



Beloningsbeleid

11 februari 2021



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Inleiding	3
Hoofdstuk 2 Doel beloningsbeleid	3
Hoofdstuk 3 Uitgangspunten beloningsbeleid.....	3
Hoofdstuk 4 Overzicht beloningen	3
Hoofdstuk 5 Transparantie beloningsbeleid.....	4
Hoofdstuk 6 Evaluatie beloningsbeleid	4
Bijlage I: overzicht beloningen en vergoedingen Pensioenfonds UWV	5

Hoofdstuk 1 Inleiding

Voor pensioenfondsen geldt dat zij op grond van artikel 143 PW een beheerste en integere bedrijfsvoering moeten waarborgen. Op grond van artikel 21 van het Besluit financieel toetsingskader pensioenfondsen wordt hier onder meer onder verstaan dat een fonds een beleid voert gericht op het duurzaam beheersen van te lopen financiële risico's en andere dan financiële risico's. Daarbij ligt het in de rede dat fondsen zorgvuldig omgaan met beloningen en een beloningsbeleid opstellen. De verplichting tot het voeren van een beheerst beloningsbeleid is opgenomen in artikel 21a van het Besluit financieel toetsingskader. In dit document is het beloningsbeleid van Stichting Pensioenfonds UWV (hierna "het fonds") opgenomen.

Het beloningsbeleid betreft uitsluitend de beloningen en vergoedingen die het pensioenfonds direct betaalt. Het gaat niet om beloningen en vergoedingen door partijen waaraan het pensioenfonds werkzaamheden heeft uitbesteed.

Hoofdstuk 2 Doel beloningsbeleid

Het beloningsbeleid is in eerste instantie gericht op het bevorderen, aantrekken en behouden van geschikte leden voor de diverse organen van het pensioenfonds. Dit alles binnen een beheerste en integere bedrijfsvoering en gericht op de lange termijn. Dit houdt mede in dat het beloningsbeleid niet aanmoedigt tot het nemen van meer risico's dan voor het fonds aanvaardbaar is.

Het beleid is afgestemd op de omvang en organisatie van het fonds en op de aard, omvang en complexiteit van zijn werkzaamheden. Het beloningsbeleid maakt onderdeel uit van het HRM-beleid van het fonds. De eisen en competenties die aan de leden van de verschillende organen worden gesteld zijn opgenomen in het van toepassing zijnde functieprofiel (bestuur), de profielschets (raad van toezicht) en de competentievisie (verantwoordingsorgaan).

Hoofdstuk 3 Uitgangspunten beloningsbeleid

De volgende (algemene) uitgangspunten worden gehanteerd bij het beloningsbeleid:

- Marktconform i.v.m. aantrekken en behouden geschikte personen;
- Maatschappelijk verantwoord / gerechtvaardigd;
- Belang van belanghebbenden centraal;
- Langetermijndoelstelling;
- Transparant;
- Eenvoudig;
- Voldoen aan wet- en regelgeving;
- Geen variabele beloningsonderdelen.

Hoofdstuk 4 Overzicht beloningen

Een overzicht van de beloningen voor de leden van de diverse organen van het fonds is opgenomen in bijlage I.

Hoofdstuk 5 Transparantie beloningsbeleid

Het beloningsbeleid van het fonds is transparant en wordt o.a. gecommuniceerd op onze website en in het jaarverslag. Van een beheerst beloningsbeleid gaan geen prikkels uit die kunnen leiden tot onverantwoorde risico's en/of onzorgvuldige behandelingen van de bij het fonds betrokken belanghebbenden.

Hoofdstuk 6 Evaluatie beloningsbeleid

Driejaarlijks vindt door het bestuur een evaluatie plaats van het beloningsbeleid als onderdeel van de evaluatie van het HRM-beleid. Hierbij zullen o.a. de volgende aspecten worden bekeken:

- Voldoet het beloningsbeleid nog aan de geformuleerde doelstellingen en uitgangspunten?
- Zijn er wijzigingen in wet- en regelgeving welke consequenties hebben voor het beloningsbeleid?
- Dient het beloningsbeleid aangepast te worden op basis van gewijzigde inzichten?

x-x-x-x-x

Bijlage 1: Overzicht beloningen (vacatievergoedingen) en overige vergoedingen Pensioenfonds UWV per 11 februari 2021

In het overzicht op de volgende pagina gaat het uitsluitend om beloningen en vergoedingen die het pensioenfonds direct betaalt. Dus niet om beloningen en vergoedingen door partijen waaraan het pensioenfonds werkzaamheden heeft uitbesteed.

In geval van een vaste vergoeding op jaarbasis zal bij arbeidsongeschiktheid langer dan 3 maanden de vergoeding (tijdelijk) worden stopgezet.

Voor kostenvergoedingen geldt het volgende:

- Reiskostenvergoeding op basis van werkelijke kosten openbaar vervoer (2^{de} klas) of €0,28 per kilometer (auto). Daarnaast worden noodzakelijke parkeerkosten vergoed;
- Ook vergoed worden kosten omtrent indiensttreding zoals aanvraag verklaring omtrent gedrag.
- Het fonds faciliteert digitaal werken. Zaken zoals telefoonkosten (privé), inktcartridges, toners en printpapier worden derhalve niet vergoed.
- Voor alle overige kosten geldt dat alleen (door dagelijks bestuur) geaccordeerde kosten kunnen worden gedeclareerd, onderbouwd met bon/factuur/betalingsafschrift.

1. Bestuur pensioenfonds

<u>Functie</u>	<u>Vacatiegeld resp. vergoeding</u>	<u>Overige vergoedingen</u>	<u>Aanvullende opmerkingen</u>
Voorzitter ¹ (intern)	Een in de zittingstermijn niet geïndexeerde vaste vacatievergoeding van €3.400,- bruto per kalenderjaar.	Kostenvergoeding conform bovenstaande regeling.	<i>Er geldt een faciliteit van 1 dag per week. Kosten worden niet doorbelast.</i>
Secretaris (intern)	Een in de zittingstermijn niet geïndexeerde vaste vacatievergoeding van €3.400,- bruto per kalenderjaar.	Kostenvergoeding conform bovenstaande regeling.	<i>Er geldt een faciliteit van 1 dag per week. Kosten worden niet doorbelast.</i>
Bestuurslid ² werkgever/ Werknemers (intern)	Een in de zittingstermijn niet geïndexeerde vaste vacatievergoeding van €3.400,- bruto per kalenderjaar.	Kostenvergoeding conform bovenstaande regeling.	<i>Er geldt een faciliteit van 1 dag per week. Kosten worden niet doorbelast.</i>
Bestuurslid ³ (pre)pensioen- gerechtigden	Een in de zittingstermijn niet geïndexeerde vaste vacatievergoeding van € 17.500,- bruto per kalenderjaar.	Kostenvergoeding conform bovenstaande regeling.	<i>Geen ontslagvergoeding.</i>
Extern bestuurslid	€ 28.000,- op jaarbasis (ex. BTW, uitgaande van 1 werkdag per week).	Kostenvergoeding conform bovenstaande regeling.	<i>Geen ontslagvergoeding.</i>

2. Externe leden bestuurscommissie

<u>Functie</u>	<u>Vergoeding</u>	<u>Overige vergoedingen</u>	<u>Kanttekeningen</u>
Externe adviseur	€ 2.500,- per vergadering (ex. BTW).	€ 250,- eenmalig per jaar voor reiskosten.	<i>Geen ontslagvergoeding.</i>
Interne (UWV) adviseur	Geen.	Kostenvergoeding conform bovenstaande regeling.	<i>Er geldt een faciliteit van 0,5 dag per week. Kosten worden (nog) niet doorbelast.</i>

¹ Het fonds heeft thans een externe voorzitter die een vergoeding van werkgever ontvangt. Derhalve is dit niet van toepassing.

² Onder bestuurslid wordt mede verstaan een plaatsvervangend bestuurslid.

³ Onder bestuurslid wordt mede verstaan een plaatsvervangend bestuurslid.

3. Raad van Toezicht

<u>Functie</u>	<u>Vergoeding</u>	<u>Overige vergoedingen</u>	<u>Kanttekeningen</u>
Voorzitter	Vaste vergoeding van € 17.500,- per jaar (ex. BTW).	Kostenvergoeding conform bovenstaande regeling.	<i>Geen ontslagvergoeding.</i>
Lid	Vaste vergoeding van € 15.000,- per jaar (ex. BTW).	Kostenvergoeding conform bovenstaande regeling.	<i>Geen ontslagvergoeding.</i>

4. Verantwoordingsorgaan

<u>Functie</u>	<u>Vacatiegeld resp. vergoeding</u>	<u>Overige vergoedingen</u>	<u>Kanttekeningen</u>
Voorzitter	Geen.	Kostenvergoeding conform bovenstaande regeling.	<i>Indien de voorzitter uit de geleding (pre)pensioengerechtigden komt geldt de vergoeding zoals daar vermeldt.</i>
Lid ⁴ werkgever/deelnemers	Geen.	Kostenvergoeding conform bovenstaande regeling.	
Lid ⁵ (pre)pensioengerechtigden	Een in de zittingstermijn niet geïndexeerde vaste vacatievergoeding van € 3.500,- bruto per kalenderjaar.	Kostenvergoeding conform bovenstaande regeling.	<i>Geen ontslagvergoeding.</i>

⁴ Onder lid wordt mede verstaan een plaatsvervangend lid.

⁵ Onder lid wordt mede verstaan een plaatsvervangend lid.