

Functieprofiel niet-uitvoerend bestuurslid PNO Media

1. Kenmerken van het pensioenfonds

PNO Media bestaat sinds 1947 en is het pensioenfonds van en voor de media, IT-, creatieve en digitale sector. PNO Media beoogt op collectieve basis een goed en verantwoord pensioen te verzorgen voor werkgevers, (gewezen) deelnemers en pensioengerechtigden. Daarvoor hanteert PNO Media de volgende [missie, visie en strategie](#).

PNO Media verzorgt de pensioenregeling voor een groot aantal werkgevers, deelnemers, gewezen deelnemers en pensioengerechtigden. Op [deze pagina](#) treft u de belangrijkste kerngegevens van het pensioenfonds aan. PNO Media heeft de uitvoering van de pensioenregeling grotendeels binnen de eigen organisatie belegd.

2. Het bestuur van het fonds

Inrichting

Het bestuur heeft als bestuursmodel het omgekeerd gemengde model met een niet-uitvoerend deel (NUB) en een uitvoerend deel (UB). Het NUB bestaat uit een onafhankelijk voorzitter en zeven niet-uitvoerende bestuursleden. Het UB wordt gevormd door drie uitvoerende bestuursleden. Het organogram is in de bijlage opgenomen.

De bestuurlijke taken zijn verdeeld over niet-uitvoerende bestuursleden en uitvoerende bestuursleden. De taakverdeling is wettelijk en statutair vastgelegd waarbij het intern toezicht wordt uitgeoefend door de niet-uitvoerende bestuursleden. De dagelijkse leiding van het pensioenfonds en de aansturing van de uitvoering berust bij de uitvoerende bestuursleden. Zij leggen daarover verantwoording af aan de niet-uitvoerende bestuursleden.

Taken

Het bestuur als geheel is verantwoordelijk voor:

1. ontwikkelen, opstellen, realiseren en actueel houden van missie, visie, strategie en strategisch beleid van het fonds;
2. zorgdragen voor de vaststelling en evaluatie van het beleid op alle relevante beleidsterreinen aan de hand van een beleidscyclus en zo veel mogelijk aan de hand van een gefaseerd besluitvormingsmodel (Beeldvorming, Oordeelsvorming, Besluitvorming - BOB);
3. zorgdragen voor de uitvoering van het fondsbeleid en de evaluatie van die uitvoering door de fondsorganisatie;
4. op constructieve wijze aangaan en onderhouden van relaties met sociale partners; (opdrachtgevers), de aangesloten en mogelijk aan te sluiten werkgevers;
5. verzorgen van de verslagleggingscyclus;
6. het afleggen van verantwoording;
7. zorgdragen voor adequate risicobeheersing, gericht op een beheerste en integere bedrijfsvoering.

De taken zijn verdeeld over UB en NUB conform onderstaand schema.

	Fondsbestuur (FB) Onafhankelijk voorzitter + NUB'ers + UB'ers	Uitvoerend bestuur (UB)	Niet-uitvoerend bestuur (NUB)
Taak	Missie, visie en strategie bepalen Beleidsbepalend Beleids- en verantwoordingscyclus Evenwichtige belangenafweging	Beleidsvoorbereiding Uitvoering Aansturing van de uitvoeringsorganisatie, en andere uitvoering die elders is belegd	Intern toezicht op taakuitoefening door UB en FB

3. Algemene functie-eisen bestuur

De geschiktheid van het bestuurslid wordt bepaald aan de hand van zijn of haar kennis, vaardigheden en professioneel gedrag.

Geschiktheidsgebieden

De bestuursleden zijn geschikt op de volgende gebieden¹:

1. Bestuur, organisatie en communicatie:
 - a. Het besturen van een pensioenfonds
 - b. Het leiding geven aan de uitvoeringsorganisatie die van het pensioenfonds onderdeel uitmaakt
 - c. Businessontwikkeling
 - d. Verandermanagement
 - e. Communicatie
2. Producten, diensten en markten waarop de onderneming actief is:
 - a. Productmanagement
 - b. Relevante wet- en regelgeving
 - c. Pensioenregelingen en pensioensoorten
 - d. Financieel technische en actuariële aspecten
 - e. Beleggingsbeleid en vermogensbeheer
3. Beheerste en integere bedrijfsvoering:
 - a. Pensioenadministratie
 - b. Administratieve organisatie en interne controle, waaronder begrepen risicomanagement
 - c. Uitbesteding
 - d. Informatiebeleid/Informatietechnologie²

¹ Voor de indeling van gebieden volgen we de actuele [Beleidsregel geschiktheid 2012, gewijzigd in 2022](#). Het bestuur heeft daarin vervolgens accenten gezet passend bij zijn strategische uitdagingen en waar mogelijk rekening houdend met het Servicedocument Besturen van een pensioenfonds, opgesteld door de Pensioenfederatie.

² Kennis/competenties in het kader van de DORA-wetgeving vallen hieronder. Hierbij wordt rekening gehouden met de specifieke functie, de aard, omvang, complexiteit en het risicoprofiel van het fonds en de samenstelling en het functioneren van het collectief. Van een beleidsbepaler die verantwoordelijk is voor het ICT-risicobeheer wordt meer diepgaande kennis, ervaring en competenties ten aanzien van aan DORA gerelateerde onderwerpen dan van een beleidsbepaler met een meer algemene portefeuille.

4. Klimaat- en milieugerelateerde risico's

Naast geschiktheid op deze gebieden dienen bestuurders te beschikken over voldoende tijd en de vaardigheid om alle belangen evenwichtig af te wegen c.q. te vertegenwoordigen.

Geschiktheidsniveau

Individuele niet-uitvoerende bestuursleden dienen direct bij benoeming als bestuurslid te beschikken over geschiktheidsniveau A². Uitvoerende bestuursleden dienen minimaal over geschiktheidsniveau B te beschikken. Dit niveau omvat kennis, inzicht en oordeelsvorming op de in artikel 1.2 van de Beleidsregel geschiktheid 2012 genoemde aandachtsgebieden.

Het bestuur als geheel dient op deze gebieden te beschikken over geschiktheidsniveau B. Dit niveau vereist een verdiept inzicht in het aandachtsgebied, dat is verkregen door ervaring, aanvullende opleiding of een combinatie hiervan. PNO Media heeft deze eis zodanig vertaald, dat geldt dat per aandachtsgebied alle UB'ers en minimaal twee NUB'ers beschikken over geschiktheidsniveau B.

Competenties

Naast de gevraagde kennis dient het bestuurslid ook te beschikken over een aantal competenties, zoals opgenomen in het Servicedocument besturen van een pensioenfonds. In paragraaf 4 worden deze benoemd.

Gewenste opleidingsniveau en ervaring

Van een kandidaat bestuurslid wordt het volgende gevraagd:

1. een brede maatschappelijke belangstelling en ervaring;
2. een HBO- of academisch niveau van denken en functioneren;
3. inzicht en ervaring in bestuurlijke processen;
4. bij voorkeur een relevant netwerk in het werkgebied en marktsegment waarin het fonds zich bevindt, dan wel de bereidheid dit op te bouwen.

Diversiteit en inclusie

PNO Media streeft naar een bestuurssamenstelling waarbij de belanghebbenden op een zo evenwichtige mogelijke wijze zijn vertegenwoordigd. Daarnaast is het uitgangspunt dat bestuursleden complementair zijn en zij competenties en invalshoeken inbrengen die elkaar aanvullen. Het bestuur streeft naar een genderdiverse samenstelling van de fondsorganen waarin verschillende leeftijdscategorieën evenwichtig vertegenwoordigd zijn conform het diversiteits- en inclusiebeleid van het fonds.

Beloningsbeleid

De hoogte van de vergoeding is vastgelegd in het door het bestuur vastgestelde en openbaar gemaakte beloningsbeleid.

² Conform de Handreiking Geschikt pensioenfondsbestuur

4. Aanvullende taken en functie-eisen niet-uitvoerend bestuurslid

Het NUB bestaat uit 7 bestuursleden die vertegenwoordigers zijn van de belanghebbenden bij PNO Media en de onafhankelijk voorzitter. De bestuursleden beslissen zonder last of ruggenspraak.

Taken

Naast de algemene bestuurstaken heeft het NUB de volgende taken:

- houdt toezicht op de wijze waarop het UB zijn taak vervult;
- houdt toezicht op (en wordt daarbij ondersteund door een Auditcommissie):
 - de evenwichtige belangenafweging door het bestuur als geheel;
 - de risicobeheersing;
 - het beleggingsbeleid;
 - de financiële informatieverschaffing door het fonds;
- draagt bij aan het effectief en slagvaardig functioneren van het fonds en aan een beheerste en integere bedrijfsvoering door het fonds;
- vult de wijze van toezicht houden in door in het jaarplan strategische toezichtdossiers vast te stellen;
- verkrijgt middels overleg en dialoog met het UB inzicht in het beleid, de besluitvormingsprocedures, de besluiten en de realisatie van het beleid;
- verkrijgt middels overleg en dialoog met het UB inzicht in de wijze van aansturing van de eigen uitvoeringsorganisatie en het functioneren daarvan;
- legt verantwoording af aan het verantwoordingsorgaan over de invulling van het toezicht door het NUB, het beleid dat het fonds voert, de gerealiseerde uitkomsten van dit beleid en de beleidskeuzes die het voor de toekomst maakt.

De portefeuilles binnen het NUB m.b.t. het houden van toezicht zijn binnen het NUB verdeeld conform de volgende toezichtgebieden:

1	Strategie / besturen van een organisatie en externe communicatie / business ontwikkeling en acquisitie / IT
2	Governance / relevante wet- en regelgeving / compliance
3	Pensioenregelingen en – soorten en deelnemerscommunicatie
4	Financieel technische en actuariële aspecten, actuariële principes en herverzekering
5	Administratieve organisatie en interne controle, risicobeheermanagement
6	Vermogensbeheer en beleggingen

Ieder bestuurslid houdt toezicht op een combinatie van toezichtgebieden.

Functie-eisen

Zoals hierboven aangegeven dienen per aandachtsgebied minimaal twee niet-uitvoerende bestuursleden te beschikken over geschiktheidsniveau B.

Competenties

In onderstaand overzicht is in kaart gebracht over welke competenties een bestuurslid dient te beschikken. Vastgesteld moet worden dat het NUB collectief beschikt over alle competenties.

De vetgedrukte competenties gelden in het bijzonder voor ieder niet-uitvoerend bestuurslid.

Competenties NUB	
<i>Denken</i>	

Strategisch denken	
Multidisciplinair denken en oordeelsvorming	
Verantwoordelijk	
Reflecterend vermogen	
<i>Voelen</i>	
Loyaliteit	
Samenwerken	
Communicatief vermogen	
Omgevingsbewustzijn	
Verbindend vermogen	
<i>Kracht</i>	
Stressbestendigheid	
Onafhankelijkheid	
Authenticiteit	
Besluitvaardigheid	
Onderhandelingsvaardigheid	
Klant- en kwaliteits- & resultaatgerichtheid	
Strategische sturing	
Overtuigingskracht	
Managementvaardigheden	
<i>Generiek</i>	
Toezicht en overzicht houden	
Sterk op relatiemanagement voor grote bestaande en potentiële klanten	

Specifieke accenten

Bij elke vacature bepaalt het bestuur of er, binnen de aandachtsgebieden en competenties die hierboven benoemd zijn, nog specifieke accenten dienen te worden gelegd gegeven de verdeling van kennis en competenties bij de zittende bestuursleden. Dit wordt tweejaarlijks getoetst.

Zittingstermijn en tijdsbesteding

Een niet-uitvoerend bestuurslid wordt conform de statuten van PNO Media benoemd voor een periode van vier jaar. Na afloop van deze periode kan het niet-uitvoerend bestuurslid maximaal één maal worden herbenoemd. Indien daarvoor aanleiding bestaat kan het bestuurslid voor een derde termijn van maximaal vier jaar worden benoemd. In dat geval onderbouwt het fondsbestuur de aanleiding voor de derde benoeming en deelt het met de overige fondsorganen.

Op basis van het in dit profiel omschreven takenpakket wordt een beschikbaarheid vereist van 0,2 VTE, zijnde gemiddeld één dag per week.

4. Overig

Het algemene screeningsbeleid van PNO Media is onderdeel van de procedure bij de werving van een nieuw niet-uitvoerend bestuurslid.

Bijlage

Organogram

