



## **FUNCTIEPROFIEL BESTUURSLEDEN**

### **HET PENSIOENFONDS TNO EN ZIJN BESTUUR**

De Stichting Pensioenfonds TNO is opgericht met het doel de pensioenregelingen van de aangesloten werkgevers uit te voeren. Het fonds behartigt daarmee de pensioenbelangen van de deelnemers. Het Pensioenfonds heeft een deelnemersbestand van ongeveer 4.400 actieven, 6.000 slapers en 5.200 pensioengerechtigden. Het belegd vermogen is ruim 3 miljard euro.

Het Pensioenfonds kent een paritair bestuursmodel met voor de geledingen werkgevers en werknemers elk vier zetels en voor de geleding pensioengerechtigden - twee zetels. Bestuursleden kennen een zittingstermijn van vier jaar en kunnen worden herbenoemd. De voorzitter, vicevoorzitter en secretaris acteren als een dagelijks bestuur. Daarnaast kent het bestuur drie vaste bestuurscommissies op de beleidsterreinen risicobeheer, vermogensbeheer en pensioenbeheer<sup>1</sup>. Deze commissies, met bestuursleden, directieleden, medewerkers van het bestuursbureau en externe deskundigen, hebben een taak in de voorbereiding en monitoring van het beleid. Besluitvorming is geconcentreerd in de voltallige bestuursvergadering. Rechtsgeldige besluiten in het bestuur vereisen een twee derde meerderheid van stemmen.

DNB en AFM oefenen het externe toezicht op het Pensioenfonds uit. Het Pensioenfonds kent een intern toezicht in de vorm van een jaarlijks opererende visitatiecommissie met daarnaast een verantwoordingsorgaan. Het Pensioenfonds conformeert zich aan de Code Pensioenfondsen.

Het bestuursbureau ondersteunt het bestuur bij de uitvoering van haar taak. Het bureau met zijn drie afdelingen overeenkomend met de beleidsterreinen van genoemde bestuurscommissies, participeert onder verantwoordelijkheid van de directie in de beleidsvoorbereiding, voert het vastgestelde beleid uit en verzorgt de rapportages. Het risicobeheer en het vermogensbeheer zijn onder eindverantwoordelijkheid van het bestuur goeddeels uitbesteed aan professionele externe vermogensbeheerders, die binnen vastgestelde mandaten opereren. Het pensioenbeheer (uitvoering regelingen, administratie en communicatie) is eveneens uitbesteed aan een externe uitvoerder.

In de praktijk vergt het besturen van het fonds voor een bestuurslid een tijdsbeslag van minimaal een werkdag per week. Dit beslag omvat het bijwonen van de bestuursvergaderingen, vergaderingen van bestuurscommissies en daaronder vallende werkgroepen, het volgen van opleidingen, trainingen alsmede het bijwonen van collectieve workshops en seminars. Verder worden bestuursleden geacht relevante vakliteratuur bij te houden en verplichten zij zich tot een periodieke zelfevaluatie, zowel op collectief als individueel niveau.

### **ALGEMENE PROFIELSCHETS BESTUURSLEDEN**

#### **Geschiktheidsvereisten van een bestuurder**

Het bestuur, respectievelijk de bestuursleden, moet(en) voldoen aan gestelde eisen van kennis en deskundigheid, competenties en professioneel gedrag, zoals bedoeld in de Code Pensioenfondsen en de Handreiking geschikt pensioenfondsbestuur, opgesteld door de Pensioenfederatie (versie februari

---

<sup>1</sup> Deze commissies heten voluit het Audit, Risk & Compliance Committee (ARC), de Beleggingsadviescommissie (BAC) en de Commissie Pensioenbeheer (CPB).



2014). Om dit te realiseren heeft het bestuur van de Stichting Pensioenfonds TNO onderstaand profiel opgesteld waaraan een bestuurder moet voldoen.

### **1. Algemene vereisten m.b.t. kennis, inzicht en oordeelsvorming**

De volgende deskundigheidsgebieden zijn relevant:

- het besturen van een organisatie;
- relevante wet- en regelgeving;
- pensioenregelingen en pensioensoorten, incl. actuariële aspecten;
- financieel technische aspecten, inclusief risicobeheer en uitbesteding;
- vermogensbeheer;
- administratieve organisatie en interne controle;
- communicatie.

Elke bestuurder dient bij aanvang van de benoeming, in principe te beschikken over "Geschiktheidsniveau A"<sup>2</sup>. Dit houdt in dat de bestuurder op alle zeven genoemde deskundigheidsgebieden beschikt over kennis, inzicht en oordeelsvorming met betrekking tot de begrippen en systemen van de pensioenmaterie. Dit "Geschiktheidsniveau A" houdt ook in dat de bestuurder dient te beschikken over de relevante competenties om naar behoren te kunnen besturen en het daarvoor vereiste professionele gedrag (zie ad 2 en ad 3).

Elke bestuurder en daardoor ook het bestuur als collectief beschikt daarmee tenminste over het Geschiktheidsniveau A. Waar het bestuur dat zelf nodig acht dient te worden voldaan aan "Geschiktheidsniveau B"<sup>2</sup>, hetgeen een aanzienlijke verdieping omvat van de kenniscomponenten op het desbetreffende deskundigheidsgebied. Het bestuur vindt het nodig dat tenminste twee bestuursleden op elk genoemd deskundigheidsgebied dienen te beschikken over "Geschiktheidsniveau B". Dit "Geschiktheidsniveau B" geldt tevens als vereiste na een inwerkperiode voor bestuursleden die participeren in één van de vaste bestuurscommissies van het Pensioenfonds.

### **2. Vereiste competenties**

De bestuurder dient het vermogen te bezitten om:

- strategisch te sturen;
- multidisciplinair te denken;
- problemen te analyseren en een oordeel te vormen;
- verantwoordelijkheid te nemen;
- te reflecteren;
- samen te werken;
- te communiceren; te overtuigen en te onderhandelen;
- anderen aan te voelen en daarop te reageren;
- belangen evenwichtig te behartigen;
- zich onafhankelijk en kritisch op te stellen;
- omgevingsbewust te zijn;
- klant- en kwaliteitsgericht te zijn;
- met stressvolle situaties om te gaan;
- besluitvaardig en onderhandelingsvaardig te zijn;
- resultaat- en actiegericht te handelen.

---

<sup>2</sup> Conform de Handreiking geschikt pensioenfondsbestuur van de Pensioenfederatie (versie februari 2014)



### 3. Vereist professioneel gedrag

Naast de vereisten m.b.t. kennis en competenties gelden de volgende functie-eisen m.b.t. het professioneel gedrag van de bestuurder:

- handelen conform wet- en regelgeving, statuten, reglementen en vigerende normen en waarden;
- zorgvuldigheid in de omgang met elkaar en verstrekte/verkregen informatie;
- betrokken bij het fonds en inzetten voor het bereiken van de geformuleerde doelen;
- minimaal een werkdag per week beschikbaar voor bestuurlijke taken;
- bereidheid tot deelname (zelf)evaluatie en het volgen van opleidingen;
- beschikken over voldoende kennis van de onderneming en de plaats daarvan in de maatschappij;
- beschikken tenminste over HBO- werk- en denkniveau;
- beschikken over aantoonbare bestuurlijke ervaring.

### 4. Tijdsbeslag

De kandidaat-bestuurder kan alleen worden benoemd indien hij/zij voldoet aan de voltijd equivalent score (VTE score), zoals bepaald in artikel 35-A van het Besluit Uitvoering Pensioenwet en Wvb. Bij het bepalen van de VTE score wordt gekeken naar bestuurs- en toezichtfuncties bij N.V.'s, B.V.'s en (andere) stichtingen. Een bestuursfunctie bij het Pensioenfonds TNO telt mee voor 0,2. Bij een VTE score van meer dan 1 is benoeming als bestuurslid niet mogelijk.

Er is tenminste zesmaal per jaar een bestuursvergadering en minimaal twee keer per jaar een studiebijeenkomst/workshop van een halve tot hele dag. Bovendien is er tenminste twee keer per jaar een overleg met het Verantwoordingsorgaan. Bestuursleden zijn lid van één of meer vaste bestuurscommissies of werkgroepen van het fonds. Aan deze vergaderingen en bijeenkomsten gaan de nodige voorbereidingen vooraf.

### SPECIFIEKE PROFIELSCHETS VOOR DE BETREFFENDE ZETEL IN HET BESTUUR

De kandidaat dient afkomstig te zijn uit de geleding van de deelnemers.

In het belang van een goede diversificatie worden vrouwelijke en jongere kandidaten (onder de 40 jaar) aangemoedigd om zich kandidaat te stellen.

### BENOEMINGSPROCEDURE

- Het bestuur heeft een benoemingscommissie ingesteld.
- De benoemingscommissie toetst de kandidaat aan het functieprofiel en aan de vereisten voor kandidaatstelling. De benoemingscommissie rapporteert de uitkomst aan het bestuur.
- Het bestuur beslist over de geschiktheid van de kandidaat op basis van de rapportage van de benoemingscommissie en het functieprofiel.
- Indien er meerdere geschikte kandidaten voor benoeming op de betreffende zetel in aanmerking komen, start het bestuur een verkiezingsprocedure conform het door het bestuur vastgestelde verkiezingsreglement.
- De voorgenomen benoeming wordt op basis van de voorgeschreven wettelijke procedure door het bestuur gemeld aan DNB.
- Indien er geen bezwaar bestaat van de kant van DNB vindt vervolgens de definitieve benoeming door het bestuur plaats.

---/---