

## **Functieprofiel bestuurslid namens pensioengerechtigden**

Onderstaand treft u het functieprofiel aan voor een vertegenwoordiger van pensioengerechtigden in het bestuur.

### **Het pensioenfonds**

Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Houtverwerkende Industrie en Jachtbouw (PHJ) is het pensioenfonds voor de sectoren houtverwerkende industrie (HVI) en waterrecreatie en de houten en kunststoffen Jachtbouw (Jachtbouw).

Het pensioenfonds kent een bestuur in de zin van de Pensioenwet. Het bestuur van het pensioenfonds heeft, in overleg met sociale partners, in het kader van de Wet versterking bestuur pensioenfonds gekozen voor het (aangepaste) paritaire bestuursmodel. Het bestuur bestaat uit acht leden, die door het bestuur worden benoemd. Daartoe worden drie leden voorgedragen door werknemersorganisaties, vier leden voorgedragen door de werkgeversorganisaties en 1 lid voorgedragen door de leden namens pensioengerechtigden in het verantwoordingsorgaan. De zittingstermijn van de leden bedraagt 4 jaar. Het bestuur vergadert ongeveer 8 keer per jaar en legt jaarlijks verantwoording af door middel van onder meer het jaarverslag.

Het pensioenfonds kent een verantwoordingsorgaan en maakt gebruik van een Raad van Toezicht voor het intern toezicht.

Het fonds heeft een voorzittersoverleg, een beleggingsadviescommissie, een pensioencommissie en een risicocommissie. Deze commissies bereiden voorstellen voor en adviseren het bestuur. In een aantal gevallen hebben zij mandaat om besluiten te nemen. Het bestuur blijft te allen tijde eindverantwoordelijk.

### **1. Taken en verantwoordelijkheden**

De doelstellingen van het fonds en de taken en bevoegdheden van het bestuur zijn in de statuten en de reglementen van het fonds beschreven.

Het bestuur stelt het beleid van het fonds vast binnen de kaders van het pensioencontract met sociale partners, handelt binnen het kader van de statuten en draagt zorg voor de uitvoering van de reglementen. Het bestuur richt zich bij de vervulling van haar taak naar de belangen van de bij het fonds betrokken deelnemers, gewezen deelnemers, andere aanspraakgerechtigden, de pensioengerechtigden en de werkgevers en zorgt ervoor dat dezen zich door hen op evenwichtige wijze vertegenwoordigd kunnen voelen.

Het bestuur heeft de gehele leiding van zaken en is, met inachtneming van de statuten en reglementen, bevoegd tot alle daden, zowel van beheer als beschikking, welke verband houden met de doelstelling van het fonds. Het bestuur, alsmede de voorzitter en de secretaris gezamenlijk, vertegenwoordigen het fonds in en buiten rechte.

### **2. Tijdsbesteding**

Een bestuurslid moet voldoende tijd beschikbaar hebben en bereikbaar zijn om zijn/haar taak als bestuurslid goed te kunnen vervullen. De voltijdequivalent voor de functie van de bestuursleden is 0,2.

### 3. Kennis en competenties en professioneel gedrag

De geschiktheid van het bestuurslid wordt bepaald aan de hand van zijn of haar kennis, vaardigheden (competenties) en professioneel gedrag.

Van het bestuurslid wordt verwacht dat hij/zij:

1. affiniteit heeft met de doelstelling en strategie van het fonds en bereidheid om zich tot het uiterste in te spannen voor de belangen van het fonds;
2. het vermogen heeft de doelstellingen van het fonds te bewaken vanuit zijn/haar rol als bestuurslid;
3. in staat is tot evenwichtige belangenafweging
4. kennis heeft van de hieronder genoemde deskundigheidsgebieden op het aangegeven niveau;
5. de hieronder genoemde en nader omschreven competenties heeft.

#### Kennis

Omdat sprake is van een collectief, geschiedt de toetsing van de deskundigheidsgebieden met inachtneming van de samenstelling en het functioneren van het bestuur als geheel. Binnen het bestuur moet voldoende spreiding en niveau van de vereiste deskundigheid aanwezig zijn. Voor borging van de deskundigheid beschikt het bestuur over een deskundigheidsmatrix. Ieder bestuurslid dient ten minste te bezitten over geschiktheidsniveau A en de ambitie hebben om door te groeien naar niveau B. Ten aanzien van collectieve deskundigheid geldt dat op ieder onderdeel minimaal twee bestuursleden een geschiktheidsniveau B dienen te bezitten. Elke commissie heeft zijn eigen aandachtsgebied. Elk commissielid dient bij aanvang voor het aandachtsgebied dat hoort bij de commissie waar hij of zij in zit, te beschikken over kennis- en deskundigheidsniveau B.

Deskundigheidsgebied	Niveau A	Niveau B
1. het besturen van een organisatie	X	
2. relevante wet- en regelgeving	X	
3. pensioenregelingen en pensioensoorten	X	
4. financieel-technische en actuariële aspecten	X	
5. administratieve organisatie en interne controle		X
6. communicatie	X	
7. uitbesteding	X	

#### Competenties

Ieder bestuurslid dient in zekere mate te beschikken over de competenties uit het drieluik denken-voelen-kracht. Vier competenties zijn hierbij voornamelijk: besluitvaardig, onafhankelijkheid, multidisciplinair denken & oordeelsvorming en omgevingsbewustzijn. Het bestuur draagt er zorg voor dat de competenties binnen het bestuur als geheel aanwezig zijn, worden onderhouden en waar mogelijk verder ontwikkeld.

Het bestuur draagt er zorg voor dat onderstaande competenties binnen het bestuur als geheel aanwezig zijn, worden onderhouden en waar mogelijk verder ontwikkeld. Voor de vacature voor een bestuurslid zijn de volgende competenties gewenst en noodzakelijk:

Competenties	Omschrijving	gewenst	noodzakelijk
<b>Denken</b>			
1. Strategisch denken	Breder of dieper inzicht verschaffen in problemen of situaties door ze in een meer omvattend		x

	begrippenkader te plaatsen en van daaruit handelen. De grote lijnen en voornaamste implicaties van gebeurtenissen in beeld hebben en houden. Verder kijken en denken dan de dagelijkse focus.		
2. Multidisciplinair denken en oordeelsvorming	Dwarsverbanden en de samenhang zien en communiceren tussen de verschillende domeinen/ deskundigheden. Effectief in het onderkennen en oplossen van problemen. Een vraagstelling ontleden, verbanden leggen en logische conclusies trekken en tot een realistische beoordeling komen.		x
3. Verantwoordelijkheid	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.	x	
4. Reflecterend vermogen	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.		x
<b>Voelen</b>			
1. Loyaliteit	Identificeert zich met de onderneming en voelt zich betrokken. Kan motiveren dat hij of zij (ondanks eventuele nevenfuncties) voldoende tijd aan zijn of haar functie kan besteden om deze naar behoren te kunnen uitvoeren.		x
2. Samenwerking	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.		x
3. Communicatief vermogen	Meningen, ideeën en gecompliceerde zaken in begrijpelijke taal duidelijk kunnen maken in woord en geschrift, gebruik makend van ter zake doende middelen	x	
4. Omgevingsbewustzijn	Weten en begrijpen hoe een pensioenfonds en diens omgeving	x	

	(denk aan: fondsorganen, IT, sociale partners, toezichthouders, uitvoerders, adviseurs, etc.) werkt en hoe daarbinnen te manoeuvreren ten einde de gestelde doelen te bereiken.		
<b>Kracht</b>			
1. Stressbestendigheid	Kunnen verwerken van spanningen binnen het bestuur. Effectief blijven presteren onder tijdsdruk en bij onvoldoende middelen, tegenslag, teleurstelling of tegenspel.		x
2. Onafhankelijkheid	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.		x
3. Authenticiteit	Is consistent in woord en daad, waarbij gedachten en gevoelens ook in lijn zijn met wat hij of zij zegt en doet. Dit betekent tevens het open communiceren van intenties, ideeën en gevoelens, het uitnodigen tot openheid en eerlijkheid en de toezichthouder juist informeren over de werkelijke situatie en erkennen van risico's en problemen naar de toezichthouder.	x	
4. Besluitvaardigheid	Weloverwogen beslissingen nemen door het ondernemen van acties of zich vastleggen door het uitspreken van meningen, zelfs als belangrijke informatie ontbreekt en dus onvolledig is.		x
5. Onderhandelingsvaardigheid	Ontdekt en benoemt gemeenschappelijke belangen op een wijze die tot overeenstemming leidt.	x	
6. Klant-, kwaliteits & resultaatgerichtheid	Is gericht op het leveren van kwaliteit en op de mogelijkheden om deze waar mogelijk te verbeteren. Specifiek betekent dit ook dat niet wordt meegewerkt aan het uitvoeren van een pensioenregeling die wezenlijk afwijkt van de doelstellingen en uitgangspunten, waaronder de risicohouding van het pensioenfonds. Dit betekent ook het	x	

	opstellen van een missie, visie en strategie die in het belang is van de belanghebbenden bij het pensioenfonds, besluitvorming volgens een heldere en gedocumenteerde beleids- en verantwoordingscyclus en het periodiek evalueren van de effectiviteit van het beleid en het zo nodig bijsturen daarvan.		
7. Strategische sturing	Zaken in een groter verband kunnen plaatsen, verder kijken en denken dan de dagelijkse focus.	x	
8. Overtuigingskracht	Anderen weten te overtuigen	x	
9. Voorzittersvaardigheid	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.	NVT	
10. Leiderschap	Geeft richting en sturing aan de besluitvorming binnen het pensioenfonds, de samenwerking van de verschillende organen van het pensioenfonds en de juiste uitvoering van het vermogensbeheer en de pensioenadministratie namens het pensioenfonds. Staat open voor en biedt ruimte aan kritische discussies.	NVT	

### Professioneel gedrag

Van een bestuurslid wordt professioneel gedrag verwacht. Dit betekent dat de bestuurder aantoonbaar voldoende tijd beschikbaar heeft conform de in de functieprofielen opgenomen voltijdequivalent, de fondskarakteristieken kent, zich bewust is van board room dynamics en gekenmerkt wordt door integer gedrag.

### 4. Gewenst opleidingsniveau en ervaring

Van een kandidaat bestuurslid wordt verwacht dat hij of zij beschikt over:

1. een brede maatschappelijke belangstelling en ervaring;
2. een HBO- of academisch niveau van denken en functioneren;
3. inzicht in bestuurlijke processen;
4. een relevant netwerk in het werkgebied en marktsegment waarin het fonds zich bevindt.

### 5. Overige eisen

- Onafhankelijkheid (als competentie, maar dan met name ingevuld vanuit eis DNB voor onafhankelijkheid in mind en in appearance)

- Herkenbaarheid voor de sector: lid van een branche-, ouderen- of vakorganisatie of vertegenwoordiger namens de sector.
- Aantoonbare achterban binnen de sector, bijvoorbeeld een branche- ouderen- of vakorganisatie. Met de achterban vindt regelmatig ruggespraak plaats.
- Nevenfuncties: bereid tot openbaarmaking van nevenfuncties conform beleid PHJ

## **6. Diversiteit**

Er wordt gestreefd naar een bestuurssamenstelling waarbij de belanghebbenden op een zo evenwichtige mogelijke wijze zijn vertegenwoordigd, maar het bestuur ook complementair is samengesteld zodat de bestuursleden competenties en invalshoeken inbrengen die elkaar aanvullen. Het bestuur streeft er naar dat in het bestuur ten minste één man en één vrouw zitten en ten minste één lid boven en één lid onder de veertig jaar.

## **7. Duur zittingstermijn**

De leden van het bestuur hebben zitting voor een periode van vier jaren en zijn na afloop van deze periode opnieuw benoembaar. Een bestuurslid kan twee keer worden herbenoemd. Hiervoor is een rooster van aftreden opgesteld.

## **8. Benoemingsprocedure**

De selectie van de kandidaten voor het bestuurslidmaatschap wordt gemaakt aan de hand van bovenstaand functieprofiel. Het bestuur benoemt het bestuurslid op voordracht van de pensioengerechtigden in het verantwoordingsorgaan.

Voordat een kandidaat door het bestuur als bestuurslid kan worden benoemd moet het te benoemen bestuurslid zijn medewerking verlenen aan de geschiktheids- en betrouwbaarheidstoets door DNB. Het bestuur moet bij de voordracht van het te benoemen bestuurslid bij DNB motiveren waarom de kandidaat in het functieprofiel past.

## **9. De hoogte van de vergoeding of de onkostenregeling**

De hoogte van de vergoeding en/of de onkostenregeling is vastgelegd in het door het bestuur vastgestelde en openbaar gemaakte beloningsbeleid.