

Compliance handboek SPWKN

Vastgesteld en gewijzigd in de bestuursvergadering van 14 februari 2019

Inhoudsopgave

| | |
|--|-----------|
| Inleiding | 4 |
| Hoofdstuk 1 Organisatie SPWKN | 6 |
| 1.1 Overzicht | 6 |
| 1.2 Doelstelling, missie en visie | 6 |
| 1.3 Strategie | 6 |
| 1.4 Indeling en organogram | 7 |
| 1.5 Rapportagelijnen | 8 |
| 1.6 Bestuurscommissies | 9 |
| Hoofdstuk 2 Uitvoering | 11 |
| 2.1 Definitie en reikwijdte van compliance | 11 |
| 2.2 Missie van de compliance-functie | 11 |
| 2.3 Doelstellingen van de compliance-functie | 11 |
| 2.4 Taken en bevoegdheden..... | 11 |
| 2.5 Organisatorische inbedding en rapportagelijnen | 14 |
| 2.6 Uitbesteding | 14 |
| 2.7 Training en voorlichting | 14 |
| Hoofdstuk 3 Regelingen en procedures | 15 |
| Monitoringsplan | 17 |
| Inleiding | 17 |
| Integriteitbeleid | 19 |
| 1. Aanleiding..... | 19 |
| 2. Doelstelling integriteitbeleid..... | 19 |
| 3. Stichting Pensioenfonds Wolters Kluwer Nederland en toepasselijkheid..... | 19 |
| 4. Specifieke maatregelen | 21 |
| 5. Control | 26 |
| 6. Monitoring & Rapportage..... | 27 |
| 7. Slot..... | 27 |
| Bijlage A Integriteit als doelstelling in de financiële toezichtwetgeving | 28 |
| Bijlage B Betrouwbaarheidstoetsing bestuurders | 30 |
| Gedragscode | 32 |
| Regeling misstanden | 41 |
| 1. Definities..... | 41 |
| 2. Algemeen..... | 41 |
| 3. Misstanden | 41 |
| 4. Uitkomst onderzoek | 42 |
| 5. Maatregelen | 42 |
| 6. Registratie | 42 |
| 7. Gevolgen voor de melder | 42 |
| 8. Anonimiteit | 43 |
| Screeningsbeleid | 45 |
| I. Doelstelling screeningsbeleid..... | 45 |
| II. Definitie | 45 |
| III. Toepasselijkheid van het screeningsbeleid, verantwoordelijkheid directie | 45 |
| IV. Screeningsmaatregelen | 45 |
| V. In-employment screening..... | 46 |
| VI. Vastlegging in personeelsdossier | 46 |
| VII. Informatieverzoeken van derden over (voormalig) medewerkers | 47 |
| Uitbestedingsbeleid | 49 |
| Artikel 1 Doel van het uitbestedingsbeleid | 49 |
| Artikel 2 Reikwijdte..... | 49 |
| Artikel 3 Werkzaamheden die niet mogen worden uitbesteed | 49 |
| Artikel 4 Verantwoordelijkheden bestuur | 49 |
| Artikel 5 Uitbestedingscommissie | 49 |
| Artikel 6 Risicobeheersing | 50 |
| Artikel 7 Scheiding van functies | 50 |
| Artikel 8 Selectieproces | 50 |
| Artikel 9 Belangenverstrengeling | 51 |

| | |
|---|-----------|
| Artikel 10 Vereisten voor leverancier en aanbod | 51 |
| Artikel 11 Periodieke beoordeling | 53 |
| Artikel 12 Beëindiging van uitbesteding | 53 |
| Artikel 13 Overeenkomst | 53 |
| Artikel 14 Centrale registratie | 54 |
| Artikel 15 Melding aan DNB | 54 |
| Artikel 16 Inwerkingtreding | 54 |
| Beloningsbeleid | 56 |

Inleiding

In dit compliance handboek is de inrichting van de compliance-organisatie bij Stichting Pensioenfonds Wolters Kluwer Nederland (verder te noemen: het pensioenfonds of het fonds) beschreven. Hiervan maakt deel uit het geheel aan beleid, interne en externe regelgeving, voorlichtingsactiviteiten en monitoringactiviteiten, die tezamen moeten leiden tot het realiseren van de compliance-doelstellingen van het pensioenfonds.

De compliance-functie binnen het pensioenfonds is als volgt georganiseerd:

Het bestuur is verantwoordelijk voor het compliant zijn van het pensioenfonds. Het bestuur dient zorg te dragen voor het vaststellen van effectieve beheersmaatregelen om aan de compliance verplichtingen te voldoen, alsmede het monitoren en sanctioneren daarvan. Het bestuur heeft de directeur, de heer Keur, als compliance officer van het pensioenfonds aangesteld. De compliance officer wordt bij de uitvoering van zijn taken ondersteund door de externe compliance adviseur. Deloitte is de externe compliance adviseur van het pensioenfonds, waarbij de heer Martin Eleveld als de contactpersoon vanuit Deloitte optreedt. Binnen het bestuur is de bestuursvoorzitter de heer Van Buren verantwoordelijk voor en eerste aanspreekpunt van de compliance officer en de externe compliance adviseur.

Het bestuur waarborgt dat de compliance officer over voldoende bevoegdheden beschikt voor het uitoefenen van toezicht en de naleving van de relevante wettelijke bepalingen en de gedragscode en diens onafhankelijke positie ten opzichte van degenen die zijn onderworpen aan zijn toezicht. Elk jaar wordt er een compliance jaarplan opgesteld waarin wordt bepaald op welke activiteiten en thema's voor de compliance officer en de externe compliance adviseur dat betreffende jaar de aandacht komt te liggen. In dat compliance jaarplan is tevens beschreven op welke wijze de taken tussen de compliance officer en de externe compliance adviseur worden verdeeld. De compliance officer en de externe compliance adviseur rapporteren tenminste jaarlijks aan de bestuursvoorzitter en aan het bestuur.

Met dit compliance handboek wordt het belang benadrukt dat het pensioenfonds hecht aan de inrichting en inbedding van compliance, waarbij het compliance handboek aansluit bij de kernwaarden van het pensioenfonds. Voor de compliance officer, bestuur en andere verbonden personen fungeert het compliance handboek als een beschrijving van alle relevante aspecten van de compliance-functie. Het handboek is door het bestuur van het pensioenfonds geaccordeerd.

Het compliance handboek kent de volgende driedeling:

1. Organisatie - waarin de uitgangspunten, het beleid en de organisatie van compliance bij het pensioenfonds zijn omschreven.
2. Uitvoering - bestaande uit de documenten die van belang zijn voor de praktische uitvoering van de compliance-functie.
3. Regelingen en procedures - een overzicht van de relevante interne en externe wetten, regelingen en procedures van het pensioenfonds ten aanzien van het onderwerp compliance.

Het bestuur hecht belang aan een deugdelijk pensioenfondsbestuur en de naleving van interne en externe regels. Het bestuur ziet de uitwerking en inbedding van de compliance-organisatie als een belangrijk onderdeel van de gekozen governance structuur.

Het bestuur is verantwoordelijk voor het formuleren van beleid en normen op het gebied van compliance en integriteit. Daarnaast is het bestuur verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van een adequate compliance-functie. Het naleven van de normen en regels is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de verbonden personen zelf. De compliance officer is verantwoordelijk voor het monitoren van de naleving van compliance wet- en regelgeving en het rapporteren daarover aan het bestuur. Daarnaast ondersteunt de compliance officer waar mogelijk, onder andere door het verlenen van gevraagd en ongevraagd advies.

De werkzaamheden van de compliance officer beperken zich tot de in dit compliance handboek beschreven reikwijdte. De risicobeheerfunctie richt zich op een breder gebied en maakt daarbij gebruik van de werkzaamheden die door de compliance officer worden verricht.

Rekening houdend met deze uitgangspunten worden in dit document de inrichting en werkwijze van de compliance officer en de externe compliance adviseur beschreven. Alle verbonden personen hebben de beschikking over het compliance handboek, al dan niet op de website van het pensioenfonds. Wijzigingen in het compliance handboek worden periodiek gecommuniceerd.

Hoofdstuk 1 Organisatie SPWKN

1.1 Overzicht

Stichting Pensioenfonds Wolters Kluwer Nederland, statutair gevestigd te Deventer, is op 4 oktober 1991 ontstaan uit de fusie van de Stichting Pensioenfonds Wolters Samsom Groep en de Stichting Kluwerpensioenfonds 1966. Het statutaire doel van het pensioenfonds is het verlenen van pensioenaanspraken om nu en in de toekomst uitkeringen aan gepensioneerden en nabestaanden te verstrekken ter zake van ouderdom en overlijden. Het pensioenfonds geeft invulling aan de uitvoering van de pensioenregeling van Wolters Kluwer Holding Nederland B.V. (WKNL) en de met haar gelieerde ondernemingen, die vallen onder de werkingssfeer van de tussen het pensioenfonds en WKNL gesloten uitvoeringsovereenkomst. Hiertoe wordt ultimo 2018 in totaal voor ruim 7.500 participanten* afgerond € 1,1 miljard vermogen aangehouden. De laatste statutenwijziging heeft plaatsgevonden per 1 januari 2018.

Het pensioenfonds is een ondernemingspensioenfonds, staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41244973 en is lid van de Pensioenfederatie.

* Onder participanten wordt verstaan de actieve en gewezen deelnemers, andere aanspraakgerechtigden en de pensioengerechtigden.

1.2 Doelstelling, missie en visie

In zijn doelstelling geeft het fonds aan wat zijn bestaansgrond is en wat het nastreeft: de doelstelling van het fonds is het verstrekken van pensioenaanspraken en pensioenrechten aan zijn participanten¹, met het streven (voorwaardelijk: voor zover de middelen van het fonds het toelaten en afhankelijk van de dekkingsgraad) naar het waardevast houden van de pensioenaanspraken en pensioenrechten.

In de missie wordt beschreven waarvoor het fonds staat en welke waarden en identiteit het fonds kenmerken: het fonds wil een zo goed mogelijke invulling geven aan de uitvoering van de pensioenovereenkomst die Wolters Kluwer Holding Nederland B.V. (hierna: WKNL) heeft gesloten met haar (gewezen) werknemers. De uitvoering dient correct, evenwichtig, transparant, risicobewust, maatschappelijk verantwoord en efficiënt te geschieden. Het fonds wil een duurzaam en betrouwbaar pensioenfonds zijn dat zijn ambities en verplichtingen naar zijn participanten waar kan maken, nu en in de toekomst.

In de visie wordt beschreven waarvoor het fonds gaat, en wat ten grondslag ligt aan het handelen van het fonds: het fonds wil klantgericht zijn en dicht bij zijn participanten staan. Het fonds realiseert transparantie naar en betrokkenheid bij zijn participanten door de communicatie zodanig vorm te geven dat het zijn participanten en de werkgever daadwerkelijk helpt om de juiste pensioenkeuzes te maken en inzicht te geven in de risico's, rechten en koopkracht. Het bestuur streeft na dat de grootste meerwaarde voor de belanghebbenden wordt gecreëerd en heeft voortdurend aandacht voor de continuïteit van het fonds.

1.3 Strategie

Met de strategie wordt aangegeven hoe het fonds de doelstelling, missie en visie wil waarmaken, welke middelen het fonds daartoe wil inzetten en op welke manier.

Om de doelstelling, missie en visie van het fonds te kunnen uitvoeren, streeft het bestuur - als onderdeel van periodieke management- en planningscycli - een solide en professioneel beleid na, in overeenstemming met wet- en regelgeving en de Code Pensioenfondsen. Belangrijke onderdelen van de strategie zijn onder meer het beleggingsbeleid, de beheersing van de uitvoerings- en vermogensbeheerkosten, het premiebeleid, het toeslagen- en kortingsbeleid, de medezeggenschap van alle belanghebbenden, de beginselen van goed pensioenfondsbestuur en een gedegen risicomanagement- en communicatiebeleid. Het bestuur toetst periodiek of de uitkomsten en zijn handelen in overeenstemming zijn met de doelstelling, missie, visie en strategie van het fonds en legt hierover verantwoording af. Externe dienstverlenende partijen worden zorgvuldig uitgekozen en regelmatig geëvalueerd.

¹ Onder participanten wordt verstaan: actieve ('werknemers') en gewezen deelnemers ('slapers'), andere aanspraakgerechtigden en gepensioneerden.

Een goed pensioen is belangrijk voor participanten van het fonds en de werkgever. Het fonds moet daarom wendbaar en klaar zijn voor de toekomst met een mogelijke wijziging van het pensioenstelsel in Nederland.

Een analyse van sterke en zwakke punten van de huidige situatie, in combinatie met een analyse van de verschillende uitvoeringsvormen, heeft geleid tot de strategische keuze om het huidige bestuursmodel of het uitvoeringsmodel op dit moment niet aan te passen. Zodra meer inzicht ontstaat in eventuele gewijzigde afspraken tussen de sociale partners en/of nieuwe wet- en regelgeving, zal het fonds zich opnieuw beraden op de toekomstbestendigheid en het bestuursmodel en uitvoeringsmodel.

1.4 Indeling en organogram

Het bestuur draagt op basis van de uitvoeringsovereenkomst met WKNL zorg voor de uitvoering van de pensioenregeling. De taken en bevoegdheden van het bestuur zijn vastgelegd in artikel 12 van de statuten. Het bestuur bestuurt het pensioenfonds en beheert het vermogen. Het bestuur is bevoegd tot alle daden van beheer en beschikking binnen de statutaire doelstelling van het pensioenfonds. Het bestuur bestaat uit 7 leden: 2 vertegenwoordigers van de werkgever, 2 vertegenwoordigers van de actieve deelnemers, 2 vertegenwoordigers van de gepensioneerden en 1 extern onafhankelijk bestuurslid. De vertegenwoordigers van de werkgever worden benoemd door de directie van WKNL. De vertegenwoordigers van de actieve deelnemers en de gepensioneerden in het bestuur worden benoemd door het verantwoordingsorgaan. Het extern onafhankelijk bestuurslid wordt door het bestuur benoemd.

Het bestuur heeft de beleidsvoorbereiding ten behoeve van de bestuurlijke taken en de uitvoering van de pensioenregeling gedelegeerd aan het pensioenbureau. De kernwerkzaamheden van het pensioenbureau betreffen bestuursondersteuning, vermogensbeheer, pensioenadministratie, risicomanagement en pensioencommunicatie. Het pensioenbureau profileert zich daarnaast als het kenniscentrum pensioenen binnen WKNL. Uitgangspunt is dat het bestuur, conform de eisen van de Pensioenwet, verantwoordelijk is voor de juiste uitvoering van de gedelegeerde taken. De interne uitvoeringsorganisatie is zodanig ingericht dat de doelstelling van het fonds op een effectieve en efficiënte wijze kan worden gerealiseerd. Het pensioenbureau staat onder leiding van de directeur, die zich terzijde laat staan door de chief investment officer, het hoofd pensioenzaken en de overige stafmedewerkers.

Het verantwoordingsorgaan is samengesteld uit vertegenwoordigers van actieve deelnemers, pensioengerechtigden en de werkgever en vergadert tweemaal per jaar samen met het bestuur. De taken en bevoegdheden van het verantwoordingsorgaan zijn vastgelegd in artikel 16 van de statuten van het pensioenfonds. Het verantwoordingsorgaan adviseert het bestuur gevraagd of uit eigen beweging over aangelegenheden die het pensioenfonds betreffen. Daarnaast heeft het verantwoordingsorgaan het instemmingsrecht over elk voorgenomen besluit van het bestuur tot het beleid inzake beloningen en inzake elk voorgenomen besluit tot ontbinding, fusie en splitsing van het pensioenfonds. Het bestuur legt periodiek verantwoording af over het gevoerde beleid aan het verantwoordingsorgaan. Het verantwoordingsorgaan heeft de bevoegdheid om na afloop van ieder boekjaar een oordeel te geven over het handelen van het bestuur, over het door het bestuur gevoerde beleid, alsmede over beleidskeuzes voor de toekomst. Van de in totaal 9 zetels is er 1 zetel beschikbaar voor de werkgever en worden de overige 8 zetels naar rato verdeeld op basis van de onderlinge getalsverhoudingen van de actieve deelnemers en de pensioengerechtigden per 31 december 2017. Dit betekent dat er per 1 juli 2018 voor een periode van 4 jaar 2 leden namens de actieve deelnemers, 6 leden namens de pensioengerechtigden en 1 lid namens de werkgever in het verantwoordingsorgaan zitting hebben. Het aantal reserveleden namens de pensioengerechtigden bedraagt 2 en namens de actieve deelnemers ook 2. Conform de statuten heeft het bestuur voor het verantwoordingsorgaan een reglement verantwoordingsorgaan opgesteld. De rechten en bevoegdheden van het verantwoordingsorgaan zijn in dit reglement vastgelegd.

Een raad van toezicht is belast met het intern toezicht op het bestuur. De raad van toezicht bestaat uit 3 leden. De taak van de raad van toezicht is toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in het pensioenfonds. De raad van toezicht is tenminste belast met het toezien op adequate risicobeheersing en evenwichtige belangenafweging door het bestuur en legt verantwoording af over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden aan het verantwoordingsorgaan en de werkgever en doet verslag daarvan in het jaarverslag. Conform de statuten

heeft het bestuur voor het intern toezicht een reglement intern toezicht opgesteld. De taken en bevoegdheden van de raad van toezicht zijn in dit reglement vastgelegd.

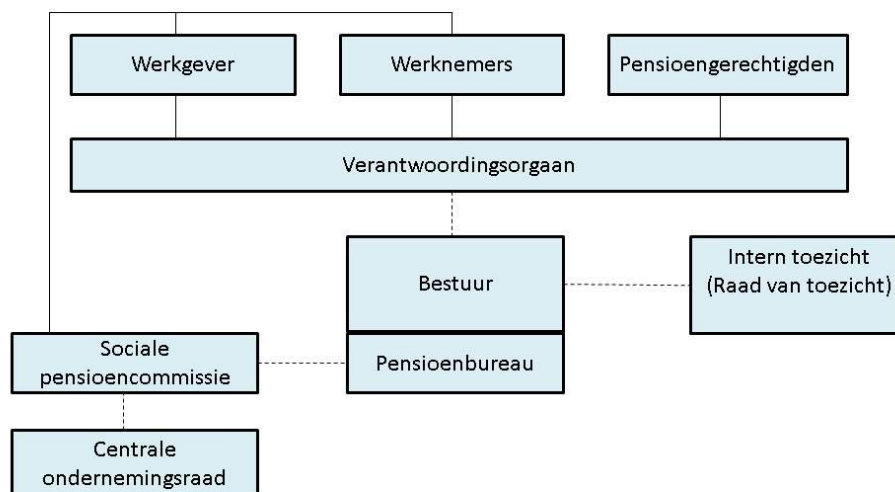
Daarnaast maakt het bestuur gebruik van de diensten van een adviserend actuaaris (Sprenkels & Verschuren), een certificerend actuaaris (Willis Towers Watson), een accountant (KPMG), een externe risicomanager (Deloitte) en een externe compliance adviseur (Deloitte).

Met ingang van 13 januari 2019 heeft het fonds 3 sleutelfuncties ingericht conform de IORP II-richtlijn:

- De certificerend actuaaris van Willis Towers Watson is zowel houder als vervuller van de actuariële functie.
- Het houderschap van de risicobeheerfunctie wordt het eerste halfjaar van 2019 extern en ad interim belegd en vanaf 1 juli 2019 binnen het bestuur. De risicobeheerfunctie wordt vervuld door het pensioenbureau met ondersteuning van Deloitte (de externe risicomanager en de externe compliance adviseur), waarbij de risicobeheercommissie een monitorende rol heeft.
- Het houderschap van de interne auditfunctie wordt binnen het bestuur belegd. Het vervullerschap wordt door BDO ingevuld.

De inhoud van de pensioenregeling, voor zover dit zaken betreft die niet zijn geregeld in de CAO, wordt vastgesteld in de sociale pensioencommissie. De sociale pensioencommissie bestaat uit 2 werkgeversvertegenwoordigers alsmede 2 werknemersvertegenwoordigers die door de COR benoemd worden. Pas na instemming van de COR kunnen wijzigingen in de pensioenregeling worden doorgevoerd. Het pensioenbureau voert het secretariaat van de sociale pensioencommissie. In de sociale pensioencommissie vindt overleg plaats tussen sociale partners over de pensioenregeling. Voor de sociale pensioencommissie is door WKNL een reglement sociale pensioencommissie opgesteld.

Stichting Pensioenfonds Wolters Kluwer Nederland



1.5 Rapportagelijnen

Het pensioenfonds werkt volgens een paritair bestuursmodel. In het bestuursmodel zijn de nodige verankeringen aangebracht vanuit de diverse aanwezige bestuurscommissies naar het bestuur. Ieder bestuurslid dekt een of meerdere deskundigheidsgebieden af en heeft zitting in een of meerdere bestuurscommissies. Naast een vertegenwoordiging vanuit het bestuur, maken een of meerdere leden van het pensioenbureau (evenals een vertegenwoordiger vanuit het verantwoordingsorgaan als toevoerder en eventuele externe deskundigen) ook altijd deel uit van een bestuurscommissie. Per bestuurscommissie wordt een bestuurslid als voorzitter van de betreffende commissie aangewezen. De voorzitter van de bestuurscommissie is de 'linking pin' naar het voltallige bestuur en de periodieke bestuursvergadering.

ringen. Daarnaast is er voor elke bestuurscommissie een zogenaamd ‘reserve bestuurslid’ aangewezen die als ‘challenging partner’ in de bestuursvergaderingen fungeert (een verdere invulling van de gewenste ‘countervailing power’ binnen het bestuur).

1.6 Bestuurscommissies

Het pensioenfonds kent de volgende 6 bestuurscommissies:

- De beleggingscommissie.
- De communicatiecommissie.
- De geschiktheidscommissie.
- De jaarverslagcommissie.
- De risicobeheercommissie.
- De uitbestedingscommissie

1.6.1 Beleggingscommissie

De beleggingscommissie adviseert het bestuur over het beleggingsbeleid en is tevens bevoegd, binnen het door het bestuur vastgestelde beleid, beleggingsbeslissingen te nemen. De beleggingscommissie bestaat uit 5 leden: 2 bestuursleden, de directeur en de chief investment officer, en een externe deskundige. Bij de vergaderingen van de beleggingscommissie is eveneens een toehoorder vanuit het verantwoordingsorgaan aanwezig. De overige bestuursleden kunnen deze vergaderingen ook bijwonen en doen dat bij toerbeurt minimaal 1 keer per jaar.

De werkzaamheden van de beleggingscommissie vinden plaats binnen het kader van het door het bestuur vastgestelde strategisch beleggingsbeleid en het jaarlijks vastgestelde beleggingsplan.

BlackRock is naast beheerder van de mandaten voor aandelen, vastrentende waarden en de valutahedging, aangesteld als strategisch adviseur van het fonds. Daarnaast werkt de beleggingscommissie samen met Sprenkels & Verschuren voor ALM-studies en met Willis Towers Watson voor de monitoring en de selectie van vermogensbeheerders. Kas Bank verzorgt de beleggingsadministratie, compliance controle, performancemeting en de ex post risicomonitoring. KPMG voert audits uit in het kader van de jaarrekening en de certificerend actuaaris Willis Towers Watson controleert of de beleggingen prudent worden uitgevoerd.

De werkzaamheden van de beleggingscommissie vinden plaats binnen het kader van het door het bestuur vastgestelde strategisch beleggingsbeleid en het jaarlijks vastgestelde beleggingsplan.

1.6.2 Communicatiecommissie

De communicatiecommissie adviseert het bestuur over het communicatiebeleid en is tevens bevoegd, binnen het door het bestuur vastgestelde strategisch beleidskader pensioencommunicatie en het jaarplan, beslissingen te nemen op het gebied van pensioencommunicatie. De communicatiecommissie bestaat uit vertegenwoordigers namens het fonds (2 bestuursleden, de directeur, het hoofd pensioenzaken en een lid van het verantwoordingsorgaan) en de werkgever en richt zich, samen met de inzet van externe expertise van Bridgevest en Willis Towers Watson, op de pensioencommunicatie in brede zin.

1.6.3 Geschiktheidscommissie

De onderwerpen geschiktheid, beschikbaarheid en deskundigheidsbevordering staan hoog op de agenda van het fonds. Daarom is er een aparte geschiktheidscommissie, bestaande uit vertegenwoordigers namens het bestuur en het pensioenbureau. De geschiktheidscommissie richt zich op het bevorderen en het waarborgen van de geschiktheid en beschikbaarheid van de individuele (aankomende) bestuursleden en het bestuur als geheel, van de leden van de verschillende bestuurscommissies, van de medewerkers van het pensioenbureau, van de leden van de raad van toezicht en van de (reserve)leden van het verantwoordingsorgaan. Aan het begin van ieder jaar wordt een geschiktheidsprogramma opgesteld en ieder kwartaal wordt over de voortgang van dit programma gerapporteerd.

1.6.4 Jaarverslagcommissie

De jaarverslagcommissie brengt adviezen uit voor de opstelling van het jaarverslag.

De commissie bestaat uit 2 leden van het bestuur, de directeur en de chief investment officer en een toehoorder vanuit het verantwoordingsorgaan.

1.6.5 Risicobeheercommissie

Risicomanagement is een integraal onderdeel van de bedrijfsvoering van het fonds, waarbij wordt gewerkt aan de continue verfijning van het integraal risicomanagement (IRM)-beheerssysteem. De risicobeheerfunctie ziet erop toe dat relevante risico's tijdig worden vastgesteld c.q. herijkt en dat deze waar mogelijk adequaat in de organisatie zijn belegd. Tevens toetst de risicobeheerfunctie de hoogte van de (waargenomen) risico's aan het beleid van het bestuur. Dit risicomanagementproces wordt voortdurend verder ontwikkeld, enerzijds als gevolg van veranderende risico's en bestuurlijke inzichten, anderzijds als gevolg van toenemende compliance eisen. De risicobeheerfunctie rapporteert aan het bestuur over het risicobeheersysteem. Voor de invulling van het risicomanagement en de volledige vastlegging van een en ander, wordt verwezen naar het integraal risicomanagement (IRM) beleid van het fonds.

Het fonds heeft een risicobeheercommissie die de risicobeheerfunctie monitort. De commissie beoordeelt nieuwe risico's en zij adviseert het bestuur over het te voeren risicomanagement en verdere te nemen maatregelen, zij monitort de ontwikkelingen van de risico's en de effectiviteit van de (eventueel) door het bestuur daarvoor genomen beheersmaatregelen.

Naast 2 bestuursleden en een toehoorder uit het verantwoordingsorgaan, maken de directeur, de chieft investment officer en het hoofd pensioenzaken deel uit van de risicobeheercommissie. Daarmee worden de belangrijkste soorten risico's en de links met de daarvoor in de organisatie en het bestuur verder opgezette commissies en governance maatregelen direct in de risicobeheercommissie geborgd.

Het voorzitterschap van de risicobeheercommissie wordt in het eerste halfjaar van 2019 ad interim ingevuld door Deloitte, daarna door een bestuurslid. De overige bestuursleden kunnen de vergaderingen van de risicobeheercommissie ook bijwonen en doen dat bij toerbeurt minimaal 1 keer per jaar.

De risicobeheercommissie actualiseert ieder kwartaal het strategisch risico-universum en het risicoraamwerk van het fonds. Het strategisch risico-universum is de top-risicostructuur die aansluit bij de thema's waarop het bestuur toezicht wenst te houden. In het risicoraamwerk zijn de risico's en de beheersmaatregelen per gedefinieerd risicogebied beschreven en staan tevens alle relevante documenten vermeld. Het strategisch risico-universum stelt de risicobeheercommissie en het bestuur in staat de belangrijkste en bestuursrelevante risico's (kernrisico's) effectief te monitoren en te managen. Op kwartaalbasis wordt geëvalueerd of kernrisico's qua kans en impact zijn gewijzigd*, alsmede of het huidige risico nog binnen de risicobereidheid van het fonds valt. De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van het beoordelen van (per kernrisico) onderliggende 'key risk indicators' (kri's), welke geconsolideerd leiden tot een representatief en gewogen beeld van het risico. Het strategisch risico-universum en het risicoraamwerk worden, samen met het verslag van de vergadering van de risicobeheercommissie, in iedere bestuursvergadering besproken.

1.6.6 Uitbestedingscommissie

De uitbestedingscommissie adviseert het bestuur over het uitbestedingsbeleid. De belangrijkste taak van de uitbestedingscommissie is het continu inzichtelijk maken en verbeteren van de mate waarin het fonds grip heeft op zijn uitbestedingsrelaties, met het doel om de kwaliteit van de externe dienstverlening te optimaliseren en de risico's te verlagen. De uitbestedingscommissie bestaat uit 2 bestuursleden, de directeur, de chieft investment officer en een toehoorder uit het verantwoordingsorgaan.

Hoofdstuk 2 Uitvoering

2.1 Definitie en reikwijdte van compliance

Het pensioenfonds definieert compliance als ‘het toezien op de naleving van regels die te maken hebben met de bevordering en handhaving van de integriteit en professionaliteit van het pensioenfonds alsmede haar bestuurders, medewerkers en andere verbonden personen met als doel compliance risico’s te beheersen en eventueel daaruit voortvloeiende schade te voorkomen dan wel te beperken’. Een compliance risico wordt gedefinieerd als het risico van aantasting van de integriteit en daarmee van de reputatie van het pensioenfonds als gevolg van het niet naleven van die ethische standaarden en toezichtwet- en regelgeving die van toepassing zijn op relaties met de participanten, markten en/of toezichthoudende instanties.

De reikwijdte van compliance binnen het pensioenfonds wordt bepaald door de relevante wet- en regelgeving (zowel extern als intern). De exacte reikwijdte van compliance binnen het pensioenfonds staat opgenomen in hoofdstuk 3 ‘Regelingen en procedures’.

2.2 Missie van de compliance-functie

In paragraaf 1.3 Strategie staat aangegeven hoe Stichting Pensioenfonds Wolters Kluwer Nederland de geformuleerde doelstelling, missie en visie wil waarmaken, welke middelen het pensioenfonds daartoe wil inzetten en op welke manier:

Om de doelstelling, missie en visie van het fonds te kunnen uitvoeren, streeft het bestuur - als onderdeel van periodieke management- en planningscycli - een solide en professioneel beleid na, in overeenstemming met wet- en regelgeving en de Code Pensioenfondsen. Belangrijke onderdelen van de strategie zijn onder meer het beleggingsbeleid, de beheersing van de uitvoerings- en vermogensbeheerkosten, het premiebeleid, het toeslagen- en kortingsbeleid, de medezeggenschap van alle belanghebbenden, de beginselen van goed pensioenfondsbestuur en een gedegen risicomanagement- en communicatiebeleid. Het bestuur toetst periodiek of de uitkomsten en zijn handelen in overeenstemming zijn met de doelstelling, missie, visie en strategie van het fonds en legt hierover verantwoording af. Externe dienstverlenende partijen worden zorgvuldig uitgekozen en regelmatig geëvalueerd.

Compliance is een onmisbare schakel daarin. Het pensioenfonds hecht nadrukkelijk belang aan een gestructureerde inbedding van het onderwerp compliance. Het pensioenfonds heeft het bevorderen van een goede reputatie, onder andere door een adequate beheersing van compliance risico’s, hoog in het vaandel staan. Dit streven sluit volledig aan bij de doelstelling, missie, visie en strategie van het pensioenfonds.

2.3 Doelstellingen van de compliance-functie

De algemene doelstelling van de compliance-functie bij het pensioenfonds is het toetsen en stimuleren van de naleving van externe en interne regelgeving die van toepassing is op het pensioenfonds en haar bestuurders, andere verbonden personen (waaronder de medewerkers van het pensioenbureau en de leden van het verantwoordingsorgaan) en de partijen aan wie werkzaamheden zijn uitbesteed, waaronder vermogensbeheerders.

Meer in het bijzonder heeft de compliance-functie de volgende doelstellingen:

- Het zorgdragen voor het toezicht op de adequate naleving van externe en interne wet- en regelgeving.
- Het bevorderen van de bewustwording op het gebied van compliance.
- Het beperken van de schadelijke gevolgen van non-compliance.
- Het tijdig opsporen van overtredingen.
- Het stimuleren van adequate acties om schade in de toekomst te voorkomen.
- Het bevorderen van een goede relatie met externe partijen zoals DNB en de AFM.

2.4 Taken en bevoegdheden

Het bestuur is eindverantwoordelijk (‘accountable’) voor het compliant zijn van het pensioenfonds. Het bestuur draagt zorg voor het vaststellen van effectieve beheersmaatregelen, ook met betrekking

tot uitbestede activiteiten, om aan de compliance verplichtingen te blijven voldoen. Een belangrijke rol speelt hierbij ook de risicobeheerfunctie.

De compliance officer wordt benoemd door het bestuur van het pensioenfonds. De functie van compliance officer is door het bestuur gedelegeerd aan de directeur. Ter borging van de onafhankelijkheid, wordt de compliance officer ondersteund door een externe compliance adviseur. Daarbij is de uitvoering van een deel van de compliance taken uitbesteed aan de externe compliance adviseur. In het monitoringsplan (zie bijlage 1) is vastgelegd welke monitoringtaken door de compliance officer worden verricht en welke door de externe compliance adviseur worden verricht.

Het bestuur heeft de taken van de compliance officer schriftelijk vastgelegd in dit compliance handboek (zie paragraaf 2.4.3). Het bestuur waarborgt dat de compliance officer over voldoende bevoegdheden beschikt voor het uitoefenen van toezicht en de naleving van de relevante wettelijke bepalingen en de gedragscode en diens onafhankelijke positie ten opzichte van degenen die zijn onderworpen aan zijn toezicht. De compliance officer houdt toezicht op de deugdelijkheid en effectiviteit van interne regels en procedures. Het compliance handboek beschrijft en analyseert de compliance risico's voor het pensioenfonds en beschrijft de werkzaamheden die door de compliance officer worden verricht om deze risico's te beheersen.

2.4.1 Monitoring en handhaving

Handhaving bestaat uit de monitoring en het treffen van corrigerende, repressieve en preventieve maatregelen. Dit is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van het bestuur, die het toezicht houden op de naleving heeft gedelegeerd aan de compliance officer. In hoofdstuk 3 is vastgelegd op welke regelingen en procedures door de compliance officer toezicht wordt gehouden.

Waar mitsdien in dit compliance handboek wordt gesproken over compliance officer dient 'externe compliance adviseur' gelezen te worden in geval van (monitoring)taken die uitbesteed zijn aan de externe compliance adviseur.

De compliance officer registreert, analyseert en onderzoekt alle gemelde overtredingen van wet- en regelgeving die vallen binnen de context van compliance. De verbonden personen dienen de compliance officer te informeren indien zij een (vermoedelijke) overtreding constateren. Het bestuur is verantwoordelijk voor de afhandeling van een overtreding, inclusief het treffen van sancties tegen de betrokkenen. De compliance officer adviseert over de te treffen maatregelen.

Periodiek gaat de compliance officer met ondersteuning van de externe compliance adviseur na welke maatregelen genomen worden binnen het pensioenfonds ter beheersing van compliance en integriteitsrisico's en wat de aansluitende monitoringsactiviteiten zijn. De uitvoering van deze monitoringsactiviteiten wordt periodiek geëvalueerd door het pensioenbureau, de compliance officer en de externe compliance adviseur gezamenlijk.

In paragraaf 2.4.3 en 2.4.4 staan de specifieke monitoringstaken van de compliance officer en de externe compliance adviseur opgenomen.

2.4.2 Pensioenbureau

Taken van het pensioenbureau:

- Verantwoordelijk voor de uitvoering en naleving van het compliance beleid binnen het pensioenfonds.
- Bevorderen dat de (gevolgen van de) aan compliance gerelateerde wet- en regelgeving worden geïmplementeerd in de bedrijfsprocessen.
- Het uitvoeren van de pre- en in employment screening van (nieuwe) medewerkers.
- Het naleven van toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder Pension Fund Governance, de Code Pensioenfondsen, de Wbp, de AVG en de Pensioenwet.
- Het periodiek gezamenlijk evalueren van de monitoringsactiviteiten door de compliance officer en de externe compliance adviseur.

2.4.3 Compliance officer

Taken van de compliance officer:

- Toezicht houden op de naleving van het compliance beleid, inclusief het monitoren van en adviseren over toepasselijke wet- en regelgeving.
- Het fungeren als meldpunt voor overtredingen van wet- en regelgeving en andere integriteitsissues.
- Het onderhouden van contacten met de externe toezichthouders, DNB en AFM.
- Het onderzoeken, beoordelen en behandelen van meldingen in het kader van de incidentenregeling.
- Het adviseren en informeren, gevraagd en ongevraagd, van verbonden personen over compliance- en integriteitsaangelegenheden, inclusief de uitleg en toepassing van toepasselijke regeling en procedures, waaronder de gedragscode.
- Het documenteren van de compliance werkzaamheden en het administreren en archiveren van alle informatie die hem door verbonden personen, dan wel derden is verstrekt, waaronder afschriften van alle overeenkomsten en de jaarlijkse verklaringen die verbonden personen hem moeten verstrekken.
- Het administreren en archiveren van alle door hem verrichte controles, onderzoeken en de genomen acties alsmede de overige van belang zijnde informatie, memoranda en correspondentie. Deze gegevens wordt tenminste 7 jaar bewaard.
- Het in samenwerking met de externe compliance adviseur bevorderen van bewustzijn ten aanzien compliance en integriteit door het organiseren van voorlichtings- en trainingsactiviteiten.
- Het accuraat, compleet en actueel houden van het monitoringsplan en het jaarlijks updaten hiervan in samenwerking met de externe compliance adviseur.
- Het in samenwerking met het pensioenbureau en de externe compliance adviseur, periodiek evalueren van de uitvoering van de monitoringsactiviteiten.

Bevoegdheden van de compliance officer:

- Het gevraagd en ongevraagd adviseren in compliance-vraagstukken.
- Het opvragen, zo nodig vorderen, van alle informatie nodig voor de monitoring.
- Het (doen) instellen van een bijzonder onderzoek.
- Het rapporteren aan het bestuur.
- Het aansturen van de externe compliance adviseur. Op jaarbasis worden de compliance-taken vastgesteld door het bestuur, waarbij de afstemming van de uitvoering tussen de compliance officer en de externe compliance adviseur plaatsvindt. De externe compliance adviseur rapporteert aan het bestuur over de aan hem uitbestede taken. De coördinatie van de werkzaamheden van de externe compliance adviseur ligt bij de compliance officer.

2.4.4 Externe compliance adviseur / Deloitte

Taken toegedeeld aan de externe compliance adviseur:

- Het signaleren van nieuwe compliance wet- en regelgeving.
- Het jaarlijks reviewen van het compliance handboek, integriteitbeleid, gedragscode en andere relevante compliance documenten.
- Het waar nodig updaten van het compliance handboek, de compliance regelingen en het beleid.
- Het verzamelen van opgaven en verklaringen ten behoeve van de monitoring van de gedragscode.
- Het toezien op de naleving door de compliance officer van de gedragscode.
- Het jaarlijks updaten van het monitoringsplan in samenwerking met de compliance officer.
- Het in samenwerking met de compliance officer en een lid van het pensioenbureau, periodiek evalueren van de uitvoering van de monitoringsactiviteiten.
- Het opstellen van de jaarlijkse compliance rapportage met bevindingen en aanbevelingen.
- Alle overige, jaarlijks door het bestuur vastgestelde, werkzaamheden.

2.4.5 Risicobeheercommissie

De risicobeheerfunctie adviseert het bestuur onder meer over risicomanagement, inclusief compliance. Compliance documenten die aan het bestuur worden voorgelegd, zullen eerst via de risicobeheerfunctie worden geleid.

2.5 Organisatorische inbedding en rapportagelijnen

De compliance officer rapporteert aan de voorzitter van het bestuur, zowel voor de dagelijkse gang van zaken, als in het geval zich een bijzondere omstandigheid heeft voorgedaan. In beginsel vindt de rapportage plaats in februari. De compliance officer ontvangt van de externe compliance adviseur jaarlijks diens compliance jaarrapportage. Deze schriftelijke rapportage omvat onder meer bevindingen en aanbevelingen en verrichte werkzaamheden ten aanzien van de naleving van de compliance-regelingen over het voorafgaande kalenderjaar. Het bestuur legt vast welke acties zijn ondernomen naar aanleiding van deze bevindingen. De compliance officer of de externe compliance adviseur rapporteert ernstige compliance-incidenten onmiddellijk aan de voorzitter van het bestuur.

2.6 Uitbesteding

Het pensioenfonds heeft een aantal activiteiten waaronder het vermogensbeheer uitbesteed. De compliance-verplichtingen ten aanzien van de uitbestede activiteiten zijn vastgelegd in de overeenkomsten met deze partijen. De compliance officer vergewist zich er periodiek van dat deze partijen de compliance-verplichtingen adequaat naleven en rapporteert hierover aan het bestuur.

2.7 Training en voorlichting

De voor de verbonden personen relevante regelingen zijn in hoofdstuk 3 opgenomen. Belangrijk is dat verbonden personen een compleet, duidelijk en actueel overzicht hebben van de vigerende wet- en regelgeving. Op verschillende wijzen worden de relevante compliance-regelingen onder de aandacht van de verbonden personen gebracht. Het verspreiden van voorlichtingsmateriaal en het geven van trainingen zijn mogelijkheden. Verder wordt jaarlijks een verklaring over de naleving van de gedragscode door alle verbonden personen getekend. Dit is een nuttig instrument om het bewustzijn ten aanzien van regelingen en procedures op peil te houden.

Hoofdstuk 3 Regelingen en procedures

Dit hoofdstuk bevat een overzicht van de toepasselijke regelingen en procedures vanuit een compliance oogpunt. De doelstelling is om verbonden personen te informeren over de voor hen toepasselijke regelgeving en procedures om het bewustzijn over compliance en integriteit in stand te houden en/of te vergroten. De externe compliance adviseur toetst periodiek of de regelingen en procedures up-to-date zijn.

Vanuit compliance oogpunt zijn de volgende externe en interne regelingen en beleid (of verwijzingen daarnaar) op het pensioenfonds van toepassing:

Externe regelingen:

- Wet financieel toezicht.
- Besluit Marktmissbruik Wft.
- Verordening marktmissbruik (MAR).
- Pensioenwet (waaronder tevens Pension Fund Governance en de IORP II-richtlijn).
- Besluit uitvoering Pensioenwet en Wet verplichte beroepspensioenregeling.
- Code Pensioenfondsen - Pensioenfederatie.
- Besluit financieel toetsingskader pensioenfondsen.
- Sanctiewet 1977 en onderliggende regelingen.
- Wet bescherming persoonsgegevens.
- Algemene verordening gegevensbescherming.
- Corporate Governance Code 2016.

Interne regelingen:

- Monitoringsplan (Bijlage 1).
- Integriteitbeleid (Bijlage 2).
- Gedragscode (Bijlage 3).
- Regeling misstanden (Bijlage 4).
- Screeningsbeleid (Bijlage 5).
- Uitbestedingsbeleid (Bijlage 6).
- Beloningsbeleid (Bijlage 7).

Monitoringsplan

Vastgesteld en gewijzigd in de bestuursvergadering van 14 februari 2019

Monitoringsplan

Inleiding

Een belangrijk onderdeel van de compliance functie is de monitoring van de bedrijfsactiviteiten. Dit is de invulling van kwaliteits- en effectiviteitscontroles op de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving en het compliancebeleid van Stichting Pensioenfonds Wolters Kluwer Nederland ('SPWKN').

In het Monitoringsplan is vastgelegd welke beheersmaatregelen zijn, of moeten worden getroffen ter beheersing van de compliance & integriteitsrisico's, en wie deze monitort.

In 2018 heeft het pensioenfonds diverse activiteiten ondernomen ter versterking van het Monitoringsplan. Dit plan is geïntegreerd met de systematische integriteitsrisico analyse ('SIRA') van SPWKN. Hierdoor zijn de monitoringsactiviteiten sterker gekoppeld aan de beheersing van de compliance- en integriteitsrisico's.

Doel compliance monitoring

Het Monitoringsplan omvat het programma voor de uitvoering van toezicht op de beheersmaatregelen welke SPWKN heeft ingericht om compliance- en integriteitsrisico's te mitigeren. Hierbij wordt gelijk aan andere risico's in het strategische risico-universum van het fonds een methodiek met bruto en netto risico's toegepast. Met het Monitoringsplan wordt de voortgang en werking van de beheersmaatregelen inzichtelijk, zodat deze beoordeeld kunnen worden op kwaliteit en effectiviteit. Aan de hand van de restrisico's kan bepaald worden of SPWKN handelt binnen de limieten van haar risicobereidheid (Risk Appetite). Door middel van het Monitoringsplan kunnen ook nieuwe risico's tijdig worden geïdentificeerd. Verder worden de afzonderlijke verantwoordelijkheden voor de monitoringsactiviteiten verdeeld onder de compliance officer en de externe compliance adviseur. De status van de monitoringsactiviteiten wordt opgenomen in periodieke rapportages aan het bestuur van SPWKN.

Verantwoordelijkheden

De Compliance Officer is eindverantwoordelijk voor het accuraat, compleet en actueel houden van het Monitoringsplan. In samenwerking met de externe compliance adviseur wordt jaarlijks het plan geüpdatet. Daarnaast worden de monitoringsactiviteiten periodiek geëvalueerd door een medewerker van het pensioenbureau samen met de compliance officer en de externe compliance adviseur.

Monitoringsplan

Het Monitoringsplan is opgenomen in de SIRA 2018, welke is goedgekeurd tijdens de bestuursvergadering van 14 februari 2019.

Integriteitbeleid

Vastgesteld en gewijzigd in de bestuursvergadering van 14 februari 2019

Integriteitbeleid

1. Aanleiding

Het bestuur van Stichting Pensioenfonds Wolters Kluwer Nederland (hierna: pensioenfonds danwel SPWKN) heeft, onder meer op grond van verplichtingen die voortvloeien uit wet- en regelgeving, een integriteitbeleid opgesteld. Dit integriteitbeleid is in deze notitie beschreven.

Het integriteitbeleid is onder meer gebaseerd op wet- en regelgeving die voorschriften ter zake kent. Het gaat daarbij in het bijzonder om de Wet op het Financieel Toezicht (hierna: Wft) en de Pensioenwet (hierna: Pw), inclusief onderliggende besluiten en regelingen. De Nederlandsche Bank (DNB) en de Autoriteit Financiële Markten (AFM) houden toezicht op de naleving van deze wet- en regelgeving. In bijlage A wordt in algemene zin nader ingegaan op de wet- en regelgeving die pensioenfondsen voorschriften geeft ten aanzien van integriteitbeleid en maatregelen die integriteitrisico's beperken. In hoofdstuk 4 van deze notitie wordt specifiek ingegaan op de diverse integriteitrisico's en welke maatregelen zijn getroffen, waaronder de gedragscode van SPWKN.

2. Doelstelling integriteitbeleid

Doelstelling van het integriteitbeleid is het stimuleren dat aan SPWKN verbonden personen op alle niveaus handelen in overeenstemming met maatschappelijk geaccepteerde waarden en normen in het algemeen, met de specifieke waarden en normen die gelden voor SPWKN in het bijzonder en uiteraard met de toepasselijke (toezicht)wet- en regelgeving. Standaarden zoals de kernwaarden en de gedragscode van SPWKN maken deel uit van die regels.

De missie van SPWKN is als volgt gedefinieerd:

SPWKN wil een zo goed mogelijke invulling geven aan de pensioenovereenkomst die Wolters Kluwer Holding Nederland B.V. (WKNL) heeft afgesloten met haar (gewezen) werknemers. De uitvoering van de overeenkomst dient correct, evenwichtig, transparant, risicobewust, maatschappelijk verantwoord en efficiënt te geschieden. SPWKN wil een duurzaam en betrouwbaar pensioenfonds zijn dat haar ambities en verplichtingen naar haar participanten² waar kan maken, nu en in de toekomst.

Een integere organisatie is een organisatie waarin bestuurders en andere verbonden personen hun verantwoordelijkheid aangaan om binnen de kaders van wet- en regelgeving en met inventief juist gebruik van professionele expertise, een optimale bijdrage te leveren aan het pensioenfonds en zijn participanten, de samenleving en haar individuele burgers.

Een pensioenfonds wordt als integer beschouwd, als het zich houdt aan de relevante (toezicht)wet- en regelgeving en ethische standaarden. Inbreuk daarop, dan wel de schijn daarvan, kan het vertrouwen in de eigen instelling en in de markt waarop wordt geopereerd in het algemeen schaden. Kortom: niet integer gedrag veroorzaakt reputatieschade.

Het integriteitbeleid is gericht op het beperken van compliance risico's. Compliance risico wordt omschreven als het risico van aantasting van de integriteit en daarmee van de reputatie van SPWKN als gevolg van het niet naleven van die ethische standaarden en toezichtwet- en regelgeving die van toepassing zijn op relaties met participanten, markten en/of toezichthoudende instanties.

Het bestuur van SPWKN stelt zich daarom ten doel om ervoor te zorgen dat wet- en regelgeving, maar ook interne regels procedures worden nageleefd. Het instellen van een compliance-functie en interne regels zoals de gedragscode zijn daartoe belangrijke middelen.

3. Stichting Pensioenfonds Wolters Kluwer Nederland en toepasselijkheid

De organisatie van een pensioenfonds heeft uiteraard invloed op de specifieke integriteitrisico's die relevant zijn voor het pensioenfonds. De mate en wijze van uitbesteding van diverse activiteiten speelt daarbij een belangrijke rol.

² Onder participanten wordt verstaan: actieve ('werknemers') en gewezen deelnemers ('slapers'), andere aanspraakgerechtigden en gepensioneerden.

SPWKN is in hoofdlijnen als volgt georganiseerd:

- Bestuur.
- Bestuurscommissies (beleggingscommissie, communicatiecommissie, geschiktheidscommissie, jaarverslagcommissie, risicobeheercommissie en uitbestedingscommissie).
- Andere organen (verantwoordingsorgaan en raad van toezicht).
- Pensioenbureau.
- Uitvoeringsorganisaties (in het bijzonder vermogensbeheerders, custodian / beleggingsadministrateur en ICT-dienstverleners).

Het bestuur draagt op basis van de uitvoeringsovereenkomst met WKNL zorg voor de uitvoering van de pensioenregeling. De taken en bevoegdheden van het bestuur zijn vastgelegd in artikel 12 van de statuten. Het bestuur bestuurt het fonds en beheert het vermogen. Het bestuur is bevoegd tot alle daden van beheer en beschikking binnen de statutaire doelstelling van het fonds. Het bestuur bestaat uit 7 leden: 2 vertegenwoordigers van de werkgever, 2 vertegenwoordigers van de actieve deelnemers, 2 vertegenwoordigers van de gepensioneerden en 1 extern onafhankelijk bestuurslid.

De vertegenwoordigers van de werkgever worden benoemd door de directie van WKNL. De vertegenwoordigers van de actieve deelnemers en de gepensioneerden in het bestuur worden benoemd door het verantwoordingsorgaan. Het extern onafhankelijk bestuurslid wordt door het bestuur benoemd.

Het bestuur heeft de beleidsvoorbereiding ten behoeve van de bestuurlijke taken en de uitvoering van de pensioenregeling gedelegeerd aan het pensioenbureau. De kernwerkzaamheden van het pensioenbureau betreffen bestuursondersteuning, vermogensbeheer, pensioenadministratie, risicomanagement en pensioencommunicatie. Het pensioenbureau profileert zich daarnaast als het kenniscentrum pensioenen binnen WKNL. Uitgangspunt is dat het bestuur, conform de eisen van de Pensioenwet, verantwoordelijk is voor de juiste uitvoering van de gedelegeerde taken. De interne uitvoeringsorganisatie is zodanig ingericht dat de doelstelling van het fonds op een effectieve en efficiënte wijze kan worden gerealiseerd. Het pensioenbureau staat onder leiding van de directeur, die zich terzijde laat staan door de chief investment officer, het hoofd pensioenzaken en de overige stafmedewerkers.

Het verantwoordingsorgaan adviseert het bestuur, gevraagd of uit eigen beweging over aangelegenheden die het fonds betreffen. Daarnaast heeft het verantwoordingsorgaan het instemmingsrecht over elk voorgenomen besluit van het bestuur tot het beleid inzake beloningen en inzake elk voorgenomen besluit tot ontbinding, fusie en splitsing van het fonds. Het bestuur legt periodiek verantwoording af over het gevoerde beleid aan het verantwoordingsorgaan. Het verantwoordingsorgaan heeft de bevoegdheid om na afloop van ieder boekjaar een oordeel te geven over het handelen van het bestuur, over het door het bestuur gevoerde beleid, alsmede over beleidskeuzes voor de toekomst. De taken en bevoegdheden van het verantwoordingsorgaan zijn vastgelegd in de statuten. Van de in totaal 9 zetels is er 1 zetel beschikbaar voor de werkgever en worden de overige 8 zetels naar rato verdeeld op basis van de onderlinge getalsverhoudingen van de actieve deelnemers (2 zetels) en de pensioengerechtigden (6 zetels). Het aantal reserveleden namens de pensioengerechtigden bedraagt 2 en namens de actieve deelnemers ook 2. Conform de statuten heeft het bestuur voor het verantwoordingsorgaan een reglement verantwoordingsorgaan opgesteld. De rechten en bevoegdheden van het verantwoordingsorgaan zijn in dit reglement vastgelegd.

Een raad van toezicht is belast met het intern toezicht op het bestuur. De raad van toezicht bestaat uit 3 leden. De taak van de raad van toezicht is toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in het fonds. De raad van toezicht is tenminste belast met het toezien op adequate risicobeheersing en evenwichtige belangenafweging door het bestuur en legt verantwoording af over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden aan het verantwoordingsorgaan en de werkgever en doet verslag daarvan in het jaarverslag. Conform de statuten heeft het bestuur voor het intern toezicht een reglement intern toezicht opgesteld. De taken en bevoegdheden van de raad van toezicht zijn in dit reglement vastgelegd.

Daarnaast maakt het bestuur gebruik van de diensten van een adviserend actuaaris (Sprenkels & Verschuren), een certificerend actuaaris (Willis Towers Watson), een accountant (KPMG), een externe risicomanager (Deloitte) en een externe compliance adviseur (Deloitte).

Met ingang van 13 januari 2019 heeft het fonds 3 sleutelfuncties ingericht conform de IORP II-richtlijn:

- De certificerend actuaire van Willis Towers Watson is zowel houder als vervuller van de actuariële functie.
- Het houderschap van de risicobeheerfunctie wordt het eerste halfjaar van 2019 extern en ad interim belegd en vanaf 1 juli 2019 binnen het bestuur. De risicobeheerfunctie wordt vervuld door het pensioenbureau met ondersteuning van Deloitte (de externe risicomanager en de externe compliance adviseur), waarbij de risicobeheercommissie een monitorende rol heeft.
- Het houderschap van de interne auditfunctie wordt binnen het bestuur belegd. Het vervullerschap wordt door BDO ingevuld.

De inhoud van de pensioenregeling, voor zover dit zaken betreft die niet zijn geregeld in de CAO, wordt vastgesteld in de sociale pensioencommissie. De sociale pensioencommissie bestaat uit 2 werkegeversvertegenwoordigers alsmede 2 werknemersvertegenwoordigers die door de centrale ondernemingsraad benoemd worden. Pas na instemming van de centrale ondernemingsraad kunnen wijzigingen in de pensioenregeling worden doorgevoerd. Het pensioenbureau voert het secretariaat van de sociale pensioencommissie. In de sociale pensioencommissie, dat geen fondsorgaan is, vindt overleg plaats tussen sociale partners over de pensioenregeling.

Bij de specifieke maatregelen zal waar nodig worden aangegeven welke organisatieonderdelen geraakt worden.

4. Specifieke maatregelen

Voor een beschrijving van uitgangspunten voor integere bedrijfsvoering is aangesloten bij de verdeling van integriteit in persoonlijke integriteit, organisatorische integriteit, relationele integriteit en integriteit met betrekking tot het marktgedrag. Waar hier gesproken wordt van ‘financiële instelling’ is dit mutatis mutandis van toepassing op een pensioenfonds.

4.1 Persoonlijke integriteit van bestuurders en andere verbonden personen

SPWKN heeft een zorgplicht³ ten aanzien van de persoonlijke integriteit van haar bestuurders en haar overige verbonden personen. Aandachtspunten bij het toezicht ten aanzien van persoonlijke integriteit zijn fraude (zie 4.1.3) en corruptie, maar ook belangenverstrengeling.

Naast de betrouwbaarheidstoetsing van (kandidaat) bestuurders (zie verder Bijlage B) door de toezichthouder is SPWKN verplicht de betrouwbaarheid van een (kandidaat) personeelslid te beoordelen, indien hij/zij op een integriteitsgevoelige functie wordt benoemd.⁴

De kernwaarden en de gedragscode zijn op alle verbonden personen van SPWKN van toepassing; in 4.1.1 wordt daar op ingegaan.

Bij verbonden personen kan sprake zijn van integriteitsgevoelige functies; in paragraaf 4.1.2 is aangegeven hoe SPWKN daar mee omgaat.

4.1.1 Gedragscode

SPWKN heeft de verplichting tot invoering van gedragsregels zoals opgenomen in artikel 20 lid 2 van het Bftk uitgewerkt. De aanbeveling tot invoering van de regels uit de Modelgedragscode Pensioenfondsen 2015 is eveneens opgevolgd. SPWKN heeft deze gedragsregels opgenomen in de eigen gedragscode SPWKN.

SPWKN hanteert met betrekking tot haar optreden in de financiële markt kernwaarden. SPWKN ziet integer handelen als een onderdeel van deze kernwaarden.

De gedragscode is aan alle verbonden personen van SPWKN uitgereikt.

Nieuwe verbonden personen tekenen bij aantreden voor ontvangst en kennisname van de gedragscode. Samenvattend heeft de gedragscode betrekking op het volgende:

³ Artikel 105 lid 5 Pw

⁴ In artikel 105 van de PW en in de paragrafen 8.3.1 en 10.3.6 en in de toelichting op artikel 94 van het wetsvoorstel zoals opgenomen in de MvT Pw wordt nadrukkelijk ingegaan op eisen ten aanzien van beleid, deskundigheid en betrouwbaarheid. Ook hier is er voor gekozen aan te sluiten bij hetgeen omtrent deze eisen in de Wft is bepaald.

- het zoveel mogelijk waarborgen en handhaven van het vertrouwen in het pensioenfonds door belanghebbenden, alsmede het voorkomen van integriteitsrisico's. Deze gedragscode kent daartoe gedragsregels voor alle verbonden personen.
- bevorderen van de transparantie rondom gedragsregels en duidelijk maken aan alle met het pensioenfonds verbonden personen - ook voor de bescherming van hun eigen belangen - wat wel en wat niet is goedgekeurd.
- bescherming bieden aan de met het pensioenfonds verbonden personen in hun contacten met zakelijke relaties.
- bijdragen aan het integer functioneren van het pensioenfonds ten behoeve van al diegenen die bij het pensioenfonds belang hebben en aan het zoveel mogelijk waarborgen van de goede naam en reputatie van het pensioenfonds en de pensioensector in het algemeen.

Door SPWKN wordt door het geven van voorlichting aan verbonden personen gewerkt aan bewustwording van het omgaan met de gedragscode. Daarmee wordt bereikt dat de gedragscode ook inhoudelijk bekend is bij alle verbonden personen.

In beginsel geldt de gedragscode voor alle verbonden personen. In de praktijk echter zal de gedragscode alleen rechtstreeks werken op bestuursleden, andere organen en het pensioenbureau. Verbonden personen die werken bij uitvoeringsorganisaties vallen in beginsel onder een gedragscode van die organisatie. SPWKN zal in die gevallen vaststellen dat die gedragscode vergelijkbaar is aan de gedragscode van SPWKN. SPWKN zal ten aanzien van externe adviseurs in bestuurscommissies die vallen onder een gedragscode van een andere organisatie vaststellen of die gedragscode vergelijkbaar is aan de gedragscode van SPWKN en/of de betreffende verbonden persoon een verklaring laten tekenen dat hij of zij zich zal houden aan de geest van de gedragscode van SPWKN.

4.1.2 Integriteitsgevoelige functies

Pensioenfondsen dienen een onderbouwde beoordeling van de betrouwbaarheid van personen, die zij willen benoemen in een integriteitsgevoelige functie, te maken en zorgdragen voor de beoordeling van de betrouwbaarheid van degenen die, anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst, werkzaamheden in een integriteitsgevoelige functie verrichten⁵.

Onder integriteitsgevoelige functie wordt verstaan:

1° een leidinggevende functie die is geplaatst direct onder het bestuur van het pensioenfonds.

2° een functie waaraan overigens een bevoegdheid is verbonden die een wezenlijk risico bevat voor de integere bedrijfsvoering van het pensioenfonds.

Bij het benoemen van integriteitsgevoelige functies zal het pensioenfonds dergelijke sleutelfuncties als uitgangspunt nemen.⁶

Indien bij SPWKN een verbonden persoon aantreedt die werkzaam zal zijn in een integriteitsgevoelige functie, dient het fonds zich een oordeel te vormen over de betrouwbaarheid van deze verbonden persoon. Deze oordeelsvorming komt tot stand op basis van:

- het schriftelijk inwinnen van inlichtingen bij de werkgever(s) bij wie betrokkene de laatste jaren werkzaam is geweest, op basis van toestemming van de (potentiële) werknemer.
- de betrokken persoon expliciet te vragen naar voorvallen uit het verleden, die betekenis kunnen hebben voor het oordeel over diens betrouwbaarheid.
- de betrokkene een Verklaring omtrent het Gedrag in de zin van de Wet op de justitiële documentatie te laten overleggen.

⁵ In artikel 143 Pw gaat het over Beheerste en integere bedrijfsvoering; in lid 2 onder b van dit artikel wordt de mogelijkheid aangegeven dat bij algemene maatregel van bestuur regels worden gesteld met betrekking tot integriteit. In het Bftk wordt dit in de artikelen 18 tot en met 20 uitgewerkt. In de toelichtingen die zijn gegeven op zowel Pw als Bftk wordt verwezen naar hetgeen over beheerste en integere bedrijfsvoering ook is opgenomen in de Wft en de daarbij behorende besluiten. In de Wft hebben de artikelen 3:9 en 4:10 betrekking op betrouwbaarheid. In de artikelen 3:10 en 4:11 komt de integere uitoefening van het bedrijf aan de orde. Een uitwerking van genoemde Wft artikelen is te vinden in het Besluit prudentiële regels Wft (verder: Bpr artikelen 5 t/m 9) en het Besluit gedragstoezicht financiële ondernemingen Wft (verder: Bgfo artikelen 12 t/m 16).

⁶ Gedacht kan bijvoorbeeld worden aan functies waarin de betrokken functionaris de beschikking of het beheer heeft over vermogen of waarden van het fonds dan wel bevoegd is tot het aangaan van verplichtingen namens het fonds, toegang heeft tot persoons- of bedrijfsgevoelige informatie over de het fonds of derden of belast is met de uitvoering van controlerende of toezichthoudende werkzaamheden ten aanzien van de administratieve organisatie en het systeem van interne controle van het fonds en de naleving van toepasselijke regelgeving en interne voorschriften.

In dit kader is het 'Beleid en procedures ten aanzien van screening' opgesteld en ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur.

Gezien de organisatie van SPWKN beperken de integriteitsgevoelige functies zich tot het bestuur en de medewerkers van het pensioenbureau. De screeningsprocedure richt zich daarom - gezien de betrouwbaarheidstoetsing door DNB - op de medewerkers van het pensioenbureau.

Hoewel er geen directe wettelijke verplichting is op dit terrein heeft SPWKN als beleid om, indien inlichtingen over een verbonden persoon worden gevraagd door een andere financiële instelling:

- schriftelijk te verklaren dat zij geen aanleiding heeft om aan de betrouwbaarheid van betrokkene te twijfelen; dan wel indien daartoe aanleiding bestaat.
- schriftelijk inlichtingen te verstrekken, en wel zodanig dat de verzoekende instelling zich voor de beoordeling van de betrouwbaarheid van de sollicitant een juist en zo volledig mogelijk beeld kan vormen omtrent de sollicitant.

4.1.3 Fraude

Indien verbonden personen van SPWKN zich schuldig maken aan fraude heeft dat te maken met de persoonlijke integriteit van die betrokken verbonden persoon; fraude kan leiden tot een operationeel risico. Toezicht op de naleving van externe en interne regels teneinde te voorkomen dat fraude zich manifesteert is een taak van het bestuur en van de leiding van het pensioenbureau.

4.1.4 Anti-corruptie

In haar toezicht geeft DNB aandacht aan het voorkomen van corruptie en verwacht van ondertoezicht gestelde organisaties dat zij maatregelen nemen die elke vorm van corruptie voorkomen. Daarbij beroept DNB zich op de eisen in de Nederlandse wetgeving en refereert zij aan de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) en de UK Bribery Act 2010. In de UK Bribery Act is expliciet opgenomen dat organisaties die er niet in slagen om de aan hen gelieerde personen te weerhouden van corruptie, hiervoor strafbaar kunnen worden gesteld. Wanneer het fonds echter kan aantonen dat er voldoende procedures in haar bedrijfsprocessen zijn opgenomen ter voorkoming van corruptie, kan dit effectief worden aangevoerd als verdediging. De FCPA gaat er van uit dat bedrijven een effectief intern beheersingssysteem hebben dat corruptie dient te voorkomen. DNB ziet dit als een verantwoordelijkheid van het bestuur en ziet tevens een rol voor compliance en de externe accountant. SPWKN heeft daartoe in ieder geval de volgende maatregelen getroffen:

- Gedragscode ten aanzien van onder meer belangenverstrengeling.
- De pre- en in-employmentscreening van de medewerkers van het pensioenbureau.
- Beleid en procedures voor het selecteren en inhuren van derde partijen (inclusief pensioenadministrateur en vermogensbeheerders).
- Regeling Misstanden (waarin opgenomen incidentenregeling en klokkenluidersregeling).
- Bevestiging van uitvoeringsorganisaties dat zij minimaal vergelijkbare maatregelen hebben getroffen.

4.2 Organisatorische integriteit

De organisatorische integriteit van de instelling betreft de interne procedures en maatregelen op het gebied van administratieve organisatie en interne controle ter bestrijding van onoorbaar gedrag.

4.2.1 Chinese Walls

In de Wft zijn regels opgenomen over het tegengaan van belangenverstrengeling en de noodzaak tot het zorgvuldig omgaan met (koers)gevoelige informatie.⁷ Door een combinatie van activiteiten kan een belangenconflict ontstaan tussen SPWKN en haar participanten en tussen SPWKN en de zakelijke relaties van het fonds. Tevens kan het bekend worden van gevoelige informatie elders binnen SPWKN de adequate werking van de markt schaden. In de gedragscode van SPWKN zijn bepalingen opgenomen die dit moeten voorkomen.

Bij andere financiële ondernemingen, zoals banken, zijn specifieke Chinese Walls regelingen opgesteld om op adequate wijze om te gaan met vertrouwelijke (markt)informatie en belangentegenstellingen.

⁷ Wft art 3.10, 3.17 en BMM

Het doel van Chinese Walls is om zoveel mogelijk te waarborgen dat gevoelige informatie die bekend is binnen een onderdeel van SPWKN alleen onder gecontroleerde omstandigheden wordt verspreid naar andere onderdelen. Maar ook binnen een onderdeel mag alleen ‘op need to know’ basis gevoelige informatie tussen verbonden personen worden uitgewisseld.

Uiteindelijk dragen het handhaven van Chinese Walls en het prudent omgaan met belangenconflicten bij aan het voorkomen van reputatierisico.

Omdat door SPWKN de beleggingsactiviteiten zijn uitbesteed, volstaat het omgaan met belangenconflicten zoals dat in gedragscode is gedefinieerd. Een en ander zoals bepaald in artikel 20 van het Bftk.

4.2.2 *Insiderregeling*

Conform het bepaalde in artikel 20 Bftk zijn in de gedragscode van SPWKN bepalingen opgenomen die zijn aan te merken als Insiderregeling. Deze regeling beoogt dat bij bepaalde transacties (de schijn van) handelen met gebruik van voorwetenschap en vermenging van zakelijke en privé belangen wordt voorkomen. In deze regeling is aangegeven wie van de verbonden personen onder welk deel van deze regeling valt.

4.2.3 *Incidentenregeling*

Artikel 12 Bpr (Besluit prudentiële regels) en artikel 19 Bgfo (Besluit gedragstoezicht financiële ondernemingen) bepalen dat een instelling beschikt over procedures en maatregelen met betrekking tot de omgang met en vastlegging van incidenten. Voor het SPWKN kan de grondslag voor het omgaan met en vastleggen van incidenten worden gevonden in de artikelen 18 en 19 van het Bftk. Aan de uitwerking van een incidentenregeling is invulling gegeven door middel van een Regeling Misstanden, zie ook 5.3.

4.2.4 *Uitbesteding*

Artikel 34 van de Pw bepaalt de regels omtrent uitbesteding. Zo stelt dit artikel dat indien een pensioenuitvoerder werkzaamheden uitbesteedt aan een derde, hij er zorg voor draagt dat deze derde de bij of krachtens deze wet gestelde regels, die van toepassing zijn op de uitbestedende pensioenuitvoerder, naleeft. Over de wijze waarop de uitbesteding is geregeld moet DNB worden geïnformeerd (artikel 30 Bftk).

Het beleid ten aanzien van uitbesteding is vastgelegd in het Uitbestedingsbeleid.

SPWKN heeft de pensioenadministratie niet uitbesteed. Het vermogensbeheer heeft SPWKN wel grotendeels uitbesteed door deelneming in een aantal beleggingsfondsen en door middel van discretionaire vermogensbeheerovereenkomsten. Echter, het opstellen van en toezien op het strategisch beleid ten aanzien van vermogensbeheer heeft SPWKN niet uitbesteed.

De monitoring van het vermogensbeheer vindt plaats door middel van de ManagerWatch van Willis Towers Watson (kwalitatieve beoordeling), de performancemeting en risicomonitoring door Kas Bank, de interne beoordeling van de rapportages (o.a. de ISAE 3402 rapportages) van - en gesprekken met de vermogensbeheerders.

In de ABTN is beschreven hoe de selectie en periodieke evaluatie plaatsvindt van de externe vermogensbeheerders. Er zijn geen bijzondere maatregelen getroffen richting deze vermogensbeheerders.

4.2.5 *Beloningsbeleid*

Pensioenfondsen dienen op grond van de Principes voor beheerst beloningsbeleid⁸ van De Nederlandse Bank (DNB) en de Autoriteit Financiële Markten (AFM) een beloningsbeleid te voeren dat de integriteit en soliditeit van het pensioenfonds bevordert, waarbij de focus ligt op de lange termijn. Daarnaast mag het beloningsbeleid geen prikkels bevatten die afbreuk doen aan de verplichting van een pensioenfonds om zich in te zetten voor de belangen van de participanten en andere stakeholders, of andere op het pensioenfonds rustende zorgvuldigheidsverplichting.

SPWKN beschikt over een eigen beheerst beloningsbeleid. In het beheerst beloningsbeleid dienen de uitgangspunten en de governance van het beloningsbeleid te worden geformuleerd en dient de vormgeving van de variabele beloningsstructuur voor bestuursleden en werknemers, wier beloning voor een significant deel bestaat uit variabele beloning te worden opgenomen. Daarnaast dient een pensioenfonds vast te stellen dat partijen aan wie werkzaamheden zijn uitbesteed, eveneens voldoen aan de

⁸ AFM en DNB, Principes voor beheerst beloningsbeleid, mei 2009

regels ten aanzien van beheerst beloningsbeleid. Over het algemeen zullen de regels voor dergelijke partijen verder gaan dan de regels die voor pensioenfondsen gelden.

4.3 Relationale integriteit

Relationele integriteit heeft betrekking op het marktgedrag van het pensioenfonds in haar relatie tot derden alsmede op het gedrag van derden dat de integriteit van het pensioenfonds kan aantasten. Gedacht kan o.a. worden aan het invullen van de zorgplicht voor de participanten en het beschermen van de privacy van participanten.

4.3.1 Customer Due Diligence / Sanctiewet

Customer Due Diligence (CDD) omvat het adequaat beheersen van de relevante risico's die dienstverlening aan participanten met zich meebrengt. De bedreigingen die uit kunnen gaan van het zaken doen met een deelnemer over wie men onvoldoende informatie heeft of het uitvoeren van transacties in strijd met sanctielijsten (freezelists) kunnen dergelijke risico's opleveren. Pensioenfondsen vallen niet binnen het bereik van de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme maar wel onder de Sanctiewet 1977, inclusief uitvoeringsmaatregelen. SPWKN voert periodiek een scan uit om vast te stellen dat geen transacties worden gedaan in strijd met de Sanctiewet 1977 en stelt periodiek vast dat haar vermogensbeheerders zich eveneens aan deze voorschriften houden.

4.3.2 Beleggingsbeleid

Onderdeel van de organisatorische integriteit is ook de wijze waarop SPWKN omgaat met het beleggingsbeleid. Een door de markt als niet of onvoldoende ervaren ethisch beleggingsbeleid kan resulteren in reputatierisico zoals negatieve publiciteit.

SPWKN heeft een beleid opgesteld inzake maatschappelijk verantwoord beleggen, dat de komende jaren geleidelijk verder zal worden geïmplementeerd. De beleggingscommissie ziet toe op de naleving van dit beleid.

4.3.3 Zorgplicht

De belangrijkste regels ter bescherming van de consument zijn de informatieverplichtingen. Het aantal informatieverplichtingen voor financiële ondernemingen en dus ook pensioenfondsen is dan ook groot. De informatieverplichtingen zijn bovendien vaak *rule-based* van aard. Er wordt vaak niet alleen voorgescreven aan welke informatieverplichtingen moet worden voldaan, maar ook op welke wijze.

In de Wft gaat dit om 2 aspecten:

- het eerste aspect betreft het inwinnen van noodzakelijke gegevens van klanten (het opstellen van cliëntprofielen maakt daar onderdeel van uit).
- het tweede aspect betreft de informatieverplichtingen richting de klant; welke gegevens dient de instelling minimaal te verstrekken aan de klant.

Voor pensioenfondsen is het eerste aspect niet van belang, maar de Pensioenwet gaat wel in op het tweede aspect, de informatieverstrekking aan de deelnemer.⁹

Een belangrijke eis is het jaarlijks versturen van een uniform pensioenoverzicht aan de actieve en gewezen deelnemers.

Verder wordt in de artikelen 39 t/m 50 van de Pw aangegeven welke informatie, al of niet op verzoek van de deelnemer, aan hem of haar moet worden verstrekt.

SPWKN heeft de uitvoering van de noodzakelijke maatregelen niet uitbesteed en voert dit zelf uit. SPWKN heeft vastgesteld dat de gehanteerde documenten - zoals het uniform pensioenoverzicht - voldoen aan de eisen door middel van periodiek extern/onafhankelijk uitgevoerde 'Pensioencommunicatie compliancy scans'.

4.3.4 Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft)

De Wwft schrijft voor dat de identiteit van een cliënt moet worden vastgesteld en dat een risk based cliëntenonderzoek moet worden ingesteld voordat een dienst aan die cliënt wordt verleend. De meldplicht voor ongebruikelijke transacties is gekoppeld aan de instelling. De Wwft richt zich niet tot pensioenfondsen.

⁹ Pw 7, 21, 22 en 38

4.3.5 *Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) cq. algemene verordening persoonsgegevens (AVG)*

De door participanten verstrekte persoonsgegevens worden niet voor andere doeleinden gebruikt dan waarvoor de deelnemer deze aan SPWKN verstrekt heeft, tenzij de wetgever anders heeft bepaald. In de Wbp en de AVG is nadrukkelijk aangegeven hoe met persoonsgegevens dient te worden omgegaan.

4.4 **Integriteit met betrekking tot het marktgedrag**

Bij de integriteit met betrekking tot het marktgedrag van financiële instellingen kan gedacht worden aan het voorkomen van koersmanipulatie c.q. koersstabilisatie rond emissies, het bijsturen van koersen teneinde andere gerelateerde transacties te beïnvloeden (zoals het drukken van koersindices op expiratedatum) en zaken zoals frontrunning.¹⁰

Deze voorbeelden zijn voor SPWKN niet echt relevant gezien de vormgeving en invulling van het beleggingsbeleid. Dit laat onverlet dat SPWKN op het eigen werkterrein een integere marktpartij moet zijn.

5. **Control**

Het bestuur is verantwoordelijk voor opzet en werking van de interne beheersing. Zij dient ervoor te zorgen dat er bij de uitvoering van het bedrijfsproces op passende wijze beheersingsmaatregelen zijn getroffen, die informatie verschaffen over de wijze waarop de activiteiten worden uitgevoerd.

5.1 **Klachten**

Bij de constatering of de regels worden nageleefd wordt onderscheid gemaakt tussen klachten en incidenten. Een klacht wordt al dan niet schriftelijk door een deelnemer ingediend. De aard van de klacht kan zodanig zijn dat er sprake is van een incident (of overtreding).

Een incident of overtreding is een duidelijke overschrijding van een externe - en/of interne norm. Zie 4.2.3 van deze notitie.

SPWKN kent een klachtenprocedure. In die procedure wordt beschreven hoe klachten van participanten behandeld worden en door wie deze worden afgewikkeld. Het bestuur van het pensioenfonds is uiteindelijk verantwoordelijk voor de wijze waarop daarmee wordt omgegaan. Daarnaast dient gedetailleerd te zijn beschreven wanneer er sprake is van een incident (zie daartoe 5.3 hierna).

Een klachtenprocedure omvat in ieder geval een administratieve vastlegging van de kenmerken van de klacht, gegevens over degene die de klacht heeft of degenen die de klacht hebben bewerkstelligd en de maatregelen die naar aanleiding van de klacht zijn genomen.

5.2 **Klokkenluiderregeling**

SPWKN beschikt over een Regeling Misstanden om misstanden die door verbonden personen geconstateerd worden op adequate wijze af te handelen.

5.3 **Incidenten**

Onder 4.2.3 staat beschreven hoe binnen SPWKN met incidenten wordt omgegaan. Met de invoering van een Regeling Misstanden (incidentenregeling gecombineerd met klokkenluiderregeling) wordt voldaan aan de eis die door de wettelijke bepalingen worden opgelegd. De strekking daarvan is het zoveel mogelijk beperken en beheersen van niet integer gedrag. Indien incidenten onverhoopt toch voorkomen wordt, indien vereist, de toezichthouder geïnformeerd.

5.4 **Informatie naar toezichthouder**

Bij een aantal onderwerpen is reeds beschreven wanneer en op welke wijze wordt gerapporteerd aan de toezichthouder (DNB).

Als richtlijn voor situaties waarin in ieder geval aan de toezichthouder gerapporteerd dient te worden gelden onderstaande punten:

- aangifte van een incident bij justitiële autoriteiten wordt overwogen of is gedaan.
- het voortbestaan van de financiële instelling wordt bedreigd of zou kunnen worden bedreigd.
- er is sprake van een ernstige tekortkoming in de opzet en werking van de maatregelen ter bevordering of handhaving van een integere bedrijfsvoering door de instelling.
- mede gelet op verwachte publiciteit behoort rekening gehouden te worden met een ernstige mate van reputatieschade.

¹⁰ MvT Wet A&H

- de ernst, de omvang of de overige omstandigheden van het incident in aanmerking genomen, behoort de toezichthouder in verband met haar toezichtstaak redelijkerwijs geïnformeerd te worden.

6. Monitoring & Rapportage

In het compliance handboek van SPWKN is beschreven op welke wijze compliance monitoring plaatsvindt en hoe daarvoor gerapporteerd wordt.

Het bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van regels door verbonden personen en bespreekt dit onderwerp separaat in de jaarlijkse zelfevaluatie bestuur als daar aanleiding voor mocht zijn. Dat is onder 5 hiervoor beschreven.

De compliance officer vervult een belangrijke rol in het toezicht op de naleving en op de wijze waarop het bestuur haar toezichthoudende rol vervult.

Daarnaast is de compliance officer betrokken bij de implementatie van nieuwe en wijziging van bestaande (toezicht)wet- en regelgeving. De compliance officer ziet er samen met de externe compliance adviseur op toe dat nieuwe of aangepaste regels tijdig en volledig door het management worden geïmplementeerd.

7. Slot

Met het vorenstaande is het integriteitbeleid van SPWKN geformaliseerd. Daarmee is niet gesteld dat dit beleid geen wijzigingen zou kunnen of moeten ondergaan. Nieuwe en aangepaste (toezicht)wet- en regelgeving en gewijzigde (markt)omstandigheden voor SPWKN kunnen aanleiding zijn tot aanpassing van dit beleid.

Bijlage A Integriteit als doelstelling in de financiële toezichtwetgeving

Met de invoering van de 'Wet actualisering en harmonisatie financiële toezichtwetten'¹¹ (verder: Wet A&H) is integriteit verheven tot een toezichtdoelstelling in de financiële toezichtwetgeving.

In de artikelen 3:10 en 4:11 van de Wet op het financieel toezicht¹² (verder: Wft) is de verplichting overgenomen om een op integriteit gericht beleid te voeren. Verdere uitwerking van deze artikelen is te vinden in de artikelen 3:17 en 4:14 Wft, de verplichting om de bedrijfsvoering zodanig in te richten dat een integere uitoefening van het bedrijf van de financiële onderneming wordt gewaarborgd.

Het beleid van de financiële onderneming moet voorzien in de bewustwording, de bevordering en de handhaving van integer handelen op alle niveaus van de financiële onderneming.

Ook in de Pensioenwet¹³ (verder de Pw), artikel 143 betreffende beheerste en integere bedrijfsvoering, is bepaald dat het fonds zijn organisatie zodanig dient in te richten dat deze een beheerste en integere bedrijfsvoering waarborgt. Het Besluit financieel toezichtskader pensioenfondsen (verder: Bftk)¹⁴ werkt dat uit in de artikelen 18 tot en met 20. In artikel 19 van dat Besluit is de verplichting opgenomen om over te gaan tot het vaststellen van integriteitsbeleid van het fonds.

Aan de hand van de analyse van de voor het fonds relevante integriteitrisico's dient het fonds het beleid op te stellen en dient dit vervolgens ook uit te voeren. Reputatieschade maakt onderdeel uit van die relevante integriteitrisico's.

In de Memorie van Toelichting (verder de MvT) van de Wet A&H wordt over integriteit (o.a.) het volgende opgemerkt:

De Integriteitnota¹⁵ bevat een groot aantal voornemens op het terrein van de handhaving en bevordering van de integriteit in de financiële sector. De voornemens hebben betrekking op het instrumentarium en de capaciteit van de financiële toezichthouders, de capaciteit en deskundigheid van de betrokken opsporings- en vervolgingsinstanties en op de samenwerking tussen toezichthouders en opsporingsinstanties.

En verder:

Onder integriteit kan worden verstaan:

- a) de persoonlijke integriteit van bestuurders en medewerkers.*
- b) de organisatorische integriteit van de financiële instelling.*
- c) de relationele integriteit.*
- d) de integriteit met betrekking tot het marktgedrag van de financiële instelling.*

In de MvT van de Pw (Kamerstukken II, 2005-2006, 30413, nr. 3) wordt, bij de toelichting op artikel 131 (dat is thans 143 in de Pw) ingegaan op de aspecten integriteit en beheerste en integere bedrijfsvoering. Daar wordt uitdrukkelijk verwezen naar hetgeen over deze aspecten in de (toen nog wetsvoorstel) Wft is opgenomen.

In de MvT op de Wft wordt voor het begrip integriteit verwezen naar de (MvT op de) Wet A&H. Hierbij moet wel betrokken worden dat de Wft over het algemeen uitgaat van een principle based benadering, terwijl de 'oude' wetgeving meer rule-based was.

Als gevolg van de Wet A&H is het Besluit Integere Bedrijfsvoering Kredietinstellingen en Verzekeraars¹⁶ (kortweg BIB) tot stand gekomen en op 1 december 2003 in werking getreden. Daarmee is gevolg gegeven aan de uitvoering van bepalingen uit de Wet A&H die betrekking hebben op een integere bedrijfsvoering. Op grond van dat besluit heeft DNB de volgende regelingen opgesteld:

- Regeling incidenten voor kredietinstellingen en verzekeraars.
- Regeling integriteitsgevoelige functies voor kredietinstellingen en verzekeraars.
- Regeling customer due diligence voor kredietinstellingen en verzekeraars.

Met de invoering van de Wft en de daarbij behorende Besluiten zijn deze Regelingen vervallen en hebben naar hun strekking een plaats gekregen in de Wft en de bijbehorende Besluiten.

Dit laat onverlet dat de MvT bij de Wft uitdrukkelijk verwijst naar de Wet A&H, het BIB en de hiervoor genoemde regelingen van DNB.

¹¹ Staatsblad 2003, 55

¹² Staatsblad 2006, 475

¹³ Staatsblad 2006, 705

¹⁴ Staatsblad 2006, 710

¹⁵ Nota Integriteit Financiële Sector, Kamerstukken II, 1997-1998, 25 830, nr. 1

¹⁶ Staatsblad 2003, 396

In de Nota van Toelichting bij het BIB wordt (o.a.) opgemerkt:

De waarborgen voor een integere bedrijfsvoering zijn vooral verankerd in de administratieve organisatie en interne controle (waarin functiescheidingen, de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn opgenomen) van een instelling. De uitdrukkelijke regeling van integriteit als onderwerp van toezicht heeft echter tot gevolg dat eisen aan een goede administratieve organisatie en interne controle in algemene zin duidelijk moet worden onderscheiden van maatregelen ter bevordering van een integere bedrijfsvoering in het bijzonder, ook al zullen deze laatstgenoemde maatregelen vaak worden geëffectueerd door middel van aanpassingen juist op het gebied van de administratieve organisatie en interne controle. Dergelijke specifieke regels, die betrekking hebben op integriteit, zullen voortaan rechtstreeks gebaseerd zijn op dit besluit. Uiteraard is een adequate administratieve organisatie en interne controle de onderliggende waarborg voor de goede inkadering van deze specifieke regels.

En:

De beheersing van integriteitrisico's in de dagelijkse bedrijfsvoering omvat de bewustwording, de bevordering en de handhaving van integer handelen binnen alle lagen van de instelling. Van belang is dat de instellingen zelf er naar streven hun integriteit te handhaven. De verantwoordelijkheid voor de handhaving van de integriteit ligt in de eerste plaats bij hen.

Niet-integer handelen van bestuurders en personeelsleden van een instelling kan de instelling en de financiële sector als geheel schade toebrengen.

Bijlage B Betrouwbaarheidstoetsing bestuurders

De artikelen 3:9, 3:99 en 4:10 van de Wft, met een uitwerking in de artikelen 5 tot en met 9 van het Bpr en de artikelen 12 tot en met 16 van het Bgfo, bepalen dat het beleid van een instelling wordt bepaald of mede bepaald door personen wier betrouwbaarheid buiten twijfel staat. Dit geldt ook voor personen die toezicht houden op het beleid en de algemene gang van zaken van de instelling.

De betrouwbaarheid van een persoon wordt geacht buiten twijfel te staan wanneer dat door een toezichthouder is vastgesteld.

In hoofdstuk 2 van het Bpr (de artikelen 5 tot en met 9) en hoofdstuk 4 van het Bgfo zijn bepalingen opgenomen over betrouwbaarheid.

Het Bpr geeft een negatieve formulering voor het begrip 'betrouwbaarheid'. Volgens dit Besluit is een bestuurder niet betrouwbaar indien hij niet beschikt over de daar genoemde eigenschappen. Vervolgens heeft DNB uitgebreide criteria ' opgesteld aan de hand van de genoemde bijlagen in artikel 6 Bpr.

Eerder werd met de Staatscourant van 28 januari 2005, nr. 20, de Beleidsregel betrouwbaarheidstoetsing van toepassing verklaard. Daar werd in artikel 1 een definitie van betrouwbaarheid gegeven:

Artikel 1 Omtrent de uitleg van wettelijke voorschriften

- 1. Onder betrouwbaarheid wordt voor de toepassing van de toezichtswet verstaan het zich onthouden van één of meer gedragingen die naar het oordeel van de toezichthouder in de weg staan aan het vervullen van de functie van (mede)beleidsbepaler dan wel het houden van een gekwalificeerde deelneming.*
- 2. Tot de in het eerste lid bedoelde gedragingen behoren in ieder geval gedragingen die blijken geven van het niet hebben van eigenschappen als waarheidslievendheid, verantwoordelijkheidszin, wetsetrouwheid, openheid, oprechtheid, prudentie, punctualiteit, onkreukbaarheid, discretie en rechtschapenheid.*

Een dergelijke definitie is niet in de Wft of aanpalende besluiten opgenomen.

De aanvraag van de toetsing van betrouwbaarheid wordt bij SPWKN uitgevoerd namens het bestuur. Uiteraard zal voorafgaande aan het voordragen van een potentiële bestuurder, op basis van openbare bronnen, bezien worden of de integriteit van betrokkene vanuit die bronnen niet ter discussie staat.

Gedragcode

Vastgesteld en gewijzigd in de bestuursvergadering van 14 februari 2019

Gedragcode

Artikel 1 Definities

1.1 Verbonden personen zijn:

- a) alle medewerkers van het pensioenbureau, onafhankelijk van de duur waarvoor of de juridische basis waarop zij werkzaam zijn.
- b) degenen die voor het pensioenfonds werkzaamheden verrichten maar niet bij het pensioenfonds in dienst zijn, waaronder de leden van het bestuur, leden van de raad van toezicht, (reserve)leden van het verantwoordingsorgaan en externe leden van commissies.
- c) andere (categorieën) personen aangewezen door het bestuur van het pensioenfonds.

Medewerkers van uitvoeringsorganisaties zijn geen verbonden personen, tenzij deze op basis van lid c van dit artikel wel als zodanig zijn aangewezen.

1.2 Insiders zijn:

verbonden personen, die direct of indirect bij transacties van het pensioenfonds in financiële instrumenten zijn betrokken, dan wel anderszins uit hoofde van hun werkzaamheden, beroep of functie over voorwetenschap beschikken of kunnen beschikken. Een insider is ook de verbonden persoon die kan beschikken over andere vertrouwelijke (markt)informatie.

Op basis van de situatie op 14 februari 2019 zijn geen verbonden personen als insiders gekwalificeerd. Bij gewijzigde omstandigheden, bijvoorbeeld bij wijziging van (een mandaat van) het beleggingsbeleid, kan het zo zijn dat verbonden personen onder de nieuwe omstandigheden als insiders zullen kwalificeren. Zodoende is in deze regeling mede rekening gehouden met de situatie dat het pensioenfonds insiders heeft.

1.3 Gelieerde derden zijn:

- a) echtgenoot, echtgenote of partner van de verbonden persoon.
- b) bloed- en aanverwanten tot de tweede graad van de verbonden persoon.
- c) (andere) personen die tot het huishouden van de verbonden persoon behoren.
- d) lasthebbers en vermogensbeheerders (niet zijnde vrije hand beheerders), voor zover handelend ten behoeve van de verbonden persoon.
- e) rechts- of natuurlijk personen met wie de verbonden persoon een relatie heeft welke van dien aard is dat de verbonden persoon, een direct of indirect wezenlijk belang heeft bij het resultaat van een transactie in een financieel instrument.

1.4 Persoonlijke transactie is:

- a) een transactie in een financieel instrument door of in naam van een verbonden persoon, waarbij:
 - 1. de verbonden persoon handelt anders dan in de normale uitoefening van zijn beroep of functie.
 - 2. een transactie wordt verricht voor rekening van de verbonden persoon, of
 - 3. een transactie wordt verricht voor rekening van gelieerde derden, danwel
- b. een andersoortige (financiële) transactie, inclusief het anders dan in de normale uitoefening van zijn beroep of functie verrichten, doen verrichten of bewerkstelligen van enige handeling ten voordele van de verbonden persoon of gelieerde derden.

1.5 Onder financieel instrument wordt begrepen: a) effect; b) geldmarktinstrument; c) recht van deelneming in een beleggingsinstelling, niet zijnde een effect; d) derivatencontract, waaronder begrepen maar daartoe niet beperkt een optie, future, swap, valuta- en rentetermijncontract; e) overige financiële instrumenten in de zin van de Wet op het financieel toezicht en voorts al hetgeen naar de opvattingen in het maatschappelijk verkeer als zodanig wordt beschouwd.

1.6 Integriteitrisico is:

gevaar voor de aantasting van de goede reputatie, alsmede de bestaande en toekomstige bedreiging van het vermogen of resultaat van het pensioenfonds. Doelstelling is het stimuleren dat aan SPWKN verbonden personen op alle niveaus handelen in overeenstemming met maatschappelijk geaccepteerde waarden en normen in het algemeen, met

de specifieke waarden en normen die gelden voor SPWKN in het bijzonder en uiteraard met de toepasselijke (toezicht)wet- en regelgeving. Standaarden zoals de kernwaarden en de gedragscode van SPWKN maken deel uit van die regels.

- 1.7 **Reputatierisico** is:
gevaar voor de aantasting van de goede reputatie van het pensioenfonds en/of de werkgever.
- 1.8 **Voorwetenschap** is:
de bekendheid met informatie die concreet is en die rechtstreeks of middellijk betrekking heeft op een uitgevende instelling, waarop de financiële instrumenten betrekking hebben, of omtrent de handel in deze financiële instrumenten, welke informatie niet openbaar is gemaakt en waarvan openbaarmaking significante invloed zou kunnen hebben op de koers van de financiële instrumenten of op de koers van daarvan afgeleide financiële instrumenten.
- 1.9 **Zakelijke relatie** is:
bedrijf of instelling waarmee het pensioenfonds een zakelijke relatie onderhoudt of waarschijnlijk zal gaan onderhouden.
- 1.10 **Compliance** is:
het bewerkstelligen van een integere bedrijfsvoering van het pensioenfonds en een integere cultuur waar het als vanzelfsprekend is dat verbonden personen handelen in overeenstemming met de geldende maatschappelijke normen en de (ongeschreven) wet- en regelgeving.
- 1.11 Waar in deze gedragscode staat geschreven 'hij' of 'zijn' moet tevens worden gelezen 'zij' of 'haar'.

Artikel 2 Doel van de gedragscode

- 2.1 Het doel van de gedragscode is het waarborgen en handhaven van het vertrouwen in het pensioenfonds door belanghebbenden, alsmede het voorkomen van integriteitsrisico's. De gedragscode kent daartoe algemene gedragsregels voor verbonden personen en aanvullende gedragsregels voor insiders.
- 2.2 De gedragscode bevordert de transparantie rondom gedragsregels en maakt duidelijk aan alle bij het pensioenfonds betrokken personen - ook voor de bescherming van hun eigen belangen - wat wel en wat niet is geoorloofd.
- 2.3 De gedragscode draagt mede bij aan het integer functioneren van het pensioenfonds ten behoeve van al diegenen die bij het pensioenfonds belang hebben en het waarborgen van de goede naam en reputatie van het pensioenfonds en de pensioensector in het algemeen.

Artikel 3 Normen

- 3.1 Van iedere verbonden persoon wordt verwacht dat hij zich onder alle omstandigheden zal gedragen volgens de hoogste normen van de bedrijfsethiek:
- ter voorkoming van (de schijn van) verstrengeling van belangen van het pensioenfonds en zijn privébelangen.
 - ter vermindering van het gebruik van voorwetenschap of andere vertrouwelijke (markt)informatie c.q. van misbruik en oneigenlijk gebruik van bij het pensioenfonds voorhanden zijnde vertrouwelijke informatie.
ter voorkoming van koersmanipulatie en andere misleidende handelingen.
- 3.2 Het is niet toegestaan de normen van de gedragscode te omzeilen door het betrekken van derden.

- 3.3 De organisatie waaraan het pensioenfonds werkzaamheden heeft uitbesteed moet beschikken over een gedragscode, die ten minste gelijkwaardig is aan die van het pensioenfonds.
- 3.4 Het bestuur van het pensioenfonds is verantwoordelijk voor het naleven van de verplichtingen die voortvloeien uit enige wettelijke bepaling of de gedragscode.
- 3.5 Daar waar sprake is van melden, toestemming of mogelijk (schijn van) belangenverstremgeling moet dit gelezen worden in het licht van de functie die men binnen het fonds bekleedt.

Artikel 4 Vertrouwelijkheid

- 4.1 Verbonden personen mogen geen informatie over zaken - inclusief individuele pensioengegevens en beleggingen - van het pensioenfonds, waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat die informatie vertrouwelijk is, aan derden bekend maken of ten eigen voordele of ten behoeve van anderen dan het pensioenfonds gebruiken.

Artikel 5 Relatiegeschenken, nevenfuncties, financiële belangen in zakelijke relaties en pensioenfondseigendommen

- 5.1 De verbonden persoon draagt er zorg voor iedere situatie die aanleiding geeft of zou kunnen geven tot een belangenconflict te vermijden. De verbonden persoon is verplicht elk (potentieel) belangenconflict direct te melden aan de compliance officer. Voor de in dit artikel 5 vermelde situaties gelden specifieke regels. Uitgangspunt in alle mogelijke belangenconflicten is dat iedere verbonden persoon een eigen verantwoordelijkheid heeft richting het pensioenfonds en de belanghebbenden van het pensioenfonds. Iedere verbonden persoon moet ervan doordrongen zijn dat de (schijn van) belangenverstremgeling de reputatie van het fonds maar ook van de verbonden persoon zelf kan schaden.

5.2 *Aanvaarden van relatiegeschenken*

Verbonden personen dienen terughoudend en transparant om te gaan met de aanvaarding van een relatiegeschenk of uitnodiging, ten einde te voorkomen dat (dat de schijn ontstaat dat) ze in een situatie geraken waarin het accepteren van een relatiegeschenk of uitnodiging hun beslissingen kan beïnvloeden. Een aanbod in geld kan nooit geaccepteerd worden. Een relatiegeschenk met een waarde van meer dan € 50 danwel relatiegeschenken van één bedrijf of instelling met een waarde van meer dan € 50 per jaar moeten onverwijld ter toetsing worden voorgelegd. Andere aanbiedingen van goederen of diensten zoals kostenvergoedingen voor partners, leveranties van goederen en diensten met ongebruikelijk hoge kortingen of tegen niet marktconforme tarieven en leningen van zakelijke relaties dienen eveneens altijd gemeld te worden.

- 5.2.1 Reizen, bedrijfsbezoeken en congressen / seminars
Uitnodigingen voor reizen, bedrijfsbezoeken en congressen / seminars mogen worden aanvaard indien:

- er geen sprake is van een potentieel belangenconflict.
- het zakelijke karakter en het belang voor het pensioenfonds wordt aangetoond. en
- de uitnodiging vooraf is goedgekeurd.

Er wordt terughoudend omgegaan met frequent repeterende uitnodigingen.

- 5.2.2 Entertainment
Uitnodigingen voor entertainment (bijvoorbeeld sportwedstrijden en concerten) mogen worden aanvaard indien:

- er geen sprake is van een potentieel belangenconflict.
- het zakelijke karakter en het belang voor het pensioenfonds wordt aangetoond. en
- de uitnodiging vooraf is goedgekeurd.

- 5.2.3 Spreker congres
Uitnodigingen om als spreker op te treden op een congres of seminar mogen worden aanvaard indien:

- er geen sprake is van een potentieel belangenconflict.
- de eventuele beloning in verhouding staat met de verrichte werkzaamheden en aan het pensi-

oenfonds toekomt indien het optreden plaats vindt als de spreker bezoldigd wordt door het pensioenfonds.

- er goedkeuring is gegeven.

Uitnodigingen voor seminars die via het pensioenbureau worden verstuurd, behoeven geen goedkeuring.

5.3 *Geven van relatiegeschenken*

Relatiegeschenken worden nimmer gegeven, behalve voor zover de commerciële waarde niet meer dan € 50 bedraagt.

5.4 *Nevenfuncties*

5.4.1 Nevenfuncties medewerkers

Het is medewerkers (als bedoeld in artikel 1.1 sub a) niet toegestaan, behoudens goedkeuring, nevenfuncties te aanvaarden of te vervullen bij bedrijven en instellingen waarmee het pensioenfonds zakelijke contacten onderhoudt. Ook het aanvaarden van nevenfuncties bij andere bedrijven en instellingen is onderworpen aan goedkeuring. Bij de afweging of goedkeuring zal worden verleend, zal als leidraad dienen of er sprake is van nevenfuncties welke de schijn hebben of kunnen opwekken van een conflicterend belang met de functie van de verbonden persoon binnen het pensioenfonds of met het belang van het pensioenfonds zelf, of kan leiden tot reputatieschade en/of de nevenfunctie een onevenredige tijdsbesteding met zich meebrengt. Nevenfuncties samenhangend met een investering of deelneming van het pensioenfonds waarin de verbonden persoon uit hoofde van zijn functie door het bestuur formeel is benoemd dan wel voorgedragen en waarbij volledig duidelijk is op grond waarvan de verbonden persoon namens het pensioenfonds deze nevenfunctie vervult, vallen niet onder het hiervoor vermelde verbod.

5.4.2 Nevenfuncties overige verbonden personen

Het is overige verbonden personen niet toegestaan, behoudens voorafgaande melding, nevenfuncties (waaronder in ieder geval begrepen maar niet gelimiteerd tot: commissariaten, adviesraden en lidmaatschap van beleggingsadviescommissies van andere pensioenfonds) te aanvaarden of te vervullen bij bedrijven en instellingen waarmee het pensioenfonds zakelijke contacten onderhoudt. Ook het aanvaarden van nevenfuncties bij andere bedrijven en instellingen is onderworpen aan voorafgaande melding. Of de nevenfunctie aanvaardbaar is hangt af van de vraag of de nevenfunctie de schijn heeft of kan opwekken van een conflicterend belang met de functie van de verbonden persoon binnen het pensioenfonds, of kan leiden tot reputatieschade en/of de nevenfunctie een onevenredige tijdsbesteding met zich meebrengt. Nevenfuncties samenhangend met een investering of deelneming van het pensioenfonds waarin de verbonden persoon uit hoofde van zijn functie door het bestuur formeel is benoemd dan wel voorgedragen en waarbij volledig duidelijk is op grond waarvan de verbonden persoon namens het pensioenfonds deze nevenfunctie vervult vallen niet onder het hiervoor vermelde verbod.

5.5 *Financiële belangen in zakelijke relaties*

Het, al dan niet via een gelieerde derde, houden van een financieel belang in een bedrijf of instelling waarmee het pensioenfonds een zakelijke relatie onderhoudt, of mogelijk zaken gaat doen, is in verband met een (potentieel) belangenconflict niet toegestaan, behoudens na goedkeuring.

5.6 *Leveranciers en dienstverleners*

Het is verbonden personen niet toegestaan in privé transacties aan te gaan of privé gebruik te maken van diensten van leveranciers en zakelijke dienstverleners, waarmee het pensioenfonds direct of indirect zakelijke contacten onderhoudt, behoudens als dit algemeen gebruikelijk is, de diensten tegen marktconforme voorwaarden worden uitgevoerd en geldelijk privé-voordeel is uitgesloten.

5.7 *Fondseigendommen*

De verbonden persoon gaat zorgvuldig om met de bedrijfsmiddelen van het fonds. Privégebruik van bedrijfsmiddelen is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming. Voorbeelden zijn intellectueel eigendom, kantoorbenodigdheden, computers en computerprogramma's.

5.8 *Goedkeuring*

Indien op grond van dit artikel een meldingsplicht ontstaat of goedkeuring moet worden gevraagd, dan geldt de volgende procedure:

- medewerkers pensioenbureau en leden van organen dienen te melden of goedkeuring te vragen aan de directeur.
- bestuursleden en de directeur dienen te melden of goedkeuring te vragen aan de voorzitter van het bestuur.
- de voorzitter dient te melden of goedkeuring te vragen aan de compliance officer.

De directeur (tevens de compliance officer van het fonds), de voorzitter van het bestuur en de externe compliance adviseur kunnen elkaar zo nodig consulteren.

Artikel 6 Meldingsplicht

6.1 Iedere verbonden persoon is verplicht elk (potentieel) eigen belangenconflict te melden aan de compliance officer. Pogingen van een (aspirant-)relatie tot beïnvloeding dienen eveneens onmiddellijk te worden gemeld.

6.2 De verbonden persoon is verplicht om onverwijld persoonlijke transacties aan de compliance officer te melden, voor zover bij deze transacties op enigerlei wijze een verband kan worden gelegd met transacties of relaties van het pensioenfonds.

Artikel 7 Regeling voorwetenschap

7.1 De verbonden persoon mag geen gebruik maken van voorwetenschap. De verbonden persoon dient verder uiterste zorgvuldigheid te betrachten bij de behandeling van informatie waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat deze informatie moet worden aangemerkt als vertrouwelijke (markt)informatie. Het gebruik van voorwetenschap en het verspreiden van andere vertrouwelijke informatie is slechts toegestaan indien een zorgvuldige uitoefening van zijn functie dat vereist.

7.2 De verbonden persoon die met betrekking tot financiële instrumenten over informatie beschikt als bedoeld in artikel 7.1, onthoudt zich van het verrichten van transacties of het aanzetten tot het verrichten van transacties, zowel rechtstreeks als middellijk, in die financiële instrumenten, dan wel van het daarover te adviseren, anders dan van hem bij een zorgvuldige uitoefening van zijn functie mag worden verwacht.

7.3 Het is de verbonden persoon verboden om transacties in een financieel instrument te (laten) verrichten naar aanleiding van of voortvloeiend op effectenorders van het pensioenfonds. Een transactie die binnen 2 beursdagen voor of na de order van het pensioenfonds wordt verricht, is om die reden in beginsel niet toegestaan.

7.4 Het is de verbonden persoon verboden om binnen 24 uur opdracht te geven tot zowel een aan-als verkooporder voor transacties in een financieel instrument van dezelfde uitvoerende instelling, rechtspersoon of vennootschap.

7.5 De verbonden persoon, anders dan de insider, die beschikt over informatie als bedoeld in artikel 7.1, rapporteert dit aan de compliance officer. De compliance officer deelt onverwijld aan de betrokken verbonden persoon mee of hij als insider wordt aangemerkt, en stelt hem op de hoogte van de gevolgen van de aanwijzing als insider.

7.6 Iedere verbonden persoon is desgevraagd gehouden alle informatie aan de compliance officer te verschaffen in het kader van de strikte naleving van de gedragscode.

Artikel 8 Algemene uitgangspunten persoonlijke transacties (insiderregeling)

- 8.1 Er mag nooit een verband bestaan tussen de transacties in een financieel instrument die het pensioenfonds tot stand brengt of doet komen en een persoonlijke transactie van de insider of een gelieerde derde.
- 8.2. De insider dient zich te onthouden van elk handelen of de redelijkerwijs voorzienbare schijn daarvan, met gebruik van voorwetenschap of met anderszins vertrouwelijke informatie. Hij dient voorts iedere vermenging van zakelijke en privébelangen respectievelijk de redelijkerwijs voorzienbare schijn daarvan, te vermijden.
- 8.3 Het is een insider die beschikt over voorwetenschap niet toegestaan:
- deze informatie aan een derde mee te delen, anders dan in de normale uitoefening van zijn functie binnen het pensioenfonds, of
- een derde aan te bevelen of ertoe aan te zetten transacties te verrichten of te bewerkstelligen in die financiële instrumenten, waarop de voorwetenschap betrekking heeft.
Het vorige is van overeenkomstige toepassing op een insider die weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat hij over voorwetenschap beschikt.
- 8.4 Iedere verbonden persoon die als insider wordt aangemerkt wordt daarvan onverwijld door de compliance officer schriftelijk op de hoogte gebracht. De betreffende verbonden persoon wordt tevens geïnformeerd over de gevolgen van de aanwijzing als insider. De insider wordt verder in kennis gesteld van de procedures en maatregelen gericht op het toezicht op de persoonlijke transacties.

Artikel 9 Toezicht op persoonlijke transacties (insiderregeling)

- 9.1 De compliance officer houdt gegevens bij van aan haar gemelde of door haar onderkende persoonlijke transacties en vermeldt daarbij in voorkomend geval tevens of de desbetreffende transactie is goedgekeurd of verboden is.
- 9.2 De insider onderschrijft dat de compliance officer bevoegd is een onderzoek in te (doen) stellen naar enige persoonlijke transactie verricht door, in opdracht van of ten behoeve van de insider. De insider is verplicht jaarlijks te bevestigen aan de compliance officer dat hij de uitgangspunten van de insiderregeling onderschrijft en heeft nageleefd.
- 9.3 De insider is in het kader van een strikte naleving van de gedragscode gehouden desgevraagd alle informatie met betrekking tot een door hem of ten behoeve van hem verrichte persoonlijke transactie aan de compliance officer te verstrekken.
- 9.4 De insider is verplicht desgevraagd opdracht te geven aan het pensioenfonds, een andere instelling, lasthebber, beleggingsinstelling of andere derde, om de compliance officer alle informatie te verstrekken over enige ten behoeve van hem of in zijn opdracht verrichte persoonlijke transactie.
- 9.5 De compliance officer is bevoegd over de uitkomst van dit onderzoek schriftelijk te rapporteren aan de voorzitter van het bestuur. Alvorens de compliance officer daarover rapporteert, wordt de insider in de gelegenheid gesteld om te reageren op de bevindingen van het onderzoek. De insider wordt door de voorzitter van het bestuur van de definitieve uitkomst van het onderzoek in kennis gesteld.
- 9.6 Van het toezicht op de persoonlijke transacties van de insider zijn vrijgesteld:
- transacties in obligaties uitgegeven door de Staat en andere overheden.
 - transacties in financiële instrumenten waarvan het beheer, op grond van een schriftelijke overeenkomst, is overgedragen aan een professionele vermogensbeheerder, op zodanige voorwaarden dat insider geen invloed kan uitoefenen op de fondsselectie of op afzonderlijke transacties.
 - transacties in indexfondsen of in ter beurze genoteerde rechten van deelneming in (semi)open-ended-beleggingsinstellingen, mits de insider binnen die instelling geen functie vervult.

Desgewenst overlegt de insider aan de compliance officer de overeenkomst welke ten grondslag

ligt aan de overdracht van het beheer van zijn vermogensbestanddelen.

Artikel 10 Compliance officer

- 10.1 Het bestuur dient zorg te dragen voor het vaststellen van effectieve beheersmaatregelen om aan de compliance verplichtingen te voldoen, evenals het monitoren en sanctioneren daarvan. Het bestuur heeft de directeur als compliance officer van het pensioenfonds aangesteld. De compliance officer vervult een onafhankelijke rol binnen het pensioenfonds. De compliance officer wordt ondersteund door een externe compliance adviseur. Deloitte is de externe compliance adviseur van het pensioenfonds. Binnen het bestuur is de voorzitter van het bestuur verantwoordelijk voor de naleving van de wet- en regelgeving. De compliance officer rapporteert aan het bestuur, zowel voor de dagelijkse gang van zaken, als in het geval zich een bijzondere omstandigheid heeft voorgedaan. De compliance officer en de externe compliance adviseur rapporteren minimaal 1 keer per jaar aan de voorzitter en aan het hele bestuur.
- 10.2 Het bestuur legt de taken van de compliance officer schriftelijk vast. De compliance officer is bevoegd een gedeelte van zijn taken uit te laten voeren door een externe compliance adviseur. Het bestuur waarborgt dat de compliance officer over voldoende bevoegdheden beschikt voor het uitoefenen van toezicht op de naleving van relevante wettelijke bepalingen en de gedragscode en diens onafhankelijke positie ten opzichte van degenen die zijn onderworpen aan zijn toezicht.
- 10.3 Het bestuur legt vast welke acties zijn ondernomen naar aanleiding van de bevindingen van de compliance officer.
- 10.4 Indien de compliance officer daartoe aanleiding ziet kan hij verbonden personen verplichten op eerste verzoek alle informatie te (laten) verstrekken omtrent enige door of ten behoeve van hen verrichte persoonlijke transacties. De compliance officer controleert of die transacties aan de toepasselijke regels, voorschriften en aanwijzingen voldoen.
- 10.5 De compliance officer adviseert en informeert, gevraagd én ongevraagd, verbonden personen over de uitleg en toepassing van de gedragscode.
- 10.6 De compliance officer documenteert zijn werkmethoden en werkzaamheden en administreert en archiveert alle informatie die hem door verbonden personen (de meldingen van persoonlijke transacties inbegrepen) of derden is verstrekt. Hij bewaart afschriften van alle overeenkomsten en de jaarlijkse verklaringen die verbonden personen hem moeten verstrekken. Tevens administreert en archiveert de compliance officer alle door hem verrichte controles, onderzoeken en de genomen acties, alsmede overige van belang zijnde informatie, memoranda en correspondentie. De gegevens worden ten minste 7 jaar bewaard.
- 10.7 De compliance officer legt een lijst aan van alle verbonden personen die als insider worden aangemerkt. De compliance officer deelt onverwijld aan de op de lijst opgenomen verbonden personen schriftelijk mee dat zij als insider zijn aangemerkt en hij stelt hen schriftelijk op de hoogte van de gevolgen van de aanwijzing als insider.
- 10.8 De compliance officer en de voorzitter van het bestuur zijn gehouden tot geheimhouding van de informatie verstrekt door verbonden personen of derden. De geheimhouding kan worden doorbroken in het geval de goede uitoefening van zijn functie daartoe noodzaakt.

Artikel 11 Verklaring van naleving

Bij indiensttreding of benoeming ondertekent de verbonden persoon een verklaring dat hij de gedragscode zal naleven. Aan het eind van ieder kalenderjaar, bij tussentijds vertrek of bij het niet langer verbonden zijn aan het pensioenfonds, moet iedere verbonden persoon een verklaring ondertekenen over de juiste naleving van de geldende bepalingen in de gedragscode over het afgelopen jaar. De bepalingen van de gedragscode blijven gelden tot 6 maanden nadat de verbonden persoon niet meer aan het pensioenfonds is verbonden. De gedragsregel zoals vastgelegd in artikel 4 blijft voor verbonden personen voor onbepaalde tijd gelden.

Artikel 12 Sancties

Het handelen door de verbonden persoon in strijd met de gedragscode wordt beschouwd als een ernstige inbreuk op het vertrouwen dat het pensioenfonds als werkgever of anderszins in de betrokkene moet kunnen stellen. Een dergelijke handelen kan reden zijn tot het opleggen van een sanctie, waaronder -afhankelijk van de ernst van de overtreding - een waarschuwing, het ongedaan maken van het door de verbonden persoon behaalde voordeel, overplaatsing, schorsing, of andere disciplinaire of arbeidsrechtelijke maatregel, ontslag op staande voet niet uitgezonderd. Een overtreding kan worden gemeld aan de toezichthouder(s) en - indien van toepassing - bij het Dutch Securities Institute. Het voorgaande laat onverlet een vordering tot schadevergoeding en/of aangifte bij de justitiële autoriteiten.

Artikel 13 Advies en bezwaar

De compliance officer adviseert en informeert, gevraagd én ongevraagd, verbonden personen over de uitleg en toepassing van de gedragscode. Indien de verbonden persoon twijfelt over de uitleg van de op hem van toepassing zijnde gedragsregels, is hij verplicht het advies van de compliance officer in te winnen. De compliance officer is bevoegd een voor de verbonden persoon bindende uitspraak te doen. Tegen de uitspraak van de compliance officer kan de verbonden persoon bezwaar maken bij de voorzitter van het bestuur. Het maken van bezwaar heeft geen schorsende werking ten aanzien van de uitspraak van de compliance officer.

Artikel 14 Onvoorziene omstandigheden

Voor kwesties waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist de voorzitter van het bestuur.

Artikel 15 Slotbepalingen

Het bestuur van het pensioenfonds kan de gedragscode wijzigen. De onderhavige gedragscode vervangt met ingang van 14 februari 2019 alle vorige gedragscodes.

Regeling misstanden

Vastgesteld en gewijzigd in de bestuursvergadering van 14 februari 2019

Regeling misstanden

Stichting Pensioenfonds Wolters Kluwer Nederland (verder te noemen: het pensioenfonds) ziet de goede reputatie en integriteit van haar organisatie als een belangrijk vereiste om succesvol te opereren als pensioenfonds. Het doel van de regeling is om te regelen op welke wijze misstanden, waaronder incidenten, worden geconstateerd, gemeld, vastgelegd en aanleiding zijn voor het nemen van corrigerende maatregelen en daarnaast om elke verbonden persoon van het pensioenfonds de gelegenheid te geven om een misstand, al dan niet anoniem te melden, zodat al het nodige gedaan kan worden in het geval van mogelijke overtredingen van interne of externe regelgeving of andere misstanden.

1. Definities

1.1 Verbonden persoon:

- alle medewerkers van het pensioenbureau, onafhankelijk van de duur waarvoor of de juridische basis waarop zij werkzaam zijn.
- degenen die voor het pensioenfonds werkzaamheden verrichten maar niet bij het pensioenfonds in dienst zijn, waaronder de leden van het bestuur, leden van de raad van toezicht, en (reserve)leden van het verantwoordingsorgaan en externe leden van commissies.
- andere (categorieën) personen aangewezen door het bestuur van het pensioenfonds.

Medewerkers van uitvoeringsorganisaties zijn geen verbonden personen, tenzij deze op basis van lid c van dit artikel wel als zodanig zijn aangewezen.

1.2. Melder: iedereen die (een vermoeden van) een misstand conform deze regeling meldt bij de vertrouwenspersoon.

1.3. Misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden of wetenschap van een (voornemen tot een) doen of nalaten binnen het pensioenfonds dat:

- a. Een strafbaar feit oplevert.
- b. Een schending inhoudt van interne of externe regelgeving of beleidsregels.
- c. Autoriteiten of personen die belast zijn met de uitvoering van of het toezicht op de naleving van wettelijke regelingen, of wettelijke opsporingsambtenaren beoogt te misleiden.
- d. Beoogt dat informatie over de hiervoor genoemde feiten wordt achtergehouden.
- e. Op enigerlei wijze direct of indirect de goede naam van het pensioenfonds kan schaden. of
- f. Een ernstig gevaar vormt voor de integere bedrijfsvoering van het pensioenfonds.

2. Algemeen

2.1 Het bestuur van het pensioenfonds zal ervoor zorg dragen dat de regeling misstanden bekend is bij alle verbonden personen.

2.2 Het bestuur heeft de voorzitter van het bestuur in het kader van deze regeling aangewezen als vertrouwenspersoon.

2.3 Indien de melder aanleiding heeft om niet te melden aan de voorzitter van het bestuur dan zal de compliance officer optreden als vertrouwenspersoon.

2.4 De vertrouwenspersoon ontvangt de meldingen en voert een voorlopig onderzoek uit. Daarbij kan de vertrouwenspersoon zich door derden laten ondersteunen.

3. Misstanden

3.1 Een misstand dient, bij voorkeur schriftelijk, worden gemeld bij de vertrouwenspersoon. De melder krijgt hiervan een bevestiging. De melder kan verzoeken dat zijn anonimiteit gewaarborgd blijft.

3.2 De vertrouwenspersoon zal een voorlopig onderzoek uitvoeren, zodra hij een melding van een melder heeft ontvangen.

3.3 De vertrouwenspersoon zal een binnengekomen melding met het bestuur en/of de directeur bespreken.

- De vertrouwenspersoon zal zich wenden tot de directeur als een medewerker of de voorzitter van het bestuur onderwerp van de melding is.
- De vertrouwenspersoon zal zich wenden tot het bestuur als de directeur of een andere verbonden persoon onderwerp van de melding is.

3.4 De vertrouwenspersoon zal de directeur respectievelijk het bestuur adviseren de melding terzijde te leggen als uit zijn onderzoek geen grond blijkt voor de melding. Als het voorlopig onderzoek serieuze indicaties geeft van mogelijke schending van interne of externe regelgeving of andere onregelmatigheden, dan zal de directeur of het bestuur de klacht laten onderzoeken.

3.5 De melder ontvangt algemene informatie over de voortgang van het onderzoek (en de uitkomst) tenzij de melder daar geen prijs op stelt of dit nadelig is voor de melder of voor het onderzoek, of tenzij er andere gegronde redenen zijn om de melder niet te informeren.

4. Uitkomst onderzoek

De vertrouwenspersoon rapporteert de onderzoeksresultaten aan de directeur respectievelijk het bestuur. De rapportage bevat een kort relaas van feiten en omstandigheden, de bewijsvoering in hoofdlijnen, alsmede het advies met betrekking tot de te nemen maatregel(en).

5. Maatregelen

Op basis van de onderzoeksresultaten beoordeelt de directeur of het bestuur de misstand en besluit in overleg met de voorzitter van het bestuur ten aanzien van de volgende punten:

- Arbeidsrechtelijke of disciplinaire maatregelen jegens betrokken verbonden personen.
- Civielrechtelijke maatregelen, zoals regres.
- Interne en externe communicatie.
- Aanpassing procedures.
- Overige maatregelen voor het herstel van de bedrijfsvoering.
- Melding aan de toezichthouder(s).

Indien de misstand de voorzitter van het bestuur betreft zal de secretaris geraadpleegd worden.

Het uitgangspunt bij het bepalen van het soort maatregel(en) en sancties is dat het veroorzaken van een misstand als een ernstige schending wordt beschouwd van de vertrouwensrelatie tussen het pensioenfonds enerzijds en de verbonden persoon anderzijds.

Het veroorzaken van een misstand of anderszins daarbij betrokken zijn, kan leiden tot arbeidsrechtelijke maatregelen, waaronder ontslag op staande voet. In geval sprake is van opzettelijk en ernstige strafbare overtredingen, zoals misdrijven als genoemd in het Wetboek van Strafrecht en de Wet Economische Delicten, wordt in beginsel aangifte gedaan bij justitie of politie.

De directeur of het bestuur ziet toe op de implementatie en naleving van nieuwe procedures en maatregelen, die naar aanleiding van de misstand getroffen zijn.

De directeur of het bestuur draagt zorg voor eventuele rapportage aan DNB. Ernstige misstanden worden onverwijld aan DNB gemeld onder opgaaf van de feiten en omstandigheden van de misstand, alsmede de informatie over de functie, de hoedanigheid en de positie van de betrokken (rechts)perso(n)en die verantwoordelijk is/zijn voor de ontstane misstand. Hiermee wordt voldaan aan de eisen die het Besluit Financieel Toetsingskader terzake stelt.

De directeur informeert DNB in opdracht van het bestuur tevens over de maatregelen die naar aanleiding van de misstand zijn genomen of nog zullen worden genomen.

6. Registratie

De vertrouwenspersoon registreert al zijn activiteiten, rapporten en ontvangen informatie.

7. Gevolgen voor de melder

Melders die te goeder trouw handelen overeenkomstig deze regeling kunnen melden zonder dat zij daarmee hun (arbeidsrechtelijke) positie in gevaar brengen.

Het bestuur zal al het mogelijke in het werk stellen dat melders die handelen overeenkomstig deze regeling in staat zijn om te melden zonder dat zij door het melden hun (arbeidsrechtelijke) positie in gevaar brengen. Represailles als gevolg van melden worden beschouwd als een ernstige schending van

deze regeling, in welk geval passende actie door het bestuur zal worden ondernomen om de (arbeidsrechtelijke) positie van de melder c.q. klokkenluider te beschermen.

8. Anonimiteit

De vertrouwenspersoon zal nooit de naam van de melder openbaren, tenzij de wet hem hiertoe verplicht of de melder hiermee instemt.

Als op enig moment de vertrouwenspersoon op grond van de wet verplicht wordt de naam van de Melder te openbaren, zal de vertrouwenspersoon de melder hiervan onmiddellijk en voordat openbaring van de naam van de melder plaatsvindt op de hoogte stellen, tenzij de vertrouwenspersoon rechtsgeldige redenen heeft om dat niet te doen.

Screeningsbeleid

Vastgesteld en gewijzigd in de bestuursvergadering van 14 februari 2018

Screeningsbeleid

I. Doelstelling screeningsbeleid

Het doel van dit screeningsbeleid en de daaruit voortvloeiende procedures en maatregelen is een beheerste en integere uitoefening van het bedrijf van Stichting Pensioenfonds Wolter Kluwer Nederland (verder te noemen het pensioenfonds) te waarborgen en te voldoen aan de Wet op het Financieel Toezicht.

Naast de reeds bestaande betrouwbaarheidstoetsing van (kandidaat)(mede)beleidsbepalers door de externe toezichthouder De Nederlandsche Bank, is het pensioenfonds op grond van de Wet op het Financieel Toezicht en de hieruit voortvloeiende regelingen verplicht een beleid vast te stellen ter zake van integriteitgevoelige functies. Dit houdt in dat het pensioenfonds een onderbouwde beoordeling dient te maken van de betrouwbaarheid van personen in een integriteitgevoelige functie. Daarnaast dient het pensioenfonds te zorgen voor de beoordeling van de betrouwbaarheid van degenen die anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst¹⁷ werkzaamheden in een integriteitgevoelige functie verrichten.

Het pensioenfonds kan objectieve kenbare criteria hanteren om een functie te kwalificeren als een functie die een wezenlijk risico bevat voor de integere bedrijfsvoering. Deze criteria kunnen betrekking hebben op diverse omstandigheden.¹⁸ Het belangrijkste criterium is dat er sprake is van een belangrijk integriteitsrisico.

Gezien de omstandigheden, omvang en werkterrein van het pensioenfonds heeft het bestuur evenwel besloten dat alle medewerkers bij het pensioenbureau als integriteitgevoelig zullen worden gekwalificeerd.

II. Definitie

Integriteitgevoelige functie: alle medewerkers van het pensioenbureau.

III. Toepasselijkheid van het screeningsbeleid, verantwoordelijkheid directie

Het screeningsbeleid en de daaruit voortvloeiende procedures en maatregelen zijn van toepassing op:

- iedere kandidaat medewerker.
- iedere medewerker die reeds in dienst is.
- degenen die anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst werkzaamheden onder de verantwoordelijkheid van het pensioenfonds verrichten, zoals uitzendkrachten¹⁹.

Daarbij maakt het niet uit of het gaat om een functie voor bepaalde of onbepaalde tijd.

De directie is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het screeningsbeleid. Indien er getwijfeld wordt aan de betrouwbaarheid van een kandidaat medewerker of interne sollicitant, dan vindt geen aanstelling plaats, dan wel vindt geen overplaatsing naar de functie van een hoger niveau plaats.

IV. Screeningsmaatregelen

Bij de aanstelling van een kandidaat medewerker dan wel bij een interne sollicitatie worden de volgende screeningsmaatregelen uitgevoerd (de zogenaamde pre-employment screening):

¹⁷ Het pensioenfonds kan deze beoordeling overlaten aan de officiële werkgever van de medewerker, maar blijft zelf te allen tijde verantwoordelijk voor de beoordeling.

¹⁸ Zoals de mate waarin de betrokken medewerker de beschikking heeft of het beheer over vermogen van het pensioenfonds of van derden, de bevoegdheid tot vertegenwoordiging, de toegang tot cliënt- of bedrijfsgevoelige informatie of de betrokkenheid bij controlerende of toezichthoudende werkzaamheden.

¹⁹ Het pensioenfonds kan deze beoordeling overlaten aan de officiële werkgever van de medewerker maar blijft zelf te allen tijde verantwoordelijk voor de beoordeling.

Algemeen:

- Identificatie en controle van de identificatie²⁰.
- Verificatie relevante diploma's en getuigschriften²¹.
- Het inwinnen van inlichtingen omtrent de betrouwbaarheid bij voormalige werkgevers van betrokkene.
- Het vragen aan betrokkene naar voorvallen uit het verleden die betekenis kunnen hebben voor het oordeel over de betrouwbaarheid van betrokkene.
- Het laten overleggen door betrokkene van een Verklaring omtrent het gedrag in de zin van de Wet Justitiële gegevens²².
- Het maken van een onderbouwde beoordeling van de betrouwbaarheid van betrokkene.

Afwijkingen van de procedure

De directie kan besluiten tot afwijkingen van bovengenoemde procedure, voor wat betreft de onderdelen:

- Verificatie relevante diploma's en getuigschriften.
- Het laten overleggen door betrokkene van een Verklaring omtrent het gedrag in de zin van de Wet Justitiële gegevens²³.

Afwijkingen van de procedure worden schriftelijk en beargumenteerd vastgelegd.

De kandidaat medewerker of de interne sollicitant wordt niet in die functie aangesteld, indien sprake is van één of meer van de volgende situaties:

- De identiteit kan niet worden vastgesteld.
- Ernstige onjuistheden zijn vastgesteld met betrekking tot diploma's of getuigschriften.
- Er is vastgesteld dat de betrokkene eerder bij vorige of de huidige werkgever betrokken is geweest bij ernstige incidenten of onregelmatigheden.
- Betrokkene kan/wenst desgevraagd geen Verklaring Omtrent het Gedrag overleggen en derhalve kan aangenomen worden dat sprake is van justitiële antecedenten.

Indien de kandidaat al bij het pensioenfonds werkzaam is dan wordt het negatieve screeningsresultaat vastgelegd in het personeelsdossier.

V. In-employment screening

Naast de hierboven genoemde pre-employment screening vindt er van iedere medewerker die reeds in dienst is om de 3 jaar tevens een zogenaamde in-employment screening plaats. De screeningprocedure van de in-employment screening wijkt niet of nauwelijks af van de procedure bij in diensttreding.

VI. Vastlegging in personeelsdossier

Van iedere medewerker wordt een personeelsdossier aangelegd en onderhouden. In dit dossier worden, voorzover van toepassing, met betrekking tot deze procedure in ieder geval de volgende documenten en informatie vastgelegd:

- Ingevulde 'checklist indiensttreding'.
- Sollicitatiebrief.
- Kopie identiteitsdocument.
- Bij een niet-ingezetene: kopie vreemdelingendocument en verblijfsstatus.
- Aanstellingsbrief 'nieuwe medewerkers'.
- Antwoorden van de benaderde referenten.
- Verklaring omtrent het gedrag.
- Vastlegging aangaande de betrokkenheid bij voorvallen in het verleden die betekenis kunnen hebben voor het oordeel van de betrouwbaarheid.

²⁰ Niet van toepassing bij een interne sollicitant.

²¹ Bijvoorbeeld door het laten overleggen van de originele diploma's, in voorkomend geval door navraag bij de uitgevende instantie.

²² Indien een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) nog dient te worden aangevraagd kan dit enige tijd in beslag nemen. Dit is te ondervangen door een dienstverband aan te gaan onder het voorbehoud van de ontvangst van een VOG of een dienstverband aan te gaan voor bepaalde tijd.

²³ Indien een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) nog dient te worden aangevraagd kan dit enige tijd in beslag nemen. Dit is te ondervangen door een dienstverband aan te gaan onder het voorbehoud van de ontvangst van een VOG of een dienstverband aan te gaan voor bepaalde tijd.

- Een onderbouwde beoordeling van de betrouwbaarheid van de medewerker.
- Eventuele afwijkingen in de screeningsmaatregelen met argumentatie directie.
- Vastlegging van activiteiten in het kader van permanente educatie.
- Vastlegging van disciplinaire en/of arbeidsrechtelijke maatregelen.

VII. Informatieverzoeken van derden over (voormalig) medewerkers

Indien een financiële onderneming²⁴ het pensioenfonds om inlichtingen vraagt betreffende de betrouwbaarheid van een (voormalig) medewerker, dan zal het pensioenfonds dit verzoek honoreren.

Het pensioenfonds dient naar waarheid verklaringen af te geven over de betrouwbaarheid van een (voormalige) medewerker of daaromtrent uitspraken te doen. Het pensioenfonds mag geen onjuist beeld van de (voormalige) medewerker geven.

²⁴ Bijvoorbeeld een kredietinstelling, een verzekeraar, financiële dienstverlener of een beleggingsonderneming.

Uitbestedingsbeleid

Vastgesteld en gewijzigd in de bestuursvergadering van 14 februari 2019

Uitbestedingsbeleid

Artikel 1 Doel van het uitbestedingsbeleid

De doelstelling van het uitbestedingsbeleid is dat het pensioenfonds aantoonbaar in control is ten aanzien van de risico's samenhangend met de uitbesteding van kernactiviteiten. Het pensioenfonds streeft naar een goede reputatie en betrouwbaarheid. Daarom besteedt het alleen werkzaamheden uit aan betrouwbare, professionele partijen die kunnen voldoen aan het uitbestedingsbeleid van het fonds.

Het uitbestedingsbeleid waarborgt de doelstellingen van het pensioenfonds bij uitbesteding van activiteiten. De belangen van belanghebbenden mogen geen gevaar lopen doordat het pensioenfonds delen van haar werkzaamheden heeft uitbesteed.

Artikel 2 Reikwijdte

Het uitbestedingsbeleid is van toepassing op:

- a. Alle selectietrajecten met betrekking tot uitbesteding van activiteiten of inkoop van producten of diensten door het pensioenfonds.
- b. Alle bestaande en/of nieuwe uitbestedingsovereenkomsten gedurende de gehele looptijd van deze overeenkomsten.

Artikel 3 Werkzaamheden die niet mogen worden uitbesteed

De volgende werkzaamheden mogen conform de Pensioenwet²⁵ niet worden uitbesteed:

- a. Taken en werkzaamheden van personen die het dagelijks beleid bepalen, daaronder mede verstaan het vaststellen van beleid en het afleggen van verantwoording over het gevoerde beleid.
- b. Werkzaamheden waarvan uitbesteding de verantwoordelijkheid van de uitvoerder voor de organisatie en beheersing van bedrijfsprocessen en het toezicht daarop kan ondermijnen.
- c. Het opstellen van en toezien op het strategisch beleid ten aanzien van vermogensbeheer.
- d. Indien de uitbesteding een belemmering kan vormen voor een adequaat toezicht op de naleving van het bij of krachtens de van toepassing zijnde wet- en regelgeving bepaalde.

Artikel 4 Verantwoordelijkheden bestuur

Het bestuur blijft eindverantwoordelijk voor, en behoudt volledige zeggenschap over, de uitbesteede activiteiten of processen. Dit geldt ook onverminderd wanneer uitbesteding plaatsvindt door derden aan weer andere partijen. Dit betekent dat het bestuur zicht moet hebben op de keten van (onder-)uitbesteding van kernactiviteiten.

Artikel 5 Uitbestedingscommissie

Het bestuur heeft een uitbestedingscommissie ingesteld. De uitbestedingscommissie adviseert het bestuur over het uitbestedingsbeleid en is tevens bevoegd, binnen de door het bestuur vastgestelde risicobereidheid, het beleid en het jaarplan, beslissingen te nemen op het gebied van de uitbesteding van het pensioenfonds. De belangrijkste taak van de uitbestedingscommissie is het inzichtelijk maken en verbeteren van de mate waarin het pensioenfonds grip heeft op zijn uitbeste-

²⁵ Pensioenwet artikel 34, en Besluit uitvoering Pensioenwet en Wet verplichte beroepspensioenregelingen artikel 12 (geldend op 1 februari 2019).

dingsrelaties. De uitbestedingscommissie bestaat uit 4 leden: 2 bestuursleden, de directeur en de chief investment officer. Bij de vergaderingen van de uitbestedingscommissie is regulier eveneens een toehoorder vanuit het verantwoordingsorgaan aanwezig.

Artikel 6 Risicobeheersing

- 6.1 In geval van uitbesteding en bij langere looptijden ook periodiek gedurende de looptijd daarvan, voert het bestuur een systematische analyse uit van de risico's die samenhangen met de uitbesteding van werkzaamheden. In verband met de geanalyseerde risico's neemt het bestuur beheersmaatregelen. Het bestuur zorgt ervoor:
- a. Te doorgronden wat de uitbestede activiteiten inhouden.
 - b. Gefundeerde beslissingen met betrekking tot de uitbestede activiteiten te nemen.
 - c. Het werk van de leverancier te monitoren.
- 6.2 In de risicoanalyse is in ieder geval opgenomen een beschrijving van de uit te besteden activiteiten en de te verwachten impact, een kosten-baten analyse, een analyse van de financiële, operationele en reputatiegerelateerde risico's en de vereiste toezichtmaatregelen.

Artikel 7 Scheiding van functies

- 7.1 Bij iedere uitbesteding is uitgangspunt dat werkzaamheden op het gebied van strategische advisering, uitvoering, monitoring en controle op een doordachte en bij onafhankelijk van elkaar opererende partijen neergelegd worden. Dit in kader van scheiding van functies.
- 7.2 Het bestuur waarborgt waar nodig bij opdrachtverstrekking aan adviseurs de onafhankelijke positie. De accountant bijvoorbeeld mag bij de verstrekking van een opdracht niet in de positie gebracht worden waardoor hij (in de nabije toekomst) zijn eigen werk controleert en de certificerende actuaris mag, naast het houderschap en de vervulling van de actuariële functie, geen andere werkzaamheden verrichten voor het pensioenfonds dan het certificeren van het actuariële rapport en de actuariële staten.

Artikel 8 Selectieproces

- 8.1 Het proces begint met een analyse van het risico van de uitbesteding/inkoop. Hiermee wordt de hoogte van het risico (nihil-laag, gemiddeld, hoog) bepaald. Het risico wordt onder meer bepaald op basis van het relatieve belang.
- 8.2 Het bestuur waarborgt een effectief proces voor leverancierselectie. Dit proces bevat de volgende onderdelen:
- a. Risicoanalyse.
 - b. Besluit tot starten selectietraject.
 - c. Opstellen selectiecriteria.
 - d. Longlist.
 - e. RFI (request for information).
 - f. Shortlist.
 - g. Uitvraag binnen het pensioenfonds inzake mogelijke belangenverstremgeling.
 - h. RFP (request for proposal).
 - i. Selectiebesluit.
 - j. Opstellen overeenkomst.
- 8.3 Op basis van het risico wordt bepaald hoe het bij 8.2 bepaalde proces uitgevoerd wordt. Bij kernactiviteiten, of wanneer het risico gemiddeld of hoog is, wordt het volledige selectietraject doorlopen. Bij een risico nihil-laag wordt een beperkt selectietraject doorlopen.

Artikel 9 Belangenverstremgeling

- 9.1 Bij besluitvorming omtrent uitbesteding worden de artikelen 5.1 en 5.6 van de gedragscode in acht genomen met betrekking tot het melden van een (potentieel) belangenconflict en de betrokkenheid van belanghebbende partijen. Hiermee wordt voorkomen dat een besluit wordt genomen op basis van andere belangen dan die van het pensioenfonds, of de schijn hiervan wordt gewekt.
- 9.2 Op het moment dat tijdens het proces voor leverancierselectie (zie ook artikel 8) de shortlist bekend is, inventariseert de compliance officer, in het geval van een volledig selectietraject, de mogelijke belangenconflicten ten aanzien van de partijen die op de short list staan. Deze uitvraag verstuurt de compliance officer naar de volgende personen:
- Bestuur.
 - (Door het bestuur aangewezen) medebeleidsbepalers.
 - Commissieleden van binnen en buiten het pensioenfonds die in de bestuurscommissie plaats hebben waar het selectietraject relevant voor is.
- 9.3 De compliance officer beoordeelt de resultaten van de uitvraag naar mogelijke belangenconflicten en rapporteert deze aan de verantwoordelijke van het selectietraject. De compliance officer geeft hierbij een advies ten aanzien van de in artikel 9.4 genoemde mogelijkheden.
- 9.4 De door de compliance officer gerapporteerde resultaten van de uitvraag naar mogelijke belangenconflicten worden door de verantwoordelijke voor het selectietraject meegenomen in de afweging voor welke leverancier gekozen gaat worden. Hierbij zijn drie mogelijkheden:
- Geen belangenconflicten: de leverancier kan, wat de mogelijke belangenconflicten betreft, geselecteerd worden.
 - Belangenconflicten waarvoor mitigerende maatregelen mogelijk zijn: er zijn wel (beperkte) belangenconflicten geïdentificeerd, maar er kunnen voldoende maatregelen getroffen worden om de daarmee gemoeide risico's te beperken. Bijvoorbeeld door het beëindigen van een nevenactiviteit, het van de hand doen van een financieel belang, of door af te zien van het uitoefenen van stemrecht.
 - Belangenconflicten waarvoor geen mitigerende maatregelen mogelijk zijn: er zijn belangenconflicten waarvan het risico niet (voldoende) beperkt kan worden middels beheersmaatregelen. De leverancier kan niet geselecteerd worden.
- 9.5 Als een of meerdere van de aangeschreven verbonden personen niet (tijdig) reageert op de uitvraag naar mogelijke belangenconflicten bepaalt de verantwoordelijke van het selectietraject samen met de compliance officer de impact van het uitblijven van de reactie(s) op de besluitvorming.
- Indien voldoende beargumenteerd kan worden dat er geen of weinig risico bestaat, dan legt de verantwoordelijke voor het selectietraject dit vast in de documentatie van het selectietraject en gaat het proces verder.
 - Indien het niet voldoende duidelijk is wat de impact is, besluit het bestuur hoe hiermee omgegaan moet worden.

Artikel 10 Vereisten voor leverancier en aanbod

- 10.1 Een leverancier in de risicocategorie gemiddeld of hoog, die in aanmerking komt om de uit te besteden activiteit of het proces te gaan uitvoeren, voldoet voor zover relevant aan de volgende kwalificaties:
- De leverancier staat te goeder naam en faam bekend. Informatie wordt verkregen uit publieke bronnen, navraag in het netwerk en kennis over sleutelfiguren binnen de organisatie.
 - De leverancier is aantoonbaar financieel gezond.

- c. De leverancier beschikt over de vereiste operationele en technische vaardigheden, kwaliteitsnormen, goede naam en competentie.
- d. De leverancier waarborgt continuïteit van dienstverlening.
- e. De leverancier beschikt over een ISAE 3402 type II verklaring of een gelijkwaardige certificering, of een gelijkwaardige aantoonbare zekerheid. Deze dient van toepassing te zijn op de uitbestede processen.
- f. De leverancier beschikt over de benodigde vergunningen.
- g. De leverancier voldoet aan de algemene kwaliteitsnormen geldend voor de specifieke beroepsgroep.
- h. De leverancier kan en wil het pensioenfonds in staat stellen blijvend te voldoen aan het bij of krachtens van toepassing zijnde wet- en regelgeving bepaalde.
- i. Op verzoek van de toezichthouder van het pensioenfonds worden door de leverancier en/of zijn onderaannemer(s) relevante gegevens ter beschikking gesteld aan deze toezichthouder en informeert de leverancier het bestuur hierover.
- j. De mogelijkheid voor de toezichthouder om onderzoek ter plaatse te doen of te laten doen bij de leverancier en/of zijn onderaannemer(s).
- k. De mogelijkheid voor het pensioenfonds om een audit uit (te laten) voeren bij de leverancier.
- l. De leverancier beschikt over een gedragscode, die ten minste gelijkwaardig is aan die van het pensioenfonds.
- m. De leverancier past een beheerst beloningsbeleid toe.
- n. De leverancier heeft een fraudepreventiebeleid.
- o. De leverancier past employmentscreening toe.
- p. De leverancier heeft een incidentenregeling.
- q. De leverancier leeft, voor zover aan de orde, de geldende sanctiewetgeving na.
- r. De leverancier verstrekt informatie over de betrokkenheid bij geschillen of gerechtelijke procedures.
- s. De leverancier heeft een informatiebeveiligingsbeleid.

10.2 Aan het definitieve aanbod van de beoogde leverancier in de risicocategorie gemiddeld of hoog, wordt onder meer aandacht besteed aan:

- a. Het aanbod moet in overeenstemming zijn met wet- en regelgeving, het uitbestedingsbeleid en ander beleid van het pensioenfonds.
- b. Het aanbod moet voldoen aan het selectiebesluit.
- c. Een inzichtelijke en marktconforme prijs, waarbij de initiële kosten apart worden aangegeven.
- d. De voorgestelde afspraken moeten specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden zijn.
- e. Het pensioenfonds moet de mogelijkheid hebben wijzigingen aan te brengen in de wijze waarop de uitvoering van de werkzaamheden door de leverancier geschiedt.
- f. De voorstellen betreffende rapportage moeten het ten minste mogelijk maken dat het pensioenfonds aan de wettelijke en de contractuele verplichtingen kan voldoen.
- g. Het aanbod moet een voorstel voor periodieke evaluatie bevatten.
- h. De aansprakelijkheid voor de uitbestede werkzaamheden is adequaat geregeld. Een aansprakelijkheidsverzekering dan wel concernverhoudingen kunnen hierop duiden.

10.3 Aan leveranciers in de risicocategorie nihil-laag kan het bestuur minder zware eisen stellen. Deze minder zware eisen worden voorafgaand aan de selectie vastgelegd.

10.4 De in artikel 10.1 genoemde toetscriteria en de in artikel 10.2 genoemde eisen kunnen door het bestuur worden aangevuld met andere criteria en eisen, zoals bijvoorbeeld de criteria die vermeld staan in de nota 'Toetsingskader uitbesteding door pensioenfondsen' van De Nederlandsche Bank (DNB).

Artikel 11 Periodieke beoordeling

Beoordeling van de organisatie

- 11.1 Het bestuur draagt zorg voor een effectief proces van periodieke leveranciersbeoordelingen, in ieder geval van de leveranciers met een gemiddeld of hoog risico, waarbij de mate van gewenste zekerheid gebaseerd is op het risico dat de uitbestede activiteiten vormen ten aanzien van de kwaliteit van de bedrijfsuitoefening van het pensioenfonds. Hierbij wordt in ieder geval periodiek zekerheid gevraagd en beoordeeld van leveranciers of die nog in overeenstemming met hun richtlijnen handelen en voldoen aan alle van toepassing zijnde wettelijke vereiste voorschriften.
- 11.2 Het bestuur stelt bij de periodieke beoordelingen vast of verandering van leverancier(s) wenselijk is en onderzoekt alternatieven.

Beoordeling van de geleverde diensten

- 11.3 Leveranciers worden verzocht alle materiële bijzonderheden met betrekking tot compliance, die het pensioenfonds raken, direct aan het bestuur of het pensioenfonds te rapporteren.
- 11.4 Periodiek wordt het uitgevoerde compliancebeleid van de leveranciers met betrekking tot de aan hen uitbestede werkzaamheden getoetst, hetzij middels het verstrekken van een compliancerapportage aan het pensioenfonds, dan wel middels interview/vragenlijst door/van het pensioenfonds.
- 11.5 Tevens rapporteert de leverancier periodiek over de uitgevoerde werkzaamheden/geleverde diensten op basis van overeengekomen SLA's, benchmarks of andere afspraken.

Artikel 12 Beëindiging van uitbesteding

- 12.1 In de overeenkomst met de leverancier worden afspraken gemaakt over de wijze waarop een overeenkomst wordt beëindigd, en over de wijze waarop wordt gewaarborgd dat het pensioenfonds de werkzaamheden na beëindiging van de overeenkomst weer zelf kan uitvoeren of door een andere derde kan laten uitvoeren. Tevens wordt, indien aan de orde, afgesproken op welke wijze de bij de leverancier noodzakelijk achterblijvende data worden veilig gesteld.
- 12.2 Bij het afscheid van een leverancier wordt een gestructureerd exitgesprek gevoerd, waarbij de relatie wordt afgehecht.

Artikel 13 Overeenkomst

- 13.1 In de overeenkomst met de leverancier, die wordt aangesteld (zie artikel 8.2.j), wordt voor zover relevant het volgende geregeld:
- a. Heldere en expliciete taak- en rolverdeling tussen pensioenfonds en leverancier.
 - b. Een bepaling waaruit blijkt dat de leverancier beschikt over een gedragscode die tenminste gelijkwaardig is aan die van het pensioenfonds.
 - c. Een standaardbepaling waaruit blijkt dat leverancier zijn medewerkers verplicht in te stemmen om te handelen overeenkomstig alle geschreven complianceprocedures en andere wettelijke vereisten opgelegd door overheids- en andere regelgevende instanties en dwingt de naleving van dergelijke verplichtingen en vereisten af.
 - d. De verplichting voor leverancier om, voor zover aan de orde, de geldende sanctiewetgeving na te leven
 - e. De verplichting voor de leverancier en/of zijn onderaannemer(s) om informatie waar de toezichthouder ter uitvoering van zijn wettelijke taak om vraagt rechtstreeks aan de toezichthouder ter beschikking te stellen.

- f. De mogelijkheid voor het pensioenfonds om wijzigingen aan te brengen in de wijze waarop de uitvoering van de werkzaamheden door de leverancier geschiedt.
- g. De verplichting voor de leverancier om het pensioenfonds in staat te stellen blijvend te voldoen aan het bij of krachtens van toepassing zijnde wet- en regelgeving bepaalde.
- h. Een bepaling waarin is vastgelegd dat de leverancier de activiteiten niet aan een derde partij mag uitbesteden zonder voorafgaande toestemming van het pensioenfonds.
- i. De mogelijkheid voor de toezichthouder om onderzoek ter plaatse te doen of te laten doen bij de leverancier en/of zijn onderaannemer(s).
- j. De mogelijkheid voor het pensioenfonds om een audit uit (te laten) voeren bij de leverancier.
- k. De wijze waarop de overeenkomst wordt beëindigd, en de wijze waarop wordt gewaarborgd dat het pensioenfonds de werkzaamheden na beëindiging van de overeenkomst weer zelf kan uitvoeren of door een andere derde kan laten uitvoeren.
- l. Afspraken met betrekking tot periodieke evaluatie;
- m. Consequenties van niet-nakoming van de overeenkomst door de leverancier.

13.2 Indien de leverancier een bewerker voor het pensioenfonds is zoals bedoeld in de vigerende privacywetgeving, komt het pensioenfonds een bewerkersovereenkomst overeen met de leverancier.

13.3 Het bestuur kan aan de overeenkomsten met leveranciers in de risicocategorie nihil-laag overeenkomstig artikel 10.3 lagere eisen stellen.

Artikel 14 Centrale registratie

Het pensioenfonds registreert alle uitbestedingen en uitbestedingspartijen structureel op een centrale locatie.

Artikel 15 Melding aan DNB

15.1 Het pensioenfonds meldt aan DNB iedere nieuwe uitbesteding van materiële of belangrijke activiteiten en belangrijke wijzigingen in contracten met bestaande leveranciers.

15.2 Het pensioenfonds meldt aan DNB iedere materiële (kritieke of belangrijke) cloud uitbesteding (cloud computing) voorafgaand aan de uitbesteding.

Artikel 16 Inwerkingtreding

Deze regeling is door het bestuur in de bestuursvergadering van 14 februari 2019 vastgesteld en treedt in werking met ingang van 1 januari 2019.

Het bestuur beoordeelt jaarlijks of het uitbestedingsbeleid geactualiseerd moet worden.

Beloningsbeleid

Vastgesteld en gewijzigd in de bestuursvergadering van 14 februari 2019

Beloningsbeleid

Het bestuur van Stichting Pensioenfonds Wolters Kluwer Nederland (hierna: het fonds) verklaart hierbij dat het beloningsbeleid van het fonds binnen de normen blijft zoals die zijn neergelegd in de Code Pensioenfondsen en de Principes voor beheerst beloningsbeleid zoals door De Nederlandsche Bank en de Autoriteit Financiële Markten zijn gepubliceerd. Doel van het geformuleerde beloningsbeleid van het fonds is de bevordering van de integriteit en soliditeit van het fonds met een focus op de langetermijn belangen van het fonds, waarbij het beloningsbeleid geen prikkels bevat die afbreuk doen aan de verplichtingen van het fonds om zich in te zetten voor de belangen van zijn participanten en andere stakeholders, of andere op het fonds rustende zorgvuldigheidverplichtingen.

- In de normen 13, 41, 42, 43, 44 en 45 van de Code Pensioenfondsen 2018 staan de volgende beloningsregels:
 - Het bestuur zorgt ervoor dat het beloningsbeleid van partijen aan wie taken worden uitbesteed, niet aanmoedigt om meer risico's te nemen dan voor het fonds aanvaardbaar is. Om dit te bereiken maakt het bestuur dit onderdeel van de contractafspraken bij het sluiten of verlengen van de uitbestedingsovereenkomst of - indien van toepassing - via zijn aandeelhouderspositie.
 - Het fonds voert een beheerst en duurzaam beloningsbeleid. Dit beleid is in overeenstemming met de doelstellingen van het fonds. Ook is het beleid passend gelet op de bedrijfstak, onderneming of beroepsgroep waarvoor het fonds de pensioenregeling uitvoert.
 - De beloningen staan in redelijke verhouding tot verantwoordelijkheid, functie-eisen en tijdsbeslag.
 - Het bestuur is terughoudend als het gaat om prestatiegerelateerde beloningen. Prestatiegerelateerde beloningen zijn niet hoger dan 20 procent van de vaste beloning. Ze zijn niet gerelateerd aan de financiële resultaten van het fonds.
 - Het bestuur voorkomt dat door een te hoge beloning van de leden van het intern toezicht, een financieel belang een kritische opstelling in de weg staat.
 - Bij tussentijds ontslag van een bestuurslid zonder arbeidsovereenkomst of van een lid van het intern toezicht verstrekt het bestuur geen transitie- of ontslagvergoeding. Bij ontslag van een (andere) medebeleidsbepaler moet een eventuele transitie- of ontslagvergoeding passend zijn gelet op de functie en de ontslagredenen.
- Het fonds identificeert op basis van artikel 21a Besluit financieel toetsingskader pensioenfondsen op gestructureerde en logische wijze de mogelijk negatieve stimulansen van het beloningsbeleid, hoe deze stimulansen te vermijden en te beheersen middels een periodieke analyse van de beloningsstructuren en -componenten.

In artikel 21a van dit besluit is bepaald dat:

- de beloning niet aanmoedigt tot het nemen van meer risico dan voor het fonds aanvaardbaar is.
- het beloningsbeleid inzake beloningen schriftelijk is vastgelegd, dat het fonds zorgdraagt voor de implementatie en instandhouding van het beleid.
- het beloningsbeleid is afgestemd op de omvang en organisatie van het fonds en op de aard, omvang en complexiteit van zijn bedrijf, in overeenstemming is met de werkzaamheden, het risicoprofiel, de doelstellingen, het langetermijnbelang, de financiële stabiliteit en de prestaties van het fonds als geheel, en bijdraagt aan een deugdelijk, prudent en doeltreffend bestuur van het fonds (proportionaliteit).
- het beloningsbeleid de beloningscomponenten en beloningsstructuren omschrijft die ertoe zouden kunnen bijdragen dat het fonds meer risico's neemt dan aanvaardbaar is, inclusief te volgen procedures en maatregelen die dit voorkomen en beheersen.
- het fonds zijn beleid inzake beloningen openbaar maakt.
- het fonds het beleid inzake beloningen ten minste driejaarlijks evalueert en actualiseert.

Beloningsstructuur:

○ *Bestuursleden*

Bestuursleden in actieve dienst ontvangen jaarlijks een vrijwilligersvergoeding. Bestuursleden niet in actieve dienst bij WKNL ontvangen een (al of niet) afgetopte SER-vacatieregeling voor zowel de bijgewoonde bestuursvergaderingen als de bijgewoonde commissievergaderingen en overige vergaderingen. Het externe onafhankelijke bestuurslid ontvangt een met het fonds overeengekomen vaste vergoeding op jaarbasis.

○ *Extern bestuurslid in de beleggingscommissie*

Het externe bestuurslid in de beleggingscommissie ontvangt een vergoeding op uurbasis tegen markttarief.

○ *Raad van toezicht*

De leden van de raad van toezicht ontvangen voor het uitvoeren van hun werkzaamheden een met hen op jaarbasis overeengekomen vaste vergoeding tegen markttarief.

○ *Medewerkers pensioenbureau*

De medewerkers van het pensioenbureau zijn in dienst van Wolters Kluwer Nederland en zijn gedetacheerd bij het fonds. De beloning vindt plaats conform de arbeidsvoorwaarden van Wolters Kluwer Nederland. De kwalitatieve doelen (plannings- en SOP afspraken) waaraan de medewerkers van het pensioenbureau dienen te voldoen, zijn afgeleid van het opgestelde jaarplan en worden aan het begin van ieder jaar goedgekeurd door de voorzitter van het bestuur en de directeur van het pensioenbureau. De kwalitatieve doelstellingen van de directeur van het pensioenbureau worden goedgekeurd door de voorzitter van het bestuur.

○ *Leden van het verantwoordingsorgaan*

De (reserve)leden van het verantwoordingsorgaan ontvangen jaarlijks een gedeeltelijke vrijwilligersvergoeding.

○ *Externe partijen*

Aan de vermogensbeheerders en andere relevante uitbestedingspartijen wordt periodiek verzocht te bevestigen dat zij de voor hen geldende regels ten aanzien van beheerst beloningsbeleid naleven. Ook vermogensbeheerders en andere relevante uitbestedingspartijen in het buitenland dienen een beloningsbeleid te hanteren dat voldoet aan regels die vergelijkbaar zijn aan de Nederlandse wet- en regelgeving.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur van Stichting Pensioenfonds Wolters Kluwer Nederland op 14 februari 2019.