

## Deskundigheidsplan Stichting Pensioenfonds Huntsman Rozenburg

Het bestuur is verplicht er voor te zorgen dat het beleid de Stichting Pensioenfonds Huntsman Rozenburg (hierna te noemen: het pensioenfonds) wordt bepaald of mede bepaald door personen die deskundig zijn en blijven in verband met de uitoefening van het bedrijf van het pensioenfonds. Eén en ander met inachtneming van de belangen van de deelnemers, gewezen deelnemers, andere aanspraakgerechtigden, de pensioengerechtigden en de werkgever. Er moet worden voldaan aan de door de Pensioenwet vereiste deskundigheid. Om daaraan te kunnen voldoen, zal er binnen het bestuur een zodanig niveau van kennis en ervaring aanwezig zijn dat het fonds behoorlijk wordt bestuurd. Dit deskundigheidsplan geeft een beschrijving van de wijze waarop het bestuur de bevordering en handhaving van de vereiste deskundigheid regelt.

### 1 Doel van het deskundigheidsplan

Het hoofddoel van het deskundigheidsplan is:

- Het formuleren van de benodigde deskundigheid van de individuele bestuursleden en van het bestuur als geheel.
- Het bevorderen en waarborgen van de deskundigheid binnen het bestuur.

Het deskundigheidsplan is erop gericht op gestructureerde wijze het niveau van deskundigheid van het bestuur te laten aansluiten bij wat nodig is aan deskundigheid voor het goed besturen van het pensioenfonds. Deskundigheid zal worden georganiseerd rondom de kerntaak van het bestuur. De kerntaak van het bestuur is het realiseren van het statutaire doel van het pensioenfonds. Dit komt neer op het maken van het fondsbeleid, het organiseren van de uitvoering van het beleid en het houden van toezicht op die uitvoering en het afleggen van verantwoording daarover.

Het bestuur acht het tevens van belang dat de medewerkers van het pensioenbureau en de voorzitter van de beleggingscommissie voldoende kennis en ervaring hebben om de hen opgedragen taken uit te voeren.

### 2 Bestuurlijk kader

#### Samenstelling, omvang en wijze van benoeming van het bestuur

Het fonds is een Ondernemingspensioenfonds in de zin van (artikel 1 van) de Pensioenwet. Het fonds wordt bestuurd door een bestuur, bestaande uit een even aantal van tenminste zes leden. De helft van het aantal bestuursleden (werkgeversleden) wordt voorgedragen door de directie van de aangesloten onderneming. De andere helft (deelnemersleden), wordt voorgedragen op voordracht van de ondernemingsraad, behoudens één lid dat wordt voorgedragen uit de kring van de pensioengerechtigden, nadat het bestuur de pensioengerechtigden in de gelegenheid heeft gesteld om zich kandidaat te stellen als pensioengerechtigde bestuurslid. Het aantal bestuursleden wordt bepaald in overleg met de directie en de ondernemingsraad. Eén van de werkgeversleden wordt door de directie van de aangesloten onderneming benoemd tot voorzitter. Het bestuur komt tenminste zeven keer per jaar bijeen.

### Taakverdeling binnen het bestuur en ondersteuning bestuur

Het bestuur is belast met het besturen van het fonds.

De voorzitter van het bestuur is samen met de manager pensioenfonds belast met de dagelijkse leiding van het pensioenfonds.

Het bestuur wordt bij de voorbereiding en uitvoering van het beleid ondersteund door een pensioenbureau, dat bestaat uit twee functionarissen, namelijk: een manager pensioenfonds en een interne administrateur. De bepalingen in dit deskundigheidsplan die gelden voor bestuur of de bestuursleden, zijn van overeenkomstige toepassing op de medewerkers van het pensioenbureau. Het pensioenbureau houdt zich bezig met het uitvoeren van het beleid. Dit houdt in: het beleid en de besluitvorming gericht op het dagelijks daadwerkelijk uitoefenen van de werkzaamheden van het fonds. Bij onduidelijkheden wordt overleg gepleegd met het bestuur. De manager pensioenfonds onderhoudt de contacten met bij het fonds betrokken externe partijen, zoals administrateur, vermogensbeheerder, toezichthouder, actuaris, accountant en visitatie commissie. De manager pensioenfonds onderhoudt ook de contacten met de sponsor. De manager pensioenfonds houdt zich ook bezig met het adviseren van het bestuur. De interne administrateur onderhoudt vooral de contacten met de deelnemers.

Het bestuur wordt voor wat betreft het beleggingsbeleid ondersteund door een beleggingscommissie. Voor zover de beleggingscommissie het nodig acht, wordt gebruik gemaakt van advisering door externe beleggingsadviseurs.

De beleggingscommissie bestaat momenteel uit een voorzitter (Financieel Directeur Huntsman Holland BV, voormalig voorzitter van het pensioenfonds), twee bestuursleden en een externe adviseur. De beleggingscommissie komt vier keer per jaar bijeen.

### Intern toezicht

Het Intern Toezicht wordt uitgevoerd door een Visitatie Commissie.

### Verantwoordingsorgaan

Het is de taak van het Verantwoordingsorgaan (VO) om het door het bestuur van het pensioenfonds gevoerde beleid te toetsen. In het bijzonder wordt hierbij nagegaan of het bestuur bij het nemen van zijn besluiten op evenwichtige wijze rekening heeft gehouden met de belangen van alle betrokken partijen te weten de actieven, de pensioengerechtigden en de werkgever. Het VO bestaat uit vier leden: drie leden gekozen uit en door de gepensioneerden en een lid voorgedragen door de ondernemingsraad uit de actieven.

### Uitbesteding en adviseurs

Het fonds heeft het voeren van de deelnemers-, de financiële- en de uitkeringsadministratie gedeeltelijk uitbesteed in een back office functie aan AZL N.V. te Heerlen (hierna te noemen AZL). AZL is belast met het administreren van de aanspraken en het maken van de daarvoor benodigde berekeningen. Verder verzorgt AZL ondermeer de voorbereiding voor de communicatie van de aanspraken naar de deelnemers. Daarnaast is AZL belast met de uitbetaling van de pensioenbedragen en het verrichten van de wettelijk voorgeschreven inhoudingen.

De interne administrateur heeft ook een front-office functie. Hij verzorgt de contacten met deelnemers en pensioengerechtigden, en de informatieaanlevering aan AZL.

De financiële administratie omvat het beheer van de bankrekeningen met betrekking tot de gedane boekingen (facturen en dergelijke).

Tevens is zij belast met de verslaglegging naar De Nederlandsche Bank. In de administratieovereenkomst met AZL zijn alle afspraken met betrekking tot de uitvoering van de administratie vastgelegd.

Als uitvoerder van het door het bestuur vastgestelde beleggingsbeleid is als vermogensbeheer NN Investment Management aangesteld. In de vermogensbeheerovereenkomst zijn alle afspraken met betrekking tot het vermogensbeheer vastgelegd.

WillisTowersWatson levert de externe (adviesgevend en certificerend) actuarissen en EY levert de externe accountant.

### 3 Verdeling functies en taken binnen het bestuur

De verdeling van functies en taken binnen het bestuur is als volgt georganiseerd:

- a) Dagelijks bestuur (DB): het DB bestaat uit de voorzitter en de manager pensioenfonds. Het DB is belast met de dagelijkse leiding van het pensioenfonds en de voorbereiding van de (beleids)documenten welke aangeboden worden aan het bestuur.
- b) Beleggingscommissie (BC): de BC wordt voorgezeten door een door de werkgever benoemde medewerker van Huntsman Holland BV (Financieel Directeur Huntsman Holland BV, voormalig voorzitter bestuur), twee bestuursleden en een externe adviseur.  
De BC voert het door het bestuur vastgestelde beleggingsbeleid uit en geeft advies aan het bestuur op gebied van beleggingen.
- c) Communicatie commissie (CC): de CC is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de communicatie met autoriteiten, (gewezen) deelnemers, pensioengerechtigden en overige belanghebbenden.

Zie [bijlage 1](#) voor een overzicht van de verdeling van de functies en taken binnen het bestuur.

### 4 Toedeling functies en taken aan bestuurders en functionarissen

Zie [bijlage 2](#) voor een overzicht van de toedeling van de functies aan bestuurders en functionarissen. Aangegeven is welke personen het bestuur vormen, welke personen het pensioenbureau vormen en welke personen lid zijn van de diverse commissies.

### 5 Vaststellen van het vereiste deskundigheidsniveau

Het bestuur streeft er naar de kennis en ervaring binnen het bestuur als geheel op ieder tijdstip voldoende te laten zijn zodat het pensioenfonds behoorlijk bestuurd kan worden. Om hun taak goed te kunnen uitoefenen hebben de bestuursleden deskundigheid nodig op de volgende aandachtsgebieden:

- 1) Het besturen van een organisatie (managementvaardigheden)
- 2) Relevante wet- en regelgeving
- 3) Pensioenregelingen en pensioensoorten
- 4) Financiële aspecten: a. Vermogensbeheer  
b. Actuariële aspecten
- 5) Administratieve organisatie en interne beheersing
- 6) Uitbesteding van werkzaamheden
- 7) Communicatie met De Nederlandsche Bank en de Autoriteit Financiële Markten
- 8) Communicatie met de (gewezen) deelnemers, pensioengerechtigden en overige belanghebbenden

Er wordt onderscheid gemaakt tussen deskundigheidsniveau A en deskundigheidsniveau B:

- Deskundigheidsniveau A:
  - kennis en inzicht met betrekking tot de hierboven genoemde aandachtsgebieden
  - kennis - de minimale feitenkennis die noodzakelijk is om de pensioenmaterie te begrijpen en medebestuurders of adviseurs te begrijpen.
  - inzicht - het kunnen toepassen van de feitenkennis op het eigen pensioenfonds.

Op niveau A is het bestuurslid bekend met de gedefinieerde eindtermen per aandachtsgebied (zie [bijlage 7](#)), de betekenis van deze begrippen en waar hij nadere informatie kan vinden of en in hoeverre de begrippen van toepassing zijn op het pensioenfonds.

- Deskundigheidsniveau B:
  - kennis, inzicht en oordeelsvorming in verband met de besluitvorming met betrekking tot de hierboven genoemde aandachtsgebieden.

Elk bestuurslid behoort bij benoeming kennis en inzicht te hebben met betrekking tot alle genoemde aandachtsgebieden op niveau A. Het bestuur als geheel behoort op alle aandachtsgebieden te voldoen aan deskundigheidsniveau B. Hierbij zijn steeds twee of meer bestuurders op de onderscheiden aandachtsgebieden in staat een afgewogen oordeel te geven over de beleidskeuzes die het fonds maakt.

[Bijlage 3](#) geeft een overzicht van het vereiste deskundigheidsniveau van de individuele bestuurders en functionarissen.

#### 6 Vaststellen van het aanwezige deskundigheidsniveau

De aanwezige deskundigheid op niveau A kan worden vastgesteld met behulp van een deskundigheidstoets, met de bestuursevaluatie en met de zelfevaluatie.

De aanwezige deskundigheid op niveau B kan worden vastgesteld met de bestuursevaluatie, de zelfevaluatie en terugkoppeling van het intern toezicht.

[Bijlage 4](#) geeft een overzicht van de aanwezige deskundigheid op niveau A en op niveau B.

De deskundigheid en het functioneren van een bestuurslid wordt in ieder geval eens per drie jaar geëvalueerd. Bij de evaluatie zal in ieder geval gesproken worden over de aanwezige deskundigheid, de beschikbaarheid en bijdragen aan de vergaderingen en de samenwerking met de andere bestuursleden. Deze evaluatie zal kort voor afloop van de zittingsperiode plaatsvinden. Dit betekent dat er elk jaar twee aftredende bestuursleden worden geëvalueerd.

Indien het bestuur na een evaluatie gefundeerde twijfels heeft over de aanwezige geschiktheid van een bestuurder, zal het bestuur het benoemende orgaan verzoeken het desbetreffende bestuurslid niet opnieuw te benoemen, maar een andere kandidaat voor te dragen.

De deskundigheid van het bestuur als geheel wordt minimaal eens per drie jaar geëvalueerd en in de bestuursvergadering voor een nieuwe benoeming.

In [bijlage 6](#) is de Procedure Evaluatie Bestuur beschreven.

## 7 Deskundigheidsbevordering

Nadat is vastgesteld welk deskundigheidsniveau vereist is (bijlage 3) en welk deskundigheidsniveau daadwerkelijk aanwezig is (bijlage 4), kan vastgesteld worden of er naar het oordeel van het bestuur voldoende deskundigheid op niveau A en B aanwezig is om het pensioenfonds naar behoren te kunnen besturen.

In [bijlage 5](#) is aangegeven van welke bestuursleden de deskundigheid nog niet op niveau A aanwezig is. Tevens is aangegeven – indien van toepassing – van welke bestuursleden de deskundigheid nog niet op het benodigde niveau B aanwezig is.

Om te voldoen aan de vereiste deskundigheid en om de aanwezige deskundigheid te bevorderen stelt het bestuur een opleidingsbudget beschikbaar.

Het bestuur stelt in ieder geval de volgende mogelijkheden beschikbaar:

- Het volgen van externe cursussen. Dit zijn algemene basisopleidingen op niveau A en verdiepingsopleidingen op een bepaald aandachtsgebied op niveau B.
- Het volgen van interne sessies waarbij het bestuursmanagement, een bestuurslid of adviseur een rol heeft. Deze sessies zijn er voornamelijk op gericht om de fondsspecifieke situatie inzichtelijk te maken, maar kunnen ook bedoeld zijn om meer algemene onderwerpen te behandelen.
- Het bijwonen van algemene pensioenbijeenkomsten die zijn bedoeld voor informatie- en kennisoverdracht. Hieronder vallen onder meer thema- en beleidsdagen van DNB en AFM, de Pensioenfederatie, de administrateur (AZL) en externe adviseur.
- Het raadplegen van de aan het pensioenfonds verbonden actuaris, accountant of andere deskundigen (waaronder bijvoorbeeld beleggingsdeskundigen).
- Het geven van mogelijkheden tot zelfstudie. Hierbij wordt literatuur beschikbaar gesteld en gelegenheid gegeven om websites van pensioeninstanties te bezoeken. Tevens wordt gelegenheid gegeven om de bestuursvergaderingen goed voor te bereiden, zoals het lezen en beoordelen van vergaderstukken.

## 8 Nieuw bestuurslid

In geval van een vacature voor een bestuurslid, stelt het bestuur een profielschets op waaraan de kandidaat dient te voldoen. Bij de opstelling van de profielschets spelen de deskundigheidsgebieden waarvoor het bestuur versterking nodig heeft mede een rol.

Het van belang dat het kandidaat-bestuurslid over de juiste vaardigheden beschikt om bij te kunnen dragen aan de vergadering. Het pensioenfonds heeft een aantal ervaringen en vaardigheden benoemd waaraan het bestuurslid het liefst voldoet: hij/zij is in staat om met de collega-bestuursleden mee te denken, handelt in het belang van alle betrokken groeperingen bij het pensioenfonds, heeft een proactieve instelling, is sociaal goed in de omgang en beschikt over goede communicatieve vaardigheden in de Nederlandse taal. De kandidaat is bereid om tijd in eigen opleiding te investeren. Het deskundigheidsniveau heeft impact op de wijze van besturen. Ter waarborging van de deskundigheid streeft het bestuur naar continuïteit in het bestuur. Het kandidaat-bestuurslid is beschikbaar voor ten minste een zittingsperiode van drie jaar, met de intentie een tweede termijn aan te blijven.

Het bestuur toetst de beschikbare kandidaten op geschiktheid. Nieuwe bestuursleden worden voorgedragen zoals beschreven in de statuten (werkgeversleden door de directie, vertegenwoordiger namens de gepensioneerden door de gepensioneerden en de overige werknemersleden door de ondernemingsraad). Indien het bestuur van mening is dat de kandidaat geschikt is, dan wordt een kandidaat bestuurslid aangemeld bij De Nederlandsche Bank. DNB toetst vervolgens op geschiktheid en betrouwbaarheid. Een benoeming als bestuurslid wordt pas definitief nadat DNB met de benoeming heeft ingestemd.

## 9 Vaststelling

Dit deskundigheidsplan is door het bestuur vastgesteld tijdens de bestuursvergadering van 11 september 2018, treedt per dezelfde datum in werking en vervangt het voor de genoemde datum geldende deskundigheidsplan.

Bijlagen:

1. Verdeling functies en taken binnen het bestuur
2. Toedeling functies aan bestuurders en functionarissen
3. Vereist deskundigheidsniveau van commissies en individuele bestuurders
4. Aanwezig deskundigheidsniveau
5. Hiaten in deskundigheid
6. Procedure Evaluatie Bestuur
7. Eindtermen aandachtsgebieden deskundigheid

### **Bijlage 1 - Verdeling functies en taken binnen het bestuur**

<b>Commissie</b>	<b>Deelnemers</b>	<b>taak</b>
Dagelijks bestuur (DB)	N. Mol P.C. Oostveen	Het DB is belast met de dagelijkse leiding van het pensioenfonds en de voorbereiding van de (beleids)documenten welke aangeboden worden aan het bestuur.
Beleggingscommissie (BC)	E. Maliepaard P.C. Oostveen	De BC voert het door het bestuur vastgestelde beleggingsbeleid uit en geeft advies aan het bestuur op gebied van beleggingen.
Communicatiecommissie (CC)	N. Mol P.C. Oostveen	Communicatie met DNB en AFM
	P.C. Oostveen G.C. Plaisier R. Brand	Communicatie met de (gewezen) deelnemers, pensioengerechtigden en overige belanghebbenden

**Bijlage 2 - Toedeling functies aan bestuurders en functionarissen**

De heer N. Mol NM  
 De heer P.C. Oostveen PCO  
 Mevrouw K. Paak KP  
 De heer E. Maliepaard EM  
 Mevrouw M. Aleman MA (kandidaat bestuurslid)  
 De heer G.C. Plaisier GP  
 De heer R. Brand RB  
 De heer B. de Jong BdJ

	<b>NM</b>	<b>PCO</b>	<b>KP</b>	<b>EM</b>	<b>MA</b>	<b>GP</b>	<b>RB</b>	<b>BdJ</b>
Bestuur	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		
Dagelijks bestuur	<b>X</b>	<b>X</b>						
Beleggingscommissie		<b>X</b>		<b>X</b>				<b>X</b>
Communicatiecommissie DNB + AFM	<b>X</b>	<b>X</b>						
Communicatiecommissie deelnemers		<b>X</b>				<b>X</b>	<b>X</b>	
Pensioenbureau		<b>X</b>					<b>X</b>	



### **Bijlage 3 – Vereist deskundigheidsniveau**

	<b>NM</b>	<b>PCO</b>	<b>KP</b>	<b>EM</b>	<b>MA</b>	<b>GP</b>
Besturen van een organisatie	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>
Relevante wet- en regelgeving	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>
Pensioenregelingen en pensioensoorten	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>
Financiële aspecten: Vermogensbeheer	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>
Financiële aspecten: Actuariële aspecten	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>
Administratieve organisatie en interne controle	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>
Uitbesteding van werkzaamheden	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>
Communicatie met DNB + AFM	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>
Communicatie met de deelnemers	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>

### **Bijlage 4 – Aanwezig deskundigheidsniveau**

	<b>NM</b>	<b>PCO</b>	<b>KP</b>	<b>EM</b>	<b>MA</b>	<b>GP</b>
Besturen van een organisatie	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>B</b>
Relevante wet- en regelgeving	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>
Pensioenregelingen en pensioensoorten	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>B</b>
Financiële aspecten: Vermogensbeheer	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>
Financiële aspecten: Actuariële aspecten	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>
Administratieve organisatie en interne controle	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>B</b>
Uitbesteding van werkzaamheden	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>B</b>
Communicatie met DNB + AFM	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>B</b>
Communicatie met de deelnemers	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>B</b>

0 = onvoldoende deskundigheid

A = deskundigheid op niveau A

B = deskundigheid op niveau B

### **Bijlage 5 – Hiaten in deskundigheid**

	<b>NM</b>	<b>PCO</b>	<b>AI</b>	<b>KP</b>	<b>EM</b>	<b>MA</b>	<b>GP</b>
Besturen van een organisatie							
Relevante wet- en regelgeving							
Pensioenregelingen en pensioensoorten							
Financiële aspecten: Vermogensbeheer							
Financiële aspecten: Actuariële aspecten							
Administr. organisatie en interne controle							
Uitbesteding van werkzaamheden							
Communicatie met DNB + AFM							
Communicatie met de deelnemers							

0 = zit nog niet op niveau A

X = zit gegeven de taak nog niet op het vereiste niveau B

## **Bijlage 6 – Procedure evaluatie bestuur**

Het bestuur bespreekt eenmaal in de drie jaar of zoveel vaker als het bestuur daartoe aanleiding ziet zijn eigen functioneren en het functioneren van ieder bestuurslid afzonderlijk. De evaluatie vindt plaats in een afzonderlijke bestuursvergadering of als apart agendapunt in een reguliere bestuursvergadering.

### *Individuele bestuursleden*

De evaluatie van een bestuurslid gebeurt in de laatste vergadering binnen zijn of haar zittingsperiode. In een besloten vergadering wordt het functioneren van het betreffende bestuurslid geëvalueerd. Het betreffende bestuurslid is aanwezig bij de evaluatie.

Bij de evaluatie zullen in elk geval in aanmerking worden genomen:

- a. beschikbaarheid voor en bijdragen aan vergaderingen;
- b. deskundigheid, met in achtneming van de daartoe door de toezichthouder gestelde eisen;
- c. evenwichtige samenstelling van het bestuur;
- d. samenwerking met de andere bestuursleden.

Na de evaluatie vindt een stemming plaats of een nieuwe zittingsperiode gewenst is. De uitkomst van de evaluatie wordt vervolgens aan het benoemende orgaan meegedeeld, met een advies van het bestuur over een hernieuwde voordracht. Het benoemende orgaan gaat eerst tot eventuele hernieuwde voordracht over nadat het heeft kennisgenomen van de uitkomst van de evaluatie.

### *Zelfevaluatie hele bestuur*

Tijdens de zelfevaluatie wordt het gedrag en de cultuur van het bestuur beoordeeld en de kwaliteit en effectiviteit van zijn besluitvorming. Bij de beoordeling zullen in elk geval in aanmerking worden genomen:

- a. onderlinge samenwerking, welke bestuursstijl wordt gehanteerd en in welke mate wordt de stijl aanpast als de omstandigheden daartoe aanleiding geven;
- b. deskundigheid en integriteit (vereiste deskundigheid als geheel, evenwichtige belangenafweging, verantwoording afleggen);
- c. besluitvormingsproces (effectiviteit vergaderingen, betrokkenheid bestuursleden);
- d. uitvoeringsproces (uitvoering bestuursbesluiten, bijhouden financiële positie, toezicht op administratie en adviezen);
- e. communicatie en inzichtelijkheid (voorlichting, openheid in beleid).

Het bestuur doet de zelfevaluatie aan de hand van een gestructureerde vragenlijst. De uitkomst wordt in dezelfde vergadering besproken en samengevat. De verbeterpunten worden vastgelegd.

## **Bijlage 7 - Eindtermen aandachtsgebieden deskundigheid**

### 1 Het besturen van een organisatie

#### **Kennis**

Het bestuurslid weet van:

- De doelstelling van de pensioenregeling als arbeidsvoorwaarde
- De rol van pensioenen in het sociale stelsel in Nederland
- De verschillen tussen pensioenfondsen en verzekeraars qua doelstelling en aard
- De verschillen tussen beroepspensioenregelingen, bedrijfstakpensioenregelingen en ondernemingspensioenregelingen
- De samenstelling van pensioenfondsbesturen
- Zijn aansprakelijkheid als bestuurslid
- Evenwichtige afweging van de belangen van alle betrokken partijen
- Wat hij in het algemeen tegenkomt bij het besturen van een organisatie
- Het toezicht op het besturen van het pensioenfonds
- De deskundigheids- en betrouwbaarheidseisen die DNB stelt aan pensioenfondsbestuursleden
- De organen van sociale partners, de door de overheid ingestelde organen en de belangengroeperingen die van invloed zijn op het Nederlandse pensioenstelsel
- De verhouding tussen werkgever, pensioenuitvoerder en werknemer bij arbeidsvoorwaardelijke pensioenregelingen
- Doel en inhoud van de Code Pensioenfondsen
- De principes van Pension Fund Governance (PFG)
- De principes van Corporate Governance

#### **Inzicht**

Het bestuurslid kan inzicht geven in:

- De wijze waarop bij zijn pensioenfonds de inhoud van de uitvoeringsovereenkomst en de pensioenregeling tot stand is gekomen
- Toepassing van evenwichtige vertegenwoordiging van de belangen van alle betrokken partijen
- Het organigram van zijn pensioenfonds en vooral zijn plaats/rol erin als enerzijds beleidsmaker, anderzijds als toezichthouder
- Hoe bij zijn pensioenfonds de Pension Fund Governance, de medezeggenschap van pensioengerechtigden en het ‘vier-ogen-principe’ zijn/worden georganiseerd
- De invulling van Corporate Governance bij zijn pensioenfonds
- Het ontwikkelingstraject zoals dat in zijn pensioenfonds is opgezet om de kennis bij bestuursleden actueel te houden
- Actualiteiten

## **Oordeelsvorming**

Het bestuurslid kan gemotiveerd aangeven wat zijn eigen oordeel is over de aspecten die zijn vermeld onder Inzicht.

## 2 Relevante wet- en regelgeving

### **Kennis**

Het bestuurslid weet van:

- De juridische essentie van een pensioenfonds als stichting
- De doelstelling van de Pensioenwet voor de arbeidsvoorwaarde pensioen
- De uitgangspunten van de wetgever bij het opstellen van de Pensioenwet
- Een aantal definities aangaande pensioen
- De bepalingen over de verhouding tussen werkgever, pensioenuitvoerder en werknemer bij arbeidsvoorwaardelijke pensioenregelingen
- De mogelijkheden en bepalingen aangaande de uitvoering van de pensioenovereenkomst
- Aanvullende voorwaarden inzake de te onderscheiden uitvoeringsmogelijkheden
- Een aantal bepalingen aangaande de pensioenregeling
- Bepalingen aangaande de toeslagverlening
- Een aantal voorschriften aangaande de financiering van pensioenregelingen
- Bepalingen die in het pensioenreglement worden opgenomen
- Relevante bepalingen aangaande het toezicht
- De doelstelling van de fiscale wetgeving voor arbeidsvoorwaardelijke pensioenregelingen en een aantal relevante bepalingen met hun strekking
- Overige relevante bepalingen voor pensioenregelingen en wetten in hoofdlijnen
- Het Nederlandse pensioensysteem in Europees verband

### **Inzicht**

Het bestuurslid kan inzicht geven in:

- Wat de invloed van de Pensioenwet is (geweest) op de bestuursagenda bij zijn pensioenfonds
- Wat de invloed van andere nieuwe wet- en regelgeving van de overheid is (geweest) op de bestuursagenda bij zijn pensioenfonds
- Mogelijke invloeden van Europese wetgeving op de Nederlandse pensioenwereld, inclusief IORP II
- Actualiteiten

## **Oordeelsvorming**

Het bestuurslid kan gemotiveerd aangeven wat zijn eigen oordeel is over de aspecten die zijn vermeld onder Inzicht.

### 3 Pensioenregelingen en pensioensoorten

#### **Kennis**

Het bestuurslid weet van:

- De in Nederland meest voorkomende pensioenregelingen
- De verschillen tussen uitkeringsovereenkomst, kapitaalovereenkomst en premieovereenkomst en mogelijke tussenvormen
- De verschillen op hoofdlijnen tussen eindloon en middelloon en mogelijke tussenvarianten
- De solidariteitsaspecten die collectieve pensioenregelingen bevatten
- Diverse toeslagregelingen en wat ermee beoogd wordt
- De diverse pensioensoorten en in welke vormen zij in Nederland meestal voorkomen
- De componenten waaruit de pensioenformule bij de te onderscheiden soorten doorgaans is opgebouwd
- De aspecten in de persoonlijke situatie van de deelnemer en de wijzigingen daarin die van invloed zijn op de pensioenformule

#### **Inzicht**

Het bestuurslid kan inzicht geven in:

- Hoe de pensioenregelingen van zijn pensioenfonds eruit zien
- Hoe de pensioenregelingen passen bij het strategisch beleid van de onderneming

#### **Oordeelsvorming**

Het bestuurslid kan gemotiveerd aangeven wat zijn eigen oordeel is over de aspecten die zijn vermeld onder Inzicht.

### 4 Financieel technische en actuariële aspecten

Gegeven de hoeveelheid aspecten die onder dit aandachtsgebied vallen wordt onderscheid gemaakt naar:

- a) Actuariële begrippen en Verslaglegging
- b) Vermogensbeheer

#### 4a Actuariële begrippen en Verslaglegging

#### **Kennis**

Het bestuurslid weet van:

- De functie en rol van de actuaris bij een pensioenfonds
- De hoofdvormen van financiering en de onderlinge verschillen
- De vormen waarin de financieringswijze kapitaaldekking in pensioenregelingen voorkomt
- Het nieuwe Financieel Toetsingskader (nFTK)
- De marktwaardering van pensioenverplichtingen

- Overige grondslagen welke van belang kunnen zijn bij de vaststelling van de omvang van de pensioenverplichtingen c.q. de hoogte van de benodigde premie
- De componenten van de kostendekkende premie
- De voorschriften voor bepaling van de vermogenspositie
- De voorschriften voor opzet herstelplan met financieringstermijnen
- De bepalingen voor toekennen premiekorting
- De functie van de actuariële analyse
- De bepalingen die relevant zijn voor de verslaglegging van pensioenfonds
- De functie van de jaarrekening
- De waarderingsmethoden voor activa en passiva
- De discussies die er lopen ten aanzien van uitvoeringsaspecten en actuariële begrippen en verslaglegging

### **Inzicht**

Het bestuurslid kan inzicht geven in:

- De financieringsmethode van de regeling bij zijn pensioenfonds
- De premievaststelling bij zijn pensioenfonds
- De meest gangbare waarderingsmethoden voor activa bij zijn pensioenfonds
- De waarderingsmethoden voor activa en passiva bij zijn pensioenfonds
- De (beleids)dekkingsgraad van zijn pensioenfonds
- De verslaglegging bij zijn pensioenfonds

### **Oordeelsvorming**

Het bestuurslid kan gemotiveerd aangeven wat zijn eigen oordeel is over de aspecten die zijn vermeld onder Inzicht.

## 4b Vermogensbeheer

### **Kennis**

Het bestuurslid weet van:

- De meest gangbare beleggingscategorieën bij pensioenfonds en de verschillen
- De elementen die de verhandelprijs van vastrentende waarden en zakelijke waarden beïnvloeden en op welke wijze
- De verschillen tussen de beleggingscategorieën in termen van rendement en risico
- De term ‘asset allocatie’
- De mogelijkheden van ‘hedge funds’
- De term ‘stock lending’
- De wettelijke restricties die bij allocatie van beleggingen gelden
- De termen reëel en nominaal rendement, reële rente en rendementsverwachting
- De wijze waarop een beleggingsstrategie gevoerd kan worden

- De betekenis van ALM en de doelstelling van een dergelijke studie: welke beleidsterreinen worden ermee verbonden en wat wordt daarmee beoogd
- De ALM-studie in praktische uitwerking — De termen strategische allocatie (asset allocatie en verdeling), tactische beleidsruimte en tactische allocatie
- De inhoud van een beleggingsplan
- Wat onder het begrip ‘benchmarking’ voor vermogensbeheer wordt verstaan
- De wijze waarop de resultaten van het beleggen kunnen worden gemeten en geëvalueerd

### **Inzicht**

Het bestuurslid kan inzicht geven in:

- Hoe bij zijn pensioenfonds de beleggingsmix tot stand is gekomen
- Hoe bij zijn pensioenfonds de beleggingsstrategie tot stand komt
- Hoe bij zijn pensioenfonds de samenhang tussen pensioenbeleid, financieringsbeleid en beleggingsbeleid wordt vormgegeven
- Hoe bij zijn pensioenfonds het beleggingsbeleid wordt gemeten en geëvalueerd

### **Oordeelsvorming**

Het bestuurslid kan gemotiveerd aangeven wat zijn eigen oordeel is over de aspecten die zijn vermeld onder Inzicht.

## 5 Administratieve organisatie en interne beheersing

### **Kennis**

Het bestuurslid weet van:

- Het doel van de Actuariële en bedrijfstechnische nota (ABTN)
- De inhoud van de ABTN
- Wat onder het begrip ‘risicomanagement’ wordt verstaan
- Wat onder het begrip ‘benchmarking’ voor kostenbeheer wordt verstaan
- De principes interne beheersing
- Modellen voor certificering van de administratieve organisatie van de uitvoeringsorganisatie

### **Inzicht**

Het bestuurslid kan inzicht geven in:

- Hoe aan hem verantwoording wordt afgelegd door de administrateur van het pensioenfonds
- Op welke wijze de administratieve organisatie in zijn pensioenfonds is vastgelegd en wordt geëvalueerd
- Hoe het risicomanagement in zijn organisatie georganiseerd is
- Of er bij zijn pensioenfonds van vermogensbeheerders gebruik wordt gemaakt en zo ja, hoe zij worden geselecteerd en beoordeeld
- Hoe bij zijn pensioenfonds het proces van jaarverslaglegging is georganiseerd



### **Oordeelsvorming**

Het bestuurslid kan gemotiveerd aangeven wat zijn eigen oordeel is over de aspecten die zijn vermeld onder Inzicht.

## 6 Uitbesteden van werkzaamheden

### **Kennis**

Het bestuurslid weet van:

- De wettelijke regels over uitbesteding zoals vermeld in het Besluit uitvoering Pensioenwet en Wet Verplichte beroepspensioenregeling
- Welke werkzaamheden geheel of gedeeltelijk aan derden kunnen worden uitbesteed
- Het verschil tussen uitbesteding van de pensioenadministratie en herverzekering
- Het doel van een service level agreement (SLA)

### **Inzicht**

Het bestuurslid kan inzicht geven in:

- Of en zo ja waarom bij zijn pensioenfonds werkzaamheden aan derden zijn uitbesteed
- De criteria die er bij zijn pensioenfonds zijn/worden aangehouden bij uitbesteding

### **Oordeelsvorming**

Het bestuurslid kan gemotiveerd aangeven wat zijn eigen oordeel is over de aspecten die zijn vermeld onder Inzicht.

## 7 Communicatie

### **Kennis**

Het bestuurslid weet van:

- Wat onder communicatie dient te worden verstaan
- Welke doelgroepen van belang zijn voor de communicatie
- Welke middelen ter beschikking staan voor de communicatie met de (gewezen) deelnemers, pensioengerechtigden en andere belanghebbenden
- De wettelijke informatieverplichtingen die worden gesteld aan de pensioenfondsen
- De aanvullende verplichtingen die de Pensioenwet oplegt
- De bijzondere betekenis van de zogeheten startbrief
- Wat onder het transparantiebeleid van de pensioensector/-koepels wordt verstaan
- Wat met het pensioenregister wordt beoogd

**Inzicht**

Het bestuurslid kan inzicht geven in:

- Het communicatiebeleid/communicatieplan van zijn pensioenfonds
- De kernboodschappen van zijn pensioenfonds
- Hoe de communicatie van zijn pensioenfonds wordt getoetst en geëvalueerd

**Oordeelsvorming**

Het bestuurslid kan gemotiveerd aangeven wat zijn eigen oordeel is over de aspecten die zijn vermeld onder Inzicht.