



Gedragcode
Stichting Waarborgfonds
Eigen Woningen

Deze gedragscode geldt voor een ieder die werkzaamheden, in dienstverband of anderszins, verricht voor de Stichting Waarborgfonds Eigen Woningen (hierna: NHG) en is opgesteld aan de hand van de gedragsregels die in de financiële sector als gebruikelijk worden beschouwd. Waar nodig is deze gedragscode aangepast aan de praktijk van NHG.

NHG draagt bij aan een gezonde woningmarkt en is zich bewust van haar maatschappelijke rol. Binnen NHG streven we ernaar dat iedereen met plezier en voldoening werkt. Hier zijn we met elkaar verantwoordelijk voor. Een veilige werkomgeving is daarbij van belang met onderling vertrouwen en respect. We durven elkaar aan te spreken op (on)gewenst gedrag, waarbij ieder voor zich zijn/haar verantwoordelijkheid neemt en daarmee zijn/haar bijdrage levert aan een integere cultuur. Deze gedragscode maakt inzichtelijk wat minimaal van iedereen – inclusief management, raad van bestuur en raad van commissarissen - verwacht wordt. Raad van bestuur en managers sturen aan op de naleving daarvan en zorgen voor een open sfeer waarin kwesties bespreekbaar zijn.

Deze gedragscode vindt zijn grondslag in het Compliance Program. Daarnaast wordt in de Arbeidsvoorwaardenregeling gemeld dat gedragsregels van toepassing zijn. Daarmee wordt deze gedragscode bedoeld. Sommige bepalingen in deze gedragscode zijn ook al (deels) vermeld in de Arbeidsvoorwaardenregeling. Deze gedragscode geldt voor een bredere groep dan medewerkers die in dienst zijn van NHG, namelijk voor alle personen die werkzaamheden verrichten voor NHG. Iedereen die werkzaamheden verricht voor NHG, houdt zich aan de voorschriften en gedragsregels van NHG. Vragen over deze gedragsregels kun je stellen aan jouw leidinggevende.

1. Definities en algemene bepalingen

Definities

1.1 Verbonden personen:

- a. leden van de raad van bestuur (RvB),
- b. leden van de raad van commissarissen (RvC),
- c. alle medewerkers van NHG, waaronder mensen die tijdelijk werkzaam zijn / inhuur, of op andere wijze werkzaamheden voor NHG verrichten,
- d. de raad van bestuur kan andere (groepen van) mensen als verbonden persoon aanwijzen¹.

Medewerkers van uitbestedingspartners zijn geen verbonden personen, tenzij deze op basis van lid d van dit artikel wel als zodanig door de raad van bestuur zijn aangewezen.

1.2 Integriteitsrisico:

gevaar voor aantasting van de (goede) reputatie en de bestaande en toekomstige bedreiging van het vermogen of resultaat van NHG als gevolg van een ontoereikende naleving van hetgeen bij of krachtens enig wettelijk voorschrift en/of externe of interne regelgeving is voorgeschreven.

1.3 Reputatierisico:

gevaar voor de aantasting van de goede reputatie van NHG.

1.4 Compliance:

het bewerkstelligen van een integere bedrijfsvoering van NHG en een integere cultuur waar het als vanzelfsprekend is dat verbonden personen handelen en nalaten in overeenstemming met de geldende maatschappelijke normen, wettelijke bepalingen en de (on)geschreven gedragsregels.

¹ Bijvoorbeeld: een onderzoekscommissie die door de RvB of RvC wordt samengesteld bij zware incidenten (conform de Regeling incidenten en ongewenst gedrag).



- 1.5 Gelieerde derden:
- echtgenoot, echtgenote of partner van de verbonden persoon,
 - bloed- en aanverwanten tot de tweede graad van de verbonden persoon,
 - (andere) personen die tot het huishouden van de verbonden persoon behoren,
 - lasthebbers en vermogensbeheerders (niet zijnde vrije hand beheerders), voor zover handelend ten behoeve van de verbonden persoon
- 1.6 Zakelijke relatie:
de persoon, het bedrijf of de instelling waarmee NHG een zakelijke relatie onderhoudt of mogelijk zal gaan onderhouden. NHG houdt een actueel overzicht bij van (rechts)personen die in een zakelijke relatie tot NHG staan.
- 1.7 Relevante nevenfunctie:
Iedere functie van een verbonden persoon, anders dan de functie die de verbonden persoon bij NHG vervult, die op enigerlei wijze in conflict zou kunnen komen met de werkzaamheden voor NHG. Een conflict zou zich kunnen voordoen in de vorm van: een betaalde nevenfunctie, reputatieschade, potentiële belangenverstremming, tijdsbesteding, misbruik vertrouwelijke informatie, enz.
- 1.8 Uitnodiging:
- Reizen, bedrijfsbezoeken en congressen/seminars in het buitenland.
 - Congressen/seminars in Nederland op het eigen vakgebied
 - Entertainment in binnen- en buitenland
 - Optreden als spreker op een congres of seminar

Algemene bepalingen

- 1.9 Waar in deze gedragscode staat geschreven 'hij' of 'zijn' moet tevens worden gelezen 'zij' of 'haar'.
- 1.10 Indien volgens deze gedragscode één van de bestuursleden dient te melden of goedkeuring nodig heeft ingevolge hoofdstuk 3 van deze gedragscode, dan wordt gemeld/goedkeuring gevraagd aan de andere bestuurder en - indien de bestuursleden het met elkaar oneens zijn - de voorzitter van de raad van commissarissen. Indien het een lid van de raad van commissarissen betreft, dan wordt gemeld/goedkeuring gevraagd aan de voorzitter van de raad van commissarissen. Indien het de voorzitter van de raad van commissarissen betreft, dan wordt gemeld/goedkeuring gevraagd aan de voorzitter van de raad van bestuur in samenspraak met de compliance officer.

2. Doel van de gedragscode

- 2.1 Het doel van de gedragscode is het waarborgen en handhaven van het in NHG te stellen vertrouwen door gewenst gedrag te stimuleren en ongewenst gedrag te voorkomen.
- 2.2 De gedragscode bevordert de transparantie rondom gedragsregels en maakt duidelijk aan alle bij NHG verbonden 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 NHG ten behoeve van al diegenen die bij NHG belang hebben en het waarborgen van de goede naam en reputatie van NHG en de woningmarkt in het algemeen.
- 2.4 Het is niet toegestaan de normen van de gedragscode te omzeilen door het betrekken van (gelieerde) derden.



- 2.5 NHG verwacht van organisaties waaraan werkzaamheden worden uitbesteed², dat zij beschikken over een gedragscode of daarmee gelijk te stellen voorschriften, die tenminste gelijkwaardig is (zijn) aan die van NHG.
- 2.6 De voorzitter van de RvB van NHG is verantwoordelijk voor het naleven van de verplichtingen die voortvloeien uit enige wettelijke bepaling of de gedragscode.

3. Normen

3.1 Belangenconflicten

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 volgende gevallen, waarin sprake kan zijn van (de schijn van) een potentieel belangenconflict, gelden specifieke regels:

- a. relatiegeschenken;
- b. uitnodigingen;
- c. nevenfuncties;
- d. zakelijke belangen;
- e. bedrijfsmiddelen en
- f. zakelijke relaties.

3.1.1 Relatiegeschenken

De verbonden persoon dient terughoudend en transparant om te gaan met het aanvaarden van relatiegeschenken om te voorkomen dat (de schijn ontstaat dat) het aanvaarden van een relatiegeschenk van invloed kan zijn op beslissingen van of namens NHG. Terughoudend omgaan met relatiegeschenken betekent ook dat er geen geld of op geld waardeerbare cadeaubonnen mogen worden geaccepteerd om een eventuele schijn van omkoping tegen te gaan.

Het ontvangen van relatiegeschenken door een verbonden persoon is toegestaan onder de volgende voorwaarden³:

- geschenken van één persoon, bedrijf of instelling tot een maximale waarde van € 10,= per jaar hoeven niet gemeld te worden. Dit geldt ook voor opvolgende relatiegeschenken van dezelfde persoon of organisatie, deze mogen geaccepteerd worden mits ze opgeteld in een jaar een waarde vertegenwoordigen van minder dan € 10.
- geschenken met een waarde tussen € 10 en € 50,= dienen binnen 14 dagen na ontvangst *gemeld* te worden bij de leidinggevende. Deze geschenken worden bij office management ingeleverd en vervolgens verloot onder alle medewerkers die in dienst zijn van NHG.
- relatiegeschenken met een waarde van meer dan € 50,= dienen binnen 14 dagen na ontvangst *goedgekeurd* te worden door de leidinggevende. Deze geschenken worden bij office management ingeleverd en vervolgens verloot onder alle medewerkers die in dienst zijn van NHG.
- Om het zakelijke karakter van de relaties te garanderen, worden relatiegeschenken nooit op het privéadres in ontvangst genomen. Attenties die toch op het privéadres zijn ontvangen, worden vanaf kantoor teruggestuurd met de vermelding dat de Gedragscode van NHG het niet toelaat relatiegeschenken op het privéadres te ontvangen.

Geschenken mogen nooit geaccepteerd worden wanneer sprake is van (schijn van) potentiële beïnvloeding. Geschenken met een disproportionele hoge waarde mogen niet geaccepteerd worden, bij twijfel dient de compliance officer om advies gevraagd te worden.

² Uitbesteding: het verlenen van een opdracht aan een derde tot het ten behoeve van de opdrachtgever verrichten van werkzaamheden: a. die deel uitmaken van of voortvloeien uit het uitoefenen van haar bedrijf; of b. die deel uitmaken van de wezenlijke bedrijfsprocessen ter ondersteuning daarvan.

³ De bedragen kunnen jaarlijks worden geïndexeerd.



NHG gaat terughoudend om met het geven van relatiegeschenken. Bij twijfel wordt de compliance officer ingelicht.

3.1.2 Uitnodigingen

Bij het beoordelen of het accepteren of een uitnodiging (zie artikel 1.8 voor de definitie) wel of niet acceptabel is wordt in ieder geval gekeken naar:

- de waarde van de uitnodiging;
- de verhouding zakelijk nut en entertainment;
- de reden van verstrekking van de uitnodiging;
- de huidige verstandhouding met en de status van de uitnodigende partij;
- positie van de genodigde in een eventueel besluitvormingsproces;
- tijdsbesteding.

In alle gevallen geldt dat:

- er geen sprake mag zijn van een potentieel belangenconflict;
- er vooraf goedkeuring is verleend door de leidinggevende.

Alleen bij twijfel en/of een verhoogd afbreukrisico (lees: mogelijke belangenverstremelingen na acceptatie of bij aanwezigheid) dient de uitnodiging voor acceptatie tevens voor advies te worden voorgelegd aan de compliance officer. Het advies van de compliance officer voor het al dan niet aanvaarden van een uitnodiging wordt altijd per e-mail aan de verbonden persoon bevestigd. Mocht van het advies van de compliance officer worden afgeweken dan dient de uitkomst van het beraad hierover met de voorzitter van de RvB, gemotiveerd aan de compliance officer te worden teruggekoppeld.

3.1.3 Nevenfuncties

Het aanvaarden of continueren van een voor NHG relevante nevenfunctie van een verbonden persoon is toegestaan na goedkeuring door de leidinggevende.

De relevantie wordt niet alleen bepaald door potentiële conflicterende belangen. Nevenfuncties zijn in ieder geval relevant wanneer deze:

- betaald zijn;
- potentieel een belangenconflict op kunnen leveren;
- voor een (potentiële) zakelijke relatie van NHG worden uitgevoerd;
- meetellen in de voltijd equivalent (VTE) score van artikel 35a Besluit Uitvoering Pensioenwet⁴;
- een tijdsbesteding vragen van gemiddeld 5 of meer uur per week;
- in de financiële- of pensioensector worden uitgevoerd;
- gelieerd is aan politieke activiteiten;
- mogelijk kan leiden tot reputatieschade.

Bij de beoordeling wordt in ieder geval getoetst of sprake is van een relevante nevenfunctie die

- past bij de kernwaarden/missie van NHG;
- kan leiden tot reputatieschade voor NHG.

Na goedkeuring van de nevenfunctie meldt de leidinggevende dit aan HR. HR legt de nevenfunctie vast in een overzicht. Indien het een lid van de RvC betreft, legt de voorzitter van de RvC de nevenfunctie na goedkeuring vast in een overzicht.

3.1.4 Financiële belangen in zakelijke relaties

Het, al dan niet via een gelieerde derde, houden van een aanmerkelijk belang in een bedrijf of instelling waarmee NHG een zakelijke relatie onderhoudt, of mogelijk zaken gaat doen, is in verband met een (potentieel) belangenconflict niet toegestaan, tenzij dit is goedgekeurd door de raad van bestuur en gemeld aan de compliance officer.

⁴ Zie bijlage 'Tijdsbeslag bestuurders en intern toezichthouders pensioenfondsen' van De Nederlandsche Bank.



3.1.5 Eigendommen van NHG

De verbonden persoon gaat zorgvuldig om met de bedrijfsmiddelen van NHG. Privégebruik van bedrijfsmiddelen die daar logischerwijs niet voor bestemd zijn⁵, is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de leidinggevende.

3.1.6 Leveranciers en dienstverleners

Het is de verbonden persoon niet toegestaan als privépersoon transacties aan te gaan of privégebruik te maken van diensten van leveranciers en zakelijke dienstverleners, waarmee NHG direct of indirect zakelijke contacten onderhoudt, tenzij als dit algemeen gebruikelijk is, de diensten tegen marktconforme voorwaarden worden uitgevoerd en geldelijk privévoordeel is uitgesloten.

3.1.7 Aankoop onroerend goed op veilingen

Het is de verbonden persoon – met uitzondering van de REO Manager handelend uit hoofde van zijn functie - niet toegestaan om, al dan niet via een gelieerde derde, zakelijke relatie of onderneming waarin hij zeggenschap heeft, op veilingen onroerend goed aan te kopen waaraan een geldlening met NHG is verbonden.

Het is de REO Manager - anders dan uit hoofde van zijn functie - niet toegestaan om, al dan niet via een gelieerde derde, zakelijke relatie of onderneming waarin hij zeggenschap heeft, op veilingen onroerend goed aan te kopen.

3.1.8 Persoonlijk voordeel

Het is de verbonden persoon niet toegestaan om persoonlijk voordeel, in geld of anderszins, te behalen bij (of vanwege) de uitoefening van werkzaamheden voor NHG.

4. Vertrouwelijkheid

4.1 De verbonden persoon heeft een geheimhoudingsverplichting voor informatie waarvan hij kan vermoeden dat het vertrouwelijk is, zoals persoonsgegevens of informatie van en over klanten, voorgenomen transacties, prijsvorming of enig ander dat naar zijn aard in redelijkheid een enigszins vertrouwelijk karakter draagt. Hij mag daarover niets aan anderen meedelen (anders dan uit hoofde van de uitoefening van zijn functie) of in zijn eigen voordeel of ten behoeve van anderen dan NHG gebruiken.

4.2 Mocht enige twijfel bestaan over het vertrouwelijke karakter van de informatie, dan dient de verbonden persoon dit bij de leidinggevende te verifiëren.

4.3 De geheimhoudingsverplichting geldt ook indien de verbonden persoon geen werkzaamheden meer verricht voor NHG.

5. Informatiebeveiliging, Privacy en BSN

De verbonden persoon is bekend met en houdt zich aan de voorschriften omtrent informatiebeveiliging, privacy en het gebruik van BSN (Burgerservicenummer).

⁵ Voorbeelden zijn bedrijfsmiddelen waarop een intellectueel eigendomsrecht rust en kantoorbenodigdheden. Echter, laptops en mobiele telefoons mogen wel privé gebruikt worden.

6. Communicatie

De verbonden persoon communiceert respectvol met derden en laat zich niet negatief over derden uit. Hij is zich ervan bewust dat berichten op internet, social media en forums effect kunnen hebben op de reputatie van NHG.

7. Social Media

7.1 Social media onder werktijd is toegestaan

Het gebruik van social media is onder werktijd toegestaan mits het werk gerelateerde content betreft en het werk hier niet onder lijdt. Het delen van vertrouwelijke informatie (over partners of klanten bijvoorbeeld) is niet toegestaan. Je bent als werknemer persoonlijk verantwoordelijk voor de berichten die je plaatst over NHG of over topics die het imago van NHG negatief kunnen beïnvloeden.

7.2 Denk na voordat je handelt

Oftewel, gebruik je gezonde verstand! Zorg dat je de context begrijpt voordat je deelneemt aan een conversatie. Bijvoorbeeld, realiseer je dat negatief reageren op politiek of maatschappelijk gevoelig nieuws kan afstralen op NHG zelf. Wees extra voorzichtig bij het publiceren over, of in discussie gaan met een klant of partner. Verkeerd opgevatte berichten kunnen direct nadelige gevolgen hebben voor NHG.

7.3 Toon respect voor je publiek

Van medewerkers wordt gevraagd om alleen van gedachten te wisselen over ideeën en nooit over personen. Laat je niet verleiden tot persoonlijke aanvallen of kritiek. Reacties en antwoorden kunnen het vertrouwen in het merk NHG vergroten als ze duidelijk, constructief en nuttig zijn. Het omgekeerde is uiteraard ook het geval.

7.4 Ken je feiten en citeer bronnen

Onderbouw je uitlatingen over NHG of topics die NHG raken altijd met feiten en maak waar mogelijk gebruik van hyperlinks van een betrouwbare bron.

7.5 Blijf professioneel: je vertegenwoordigt NHG

Conversaties op Social Media zijn openbaar en kunnen in korte tijd miljoenen mensen bereiken. Derden maken geen scheiding tussen een persoonlijk en zakelijk profiel. Wees je hier bewust van, net als mogelijke consequenties voor persoonlijke en professionele reputaties.

7.6 Ga vertrouwelijk om met gevoelige informatie

Doe geen mededelingen over vertrouwelijke informatie zoals financiële informatie en intellectueel eigendom van NHG.

7.7 Vergeet niet: Google onthoudt alles

Alles wat je online publiceert blijft lang bestaan. Houd dit in gedachte voordat je iets op internet plaatst waar je later misschien spijt van krijgt.

8. Alcohol, drugs of (genees)middelengebruik

Het is niet toegestaan om te werken onder invloed van alcohol, drugs of andere (genees)middelen die het veilig en effectief uitvoeren van het werk kunnen belemmeren of kunnen leiden tot ongewenst gedrag.

9. Meldingsplicht

Iedere verbonden persoon is verplicht elk (potentieel) tegenstrijdig belang of reputatierisico te melden aan de compliance officer. Pogingen van een (aspirant-)relatie tot beïnvloeding dienen eveneens onmiddellijk te worden gemeld, conform de Regeling incidenten en ongewenst gedrag. De verbonden persoon is bekend met en handelt conform de Regeling incidenten en ongewenst gedrag. Zie de Regeling incidenten en ongewenst gedrag voor het proces van melden.

10. Compliance officer

- 10.1 De raad van bestuur wijst een compliance officer aan. De compliance officer vervult een onafhankelijke rol binnen NHG. De compliance officer rapporteert aan de voorzitter van de RvB, zowel voor de dagelijkse gang van zaken, als in het geval zich een bijzondere omstandigheid heeft voorgedaan. (Potentiele) Overtredingen van de gedragsregels uit deze gedragscode begaan door of met betrokkenheid van een bestuurslid worden door de compliance officer gemeld aan de voorzitter van de raad van commissarissen.
- 10.2 De taken van de compliance officer zijn schriftelijk vastgelegd. De raad van 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. De compliance officer houdt toezicht op de deugdelijkheid en effectiviteit van interne regels en procedures. Hij rapporteert iedere twee maanden over compliance- en integriteitsbevindingen in het risk committee en doet aanbevelingen op basis van de resultaten van zijn werkzaamheden. In het kader van de Regeling incidenten en ongewenst gedrag rapporteert de compliance officer rechtstreeks aan de voorzitter van de RvB.
- 10.3 De compliance officer adviseert, gevraagd én ongevraagd, verbonden personen over de uitleg en toepassing van de gedragscode.
- 10.4 De compliance officer en de voorzitter van de RvB 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.

11. Ondertekening gedragscode en jaarlijkse verklaring

- 11.1 Iedere verbonden persoon ondertekent bij aanvang van zijn werkzaamheden bij NHG de gedragscode, waarmee hij zich verbindt alle voor hem relevante regels uit deze gedragscode na te leven.
- 11.2 Aan het eind van ieder kalenderjaar of bij het niet langer verbonden zijn aan NHG, ondertekent iedere verbonden persoon een verklaring over de juiste naleving van de geldende bepalingen in de gedragscode over het afgelopen jaar. Bij het niet langer verbonden zijn aan NHG blijven de uit de gedragscode geldende normen van toepassing op de verbonden persoon, voor zover dat uit hun aard voortvloeit.

12. Sancties

Het handelen of nalaten door de verbonden persoon in strijd met de gedragscode wordt beschouwd als een ernstige inbreuk op het vertrouwen dat NHG als werkgever of anderszins in de verbonden persoon moet kunnen stellen. Een dergelijk handelen kan reden zijn tot het opleggen van een sanctie, waaronder – afhankelijk van de ernst van de overtreding en afhankelijk van de aard van de relatie tussen verbonden persoon en NHG – een waarschuwing, het ongedaan maken van het door de verbonden persoon behaalde voordeel, schorsing, of



andere disciplinaire of arbeidsrechtelijke maatregel, ontslag op staande voet niet uitgezonderd. Het voorgaande laat onverlet een vordering tot schadevergoeding en/of aangifte bij de justitiële autoriteiten.

13. Advies en bezwaar

Indien de verbonden persoon twijfelt over de uitleg van de op hem van toepassing zijnde gedragsregels, dient - in afwijking van de algemene bezwaarprocedure 'WEW spelregels bij bezwaar', waarnaar verwezen wordt in de Arbeidsvoorwaardenregeling - de volgende procedure gevolgd te worden.

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 het advies van de compliance officer kan de verbonden persoon bezwaar maken bij de voorzitter van de RvB. Het maken van bezwaar heeft geen schorsende werking ten aanzien van de uitspraak van de compliance officer.

14. Onvoorziene omstandigheden

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

15. Slotbepalingen

- 15.1 De raad van bestuur kan de gedragscode te allen tijde wijzigen.
- 15.2 Deze gedragscode vervangt met ingang van 1 maart 2019 de 'Geheimhoudingsovereenkomst bij inzet van personeel of Zzp'er, als dan niet via een detacheerder'
- 15.3 Naast deze gedragscode beschikt NHG over een Regeling incidenten en ongewenst gedrag.
- 15.4
 - a. De Gedragscode versie 1.0 is vastgesteld op 28 januari 2019 en in werking getreden op 1 maart 2019.
 - b. De Gedragscode versie 2.0 is vastgesteld op 22 januari 2021 en treedt in werking met ingang van 1 februari 2021.
- 15.5 Deze gedragscode wordt aangehaald als: de Gedragscode.



Bijlage behorend bij de Gedragscode Stichting Waarborgfonds Eigen Woningen

Tijdsbeslag bestuurders en intern toezichthouders pensioenfondsen (auteur: De Nederlandsche Bank)

Vraag:

Hoe toetst DNB op tijdsbeslag van bestuurders en intern toezichthouders van pensioenfondsen?

Antwoord:

De toets naar tijdsbeslag van bestuur van een pensioenfonds, als onderdeel van de geschiktheidstoets, bevat zowel een minimumnorm als ook een toets naar daadwerkelijke beschikbaarheid.

Voltijd equivalent score

Kandidaten die benoemd worden tot bestuurder of lid van de raad van toezicht van een pensioenfonds, moeten voldoen aan de normering van tijdsbeslag, zoals vormgegeven in artikel 35a van het Besluit uitvoering Pw en Wvb (zie de hieronder opgenomen tabel). Indien een bestuurder of lid van een raad van toezicht een 'Voltijd equivalent score' ('VTE score') van hoger dan 1 heeft, zal het pensioenfonds niet tot benoeming van de persoon mogen overgaan.

Tabel 1 - Invulling norm tijdsbeslag in Besluit uitvoering Pw en Wvb

	Overige rechtspersonen	Groot pensioenfonds	Klein pensioenfonds
Bestuursvoorzitter	0.6	0.6	0.3
Bestuurder	0.6	0.4	0.2
Voorzitter toezichthoudend orgaan	0.4	0.2	0.2
Lid toezichthoudend orgaan	0.2	0.1	0.1

- Artikel 35a Besluit uitvoering Pw en Wvb maakt onderscheid tussen 'grote' en 'kleine' fondsen. Een groot fonds is een fonds met meer dan Euro 10 miljard aan beheerd vermogen. Beheerd vermogen is het totaal aan activa van het fonds, zoals gerapporteerd in de jaarstaten.
- Bij het bepalen van de VTE score wordt gekeken naar bestuurs- en toezichtfuncties bij de rechtspersonen BV, NV en stichting, zowel bij fondsen als niet-fondsen;
- Een bestuurs- of toezichtfunctie bij de rechtspersonen BV, NV of stichting (niet-fonds), telt alleen mee, indien deze rechtspersoon aan bepaalde criteria voldoet (zie hiervoor artikel 35a Besluit uitvoering Pw en Wvb).

Tijdsbeslag in de geschiktheidstoetsing

Indien een bestuurder een VTE score van 1 of minder heeft (en een kandidaat dus een wettelijk toegestaan aantal functies combineert), zal DNB in de geschiktheidstoets toetsen of de kandidaat naar het oordeel van DNB ook daadwerkelijk voldoende tijd beschikbaar heeft om de beoogde functie naar behoren te kunnen uitvoeren. Hierbij zijn onder andere de zwaarte van de functie en alle bestaande nevenfuncties relevant. Het is mogelijk dat DNB oordeelt dat een bepaalde combinatie van functies er toe leidt dat een kandidaat niet voldoende tijd beschikbaar heeft voor de functie waar hij/zij voor is voorgedragen.