

Functieprofiel lid van het belanghebbendenorgaan

Vacante functie:

Lid van het Belanghebbendenorgaan voor Stichting De Nationale Algemeen Pensioenfonds

1. Inleiding

Stichting De Nationale Algemeen Pensioenfonds ("het fonds") is een algemeen pensioenfonds zoals omschreven in artikel 1 van de pensioenwet. Het fonds verzorgt de uitvoering van de (voormalige) pensioenregelingen van ondernemingen, bedrijfstakken en beroepsgroepen. Het is een fonds met ambitie: er is een duidelijke doelstelling om in de consoliderende pensioenmarkt een van de leidende pensioenfondsen te worden. Het fonds gaat open en gesloten DB en CDC regelingen uitvoeren en individuele DC regelingen. Ons fonds onderscheidt zich door flexibiliteit en maatwerk waardoor de eigenheid van bestaande pensioenregelingen behouden kan worden en toch voordeel wordt gerealiseerd in lagere kosten en professionele besturing.

Het fonds heeft per collectiviteitkring een belanghebbendenorgaan. Ten behoeve van de belanghebbendenorgaan van collectiviteitkring B is het fonds op zoek naar leden van dit belanghebbendenorgaan.

2. Algemene kenmerken

Het bestuur van het fonds is de beheerder van het fonds en is ingericht volgens het onafhankelijk gemengd model. Dit houdt in dat zowel de besturing als het toezicht in het bestuur vertegenwoordigd zijn. Het bestuur bestaat uit zes onafhankelijke leden. Onafhankelijk betekent dat deze leden geen directe vertegenwoordigers van belanghebbenden zijn en dat zij geen relatie hebben met de oprichters van het fonds of de bij het fonds aangesloten werkgevers. Van de zes bestuursleden zijn er drie uitvoerend en drie niet-uitvoerend. De uitvoerende bestuursleden zijn belast met de dagelijkse gang van zaken, de algemene aansturing van het fonds en de uitvoering van het vastgestelde beleid. De niet-uitvoerende bestuursleden hebben naast de bestuurstaken tot taak toezicht te houden op de uitvoering van het beleid en de algemene zaken van het fonds.

In het kader van de medezeggenschap is per collectiviteitkring een belanghebbendenorgaan ingesteld. Het bestuur legt verantwoording af over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden aan het belanghebbendenorgaan. Daarnaast heeft het belanghebbendenorgaan op enkele nader afgebakende beleidsterreinen wettelijke advies- en goedkeuringsrechten. Het belanghebbendenorgaan wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de drie geledingen (werkgever(s), werknemers en pensioengerechtigden) en bestaat uit maximaal zes leden. Vertegenwoordigers worden via verkiezingen gekozen. Op die manier wordt recht gedaan aan de adequate belangenvertegenwoordiging.

Het fonds heeft daarnaast een bestuursbureau dat het bestuur en de bestuurscommissies ondersteunt. Het bestuursbureau ondersteunt het uitvoerend bestuur in haar beleidsvoorbereidende taken en

verzorgt de secretariële werkzaamheden voor de organen van het fonds, waaronder het belanghebbendenorgaan.

Ten behoeve van de benoeming van geschikte personen voor de functie van lid van het belanghebbendenorgaan is een functieprofiel opgesteld. Dit functieprofiel bestaat uit algemene eisen aangevuld met specifieke eisen voor de specifieke functie. Bij benoeming dient het lid van het belanghebbendenorgaan geschikt te zijn als beleidsbepaler van het fonds. Dit betekent dat de beoogde leden van het belanghebbendenorgaan moeten voldoen aan onderhavig functieprofiel.

3. Taken belanghebbendenorgaan

Het belanghebbendenorgaan heeft wettelijke advies- en goedkeuringsrechten alsmede het recht om bestuursleden te benoemen, te schorsen en te ontslaan. Deze rechten zijn nader omschreven in het reglement belanghebbendenorgaan.

4. Gevraagde deskundigheid

Het kandidaat lid van het belanghebbendenorgaan moet deskundig zijn op de volgende voor pensioenfondsen relevante aandachtsgebieden. Dit moet ten minste op het geschiktheidsniveau A zijn zoals dat is vastgelegd in de eindtermen van het Plan van aanpak geschiktheid van de Pensioenfederatie.

- a. het besturen van een organisatie;
- b. relevante wet- en regelgeving;
- c. pensioenregelingen- en pensioensoorten;
- d. vermogensbeheer
- e. actuariële begrippen en financiële verslaglegging;
- f. administratieve organisatie en interne controle;
- g. uitbesteden van werkzaamheden;
- h. risicobeheer;
- i. communicatie.

Het kandidaat lid beschikt daarnaast bij voorkeur over aantoonbare affiniteit dan wel ervaring met:

- communicatie met verschillende belanghebbenden van een pensioenfonds;
- het (mede) bewaken van governance-uitgangspunten en de daarbij behorende respectievelijke rollen van het bestuur, het belanghebbendenorgaan en het bestuursbureau; en
- cijfermatige en kwalitatieve analyses ter zake van de financiële ontwikkeling en het beleggingsbeleid van een pensioenfonds.

5. Competenties

Naast het beschikken over deskundigheid moeten leden van het belanghebbendenorgaan ook daarmee kunnen werken. Het individuele lid dient over een aantal competenties te beschikken. Hiervoor zijn

competenties van belang die in de competentiematrix staan vermeld. De genoemde competenties zullen bij een meerderheid van de leden van een belanghebbendenorgaan dienen te zijn en voldoende gespreid te zijn over de leden.

6. Ervaring

Van de kandidaten wordt verwacht dat zij aantoonbare ervaring hebben op pensioengebied, en een netwerk hebben opgebouwd. Bestuurlijke ervaring in een pensioenfonds is nadrukkelijk een pre. Toevoegen: specifieke kennis die we zoeken. Verschilt per vacature.

7. Tijdsbeslag

Wij zoeken een lid van het belanghebbendenorgaan met een beschikbaarheid van minimaal 2 uur in de week (0,05 fte).

8. Toetsing

Het bestuur meldt de voorgenomen benoeming van het nieuwe lid van het belanghebbendenorgaan aan bij De Nederlandsche Bank (DNB). DNB toetst het beoogde lid op betrouwbaarheid en geschiktheid voor de functie. Geschiktheid blijkt uit kennis, competenties en professioneel gedrag. DNB zal het beoogde lid toetsen aan de hand van dit profiel en in de context van de samenstelling van het belanghebbendenorgaan.

9. Zittingstermijn

Leden van een belanghebbendenorgaan worden benoemd voor een periode van 4 jaar, en kunnen daarna maximaal tweemaal worden herbenoemd. Tenzij door toetreding van nieuwe werkgevers tot de collectiviteitskring eerder verkiezingen worden uitgeschreven. In onderling overleg kan het belanghebbendenorgaan een afwijkend aftredingsschema overeenkomen om de continuïteit van het belanghebbendenorgaan te waarborgen.

10. Remuneratie

Leden van het belanghebbendenorgaan wordt een passende beloning geboden die recht doet aan de gevraagde zwaarte van het profiel.

In onderstaande tabel worden de gevraagde competenties omschreven.

Competentie	Omschrijving
<i>Strategisch denken</i>	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.
<i>Multidisciplinair denken en oordeelsvorming</i>	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.
<i>Verantwoordelijkheid</i>	Heeft inzicht in externe en interne belangen, weegt zorgvuldig af en legt verantwoording af. Toont lerend vermogen en is zich bewust van de verantwoordelijkheid die de functie met zich meebrengt. Erop toezien dat zaken volgens afspraak en/of overeenkomstig bepaalde (afgesproken) normen tijdig worden uitgevoerd teneinde de doelstelling van het fonds te realiseren. Niet twijfelen in te grijpen als de omstandigheden daar om vragen.

Competentie	Omschrijving
<i>Reflecterend vermogen</i>	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.
<i>Loyaliteit</i>	Een grote morele betrokkenheid hebben bij de organisatie, de doelstellingen en de belanghebbenden.
<i>Samenwerken</i>	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.
<i>Communicatief vermogen</i>	Meningen, ideeën en gecompliceerde zaken in begrijpelijke taal duidelijk kunnen maken in woord en geschrift, gebruik makend van ter zake doende middelen. Kan luisteren vanuit empathie. Belangrijke boodschappen oppikken uit communicatie, aandacht en ruimte geven aan gesprekspartners. Ingaan op reacties, ook non-verbaal. Relevante vragen stellen en doorvragen.
<i>Omgevingsbewust zijn</i>	Weten en begrijpen hoe een pensioenfonds en diens omgeving (denk aan: belanghebbendenorgaan, sociale partners, toezichthouders, uitvoerders, adviseurs, etc.) werkt en hoe daarbinnen te manoeuvreren teneinde de gestelde doelen te bereiken.
<i>Stressbestendig</i>	Kunnen verwerken van spanningen binnen het bestuur. Effectief blijven presteren onder tijdsdruk en bij onvoldoende middelen, tegenslag, teleurstelling of tegenspel.
<i>Onafhankelijkheid</i>	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.
<i>Authenticiteit</i>	Is waarachtig in doen en zijn. What you see is what you get, geen dubbele agenda's.
<i>Besluitvaardigheid</i>	Weloverwogen beslissingen nemen door het ondernemen van acties of zich vastleggen door het uitspreken van meningen, zelfs als belangrijke informatie ontbreekt of onvolledig is.
<i>Onderhandelingsvaardigheid</i>	In staat om tot acceptabele akkoorden te komen en een goede balans te bereiken in het spel van 'geven en nemen'. Weet een win-win-win-situatie te creëren.
<i>Klant-, kwaliteit- en resultaatgerichtheid</i>	De klant en de doelstellingen van de organisatie door en door kennen. Acties en beslissingen richten op het daadwerkelijk realiseren en verbeteren van beoogde resultaten. Gedrag laten zien dat getuigt van het stellen van hoge eisen aan de uitvoering van de activiteiten en processen van het fonds.
<i>Strategische sturing</i>	Heeft visie op toekomstige ontwikkelingen en de betekenis daarvan voor de langetermijndoelen van het fonds.
<i>Overtuigingskracht</i>	Anderen weten te overtuigen van een bepaald standpunt of met goede argumenten zover weten te krijgen tot het nemen van een bepaald besluit of het behalen van een bepaald resultaat.

Optioneel

<i>Leiderschap (vz)</i>	Is door vergaand overzicht op materie en zicht op en gevoel voor mensen in staat om in een bepaalde mate te anticiperen op ontwikkelingen, boven de partijen te staan. Heeft daardoor het inzicht en de feeling om partijen bij elkaar te brengen en te (bege)leiden in het streven een gezamenlijk doel te bereiken.
<i>Voorzittersvaardigheid (vz)</i>	Kan vergaderingen op efficiënte en effectieve wijze leiden. Is in staat een sfeer te creëren waarin iedereen gelijkwaardig kan participeren. Heeft oog voor de taakvervulling en verantwoordelijkheid van anderen.
<i>Presentatievaardigheid</i>	In staat voor groepen het APF te (re)presenteren, en de unieke kwaliteiten van het APF op een overtuigende manier naar voren te brengen