



Geschiedenisplan

Stichting Pensioenfonds Ecolab

Versie 13 april 2022

GESCHIKTHEIDSPAN STICHTING PENSIOENFONDS ECOLAB

Algemeen

Het geschiktheidsplan heeft als doel om meer inzicht te krijgen in de geschiktheid van het bestuur van het fonds en dat van eventuele medebeleidsbepalers, om desgewenst adequate acties te ondernemen zodat het geschiktheidsniveau van het bestuur als geheel in overeenstemming is met de eisen die daaraan gesteld worden.

Sinds het per 1 juli 2012 van kracht worden van de Beleidsregel Geschiktheid 2012, zijn zowel kennis, alsook vaardigheden en professioneel gedrag essentieel bij de toetsing van de geschiktheid van een beleidsbepaler. Van belang is dat de elementen kennis, vaardigheden en professioneel gedrag complementair zijn. In het kader van de opvolging van de Code Pensioenfondsen 2018 is het onderwerp geschiktheid ook van belang. In de Code Pensioenfondsen 2018 zijn de volgende relevante normen opgenomen:

Norm 26: Het bestuur zorgt voor permanente educatie van zijn leden. Toelichting: Het bestuur zorgt voor een programma van permanente educatie voor de leden van het bestuur. Dit programma heeft tot doel de geschiktheid van de leden van het bestuur op peil te houden en waar nodig te verbreden of te ontwikkelen.

Norm 31: De samenstelling van fondsorganen is wat betreft geschiktheid, complementariteit, diversiteit, afspiegeling van belanghebbenden en continuïteit, vastgelegd in beleid. Zowel bij de aanvang van een termijn, als ook tussentijds bij de zelfevaluatie vindt een check plaats. Toelichting: Fondsorganen houden bij dit beleid rekening met opleiding, achtergrond, persoonlijkheid, geslacht en leeftijd. Het bestuur toetst de geschiktheid van bestuursleden bij het aantreden en gedurende het bestuurslidmaatschap. Ten minste eens in de drie jaar evalueert het bestuur dit beleid.

In het functieprofiel zijn de vereisten voor de geschiktheid en de benodigde competenties opgenomen, waaraan een (aankomend) bestuurder bij aanvang van zijn bestuurslidmaatschap moet voldoen.

Voor een evenwichtig bestuur moeten alle bestuursleden serieuze gesprekspartners zijn en moeten alle bestuursleden de consequenties van beslissingen of voorstellen in voldoende mate overzien. Het vraagt van een ieder in het bestuur zekere, deels functie-afhankelijke, competenties. Een competentie is het vermogen om kennis, vaardigheden, ervaring en persoonlijkheid om te zetten in effectief gedrag.

Tevens draagt het bestuur van het pensioenfonds er zorg voor dat het kennisniveau op peil is en blijft, ook als er nieuwe bestuursleden toetreden. Nieuwe bestuursleden zullen alvorens zij als bestuurslid zullen toetreden een training volgen op geschiktheidsniveau A. Het kennisniveau van de bestuursleden zal periodiek worden geëvalueerd.

Artikel 1 BEGRIPSBEPALINGEN

De in dit geschiktheidsplan gebruikte begrippen moeten worden opgevat overeenkomstig de betekenis die daaraan wordt gehecht conform de statuten en het pensioenreglement van het fonds, tenzij hierna anders wordt bepaald.

Artikel 2 GRONDSLAG VAN DIT GESCHIKTHEIDSPAN

1. Dit geschiktheidsplan sluit aan op de normen uit de Code Pensioenfondsen 2018 zoals geformuleerd door de Pensioenfederatie en de Stichting van de Arbeid en zoals deze wettelijk zijn verankerd op grond van artikel 33, lid 2 van de Pensioenwet en artikel 11 van het Besluit uitvoering Pensioenwet en Wet verplichte beroepspensioenregeling. Tevens sluit dit geschiktheidsplan aan op de Handreiking Geschikt pensioenfondsbestuur 2017 van de Pensioenfederatie.
2. Het bestuur is op grond van de Pensioenwet verplicht er voor te zorgen dat het beleid van het fonds wordt bepaald of mede bepaald door personen die geschikt zijn en blijven in verband met de uitoefening van het bedrijf van het fonds. Een en ander met inachtneming van de belangen van de deelnemers, gewezen deelnemers, andere aanspraakgerechtigden, de pensioengerechtigden en de werkgever. In verband met het in de vorige volzinnen bepaalde, moet worden voldaan aan de door de Pensioenwet vereiste geschiktheid. Om daaraan te voldoen, zal er binnen het bestuur een zodanig niveau van kennis, competenties, professioneel gedrag en ervaring aanwezig zijn dat het fonds behoorlijk wordt bestuurd.
3. Om de door de Pensioenwet vereiste geschiktheid te bereiken en te handhaven, zal het bestuur de in dit geschiktheidsplan opgenomen beleidsregels volgen.
4. De in het vorige lid bedoelde geschiktheid behelst kennis (bestaande uit kennis, inzicht en oordeelsvorming), competenties en professioneel gedrag. Geschiktheid is onderverdeeld in geschiktheid op niveau A, niveau B en niveau B-plus. Geschiktheidsniveau A is het minimum niveau waaraan iedere bestuurder moet voldoen. Niveau A omvat 'kennis, inzicht, oordeelsvorming en toepassing' op het gebied van de begrippen en systemen van de pensioenmaterie zoals benoemd in de eindtermen die in de Handreiking Geschikt pensioenfondsbestuur 2017 van de Pensioenfederatie zijn opgenomen. Elke bestuurslid voldoet ten minste aan niveau A. Geschiktheidsniveau B en B-plus zijn de ervaren bestuurder resp. de vakbekwame bestuurder. Net als niveau A omvatten niveau B en B-plus 'kennis, inzicht, oordeelsvorming en toepassing' van de begrippen en systemen van de pensioenmaterie zoals benoemd in de eindtermen. Maar door ervaring, aanvullende opleidingen of de combinatie van beide geldt dat de beleidsbepaler op niveau B de kennis van niveau A heeft verdiept op één of meer deskundigheidsgebieden. Op elk van de in de geschiktheidsmatrix genoemde kennisgebieden beschikken ten minste 2 bestuursleden over niveau B.

5. De in het vorige lid bedoelde kennis heeft tenminste betrekking op de volgende aandachtsgebieden:
 1. Besturen van een pensioenfonds/organisatie
 2. Relevante wet- en regelgeving
 3. Pensioenregelingen en pensioensoorten.
 4. Financieel-technische en actuariële aspecten
 - i Actuariële aspecten en financiering
 - ii Beleggingsbeleid en vermogensbeheer
 - iii Verslaggeving
 - iv Balansmanagement
 - v Herverzekering
 5. Administratieve organisatie en interne controle (AO/IC)
 6. Communicatie
 7. Uitbesteding

In bijlage I is een overzicht gegeven van het kennisniveau per bestuurslid.

6. De competenties die bij het bestuur als geheel benodigd zijn, zijn weergegeven in bijlage II van dit geschiktheidsplan. In bijlage I wordt een overzicht gegeven van de aanwezige competenties per bestuurslid. Ieder bestuurslid moet ten minste geschikt zijn op niveau A. Dit houdt met betrekking tot de competenties in dat ieder bestuurslid zicht heeft op de eigen competenties en de benodigde competenties voor het hele bestuur en enig inzicht heeft in de ontwikkelbaarheid van competenties.
7. Wat betreft het professioneel gedrag is er geen onderscheid tussen niveau A en B, alle bestuursleden moeten aan dezelfde eisen omtrent professioneel gedrag voldoen. Aspecten die bij professioneel gedrag een rol spelen zijn onder andere het integer gedrag van een bestuurder, het voldoende tijd hebben voor het uitvoeren van de functie, op de hoogte zijn van de fonksarakteristieken en bewust zijn van de werking van board room dynamics. De eisen die aan een bestuurslid ten opzichte van professioneel gedrag worden gesteld zijn uitgewerkt in bijlage II.

Artikel 3 STRUCTUUR VAN HET FONDS

1. Samenstelling, omvang en wijze benoeming bestuur.
 Het fonds is een Ondernemingspensioenfonds in de zin van (artikel 1 van) de Pensioenwet. Het fonds wordt bestuurd door een bestuur, bestaande uit vijf leden. Twee bestuursleden (werkgeversleden) wordt voorgedragen door de ra(a)d(en) van bestuur van de aangesloten onderneming(en). Twee leden (de werknemersleden), wordt voorgedragen door het ondernemingsraad en één lid (het lid namens de pensioengerechtigden wordt voorgedragen na verkiezing door de pensioengerechtigden. Alle voorgedragen bestuursleden worden na gebleken geschiktheid en toetsing door De Nederlandsche Bank benoemd door het bestuur. Eén van de werkgeversleden wordt door de ra(a)d(en) van bestuur van de aangesloten onderneming(en) benoemd tot voorzitter.

2. (Dagelijks) beleid van het bestuur en ondersteuning bestuur.

Het bestuur bestaat uit de volgende leden:

- 1) R.J. Hagoort – Voorzitter, extern werkgeverslid
- 2) A.H. Goemans – werknemerslid
- 3) U. Hofman – pensioengerechtigde lid
- 4) A.E. Jenner – werknemerslid
- 5) G.J. Eissens – werkgeverslid

Het bestuur vormt uit haar midden een paritair dagelijks bestuur van tenminste twee leden, bestaande uit tenminste één werkgeverslid, waaronder de voorzitter, en tenminste één werknemerslid, aan welk college het bestuur een door haar te bepalen gedeelte van haar bevoegdheden kan delegeren. Het dagelijks bestuur houdt zich onder andere bezig met het dagelijks beleid van het fonds, tenzij het dagelijks beleid wordt bepaald door tenminste twee andere door het bestuur aangewezen personen. Het dagelijks bestuur bestaat uit R.J. Hagoort en A.E. Jenner

Het bestuur wordt bij de voorbereiding en uitvoering van het beleid ondersteund door een ambtelijk secretaris en een administrateur.

Het bestuur kan voor wat betreft het beleggingsbeleid worden ondersteund door een beleggingscommissie. Voor zover de beleggingscommissie het nodig acht, wordt gebruik gemaakt van advisering door externe beleggingsadviseurs.

Het bestuur heeft een verantwoordingsorgaan in het leven geroepen waaraan het bestuur verantwoording aflegt over het beleid en de wijze waarop het beleid is uitgevoerd. Het verantwoordingsorgaan bestaat uit drie leden: één lid vertegenwoordigt de actieve deelnemers, één lid de pensioengerechtigden en één lid de werkgever.

Het bestuur heeft een Visitatiecommissie ingesteld die als taak heeft het kritisch bezien van het functioneren van (het bestuur van) het pensioenfonds. De visitatie vindt minimaal jaarlijks plaats.

3. Uitbesteding en adviseurs.

Het fonds heeft het voeren van de deelnemers-, de financiële- en de uitkeringsadministratie uitbesteed in een back office functie aan Ecolab B.V. Ecolab B.V. is belast met het administreren van de aanspraken.

Willis Towers Watson is aangesteld voor het maken van de benodigde actuariële berekeningen en de certificering van het fonds.

Het fonds heeft het vermogensbeheer uitbesteed aan State Street Global Advisors, en de beleggingsadministratie uitbesteed aan Kas Bank. Sprenkels & Verschuren adviseert het bestuur op het gebied van vermogensbeheer.

De externe accountant is KPMG Accountants.

Artikel 4 GESCHIKTHEIDSEISEN

1. Ieder bestuurslid dient vanaf benoeming te voldoen aan het geschiktheidsniveau A op zowel kennis, competenties en professioneel gedrag zoals bedoeld in artikel 2 lid 5 t/m 7. Daarnaast zullen per aandachtsgebied als bedoeld in artikel 2 lid 5 minimaal 2 bestuursleden voldoen aan geschiktheidsniveau B.
2. In bijlage I behorende bij dit geschiktheidsplan is het kennisniveau per individueel bestuurslid aangegeven alsmede een competentiematrix opgenomen.
3. Het bestuur is zich bewust van het feit dat de met de eindtermen samenhangende begrippen aan verandering onderhevig kunnen zijn. De deskundigheid van het bestuur zal steeds op peil moet worden gehouden door het benutten van de in artikel 5 bedoelde maatregelen.
4. Voor de implementatie van het beleid ter realisatie van de in artikel 2 leden 2 en 7 genoemde geschiktheid stelt het bestuur jaarlijks de benodigde financiële middelen ter beschikking.
5. Ten minste eens in de drie jaar besteedt het bestuur – in het kader van zelfevaluatie zoals bedoeld in artikel 7 – expliciet aandacht aan het in dit geschiktheidsplan opgenomen beleid ter zake van het verkrijgen en behouden van de vereiste geschiktheid.

Artikel 5 GESCHIKTHEIDSBEVORDERING

1. Het bestuur bewaakt de geschiktheid op niveau A resp. voor zover van toepassing niveau B, en voorziet in permanente educatie teneinde het gewenste geschiktheidsniveau te behouden. Het bestuur verplicht zich – onverminderd het in lid 3 bepaalde – één of meerdere van de volgende maatregelen te nemen ter bevordering, handhaving en aantonen van de wettelijk voorgeschreven geschiktheid:
 - a. Het door een bestuurslid volgen van een cursus of opleiding;
 - b. Het door een bestuurslid volgen van een algemene opleiding of bijscholingscursus op het gebied van pensioen en daaraan verwante onderwerpen, het volgen van pensioenseminars, lidmaatschappen van pensioennetwerken en het bijwonen van bijeenkomsten daarvan, zoals - maar niet beperkt tot - de Kring van Pensioenspecialisten, de Vereniging van Pensioenrecht, de Pensioenfederatie.
 - c. Het aan alle bestuursleden in ruime mate ter beschikking stellen van relevante vakliteratuur, boeken, etc.
 - d. Het raadplegen van de aan het fonds verbonden actuaris, accountant of andere (vaste) deskundige (bijvoorbeeld een beleggingsdeskundige).
 - e. Een bestuurder kan, indien de bestuurder dat wenst, zich laten bijstaan door een externe deskundige tijdens een vergadering. Hierbij dient dan tenminste één vierde van de bestuursleden zich ervoor uit te spreken.

2. Een bestuurslid dat een onder lid 1, onderdeel a. bedoelde cursus of opleiding heeft gevolgd, is verplicht een kopie van een door de cursus- of opleidingsinstantie verstrekt certificaat of bewijs van deelname aan het fonds te overleggen. Een bestuurslid dat een onder lid 1, onderdeel b. bedoelde algemene bijscholingscursus volgt, is verplicht een kopie van een door de organisatie verstrekt bewijs van deelneming aan het fonds te overleggen. Het in de vorige volzinnen bedoelde kopie wordt toegevoegd aan de notulen van de bestuursvergaderingen van het fonds.
3. Het bestuur legt jaarlijks voor ieder bestuurslid individueel, en voor het bestuur als geheel de opleidingsbehoefte vast. De opleidingsbehoefte wordt besproken in een bestuursvergadering en in de notulen van deze bestuursvergadering worden de gemaakte afspraken op opleidingsgebied vastgelegd.

Artikel 6 TOETS NIEUW BESTUURSLID

1. In geval van een vacature voor een bestuurslid, stelt het bestuur een functieprofiel op waaraan de kandidaat bestuurslid moet voldoen. Daarbij speelt mede een rol het in artikel 2 lid 5 genoemde aandachtsgebied of gebieden, ten aanzien waarvan het bestuur versterking behoeft of gewenst acht, alsmede de benodigde relevante competenties voor goede uitoefening van het takenpakket van het betreffende bestuurslid (zie bijlage II).
2. Een te benoemen nieuw bestuurslid zal vóór zijn benoemen dienen aan te tonen te voldoen aan geschiktheidsniveau A.
3. Het in lid 1 bedoelde door het bestuur opgestelde functieprofiel wordt zo spoedig mogelijk na het ontstaan van een vacature aan de benoemende partij overgelegd.
4. Bij aanmelding van een nieuw bestuurslid bij DNB zal het fonds het opgestelde functieprofiel overleggen. Daarnaast zal door het fonds worden aangegeven in hoeverre het te benoemen nieuwe bestuurslid naar het oordeel van het bestuur voldoet aan voornoemd functieprofiel.

Artikel 7 PROCEDURE PERIODIEKE EVALUATIE BESTUUR EN BESTUURSLEDEN

1. Het functioneren van het bestuur wordt ten minste eenmaal per jaar besproken in een afzonderlijke bestuursvergadering dan wel als apart agendapunt in een reguliere bestuursvergadering.
2. Elk jaar vindt er een zelfevaluatie plaats van het bestuur als geheel en individueel van elk bestuurslid. Vooraf kunnen de beoordelingscriteria vastgesteld worden. Iedere drie jaar zal een externe bij de evaluatie betrokken worden. In deze evaluatie bestaat de mogelijkheid om ook het functioneren van ieder bestuurslid afzonderlijk te bespreken.

3. In afwijking van het bovenstaande vindt, indien ten minste de helft van het bestuur hiertoe aanleiding ziet, ook tussentijds een evaluatie plaats.
4. Tijdens de zelfevaluatie heeft het bestuur de mogelijkheid gezamenlijk stil te staan bij zijn eigen functioneren door dit te evalueren. Het doel van de zelfevaluatie is daarmee het in stand houden van een kwalitatief goed bestuur en/of een verbetering te maken. De verantwoordelijkheid voor de evaluatie ligt uitdrukkelijk bij het bestuur.
5. Bij de jaarlijkse evaluatie van het bestuur wordt mede betrokken de opleidingsbehoefte van ieder individueel bestuurslid en het bestuur als geheel zoals die eerder door het bestuur in een bestuursvergadering zijn besproken. Het bestuur is als geheel verantwoordelijk voor het monitoren van de opleidingsbehoefte en het nakomen van de gemaakte afspraken. De afzonderlijke bestuursleden dienen tijdens de jaarlijkse bespreking aan te geven of zij opleidingen hebben gevolgd, of zij invulling hebben gegeven aan de gemaakte afspraken op opleidingsgebied en of gevolgde opleiding toereikend was.
6. Bij de bespreking van het functioneren van het bestuur en de afzonderlijke bestuursleden komen in ieder geval aan de orde:
 - Kennis, competenties, professioneel gedrag en trainingsbehoefte;
 - Integriteit;
 - Zorgvuldigheid in werkwijze en besluitvorming;
 - Omgang met ontvangen informatie;
 - Informatievoorziening van en naar het bestuur;
 - Vergaderfrequentie;
 - Voorbereidingstijd ter voorbereiding op bestuursvergaderingen;
 - Ruimte voor discussie tijdens bestuursvergaderingen;
 - Openheid over beleid en resultaten;
 - Aanwezigheid ter en inbreng in de bestuursvergaderingen.
7. Het bestuur kan het orgaan dat een bestuurslid heeft benoemd, verzoeken het betreffende bestuurslid te schorsen of te ontslaan, indien uit de evaluatie(s) blijkt dat:
 - a. het desbetreffende bestuurslid naar het oordeel van het bestuur niet (naar behoren) functioneert. Het niet (naar behoren) functioneren van het desbetreffende bestuurslid kan onder meer betrekking hebben op gebrek aan een coöperatieve houding, onvoldoende aanwezigheid en onvoldoende constructieve bijdragen gedurende bestuursvergaderingen;
 - b. het desbetreffende bestuurslid in gebreke blijft te voldoen aan de aan het bestuurslidmaatschap gestelde verplichtingen of handelt in strijd met de statuten of (pensioen)reglementen van het fonds;
 - c. het desbetreffende bestuurslid naar het oordeel van het bestuur gedragingen verricht, waardoor de goede naam of de belangen van het fonds worden geschaad;

- d. het desbetreffende bestuurslid een taak of functie uitvoert die niet verenigbaar is met het bestuurslidmaatschap.
8. Het besluit tot het doen van een verzoek als bedoeld in lid 7 neemt het bestuur met een meerderheid van stemmen, met dien verstande dat de stem van het desbetreffende bestuurslid als hiervoor in lid 7 genoemd, niet meetelt.

Artikel 8 GESCHIKTHEID VERANTWOORDINGSORGAAN

Het bestuur vindt het van belang dat het Verantwoordingsorgaan een goede gesprekspartner is voor het bestuur en het pensioenfonds. Dit brengt met zich mee dat het Verantwoordingsorgaan over een bepaalde mate van kennis behoort te beschikken. Het bestuur treedt in overleg met het Verantwoordingsorgaan om normen op te stellen ten aanzien van de gewenste geschiktheid van het Verantwoordingsorgaan. In elk geval zal het beleid er op gericht zijn dat de leden van het Verantwoordingsorgaan zich op het kennisniveau A moeten bevinden. Jaarlijks wordt de opleidingsbehoefte van de leden van het Verantwoordingsorgaan en het Verantwoordingsorgaan als collectief geïventariseerd. De opleidingsbehoefte wordt jaarlijks besproken in een bestuursvergadering. Indien leden van het Verantwoordingsorgaan en het Verantwoordingsorgaan als collectief opleidingen willen volgen waaraan kosten zijn verbonden, worden deze kosten door het bestuur gefiatteerd.

Artikel 9 GESCHIKTHEID INTERN TOEZICHT

Het bestuur benoemt de leden van het intern toezicht en draagt hierdoor de verantwoordelijkheid voor het functioneren van het intern toezicht. Het intern toezicht zal over een bepaalde mate van deskundigheid behoren te beschikken. De leden van de visitatiecommissie dienen bij hun aantreden over minimaal geschiktheidsniveau A te beschikken en bij voorkeur ook op niveau B. Bij de selectie van de leden van de visitatiecommissie wordt reeds rekening gehouden met dit uitgangspunt.

Artikel 10 VASTSTELLING EN INGANGSTIJDSTIP

1. Dit deskundigheidsplan is door het bestuur vastgesteld tijdens de bestuursvergadering van 13 april 2022, treedt per dezelfde datum inwerking en vervangt het vóór de genoemde datum geldende deskundigheidsplan.