



SINT MAARTEN

LANDSCOURANT

National Gazette

Tweewekelijkse officiële uitgave van Sint Maarten

Jaargang 2013, nummer 4

15 februari 2013

INHOUD	Pag.
Faillissement, aankondiging en liquidatie	1
Aankondigingen	2
Condensed Balance Sheet, CENTRALE BANK VAN CURAÇAO EN SINT MAARTEN	3
Aanwijzingsbesluit	4

FAILLISSEMENT

Op 28 januari 2013 heeft het Gerecht in Eerste Aanleg van Sint Maarten in staat van faillissement verklaard: de naamloze vennootschap

CARIBBEAN TURTLE INN N.V.

zulks met benoeming van de heer mr. R.W.J. van Veen tot rechter-commissaris en met aanstelling van de heer mr. N. Hijmans tot curator.

Schuldeisers worden opgeroepen om hun vorderingen schriftelijk in te dienen bij de curator, aangevende de aard en het bedrag van de vordering, vergezeld van de bewijsstukken of een kopie daarvan en met opgave of op voorrecht, pand, hypotheek of recht van terughouding aanspraak wordt gemaakt.

Curator, mr. N. Hijmans

AANKONDIGING

Bij exploit van **9 januari 2013**, heb ik, *Solange Monique Apon*, deurwaarder, op St. Maarten, alhier, ten verzoeken van **Windward Roads B.V.**, gedomicilieerd ten kantore van de advocaat *mr. Jeroen Veen*, aan **Rudolph Andrew Neuss**, wonende op St. Maarten. Betekend een exploit, houdende CONSERVATOIR BESLAG, op het in voormeld exploit omschreven onroerend goed.

De deurwaarder,
Solange M. Apon

ST. MAARTEN CRANE CORPORATION N.V.

gevestigd te St. Maarten
in liquidatie

In de op 03 januari 2013 gehouden Buitengewone Algemene Vergadering van Aandeelhouders van bovenvermelde vennootschap is tot haar ontbinding en liquidatie besloten per 03 januari 2013.

Het plan van uitkering, houdende de grondslagen van de verdeling, is ten kantore van het Handelsregister, zomede ten kantore van de vennootschap ter inzage gelegd.

De vereffenaar

AANKONDIGING

Op grond van artikel 5, zevende lid, van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering van Sint Maarten.

Bij exploit dd. **10 januari 2013**, afschrift waarvan is gelaten aan de Officier van Justitie op St. Maarten, heb ik, *Solange M. APON*, deurwaarder op St. Maarten, alhier. ten verzoeken van **Endless Vacation N.V.**, gevestigd op St. Maarten, gedomicilieerd ten kantore van de advocaat *mr. Jeroen Veen*, aan **Christophe Rene Loisy & Alexandra Lewis Loisey**, zonder bekend adres binnen of buiten St. Maarten. **BETEKEND** een grosse van een vonnis van het Gerecht in Eerste Aanleg, zittingsplaats St. Maarten, van *13 november 2012* met het bevel om binnen twee (2) dagen na betekening van gemeld vonnis aan de inhoud daarvan te voldoen.

De deurwaarder S.M. APON

AANKONDIGING

Op grond van artikel 5, zevende lid, van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering van Sint Maarten.

Bij exploit dd. **10 januari 2013**, afschrift waarvan is gelaten aan de Officier van Justitie op St. Maarten, heb ik, *Solange M. APON*, deurwaarder op St. Maarten, alhier. ten verzoeken van **Windward Roads B.V.**, gevestigd op St. Maarten, gedomicilieerd ten kantore van de advocaat *mr. Jeroen Veen* aan **Pointe Esprit Development N.V.**, gevestigd op St. Maarten, zonder bekend adres. **BETEKEND** een grosse van een vonnis van het Gerecht in Eerste Aanleg, zittingsplaats St. Maarten, van *13 november 2012* met het bevel om binnen twee (2) dagen na betekening van gemeld vonnis aan de inhoud daarvan te voldoen.

De deurwaarder S.M. APON

AANKONDIGING

Op grond van artikel 5, zevende lid, van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering van Sint Maarten.

Bij exploit van de 13de februari 2013, waarvan een afschrift is gelaten aan de Officier van Justitie op Sint Maarten, heb ik, Ervin A. Arrindell, deurwaarder bij het Gerecht van Sint Maarten, ten verzoeken van: **ANGELO'S INTERNATIONAL LIMITED**, gedomicilieerd op Sint Maarten in de Soualiga Building, ten kantore van de advocaat *mr. R.F. Gibson Jr.*, aan: **INTERLINE CONNECTION INCORPORATION N.V.**, zonder bekende vestigings-, woon- of verblijfplaats op Sint Maarten betekend: de grosse van een vonnis dd. 17 juli 2012, door de E.A. Heer Rechter van het Gerecht in Eerste Aanleg van Sint Maarten, met bevel om aan de inhoud daarvan te voldoen.

De deurwaarder voornoemd,
E.A. Arrindell.

AANKONDIGING

Op grond van artikel 5, zevende lid, van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering van Sint Maarten.

Bij exploit van de 13de februari 2013, heb ik, Ervin A. Arrindell, deurwaarder bij het Gerecht in Eerste Aanleg van Sint Maarten, gevolggevende aan een beschikking van de E.A. Heer Rechter in het G.E.A., Sint Maarten van de 4^{de} februari 2013,

OPGEROEPEN:

BALSON FLANDERS, zonder bekende woon- of verblijfplaats op Sint Maarten, voor de terechtzitting van: **woensdag de 3de april 2013, des voormiddags te 09.15 uur**, ten Raadhuize te Philipsburg, teneinde op de door: **CARIBBEAN CINEMAS OF ST. MAARTEN N.V.**, gedomicilieerd op Sint Maarten in de Vineyard Building, ten kantore van de advocaten *mr. M. Le Poole & mr. J. Deelstra*, tegen hem ingestelde vordering te antwoorden.
E.J. No: 21/13

De deurwaarder voornoemd,
E.A. Arrindell

Condensed Balance Sheet
CENTRALE BANK VAN CURAÇAO EN SINT MAARTEN

December 2012

(millions of NAf.)

Assets	31-Dec-12	Difference compared to 30-Nov-12	Liabilities	31-Dec-12	Difference compared to 30-Nov-12
Claims on nonresidents	3,451.1	71.1	Liabilities to nonresidents	605.8	3.5
Gold	1,252.2	-46.7	Deposits of nonresidents in foreign currency	605.8	3.5
Official reserves	2,031.2	117.8			
Securities and loans	167.7	0.0			
Domestic assets	462.2	-49.7	Domestic liabilities	2,140.0	66.2
			Currency in circulation	412.6	31.8
Claims on the government	0.2	0.0	Government deposits	163.9	1.8
Government paper in portfolio	0.2	0.0	Government of Curacao	60.6	0.7
Government agencies and institutions	0.0	0.0	Government of Sint Maarten	0.1	0.0
Other	0.0	0.0	Former Central Government	103.0	1.1
			Government agencies and institutions	0.2	0.0
Claims on deposit money banks	1.6	-52.4	Liabilities to deposit money banks	1,215.3	23.1
Current account balances	1.6	-52.4	Current account balances	258.8	-4.4
			Certificates of Deposit	29.0	0.0
			Required reserves	927.5	27.5
Claims on other sectors	460.3	2.7	Liabilities to other sectors	348.2	9.6
Other assets	460.3	2.7	Deposits of other residents	250.4	5.7
			Other liabilities	97.8	3.9
			Capital and reserves	1,167.7	-48.1
Total assets	3,913.3	21.5	Total liabilities	3,913.3	21.5

During the month of December 2012, the Bank continued its monetary policy aimed at a tightening of the surplus in the money market. The percentage of the reserve requirement, the main instrument, was increased by 0.50 percentage point to 14.25%. This instrument aims at influencing the liquidity of the commercial banks and, hence, the growth in credit extension. Due to the increase of the percentage, the amount of required reserves expanded by NAf.27.5 million. During the bi-weekly auctions of Certificates of Deposit (CDs), the Bank focused only on refinancing maturing CDs. The amount of outstanding CDs, therefore, remained unchanged.

Base money¹ rose by NAf.27.4 million, as a result of the increase in currency in circulation (NAf.31.8 million), mitigated by a decrease of the current account balances of the commercial banks (NAf.4.4 million). Currency in circulation grew due to the higher demand for cash by the public in connection with the holidays. Meanwhile, the current account balances of the commercial banks dropped because of, among other things, the increase in the reserve requirement. Also, the commercial banks repaid most of the short-term credit received in November 2012, reflected in the item "Claims on deposit money banks".

To finance the net purchase of currency, the higher reserve requirement and the repayment of short-term credit, the commercial banks, on balance, sold foreign exchange to the Bank. The latter explains the increase by NAf.117.8 million in the item "Official reserves" on the assets side of the balance sheet.

Finally, the item "Gold" on the assets side of the balance sheet declined by NAf.46.7 million as a result of the lower market value at the balance sheet date, compared to the end of November 2012. The decrease in the item "Capital and reserves" on the liabilities side of the balance sheet is related to the decrease in the market value of gold.

Willemstad, January 31, 2013

Centrale Bank van Curaçao en Sint Maarten

¹ The sum of currency in circulation and the current account balances of the commercial banks at the Bank.



SINT MAARTEN

Aanwijzing van de Minister van Financiën, ter vaststelling van het bestuursprofiel en bestuurdersprofiel van het bestuur van het Algemeen Pensioenfonds Sint Maarten**Besluit****No: 2013/0099****Gelet op:** artikel 5, vijfde lid, van de Landsverordening APS;

In overweging genomen hebbende:

Dat het wenselijk is om een bestuursprofiel en bestuurdersprofiel vast te stellen ten behoeve van het Bestuur van het Algemeen Pensioenfonds Sint Maarten;

BESLUIT:

Artikel 1

Het bestuursprofiel wordt vastgesteld overeenkomstig de bij deze aanwijzing behorende Bijlage I.

Artikel 2

Het bestuurdersprofiel wordt vastgesteld overeenkomstig de bij deze aanwijzing behorende Bijlage II.

Artikel 3

1. Alvorens over te gaan tot een voordracht tot een benoeming aan de Minister, dragen de instanties zoals vermeld in artikel 5, vierde lid, onderdelen b tot en met d, van de Landsverordening APS, zorg dat overleg gepleegd wordt met het Bestuur van het Algemeen Pensioenfonds Sint Maarten om vast te stellen met welke expertises en /of competenties de gelederen aangevuld dienen te worden.

2. De in artikel 2 en artikel 3 vastgestelde profielen zijn leidend bij de voordracht tot een benoeming zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel.

3. De voordracht tot een benoeming dient zodanig onderbouwd te worden dat in voldoende mate de expertises en /of competenties van de voorgedragen kandidaat blijken.

Artikel 4

Een voordracht tot een benoeming dient binnen acht weken na aankondiging van het ontstaan van de vacature in het Bestuur plaats te vinden.

Artikel 5

Artikel 3, eerste, tweede en derde lid, is van overeenkomstige toepassing op een voordracht tot een benoeming die is gedaan, vóór de inwerkingtreding van deze aanwijzing.

Artikel 6

Deze aanwijzing treedt in werking met ingang van de dag der publicatie in de Landscourant.

Artikel 7

Deze aanwijzing wordt aangehaald als: Aanwijzingsbesluit bestuursprofiel en bestuurdersprofiel Algemeen Pensioenfonds Sint Maarten.

Deze aanwijzing wordt met de toelichting in de Landscourant geplaatst.

BIJLAGE I behorende bij artikel 1 van de Aanwijzingsbesluit bestuursprofiel en bestuurdersprofiel Algemeen Pensioenfonds Sint Maarten

1. INLEIDING

Mede met het oog op wisseling van de bestuursleden binnen APS, is het wenselijk en noodzakelijk een deskundigheids- en competentieprofiel voor de pensioenfondsbestuurders op te stellen. Het profiel dient als tool bij de objectieve selectie van individuele bestuurders en draagt bij aan een effectieve samenstelling van het bestuur van APS als geheel.

In het profiel wordt ingegaan op de kennis, vaardigheden, competenties etc. die aan een pensioenfondsbestuurder worden gesteld.

2. SAMENSTELLING APS BESTUUR

Het APS bestuur bestaat uit vijf (5) leden waarvan één (1) voorzitter is.

2.1. Voordracht bestuursleden

Per landsverordening is vastgesteld dat bepaalde groepen in het bestuur vertegenwoordigd worden. Deze vertegenwoordigers worden voorgedragen door

- Het Georganiseerd Overleg Ambtenaren (GOA): één (1) bestuurslid wordt voorgedragen door het GOA. Hij /zij vertegenwoordigt de belangen van de actieve overheidsdienaren;
- De bond die overheidsgepensioneerden op Sint Maarten vertegenwoordigt. Deze bond benoemt één (1) bestuurslid ter vertegenwoordiging van de belangen van de gepensioneerden;
- De Corporate Governance Council benoemt eveneens één (1) bestuurslid.

2.2. Benoeming leden

De leden worden benoemd door de Minister van Financiën. De bestuursleden die bepaalde groeperingen vertegenwoordigen, worden benoemd na hun voordracht. Benoeming geschiedt per landsbesluit.

2.3. Onafhankelijke bestuursvoorzitter

De voorzitter van het pensioenfonds is onafhankelijk. Dit houdt in dat de voorzitter

- Geen enkele partij (werknemer /werkgever) vertegenwoordigt;
- Bij voorkeur een professionele bestuurder is dan wel meerjarige ervaring als bestuursvoorzitter heeft bij een professionele organisatie;

3. DESKUNDIGHEID BINNEN BESTUUR

Deskundigheid bestaat uit kennis, vaardigheden en professioneel gedrag en blijkt uit opleiding, werkervaring, competenties en de doorlopende toepassing hiervan. Kijkend naar de bedrijfsvoering van een pensioenfonds worden een aantal deskundigheidsgebieden onderkent.

3.1. Deskundigheidsgebieden

De volgende deskundigheidsgebieden worden onderkent voor APS:

1. Besturen van een organisatie;
2. Relevante wet- en regelgeving;
3. Pensioenregelingen en pensioensoorten;
4. Financiën;
5. AO/IC;
6. Uitbesteding;
7. Communicatie.

De eindtermen van de vereiste deskundigheid zijn vastgelegd in bijlage I. Hierin wordt onderscheid gemaakt naar niveau 1 en niveau 2. Voor alle individuele bestuursleden geldt dat zij ten minste binnen twaalf maanden na hun benoeming als bestuurder over deskundigheidsniveau 1 dienen te beschikken. Niveau 2 geldt voor de deskundigheid van het bestuur als geheel. In paragraaf 3.2 is de deskundigheidsverdeling binnen het bestuur verder uitgewerkt.

3.2. Deskundigheidsverdeling

Het uitgangspunt is dat ten minste twee bestuursleden op de eerder genoemde deskundigheidsgebieden in staat dienen te zijn een afgewogen oordeel te geven over de beleidskeuzes die het pensioenfonds maakt, met als belangrijke toevoeging dat het gaat om voor het pensioenfonds relevante onderwerpen.

De deskundigheidsgebieden worden verdeeld over de individuele bestuursleden met als doel een optimale balans te vinden tussen kwaliteit, tijdsbesteding, deskundigheid en continuïteit. Ieder afzonderlijk deskundigheidsgebied is gekoppeld aan twee bestuursleden. Concreet betekent dit dat per deskundigheidsgebied twee specifieke bestuursleden beschikken over niveau 2 en gezamenlijk zorg dragen voor de beleidsvoorbereiding, de advisering en het toezicht op de uitvoering van de bestuursbesluiten met betrekking tot het betreffende deskundigheidsgebied. Tevens houdt dit in dat per deskundigheidsgebied ten minste twee bestuursleden in staat zijn om een voorstel van een adviseur of een commissie te beoordelen.

Onderstaande matrix geeft inzicht in de verdeling van de deskundigheidsgebieden over de bestuursleden waarbij uitgegaan is van een zoveel mogelijke evenwichtige verdeling:

[In te vullen zodra bestuurszetels definitief zijn ingevuld.]

	Besturen van een organisatie	Relevante wet- en regelgeving	Pensioenregelingen en pensioensoorten	Financiën	AO en IC	Uitbesteding	Communicatie
Voorzitter							
Vertegenwoordiger GOA tevens vice-voorzitter							
Vertegenwoordiger Pensioengerechtigden							
Vertegenwoordiger Corporate Counsel							
Direct benoemd door Minister							

In onderstaande matrix is aangegeven hoe de verdeling op deskundigheidsniveau 2 over de diverse vertegenwoordigers in het bestuur beoogd is.

	Besturen van een organisatie	Relevante wet- en regelgeving	Pensioenregelingen en pensioensoorten	Financiën	AO en IC	Uitbesteding	Communicatie	Meerjarige ervaring besturen
Voorzitter	x	x		x			x	x

Vertegenwoordiger GOA	x		x	x	x	x		
Vertegenwoordiger Pensioengerechtigden			x				x	
Vertegenwoordiger Corporate Counsel			x		x	x		
Direct benoemd door Minister tevens	x			x				x

Bij de selectie, voordracht en benoeming van nieuwe bestuursleden dient rekening gehouden te worden met de in bovenstaande matrix opgenomen deskundigheidseisen. Een uitdaging ligt bij het APS bestuur aangezien vier partijen voordrachten mogen doen /mogen benoemen. Deze partijen dienen vooraf geïnformeerd te zijn over de deskundigheidseisen die aan de potentiële bestuurders gesteld worden.

3.3. Deskundigheidsbevordering

Wanneer de bestuursleden bij benoeming /infunctietreding niet over het vereiste deskundigheidsniveau beschikken, worden opleidingen /trainingen gevolgd teneinde het vereiste niveau 1 te behalen binnen een periode van 12 maanden na infunctietreding. Het opleidingsplan APS is daarbij leidend.

Opleidingen kunnen onder andere bij de Stichting Pensioenopleidingen in Nederland gevolgd worden. Ook is het mogelijk om opleidingen in-house te organiseren. Alle bestuursleden onderhouden de deskundigheid door periodieke bijscholing: jaarlijks wordt een training /opleiding gevolgd die een verbreding dan wel een verdieping vormt op het bestaande kennisniveau van de bestuurder.

4. PROFIEL BESTUUR APS

Het bestuur van APS bepaalt het beleid van het fonds. Elk bestuurslid draagt individueel de eindverantwoordelijkheid ten aanzien van dit beleid. In bijlage II zijn de functieprofielen opgenomen voor de voorzitter, bestuursleden en bestuursleden die Financiën/Vermogensbeheer als aandachtsgebied binnen de collectieve deskundigheid hebben.

4.1. Verantwoordelijkheid

De voorzitter en leden van het APS bestuur zijn belast met het besturen van het pensioenfonds. Onder besturen begrijpen we alles dat nodig is om het pensioenfonds, gezien zijn doelstellingen en activiteiten, in het maatschappelijk verkeer te doen functioneren.

Voor het APS bestuur houdt dit in dat het minstens de volgende verantwoordelijkheid draagt:

- Het bepalen van de missie van het fonds;
- Het vaststellen van het beleid en de doelen die behaald dienen te worden door de uitvoeringsorganisatie onder de leiding van de directie (e.g. beleggingsrendement, dekkingsgraad etc.);
- Het beslissen over de te volgen strategie bij het realiseren van de doelen (strategische allocatie, uitbesteden danwel zelf uitvoeren van het vermogensbeheer;
- Het monitoren van de prestaties van de uitvoeringsorganisatie ten opzichte van de gestelde doelen;
- Het erop toezien dat de Pensioenlandsverordening Overheidsdienaren en andere van toepassing zijnde wet- en regelgeving consequent wordt nageleefd.

4.2. Kennis en vaardigheden

Alle bestuursleden hebben kennis van en inzicht in de zeven (7) deskundigheden genoemd in §3.1. Daarnaast heeft elke bestuurder diepere kennis ten aanzien van minstens één van de deskundigheden en is in staat zich een oordeel te vormen over de materie.

De bestuursleden hebben daartoe minimaal een HBO-opleiding in een relevant vakgebied succesvol afgerond danwel een vergelijkbaar werk- en denkniveau ontwikkeld. Van de bestuursvoorzitter wordt verwacht dat hij /zij minimum een WO-opleiding succesvol in een financiële, juridische, bedrijfskundige of (bedrijfs)economische discipline, heeft afgerond.

Wat de vaardigheden betreft, wordt van alle leden vereist dat zij over goed ontwikkelde communicatievaardigheden beschikken. De bestuursvoorzitter beschikt over leidinggevende vaardigheden. Dit blijkt uit minstens vier (4) jaar ervaring in een relevante leidinggevende positie bij voorkeur bij een pensioenfonds, verzekeringsmaatschappij of een andere instelling van financiële aard.

4.3. Competenties en persoonlijkheidskenmerken

- Politiek sensitief /Omgevingsbewust;
- Gericht op samenwerken;
- In staat tot multidisciplinair denken, probleemanalyse en oordeelsvorming;
- In staat om de belangen te behartigen van de partijen die zij vertegenwoordigen indien van toepassing (GOA, CGC en bond overheidsgepensioneerden).

4.4. Overige vereisten

Tot slot worden de volgende eisen gesteld aan de bestuursleden:

- Geen crimineel of betwistbaar verleden;
- Nooit failliet verklaart;
- Financieel van onbesproken karakter zijn.

De functies van bestuurslid APS en bestuursvoorzitter APS betreft een A-vertrouwensfunctie zoals erkend door de Veiligheidsdienst van Sint Maarten. Alle kandidaten worden onderworpen aan het daarbij behorende onderzoek. Het moge duidelijk zijn dat dit onderzoek geen noemenswaardige resultaten dient op te leveren dat de integriteit of betrouwbaarheid van het bestuurslid in twijfel trekt.

In haar rol als toezichthouder onderwerpt de Centrale Bank van Curaçao en Sint Maarten (CBCS) (bede)beleidsbepalers van instellingen die onder haar toezicht vallen aan een betrouwbaarheids- en deskundigheidstoetsing. APS-bestuursleden vallen hier ook onder. Alle bestuursleden dienen op succesvolle wijze deze toets te volstaan.

Conform het bestuursreglement APS evalueert het bestuur zichzelf twee keer per jaar. De inhoud van dit profiel maakt daar onderdeel van uit.

Het besturen van een organisatie

Kennis (niveau 1)

Het bestuurslid weet van:

- De doelstelling van de pensioenregeling als arbeidsvoorwaarde. De arbeidsvoorwaarde pensioen maakt onderdeel uit van het gehele arbeidsvoorwaardenbeleid, dat zelf weer onderdeel is van het personeelsbeleid en het strategisch beleid van de bedrijfstak. In pensioenregelingen gaat het om inkomensbescherming van de werknemer en zijn nabestaanden tegen de financiële gevolgen van ouder worden, overlijden en arbeidsongeschikt worden.

Beroepspensioenregeling		Bedrijfstak- /ondernemingspensioenregeling
Deelnemer	Zelfstandige	Werknemer
Kenmerk	Besluit van een representatieve organisatie van beroepsgenoten	Arbeidsvoorwaarde
Bepalers	Beroepsgenoten	Sociale partners/

		ondernemingsraden
Uitvoering	Beroepspensioenfondsen of verzekeraar	Bedrijfstak-/ondernemingspensioenfondsen of verzekeraar
Bestuurssamenstelling	Deelnemers van/voor/door beroepsgenoten	Vertegenwoordiging werkgevers/werknemers (organisaties)

- De rol van pensioenen in het sociale stelsel in Sint Maarten. Het onderscheid tussen pensioenen als arbeidsvoorwaarde en individuele verzekeringen en de schets van het pensioengebouw:

Pensioengebouw	Vorm	Kenmerk	Bepalers	Financiering
3e pijler	Individuele verzekering	Individuele zekerheid	Verzekeraars	Kapitaaldekking

- De verschillen tussen het Nederlandse pensioensysteem en de systemen in de belangrijkste EU-landen;
- De verschillen tussen pensioenfondsen en verzekeraars qua doelstelling en aard:

	Pensioenfonds	Verzekeraar
Doel	Geen winstoogmerk Alleen 2e pijler	Winstoogmerk 2e en 3e pijler
Verantwoordelijkheid uitvoering	Sociale partners/ beroepspensioenvereniging	Verzekeraar
Aard	Continuïteit Collectief/solidair Premie aanpassing mogelijk	Bepaalde tijd Individueel (voornamelijk) Vaste premie
Werkings sfeer	Vast omlijnd	Niet begrensd

- De samenstelling van pensioenfondsenbesturen;
- De aansprakelijkheid als bestuurslid, ook in combinatie met uitbesteding van werkzaamheden. In eerste instantie is de stichting (pensioenfonds) verantwoordelijk en aansprakelijk voor schade; bij wanbeleid ook het bestuurslid waarbij een collectieve verantwoordelijkheid voor het besturen geldt:
 - ieder bestuurslid is weliswaar aansprakelijk voor eigen daden;
 - ieder bestuurslid is echter ook aansprakelijk voor het handelen van andere bestuurders;
 - het bestuurslid kan zich aan dit laatste alleen onttrekken door te bewijzen dat de onbehoorlijke taakvervulling niet aan hem is te wijten en hij niet nalatig is geweest in het nemen van maatregelen om de schade te beperken.
- Evenwichtige afweging van de belangen van alle betrokken partijen. Het bestuur moet ervoor zorgen dat de bij het pensioenfonds betrokken deelnemers, gewezen deelnemers, gepensioneerden en overige belanghebbenden zich door hen op evenwichtige wijze vertegenwoordigd kunnen voelen;
- De eisen die aan goed pensioenfondsbestuur gesteld worden. Volgens deze eisen dienen pensioenfondsen:
 - een stembeleid te hebben;
 - verslag te doen van de uitvoering van zijn stembeleid;
 - een maal per kwartaal verslag te doen of en hoe hij op de aandelen in beursgenoteerde vennootschappen heeft gestemd;
 - de mededeling over de naleving van de codebepalingen dient op de website of in het jaarverslag te worden geplaatst.
- Elementen van het besturen van een organisatie;
- Planning & control-cycli (missie, strategie, bedrijfsplan met begroting, rapportages en dergelijke);
- Risicomanagement en de principes van Corporate Governance;
- Compliance; het geheel van maatregelen dat zich richt op implementatie, handhaving en naleving van externe wet- en regelgeving alsmede op interne procedures en gedragsregels, om te voorkomen dat de integriteit en reputatie van de organisatie worden aangetast;
- Het toezicht op het besturen van het pensioenfonds;
Instellingen als de Centrale Bank en hun rol in grote lijnen;
- Integriteit; de invloed van gedrag en cultuur op de integriteit van instellingen, de te nemen maatregelen en de rol van het toezicht daarin;
- De deskundigheids- en betrouwbaarheidseisen die de Centrale Bank stelt aan pensioenfondsbestuursleden;
- De organen van sociale partners, de door de overheid ingestelde organen en de belangengroeperingen die van invloed zijn op het Nederlandse pensioenstelsel;

- De verhouding tussen werkgever, pensioenuitvoerder en werknemer bij arbeidsvoorwaardelijke pensioenregelingen dan wel de verhouding tussen beroepspensioenvereniging, pensioenfonds en deelnemer;
- De relatie bij pensioen als arbeidsvoorwaarde wordt vormgegeven tussen:
 - werkgever en werknemer in de pensioenovereenkomst;
 - werkgever en pensioenuitvoerder in de uitvoeringsovereenkomst;
 - pensioenuitvoerder en werknemer in het pensioenreglement.
- Doel en inhoud van de gedragscode voor pensioenfondsen.
 - de doelgroep betreft bestuursleden, directie en beleidsbepalende medewerkers;
 - het doel is voorkoming van belangenconflicten en voorkoming van oneigenlijk gebruik van informatie voor privédoeleinden;
 - het soort activiteiten dat onder de bepalingen valt.
- De principes van Pension Fund Governance (PFG).
In de Principes voor goed pensioenfondsbestuur zijn een aantal uitgangspunten gepresenteerd:
 - waar het bestuur verantwoordelijk voor is;
 - hoe het bestuur duidelijkheid geeft over zijn handelen;
 - hoe het bestuur zijn deskundigheid en functioneren op orde houdt;
 - hoe en aan wie het bestuur verantwoording aflegt;
 - hoe verantwoordingsorganen en/of deelnemersraden worden ingericht;
 - hoe het interne toezicht op het pensioenfonds georganiseerd is.

Inzicht (niveau 1)

Het bestuurslid kan inzicht geven in:

- De wijze waarop bij zijn pensioenfonds de inhoud van de uitvoeringsovereenkomst en de pensioenregeling tot stand is gekomen. Laten zien zicht te hebben op de verhoudingen tussen pensioenfonds enerzijds en werkgever(s) en werknemers anderzijds bij de overeenkomst van arbeidsvoorwaardelijk pensioen. Bij beroepspensioenregelingen gaat het erom te laten zien zicht te hebben op de verhoudingen tussen pensioenfonds enerzijds en beroepspensioenvereniging en beroepsbeoefenaars anderzijds;
- Toepassing van evenwichtige vertegenwoordiging van de belangen van alle betrokken partijen. Laten zien op welke wijze in zijn situatie het pensioenfondsbestuur hieraan vorm geeft;
- Het organigram van zijn pensioenfonds en met name zijn plaats/rol erin als enerzijds beleidsmaker, anderzijds als toezichthouder. Laten zien zicht te hebben op de diverse rollen van beleidsbepalende medewerkers en mogelijke belangen die zij bij beleidsvoorstellen hebben en op de wijze waarop compliance en risicomanagement zijn georganiseerd;
- Hoe bij zijn pensioenfonds de Pension Fund Governance is georganiseerd. Kunnen aangeven op welke wijze de 'Principes voor goed pensioenfondsbestuur' worden vertaald en hoe het bestuur zijn eigen functioneren evalueert;
- De invulling van Corporate Governance bij zijn pensioenfonds;
- Het deskundigheidsplan zoals dat voor het pensioenfonds geldt en hoe dat wordt uitgevoerd en geactualiseerd. Kunnen aangeven op welke wijze bij zijn pensioenfonds hieraan invulling wordt gegeven;
- Actualiteiten; Kunnen aangeven welke er spelen en hoe er bij zijn pensioenfonds op wordt gereageerd.

Oordeelsvorming (niveau 2)

Het bestuurslid kan motiveren waarom bij zijn pensioenfonds gekozen is voor de benadering van de aspecten zoals deze zijn vermeld onder Inzicht.

Relevante wet- en regelgeving

Kennis (niveau 1)

Het bestuurslid weet van:

- De juridische essentie van het pensioenfonds;
- De doelstelling van de pensioenwetgeving voor de arbeidsvoorwaarde pensioen (gezonde financiële opzet, verstandig beheer, informeren deelnemers, uitvoeringszekerheid). De belangrijkste definities aangaande pensioen:
 - tot pensioen worden geldelijk vastgestelde uitkeringen in geval van ouderdom, overlijden en arbeidsongeschiktheid gerekend.
- De bepalingen over de verhouding tussen werkgever, pensioenuitvoerder en werknemer bij arbeidsvoorwaardelijke pensioenregelingen;

- Een aantal bepalingen aangaande de pensioenregeling;
- Bepalingen aangaande de toeslagverlening (indexatie);
- Een aantal voorschriften aangaande de financiering van pensioenregelingen:
 - verplichtingen vaststellen op basis van tijdsevenredige rechten en op basis van vaste rekenrente en op basis van marktwaardering;
 - voorschriften voor de bepaling van de vermogenspositie;
 - opzet kostendekkende premie met componenten:
 - premie voor verplichtingen;
 - premie voor administratiekosten.
- Relevante bepalingen aangaande het toezicht;
- De doelstelling van de fiscale wetgeving voor arbeidsvoorwaardelijke pensioenregelingen en een aantal relevante bepalingen met hun strekking:
 - de fiscale grenzen voor collectieve pensioenregelingen en voor individuele, aanvullende verzekeringen;
 - wat het risico is als een pensioenregeling bepalingen bevat die niet voldoen aan de fiscale regels zoals onder meer de fiscale grenzen.
- Communicatievoorschriften.
 - algemene eisen aan het verstrekken van informatie;
 - verplichte en niet-verplichte informatie (individueel en collectief).
- Overige relevante bepalingen voor pensioenregelingen en wetten in hoofdlijnen.

Inzicht (niveau 1)

Het bestuurslid kan inzicht geven in:

- Wat de invloed van de wet- en regelgeving is op de bestuursagenda bij het pensioenfonds;
- Wat de invloed van andere nieuwe wet- en regelgeving van de overheid is op de bestuursagenda bij het pensioenfonds;
- Actualiteiten: kunnen aangeven welke er spelen en hoe er bij het pensioenfonds op wordt gereageerd.

Oordeelsvorming (niveau 2)

Het bestuurslid kan motiveren waarom bij zijn pensioenfonds gekozen is voor de benadering van de aspecten zoals deze zijn vermeld onder Inzicht.

Pensioenregelingen en pensioensoorten

Kennis (niveau 1)

Het bestuurslid weet van:

- De meest voorkomende pensioenregelingen.
Begrippen als:
 - uitkeringsovereenkomst, kapitaalovereenkomst en premieovereenkomst
 - nadere verbijzondering binnen deze laatste tot een regeling van:
 - zuivere premie;
 - premie direct omzetten in kapitaal;
 - premie direct omzetten in uitkering;
 - Eindloon en middelloon.
- De verschillen tussen de uitkeringsovereenkomst, kapitaalovereenkomst en premieovereenkomst en mogelijke tussenvormen:
 - waarom bij een uitkeringsovereenkomst het beleggingsrisico, het inflatierisico en het langlevensrisico (in beginsel) bij de werkgever liggen (met eventueel verhaalsmogelijkheid op basis van arbeidsvoorwaardenoverleg op werknemer/deelnemer), bij een premieovereenkomst bij de deelnemer ligt en bij een kapitaalovereenkomst bij beiden.
- De verschillen op hoofdlijnen tussen eindloon en middelloon en mogelijke tussenvarianten:
 - de invloed van gelijkmatig dan wel grillig salarisverloop op de opbouw van pensioenen in beide regelingen;
 - de voor-/nadelen van toeslagverlening in beide regelingen.
- De solidariteitsaspecten die collectieve pensioenregelingen bevatten:
 - risicosolidariteit, die kenmerkend is voor elke vorm van verzekering;
 - overdrachtssolidariteit, die plaatsvindt door het vragen van een doorsneepremie tussen:
 - jong en oud;

- man en vrouw;
- gezonde en ongezonde deelnemers;
- en afhankelijk van de soort regeling;
- hoge en lage inkomens;
- deelnemers met steile carrière en vlakke carrière;
- deelnemers met veel deelnemersjaren en deelnemers met weinig deelnemersjaren.

- Diverse toeslagregelingen en wat ermee beoogd wordt. De meest voorkomende mogelijkheden van toeslagverlening, omschreven in pensioentermen:
 - welvaartvastheid: aanpassing aan loonontwikkeling waarbij voor de loonontwikkeling de algemene indexcijfers van het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) worden gevolgd hetzij de loonontwikkeling in de sector hetzij de loonontwikkeling in de onderneming;
 - waardevastheid: aanpassing aan de prijsontwikkeling doorgaans gebaseerd op de prijsindexcijfers van het CBS;
 - overrentedeling: aanpassing op grond van behaalde beleggingsresultaten.
- De diverse pensioensoorten en in welke vormen zij meestal voorkomen. Begrippen ouderdomspensioen, overbruggingspensioen, prepensioen, vroegpensioen, nabestaandenpensioen, partnerpensioen, wezenpensioen, arbeidsongeschiktheidspensioen, premievrijstelling; in welke situaties deze pensioenen tot uitkering komen en aan wie er dan wordt uitgekeerd;
- De componenten waaruit de pensioenformule bij de onderscheiden soorten doorgaans is opgebouwd. Begrippen als opbouwpercentage, deelnemersjaren, franchise, deeltijdpercentage, pensioengrondslag; deze in een eenvoudige formule kunnen noteren;
- De aspecten in de persoonlijke situatie van de deelnemer en de wijzigingen daarin die van invloed zijn op de pensioenformule. De invloed van een baan aanvaarden, de toetredingsleeftijd bereiken, huwen dan wel geregistreerd partnerschap dan wel samenwonen, ontslag nemen, scheiden, parttime c.q. fulltime gaan werken, arbeidsongeschikt worden, op de verwerving van de diverse soorten van pensioen.

Inzicht (niveau 1)

Het bestuurslid kan inzicht geven in:

- Hoe de pensioenregeling van zijn pensioenfonds eruit ziet. Kunnen aangeven:
 - of er sprake is van uitkeringsovereenkomst, kapitaalovereenkomst of premieovereenkomst;
 - of er een eindloon- of middelloonregeling geldt;
 - welke pensioensoorten de regeling bevat;
 - hoe het toeslagbeleid is.
- Hoe de pensioenregeling past bij het strategisch beleid van de bedrijfstak. Kunnen aangeven in hoeverre de pensioenregeling is afgestemd op:
 - het personeelsbeleid van de onderneming/bedrijfstak;
 - de arbeidsvoorwaarden van de deelnemers;
 - wat er leeft in de beroepsgroep.
- Actualiteiten: kunnen aangeven welke er spelen en hoe er bij zijn pensioenfonds op wordt gereageerd.

Oordeelsvorming (niveau 2)

Het bestuurslid kan motiveren waarom bij zijn pensioenfonds gekozen is voor de benadering van de aspecten zoals deze zijn vermeld onder Inzicht.

Financieel technische en actuariële aspecten

Gegeven de hoeveelheid aspecten die onder dit aandachtsgebied vallen wordt onderscheid gemaakt naar:

- a. Actuariële begrippen en Verslaglegging;
- b. Vermogensbeheer.

a. Actuariële begrippen en Verslaglegging

Kennis (niveau 1)

Het bestuurslid weet van:

- De functie en rol van de actuaris bij een pensioenfonds. De certificerend actuaris is (mede)verantwoordelijk voor de jaarlijkse verslaglegging van pensioenfondsen; zijn accent ligt daarbij op de passiefzijde van de balans en de actuariële analyse. De adviserend actuaris kan het bestuur ondersteunen bij analyse van beleidsvraagstukken;
- De vormen waarin de financieringswijze kapitaaldekking in pensioenregelingen voorkomt. Begrippen als doorsneepremie en actuariële premie, jaarlijkse inkoop;
- Financiële begrippen:
 - waardering op basis van actuele c.q. marktwaarde (fair value);
 - verschillende soorten dekkingsgraden (nominaal en reëel);
 - onderdekking;
 - reserve algemene risico's;
 - reserve premietekort;
 - solvabiliteitspositie.
- De marktwaardering van pensioenverplichtingen. Onder de marktwaardering van pensioenverplichtingen wordt de contante waarde van de uitkeringen verstaan, berekend op basis van een marktrente.
- Overige grondslagen welke van belang kunnen zijn bij de vaststelling van de omvang van de pensioenverplichtingen c.q. de hoogte van de benodigde premie. Grondslagen zoals:
 - sterfte en verwachte ontwikkeling overlevingskansen;
 - gehuwdheid/scheiding;
 - toetreding/ontslag;
 - arbeidsongeschikt worden/revalideren;
 - leeftijdsverschil deelnemer – partner;
 - gebruikmaking van uittredingsregelingen;
 - carrièreontwikkeling;
 - algemene loongroei;
 - beleggingsrendement;
 - dekking voor kosten.
- De componenten van de kostendekkende premie:
 - premie voor verplichtingen;
 - premie voor eigen vermogen;
 - premie voor administratiekosten;
 - premie voor toeslagbeleid.
- De voorschriften voor bepaling van de vermogenspositie:
 - dekkingsgraad als quotiënt van aanwezig vermogen en technische voorziening.
- De bepalingen voor toekennen premiekorting:
 - minimale vermogenspositie;
 - prioriteit van toeslagverlening en inhaaltoeslagverlening;
 - de functie van de actuariële analyse. De actuariële analyse bij de jaarrekening geeft een vergelijking weer van de veronderstellingen ten opzichte van de realisaties achteraf waarbij een specificatie van de resultaten naar diverse bronnen gegeven wordt.
- De bepalingen die relevant zijn voor de verslaglegging van pensioenfondsen;
- De functie van de jaarrekening. Afleggen van verantwoording over het reilen en zeilen van het pensioenfonds aan belanghebbenden zoals werkgevers en (ex-)deelnemers en de toezichthouder.

Inzicht (niveau 1)

Het bestuurslid kan inzicht geven in:

- De financieringsmethode van de regeling bij zijn pensioenfonds. Kunnen aangeven welke delen van de regeling in rentedekking gefinancierd zijn en welke in kapitaaldekking;
- De premievaststelling bij zijn pensioenfonds. Kunnen aangeven op welke wijze de te heffen premie door zijn pensioenfonds wordt vastgesteld en in hoeverre de dekkingsgraad in de financiering wordt betrokken;
- De meest gangbare waarderingsmethoden voor activa bij zijn pensioenfonds. Kunnen aangeven voor welke van de mogelijke vormen van waardering zijn pensioenfonds heeft gekozen;

- De waarderingsmethoden voor passiva bij zijn pensioenfonds. Kunnen aangeven welke methode zijn pensioenfonds aanhoudt;
- De dekkingsgraad van zijn pensioenfonds. Kunnen aangeven hoe de vermogenspositie van zijn pensioenfonds is;
- De verslaglegging bij zijn pensioenfonds. Kunnen aangeven welke vormen worden gehanteerd en voor welke groepering c.q. instantie die bestemd zijn;
- Actualiteiten. Kunnen aangeven welke er spelen en hoe er bij zijn pensioenfonds op wordt gereageerd.

Oordeelsvorming (niveau 2)

Het bestuurslid kan motiveren waarom bij zijn pensioenfonds gekozen is voor de benadering van de aspecten zoals deze zijn vermeld onder Inzicht.

b. Vermogensbeheer

Kennis (niveau 1)

Het bestuurslid weet van:

- De meest gangbare beleggingscategorieën bij pensioenfondsen en de verschillen.
 - vastrentende waarden: leningen met als kenmerk meestal een vaste looptijd en meestal een vaste rentevergoeding:
 - obligaties: beursgenoteerde leningen aan overheid(instantie) of bedrijf;
 - leningen op schuldbekentenis/onderhandse leningen: niet-beursgenoteerde lening, altijd op naam tussen 2 partijen, meestal aan bedrijven of lagere overheden;
 - hypotheekleningen: lening met als onderpand een onroerend goed;
 - liquiditeiten: zeer korte termijn leningen (vaak deposito's) met meestal een lage rentevergoeding.
 - zakelijke waarden: investeringen met als doel mee te delen in bedrijfsresultaten nadien dan wel verkoopresultaat te behalen bij verhandeling van de investering:
 - aandelen: investering in bedrijven met als vergoeding resultaatdeling (dividend), zij worden over het algemeen verhandeld als er goede verkoopresultaten kunnen worden behaald;
 - onroerend goed: investering in gebouwen met als vergoeding de huuropbrengsten, zij worden over het algemeen verkocht als er goede verkoopresultaten kunnen worden behaald.
- De elementen die de verhandelingsprijs van vastrentende waarden en zakelijke waarden beïnvloeden en op welke wijze:
 - vastrentende waarden: als de marktrente stijgt, daalt de waarde van een obligatie omdat leningen met lagere rentevergoeding minder aantrekkelijk worden; koers varieert omgekeerd met de rente; effect van veranderingen in vertrouwen in debiteur (credit-spread);
 - zakelijke waarden: als het vertrouwen in de investering omtrent een goede winstverwachting stijgt dan stijgt de waarde van het aandeel; de koers varieert met het vertrouwen in het bedrijf.
- De verschillen tussen de beleggingscategorieën in termen van rendement en risico:
 - vastrentende waarden fluctueren minder sterk en hebben daardoor een lager risico maar ook een lager verwacht rendement;
 - het rendement op onroerend goed is op langere termijn wat hoger dan bij vastrentende waarden maar is niet altijd vast, ergo een hoger risico op fluctuaties dan bij vastrentend;
 - bij aandelen kan het rendement van jaar op jaar erg fluctueren, daardoor is het risico groter maar het verwachte rendement op de lange duur is wel het hoogst van de beleggingscategorieën.
- De term 'Asset Allocatie'. De verdeling van beleggingen over de diverse categorieën met als doel het risico te beperken en daardoor een zo stabiel mogelijk rendement te behalen;
- De term 'stock lending' of 'securities lending'. Het (tijdelijk) uitlenen van aandelen kan het rendement op de beleggingsportefeuille verhogen: het pensioenfonds dat de aandelen uitleent ontvangt een uitleenvergoeding. De keerzijde hiervan is dat niet kan worden gestemd op de aandelen en dat het stemrecht verbonden aan de aandelen kan worden gebruikt om de besluitvorming op de aandeelhoudersvergadering zodanig te beïnvloeden dat dit niet in het belang is van het pensioenfonds dat de aandelen heeft uitgeleend. Als zekerheid wordt collateral (onderpand) verkregen waar herbeleggingsrisico's mee gemoeid kunnen zijn;
- De termen reëel en nominaal rendement, reële rente, rendementsverwachting.
 - nominaal rendement: rendement dat niet gecorrigeerd is voor inflatie;
 - reëel rendement: rendement dat gecorrigeerd is voor inflatie;

- reële rente: rentepercentage dat gecorrigeerd is voor inflatie;
- rendementsverwachting: visie op het in de toekomst te behalen rendement.
- Het verschil tussen:
 - actief beleggen: door middel van aan- en verkopen proberen beter te beleggen dan het marktgemiddelde (benchmark verslaan); wel met meer risico/volatiliteit;
 - passief beleggen: conform benchmark beleggen om niet het risico van underperformance te lopen.
- De betekenis van ALM en de doelstelling van een ALM-studie: welke beleidsterreinen worden ermee verbonden en wat wordt daar mee beoogd. Met Asset Liability Management (ALM) wordt de samenhang tussen bezittingen en verplichtingen bestudeerd door middel van lange termijn prognoses van de ontwikkeling van het fondsbestand en daaruit voortvloeiende kasstromen van beleggingsinkomsten, premies en uitkeringen. Daarmee worden de beleidsterreinen beleggingsbeleid, pensioenbeleid, toeslagbeleid en financieringsbeleid op elkaar afgestemd met vooral als doel risico's en onderliggende verbanden in kaart te brengen. Dit alles om een goed onderbouwde keuze en een samenhangend geheel te kunnen maken voor de verschillende beleidsterreinen;
- De termen strategische allocatie (asset allocatie en verdeling), tactische beleidsruimte en tactische allocatie:
 - strategische asset allocatie c.q. verdeling: verdeling van vermogen over zakelijke waarden en vastrentende waarden en daarin naar beleggingscategorie (ook wel aangeduid met beleggingsmix) dan wel naar regio's in de wereld, beide als (impliciete) uitslag van de ALM-studie';
 - tactische beleidsruimte c.q. allocatie: spreiding die de belegger gegeven wordt als "handelingsvrijheid" om van de strategische allocatie af te wijken dan wel de gewenste verdeling in het lopende beleggingsjaar van het vermogen over de diverse categorieën en regio's.
- De inhoud van een beleggingsplan. Het plan geeft aan hoe het korte termijn beleggingsbeleid zal worden uitgevoerd. Het is als het ware een spoorboekje dat aangeeft hoe, gegeven de keuzes bij de tactische allocatie, de te beleggen gelden in de loop van bij voorbeeld één jaar zullen worden uitgezet, teneinde de gewenste samenstelling van de beleggingsportefeuille te krijgen;
- Wat onder het begrip 'benchmarking' voor vermogensbeheer wordt verstaan. Iedere (externe) vermogensbeheerder spreekt met het pensioenfonds op grond van het beleggingsplan en eventuele nadere afspraken een te behalen resultaat af: zijn benchmark. Doorgaans wordt deze afgeleid van gangbare indexen om representatief te zijn voor het afgesproken beleid;
- De wijze waarop de resultaten van het beleggen kunnen worden gemeten en geëvalueerd. Het beleggingsproces wordt in omgekeerde volgorde afgelopen om vast te stellen welke beslissingen in welke mate hebben bijgedragen aan de gerealiseerde resultaten.

Inzicht (niveau 1)

Het bestuurslid kan inzicht geven in:

- Waarom is gekozen voor de beleggingen die op de balans van zijn pensioenfonds staan. Kunnen aangeven welke afwegingen hebben gegolden bij de allocatie van de beleggingen bij zijn pensioenfonds;
- Hoe bij zijn pensioenfonds de beleggingsstrategie tot stand komt. Kunnen aangeven hoe met de voor- en nadelen van die strategie wordt omgegaan;
- Hoe bij zijn pensioenfonds de samenhang tussen pensioenbeleid, financieringsbeleid en beleggingsbeleid wordt vormgegeven. Kunnen aangeven hoe het ALM-beleid bij zijn pensioenfonds vorm wordt gegeven;
- Hoe bij zijn pensioenfonds het beleggingsbeleid wordt gemeten en geëvalueerd. Kunnen aangeven welke procedure bij zijn pensioenfonds wordt gevolgd bij de evaluatie van het beleggingsbeleid;
- Actualiteiten. Kunnen aangeven welke er spelen en hoe er bij zijn pensioenfonds op wordt gereageerd.

Oordeelsvorming (niveau 2)

Het bestuurslid kan motiveren waarom bij zijn pensioenfonds gekozen is voor de benadering van de aspecten zoals deze zijn vermeld onder Inzicht.

Administratieve organisatie en interne controle

Kennis (niveau 1)

Het bestuurslid weet van:

- Het doel van de Actuariële en bedrijfstechnische nota (ABTN). Het doel van de ABTN is inzicht geven in de bedrijfsplanmatige opzet van een pensioenfonds. Ook in geval van herverzekering moet worden aangegeven welke risico's zijn overgedragen en welke risico's nog gedragen worden. Tevens zal bij zelfstandig gedragen risico's moeten blijken in hoeverre de financiële verplichtingen door aanwezige middelen worden afgedekt en hoe de dagelijkse gang van zaken 'onder controle is';
- De inhoud van de ABTN.
De ABTN bevat:
 - de hoofdlijnen van het interne beheersingssysteem en de opzet van de administratieve organisatie en interne controle;
 - voor zover van toepassing procedures en criteria voor de aansluiting van werkgevers bij het betreffende fonds en voor het verkrijgen van deelnemerschap van hun werknemers;
 - de aanspraken die voor de deelnemers, gewezen deelnemers of hun nabestaanden voortvloeien uit de pensioenregeling;
 - de uit de aangegane verplichtingen voortspruitende risico's die in eigen beheer zijn gehouden dan wel zijn herverzekerd of overgedragen;
 - de financiële opzet;
 - de financiële sturingsmiddelen.
- Wat onder het begrip 'risicomanagement' wordt verstaan. Een pensioenuitvoerder maakt regelmatig een inventarisatie van:
 - de risico's die zich op diverse terreinen van beleid en procesontwikkeling kunnen voordoen;
 - deze risico's in kans op optreden;
 - de kwantificering van de gevolgen;
 - de wijze waarop "countervailing powers" zijn georganiseerd;
 - de maatregelen die nodig zijn om deze risico's te beheersen;
 - de principes interne beheersing. DNB toetst pensioenfondsen op de volgende terreinen;
 - beheersingskader van de organisatie;
 - analyse van het geaccepteerde ondernemingsrisico;
 - beheersingsmaatregelen;
 - managementinformatie en communicatie;
 - bewaking;
- Modellen voor certificering van de administratieve organisatie van de uitvoeringsorganisatie.

Inzicht (niveau 1)

Het bestuurslid kan inzicht geven in:

- Hoe aan hem verantwoording wordt afgelegd door de directie/directeur van het pensioenfonds. Kunnen aangeven hoe de verantwoordingsrelatie met zijn directie is;
- Op welke wijze de administratieve organisatie in zijn pensioenfonds is vastgelegd en wordt geëvalueerd. Kunnen aangeven op welke wijze (waarin) de administratieve organisatie is vastgelegd en hoe deze regelmatig wordt 'doorgelicht';
- Hoe het risicomanagement in zijn organisatie georganiseerd is. Kunnen aangeven welke procedure/opzet bij zijn pensioenfonds wordt gevolgd/aangehouden;
- Of er bij zijn pensioenfonds van vermogensbeheerders gebruik wordt gemaakt en zo ja, hoe zij worden geselecteerd en beoordeeld. Kunnen aangeven of en zo ja hoe hij daarover wordt geïnformeerd;
- Hoe bij zijn pensioenfonds het proces van jaarverslaglegging is georganiseerd. Kunnen aangeven hoe hij hierbij is betrokken;
- Actualiteiten. Kunnen aangeven welke er spelen en hoe er bij zijn pensioenfonds op wordt gereageerd.

Oordeelsvorming (niveau 2)

Het bestuurslid kan motiveren waarom bij zijn pensioenfonds gekozen is voor de benadering van de aspecten zoals deze zijn vermeld onder Inzicht.

Uitbesteden van werkzaamheden

Kennis (niveau 1)

Het bestuurslid weet van:

- De beleidsregel waaraan een pensioenfonds moet voldoen bij uitbesteding van processen:
 - de beleidsregel schrijft onder meer voor dat een pensioenfonds een analyse dient te maken van de risico's die gepaard gaan met het uitbesteden van de werkzaamheden en een beleid dient vast te stellen om die risico's te beheersen;
 - deze wijze van beheersing administratieve organisatie en interne controle dient in de ABTN te worden vastgelegd.
- Welke werkzaamheden geheel of gedeeltelijk aan derden kunnen worden uitbesteed:
 - pensioenadministratie;
 - vermogensbeheer;
 - juridische advisering;
 - actuariële advisering;
 - communicatie;
 - automatisering.
- Hoe een uitvoerder wordt geselecteerd en aan welke eisen die moet voldoen;
- Het verschil tussen uitbesteding en herverzekering:
 - bij uitbesteding blijven alle financiële risico's voor rekening van het pensioenfonds;
 - bij herverzekering worden de herverzekerde risico's door de herverzekeraar gedragen.
- Het doel van een service level agreement (SLA). Vastleggen hoe verantwoordelijkheden zijn afgedekt in geval van uitbesteding door het stellen van juiste eisen in een overeenkomst.

Inzicht (niveau 1)

Het bestuurslid kan inzicht geven in:

- Of en zo ja waarom bij zijn pensioenfonds werkzaamheden aan derden zijn uitbesteed. Kunnen aangeven welke argumenten er voor zijn pensioenfonds zijn/waren om werkzaamheden uit te besteden. Daarbij wel aangevend te weten dat de verantwoordelijkheid voor goede uitvoering bij het bestuur blijft;
- De criteria die er bij zijn pensioenfonds zijn/worden aangehouden bij uitbesteding. Kunnen aangeven hoe bij zijn pensioenfonds:
 - in geval van uitbesteding de verantwoordelijkheden worden afgedekt;
 - de naleving van de afspraken wordt gecontroleerd;
 - gevolgen verbonden worden aan het niet nakomen van afspraken.
- Actualiteiten. Kunnen aangeven welke er spelen en hoe er bij zijn pensioenfonds op wordt gereageerd.

Oordeelsvorming (niveau 2)

Het bestuurslid kan motiveren waarom bij zijn pensioenfonds gekozen is voor de benadering van de aspecten zoals deze zijn vermeld onder Inzicht.

Communicatie

Kennis (niveau 1)

Het bestuurslid weet:

- Wat onder communicatie dient te worden verstaan. In eigen woorden omschrijven dat communicatie een activiteit is van een zender die de bedoeling heeft om naar één of meerdere ontvangers al dan niet met behulp van een medium een boodschap over te dragen om bij die ontvanger iets te bewerkstelligen;
- Welke doelgroepen van belang zijn voor de communicatie:
 - werkgevers;
 - deelnemers;
 - gewezen deelnemers en gepensioneerden;

- publieke opinie.
- Welke middelen ter beschikking staan voor de communicatie met de deelnemers, bijvoorbeeld:
 - startbrief;
 - voorlichtingsbijeenkomsten;
 - pensioenoverzicht;
 - website;
 - nieuwsbrief of magazine;
 - callcenter;
 - intermediaire kanalen (zoals bijvoorbeeld de deelnemersraad; werkgevers- en/of werknemersconsulenten);
 - jaarverslag;
 - klachtenprocedures.
- De wettelijke verplichtingen die worden gesteld aan de communicatie van pensioenfondsen bij een aantal situaties c.q. bij een aantal gebeurtenissen aan de (ex-)deelnemer dan wel de nabestaanden over:
 - inhoud statuten en reglement;
 - de opgebouwde rechten c.q. het opgebouwde kapitaal c.q. het opgebouwde vermogen;
 - eventueel nog op te bouwen rechten;
 - waarde van de aangroei van pensioenaanspraken;
 - het toeslagbeleid;
 - het voorbehoud ter zake van opbouw van rechten bij vermindering van de premie door werkgever dan wel bij niet betalen van premie;
 - de mogelijkheden tot waardeoverdracht;
 - de mogelijkheden tot omzetting/uitruil van pensioenrechten.

Inzicht (niveau 1)

Het bestuurslid kan jaarlijks inzicht geven in:

- Het communicatiebeleid/communicatieplan van zijn pensioenfonds. Kunnen aangeven op welke doelgroepen de communicatie bij zijn pensioenfonds is gericht en welke instrumenten hierbij worden gehanteerd;
- De kernboodschappen van zijn pensioenfonds. Kunnen aangeven met welke boodschap zijn pensioenfonds deze doelgroepen wil bereiken;
- Hoe de communicatie van zijn pensioenfonds wordt getoetst en geëvalueerd. Kunnen aangeven op welke wijze het effect van de communicatie wordt 'doorgelicht';
- Actualiteiten. Kunnen aangeven welke er spelen en hoe er bij zijn pensioenfonds op wordt gereageerd.

Oordeelsvorming (niveau 2)

Het bestuurslid kan motiveren waarom bij zijn pensioenfonds gekozen is voor de benadering van de aspecten zoals deze zijn vermeld onder Inzicht.

BIJLAGE II behorende bij artikel 2 van de Aanwijzingsbesluit bestuursprofiel en bestuurdersprofiel Algemeen Pensioenfonds Sint Maarten

Functieprofielen

Pensioenfondsbesturen worden geconfronteerd met steeds ingewikkelder structuren en eisen op het gebied van governance, financiën, beleggingen, risicomanagement en communicatie. Dit vraagt om bestuursleden die over voldoende deskundigheid en specifieke competenties beschikken. Uitgangspunt van het bestuur van Algemeen Pensioenfonds Sint Maarten (hierna: het pensioenfonds) is dat een zodanig niveau van kennis en ervaring aanwezig is, dat het pensioenfonds behoorlijk bestuurd wordt. Hierbij moet het bestuur steeds tot een afgewogen oordeel komen, waarbij alle belanghebbenden zich op evenwichtige wijze vertegenwoordigd weten.

Om dit te realiseren heeft het bestuur van het pensioenfonds een functieprofiel opgesteld waaraan de bestuursleden moeten voldoen. Voor de functies van voorzitter van het bestuur en lid van de beleggingscommissie gelden extra eisen die zijn opgenomen in een aanvullend functieprofiel.

Algemene kenmerken bestuur

- Het bestuur bestaat uit 5 leden;
- Bestuursleden hebben een zittingstermijn van 5 jaar.
- Het bestuur voert de pensioenregeling uit en moet daarbij 'in control' zijn. Dit betekent dat het bestuur inzicht heeft in het feitelijke reilen en zeilen van het pensioenfonds en de risico's die hierbij horen en kan bijsturen waar en wanneer dat nodig is. Het bestuur is verantwoordelijk voor alles wat door of namens het pensioenfonds wordt gedaan met als belangrijke uitgangspunten:
 - afleggen verantwoording aan alle belanghebbenden over het gevoerde beleid en bieden van voldoende transparantie daarover door middel van heldere communicatie aan alle belanghebbenden;
 - organiseren van adequaat intern toezicht;
 - waarborging beheerste en integere bedrijfsvoering;
 - het bestuur delegeert taken aan de directie van het pensioenfonds waaronder de voorbereiding vergaderingen en stukken.
- Het bestuur is deskundig op de volgende gebieden:
 - het besturen van een organisatie;
 - relevante wet- en regelgeving;
 - pensioenregelingen en -vormen;
 - financieel-technische en actuariële aspecten, waaronder financiering, beleggingen, actuariële principes en herverzekering (financiën)
 - administratieve organisatie en interne controle (AO en IC);
 - communicatie;
 - uitbesteding van werkzaamheden (uitbesteden).
- Ten minste twee bestuursleden dienen meerjarige ervaring te hebben in het besturen van een organisatie. Onder meerjarige ervaring wordt verstaan ten minste drie jaar;
- Bij de samenstelling van het bestuur wordt zoveel mogelijk gestreefd naar een bestuur dat een afspiegeling vormt van het deelnemersbestand. Uitgangspunt hierbij is wel dat de deskundigheid van het bestuur in alle gevallen voorrang heeft boven het 'afspiegelingscriterium'.
- Jaarlijks vinden er conform de verordening bestuursvergaderingen plaats. Daarnaast kunnen er studie- of themadagen plaatsvinden, waarop het bestuur wordt bijgepraat over ontwikkelingen op het pensioen- en beleggingsgebied. De bestuursleden nemen indien mogelijk deel aan opleidingen, seminars of andere bijeenkomsten, waarop onderwerpen aan de orde komen die voor het onderhouden van hun kennisniveau nuttig zijn. Ook worden bestuursleden geacht vakliteratuur bij te houden.
- De benodigde tijd wordt geschat op één werkdag per week (gebaseerd op norm Pensioenfederatie). Dit is slechts een inschatting; de werkelijk benodigde tijd zal mede afhangen van de ontwikkelingen op pensioengebied en de financiële markten, alsmede de behoefte aan scholing.

Functieprofiel bestuurslid (algemeen)

Voor elk bestuurslid geldt dat hij/zij beschikt over de navolgende criteria:

- Beschikt bij voorkeur bij aantreden maar in ieder geval binnen een jaar na aantreden over deskundigheidsniveau 1 (conform de eindtermen zoals geformuleerd in het deskundigheidsplan van APS) op alle onderstaande gebieden:
 - Besturen van een organisatie;
 - Wet- en regelgeving;
 - Pensioenregeling en pensioensoorten;

- Financieel-technische en actuariële aspecten, waaronder financiering, beleggingen,
 - Actuariële principes en herverzekering (financiën);
 - Administratieve organisatie en interne controle (AO en IC);
 - Communicatie;
 - Uitbesteding van werkzaamheden (uitbesteding).
- Beschikt binnen één jaar na aantreden op ten minste twee² van de bovengenoemde gebieden over deskundigheidsniveau 2 zodat aan de collectieve eis van deskundigheid (ten minste twee bestuursleden beschikken individueel per gebied over niveau 2) kan worden voldaan. Op die gebieden waar het bestuur collectief gezien niet (meer) voldoet aan niveau 2, dient binnen één jaar alsnog aan niveau 2 te worden voldaan;
 - Draagt zorg voor een evenwichtige belangenbehartiging en is op geen enkele wijze, anders dan uit hoofde van zijn lidmaatschap van het bestuur, betrokken bij het pensioenfonds;
 - Beschikt bij voorkeur over ten minste HBO werk- en denkniveau;
 - Voldoet aan de eisen van betrouwbaarheid van de wettelijke toezichthouder;
 - Voelt zich betrokken bij de gang van zaken en zet zich in voor het bereiken van de doelstellingen van het pensioenfonds (personal ownership);
 - Is bereid om ten minste één zittingstermijn van vier jaar op zich te nemen;
 - Is bereid tot het ontplooiën van activiteiten in het kader van deskundigheidsbevordering zoals het volgen van cursussen en opleidingen en het bijwonen congressen en seminars mede in het kader van het voor het bestuur geldende opleidingsplan;
 - Is bereid om alle vergaderingen bij te wonen en zich daar terdege op voor te bereiden en heeft een constructieve inbreng tijdens vergaderingen;
 - Is bereid zijn zijn/haar functioneren als bestuurslid periodiek te laten toetsen (zelfreflectie);
 - Handelt conform wet- en regelgeving, reglementen, de normen en waarden van het pensioenfonds (met inbegrip van de gedragscode) en maatschappelijke normen;
 - Betracht van zorgvuldigheid in het functioneren als bestuurslid in de omgang met elkaar en anderen en in de omgang met verstrekte informatie;
 - Volgt actuele ontwikkelingen op pensioenterrein en kan deze concreet vertalen in consequenties voor het pensioenfonds.

Vereiste competenties bestuurslid

Het bestuur heeft een aantal competenties vastgesteld waarbij als eis geldt dat deze competenties – voor zover niet al aanwezig – volgens een ingroeimodel van één jaar bij alle bestuursleden (in meerdere of mindere mate) aanwezig moeten zijn. Door dit ingroeimodel te hanteren blijft het tijdig kunnen vinden van goede en ambitieuze kandidaten voor de functie van bestuurslid mogelijk.

Multi-disciplinair denken	Dwarsverbanden en de samenhang zien en communiceren tussen de verschillende domeinen/ deskundigheden.
Reflecterend vermogen	Het eigen handelen en denken en dat van het bestuur als collectief kritisch kunnen bezien en beoordelen.
Integer handelen	Is betrouwbaar in zijn of haar handelen en weet om te gaan met gevoelige en vertrouwelijke informatie. Het belang van het pensioenfonds gaat boven het eigen belang.
Organisatie- en omgevingsbewustzijn	Is zich bewust van de positie en de taak van pensioenfondsen in het algemeen en het pensioenfonds in het bijzonder, zijn relaties, de politieke verhoudingen met sociale partners en toezichthouders, de rolverdeling tussen het bestuur en sociale partners, het draagvlak onder zijn belanghebbenden en doorziet deze en handelt hier ook naar.
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.
Onafhankelijk en kritische houding	Staan voor eigen opvatting en principes en bereid zijn anderen met meer macht of invloed hiermee te confronteren. Durven tegen te spreken en gang van zaken aan de orde te stellen. Heeft overtuigingskracht op basis van feiten, cijfers en concrete voorbeelden.

² Om welke gebieden het specifiek gaat zal per situatie bekeken worden.

Probleemanalyse/ oordeelvorming	Effectief in het onderkennen en oplossen van problemen. Een vraagstelling ontleden, verbanden leggen en logische conclusies trekken en tot een realistische beoordeling komen.
Besluitvaardigheid	Brengt zijn eigen mening in discussies naar voren en kan dit ook motiveren. Neemt beslissingen door middel van het ondernemen van acties of legt zich vast door het uitspreken van meningen. Hakt knopen door en stelt beslissingen en/of acties niet onnodig uit, ook niet wanneer niet alle informatie volledig aanwezig is.

Funcieprofiel bestuurslid, tevens voorzitter van het bestuur

Het bestuur benoemt uit zijn midden een voorzitter. Dit functieprofiel betreft het specifieke profiel voor de functie van voorzitter en vormt een aanvulling op het profiel voor de functie van bestuurslid.

De voorzitter beschikt over de volgende kwaliteiten:

- Beschikt over brede kennis van de verschillende aspecten van het besturen van een pensioenfonds (aan te tonen door meerjarige ervaring in het besturen van een organisatie);
- Beschikt tenminste over deskundigheidsniveau 2 op de volgende gebieden:
 - Besturen van een organisatie
 - Wet- en regelgeving
 - Financiën
- Treedt namens het bestuur op als woordvoerder van APS;
- Beschikt in (in meerdere of mindere mate) over de volgende competenties:

Strategisch denkend	Verschaft breder of dieper inzicht in problemen of situaties door ze in een meer omvattend begrippenkader te plaatsen en van daaruit handelen. Brengt en houdt de grote lijnen en voornaamste implicaties van gebeurtenissen in beeld. Kijkt en denkt verder dan de dagelijkse focus.
Communicatievaardig	Kan meningen, ideeën en gecompliceerde zaken in begrijpelijke taal duidelijk maken in woord en geschrift, gebruik makend van ter zake doende middelen.
Luisterend vermogen	Pikt belangrijke boodschappen op uit mondelinge communicatie. Geeft aandacht en ruimte aan gesprekspartners. Gaat in op reacties, ook non-verbaal. Stelt relevante vragen en vraagt door.
Empathisch vermogen	Heeft het vermogen zich te verplaatsen in de gevoelens en denkbeelden van een ander.
Sociaal vaardig	Kan gemakkelijk contacten leggen en onderhouden met mensen van uiteenlopende aard en uiteenlopend niveau. Toont zich bewust van andere mensen en de omgeving, alsmede de eigen invloed hierop. Pikt belangrijke informatie op uit mededelingen. Onderkent gevoelens en behoeften van anderen
Stressbestendig	Is in staat spanningen te verwerken binnen het bestuur. Blijft effectief presteren onder tijdsdruk en bij onvoldoende middelen, tegenslag, teleurstelling of tegenspel
Voorzittersvaardig	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.
Resultaatgericht	Richt acties en beslissingen op het daadwerkelijk realiseren en verbeteren van beoogde resultaten. Laat gedrag zien dat getuigt van het stellen van hoge eisen aan de uitvoering van de activiteiten en processen van het pensioenfonds

Functieprofiel bestuurslid met als aandachtsgebied

Besturen van een organisatie

Voor de bestuursleden die Besturen van een organisatie als aandachtsgebied hebben gelden specifieke functie-eisen die een aanvulling vormen op het profiel voor de functie van bestuurslid.

Bij de toewijzing van het deskundigheidsgebied Besturen van een organisatie zal door het bestuur worden vastgesteld of op basis van kennis, ervaring en/of affiniteit wordt voldaan aan het volgende profiel:

- Beschikt op individuele basis over ten minste niveau 2 op de gebieden 'Besturen van een organisatie';
- Heeft bij voorkeur een bestuurlijke dan wel leidinggevende achtergrond;
- Is in staat om aanbevelingen en opmerkingen van de certificerend actuaire, de adviserend actuaire, de externe accountant en de compliance officer en adviseurs te vertalen in consequenties voor het governance beleid van het fonds;
- Is in staat tot duidelijke advisering in woord en geschrift aan de medebestuursleden, inclusief minder deskundigen;
- Beschikt in (in meerdere of mindere mate) over de volgende competenties:

Organisatie- en omgevingsbewustzijn	Is zich bewust van de positie en de taak van pensioenfondsen in het algemeen en het pensioenfonds in het bijzonder, zijn relaties, de politieke verhoudingen met sociale partners en toezichthouders, de rolverdeling tussen het bestuur en sociale partners, het draagvlak onder zijn belanghebbenden en doorziet deze en handelt hier ook naar.
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.
Reflecterend vermogen	Het eigen handelen en denken en dat van het bestuur als collectief kritisch kunnen bezien en beoordelen.
Resultaatgerichtheid	Richt acties en beslissingen richten op het daadwerkelijk realiseren en verbeteren van beoogde resultaten. Laat gedrag zien dat getuigt van het stellen van hoge eisen aan de uitvoering van de activiteiten en processen van het fonds.
Besluitvaardigheid	Brengt zijn eigen mening in discussies naar voren en kan dit ook motiveren. Neemt beslissingen door middel van het ondernemen van acties of legt zich vast door het uitspreken van meningen. Hakt knopen door en stelt beslissingen en/of acties niet onnodig uit, ook niet wanneer niet alle informatie volledig aanwezig is.
Politiek gevoel	Weet onderscheid te maken tussen het moment waarop een organisatie (bedrijf) wordt bestuurd en het moment waarop politiek gevoelig geopereerd moet worden.

- Is in staat om in de relatie met de toezichthouders onderscheid te maken tussen politiek gevoelige issues en de reguliere toezichtstaken;
- Volgt maatschappelijke en vakinhoudelijke ontwikkelingen (o.a. bestuursmodellen, stroomlijning taken en organen, adequate vertegenwoordiging van alle risicodragers, medezeggenschap en deskundigheid) en de mogelijke consequenties hiervan voor de het governance beleid van het fonds.

Functieprofiel bestuurslid met als aandachtsgebied

Wet- en regelgeving

Voor de bestuursleden die Wet- en regelgeving als aandachtsgebied hebben gelden specifieke functie-eisen die een aanvulling vormen op het profiel voor de functie van bestuurslid.

Bij de toewijzing van het deskundigheidsgebied Wet- en regelgeving zal door het bestuur worden vastgesteld of op basis van kennis, ervaring en/of affiniteit wordt voldaan aan het volgende profiel:

- Beschikt op individuele basis over ten minste niveau 2 op het gebied 'Wet- en regelgeving';
- Heeft bij voorkeur een juridische of beleidsmatige achtergrond;
- Is in staat om door derden opgestelde contracten te beoordelen;
- Bewaakt de (juridische) consistentie in de diverse documenten van het fonds;

- Is in staat om bestuurlijk tegenwicht te bieden met betrekking tot adviezen van de uitvoeringorganisatie en adviseurs van het fonds met betrekking tot juridische aangelegenheden;
- Is in staat tot duidelijke advisering in woord en geschrift aan de medebestuurders, inclusief minder deskundigen;
- Is in staat tot een onafhankelijke en onpartijdige afweging van (deel)belangen;
- Beschikt in (in meerdere of mindere mate) over de volgende competenties:

Integer handelen	Is betrouwbaar in zijn of haar handelen en weet om te gaan met gevoelige en vertrouwelijke informatie. Het belang van het pensioenfonds gaat boven het eigen belang.
Multi-disciplinair denken	Dwarsverbanden en de samenhang zien en communiceren tussen de verschillende domeinen/deskundigheden.
Probleemanalyse/oordeelvorming	Is effectief in het onderkennen en oplossen van problemen. Is in staat een vraagstelling te ontleden, verbanden te leggen en logische conclusies te trekken en tot een realistische beoordeling te komen.
Onafhankelijk en kritische houding	Staan voor eigen opvatting en principes en bereid zijn anderen met meer macht of invloed hiermee te confronteren. Durven tegen te spreken en gang van zaken aan de orde te stellen. Heeft overtuigingskracht op basis van feiten, cijfers en concrete voorbeelden.

- Volgt maatschappelijke ontwikkelingen (o.a. wet- en regelgeving ten aanzien van pensioenfonds) en heeft inzicht in de mogelijke consequenties hiervan voor het juridisch kader van het fonds.

Funcieprofiel bestuurslid met als aandachtsgebied Pensioenregelingen en pensioensoorten

Voor de bestuursleden die Pensioenregelingen en pensioensoorten als aandachtsgebied hebben gelden specifieke functie-eisen die een aanvulling vormen op het profiel voor de functie van bestuurslid.

Bij de toewijzing van het deskundigheidsgebied Pensioenregelingen en pensioenfonds zal door het bestuur worden vastgesteld of op basis van kennis, ervaring en/of affiniteit wordt voldaan aan het volgende profiel:

- Beschikt op individuele basis over ten minste niveau 2 op het gebied 'Pensioenregelingen en pensioensoorten';
- Heeft bij voorkeur ervaring met (de uitvoering/administratie van) pensioenregelingen;
- Is in staat om de adviezen en rapportages van de pensioenuitvoeringsorganisatie te toetsen aan de wettelijke verplichtingen, het overeengekomen Service Level (SLA en overige interne (kwaliteits)normen van het fonds;
- Is namens het bestuur woordvoerder / contactpersoon voor de pensioenuitvoeringsorganisatie op het gebied van de administratieve uitvoering van de betreffende pensioenregeling(en);
- Is in staat om bestuurlijk tegenwicht te bieden met betrekking tot adviezen van de uitvoeringsorganisatie en adviseurs van het fonds;
- Is in staat om de door de pensioenuitvoeringsorganisatie/adviseurs uitgebrachte adviezen te evalueren, de uitkomsten van de evaluatie in het bestuur toe te lichten en waar nodig verbeterpunten te benoemen;
- Is in staat tot duidelijke advisering in woord en geschrift aan de medebestuurders, inclusief minder deskundigen;
- Is in staat tot een onafhankelijke en onpartijdige afweging van (deel)belangen;
- Beschikt in (in meerdere of mindere mate) over de volgende competenties:

Overtuigingskracht	Weet anderen te overtuigen van een bepaald standpunt of zover weten te krijgen tot het nemen van een bepaald besluit of het behalen van een bepaald resultaat.
Resultaatgerichtheid	Richt acties en beslissingen richten op het daadwerkelijk realiseren en verbeteren van beoogde resultaten. Laat gedrag zien dat getuigt van het stellen van hoge eisen aan de uitvoering van de activiteiten en processen van het pensioenfonds.
Probleemanalyse	Is effectief in het onderkennen en oplossen van problemen. Is in staat een vraagstelling te ontleden, verbanden te leggen en logische conclusies te trekken en tot een realistische beoordeling te komen.
Kritisch	Durft tegen te spreken en zaken aan de orde te stellen.

- Volgt maatschappelijke ontwikkelingen (o.a. uitvoering van pensioenregelingen, inhoud van pensioenregelingen/pensioencovenants) en heeft inzicht in de mogelijke consequenties hiervan voor (de uitvoering van) de betreffende pensioenregeling(en).

Funcieprofiel bestuurslid met als aandachtsgebied

Financiën

Voor de bestuursleden die Financiën als aandachtsgebied hebben gelden specifieke functie-eisen die een aanvulling vormen op het profiel voor de functie van bestuurslid.

Bij de toewijzing van het deskundigheidsgebied 'Financiën' zal door het bestuur worden vastgesteld of op basis van kennis, ervaring en/of affiniteit wordt voldaan aan het volgende profiel:

- Beschikt op individuele basis over ten minste niveau 2 op de gebieden 'financiën', 'AO en IC' en 'uitbesteding';
- Heeft bij voorkeur een financiële achtergrond;
- Is in staat om de adviezen van de vermogensbeheerder(s) en de beleggingsportefeuille te toetsen aan het door het bestuur vastgestelde beleggingsbeleid, de verplichtingenstructuur, het risicobeleid;
- Het risicodraagvlak en de risicobereidheid van de stakeholders van het pensioenfonds en de criteria met betrekking tot het maatschappelijk verantwoord beleggen;
- Is namens het bestuur woordvoerder / contactpersoon voor de vermogensbeheerder(s) en andere Adviseurs van het pensioenfonds;
- Is in staat om bestuurlijk tegenwicht te bieden met betrekking tot adviezen van de vermogensbeheerder(s) en adviseurs van het fonds;
- Heeft inzicht in een juiste balans tussen de reële doelstelling (ambitie) en het tussentijdse nominale en reële dekkingsgraadirisico;
- Is in staat om de door de vermogensbeheerder(s) / adviseurs uitgebrachte adviezen te evalueren, de uitkomsten van de evaluatie in het bestuur toe te lichten en waar nodig verbeterpunten te benoemen;
- Is in staat tot duidelijke advisering in woord en geschrift aan de medebestuursleden, inclusief minder deskundigen;
- Is in staat tot een onafhankelijke en onpartijdige afweging van (deel)belangen;
- Beschikt in (in meerdere of mindere mate) over de volgende competenties:

Overtuigingskracht	Weet anderen te overtuigen van een bepaald standpunt of zover weten te krijgen tot het nemen van een bepaald besluit of het behalen van een bepaald resultaat.
Resultaatgerichtheid	Richt acties en beslissingen richten op het daadwerkelijk realiseren en verbeteren van beoogde resultaten. Laat gedrag zien dat getuigt van het stellen van hoge eisen aan de uitvoering van de activiteiten en processen van het pensioenfonds.
Probleemanalyse/oordeelvorming	Is effectief in het onderkennen en oplossen van problemen. Is in staat een vraagstelling te ontleden, verbanden te leggen en logische conclusies te trekken en tot een realistische beoordeling te komen.
Onafhankelijk en kritische houding	Staan voor eigen opvatting en principes en bereid zijn anderen met meer macht of invloed hiermee te confronteren. Durven tegen te spreken en gang van zaken aan de orde te stellen. Heeft overtuigingskracht op basis van feiten, cijfers en concrete voorbeelden.

- Is in staat om in de relatie met de toezichthouders onderscheid te maken tussen politiek gevoelige issues en de reguliere toezichtstaken;
- Volgt maatschappelijke ontwikkelingen (o.a. maatschappelijk verantwoord beleggen, governance) en macro-economische ontwikkelingen en heeft inzicht in de mogelijke consequenties hiervan voor het beleggingsbeleid.

Funcieprofiel bestuurslid met als aandachtsgebied Administratieve organisatie en interne controle (AO en IC)

Voor de bestuursleden die AO en IC als aandachtsgebied hebben gelden specifieke functie-eisen die een aanvulling vormen op het profiel voor de functie van bestuurslid.

Bij de toewijzing van het deskundigheidsgebied AO en IC zal door het bestuur worden vastgesteld of op basis van kennis, ervaring en/of affiniteit wordt voldaan aan het volgende profiel:

- Beschikt op individuele basis over ten minste niveau 2 op het gebied 'AO en IC';
- Heeft bij voorkeur een achtergrond op het gebied van interne controle en/of risicomanagement;
- Is in staat om bestuurlijk tegenwicht te bieden met betrekking tot adviezen van de accountant van het fonds;
- Is in staat tot duidelijke advisering op het gebied van (waarborging van) een beheerste en integere bedrijfsvoering van het fonds (o.a. goede administratieve en boekhoudkundige procedures en adequate interne controlemechanismen) in woord en geschrift aan de medebestuurders, inclusief minder deskundigen;
- Is in staat de risico's van het fonds te beoordelen, de bestaande beheersmaatregelen vast te stellen en te adviseren over benodigde aanvullende maatregelen
- Is in staat tot een onafhankelijke en onpartijdige afweging van (deel)belangen;
- Beschikt in (in meerdere of mindere mate) over de volgende competenties:

Integer handelen	Is betrouwbaar in zijn of haar handelen en weet om te gaan met gevoelige en vertrouwelijke informatie. Het belang van het pensioenfonds gaat boven het eigen belang.
Resultaatgerichtheid	Richt acties en beslissingen richten op het daadwerkelijk realiseren en verbeteren van beoogde resultaten. Laat gedrag zien dat getuigt van het stellen van hoge eisen aan de uitvoering van de activiteiten en processen van het pensioenfonds.
Onafhankelijk en kritisch	Staan voor eigen opvatting en principes en bereid zijn anderen met meer macht of invloed hiermee te confronteren. Durven tegen te spreken en gang van zaken aan de orde te stellen. Heeft overtuigingskracht op basis van feiten, cijfers en concrete voorbeelden.

- Volgt maatschappelijke ontwikkelingen (o.a. administratieve organisatie en interne controle,) en macro-economische ontwikkelingen en heeft inzicht in de mogelijke consequenties hiervan voor de AO/IC van het fonds.

Functieprofiel bestuurslid met als aandachtsgebied Uitbesteding

Voor de bestuurders die Uitbesteding als aandachtsgebied hebben gelden specifieke functie-eisen die een aanvulling vormen op het profiel voor de functie van bestuurslid.

Bij de toewijzing van het deskundigheidsgebied Uitbesteding zal door het bestuur worden vastgesteld of op basis van kennis, ervaring en/of affiniteit wordt voldaan aan het volgende profiel:

- Beschikt op individuele basis over ten minste niveau 2 op de gebieden 'Uitbesteding';
- Heeft bij voorkeur een bedrijfseconomische of accountancy achtergrond en/of aantoonbare ervaring op het gebied van risicomanagement, interne controle, kwaliteitsbewaking of compliance;
- Is bekend met de wet- en regelgeving ten aanzien van uitbesteding door pensioenfonds en de analyse en beheersing van risico's verbonden aan uitbesteding;
- Bewaakt dat de door het fonds gecontracteerde uitvoerende organisaties werken volgens het door het bestuur geformuleerde uitbestedingsbeleid (met als onderdeel het in kaart brengen van de uitbestede werkzaamheden, de hieraan verbonden uitbestedingsrisico's en de beheersmaatregelen);
- Bereidt contractsonderhandelingen voor;
- Is in staat om aanbevelingen en opmerkingen van de (waarmerkend) actuaris, de externe accountant en de compliance officer en adviseurs te vertalen in consequenties voor het uitbestedingsbeleid (inclusief de rapportagestructuur, fondsdocumenten) en is in staat om het bestuur hierover te adviseren;
- Is in staat tot duidelijke advisering over het uitbestedingsbeleid in woord en geschrift aan de medebestuurders, inclusief minder deskundigen;
- Is in staat tot een onafhankelijke en onpartijdige afweging van (deel)belangen, met name in contractsonderhandelingen;
- Beschikt in (in meerdere of mindere mate) over de volgende competenties:

Overtuigingskracht	Weet anderen te overtuigen van een bepaald standpunt of zover weten te krijgen tot het nemen van een bepaald besluit of het behalen van een bepaald resultaat.
Integer handelen	Is betrouwbaar in zijn of haar handelen en weet om te gaan met gevoelige en vertrouwelijke informatie. Het belang van het

	pensioenfonds gaat boven het eigen belang.
Resultaatgerichtheid	Richt acties en beslissingen richten op het daadwerkelijk realiseren en verbeteren van beoogde resultaten. Laat gedrag zien dat getuigt van het stellen van hoge eisen aan de uitvoering van de activiteiten en processen van het pensioenfonds.
Multi-disciplinair denken	Dwarsverbanden en de samenhang zien en communiceren tussen de verschillende domeinen/deskundigheden.

- Volgt maatschappelijke ontwikkelingen (o.a. wet- en regelgeving op het gebied van uitbesteding, compliance en governance) en heeft inzicht in de mogelijke consequenties hiervan voor het uitbestedingsbeleid.

Functieprofiel bestuurslid met als aandachtsgebied Communicatie

Voor de bestuursleden die Communicatie als aandachtsgebied hebben gelden specifieke functie-eisen die een aanvulling vormen op het profiel voor de functie van bestuurslid.

Bij de toewijzing van het deskundigheidsgebied Communicatie zal door het bestuur worden vastgesteld of op basis van kennis, ervaring en/of affiniteit wordt voldaan aan het volgende profiel:

- Beschikt op individuele basis over ten minste niveau 2 op het gebied 'Communicatie';
- Heeft bij voorkeur een achtergrond op het gebied van public relations, communicatie en/of marketing;
- Is bekend met de wettelijke informatieverplichtingen van het pensioenfonds;
- Heeft gevoel voor (technische) ontwikkelingen ten aanzien van communicatiemiddelen;
- Is bekend met de wet- en regelgeving ten aanzien van pensioencommunicatie, de communicatiemiddelen die het fonds hanteert en de doelgroepen waarop de communicatie is gericht;
- Is in staat om de adviezen van op het gebied van pensioencommunicatie van de pensioenuitvoeringsorganisatie te toetsen aan de wettelijke informatieverplichtingen in termen van begrijpelijkheid, duidelijkheid, juistheid en tijdigheid;
- is in staat om de adviezen van de pensioenuitvoeringsorganisatie op het gebied van communicatie te toetsen aan het door het bestuur vastgestelde communicatiebeleid en de doelstelling en criteria van dit beleid;
- Is namens het bestuur woordvoerder / contactpersoon voor de uitvoeringsorganisatie en andere adviseurs van het fonds op het gebied van pensioencommunicatie;
- Is in staat om bestuurlijk tegenwicht te bieden met betrekking tot adviezen van de Pensioenuitvoeringsorganisatie en adviseurs van het fonds op het gebied van pensioencommunicatie;
- Is in staat om uitgebrachte adviezen van de uitvoeringsorganisatie en (communicatie)adviseurs van het fonds op het gebied van pensioencommunicatie te evalueren, de uitkomsten van de evaluatie in het bestuur toe te lichten en waar nodig verbeterpunten te benoemen;
- Is in staat tot duidelijke advisering in woord en geschrift aan de medebestuurders, inclusief minder deskundigen;
- Beschikt in (in meerdere of mindere mate) over de volgende competenties:

Resultaatgerichtheid	Richt acties en beslissingen richten op het daadwerkelijk realiseren en verbeteren van beoogde resultaten. Laat gedrag zien dat getuigt van het stellen van hoge eisen aan de uitvoering van de activiteiten en processen van het pensioenfonds.
Organisatie- en omgevingsbewustzijn	Is zich bewust van de positie en de taak van pensioenfondsen in het algemeen en het pensioenfonds in het bijzonder, zijn relaties, de politieke verhoudingen met sociale partners en toezichthouders, de rolverdeling tussen het bestuur en sociale partners, het draagvlak onder zijn belanghebbenden en doorziet deze en handelt hier ook naar.
Communicatief vermogen	Brengt op een begrijpelijke wijze in een daartoe geëigende wijze een boodschap over op anderen. Is gericht op duidelijkheid, transparantie en actief feedback geven en nemen.
Empathie	Heeft het vermogen zich te verplaatsen in de gevoelens en denkbeelden van een ander.

- Volgt maatschappelijke en vakinhoudelijke ontwikkelingen (o.a. communicatiemiddelen, wettelijke informatieverplichtingen) en heeft inzicht in de mogelijke consequenties hiervan voor (de uitvoering van) het communicatiebeleid van het fonds.

TOELICHTING

Deze aanwijzing is een uitwerking van de bevoegdheid van de Minister van Financiën om op grond van artikel 5, vijfde lid, van de Landsverordening APS regels vast te stellen ten behoeve van de geschiktheids- en bekwaamheidseisen die aan de voorzitter en de overige leden van het Bestuur van het Algemeen Pensioenfonds Sint Maarten worden gesteld en met betrekking tot de procedure die voorafgaat aan de voordrachten tot benoeming op grond van het derde lid van voorgenoemd artikel.

Rekening houdend met de samenstelling en aard van het Bestuur van het Algemeen Pensioenfonds Sint Maarten wordt het van belang geacht dat de instanties een leidraad hebben bij het doen van de voordracht van een lid ter benoeming in het bestuur van het fonds. Aangezien het Bestuur daarin het beste geconsulteerd dient te worden met betrekking tot hetgeen ontbreekt binnen het bestuur, is een consultatieplicht opgenomen.

Indien vóór de inwerkingtreding van deze aanwijzing er al kandidaten voorgedragen waren door de instanties, dient de consultatieplicht alsnog nagekomen te worden. Tevens dienen de instanties te toetsen dat de kandidaten binnen de vastgestelde bestuurders- en bestuursprofielen passen.

Tot slot dienen de voordrachten tot benoeming van bestuursleden vergezeld te gaan met CVs, diploma's, referenties en eventueel andere documentatie waaruit de expertise en /of competentie van de kandidaat blijkt.

De Minister van Financiën
R. Tuitt