslagen, risicodekkingen, sterftetafels, vervroegings- en uitruilfactoren.
- Is eindverantwoordelijk voor het vaststellen en evaluatie van een jaarlijks beleggingsplan, voortvloeiend uit en/of afgeleid van het strategisch beleggingsplan.
- Is eindverantwoordelijk voor (vaststelling, evaluatie en herijking):
 - o Jaarrekening en bestuursverslag
 - o Verhoging of verlaging van pensioenaanspraken
 - o Herstelplan
 - o ABTN
 - o Geschiktheidsplan
 - o Uitbestedingsbeleid
 - o Aansluit- en handhavingsbeleid
 - o Jaarbegroting
 - o Haalbaarheidstoets
 - o Jaarlijkse bestuurlijke zelfevaluatie
 - o Jaarplannen van de verschillende portefeuilles
 - o Vaststellen van het opbouwpercentage binnen de CDC-regeling

Het bestuur verleent voor de operatie/uitvoering van de hierboven beschreven beleidsdocumenten en/of activiteiten een mandaat aan de uitvoerende bestuursleden.

4. Niet-uitvoerend bestuursleden; taken bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Toezicht

- Houdt toezicht op het beleid van het bestuur en op de algemene zaken in het pensioenfonds. Is ten minste belast met toezien op adequate risicobeheersing en evenwichtige belangenafweging door het algemeen bestuur.
- Houdt toezicht op de uitvoering van werkzaamheden door het uitvoerend-bestuur conform het verstrekte mandaat op de betreffende portefeuilles.

Verantwoording

- Legt verantwoording af over de uitvoering van de taken en de uitoefening van bevoegdheden aan het verantwoordingsorgaan en in het bestuursverslag.

Algemeen

- Bezoldiging uitvoerend-bestuursleden
- Benoeming en ontslag bestuursleden

5. Profielschets niet-uitvoerend bestuurslid

Algemene functie-eisen

Deskundigheid bestaat uit kennis, vaardigheden en professioneel gedrag. De deskundigheid van een bestuurslid/beleidsbepaler blijkt in ieder geval uit de opleiding, werkervaring en competenties van de beleidsbepaler en de doorlopende toepassing hiervan. De bestuurder voldoet minimaal aan het volgende opleidings- en werkniveau:

1. Een brede maatschappelijke belangstelling en ervaring;
2. Een HBO- of academisch niveau van denken en functioneren;
3. Ruime bestuurlijke ervaring met inzicht in bestuurlijke processen;
4. Een relevant netwerk in en kennis van het werk- en aandachtsgebied waarin het bestuurslid binnen het bestuur acteert.

Daarnaast geldt als algemeen gewenste voorwaarde dat een bestuurslid:

- affiniteit heeft met specifieke aspecten van de branche;
- zoveel mogelijk past in het diversiteitsbeleid. Dit betekent dat met name vrouwen en mensen van niet Nederlandse komaf van harte worden uitgenodigd te solliciteren.
- Bereid is aan zijn/haar ontwikkeling te werken door het volgen van opleidingen en trainingen

Specifieke functie-eisen niet-uitvoerend bestuurslid

Deskundigheid

Het niet-uitvoerend bestuurslid moet kennis en inzicht hebben en een oordeel kunnen vormen op (tenminste) geschiktheidsniveau A van alle hieronder beschreven kennisgebieden, zoals nader uitgewerkt in Beleidsregel geschiktheid 2012 van DNB en Handreiking geschiktheid pensioenfondsbestuur 2017 van de Pensioenfederatie). Het niet-uitvoerend bestuurslid moet bereid zijn door middel van het volgen van opleidingen door te groeien naar geschiktheidsniveau B.

1.	Het besturen van een organisatie
2.	Relevante wet- en regelgeving
3.	Pensioenregelingen en pensioensoorten
4a.	Financiële aspecten; vermogensbeheer
4b.	Financiële aspecten; actuarieel en verslaglegging
5.	Administratieve organisatie en interne controle
6.	Uitbesteden van werkzaamheden
7.	Communicatie

De portefeuilles Balansmanagement, Governance, Risk & Compliance en Communicatie & Pensioenzaken worden verdeeld over twee niet-uitvoerend bestuursleden. Hierbij dient tenminste één van de twee niet-uitvoerend bestuursleden op het specifieke taakgebied over kennisniveau B te beschikken.

De portefeuilles/aandachtsgebieden bevatten de volgende kennisgebieden:

Portefeuille/ aandachtsgebied	Kennisgebied	Deskundigheidsniveau
Balansmanagement	4a. Financiële aspecten; vermogensbeheer	B
Actuarieel en verslaglegging	4b. Financiële aspecten; actuarieel en verslaglegging	B
Risk en Compliance	2. Relevante wet- en regelgeving 5. Administratieve organisatie en interne controle 6. Uitbesteding van werkzaamheden	B

Pensioenzaken	3. Pensioenregelingen en pensioensoorten	B
Communicatie	7. Communicatie	B
Governance	1. Het besturen van een organisatie 2. Relevante wet- en regelgeving	B

6. Nadere toelichting op vereisten voor de onderscheidende portefeuillehouders

Voor de bestuursleden met aandachtsgebied Balansmanagement

- In staat om bestuurlijk tegenwicht te bieden met betrekking tot adviezen van de vermogensbeheerders en adviseur(s) van het fonds;
- In staat om op objectieve wijze de rapportages op het gebied van vermogensbeheer en balans- en risicomanagement te beoordelen en te vertalen naar te nemen beleidsmaatregelen;
- In staat om de specialistische kennis op zodanige wijze in te zetten dat deze ook past bij de gekozen manier van vermogensbeheer en de structuur waarin de taken tussen het bestuur en de beleggingscommissie zijn verdeeld;
- Volgt de actuele ontwikkelingen in de economie en de financiële markten, waaronder maatschappelijk verantwoord beleggen en wetgeving inzake balansbeheer pensioenfonds.

Voor de bestuursleden met aandachtsgebied Financiële opzet/actuarieel/verslaglegging

- In staat om bestuurlijk tegenwicht te bieden met betrekking tot adviezen van de adviserende actuaris, de certificerende actuaris en de accountant van het fonds.
- In staat om op objectieve wijze de rapportages van de adviserende actuaris, de certificerende actuaris en de accountant te beoordelen en te vertalen naar te nemen beleidsmaatregelen.
- In staat zijn de specialistische kennis op zodanige wijze in te zetten dat deze ook past bij de structuur waarin de taken tussen het bestuur en het uitvoerend bestuur zijn verdeeld.
- Heeft inzicht in de trends en ontwikkelingen op actuarieel- en verslagleggingsgebied.

Voor de bestuursleden met aandachtsgebied Risk & Compliance

- In staat om bestuurlijk tegenwicht te bieden met betrekking tot adviezen van adviseurs van het fonds en van de compliance officer van het fonds.
- In staat om op objectieve wijze de rapportages van de adviseurs van het fonds en van de compliance officer van het fonds te beoordelen en te vertalen naar te nemen beleidsmaatregelen.
- In staat zijn de specialistische kennis op zodanige wijze in te zetten dat deze ook past bij de gekozen manier van het risicobeheer (van zowel de financiële als de niet-financiële risico's en hun onderlinge samenhang) en de structuur waarin de taken tussen het bestuur en het uitvoerend bestuur zijn verdeeld.
- Heeft inzicht in de organisatie van het pensioenfonds, ervaring met het besturen van een pensioenfonds, affiniteit met compliance-issues en inzicht in de trends en ontwikkelingen op dit gebied.

Voor het bestuursleden met aandachtsgebied Pensioenzaken

- In staat om bestuurlijk tegenwicht te bieden met betrekking tot adviezen van adviseurs van het fonds en de uitvoerder van de pensioenregeling van het fonds.
- Heeft specifieke kennis van en inzicht in de pensioenregeling(en) en pensioensoorten van het fonds en is in staat deze kennis op zodanige wijze in te zetten dat deze ook past bij de gekozen manier van uitbesteding en de structuur waarin de taken tussen het bestuur en het uitvoerend bestuur zijn verdeeld.
- Heeft inzicht in de actuele ontwikkelingen rondom het pensioenstelsel en pensioenregelingen.

Voor de bestuursleden met aandachtsgebied Communicatie

- In staat om bestuurlijk tegenwicht te bieden met betrekking tot adviezen van adviseurs van het fonds.
- Heeft specifieke kennis en volgt ontwikkelingen en trends op het gebied van pensioencommunicatie.

- In staat om de specialistische kennis op zodanige wijze in te zetten dat deze ook past bij de structuur waarin de taken tussen het bestuur en het uitvoerend bestuur zijn verdeeld.

Voor de bestuursleden met aandachtsgebied Governance

- In staat om bestuurlijk tegenwicht te bieden met betrekking tot adviezen van adviseurs van het fonds.
- Heeft specifieke kennis en volgt ontwikkelingen en trends op het gebied van het besturen van een organisatie, een pensioenorganisatie in het bijzonder.
- In staat om de specialistische kennis op zodanige wijze in te zetten dat deze ook past bij de structuur waarin de taken tussen het bestuur en het uitvoerend bestuur zijn verdeeld.

7. Competenties

Competenties zijn niet goed of fout. Van belang is dat het bestuur, en dus de individuele bestuursleden, over een aantal competenties beschikt waardoor het bestuur daadkrachtig en effectief is. Competenties zijn in meer of mindere mate bij de verschillende bestuursleden aanwezig. Zij zijn onder te verdelen in 'denken', 'voelen' en 'kracht'.

Onder '*denken*' vallen bijvoorbeeld strategisch denken, multidisciplinair denken, problemen analyseren en oordeel vormen, reflecterend vermogen en verantwoordelijkheid nemen.

Bij '*voelen*' kan men denken aan integer handelen, organisatie- en omgevingsbewustzijn, communicatieve vaardigheden, luisteren, empathie, relatienetwerken, en samenwerken.

Onder '*kracht*' vallen flexibiliteit, stressbestendigheid, energie/inzet, onafhankelijkheid, overtuigingskracht, toezicht en overzicht houden, kritisch, besluitvaardig, resultaatgericht en voorzittersvaardigheid.

Ieder bestuurslid dient in voldoende mate over de volgende competenties te beschikken:

Samen kunnen werken

Samen met anderen de activiteiten richten op een gemeenschappelijk doel. Het gezamenlijk resultaat op de eerste plaats stellen en zich daarvoor naar beste kunnen inzetten. Een goede onderlinge sfeer bevorderen.

Multidisciplinair kunnen denken

Dwarsverbanden en samenhang zien en communiceren tussen de verschillende deskundigheden.

Problemen kunnen analyseren en oordeel kunnen vormen

Effectief onderkennen van problemen en oplossingen kunnen aandragen. Een vraagstelling kunnen ontleden, verbanden kunnen leggen en logische conclusies kunnen trekken om tot een realistische beoordeling te komen.

Reflecterend vermogen hebben

Handelen in het bewustzijn van de professionele taak en van de eigen positie, kennis en vaardigheden. Eigen denken en handelen en dat van het bestuur kritisch kunnen bezien en beoordelen.

Onafhankelijk zijn

Staan voor eigen opvattingen en principes en bereid zijn anderen hiermee te confronteren. Verantwoordelijkheid nemen en dragen voor eigen doen en laten.

Kritisch zijn

Durven tegen te spreken en zaken aan de orde te stellen.

Netwerken

Gedragsvoorbeelden competentie Netwerken: Bouwt en onderhoudt contact met mensen buiten de eigen organisatie die later van pas kunnen komen. Bouwt binnen de eigen organisatie relaties op die van pas

kunnen komen bij het realiseren van doelstellingen. Onderhoudt interne en externe relaties met relevante beslissers. Bouwt een persoonlijke band op met de ander, bijvoorbeeld een klant.

Daadkrachtig zijn

Houdt van doorpakken en je laat zaken niet op zijn beloop. Gaat voortvarend te werk en talmt en weifelt niet. Besluitvaardig en doortastend: hakt snel een knoop door. Komt overtuigend over. Stelt doelen en werkt resultaat- en doelgericht. Blijft niet hangen in beschouwingen. Neemt snel initiatief en komt snel in actie. Is slagvaardig. Zit vol energie, werklust en ondernemingslust.

Voor niet uitvoerende bestuurders zijn daarnaast de navolgende competenties van toepassing:

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. Erop toezien dat zaken volgens afspraak en/of overeenkomstig bepaalde (afgesproken) normen tijdig worden uitgevoerd teneinde de doelstelling van het fonds te realiseren. Niet twijfelen in te grijpen als de omstandigheden daar om vragen.

Strategisch denken

Breder of dieper inzicht verschaffen in problemen of situaties door ze in een meer omvattend begrippenkader te plaatsen en van daaruit te handelen. De grote lijnen en voornaamste implicaties van gebeurtenissen in beeld hebben en houden. Verder kijken en denken dan de dagelijkse focus.

Loyaliteit

Een grote morele betrokkenheid hebben bij de organisatie, de doelstellingen en de belanghebbenden

Professioneel gedrag

Het bestuur heeft de volgende eisen gesteld inzake professioneel gedrag, gebaseerd op onder andere de Handreiking geschikt pensioenfondsbestuur.

- De bestuurders handelen integer. Zij zijn betrouwbaar, eerlijk, respectvol en gedragen zich consistent.
- De bestuurders zijn zich ervan bewust dat eigen en groepsbelang van invloed zijn op de kwaliteit van de besluiten en daarmee de prestaties van het fonds.
- Het bestuur richt zich bij de vervulling van haar taak naar de belangen van de bij het fonds betrokken deelnemers, gewezen deelnemers, andere aanspraakgerechtigden, de pensioengerechtigden en de werkgevers. Het bestuur zorgt ervoor dat al deze groepen zich door hen op evenwichtige wijze vertegenwoordigd kunnen voelen.
- Iedere bestuurder beschikt aantoonbaar over voldoende tijd voor de functie.

Tijdsbesteding en vergoeding

De voltijdeequivalent voor de functie van niet-uitvoerend bestuurslid is 0,2 VTE.

De hoogte van de vergoeding en/of onkostenregeling is vastgelegd in het door het bestuur vastgestelde beloningsbeleid, thans EUR 30.000,- per jaar.

Aanstellingsprocedure

Kandidaten worden door het bestuur aangesteld op basis van bovenstaand functieprofiel. Voordat een kandidaat door het bestuur als bestuurslid kan worden aangesteld moet het bestuurslid zijn medewerking verlenen aan de geschiktheidstoets door DNB en de daarvoor noodzakelijke formulieren invullen. Het bestuur moet bij de aanstelling bij DNB motiveren waarom zij de persoon geschikt acht. Dit geldt voor zowel de betreffende functie als voor bestuurslid van het fonds. Indien een kandidaat door het bestuur niet geschikt wordt bevonden of niet de toets van DNB doorstaat, zal hij/zij niet door het bestuur kunnen worden aangesteld.

Duur zittingstermijn

De leden van het bestuur hebben zitting voor een periode van vier jaren en zijn na afloop van deze periode opnieuw benoembaar. Een bestuurslid kan twee keer worden herbenoemd.