

Profielschets Verantwoordingsorgaan Stichting Pensioenfonds Provisum

Deze profielschets is vastgesteld door het bestuur van Provisum ten behoeve van de werving van (nieuwe) leden voor het verantwoordingsorgaan (VO) van dit pensioenfonds. Dit document bevat tevens richtlijnen voor inrichting, samenstelling en werkwijze van het VO.

Deze profielschets omvat criteria en richtlijnen voor:

- 1) Profiel VO leden
- 2) Benoeming VO leden
- 3) Samenstelling VO
- 4) Competenties en vaardigheden VO leden
- 5) Kennisgebieden VO leden
- 6) Beschikbaarheid/tijdsbesteding/vergoeding VO leden
- 7) Werkwijze VO
- 8) Integriteit VO leden

Het VO heeft op grond van de Wet versterking bestuur pensioenfondsen (WVBP) een beleidsbeïnvloedende (adviserende) – en beleidsbeoordelende (verantwoording afnemende) rol in het bestuursmodel van Provisum. Deze rol wordt geborgd met geschiktheidscriteria voor de leden van het VO (qua kennis, vaardigheden en tijdsbesteding) alsmede met richtlijnen voor de inrichting, samenstelling en werkwijze van het orgaan.

Ad 1) Profiel leden VO

Ieder lid van het VO is in staat zijn taken en verantwoordelijkheden adequaat te vervullen. Het VO functioneert daarbij als één team waarbij de afzonderlijke leden elkaar aanvullen. Ieder lid beschikt over voldoende kennis en competenties als genoemd in de Beleidsregel Geschiktheid 2012 van DNB/AFM, en zoals hierna nader omschreven. Aan de hand van deze profielschets ontwikkelt het VO een eigen Deskundigheidsplan waarvan een individueel opleidingstraject voor ieder VO lid deel uitmaakt. De kosten verbonden aan de opleidingstrajecten worden gedragen door Provisum. Het Deskundigheidsplan van het VO en het opleidingstraject voor ieder lid worden jaarlijks in een gezamenlijke vergadering van het VO en (een delegatie van) het bestuur geëvalueerd en vastgesteld.

Ad 2) Benoeming VO leden

Invulling van vacatures vindt plaats door een selectie van kandidaten door de benoemende instanties zoals omschreven in de Statuten van Provisum. Kandidaten

worden door het bestuur op geschiktheid getoetst aan de hand van de criteria en richtlijnen uit deze profielschets. De procedure voorafgaand aan de benoeming van kandidaat-leden voor het VO vindt in goed overleg tussen het bestuur en de benoemende instanties plaats, en zal in de Statuten en/of het Reglement van het VO worden neergelegd. Aan de benoemende instanties komt tevens de bevoegdheid toe om een door hen benoemd VO lid terug te trekken. Deze bevoegdheid zal in de Statuten en het Reglement VO worden neergelegd.

Ad 3) Samenstelling Verantwoordingsorgaan

Het VO bestaat op dit moment uit zes leden: twee leden namens deelnemers, twee leden namens gepensioneerden en twee leden namens de werkgevers. Het verantwoordingsorgaan kiest uit zijn midden een voorzitter en een secretaris. Ten behoeve van de continuïteit geldt een zittingsduur van vier jaar. Leden van het VO zijn eenmalig herbenoembaar. De verdere professionalisering van het VO leidt tot een grotere tijdsbesteding en stelt hogere geschiktheidseisen aan de leden van het VO.

Ad 4) Competenties en vaardigheden

Voor wat betreft de vereiste competenties en vaardigheden wordt aangeknoopt bij de Beleidsregel Geschiktheid 2012 van DNB/AFM. Dit vertaalt zich naar een beschrijving van de volgende kenmerken waaraan ieder lid van het VO dient te beantwoorden:

- Het VO lid is een betrokken (voormalig) werknemer uit een van de aangesloten ondernemingen. Het is bereid om zich (verder ook in vrije tijd) te verdiepen in pensioen en daarbij relevante onderwerpen, volgt actuele ontwikkelingen op pensioenterrein, kan jaarverslagen, notities en jaarrekeningen lezen en begrijpen, voelt zich betrokken bij de gang van zaken en is bereid zich hiervoor in te zetten.
- Het VO lid heeft een positief kritische blik: is bereid zichzelf uit te spreken, durft zaken aan de orde te stellen als daartoe aanleiding is, kan op een opbouwende manier zijn mening geven en heeft een constructieve inbreng tijdens vergaderingen.
- Het VO lid beschikt over goede communicatieve en relationele vaardigheden: kan goed luisteren, geeft aandacht en ruimte aan gesprekspartners, gaat in op reacties (ook non-verbaal), stelt relevante vragen, vraagt waar nodig door, bevordert de onderlinge sfeer, deelt relevante informatie, kan goed samenwerken en draagt bij aan de eenheid van het te geven oordeel.
- Het VO lid is onafhankelijk: stelt het gezamenlijke belang boven het belang van de achterban en zet zich naar beste kunnen in voor het belang van het fonds.
- Het VO lid beschikt over inlevingsvermogen: begrijpt en doorziet de effecten van de te nemen besluiten op alle belanghebbenden van het fonds.
- Het VO lid is in staat zich een eigen oordeel te vormen: kan verbanden leggen en juiste, realistische en afgewogen conclusies trekken op basis van de beschikbare informatie.
- Het VO lid beschikt over gevoel voor integriteit en handelt hier ook naar: is open en eerlijk naar anderen en zichzelf, gaat correct om met gevoelige informatie,

staat open en heeft respect voor andere zienswijzen, culturen en kwaliteiten en voorkomt belangenverstrengeling.

Ad 5) Aandachtsgebieden VO leden

Ieder lid van het VO dient te beschikken over voldoende kennis op de hierna genoemde aandachtsgebieden. Daarmee wordt bedoeld dat ieder VO lid voldoende inzicht en kennis heeft over voor het VO (en het bestuur) relevante thema's teneinde daarover als VO een gefundeerd oordeel of advies te kunnen geven. Deze kennis dient bij de toetreding tot het VO aanwezig te zijn, en dient door middel van een individueel ontwikkeltraject door ieder VO lid op peil te worden gehouden.

Voor het VO zijn de volgende aandachtsgebieden benoemd:

organisatie van een pensioenfonds: de wijze waarop een pensioenfonds is ingericht en met name de organisatie van Provisum, de organen van sociale partners, de verhouding tussen werkgever, pensioenfonds en werknemer en de principes voor goed pensioenfondsbestuur.

relevante wet- en regelgeving: deze kunnen benoemen en voldoende op de hoogte zijn van de inhoud ervan, uitgangspunten van de Pensioenwet en het toezicht op pensioenfondsen (door DNB/AFM).

pensioenregelingen en pensioensoorten: kennis van de verschillende pensioenvormen en uitvoeringsvormen. Verder beschikt het VO lid over kennis van de pensioenregelingen van Provisum (verschillende pensioenregelingen, wijze van vaststellen aanspraken, toeslagverlening)

vermogensbeheer: kennis van de verschillende stappen in het beleggingsproces en de betekenis daarvan, de meest gangbare beleggingscategorieën bij pensioenfondsen, het beleggingsstatuut van het fonds en de betekenis en doelstelling van de ALM-studie.

actuariële aspecten en verslaglegging: kennis van de financieringswijze van de pensioenregeling en de daarbij relevante aspecten ([Nieuw] Financieel Toetsingskader), actuariële grondslagen van belang bij de vaststelling van de hoogte van de pensioenverplichtingen, de gangbare begrippen voor de aanduiding van de vermogenspositie, jaarverslaglegging en jaarrekening, marktwaardering van pensioenverplichtingen.

administratieve organisatie en interne controle: kennis van het doel en de inhoud van de Actuariële en bedrijfstechnische nota, uitbesteding van werkzaamheden en/of overdracht verplichtingen.

communicatie: kennis van de wettelijke verplichtingen die aan communicatie met deelnemers, pensioengerechtigden en overige belanghebbenden worden gesteld, het communicatiebeleid van het fonds en hoe het wordt uitgevoerd, welke doelgroepen van belang zijn voor communicatie en op welke wijze gecommuniceerd moet worden.

Ad 6) Beschikbaarheid/tijdsbesteding/vergoeding VO leden

Ieder VO lid moet over voldoende tijd beschikken om zijn taak naar behoren te kunnen uitoefenen. Onderdeel vormt het voorbereiden op en het participeren in de vergaderingen van het VO alsmede het volgen van opleidingsbijeenkomsten. Qua tijdsbesteding wordt

een norm van ongeveer anderhalve dag per maand aangehouden. Ieder lid is bereid zijn/haar kennis en kunde op peil te houden om te blijven voldoen aan (toekomstig) te stellen normen aan het functioneren van het VO. De leden van het VO ontvangen een vergoeding conform het binnen Provisum vigerende beloningsbeleid dat gepubliceerd is op de website van Provisum, www.provisum.nl.

Ad 7) Werkwijze VO

Het VO vergadert tenminste vier keer per jaar. Ook vindt minimaal eenmaal per jaar een opleidingsdag voor het VO plaats. Ten minste twee keer per jaar vindt een overleg- en verantwoordingsvergadering met het bestuur plaats. Het VO beschikt over een jaarplan, een eigen vergaderagenda en - planning. Het VO ontwikkelt een eigen vergadercyclus waarin zijn beleidsbeïnvloedende - en beleidsbeoordelende rol binnen het bestuursmodel van Provisum optimaal tot zijn recht kan komen. De voorzitter en de secretaris bereiden de vergadering(en) en documentatie van het VO voor. In overleg met de Directeur van Provisum kunnen zij zich daarbij laten ondersteunen door het pensioenbureau. Het vergaderproces en de besluitvorming van het VO zijn inzichtelijk en met waarborgen dienaangaande omkleed. Het VO evalueert jaarlijks zijn functioneren en rapporteert zijn bevindingen, voortgang en verbeterpunten aan het bestuur.

Ad 8) Integriteit

Ieder lid van het VO zal de bij Provisum geldende integriteitsregels als neergelegd in de Gedragscode naleven. In dat kader zal ieder lid van het VO een aanvangsverklaring en een jaarlijkse nalevingsverklaring inzake integriteit ondertekenen.