

Funcieprofiel lid Bestuur STIP (2024)



ALGEMEEN FUNCTIEPROFIEL

Dit algemeen functieprofiel geldt voor elk bestuurslid en bevat geschiktheidseisen, deskundigheidseisen en competenties.

Geschiktheidseisen

HBO/VWO-opleidingsniveau of daarmee vergelijkbaar werk- of denkniveau.

- Ervaring in het besturen van een organisatie. Dat betekent dat een bestuurslid:
 - in staat is een visie te ontwikkelen en een strategie te bepalen met betrekking tot het pensioenfonds en zijn taken in het perspectief van maatschappelijke ontwikkelingen, en ook het vermogen heeft om te anticiperen op de risico's ten aanzien van de gevolgen van beleid en uitvoering;
 - leiding kan geven aan de activiteiten ter realisatie van de doelstellingen en in control zijn ten aanzien van de juiste uitvoering van de activiteiten (regiefunctie). Dit omvat ook het toezicht kunnen houden op de uitvoering;
 - sturing kan geven aan bestuurlijke processen.
 - het beleid van het pensioenfonds moet kunnen communiceren met de verschillende stakeholders en het pensioenfonds kunnen vertegenwoordigen in extern overleg met contractpartijen, adviseurs en toezichthouders.

Deskundigheidseisen

Het bestuurslid moet kennis en inzicht hebben van alle hieronder beschreven deskundigheidsgebieden.

Besturen van een organisatie en van een pensioenfonds in het bijzonder

Het bestuurslid moet basiskennis hebben van: doel van STIP, verhouding van het pensioenfonds tot werkgever, sociale partners, deelnemers, pensioengerechtigden en pensioenbureau, governance van het pensioenfonds, statuten, ABTN, reglementen van de diverse organen van het pensioenfonds, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur, zijn/haar eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid, gedragscode, werkwijze van het bestuur.

Relevante wet- en regelgeving

Het bestuurslid moet basiskennis hebben van: de Pensioenwet en de implicaties er van voor het pensioenfonds.

Pensioenregelingen en pensioensoorten

Het bestuurslid moet basiskennis hebben van: het pensioengebouw en de verschillen tussen de pensioenpijlers, de verschillende vormen waarin het pensioen als arbeidsvoorwaarde kan worden uitgevoerd, de in Nederland meest voorkomende pensioenregelingen (DB, DC, CDC) en de verschillen tussen deze regelingen, de verschillen in eindloon en vormen van middelloon, diverse indexeringsregelingen en de verschillen daartussen. Verder heeft het bestuurslid kennis van de hoofdlijnen van de pensioenreglementen van STIP.

Financieel technische en actuariële aspecten

Het bestuurslid moet basiskennis hebben van: de financieringswijze van de pensioenregeling en de daarbij relevante aspecten (Financieel Toetsingskader), de grondslagen welke van belang zijn bij de vaststelling van pensioenverplichtingen, gangbare begrippen voor de aanduiding van de vermogenspositie, budgettering, jaarverslaglegging en jaarrekening.

Vermogensbeheer

Het bestuurslid moet basiskennis hebben van: de verschillende stappen in het beleggingsproces en de betekenis daarvan (ALM, strategische, tactische asset allocatie, beleggingsplan, operationeel beheer, performance meting en evaluatie), de meest gangbare beleggingscategorieën bij pensioenfondsen en de verschillen in termen van rendement en risico, de meest gebruikte begrippen in vermogensbeheer en de betekenis daarvan, het beleggingsplan van het pensioenfonds.

Administratieve organisatie en interne controle

Het bestuurslid moet basiskennis hebben van: beheersing van risico's onder meer door adequate inrichting van de administratieve organisatie en intern control.

Uitbesteden van werkzaamheden

Het bestuurslid moet basiskennis hebben van: de uitbestedingsregels op grond van het (Besluit uitvoering) Pensioenwet, welke aspecten bij uitbesteding van belang zijn, op welke wijze over uitvoering wordt gerapporteerd en hoe toezicht hierop wordt gehouden.

Communicatie

Het bestuurslid moet basiskennis hebben van: de wettelijke verplichtingen die aan communicatie met deelnemers, pensioengerechtigden en toezichthouders worden gesteld, hoe de communicatie door STIP is opgezet en op welke wijze gecommuniceerd moet worden.

Het bestuur stelt als eis dat elke bestuurder bij aantreden geschiktheidsniveau A bezit conform de 'Geschiktheidseindtermen' zoals opgenomen in bijlage 9 van de Handreiking Geschikt pensioenfondsbestuur 2017 van de Pensioenfederatie. Het bestuur streeft er daarnaast naar om voor het bestuur als geheel kennisniveau B te hebben zoals beschreven in de Handreiking. Doel is dat zowel eerste als tweede portefeuillehouder geschiktheidsniveau B hebben op de relevante deskundigheidsgebieden binnen één respectievelijk binnen twee jaar na benoeming. Voor de Beleggingsadviescommissie gelden aanvullende eisen. Zie daarvoor het aanvullend functieprofiel Beleggingsadviescommissie.

Competenties

Het bestuur vindt het voor een goed functioneren van belang dat het bestuur als geheel over de hierna volgende competenties beschikt.

Besluitvaardigheid:

Weloverwogen beslissingen nemen door het ondernemen van acties of zich vastleggen door het uitspreken van meningen, zelfs als belangrijke informatie ontbreekt of onvolledig is.

Multidisciplinair denken en oordeelsvorming:

Dwarsverbanden en de samenhang zien en communiceren tussen de verschillende domeinen/deskundigheidsgebieden. Kan mogelijke handelwijzen in het licht van relevante criteria tegen elkaar afwegen en logische conclusies trekken en tot realistische beoordelingen komen.

Strategisch denken & sturen:

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.

Samenwerken:	Samen met anderen de activiteiten richten op een gemeenschappelijk doel. Het gezamenlijke resultaat op de eerste plaats stellen en zich daarvoor naar beste kunnen inzetten. Een goede onderlinge sfeer bevorderen.
Organisatiesensitiviteit:	Onderkennen van de invloed van eigen beslissingen of activiteiten op onderdelen van de organisatie.
Omgevingsbewustzijn:	Weten en begrijpen hoe een pensioenfonds en diens omgeving (denk aan: verantwoordingsorgaan, intern toezicht, sociale partners, toezichthouders, uitvoerders, adviseurs, etc.) werkt en hoe daarbinnen te manoeuvreren teneinde de gestelde doelen te bereiken.
Reflecterend en kritisch vermogen:	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:	Staan voor de eigen opvattingen en principes en bereid zijn anderen met meer macht en invloed hiermee te confronteren. Verantwoordelijkheid nemen en dragen voor eigen doen en laten.
Relatienetwerken:	Het bouwen van lange termijn relaties en deze effectief benutten voor de eigen functie of organisatie. Gemakkelijk naar anderen toe stappen en zich gemakkelijk in gezelschap mengen.

Vergaderfrequentie en tijdsbesteding

Vergaderfrequentie

Het bestuur vergadert ten minste tien maal per jaar en verder zo vaak als de voorzitter of ten minste twee bestuursleden dat verlangen. Daarnaast worden van de bestuursleden verwacht op zogenoemde kennissessies.

Beschikbare tijd

In overeenstemming met de 'norm tijdsbeslag' in Besluit uitvoering Pw en Wvb moet een bestuurslid onderstaand aantal uren beschikbaar hebben voor zijn of haar bestuursfunctie:

Voorzitter:	12 uur per week
Secretaris:	10 uur per week
Bestuurslid:	8 uur per week.

PROCEDURE

Op grond van de statuten van STIP worden de vertegenwoordigers van de werkgevers benoemd na voordracht door de werkgever, van de werknemers na voordracht door FNV Bondgenoten en W.I.M., en van de pensioengerechtigden na rechtstreekse verkiezing door de pensioengerechtigden.

Rol van het bestuur

Het bestuur dient in het kader van de formele toetsingsprocedure van DNB kandidaten te beoordelen. Door de invoering van de Wet versterking bestuur pensioenfondsen heeft het bestuur een wettelijk weigeringsrecht, indien een kandidaat volgens het bestuur niet aan de profielschets voldoet.

Kandidaatstelling

Het bestuur stelt het functieprofiel vast en publiceert deze op de website van STIP.

Kandidaatstellende organisaties kunnen het bestuur om advies vragen ten aanzien van de geschiktheid van een kandidaat in relatie tot de profielschets en wettelijke voorschriften; mensen die zichzelf kandidaat willen stellen kunnen het bestuur uiteraard ook om dat advies vragen. Het bestuur vraagt de kandidaatstellende organisaties of de individuele kandidaten om het pensioenfonds te informeren over de geschiktheid van voorgenomen kandidaten, waartoe aan het pensioenfonds een CV van de kandidaat ter beschikking wordt gesteld.

Het functioneren van de bestuursleden wordt ten minste eenmaal per jaar geëvalueerd. In deze individuele evaluatie wordt de mate waarin aan het profiel wordt voldaan alsmede de ontwikkelmogelijkheden betrokken.

Benoeming

Na de voordracht door de werkgever, werknemersorganisaties dan wel na verkiezingen wordt een nieuw benoemd bestuurslid getoetst door DNB op geschiktheid en betrouwbaarheid. Formele benoeming is dan ook onder voorbehoud van een verklaring van geen bezwaar van DNB. Na ontvangst van de verklaring van geen bezwaar wordt het bestuurslid ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Zittingsduur

De leden van het bestuur worden benoemd voor een termijn van maximaal vier jaar. Na afloop van deze termijn zijn zij opnieuw benoembaar. Rekening houdend met deze termijn treden zij af volgens een door het bestuur vastgesteld rooster van aftreden. Voorgedragen bestuursleden kunnen maximaal twee keer worden herbenoemd.