

# **Transparantiedocument**

**organisatie van  
Stichting Pensioenfonds voor  
Personeelsdiensten**



**16 december 2016**

## **Voorwoord**

In dit document beschrijft het bestuur van Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten (hierna: het fonds) hoe zij de organisatie van het fonds heeft ingericht. De formele vastlegging van taken, verantwoordelijkheden en samenstelling van de organen van het fonds staan in de statuten van het fonds en in de reglementen van de door het bestuur ingestelde organen. In het kader van de Wet versterking bestuur pensioenfonds heeft het pensioenfonds, in overleg met sociale partners, gekozen voor het paritaire bestuursmodel. Dit besluit betekent een wijziging in de samenstelling van het bestuur en de overige organen van het pensioenfonds.

Dit transparantiedocument is door het bestuur van het fonds vastgesteld in de vergadering van 31 oktober 2014 en laatstelijk gewijzigd op 16 december 2016, en is gepubliceerd op de website van het fonds.

## **Voorwoord**

### **1. Algemeen**

- 1.1 Bestuurlijke organen
- 1.2 Bestuur en contractpartijen

### **2. Besturen van het pensioenfonds**

- 2.1 Bestuur
- 2.2 Vergadercyclus
- 2.3 Commissies
- 2.4 Integriteit
- 2.5 Geschiktheid
- 2.6 Nevenactiviteiten van het pensioenfonds
- 2.7 Verantwoording inzake het beleggingsbeleid
- 2.8 Transparantie, openheid en communicatie
- 2.9 Evaluatie functioneren
- 2.10 Benoeming, schorsing en ontslag van bestuursleden
- 2.11 Contractpartijen

### **3. Verantwoordingsorgaan**

- 3.1 Verantwoordingsorgaan
- 3.2 Bevoegdheid
- 3.3 Werkwijze
- 3.4 Rapportage

### **4. Intern toezicht**

- 4.1 Inrichting intern toezicht
- 4.2 Deskundigheid van de leden van de raad van toezicht
- 4.3 Taken
- 4.4 Werkwijze
- 4.5 Rapportage

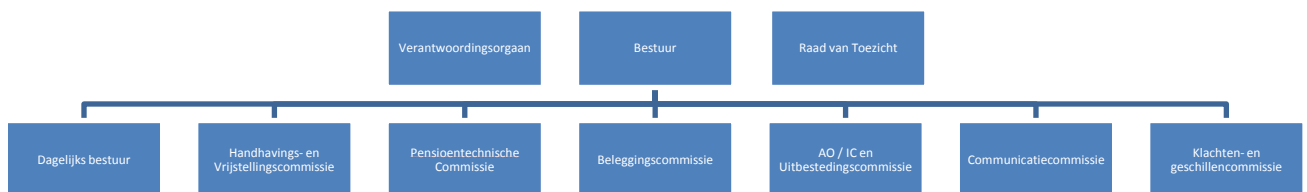
### **5. Klachten en geschillen**

- 5.1 Geschillencommissie
- 5.2 Klachtenprocedure

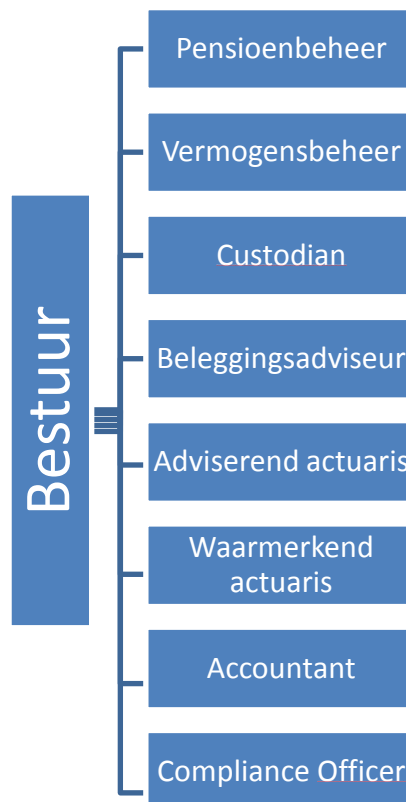
## 1. Algemeen

Het bestuur van het fonds is verantwoordelijk voor de uitvoering van de door sociale partners overeengekomen pensioenregeling. Zij streeft hierbij naar een optimale kwaliteit, zorgvuldigheid en openheid met betrekking tot die uitvoering. In onderliggend document is vastgelegd hoe het bestuur de besluitvorming, de verantwoording en het intern toezicht heeft ingericht. Daarbij is gehandeld binnen het kader van de Pensioenwet en de Code Pensioenfondsen.

### 1.1 Bestuurlijke organen



### 1.2 Bestuur en contractpartijen



## **2. Besturen van het pensioenfonds**

Bij de vormgeving van het beleid richt het bestuur zich op de belangen van de betrokkenen bij het fonds. Dit zijn de deelnemers, gewezen deelnemers, andere aanspraakgerechtigden, de pensioengerechtigden en de werkgevers. Het bestuur zorgt ervoor dat de genoemde groepen zich op evenwichtige wijze vertegenwoordigd voelen. Daarnaast zorgt het bestuur ervoor dat de bestuursleden te allen tijde geschikt zijn om het fonds adequaat te kunnen besturen.

### **2.1 Bestuur**

Het bestuur van het fonds is verantwoordelijk voor de uitvoering van de pensioenregeling zoals deze door de sociale partners is overeengekomen. Dit houdt in dat zij verantwoordelijk is voor alle activiteiten van het fonds, waaronder de pensioenadministratie, communicatie en het vermogensbeheer van de pensioengelden.

Het bestuur bestaat uit acht bestuursleden. Vier leden namens de werkgevers, drie leden namens de werknemers en één lid namens de pensioengerechtigden. Het bestuur benoemt een voorzitter en een vicevoorzitter. De vertegenwoordigers van werkgeverszijde worden voorgedragen door de ABU en NBBU. De vertegenwoordigers van werknemerszijde worden voorgedragen door de werknemersverenigingen, te weten:

- FNV;
- CNV Vakmensen;
- De Unie.

De vertegenwoordiger van de pensioengerechtigden is benoemd na verkiezing door de pensioengerechtigden.

De voordracht, kandidaatstelling of herbenoeming vindt plaats op basis van het bestuursprofiel. In het bestuursprofiel zijn de vereiste deskundigheid en competenties en het benodigde tijdsbeslag vastgelegd. Het bestuur legt iedere voorgenomen (her)benoeming voor aan de raad van toezicht.

Bestuursleden worden voor de duur van vier jaar benoemd. Bestuursleden treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. De afgetreden bestuursleden kunnen onmiddellijk herbenoemd worden, met een maximum van twee keer. Het bestuur stelt zich bij het uitoefenen van haar taak onafhankelijk op en zorgt dat het fonds uitsluitend handelt ten behoeve van al haar belanghebbenden.

De taken en bevoegdheden van het bestuur zijn bepaald in de statuten van het fonds. Het bestuur heeft in de statuten vastgelegd langs welke procedure bestuursleden kunnen worden benoemd, geschorst of ontslagen.

### **2.2 Vergadercyclus**

Het bestuur vergadert minimaal zes maal per jaar. Voorafgaand hieraan vergaderen de verschillende commissies en deze brengen op onderdelen advies uit aan het bestuur. Hetgeen is besproken en besloten tijdens de vergaderingen wordt vastgelegd in een besluitenlijst en/of in notulen.

### **2.3 Commissies**

Het bestuur kan tijdelijke of permanente commissies instellen. Deze zijn bij voorkeur paritair. Het bestuur kan bevoegdheden mandateren aan een commissie. De commissie legt voor de uitoefening van haar taken verantwoording af aan het voltallige bestuur. Dit gebeurt aan de hand van besluitenlijsten van een commissievergadering en notities met advies voor het bestuur. Het bestuur heeft de volgende commissies ingesteld:

### **Dagelijks bestuur**

De voorzitter en vicevoorzitter van het fonds hebben zitting in het dagelijks bestuur en hebben de volgende bevoegdheden:

- De uitvoering van de dagelijkse gang van zaken van het fonds;
- De uitvoering van het jaarlijkse beleidsplan;
- Het bespreken van de agenda en vergaderstukken van de bestuursvergadering ter voorbereiding van de bestuursvergadering;
- Het bespreken van (strategische) beleidsvraagstukken;
- Het bespreken en monitoren van het integrale risicomanagement;
- Het uitvoeren van een coördinerende rol bij het jaarwerkproces;
- Het behandelen van spoedeisende zaken.

De bevoegdheden van het dagelijks bestuur kunnen worden vastgelegd in een mandaatregeling.

### **Handhavings- en Vrijstellingscommissie (HVC)**

De HVC adviseert het bestuur over expliciete werkgeverscasuïstiek, het vrijstellingsbeleid en het handhavingsbeleid. Daarnaast heeft de HVC mandaat om te besluiten op vrijstellingsverzoeken van werkgevers. De commissie bestaat uit twee bestuursleden, één van werkgeverszijde en één van werknemerszijde.

### **Beleggingscommissie**

De beleggingscommissie adviseert het bestuur over het door het bestuur vast te stellen beleggingsbeleid en het jaarlijks op te stellen beleggingsplan van het fonds. Daarnaast ziet de beleggingscommissie toe op de uitvoering door de vermogensbeheerder. De commissie bestaat uit twee bestuursleden, één van werkgeverszijde en één van werknemerszijde. De beleggingscommissie wordt ondersteund door een externe beleggingsadviseur.

### **Pensioentechnische commissie (PTC)**

De PTC houdt zich voornamelijk bezig met pensioentechnische-, juridische-, actuariële - en financiële zaken en adviseert het bestuur op deze gebieden. De PTC bestaat uit één lid van werkgeverszijde en één lid van werknemerszijde. Daarnaast ondersteunt de adviserend actuaire de pensioentechnische commissie.

### **AO/IC en Uitbestedingscommissie**

De AO/IC en Uitbestedingscommissie richt zich op de uitbestedings- en operationele risico's bij zowel pensioenuitvoerder, vermogensbeheerder als externe adviseurs. De AO/IC en Uitbestedingscommissie bestaat uit één lid van werkgeverszijde en één lid van werknemerszijde. Daarnaast heeft een externe adviseur zitting in de AO/IC en Uitbestedingscommissie.

### **Communicatiecommissie**

De communicatiecommissie houdt zich bezig met het communicatiebeleid van StiPP en geeft sturing aan het uitvoeringsproces en de partijen die zijn aangesteld voor de uitvoering op het gebied van communicatie binnen het door het bestuur goedgekeurde communicatieplan. De communicatiecommissie bestaat uit één lid van werkgeverszijde en één lid van werknemerszijde. Daarnaast heeft een externe adviseur zitting in de communicatiecommissie.

### **Klachten- en geschillencommissie**

De klachten- en geschillencommissie behandelt klachten en geschillen van belanghebbenden bij het fonds. De klachten- en geschillenprocedure is geplaatst op de website van het fonds, en is

opgenomen in diverse communicatie-uitingen van het fonds. De klachten- en geschillencommissie bestaat uit twee leden, één vanuit werkgeverszijde en één vanuit werknemerszijde.

#### **2.4 Integriteit**

Het bestuur heeft een gedragscode welke door de verbonden personen wordt onderschreven. De gedragscode bevordert transparantie en zorgt ervoor dat alle betrokkenen, ook voor hun eigen bescherming, duidelijk weten wat wel en niet geoorloofd is. De code draagt er aan bij dat het fonds integer functioneert ten behoeve van alle belanghebbenden en zorgt voor waarborging van een goede naam en reputatie van het fonds als marktpartij. De code moet daarnaast voorkomen dat er conflicten ontstaan tussen belangen van het fonds en de privébelangen van betrokkenen of dat vertrouwelijke informatie van het fonds gebruikt wordt voor privédoeleinden.

Het aanvaarden of continueren van een nevenfunctie van een bestuurslid bij een bedrijf of instelling waarmee het fonds zakelijke contacten onderhoudt, is toegestaan na beoordeling en goedkeuring door het bestuur. Tevens wordt er melding gemaakt van de eventuele nevenfuncties bij de compliance officer. De nevenfuncties worden in het jaarverslag vermeld. De compliance officer voert de toetsing aan de gedragscode uit. De compliance officer ziet tevens toe op de naleving van de door het bestuur vastgestelde klokkenluidersregeling. Zo kunnen leden van bestuur, verantwoordingsorgaan of raad van toezicht rapporteren over onregelmatigheden binnen het pensioenfonds, zonder gevaar voor hun eigen positie.

#### **2.5 Geschiktheid**

Aandachtspunt van het bestuur is het kwalitatief goed functioneren als bestuur. Het bestuur heeft hiertoe een geschiktheidsplan opgesteld. Dat plan voorziet erin dat het bestuur als collectief en de bestuursleden individueel voldoen aan de wettelijk gestelde eisen ten aanzien van kennis, vaardigheden en professioneel gedrag (geschiktheid). Bij elke mutatie in het bestuur gaat het bestuur na of geschiktheid nog voldoende aanwezig is. Tenminste éénmaal per jaar gaat het bestuur na of zij als collectief actuele ontwikkelingen op pensioengebied in voldoende mate volgt. Het bestuur stelt jaarlijks een gezamenlijk opleidingsplan vast. In dit plan staat op welke onderdelen de bestuursleden hun kennis en vaardigheden op peil willen houden dan wel willen uitbreiden.

#### **2.6 Nevenactiviteiten van het pensioenfonds**

Door het fonds worden geen nevenactiviteiten uitgeoefend.

#### **2.7 Verantwoording inzake het beleggingsbeleid**

Het fonds is zich bewust van de maatschappelijke rol die zij als belegger vervult. Die rol dwingt het fonds tot grote zorgvuldigheid in haar handelen. Het fonds is te allen tijde bereid verantwoording af te leggen over haar beleggingsgedrag en de gevolgen hiervan voor de samenleving. De uitgangspunten voor het beleggingsbeleid van het fonds zijn opgenomen in het beleggingsplan, onder de kop "Beleggingsovertuigingen". Een toelichting hiervan wordt in het jaarverslag gegeven.

#### **2.8 Transparantie, openheid en communicatie**

Het bestuur informeert de aangesloten werkgevers, de (gewezen) deelnemers en de pensioengerechtigden via de website, middels nieuwsbrieven en via het jaarverslag over het beleid van het fonds. Het gaat hierbij onder meer over ontwikkelingen in:

- De pensioenregeling;
- Het premie-, beleggings- en indexatiebeleid.

In het jaarverslag is de samenstelling van het bestuur en de commissies opgenomen. Daarin wordt ook beschreven hoe het bestuur omgaat met onderwerpen als goed bestuur, verantwoording en

toezicht. Geïnteresseerden kunnen het jaarverslag, de statuten en de reglementen inzien op de website van het fonds.

## **2.9 Evaluatie functioneren**

Het bestuur evalueert ieder jaar het functioneren van het bestuur. Daarbij komen onder meer uitvoerig aan de orde:

- Taakverdeling binnen het bestuur;
- Proces van besluitvorming;
- Gedrag en cultuur binnen het bestuur;
- Geschiktheid;
- Opleiding;
- Naleving van de gedragscode.

## **2.10 Benoeming, schorsing en ontslag van bestuursleden**

Indien het bestuur vindt dat er sprake is van een bestuurslid dat onvoldoende functioneert, kan het bestuur, conform de statuten, de benoemende partij vragen een ander bestuurslid voor te dragen. Ook bestaat er de mogelijkheid tot het schorsen van een bestuurslid. De raad van toezicht kan bestuursleden schorsen bij disfunctioneren.

## **2.11 Contractpartijen**

Voor de contractpartijen waaraan het fonds de uitvoering, de bestuursondersteuning, de advisering en de controle en certificering heeft uitbesteed, wordt verwezen naar hetgeen hierover opgenomen is in het jaarverslag.

# **3. Verantwoordingsorgaan**

## **3.1 Verantwoordingsorgaan**

Het bestuur heeft een verantwoordingsorgaan ingesteld. De betrokken partijen zijn als volgt vertegenwoordigd:

- Deelnemers (3);
- Pensioengerechtigden (1);
- Werkgevers (2).

De leden namens de deelnemers en pensioengerechtigden zijn benoemd door de werknemersorganisaties FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond en De Unie. De leden namens de werkgevers zijn benoemd door werkgeversverenigingen ABU en NBBU. De leden zijn benoemd voor een periode van vier jaar.

## **3.2 Bevoegdheid**

Het verantwoordingsorgaan heeft de bevoegdheid een oordeel te geven over het handelen van bestuur. Dit gebeurt onder andere aan de hand van het jaarverslag, vastgelegde beleidskeuzes voor de toekomst en de bevindingen van het intern toezicht over het uitgevoerde beleid. De bepalingen omtrent het verantwoordingsorgaan zijn uitgewerkt in de statuten van het fonds en het reglement van het verantwoordingsorgaan.

Het bestuur stelt het verantwoordingsorgaan in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit over:

- De samenstelling van de premie;
- Het beleid inzake beloningen;
- De vorm en inrichting van het intern toezicht;



- De profielschets voor leden van de raad van toezicht;
- Het vaststellen en wijzigen van een interne klachten- en geschillenprocedure;
- Het vaststellen en wijzigen van het communicatie- en voorlichtingsbeleid;
- Gehele of gedeeltelijke overdracht van de verplichtingen van het fonds of de overname van verplichtingen door het fonds;
- Liquidatie, fusie of splitsing van het fonds; en
- Het sluiten, wijzigen of beëindigen van een uitvoeringsovereenkomst.

Daarnaast adviseert het verantwoordingsorgaan het bestuur naar aanleiding van de melding van disfunctioneren van het bestuur door de raad van toezicht.

### **3.3 Werkwijze**

Het advies van het verantwoordingsorgaan wordt door het bestuur op een zodanig tijdstip gevraagd dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de in de opsomming onder bevoegdheden bedoelde besluiten. Bij het vragen van advies wordt aan het verantwoordingsorgaan een overzicht verstrekt van de beweegredenen voor het besluit en van de gevolgen die het besluit naar verwachting voor de deelnemers, gewezen deelnemers en pensioengerechtigden zal hebben. Het verantwoordingsorgaan is verplicht binnen een redelijke termijn een advies uit te brengen.

Daarnaast komen het bestuur en het verantwoordingsorgaan ten minste twee maal per kalenderjaar in vergadering bijeen. Tijdens deze vergaderingen worden zaken besproken waarover het bestuur of het verantwoordingsorgaan overleg wenselijk acht.

### **3.4 Rapportage**

Het verantwoordingsorgaan rapporteert haar bevindingen in het jaarverslag van het fonds.

## **4. Intern toezicht**

### **4.1 Inrichting intern toezicht**

Voor de inrichting van het intern toezicht heeft het bestuur een raad van toezicht ingesteld. Deze raad bestaat uit drie onafhankelijke deskundigen die door het bestuur worden benoemd na voordracht van het verantwoordingsorgaan. Leden van de raad van toezicht hebben verder geen banden met het fonds.

### **4.2 Geschiktheid van de leden van de raad van toezicht**

De raad van toezicht als collectief heeft een geschiktheid die ten minste vergelijkbaar is met de geschiktheid die door De Nederlandsche Bank wordt verlangd van het bestuur als collectief.

### **4.3 Taken**

De raad van toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in het fonds. De raad van toezicht is ten minste belast met het toezien op adequate risicobeheersing en evenwichtige belangenafweging door het bestuur. Dat laatste houdt in dat beoordeeld wordt of er een evenwichtige belangenafweging is geweest. De raad van toezicht legt verantwoording af over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden aan het verantwoordingsorgaan en in het jaarverslag.

Aan de goedkeuring van de raad van toezicht zijn onderworpen de voorgenomen besluiten van het bestuur tot vaststelling van:

- Het jaarverslag en de jaarrekening;

- De profielschets voor bestuurders;
- Het beleid inzake beloningen, met uitzondering van de beloning van de raad van toezicht;
- Gehele of gedeeltelijke overdracht van de verplichtingen van het fonds of de overname van verplichtingen door het fonds;
- Liquidatie, fusie of splitsing van het fonds;
- Het omzetten van het fonds in een andere rechtsvorm.

#### **4.4 Werkwijze**

Het bestuur en de raad van toezicht komen ten minste twee maal per jaar bij elkaar. Doel van hun dialoog is dat deze bijdraagt aan het effectief en slagvaardig functioneren van het fonds en aan een beheerste en integere bedrijfsvoering. De raad van toezicht heeft statutair het recht om alle informatie op te vragen die hij nodig heeft voor een goede taakvervulling. Dit kan gaan om bestuursstukken of nader overleg met het bestuur, externe adviseurs van het bestuur of de partij(en) waaraan het bestuur werkzaamheden uitbesteed heeft.

Eventueel disfunctioneren van het bestuur bespreekt de raad van toezicht met het bestuur zelf en meldt dit aan het verantwoordingsorgaan en eventueel aan De Nederlandsche Bank. De raad van toezicht betreft de naleving van de Code Pensioenfondsen bij zijn taak.

#### **4.5 Rapportage**

De raad van toezicht bespreekt de bevindingen over het bestuurlijke functioneren met het bestuur. Over de bevindingen legt de raad verantwoording af aan het verantwoordingsorgaan en in het jaarverslag van het fonds.

## **5. Klachten en geschillen**

### **5.1 Klachten- en geschillencommissie**

Het bestuur heeft een klachten- en geschillencommissie ingesteld. De commissie behandelt klachten en geschillen tussen het bestuur van het pensioenfonds en deelnemers en werkgevers. Van een "geschil" is sprake als een belanghebbende zich niet kan verenigen met een inhoudelijk (uitsluitend) jegens hem genomen besluit van het bestuur. De commissie is bevoegd tot het doen van een uitspraak in deze geschillen. De beslissing van de commissie is voor partijen niet bindend maar zwaarwegend. Een klacht is iedere vorm van ontevredenheid met betrekking tot de behandeling, bejegening of dienstverlening die door de deelnemer of andere belanghebbende bij de uitvoering van de pensioenreglementen als onjuist wordt ervaren. De samenstelling, taken en procedures van de klachten- geschillencommissie zijn vastgelegd in een apart klachten- en geschillenreglement.

### **5.2 Klachtenprocedure**

De klachtenprocedure is opgenomen in het klachten- en geschillenreglement. Bij klachten gaat het om de wijze van uitvoering van de pensioenregeling. De klacht richt zich dus primair tot het fonds als uitvoerder van de pensioenregeling. De beschrijving van de procedure staat op de website van het fonds. De klachtenprocedure is vermeld in het uitvoeringsreglement, omdat ook werkgevers een klacht kunnen hebben over de uitvoering van de pensioenregeling.