



Functieprofiel lid algemeen bestuur / B-bestuurder bestuurder namens pensioengerechtigden

Op grond van de Pensioenwet heeft het bestuur een verantwoordelijkheid in het benoemingsproces van bestuursleden. Het bestuur dient er op toe te zien dat bestuursleden individueel en collectief steeds voldoen aan de geschiktheids- en integriteitsvereisten. Om invulling te geven aan deze verantwoordelijkheid heeft het bestuur dit functieprofiel opgesteld dat gebruikt wordt als beoordelingskader bij een voorgenomen (her)benoeming alsmede bij de periodieke evaluatie van zittende bestuursleden. Het functieprofiel draagt daarmee bij aan de bevordering van deskundig bestuur in termen van kennis, vaardigheden en professioneel gedrag. Het bestuur streeft naar een zodanig niveau van (collectieve) kennis en ervaring dat het pensioenfonds naar de wettelijke en maatschappelijke normen adequaat bestuurd wordt en de representativiteit van de verschillende groepen stakeholders gewaarborgd is.

In dit functieprofiel worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Algemene kenmerken pensioenfonds en bestuurlijke inrichting
- Doel van de functie
- Het bestuurslid Algemeen
- Vereiste kerncompetenties
- Professioneel gedrag
- Kandidaatstelling en selectieprocedure
- Tijdsbeslag

Algemene kenmerken pensioenfonds en bestuurlijke inrichting

SPIN staat voor Stichting Pensioenfonds IBM Nederland. SPIN voert pensioenregelingen uit voor ruim 12.000 mensen die bij IBM Nederland B.V. of Kyndryl B.V. werken of gewerkt hebben. SPIN beheert een vermogen van bijna 5 miljard euro en is daarmee een van de middelgrote pensioenfonds in Nederland. SPIN voert de volgende regelingen uit:

- DB-regelingen: gericht op het opbouwen en ontvangen van een pensioenuitkering van SPIN. Toeslagverlening is voorwaardelijk en afhankelijk van onder andere de financiële positie van het fonds.
- DC-regeling: erop gericht dat deelnemers bij SPIN een eigen kapitaal opbouwen. Daarmee kunnen ze op de pensioendatum buiten SPIN (bij een verzekeraar) een uitkering inkopen.

Een en ander zal wijzigen met de invoering van de Wet Toekomst Pensioenen.

SPIN is ingericht op basis van het omgekeerd gemengd model. Het fonds wordt collectief bestuurd door een algemeen bestuur (AB) bestaande uit negen leden, t.w. een onafhankelijk voorzitter, drie vertegenwoordigers van IBM (bestuurders A), twee vertegenwoordigers van de werknemers (een van IBM en een van Kyndryl, bestuurders B), een vertegenwoordiger van de pensioengerechtigden (bestuurder B) en twee leden van het dagelijks bestuur (DB) (bestuurders C). De onafhankelijk voorzitter en de A- en B-bestuurders vormen het niet-uitvoerende bestuur (NUB).

Het AB beschikt over een onafhankelijk voorzitter, een vice-voorzitter (bestuurder A) en een secretaris (bestuurder B). De onafhankelijk voorzitter wordt voorgedragen door de uitvoerende bestuurders en wordt benoemd door het NUB. De niet-uitvoerende bestuurders worden voorgedragen door de geleding die zij vertegenwoordigen en benoemd door het AB, uitgezonderd de niet-uitvoerende bestuurder namens de gepensioneerden. Daarvoor worden verkiezingen georganiseerd. De twee bestuursleden



Functieprofiel lid algemeen bestuur / B-bestuurder
bestuurder namens pensioengerechtigden

C vormen het DB en worden benoemd door het NUB. De onafhankelijk voorzitter en de zes bestuursleden A en B houden toezicht op het DB. De bestuurders C zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken bij SPIN. Het DB verantwoordt zich aan het NUB op kwartaalbasis over het gevoerde en te voeren beleid en tussentijds indien nodig.

Samenvattend ziet dit er als volgt uit:

AB (A+B+C): beleid en verantwoording ('uitvoerend' en 'niet-uitvoerend')

DB (C): uitvoering ('uitvoerend')

Bestuurders A+B: intern toezicht ('niet-uitvoerend')

Het stemrecht binnen het bestuur is zo geregeld dat de 'pariteit' tussen de bestuursleden A en B aanwezig is.

De zittingsduur van de onafhankelijk voorzitter en de bestuursleden A en B is 4 jaar. Bestuursleden van wie de zittingstermijn afloopt kunnen zich voor maximaal een termijn voor herbenoeming beschikbaar stellen. De twee bestuurders C zijn benoemd voor onbepaalde tijd.

Het AB en NUB vergaderen ieder ten minste eenmaal per kwartaal. Gemiddeld vergadert het AB tienmaal per jaar. Het DB vergadert ten minste zesmaal per jaar of vaker indien nodig.

Doel van de functie

Algemeen bestuur

Het AB heeft primair als taak uitvoering te geven aan de pensioenreglementen en het veiligstellen van de pensioenuitkeringen op korte en lange termijn. Taken die hieruit voortvloeien zijn onder andere:

- het beheer van de het vermogen en het besturen van het fonds;
- het uitvoeren van de pensioenovereenkomsten tussen werkgever en werknemers;
- het doen van pensioenuitkeringen aan pensioengerechtigden, en;
- het voorlichten van deelnemers, pensioengerechtigden en andere belanghebbenden.

Daarbij moet het AB o.a. de statuten, reglementen en de Pensioenwet (PW) naleven. Hiertoe is met beide werkgevers o.a. een uitvoeringsovereenkomst overeengekomen. Verder wordt het premie-, toeslag- en beleggingsbeleid door het AB vastgesteld en vastgelegd in de actuariële en bedrijfstechnische nota (ABTN).

Voorts dient het AB ervoor te zorgen dat alle belanghebbenden zich op evenwichtige wijze vertegenwoordigd kunnen voelen.

Individuele leden van het AB dienen te beschikken over voldoende deskundigheid om tenminste een aantal van bovengenoemde taken te kunnen uitvoeren. Het AB wordt geadviseerd door externe deskundigen. Op het gebied van vermogensbeheer bijvoorbeeld, adviseert de beleggingsadviescommissie (BAC) over het beleggingsbeleid.

De leden van het AB hebben hun eigen verantwoordelijkheid. Zij zijn medeverantwoordelijk voor de bestuursbesluiten. In aanvulling hierop vormen de onafhankelijk voorzitter en de bestuurders A en B het permanente intern toezicht en heeft het de volgende kerntaken en bevoegdheden:



Functieprofiel lid algemeen bestuur / B-bestuurder
bestuurder namens pensioengerechtigden

- het toezien op adequate risicobeheersing en evenwichtige belangenafweging door het AB;
- verantwoording afleggen over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden aan het verantwoordingsorgaan en de werkgevers en in het jaarverslag;
- het UB met raad ter zijde staan.

Het NUB heeft een auditcommissie ingesteld. De auditcommissie ondersteunt het NUB met het toezicht op het beleggingsbeleid, de risicobeheersing en de financiële informatieverstopping door het fonds.

Het bestuurslid - algemeen

Voor elk A/B-lid van het Algemeen Bestuur geldt dat hij/zij beschikt over de navolgende eigenschappen:

- beschikt bij aantreden (aantoonbaar) over geschiktheidsniveau A¹ op alle onderstaande gebieden:
 - het besturen van een organisatie;
 - relevante wet- en regelgeving;
 - pensioenregelingen en pensioensoorten;
 - actuariële aspecten en financiering
 - beleggingsbeleid en vermogensbeheer
 - verslaggeving
 - balansmanagement
 - Herverzekering
 - administratieve organisatie en interne controle;
 - communicatie en reputatie;
 - uitbesteding
 - gegevensbeleid en informatietechnologie
 - risicomangement/ - beheersing, waaronder ICT-risicomangement
 - ESG-waaronder klimaat en overige milieurisico's in relatie tot het fonds
- beschikt bij aantreden (aantoonbaar) over geschiktheidsniveau B op ten minste twee van bovengenoemde kennisgebieden, waarbij het algemeen bestuur als geheel ten minste alle geschiktheidseisen op niveau B (verdieping qua kennis en competenties t.o.v. niveau A) dekt.
- heeft een academisch/HBO-denkniveau en (een goede) beheersing van de (Engelse) taal
- is van onberispelijk gedrag
- heeft kennis op het gebied van pensioenen en relevante wet- en regelgeving;
- heeft financieel en administratief inzicht
- heeft communicatieve, organisatorische en bestuurlijke vaardigheden;
- is zich bewust van de Nederlandse maatschappelijke context waarin een bestuurder opereert;
- is standvastig en besluitvaardig met een open oor voor adviezen van (externe) deskundigen, verantwoordingsorgaan, audit-, beleggingscommissie;
- is bereid tot het afleggen van verantwoording aan het verantwoordingsorgaan;

¹ Zie ook het geschiktheidsplan



Functieprofiel lid algemeen bestuur / B-bestuurder bestuurder namens pensioengerechtigden

- zet zich in voor alle belanghebbenden, te weten pensioengerechtigden, actieve en inactieve deelnemers en sponsors (IBM en Kyndryl);
- heeft voldoende tijd en ambitie om de taak goed te kunnen vervullen.

Portefeuille vacature bestuurslid

De niet uitvoerende bestuurders geven hun toezichthoudende taak invulling door toewijzing van specifiek benoemde toezichtsgebieden. Door het vertrek van een bestuurslid is er een lichte voorkeur voor een bestuurslid met kennis van danwel affiniteit met de volgende toezichtsgebieden:

- Uitvoeringsovereenkomst, ABTN, Statuten en juridische zaken;
- Organisatie SPIN, HR beleid en huisvesting;
- Jaarverslag en budgetbeleid.

Vereiste kerncompetenties A-/B-lid algemeen bestuur

Geschiktheid bestaat naast deskundigheid en professioneel gedrag ook uit competenties. In dit kader is het van belang dat ieder A-/B-lid van het algemeen bestuur in ruime mate over de volgende kerncompetenties beschikt:

Adaptief vermogen	het vermogen om tijdig en op adequate wijze te reageren op (verwachte en onverwachte) veranderingen en deze te vertalen naar aanpassingen in de onderneming. Is in staat om de leiderschapsstijl aan te passen, al naargelang de situatie daarom vraagt, denk bijvoorbeeld aan de fase van ontwikkeling van het team en de organisatie
Authenticiteit	congruent zijn in denken en doen, zonder willekeur en tegenstrijdigheden. Hij/zij is zich bewust van zijn/haar belangrijkste drijfveren en handelt van daaruit
Besluitvaardigheid	neemt op tijd noodzakelijke beslissingen door het nemen van acties of door zich vast te leggen door middel van het uitspreken van zijn of haar mening en wacht niet onnodig met het maken van keuzes.
Communicatief vermogen	brengt op een begrijpelijke en acceptabele wijze in een daartoe geëigende vorm een boodschap over aan anderen. Is gericht op duidelijkheid, transparantie en actief feedback geven en nemen.
Helikopterzicht	Kan over de eigen portefeuille heen kijken. Kan hoofdzaken en bijzaken onderscheiden en verbanden en gedragspatronen herkennen. Is in staat om naar het grotere geheel te kijken en van daaruit de lijnen of vervolgstappen te bepalen
Kwaliteitsgericht	is gericht op het leveren van kwaliteit en op de mogelijkheden om deze waar mogelijk te verbeteren. Stimuleert een open lerende cultuur. Weegt belangen op een zorgvuldige en evenwichtige wijze af en heeft hierbij oog voor het feit dat het leveren van kwaliteit in voorkomende gevallen méér is dan voldoen aan wet- en regelgeving.
Leiderschap	geeft richting en sturing aan een groep, brengt samenwerkingsverbanden tot stand en handhaaft deze en stimuleert, motiveert en ontwikkelt de beschikbare medewerkers, borgt de vakbekwaamheid van medewerkers om een beoogd doel tot een goed eind te brengen. Ontdekt en benoemt gemeenschappelijke belangen op een wijze die tot overeenstemming leidt. Beschikt over zelfkennis op basis van doorlopende (zelf)reflectie en beoordeling door



Functieprofiel lid algemeen bestuur / B-bestuurder
bestuurder namens pensioengerechtigden

	belanghebbende anderen. Past deze (zelf)reflectie toe op gewenste verbeteringen en veranderingen
Lerend vermogen	het vermogen om nieuwe informatie op te nemen en vervolgens effectief toe te passen voor de organisatie of in zijn/haar eigen functioneren. Het gaat daarbij ook om het toepassen van de aanwezige kennis en het kunnen reflecteren en het willen leren van gemaakte fouten.
Omgevingssensitiviteit	Is goed geïnformeerd over de relevante (internationale) financiële, economische, maatschappelijke en andere ontwikkelingen die voor de organisatie en haar bedrijfsvoering van belang kunnen zijn. Heeft daarbij ook oog voor de belangen en gevoelens van de externe stakeholders en kan deze informatie effectief benutten.
Organisatiesensitiviteit	Heeft oog voor de ontwikkelingen, machtsverhoudingen en gevoelens binnen de organisatie. Heeft daarbij ook oog voor de belangen van de interne stakeholders en kan deze informatie effectief benutten.
Onafhankelijkheid	is zelfstandig in zijn of haar gedrag, durft eigen standpunten tegenover anderen (en enig deelbelang) te handhaven en te verdedigen. Opereert hiertoe objectief en kritisch. Herkent en anticipeert op situaties waarin persoonlijke en zakelijke belangen (potentieel) conflicteren. Is in staat ook onder druk de eigen mening vast te houden, <i>vanuit de vervulling van taken en verantwoordelijkheden</i> ook, als dat ongunstige consequenties voor hem/haar zelf zou kunnen hebben.
Overtuigingskracht	kan door middel van overredingskracht, persoonlijk overwicht en tact invloed uitoefenen op het standpunt van anderen. Staat stevig in de schoenen
Oordeelsvorming	kan gegevens en mogelijke handelwijzen tegen elkaar afwegen en tot een logisch, <i>realistisch en gemotiveerd</i> oordeel, <i>conclusie of advies</i> komen. Onderzoekt, herkent en begrijpt de essentiële elementen van vraagstukken.
Samenwerkingsvermogen	heeft oog voor groepsbelangen en levert een bijdrage aan het gemeenschappelijke resultaat. Is tevens in staat in collegiaal verband te functioneren.
Strategische sturing	kan een voldoende realistische visie op toekomstige ontwikkelingen vertalen in lange termijn doelstellingen en stelt een strategische planning op voor het realiseren van deze lange termijn doelstellingen, onder meer door het toepassen van scenarioanalyse. Houdt hierbij goed zicht op risico's die de onderneming loopt en neemt bijhorende beheermaatregelen.
Stressbestendig	blijft gelijkmatig presteren onder hoge (werk)druk en in onzekere omstandigheden.
Verantwoordelijkheid	Identificeert zich met de organisatie en voelt zich betrokken. Heeft inzicht in interne en externe belangen, weegt deze zorgvuldig af vanuit de eigen (en collectieve) verantwoordelijkheid; handelt hiernaar en legt daarover verantwoording af. Dit betekent ook uitnodigen tot openheid en eerlijkheid, waaronder het tijdig en correct informeren van de toezichthouder over relevante omstandigheden. Toont blijvend lerend vermogen.
Voorzittersvaardigheid	kan vergaderingen op efficiënte en effectieve wijze leiden. Bewaakt de kwaliteit van de besluitvorming. Is in staat een open en inclusieve sfeer te creëren waarin iedereen gelijkwaardig kan participeren en diversiteit wordt omarmt. Heeft oog voor taakvervulling en verantwoordelijkheden van



Functieprofiel lid algemeen bestuur / B-bestuurder
bestuurder namens pensioengerechtigden

	anderen, zet personen in hun kracht en stimuleert onderlinge samenwerking
--	---

Professioneel gedrag

Van het A-/B-lid wordt professioneel gedrag verwacht. Professioneel gedrag is naast deskundigheid en competenties een onmisbare component van de geschiktheid om te besturen. Bij professioneel gedrag gaat het om praktische en meetbare gedragsaspecten, zoals aantoonbaar voldoende tijd beschikbaar hebben, er blijk van kunnen geven de fonkskarakteristieken 'in de genen' te hebben en een goed ontwikkeld bewustzijn te hebben op het gebied van de zogenaamde board room dynamics. Maar aan de basis van dit alles ligt uiteraard de integriteit van de bestuurder.

Een integer bestuurder is betrouwbaar, eerlijk, respectvol, gedraagt zich consistent in verschillende situaties en dient de gedragscode na te leven. De board room dynamics zien toe op gedrag en cultuur. Het gaat hierbij niet alleen om het groepsproces binnen het bestuur, maar ook om het functioneren van de individuele bestuurders en de groepsdynamiek tussen het bestuur en externe partijen.

Kandidaatstelling en selectieprocedure

De selectie gebeurt op basis van bovenstaand functieprofiel. De kandidaat kan door het NUB geweigerd worden indien de kandidaat niet in het profiel past, met inachtneming van de richtlijnen opgenomen het beleid 'aspirant bestuurders'.

Daarnaast wordt gestreefd naar een goede representant van de achterban, wat binnen het AB resulteert in een divers samengestelde en evenwichtige verdeling. Om optimaal te functioneren heeft het bestuur een verscheidenheid aan vaardigheden, culturen en zienswijzen nodig. Het fonds verstaat onder diversiteit kenmerken zoals leeftijd, geslacht, maar ook seksuele oriëntatie, genderidentiteit, ras & etniciteit en nationale afkomst. Iedere kandidaat wordt voorgedragen op basis van zijn of haar potentiële bijdrage in termen van deskundigheid, competenties en professioneel gedrag op een of meerdere gebieden en in lijn met de behoefte van het bestuur op het tijdstip van de voordracht. Daarnaast zal het bestuur de onafhankelijkheid van de kandidaat toetsen. Dit kan plaatsvinden door:

- de financiële en hiërarchische verhoudingen met belanghebbenden van het fonds in kaart te brengen;
- maatregelen voor te stellen om evt. banden met belanghebbenden te doorbreken; en
- een extern assessment te houden over o.a. de competentie onafhankelijkheid.

De kandidaat dient medewerking te verlenen om vast te kunnen stellen dat er geen financiële en hiërarchische banden aanwezig zijn.

De benoeming van de kandidaat tot bestuurder is afhankelijk van de instemming van De Nederlandsche Bank (DNB) met de voorgenomen benoeming.

Tijdsbeslag

De functie van een A-/B-lid van het AB van SPIN vergt naar inschatting gemiddeld één tot anderhalve dag per week. De werkelijk benodigde tijd zal echter mede afhangen van lopende zaken, de ontwikkelingen op pensioengebied en de financiële markten, alsmede de behoefte aan scholing. De mogelijke piekbelasting kan aanmerkelijk hoger liggen dan de voornoemde tijdsbesteding.



Functieprofiel lid algemeen bestuur / B-bestuurder bestuurder namens pensioengerechtigden

Algemene randvoorwaarden aspirant-bestuurders

- Aspirant-bestuursleden werven en selecteren gaat in goed overleg met de voordragende instantie, op basis van de door het bestuur vastgestelde profielen, rekening houdend met het rooster van aftreden en de eisen aan diversiteit.
- Kandidaat moet op voorhand voldoende beschikbaar zijn.
- Kandidaat moet bereid zijn en naar oordeel van het bestuur in staat zijn om tijdig minimaal geschiktheidsniveau A te behalen.
- Voorgedragen kandidaat heeft een interview met voorzitter en directeur, die het verslag delen met het bestuur. Het bestuur beslist over de aanstelling als aspirant-bestuurder (bij voorkeur minimaal 6 maanden voor beoogde datum formele benoeming).
- De betreffende werkgever (voor zover van toepassing) moet openstaan voor het voorbereidingstraject.
- Vrijstelling van werkzaamheden voor aangewezen aspirant-bestuurders.
- Voldoende instroom beschikbaar vanuit voordragende partijen als voorwaarde om aspirant-bestuurders te leveren.
- Op sleutelposities (vice-voorzitter, secretaris) wordt in principe niet specifiek geworven. Deze kwaliteiten zijn meestal pas zichtbaar tijdens de inwerkperiode.

Beschikbaarstelling kandidaat-bestuurders namens de pensioengerechtigden

De beschikbaarstelling van kandidaten namens de pensioengerechtigden kent een iets ander verloop. Via de website van SPIN wordt een oproep gedaan voor kandidaten. Daarnaast wordt veelal een kandidaat door de GBC, de vereniging van gepensioneerden en slapers, voorgedragen. Ook dit wordt kenbaar gemaakt via de website van SPIN. Vervolgens zijn er twee scenario's:

- Reageert er naast de door de GBC voorgedragen kandidaat niemand dan volgt de kandidaat het traject, zoals hierboven geschetst.
- Zijn er meerdere kandidaten voor de functie, dan worden er in principe verkiezingen gehouden. Alle kandidaten dienen dan vooraf getoetst te worden op geschiktheid om te voorkomen dat er niet-geschikte kandidaten deelnemen aan de verkiezingen. Bij twee of meer geschikte kandidaten worden de verkiezingen gehouden. Na de verkiezingen wordt het traject opgestart, zoals hierboven geschetst.

Algemene randvoorwaarden aspirant-bestuurders

- Aspirant-bestuursleden werven en selecteren gaat (voor zover van toepassing) in goed overleg met de voordragende instantie, op basis van de door het bestuur vastgestelde profielen, rekening houdend met het rooster van aftreden en de eisen aan diversiteit.
- Kandidaat moet op voorhand voldoende beschikbaar zijn.
- Kandidaat moet bereid zijn en naar oordeel van het bestuur in staat zijn om tijdig minimaal geschiktheidsniveau A te behalen.
- Voorgedragen kandidaat heeft een interview met voorzitter en directeur, die het verslag delen met het bestuur. Het bestuur beslist over de aanstelling als aspirant-bestuurder (bij voorkeur minimaal 6 maanden voor beoogde datum formele benoeming).
- De werkgever moet (voor zover van toepassing) openstaan voor het voorbereidingstraject.
- Vrijstelling van werkzaamheden voor nog werkzame aspirant-bestuurders.
- Voldoende instroom beschikbaar vanuit voordragende partijen als voorwaarde om aspirant-bestuurders te leveren.



Functieprofiel lid algemeen bestuur / B-bestuurder
bestuurder namens pensioengerechtigden

- Op sleutelposities (vice-voorzitter, secretaris) wordt in principe niet specifiek geworven. Deze kwaliteiten zijn meestal pas zichtbaar tijdens de inwerkperiode.

Beloningsbeleid

Op bestuursleden is het beleidsplan beloningen en vergoedingen van toepassing. Een gepensioneerd Niet-Uitvoerend Bestuurslid ontvangt een vergoeding van €13.000 per jaar. Een bestuurslid gewezen deelnemer ontvangt een vergoeding van € 26.000 per jaar.