

# SPIN

## Verslag toepassing Code Pensioenfondsen

2024

%



Stichting Pensioenfonds  
IBM Nederland

## Inhoudsopgave

<b>Management samenvatting</b>	<b>3</b>
<b>Thema 1 - Goed zorgen voor het pensioen van belanghebbenden</b>	<b>5</b>
<b>Thema 2 – Goed besturen</b>	<b>7</b>
<b>Thema 3 – Effectief intern toezichthouden en controle uitvoeren</b>	<b>10</b>
<b>Thema 4 – Verantwoording en inspraak organiseren</b>	<b>12</b>
<b>Thema 5 – Effectief functioneren van fondsorganen</b>	<b>14</b>

Dit document is in werking getreden op 20 maart 2015 en voor het laatst gewijzigd per 16 september 2024.

Aldus vastgesteld door het niet-uitvoerend bestuur op 16 september 2024 te Amstelveen.

E.W. Galesloot  
Voorzitter

R.J.H. Nijhuis  
Secretaris

---

### Informatie over dit document

Versie: 1.0

Eigenaar: Marie-Cecile Brull

Laatste update: 16 september 2024

## Management samenvatting

### Introductie Code Pensioenfondsen

De Code is wettelijk verankerd. De normen in de Code zijn leidend, maar de Code laat ruimte voor de eigen verantwoordelijkheid van het bestuur in de (beleids)keuzes die het maakt. Het doel van de Code is het bewustzijn van 'goed pensioenfondsbestuur' te stimuleren bij de niet-uitvoerende en uitvoerende bestuurders en het VO. De pensioenfondsen mogen deze Code daarom naleven volgens het 'pas-toe-of-leg-uit'-beginsel.

De Code richt zich op de drie functies van 'goed pensioenfondsbestuur': besturen, toezicht houden en verantwoording afleggen over wat het pensioenfonds gepland en gerealiseerd heeft. Van belang is dat er een goede scheiding van verantwoordelijkheden is met een systeem van controle en evenwicht tussen de functies (checks and balances).

De Code gaat uit van de regiefunctie van het bestuur. Dat wil niet alleen zeggen dat binnen SPIN het bestuur altijd eindverantwoordelijk is voor alle besluiten die genomen worden, ongeacht of deze zijn uitbesteed, maar ook dat het bestuur daar actief sturing aan geeft en in control is. Ook willen de opstellers van de Code het debat stimuleren binnen en tussen de verschillende organen van het fonds, tussen het fonds en zijn belanghebbenden en tussen het fonds en de organisaties waaraan taken zijn uitbesteed.

In 2024 is de Code Pensioenfondsen geactualiseerd. In de Code is de ordening van de normen aangepast aan de indeling die aansluit bij de driehoek bestuur, intern toezicht en verantwoording.

### Rapportagenormen Code Pensioenfondsen

De Code gaat in een aantal normen uit van actualisatie van het beleid van in de regel eens in de drie jaar. Hiervan kan afgeweken worden, maar dit wordt dan expliciet in de norm benoemd. Er is een aantal rapportagenormen vastgesteld, t.w. normen 1, 4, 34 en 35 waarvan de Code vraagt om in verhalende zin te rapporteren. De rapportagenormen zijn ook zichtbaar gemaakt (geel) in het overzicht.

### Uitleg niet (volledig) toepassen van normen

Het bestuur leeft alle normen uit de Code na, met uitzondering van onderstaande normen waarin wordt toegelicht waarom bepaalde normen niet (volledig) worden toegepast.

- 40 In zowel het bestuur als in het VO of het BO is er tenminste één vrouw en één man. Er zitten zowel mensen van boven als onder de 40 jaar in. Het bestuur stelt een stappenplan op om diversiteit in het bestuur te bevorderen.
- Het bestuur heeft een diversiteitsbeleid; diversiteit is daarin gericht op alle aspecten van achtergrond, ervaringen en identiteit van een individu. Naast leeftijd en sekse, zijn dit seksuele oriëntatie, mentale en fysieke gesteldheid, genderidentiteit, etniciteit en nationale afkomst.
  - Het bestuur bestaat uit twee vrouwen en zeven mannen, allen boven de 40. Alle leden van het VO zijn ouder dan 40 jaar. In het VO hebben drie vrouwen zitting namens de werkgevers en twee namens de pensioengerechtigden.
  - Het bestuur streeft evenwel naar meer diversiteit en brengt dit actief onder de aandacht bij de geledingen die de voordracht van potentiële bestuurders doen, heeft dit ook tot uiting gebracht in het in 2023 aangescherpt diversiteitsbeleid en heeft één ambassadeur van het beleid binnen het bestuur aangesteld.
  - In functieprofielen is expliciet een verwijzing naar het diversiteitsbeleid opgenomen.
- 37 De eerste zittingstermijn van een lid van het bestuur, de raad van toezicht, het belanghebbendenorgaan of verantwoordingsorgaan is maximaal vier jaar. Deze leden kunnen voor een tweede termijn van maximaal vier jaar worden benoemd. Een bestuurslid en een lid van het belanghebbenden of verantwoordingsorgaan kunnen als daarvoor aanleiding bestaat voor een derde termijn van vier jaar worden benoemd. In dat geval onderbouwt het bestuur de aanleiding voor een derde benoeming en deelt het bestuur dit met de overige organen. Leden van een visitatiecommissie zijn maximaal acht jaar betrokken bij hetzelfde fonds.
- De uitvoerende bestuursleden zijn voor onbepaalde tijd benoemd, aangezien zij als werknemer van het fonds ook voor onbepaalde tijd een arbeidsovereenkomst met het fonds zijn aangegaan.
  - In verband met de wijzigingen van de zittingstermijnen als gevolg van de Code Pensioenfondsen 2024 is in de statuten een tijdelijke overgangsbepaling opgenomen.

**Legenda kleuren bij normen (volgende pagina's)**

- Groen: aan de norm wordt voldaan;
- Oranje: er wordt uitgelegd hoe de norm wordt toegepast;
- Geel: rapportagenorm Code Pensioenfondsen.

Een combinatie van kleuren is mogelijk.

## Thema 1 - Goed zorgen voor het pensioen van belanghebbenden

Dit thema beschrijft de normen die betrekking hebben op de doelstellingen van pensioenfondsen, namelijk goed zorgen voor pensioen van belanghebbenden.

Norm	Tekst norm	Fondsdocument(en)	Toepassing binnen SPIN
1.	<p>Het pensioenfonds heeft een missie, visie en strategie. Daarin beschrijft het pensioenfonds wat het wil betekenen en bereiken voor belanghebbenden, rekening houdend met hun voorkeuren en belangen. Op deze wijze bepaalt het pensioenfonds wat zijn strategische doelstellingen en beleidsuitgangspunten, waaronder de risicohouding zijn. Het pensioenfonds evalueert zijn missie, visie en strategie periodiek en rapporteert hierover in zijn bestuursverslag.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategie-document</li> <li>- Jaarplan</li> <li>- SPIN Monitor</li> <li>- Jaarverslag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het bestuur beschikt over een strategiedocument, waarin de missie, visie en strategie is vastgelegd en is hiermee de dialoog aangegaan met alle betrokken geledingen. De missie, visie en strategie is begin 2023 opnieuw vastgesteld.</li> <li>- Jaarlijks stelt het bestuur een jaarplan op.</li> <li>- De risicohouding is eind 2023 door het bestuur vastgesteld, na bespreking met sociale partners en het verantwoordingsorgaan. Hierover is in het bestuursverslag gerapporteerd.</li> <li>- De periodieke toetsing van de effectiviteit van het beleid vindt plaats via de monitoring van uitbestedingspartijen, de interne besluitvorming en het afleggen van verantwoording aan het VO. Verder hanteert het bestuur de uitkomsten van de driejaarlijkse SPIN Monitor om het vertrouwen van onze deelnemers in het fonds te volgen en te komen tot concrete verbeteracties indien nodig of wenselijk.</li> </ul>
2	<p>Het pensioenfonds heeft, rekening houdend met de voorkeuren en belangen van belanghebbenden, een beleggingsbeleid waarvan milieu- en klimaat- en sociale en governance factoren uitdrukkelijk en kenbaar onderdeel zijn. Het pensioenfonds houdt op een proportionele wijze rekening met de mogelijke langetermijneffecten van het beleggingsbeleid op mens, milieu en maatschappij en de effecten van duurzaamheidsrisico's op beleggingsbeslissingen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beleggingsplan</li> <li>- Strategie-document</li> <li>- MVB-beleid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dit is door het bestuur vastgelegd in onder meer het beleggingsplan, de ABTN en de uitbestedingsovereenkomsten aan vermogensbeheerders en SLA's.</li> <li>- Het fonds is daarnaast lid is van een aantal samenwerkingsverbanden zoals NZAOA, IIGCC, PRI en CA100+ die zich inzetten om de doelen van het klimaatakkoord van 2015 te behalen;</li> <li>- In 2024 wordt het MVB-beleid geactualiseerd.</li> </ul>
3.	<p>Het bestuur voert de regeling naar beste vermogen uit, op basis van een evenwichtige afweging van belangen, en is transparant in hoe deze afweging plaatsvindt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diverse fondsdocumenten</li> <li>- ABTN</li> <li>- Beleidsplan uitbesteding</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het beleid van het bestuur is vastgelegd in fondsdocumenten en samengevat in de ABTN. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid. De niet-uitvoerende bestuurders houden toezicht hierop.</li> <li>- De uitvoering van het vermogensbeheer is uitbesteed, het fonds werkt met een uitbestedingsbeleid. O.a. middels SLA's met en evaluatie van dienstverleners houdt het bestuur</li> </ul>

			<p>toezicht op de correcte uitvoering. Vanaf 2022 verricht het fonds de administratie zelf.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het bestuur hanteert een format voor besluitvorming, waarbij expliciet wordt ingegaan op evenwichtige belangenafweging.</li> </ul>
4	<p>Het pensioenfonds verdiept zich in de voorkeuren van de bij het pensioenfonds betrokken belanghebbenden en betreft deze voorkeuren bij het bepalen van zijn strategische doelstellingen en beleidsuitgangspunten en gaat daarover met belanghebbenden in gesprek. Het pensioenfonds rapporteert hierover jaarlijks in het bestuursverslag.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- strategiedocument</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eens per drie jaar wordt een uitvraag gedaan in het kader van de SPIN-monitor. Deze wordt besproken met het VO;</li> <li>- Er is een deelnemerspanel;</li> <li>- Bij materiële productontwikkelingen kan SPIN gebruik maken van design thinking sessies.</li> </ul>
5	<p>Het pensioenfonds heeft een beleid over de wijze waarop het deelnemers keuzebegeleiding biedt bij keuzes binnen de pensioenregeling. Het pensioenfonds evalueert periodiek de uitvoering en effectiviteit van dit beleid en stuurt waar nodig bij.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- communicatiebeleid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het fonds is op verschillende vlakken bezig met keuzebegeleiding. Zo is er een keuzehulp ontwikkeld en is er voor deelnemers veel informatie beschikbaar op de Mijnomgeving;</li> <li>- In 2024 zal het beleid rondom keuzebegeleiding expliciet worden opgenomen in het communicatiebeleid;</li> <li>- Het fonds kijkt doorlopend naar hoe het de communicatie met en handelingsperspectief voor deelnemers kan verbeteren.</li> </ul>
6	<p>Het pensioenfonds heeft een visie op de kwaliteit van de uitvoering van de pensioenregeling en het daarbij behorende kostenniveau. Het pensioenfonds monitort de kwaliteit en kosten van uitvoering en evalueert deze jaarlijks.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beleggingsplan</li> <li>- Beleidsplan uitbesteding</li> <li>- Jaarevaluatie uitbesteding.</li> <li>- Strategie-document</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dit is door het bestuur vastgelegd in onder meer het beleggingsplan, het beleidsplan uitbesteding, de uitbestedingsovereenkomsten en SLA's.</li> <li>- De kosten worden jaarlijks gebudgetteerd, het jaarbudget wordt vastgesteld door het bestuur.</li> <li>- De wijze van uitvoering en de overwegingen liggen vast in het strategiedocument en het uitbestedingsbeleid.</li> <li>- Het bestuur volgt conform het uitbestedingsbeleid en interne procedures de voorgeschreven selectieprocessen en zorgt voor vastlegging daarvan in het besluitvormingsproces. Hierin worden de overwegingen meegenomen.</li> <li>- Ten aanzien van dienstverleners en de custodian gebeurt evaluatie periodiek op basis van (kwartaal)rapportages.</li> <li>- Het jaarverslag bevat een verantwoording van de kosten van uitvoering en er vindt een uitsplitsing plaats van uitvoeringskosten naar DB- en DC-regeling. Het bestuur volgt de aanbevelingen Uitvoeringskosten van de Pensioenfederatie op.</li> </ul>

<b>7</b>	Het pensioenfonds legt in zijn uitbestedingsbeleid vast wanneer en onder welke voorwaarden het pensioenfonds besluit tot uitbesteding van taken of werkzaamheden. Bij uitbesteding van taken en werkzaamheden neemt het pensioenfonds adequate maatregelen in de overeenkomst op voor als de dienstverlener of een door hem ingeschakelde derde onvoldoende presteert, de overeenkomst niet naleeft en/of schade veroorzaakt door handelen of nalaten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beleidsplan uitbesteding.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dit is vastgelegd in het uitbestedingsbeleid en nader uitgewerkt in de uitbestedingsovereenkomsten en de SLA's.</li> <li>- Daarnaast vinden periodiek monitoring, rapportering en site visits plaats.</li> <li>- Het fonds doet op doorlopende basis onderzoek naar de naleving van het uitbestedingsbeleid door de uitbestedingspartners.</li> <li>- Het aspect bij onvoldoende presteren, niet naleven of schade veroorzaken, wordt meegenomen in de contracten met de partijen aan wie is uitbesteed. Er vindt periodieke monitoring plaats. Het is verder onderdeel van het uitbestedingsbeleid.</li> </ul>
----------	--	---	--

## Thema 2 – Goed besturen

Onder dit thema vallen de normen die betrekking hebben op de organisatie van de bestuurlijke processen en die beschrijven hoe het bestuur waarde toevoegt aan de doelstellingen en het functioneren van het pensioenfonds. pensioenregeling.

Norm	Tekst norm	Fondsdocument(en)	Toepassing binnen SPIN
<b>8.</b>	Het bestuur legt duidelijk vast op grond van welke overwegingen een besluit is genomen, wat de relatie is met de strategische doelstellingen en beleidsuitgangspunten en op welke wijze het bestuur de overige organen van het pensioenfonds betreft of heeft betrokken	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notulen en actie- en besluitenlijst;</li> <li>- strategiedocument</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het bestuur ziet erop toe dat de vergaderingen correct worden genotuleerd, waarbij de overwegingen voor en de evenwichtige belangenafweging bij de besluitvorming en het besluitvormingsdocument worden weergegeven. In het betreffende document wordt ook aandacht besteed aan het betrekken van de overige fondsorganen.</li> <li>- Het bestuur werkt met een jaarplan waar een link naar de missie, visie en strategie wordt gelegd.</li> </ul>
<b>9.</b>	Het bestuur weegt de aanbevelingen van het intern toezicht en de adviezen van de overige organen zorgvuldig en motiveert afwijkingen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toezichtsverslagen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het niet-uitvoerend bestuur maakt toezichtsverslagen per aandachtsgebied; er worden bevindingen en aanbevelingen geformuleerd. Gedurende het jaar wordt de opvolging van aanbevelingen gemonitord en besproken (zowel binnen het bestuur als met het uitvoerend bestuur).</li> <li>- Adviezen van het verantwoordingsorgaan op een voorgenomen besluit worden altijd in een bestuursvergadering besproken en het definitieve besluit wordt schriftelijke en met redenen omkleed aan het verantwoordingsorgaan gestuurd.</li> </ul>
<b>10.</b>	Het bestuur legt vast wanneer het bestuur het oordeel van de sleutelfunctiehouders in zijn besluiten betreft. Wanneer het bestuur het oordeel van de sleutelfunctiehouders in zijn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestuursreglement</li> <li>- Notulen en actie- en besluitenlijst</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In het bestuursreglement ligt vast in welke situaties het bestuur het oordeel van de sleutelfunctiehouders vraagt en daarmee in zijn besluiten betreft;</li> <li>- In de notulen van de bestuursvergadering is de weging van de oordelen weergegeven.</li> </ul>

	besluiten betreft, legt het bestuur vast hoe het bestuur dit oordeel heeft gewogen en betrokken in zijn besluiten		
11.	Het bestuur legt zijn beleid op strategische aandachtsgebieden schriftelijk vast en zorgt voor een gedocumenteerde beleids- en verantwoordingscyclus. Daarnaast toets het bestuur periodiek de effectiviteit van zijn beleid en stuurt waar nodig bij.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategie-document</li> <li>- Jaarplan</li> <li>- SPIN Monitor</li> <li>- Jaarverslag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het bestuur beschikt over een strategiedocument, waarin de missie, visie en strategie is vastgelegd en is hiermee de dialoog aangegaan met alle betrokken geledingen. De missie, visie en strategie is begin 2023 opnieuw vastgesteld.</li> <li>- Jaarlijks stelt het bestuur een jaarplan op.</li> <li>- De periodieke toetsing van de effectiviteit van het beleid vindt plaats via de monitoring van uitbestedingspartijen, de interne besluitvorming en het afleggen van verantwoording aan het VO. Verder hanteert het bestuur de uitkomsten van de driejaarlijkse SPIN Monitor om het vertrouwen van onze deelnemers in het fonds te volgen en te komen tot concrete verbeteracties indien nodig of wenselijk.</li> <li>- Op verschillende beleidsgebieden is er een heldere vastlegging hoe beleidsbeslissingen tot stand komen en een duidelijke afbakening van taken en bevoegdheden binnen SPIN.</li> </ul>
12.	Het bestuur zorgt voor een heldere en expliciete taak- en rolverdeling tussen bestuur en uitvoering. Daarbij betreft het bestuur de taak- en rolverdeling van het bestuur, bestuurlijke commissies en sleutelfunctiehouders	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beleidsplan uitbesteding</li> <li>- Jaarverslag</li> <li>- Statuten</li> <li>- Bestuursreglement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dit is vastgelegd in het uitbestedingsbeleid en nader uitgewerkt in de uitbestedingsovereenkomsten, SLA's en beheersingsrapportages. In het jaarverslag rapporteert het bestuur over de taak- en rolverdeling en sturings- en controlemechanismen.</li> <li>- In de statuten en het bestuursreglement zijn afspraken vastgelegd die de relatie tussen het Algemeen bestuur, het Niet-uitvoerend bestuur, Uitvoerend bestuur en sleutelfunctiehouders regelen.</li> </ul>
13.	Het bestuur is collectief verantwoordelijk voor zijn functioneren. De voorzitter is het eerste aanspreekpunt voor zorgvuldige besluitvorming en procedures waarin ruimte en aandacht is voor de inbreng en diverse perspectieven van alle leden van het bestuur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verslag zelfevaluatie</li> <li>- Notulen formeel overleg</li> <li>- Statuten</li> <li>- Bestuursreglement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In de zelfevaluatie komt het functioneren van het gehele bestuur en van de voorzitter aan de orde. Regelmatig overleggen de uitvoerende bestuurders met de niet-uitvoerende bestuurders. Daarnaast is er regelmatig (in)formeel overleg tussen het bestuur en het verantwoordingsorgaan (VO). De taakomschrijving van de voorzitter ligt vast in de statuten en het bestuursreglement.</li> <li>- De collectieve verantwoordelijkheid en de evenwichtige belangenafweging zijn geborgd in de statuten. De voorzitter waakt over de naleving.</li> </ul>
14.	Elk bestuurslid heeft stemrecht	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statuten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dit is vastgelegd in de statuten.</li> </ul>
15.	Het bestuur vervult zijn taken op een voor belanghebbende transparante, open en toegankelijke wijze. Het	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaarverslag</li> <li>- Website</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het bestuur beschrijft dit in het bestuursverslag van het jaarverslag en in het verkorte jaarverslag.</li> </ul>



	<p>bestuur rapporteert jaarlijks in zijn bestuursverslag in ieder geval over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de missie, visie en strategie;</li> <li>- de naleving van deze code en de interne gedragscode;</li> <li>- de evaluatie van het functioneren van het bestuur;</li> <li>- de afhandeling van klachten en geschillen en de wijzigingen in regelingen of processen die daaruit voortvloeien.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notulen formeel overleg</li> <li>- Notulen AB/DB/NUB</li> <li>- Verslag toepassing Code pensioenfondsen</li> <li>- Klachten- en geschillen-reglement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In de communicatie-uitingen naar de deelnemers, op de website en in de diverse vergaderingen met het VO wordt open gecommuniceerd over de zaken die het fonds aangaan. Daarnaast wordt het VO geïnformeerd over relevante beleidswijzigingen en ontvang het o.a. de notulen van bestuursvergaderingen.</li> <li>- Het fonds kent een uitgebreide overlegstructuur, niet alleen met de werkgevers, maar ook met andere stakeholders.</li> <li>- Op de website worden de belangrijkste ontwikkelingen van het fonds en besluiten periodiek vermeld en toegelicht.</li> <li>- Het bestuur kent de Code en past deze toe. In het jaarverslag maakt SPIN melding van toepassing van de Code en van eventuele afwijkingen van de norm. Op de website geeft SPIN informatie over de wijze waarop zij de Code toepast.</li> <li>- In het jaarverslag komt de naleving van de gedragscode en de zelfevaluatie van het functioneren van het bestuur aan de orde.</li> <li>- Er is een adequate klachten- en geschillenprocedure beschikbaar op de website van het fonds, waarin de procesgang gedetailleerd is beschreven. In het jaarverslag rapporteert het bestuur over de afhandeling van klachten en geschillen en daaruit voortvloeiende acties.</li> <li>- In de geschillenprocedure staat ook dat het geschil onder welke voorwaarden voorgelegd kan worden aan de Geschilleninstantie Pensioenfondsen.</li> </ul>
16.	<p>Het bestuur bevordert en borgt een cultuur waarin risicobewustzijn vanzelfsprekend is. Het bestuur zorgt ervoor dat het integrale risicomanagement adequaat georganiseerd is en dat er een noodprocedure beschikbaar is om in spoedeisende situaties te kunnen handelen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risicomanagement raamwerk</li> <li>- ABTN</li> <li>- Noodprocedure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bij SPIN is risicobewustzijn en risicocultuur van nature aanwezig. Dit wordt mede ingegeven door de cultuur bij de sponsors van het fonds en het risicobewustzijn dat hierdoor bij bestuur en medewerkers voortkomt uit deze cultuur.</li> <li>- Het fonds heeft een aparte/onafhankelijke risico managementfunctie, die verantwoordelijk is voor het tweedelijns integrale risicomanagement en rapporteert aan de niet-uitvoerende bestuurders. Daarnaast zijn de eerstelijnsfuncties verantwoordelijk voor het eerstelijns integrale risicomanagement. Risicokennis en -bewustzijn worden daarnaast bevorderd door gebruikmaking van de auditcommissie en de beleggingsadviescommissie.</li> <li>- Het fonds heeft drie sleutelfuncties (risk, audit en actuariel) ingesteld n.a.v. IORP II.</li> <li>- De noodprocedure wordt jaarlijks aangepast.</li> </ul>

## Thema 3 – Effectief intern toezichthouden en controle uitvoeren

Onder dit thema vallen normen over de wijze waarop het intern toezicht werkt en waarde toevoegt aan de doelstellingen en het functioneren van het pensioenfonds. Ook zijn er normen opgenomen over de controle

Norm	Tekst norm	Fondsdocument(en)	Toepassing binnen SPIN
17.	<p>Het intern toezicht legt een toezichtvisie ten grondslag aan zijn toezicht. Deze visie omvat ten minste de volgende elementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De doelstelling van het intern toezicht;</li> <li>- De rol, rolinvulling en werkwijze van het intern toezicht;</li> <li>- De interactie tussen intern toezicht en bestuur;</li> <li>- De interactie tussen intern toezicht en de diverse sleutelfunctiehouders;</li> <li>- De interactie tussen intern toezicht en het verantwoordingsorgaan of belanghebbendenorgaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestuursreglement</li> <li>- Toezichtvisie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In het bestuursreglement zijn de taken en rollen van het intern toezicht ten opzichte van de andere fondsorganen beschreven;</li> <li>- Tevens heeft het intern toezicht begin 2024 een toezichtvisie geschreven</li> </ul>
18.	<p>Het intern toezicht legt vast hoe het intern toezicht het functioneren van het bestuur toetst, wat daarbij het normenkader is, wat het intern toezicht daarvoor nodig heeft, over welke onderwerpen het intern toezicht zich in een specifieke periode een oordeel wenst te vormen en waarover het in gesprek wil met het bestuur en verantwoordingsorgaan of belanghebbendenorgaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaarplan NUB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het niet-uitvoerend bestuur werkt volgens een jaarplanning waarin wordt aangegeven wanneer welke onderwerpen in dat jaar specifieke aandacht krijgen. De jaarplanning is opgenomen in de toezichtvisie.</li> <li>- In de toezichtvisie is tevens het normenkader vastgelegd.</li> </ul>
19.	<p>Het intern toezicht is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid als toezichthouder en gedraagt zich daarnaar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statuten</li> <li>- Bestuursreglement</li> <li>- Jaarplan NUB</li> <li>- Reglement auditcommissie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De taken en bevoegdheden van de niet-uitvoerende bestuurders liggen vast in de statuten en het bestuursreglement.</li> <li>- Het niet-uitvoerend bestuur heeft een eigen jaarplanning waarin zij invulling geeft aan haar toezichthoudende taak.</li> <li>- Er is een auditcommissie, die het niet-uitvoerend bestuur ondersteunt bij de aandachtsgebieden financiële informatieverzorging, beleggingsbeleid en risicobeleid. Voor de taakinvoering is een reglement opgesteld.</li> </ul>
20.	<p>Het intern toezicht stelt zich op als gesprekspartner van het bestuur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notulen NUB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De niet-uitvoerende bestuurders geven ten minste vier keer per jaar via hun eigen notulen en via</li> </ul>

			(informele) overleggen terugkoppeling aan de uitvoerende bestuurders en vaker indien nodig. Daarnaast heeft de onafhankelijk voorzitter wekelijks gesprekken met de directeur van het fonds over specifieke onderwerpen en de algemene gang van zaken binnen het fonds.
21.	Het intern toezicht stelt zich onafhankelijk op ten opzichte van andere toezichthouders, overige fondsorganen en van welk ander belang dan ook en kan kritisch opereren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geschiktheidsplan</li> <li>- Gedragscode</li> <li>- Bestuurdersprofielen</li> <li>- Verslag zelfevaluatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De profielschetsen zijn hierop ingericht en qua competenties is hier ook aandacht voor via het geschiktheidsplan. De niet-uitvoerende bestuurders ondertekenen jaarlijks de nalevingsverklaring van de gedragscode.</li> <li>- Bij de jaarlijkse zelfevaluatie wordt aandacht besteed aan de kritische opstelling van bestuurders.</li> </ul>
22.	Het bestuur draagt de accountant en actuaris die de controle uitvoert c.q. certificeert in beginsel geen andere werkzaamheden op dan de controle c.q. certificering. Geeft het bestuur wel een andere opdracht dan vraagt dit een zorgvuldige afweging en een afzonderlijke opdrachtformulering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overeenkomst van opdracht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaarlijks verstrekt het algemeen bestuur, op advies van het dagelijks bestuur, separate opdrachten aan de waarmerkend actuaris en de controlerend accountant.</li> <li>- De controlerend accountant en de waarmerkend actuaris krijgen geen opdrachten vanuit het fonds die hun onafhankelijke controle in gevaar zouden kunnen brengen. Zijn er andere dan controleopdrachten, dan wordt dit separaat overeengekomen tussen betrokkene en het bestuur.</li> </ul>
23.	Het bestuur beoordeelt vierjaarlijks het functioneren van de accountant en de actuaris en stelt het intern toezicht en het verantwoordingsorgaan of het belanghebbendenorgaan van de uitkomst op de hoogte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaarverslag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tijdens het opstellen en na afloop van de oplevering van het jaarverslag vinden meerdere gesprekken plaats met de accountant en de actuaris. Jaarlijks bespreekt het algemeen bestuur de relatie met de controlerend accountant en waarmerkend actuaris. Mede op grond hiervan en het advies van het dagelijks bestuur besluit het algemeen bestuur over voortzetting van de relatie met de controlerend accountant en waarmerkend actuaris.</li> </ul>

## Thema 4 – Verantwoording en inspraak organiseren

Onder dit thema vallen normen over de wijze waarop verantwoording, medezeggenschap en inspraak werkt en waarde toevoegt aan de doelstellingen en het functioneren van het pensioenfonds.

Norm	Tekst norm	Fondsdocument(en)	Toepassing binnen SPIN
24.	Het bestuur legt verantwoording af over het beleid dat het voert, de gerealiseerde uitkomsten van dit beleid en de beleidskeuzes die het voor de toekomst maakt. Het bestuur weegt daarbij de verschillende belangen af van de groepen die bij het pensioenfonds betrokken zijn. Ook geeft het bestuur inzicht in de risico's van de belanghebbenden op korte en lange termijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaarverslag</li> <li>- Risicohouding</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het bestuur legt verantwoording af aan het VO over het uitgevoerde beleid, over uitkomsten van het beleid en over beleidskeuzes. Daarnaast wordt ook in het jaarverslag verantwoording afgelegd.</li> <li>- De verantwoording door het bestuur wordt uitgebreid beschreven in het jaarverslag, waarbij het bestuur transparant is over de uitkomsten. Bij tussentijdse en vaak ingrijpende gebeurtenissen betreft het fonds zijn stakeholders om zo een evenwichtige belangenafweging te waarborgen.</li> <li>- Het bestuur stelt een risicohouding vast, die is vastgelegd in de ABTN.</li> <li>- Aan deelnemers verschaffen wij inzicht in het te verwachten pensioenresultaat ten opzichte van een voor vergelijkbare personen toepasselijke norm.</li> </ul>
25.	Het bestuur gaat met het verantwoordingsorgaan of het belanghebbendenorgaan bij het afleggen van verantwoording in gesprek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaarverslag</li> <li>- Notulen formeel overleg</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het bestuur heeft tweemaal per jaar formeel overleg met het VO (waarvan één vergadering over het oordeel van het VO). Daarnaast is er ook twee keer per jaar informeel overleg. Verder is er aanvullend overleg tussen bestuur en VO indien noodzakelijk, evenals tussen directeur van het fonds en voorzitter VO.</li> <li>- Op deze wijze wordt het VO gedurende het jaar vroegtijdig betrokken bij de ontwikkelingen bij het fonds. Daarnaast vindt tussentijds (op ad-hoc basis) informatie-uitwisseling plaats.</li> </ul>
26.	Het intern toezicht legt in het bestuursverslag, op basis van een vooraf door het intern toezicht vastgestelde toezichtvisie en een eerder geformuleerd normenkader, verantwoording af over de verrichte werkzaamheden, rapporteert bevindingen en doet (zo nodig) aanbevelingen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verslag intern toezicht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaarlijks stelt het niet-uitvoerend bestuur een verslag intern toezicht op dat op de website wordt gepubliceerd. Het jaarverslag van de auditcommissie is een bijlage bij dit verslag.</li> <li>- Een verkorte versie van het verslag intern toezicht is ook onderdeel van het bestuursverslag.</li> </ul>
27.	Het intern toezicht is aanspreekbaar op de wijze waarop het toezicht houdt en is bereid in gesprek te gaan over de wijze waarop het toezicht is uitgevoerd en hoe daarover gerapporteerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verslag intern toezicht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het intern toezicht publiceert het toezichtsverslag op de website en rapporteert over het intern toezicht in het jaarverslag;</li> <li>- Op de website staat een korte toelichting op de werkwijze van het intern toezicht.</li> </ul>

28.	Het verantwoordingsorgaan maakt het mogelijk dat het bestuur en het intern toezicht verantwoording kunnen afleggen en geeft een oordeel over het handelen van het bestuur. Daarnaast oefent het verantwoordingsorgaan de aan hem toegekende adviesrechten uit, tenzij het verantwoordingsorgaan daar gemotiveerd niet voor kiest. Het verantwoordingsorgaan houdt bij zijn taak rekening met alle belanghebbenden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeel overleg</li> <li>- Formeel overleg</li> <li>- Jaarverslag</li> <li>- Notulen ABV/DB/NUB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het bestuur, niet-uitvoerend bestuurders en leden van het verantwoordingsorgaan treden regelmatig met elkaar in gesprek, zowel formeel als informeel.</li> <li>- Het verantwoordingsorgaan heeft inzicht in de notulen van de verschillende bestuurlijke gremia, zodat het goed om de hoogte is wat er speelt.</li> <li>- Advies aan het verantwoordingsorgaan wordt altijd schriftelijk gevraagd.</li> <li>- Het verantwoordingsorgaan geeft jaarlijks een oordeel dat wordt opgenomen in het jaarverslag.</li> </ul>
29.	Het verantwoordingsorgaan bewaakt of het bestuur de verschillende belangen evenwichtig afweegt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notulen AB/NUB/DB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het VO ontvangt de notulen van de diverse bestuurlijke gremia.</li> <li>- Door middel van de formele en informele overleggen en waar nodig tussentijds is er contact tussen bestuur en VO. Indien aan de orde is evenwichtige belangenafweging hier een bespreekpunt.</li> </ul>
30.	Het belanghebbendenorgaan maakt het dat het bestuur en het intern toezicht verantwoording kunnen afleggen en geeft een oordeel over het handelen van het bestuur. Daarnaast oefent het belanghebbendenorgaan de aan hem toegekende adviesrechten uit, tenzij het belanghebbendenorgaan daar gemotiveerd niet voor kiest. Ook oefent het belanghebbendenorgaan de aan hem toegekende goedkeuringsrechten uit. Het belanghebbendenorgaan houdt bij zijn taak rekening met alle belanghebbenden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.v.t.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niet van toepassing op SPIN, omdat SPIN geen BO heeft.</li> </ul>
31.	Het belanghebbendenorgaan bewaakt of het bestuur de verschillende belangen evenwichtig afweegt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.v.t.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niet van toepassing op SPIN, omdat SPIN geen BO heeft.</li> </ul>
32.	Het bestuur organiseert en stimuleert zijn dialoog met belanghebbenden op een manier die past bij het pensioenfonds en zijn (diverse groepen van) belanghebbenden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelnemerspanel</li> <li>- SPIN-monitor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SPIN maakt gebruik van een deelnemerspanel, waarin naast actieven ook slapers zitten. Daarnaast wordt eens in de drie jaar de SPIN monitor uitgezet. Ook zijn er periodiek gesprekken met</li> </ul>

			<p>vertegenwoordigers van belanghebbenden zoals de GBC, OR-en en sponsors.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daarnaast zal het bestuur in 2025 kijken welke aanvullende mogelijkheden er nog meer zijn om de dialoog te bevorderen.</li> </ul>
--	--	--	---

## Thema 5 – Effectief functioneren van fondsorganen

Onder dit thema vallen normen over de effectiviteit van het functioneren en deze zijn relevant voor alle organen van het pensioenfonds.

Norm	Tekst norm	Fondsdocument(en)	Toepassing binnen SPIN
33.	De samenstelling van fondsorganen is wat betreft geschiktheid, complementariteit, diversiteit en inclusie, afspiegeling van belanghebbenden en continuïteit vastgelegd in beleid.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diversiteitsbeleid</li> <li>- Reglement VO</li> <li>- Competentievisie VO</li> <li>- Verslag zelfevaluatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dit is vastgelegd in het diversiteitsbeleid van het fonds, in het reglement VO en de competentievisie, die voor het VO is opgesteld.</li> <li>- In het bestuur en VO hebben personen zitting vanuit de werkgevers-, werknemers- en pensioengerechtigdegedingen, met zowel DB- als DC-pensioenen.</li> <li>- De jaarlijkse zelfevaluatie gaat in op de in norm 33 genoemde onderwerpen.</li> </ul>
34.	Het pensioenfonds heeft een schriftelijk beleid vastgesteld om de diversiteit en inclusie in zijn fondsorganen te vergroten of in stand te houden. Dit beleid stelt passende doelen op ten aanzien van de mate van diversiteit op alle voor het pensioenfonds relevante maatschappelijke aspecten, waaronder tenminste geslacht of genderidentiteit, leeftijd en sociaal-culturele achtergrond. Op basis van dit beleid heeft het pensioenfonds een planmatige aanpak gericht op het bereiken van deze doelen. Het bestuur herijkt dit beleid periodiek en rapporteert jaarlijks in het bestuursverslag over de resultaten van dit beleid.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geschiktheidsplan</li> <li>- Diversiteitsbeleid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het bestuur heeft een diversiteitsbeleid; diversiteit is daarin gericht op alle aspecten van achtergrond, ervaringen en identiteit van een individu. Naast leeftijd en sekse, zijn dit seksuele oriëntatie, mentale en fysieke gesteldheid, genderidentiteit, etniciteit en nationale afkomst. Het bestuur toetst de geschiktheid voorafgaand aan de benoeming en bij bestuurlijke evaluaties.</li> <li>- In het pfg-overleg is veelvuldig aandacht voor geschiktheid, complementariteit en continuïteit binnen het fonds.</li> </ul>
35.	Ten aanzien van de leeftijdsdiversiteit geldt als minimum dat er tenminste één persoon zitting heeft in het bestuur en het verantwoordingsorgaan of het belanghebbendenorgaan die jonger is dan 40 jaar. Ten aanzien van genderdiversiteit geldt als	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diversiteitsbeleid</li> <li>- Functieprofielen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het bestuur bestaat uit twee vrouwen en zeven mannen, allen boven de 40.</li> <li>- Alle leden van het VO zijn ouder dan 40 jaar. In het VO hebben drie vrouwen zitting namens de werkgevers en twee namens de pensioengerechtigden.</li> <li>- Het bestuur streeft evenwel naar meer diversiteit en brengt dit actief onder de aandacht bij de geledingen die de voordracht van potentiële bestuurders doen,</li> </ul>

	minimum dat er in de genoemde organen variatie is in geslacht of genderidentiteit.		heeft dit ook tot uiting gebracht in het in 2023 aangescherpte diversiteitsbeleid en heeft één ambassadeur van het beleid binnen het bestuur aangesteld. - In functieprofielen is expliciet een verwijzing naar het diversiteitsbeleid opgenomen.
36.	Het bestuur, het intern toezicht, het verantwoordingsorgaan of het belanghebbendenorgaan houden rekening met het diversiteits- en inclusiebeleid bij het opstellen van de eisen waaraan nieuwe leden van het orgaan dienen te voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diversiteitsbeleid</li> <li>- Bestuurdersprofielen</li> <li>- Competentievisie VO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het bestuur heeft een diversiteitsbeleid vastgesteld.</li> <li>- Voor het bestuur ligt dit vast in de profielschetsen, voor het VO in de competentievisie.</li> <li>- Voorgedragen kandidaten worden mede getoetst aan het diversiteitsbeleid van het fonds.</li> </ul>
37.	De eerste zittingstermijn van een lid van het bestuur, de raad van toezicht, het belanghebbendenorgaan of het verantwoordingsorgaan is maximaal vier jaar. Deze leden kunnen voor een tweede termijn van maximaal vier jaar benoemd worden. Een bestuurslid en een lid van het belanghebbendenorgaan of verantwoordingsorgaan kunnen als daarvoor aanleiding bestaat voor een derde termijn van maximaal vier jaar worden benoemd. In dat geval onderbouwt het bestuur de aanleiding voor een derde benoeming en deelt het bestuur dit met de overige organen. Leden van een visitatiecommissie zijn maximaal acht jaar betrokken bij hetzelfde pensioenfonds.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statuten</li> <li>- Reglement VO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De statuten van het fonds voldoen voor de niet-uitvoerend bestuursleden en leden van het verantwoordingsorgaan aan deze norm.</li> <li>- De uitvoerende bestuursleden zijn voor onbepaalde tijd benoemd, aangezien zij als werknemer van het fonds ook voor onbepaalde tijd een arbeidsovereenkomst met het fonds zijn aangegaan.</li> </ul>
38.	Benoeming en ontslag van de leden van de organen van het pensioenfonds zijn geregeld in de statuten van het pensioenfonds waarbij, behoudens in het geval van beroepspensioenfondsen, de procedure voor benoeming en ontslag als beschreven in bijlage 2 van de Code wordt gevolgd. Schorsing van de leden van het bestuur, het belanghebbendenorgaan, het	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statuten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dit is vastgelegd in de statuten.</li> </ul>

	verantwoordingsorgaan en het intern toezicht wordt geregeld in de statuten of reglementen van het pensioenfonds.		
39.	Het pensioenfonds voert een beheerst en duurzaam beloningsbeleid. Dit beleid is in overeenstemming met de doelstellingen van het pensioenfonds. Ook is het beleid passend gelet op de bedrijfstak, onderneming of beroepsgroep waarvoor het fonds de pensioenregeling uitvoert.	- Beleidsplan beloningen	- Het fonds voert een beheerst en duurzaam beloningsbeleid uit; dat is vastgelegd in het beleidsplan beloningen.
40.	De beloningen staan in redelijke verhouding tot verantwoordelijkheid, functie-eisen en tijdsbeslag.	- Beleidsplan beloningen	- Zie de toelichting bij norm 39.
41.	Het bestuur is terughoudend als het gaat om prestatiegerelateerde beloningen. Prestatiegerelateerde beloningen zijn niet hoger dan 20 procent van de vaste beloning. Ze zijn niet gerelateerd aan de financiële resultaten van het fonds.	- Beleidsplan beloningen	- De bestuurders, fondsmedewerkers en leden van fondsorganen kennen geen variabele en prestatiegerichte beloningen. - Het beloningsbeleid van het fonds wordt toegepast op derden waaraan werkzaamheden van het fonds zijn uitbesteed. Het fonds let erop dat het beloningsbeleid van de derde niet aanmoedigt tot het nemen van onaanvaardbare risico's.
42.	Het bestuur verstrekt bij tussentijds ontslag van een bestuurslid zonder arbeidsovereenkomst of van een lid van het intern toezicht geen transitie- of ontslagvergoeding. Bij ontslag van een andere medebeleidsbepaler moet een eventuele transitie- of ontslagvergoeding passend zijn gelet op de functie en de ontslagredenen.	- Beleidsplan beloningen	- Dat is voor de leden van het niet-uitvoerend bestuur en de onafhankelijk voorzitter vastgelegd in het beloningsbeleid. Deze ontvangen geen transitie- of ontslagvergoeding. Voor de overige categorieën zijn geen afspraken vastgelegd, maar uitgangspunt is een passende ontslagvergoeding gelet op de functie en de ontslagredenen.
43.	Het bestuur spreekt zich uit over de gewenste cultuur en gedraagt zich daarnaar. Aspecten in de cultuur waar het bestuur zich rekenschap van geeft, zijn onder meer openstaan voor kritiek, het leren van fouten en de mate van inclusie in besluitvorming en functioneren	- Verslag zelfevaluatie - Notulen AB	- Door middel van de zelfevaluaties en individuele gesprekken met de voorzitter worden verbetermogelijkheden zichtbaar in het functioneren van het bestuur en individuele bestuursleden. Het bestuur staat open voor kritiek en leert van fouten door open te communiceren en discussiëren met de belanghebbenden in de diverse geledingen (VO/pensioengerechtigden/OR/werkgevers). - Iedere bestuursvergadering wordt afgesloten met een korte evaluatie van de vergadering.



44.	Tegenstrijdige belangen, reputatierisico's en nevenfuncties worden gemeld. De leden van het bestuur, het verantwoordingsorgaan en belanghebbendenorgaan, het intern toezicht, en andere medebeleidsbepalers vermijden elke vorm en elke schijn van persoonlijke bevoordeling of belangenverstrengeling. Zij laten zich op hun functioneren toetsen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedragscode</li> <li>- Compliance rapportage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Er is een gedragscode bij het pensioenfonds, die voldoet aan deze norm.</li> <li>- De externe compliance officer rapporteert over de naleving van de gedragscode.</li> </ul>
45.	Het bestuur zorgt dat onregelmatigheden kunnen worden gemeld en dat betrokkenen weten hoe en bij wie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regeling misstanden</li> <li>- Regeling ongewenst gedrag</li> <li>- Incidentenregister</li> <li>- Notulen PRMO en DB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het fonds beschikt over een Regeling misstanden en een Regeling ongewenst gedrag. Jaarlijks informeert het bestuur de verbonden personen over het bestaan van deze regelingen.</li> <li>- Er is een vertrouwenspersoon aangesteld, waarbij verbonden personen indien gewenst een melding kunnen doen over ongewenst gedrag.</li> <li>- Het management van SPIN moedigt medewerkers aan om incidenten te melden bij de risicomanager, die een incidentenregister bijhoudt. Het incidentenregister wordt periodiek besproken in het periodiek risicomanagement overleg en DB-vergaderingen.</li> </ul>
46.	De leden van het bestuur, het verantwoordingsorgaan of het belanghebbendenorgaan, het intern toezicht en andere medebeleidsbepalers ondertekenen de interne gedragscode van het fonds en een jaarlijkse nalevingsverklaring, en gedragen zich daarnaar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedragscode</li> <li>- Compliance rapportage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Er is een gedragscode bij het pensioenfonds, die voldoet aan het gestelde in deze norm.</li> <li>- De naleving van de gedragscode wordt jaarlijks getoetst door een externe compliance officer, die daarover rapporteert.</li> </ul>
47.	De voorzitter is samen met het bestuur verantwoordelijk om een open cultuur te bevorderen waarin sprake is van een lerende omgeving waarin ruimte en aandacht is voor de inbreng en diverse perspectieven van alle leden van het bestuur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verslag zelfevaluatie</li> <li>- Notulen AB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Door middel van de zelfevaluaties worden verbetermogelijkheden zichtbaar in het functioneren van het bestuur en individuele bestuursleden. Het bestuur staat open voor kritiek en bevordert een open cultuur door te communiceren en discussiëren met de belanghebbenden in de diverse geledingen (VO en andere stakeholders).</li> <li>- Iedere bestuursvergadering wordt afgesloten met een korte evaluatie van de vergadering.</li> </ul>
48.	Het bestuur waarborgt dat de leden van de organen van het pensioenfonds en medebeleidsbepalers onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. De	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statuten</li> <li>- Geschiktheidsplan</li> <li>- Verslag zelfevaluatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dit is geborgd in de statuten. Daarnaast is dit ook gewaarborgd in een geschiktheids- en</li> </ul>

	organen hebben daarnaast een eigen verantwoordelijkheid om het mogelijk te maken dat hun leden onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.		competentiematrix, die onderdeel uitmaakt van het integrale geschiktheidsplan. - Jaarlijks voert het bestuur een zelfevaluatie uit over het eigen functioneren. Voorts voert de voorzitter individuele evaluatiegesprekken met de bestuursleden waarin het aspect onafhankelijkheid aan bod komt.
<b>49.</b>	Het eigen functioneren is voor het bestuur, het intern toezicht, het belanghebbendenorgaan en het verantwoordingsorgaan een continu aandachtspunt. Deze organen evalueren in elk geval jaarlijks het eigen functioneren van het orgaan als geheel en van de individuele leden. Hierbij betrekken zij minstens één keer in de drie jaar een onafhankelijke derde partij. De organen besteden daarbij in elk geval periodiek aandacht aan het bestuursmodel, integriteit, geschiktheid, continuïteit, diversiteit en inclusie, de wijze van opereren en de mate waarin de individuele leden zich onvoldoende onafhankelijk en kritisch kunnen opstellen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statuten</li> <li>- Reglement zelfevaluatie</li> <li>- Reglement VO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dit is vastgelegd in de statuten en in een reglement zelfevaluatie en wordt bewaakt door de onafhankelijk voorzitter.</li> <li>- Het verantwoordingsorgaan geeft deels invulling aan deze norm en doet elke zittingsperiode van drie jaar een zelfevaluatie. De omslag naar jaarlijkse evaluatie moet nog gemaakt worden.</li> </ul>