

Datum
23 maart 2007

Onderwerp
Profiel Bestuurslid PDN

Kenmerk
PDN 2007, nr. 11

a) Algemeen

Bestuurslid moet deelnemer zijn van PDN of zijn geweest of van PDN een nabestaandenpensioen ontvangen.

b) Kennis

Bestuurslid moet basiskennis hebben op de volgende gebieden dan wel zich deze kennis eigen maken binnen 12 maanden na zijn/haar benoeming:

- **Besturen van een organisatie en van een pensioenfonds in het bijzonder**
Bestuurslid kennis moet hebben van: doel van het fonds, verhouding van het fonds tot werkgever, sociale partners, deelnemers, pensioengerechtigden en uitvoeringsorganisatie, governance van het fonds, statuten, ABTN, reglementen van de diverse organen van het fonds, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur, zijn/haar eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid, gedragscode, werkwijze van het bestuur;
- **Relevante wet- en regelgeving**
Bestuurslid moet basiskennis hebben van: de Pensioenwet en de hieruit voortvloeiende implicaties voor het fonds;
- **Pensioenregelingen en pensioensoorten**
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, de diverse pensioensoorten en in welke vormen zij in Nederland meestal voorkomen. Verder heeft het bestuurslid kennis van de hoofdlijnen van de Pensioenreglementen van het fonds;
- **Actuarieel en financieel technisch**
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**
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 fonds;

- **Administratieve organisatie en interne controle**
Bestuurslid moet basiskennis hebben van: beheersing van risico's onder meer door adequate inrichting van de administratieve organisatie en intern control;
- **Uitbesteden van werkzaamheden**
Bestuurslid moet basiskennis hebben van: de uitbestedingsregels van DNB, welke elementen bij uitbesteding van belang zijn, op welke wijze over uitvoering wordt gerapporteerd en hoe toezicht hierop wordt gehouden;
- **Communicatie**
Bestuurslid moet basiskennis hebben van: de wettelijke verplichtingen die aan communicatie met deelnemers, pensioengerechtigden en toezichthouders worden gesteld, hoe de communicatie door het fonds is opgezet en op welke wijze gecommuniceerd moet worden.

c) Competenties

Bestuurslid moet beschikken over de volgende competenties:

- affiniteit met pensioenen en daarbij relevante onderwerpen;
- bestuurlijke vaardigheid;
- onafhankelijk kunnen denken en handelen in het belang van alle belanghebbenden bij het fonds;
- inlevingsvermogen in de effecten van te nemen besluiten op alle belanghebbenden van het fonds;
- inzicht in aansturings- en controleprocessen van belang voor de door het bestuur uitbestede werkzaamheden;
- vormgeven aan en onderhouden van contacten (netwerk) van belang voor de realisatie van de doelstellingen van het fonds;
- kunnen trekken van juiste en realistische conclusies op basis van de beschikbare informatie;
- afstand kunnen nemen van dagelijkse aangelegenheden en zich kunnen concentreren op voor het fonds majeure onderwerpen en lange termijn beleid;
- open staan voor ontwikkelingen op het gebied van pensioenen in meest ruime zin;
- goed kunnen samenwerken binnen bestuur en commissies.

Voor de (plv) voorzitter gelden de volgende additionele competenties:

- voorwaarden scheppen en richting geven aan bestuur, gericht op het bereiken van de doelstellingen van het fonds;
- gevoel hebben voor datgene dat bij bestuursleden en hun achterban leeft en hiermee in de bestuurlijke processen rekening houden.

d) Functioneringseisen

Bestuurslid moet voldoen aan de volgende eisen:

- handelen conform wet- en regelgeving, statuten, reglementen en maatschappelijke normen alsook betrachten van zorgvuldigheid in het functioneren als bestuurslid in de omgang met elkaar en anderen en in de omgang met verstrekte informatie;
- heeft voldoende tijd voor het uitvoeren van zijn taak als bestuurslid;
- volgen van het voor het bestuur geldende Opleidings- en Educatieplan en het voor hem/haar specifiek opgestelde Ontwikkelingsplan;
- deelnemen aan gesprek met Commissie Governance 12 maanden na benoeming ter toetsing van het aanwezige kennisniveau;
- zich houden aan de voor bestuursleden geldende Gedragscode;
- volgen van actuele ontwikkelingen op pensioenterrein en kunnen vertalen in consequenties voor het fonds;
- bijwonen van vergaderingen van het bestuur dan wel commissies;
- constructieve inbreng tijdens vergadering van bestuur dan wel commissies.