

Profielchets

Voorzitter Bestuur

Stichting Molenaarspensioenfonds



1. Inleiding

Deze notitie bevat informatie over Stichting Molenaarspensioenfonds, de vacature en de selectieprocedure; en is bedoeld voor de oriënterende fase met potentiële kandidaten. Bij voortzetting van dit contact zal zo nodig aanvullende documentatie worden verstrekt. Meer informatie over het pensioenfonds is ook te vinden op www.molenaarspensioenfonds.nl.

2. Het Pensioenfonds

De Stichting Molenaarspensioenfonds (hierna MPF) is gevestigd in Rijswijk en is het bedrijfs-pensioenfonds dat zorgdraagt voor het uitvoeren van de pensioenregelingen voor de (voormalig) medewerkers in de graanbewerkende en graanverwerkende industrie. De inhoud van de pensioenregeling(en) wordt vastgesteld in het cao-overleg tussen de werkgevers-organisatie Nevedi en de vakbonden. Het MPF is met een belegd vermogen van ongeveer € 589 miljoen, een premiestroom van ongeveer € 13 miljoen per jaar en ruim 2.000 actieve deelnemers een relatief klein pensioenfonds in Nederland.

De visie van het MPF beschrijft hoe het MPF zijn rol wil invullen en geeft antwoord op de vraag: wie willen we zijn.

De visie van het MPF is: De deelnemers nu en in de toekomst op een transparante wijze een voorspelbaar pensioen bieden.

Dit vertaalt zich in de missie: Op een verstandige en verantwoorde wijze, door optimaal beheer en toezicht de verplichtingen aan de deelnemers waarmaken.

Op basis hiervan heeft het MPF vervolgens 6 kernelementen benoemd. Deze zijn:

- optimaal beheer van het vermogen;
- vertrouwen;
- betrokkenheid;
- deskundigheid;
- bereikbaarheid door goede communicatie;
- duurzaamheid.

De strategie is verder uitgewerkt in beleid op deelgebieden zoals:

- premiebeleid;
- beleggingsbeleid;
- toeslagbeleid;
- risicobeleid;
- communicatiebeleid;
- uitbestedingsbeleid.

3. Besturing en organisatie

Het bestuur van het MPF bepaalt hoe de pensioenregeling wordt uitgevoerd, met inachtneming van de gemaakte afspraken tussen de sociale partners, en ontwikkelt een eigen visie, missie en strategie. Verder is het bestuur verantwoordelijk voor een correcte pensioenadministratie, incasso van premies en uitkering van pensioenen.

Het bestuur bestaat uit 7 leden: 3 leden van werkgeverszijde, 3 leden van werknemerszijde en een lid namens de pensioengerechtigden, dat wordt gerekend tot de geleding van werknemers. Ieder lid wordt benoemd/gekozen vanuit een bepaalde geleding. Er is een gewogen stemverhouding, zodat pariteit in het bestuur is gewaarborgd. Echter, de individuele leden dienen zich binnen het bestuur niet te richten op de deelbelangen van de eigen geleding maar op de belangen van alle belanghebbenden van het MPF. Dit alles met inachtneming van een 'evenwichtige belangenafweging' (werkgevers, (gewezen) deelnemers, en pensioengerechtigden), hetgeen een eigen dynamiek geeft aan het bestuurswerk. Elk bestuurslid wordt, indien wordt opgetreden als vertegenwoordiger van het MPF, geacht naar buiten toe de mening van het bestuur van het MPF te vertolken.

Het bestuur is verantwoordelijk voor alles wat door of namens het MPF wordt gedaan met als belangrijke uitgangspunten:

- handelen in overeenstemming met de wet, de statuten, reglementen en gedragscode;
- een actieve en positieve opstelling om de doelstelling(en) van het MPF te realiseren;
- het in acht nemen van de (inherent) vertrouwelijkheid, waaronder commercieel gevoelige informatie, persoonlijke informatie en meningen geuit door bestuursleden;
- een evenwichtige afweging van de belangen van alle (groepen van) belanghebbenden zonder last of ruggenspraak;
- betrokkenheid tonen o.a. door deelname aan vergaderingen (slechts in uitzonderlijke gevallen af te zeggen) en deze vergaderingen goed voor te bereiden, en door participatie vanuit de "ons-probleem-gedachte", participatie aan tijdelijke en permanente werkgroepen alsmede waar nodig overleg buiten de vergaderingen om.

Het bestuur formuleert het beleid en ziet toe op de operationele uitvoering daarvan, de uitbesteding van werkzaamheden aan derden en het toezicht daarop alsmede het beheersen van de risico's van het MPF. De uitvoerende werkzaamheden voor het pensioen- en vermogensbeheer zijn uitbesteed aan respectievelijk AGH en Aegon.

Het bestuur legt verantwoording af aan het verantwoordingsorgaan over het beleid en de wijze waarop het beleid is uitgevoerd. Ook doet het bestuur verslag over de gang van zaken in het afgelopen boekjaar in het jaarverslag.

Daarnaast vindt er intern toezicht plaats. Het MPF heeft gekozen voor het paritaire bestuursmodel met een raad van toezicht. Dit toezicht is gericht op het beoordelen van de procedures en processen, de wijze van aansturing van het MPF en het beheersen van risico's op de langere termijn.

Beide organen, de raad van toezicht en het verantwoordingsorgaan hebben eigen bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Deze zijn vastgelegd in wetten en reglementen.

4. Het bestuur

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

De samenstelling van het bestuur was tot maart 2019 als volgt:

- N. Altundal, vertegenwoordiger werknemers;
- E. van Benthem, werkgeversvoorzitter;
- E.R. Bronswijk-Pais, namens pensioengerechtigden, plv werknemersvoorzitter;
- J.W. Eggen, vertegenwoordiger werknemers;
- I.W. Hollander-Modder CFA, vertegenwoordiger werkgevers;
- G.H. Koudijs, werknemersvoorzitter;
- J.J. Teuwen, vertegenwoordiger werkgevers, plv werkgeversvoorzitter.

Het fonds heeft een commissiestructuur met een Dagelijks Bestuur (beide voorzitters) en vier commissies, t.w.: Beleggingsadviescommissie, Communicatiecommissie, IRM-commissie en Jaarwerkcommissie.

Beide voorzitters (werkgeversvoorzitter en werknemersvoorzitter) vertegenwoordigen het bestuur zowel intern als extern. Zij vormen samen het Dagelijks Bestuur dat de bestuursvergaderingen voorbereidt, het MPF mondeling en schriftelijk kan binden, en het aanspreekpunt is voor uitvoerder(s), DNB, raad van toezicht, verantwoordingsorgaan en adviseurs voor zaken die tussentijds overleg behoeven. Binnen het Dagelijks Bestuur heeft één van de voorzitters de functie van zgn. leidinghebbend voorzitter; deze rol wijzigt iedere 2 jaar tussen de voorzitters.

De leden van het bestuur hebben een reguliere benoemingstermijn van 4 jaar en zijn tweemaal herbenoembaar. Er is een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Het besturen van een pensioenfonds is complex en vraagt een behoorlijke tijdsbesteding. De verwachte tijdsbesteding voor het invullen van het bestuurslidmaatschap bij het Molenaars-pensioenfonds, inclusief het voorzitterschap van het bestuur, bedraagt ruim een dag per week, oftewel 0,3 FTE conform DNB-normering.

Voor alle bestuursleden geldt dat een vaste vergoeding per jaar wordt verstrekt. Het voorzitterschap van het bestuur en van commissies kent een aanvullende beloning. De hoogte van de all-in vergoeding voor de voorzitter van het bestuur bedraagt € 22.800,-- ex BTW per jaar en is exclusief een kilometervergoeding op basis van SER-regels. Het bestuur besluit jaarlijks dit bedrag al dan niet te indexeren. Benodigde opleidingen worden door MPF vergoed.

5. Kennis, competenties en vaardigheden bestuur

De leden van het bestuur moeten allen voldoen aan zgn. geschiktheidskenmerken. Daarbij vullen bestuursleden elkaar aan in kennis en competenties en spreken elkaar aan op professioneel gedrag. Het bestuur draagt er zorg voor dat het via permanente educatie op de hoogte blijft van actuele pensioen-gerelateerde ontwikkelingen en tegelijkertijd aangesloten blijft op brede maatschappelijke ontwikkelingen die van belang kunnen zijn voor de pensioenregeling en de uitvoering daarvan.

Geschiktheid wordt gekenmerkt door drie elementen:

- deskundigheid;
- competenties;
- professioneel gedrag.

Onderstaand worden de geschiktheidselementen verder uitgewerkt.

Deskundigheid

Een lid van het bestuur moet over voldoende deskundigheid beschikken om eigen afwegingen te kunnen maken bij het bepalen van een standpunt. Een HBO tot academisch werk- en denkniveau is vereist. Daarnaast is deskundigheid vereist om een volwaardig gesprekspartner van medebestuurders leden en derden te kunnen zijn. Daarvoor is kennis nodig van de volgende deskundigheids- c.q. aandachtsgebieden:

- het besturen van een organisatie;
- relevante wet- en regelgeving;
- pensioenregelingen en -soorten;
- financieel technische en actuariële aspecten, waaronder financiering, beleggingen, actuariële principes en herverzekering;
- administratieve organisatie en interne controle;
- uitbesteden van werkzaamheden;
- communicatie.

Het bestuur beschikt over een geschiktheidsplan. Teneinde aan de eisen in het geschiktheidsplan te (blijven) voldoen, ontwikkelt de bestuurder kennis en houdt deze kennis actueel aan de hand van vakliteratuur, seminars, cursussen en/of opleidingen.

Een nieuw bestuurslid hoeft niet direct op alle terreinen over het hoogste kennis- dan wel deskundigheidsniveau te beschikken. Het bestuur moet als geheel wel beschikken over voldoende kennis op alle genoemde gebieden. Geschiktheidsniveau A zal direct bij infunctietreding aanwezig dienen te zijn. Dit betekent dat de voor te dragen kandidaat beschikt over kennis, inzicht en oordeelsvorming op voormelde deskundigheids- c.q. aandachtsgebieden.

Het fonds kent 4 commissies, t.w. de Beleggingsadviescommissie, de IRM-Commissie, de Jaarwerkcommissie en de Communicatiecommissie. Iedere commissie vereist specifieke vaardigheden en competenties. De geschiktheidseisen variëren per commissie. Datzelfde geldt voor de competentie-eisen.

Competenties

De voor ieder bestuurslid benodigde competenties staan in de bijlage van deze profielschets. Van elk lid wordt de genoemde competentie via een score op een schaal van 1-5 plus korte motivatie aangegeven. De score en de motivatie van alle leden geeft een beeld van het totale bestuur en biedt tevens per lid de mogelijkheid de competentie-ontwikkeling hierop af te stemmen. Ook is deze competentiematrix een goede basis voor deelname aan één of meerdere commissies.

Professioneel gedrag

Onder professioneel gedrag wordt verstaan:

- aantoonbaar over voldoende tijd beschikken om de taak te vervullen;
- de fonkskarakteristieken "in de genen" hebben, dan wel op korte termijn verwerven;
- zich bewust zijn van hetgeen zich in het bestuur en tussen de bestuursleden afspeelt en de eigen rol daarin (boardroom dynamics);
- integer zijn;
- onderschrijven van de code pensioenfondsen.

Risicohouding

Het bestuur heeft een risicohouding vastgesteld op een aantal terreinen. Deze risicohouding kan worden gedefinieerd als de grootste gemene deler van de risicohouding van de individuele bestuursleden. Er dient daarom sprake te zijn van een enigszins gedifferentieerde risicohouding bij de diverse bestuursleden om een onevenwichtige risicohouding te voorkomen. Bij het selecteren van een kandidaat wordt de op dat moment gewenste risicohouding mede in ogenschouw genomen.

Integriteit en betrouwbaarheid

De persoonlijke integriteit van beleidsbepalers maakt deel uit van de integriteit van de financiële sector. Het MPF valt onder het toezicht van DNB en AFM. Dit betekent dat de individuele leden van het bestuur dienen te voldoen aan specifieke in wet- en regelgeving gestelde eisen. Hun deskundigheid, competenties en professioneel gedrag dienen ook naar het oordeel van DNB voldoende te zijn in het kader van het pensioenfonds en de specifiek daarin te vervullen positie.

Daarnaast vindt er door het pensioenfonds een toets plaats op (neven)functies in verband met mogelijke belangenverstrengeling c.q. potentiële 'conflicts of interest'; dit is tevens van toepassing bij toekomstige aanvaarding van eventuele nieuwe (neven)functies.

6. Vacature Voorzitter Bestuur (namens werkgevers)

In verband met het onlangs terugtreden van de Voorzitter van het Bestuur namens werkgevers, ontstaat er een vacature op voordracht van werkgeversorganisatie Nevedi, de Nederlandse Vereniging voor de Diervoederindustrie.

Dit betekent dat Nevedi onderhavig procedure voert en de voordracht tot benoeming van de ontstane vacature doet.

Op deze vacature is bovengenoemd functieprofiel van toepassing waarbij wordt gezien in welke mate kandidaten bijdragen in termen van kennis, ervaring en bekwaamheid op genoemde gebieden. Ook wordt verwezen naar de bijlage voor de specifieke competenties van de Voorzitter.

Meer algemeen zijn voor de **Voorzittersrol** de navolgende aanvullende profieleisen van toepassing:

- een natuurlijke autoriteit en een motiverende en stimulerende persoonlijkheid;
- onafhankelijk ingesteld met een open en transparante bestuursstijl en in staat slagvaardig te functioneren in een complexe omgeving;
- een verbindende persoonlijkheid, stevig en met goede contactuele en communicatieve eigenschappen, die in staat is de verhoudingen tussen de diverse gremia van het pensioenfonds te optimaliseren en op het gewenste niveau te onderhouden;
- in staat om de (vanuit IORP II in te richten) functie van houderschap van de internal audit functie in te vullen is een pré;
- bestuurlijke ervaring, goed thuis in de pensioenwereld en bij voorkeur ervaring als voorzitter van een pensioenfonds.

De onderhavige vacature bevindt zich op geschiktheidsniveau B voor wat betreft het besturen van een pensioenfonds, pensioensoorten en -regelingen uit de Beleidsregel geschiktheid 2012.

De Voorzitter dient voldoende tijd beschikbaar te hebben om de taken naar behoren te vervullen. Het verwachte tijdsbeslag is ruim een dag in de week (0,3 FTE conform DNB-normering).

Een kandidaat met bovengenoemd profiel die werkzaam is bij een bedrijf dat deelneemt aan het MPF heeft, bij gelijke geschiktheid, de voorkeur.

7. Procedure en nadere informatie

Aan Nationaal Register, Ada van der Veer is gevraagd om de wervingsprocedure te begeleiden.

De selectiecommissie doet namens het bestuur van werkgeversorganisatie Nevedi de voorselectie. Na selectie en formele voordracht door Nevedi, vindt een gesprek plaats met een delegatie van het bestuur van Molenaarspensioenfonds.

De officiële benoeming kan eerst plaatsvinden nadat de goedkeuring van De Nederlandsche Bank voor benoeming is verkregen. Tot het moment van officiële benoeming zal de voorgenomen benoeming vertrouwelijk worden behandeld, tenzij gezamenlijk anders wordt besloten. Het ligt in de bedoeling dat de voordracht aan DNB in september 2019 wordt gedaan.

Nationaal Register kan besluiten één of meer kandidaten per vacature tegelijkertijd te introduceren bij de opdrachtgever. Bij selectie wordt aandacht besteed aan de mate waarin voldaan wordt aan de geschetste criteria.

Nadere informatie over MPF is te vinden via www.molenaarspensioenfonds.nl. Klik op de homepagina op 'Ons pensioenfonds' rechtsboven.

Op de website is ook het laatste jaarverslag beschikbaar.

8. Uw reactie

Heeft u belangstelling voor deze vacature en voldoet u aan het gevraagde profiel, dan nodigen wij u van harte uit **vóór 23 mei 2019** te reageren via onze website.

Via [deze link](#) kunt u **online solliciteren** en ontvangt u direct een ontvangstbevestiging van uw sollicitatie.

Nationaal Register

Telefoon: 070 324 30 91

E-mail: directie@nationaalregister.nl

Website: www.nationaalregister.nl

 Nationaal Register is het enige search- en selectiebureau dat zich exclusief richt op commissarissen en toezichthouders in de private en publieke sector.
www.nationaalregister.nl 

Bijlage bij profielschets Voorzitter Bestuur: Competenties

Samenwerken

Samen met anderen de activiteiten richten op een gemeenschappelijk doel. Het gezamenlijke resultaat op de eerste plaats stellen en zich daarvoor naar beste kunnen inzetten. Een goede onderlinge sfeer bevorderen.

Besluitvaardig

Weloverwogen beslissingen nemen door het ondernemen van acties of zich vastleggen door het uitspreken van meningen op basis van de op dat moment bekende feiten en omstandigheden.

Verantwoordelijk

Heeft inzicht in interne en externe belangen, weegt zorgvuldig af en legt verantwoording af. Toont lerend vermogen en is zich bewust van de verantwoordelijkheid die de functie met zich meebrengt. Erop toezien dat zaken volgens afspraak en/of overeenkomstig bepaalde (afgesproken) normen tijdig worden uitgevoerd teneinde de doelstelling van het fonds te realiseren. Niet twijfelen in te grijpen als de omstandigheden daar om vragen.

Klant- en kwaliteits- en resultaatgericht

De klant en de doelstellingen van de organisatie door en door kennen. Acties en beslissingen richten op het daadwerkelijk realiseren en verbeteren van beoogde resultaten. Gedrag laten zien dat getuigt van het stellen van hoge eisen aan de uitvoering van de activiteiten en de processen van het fonds.

Strategisch denken

Breder of dieper inzicht verschaffen in problemen of situaties door ze in een meer omvattend begrippenkader te plaatsen en van daaruit te handelen. De grote lijnen en voornaamste implicaties van gebeurtenissen in beeld hebben en houden. Verder kijken dan de dagelijkse focus.

Strategische sturing

Heeft visie op toekomstige ontwikkelingen en de betekenis daarvan voor lange termijn doelen van het fonds.

Loyaliteit

Een grote morele betrokkenheid hebben bij de organisatie, doelstellingen en de belanghebbenden.

Voorzittersvaardigheid

Kan vergaderingen op efficiënte en effectieve wijze leiden. Is in staat een sfeer te creëren waarin iedereen gelijkwaardig kan participeren. Heeft oog voor de taakvervulling en verantwoordelijkheid van anderen.

Leiderschap

Is door vergaand overzicht op materie en zicht op en gevoel voor mensen in staat om in bepaalde mate te anticiperen op ontwikkelingen, boven de partijen te staan. Heeft daardoor het inzicht en de feeling om partijen bij elkaar te brengen en te (bege)leiden in het streven een gezamenlijk doel te bereiken.

Verbindend

De Voorzitter heeft een bijzondere rol te vervullen bij de realisatie van de gewenste dynamiek tussen de bestuurders. De Voorzitter:

- weet verbindend op te treden te midden van bestuursleden met verschillende achtergronden en is in staat impasses te doorbreken;
- onderneemt acties om een goede vergadercultuur te bevorderen;
- is in staat een open sfeer te creëren waarin bestuursleden gelijkwaardig kunnen opereren;
- heeft het vertrouwen van de overige bestuursleden en treedt coachend op naar nieuwe bestuurders;
- heeft oog voor de taakvervulling en verantwoordelijkheden van alle bestuursleden;
- kan effectief de vergaderingen leiden vanuit een goede voorbereiding en adequaat time-management.