



# PENSIOENADVIES

## Bestuursadvies

### Wij helpen u bij uw bestuurlijke taken

Met Bestuursadvies worden u en uw fondsorganen ontzorgd. Bijvoorbeeld door het signaleren van ontwikkelingen die we vertalen naar beleidsadviezen of oplossingen. Of door het voeren van regie op de samenwerking met uw contractpartijen en het coördineren van alle bestuursbesluiten. We adviseren ook over de inrichting van de governance en kunnen uw administratieve, secretariële en logistieke taken uit handen nemen. Wij zijn uw dagelijkse aanspreekpunt.

### De diensten van Bestuursadvies

Wij bieden:

- Bestuursadvies
- Bestuursondersteuning

### Bestuursadvies

Wij zijn specialisten op het gebied van bestuurlijke besluitvorming en hebben aanzienlijke kennis van alle pensioengerelateerde vakgebieden en governance. Voor het bestuur zijn wij sparringpartner; u kunt volledig op ons vertrouwen. Wij bewaken voor u het totaaloverzicht over alle specialismen heen. Onze activiteiten:

- beleidsadvisering;
- regie op het vergaderproces;
- schakel tussen fonds en uitvoeringsorganisatie
- schakel tussen fonds en toezichhouders;
- schakel tussen fondsbestuur en andere fondsorganen;

- schakel tussen fonds en andere contractpartijen van fonds (o.a. vermogensbeheerders, accountant, actuaris);
- regie op acties en besluiten;
- regie op fondsdocumenten;
- algemene informatieverstrekking;
- contractbeheer van het fonds;
- regie op en organisatie bemensing bestuur en fondsorganen.

### Bestuursondersteuning

Voor een soepel vergaderproces is strakke organisatie en accurate vastlegging van bestuursstukken essentieel. Hierin kunnen wij u ondersteunen. Onze activiteiten:

- vastleggen vergaderdata, vergaderlocaties en regelen catering;
- verzamelen en verzenden agendastukken;
- juiste en tijdige levering bestuursstukken;
- bestuursnotulen;
- opstellen actie- en besluitenlijsten;
- verzorgen bijeenkomsten buiten reguliere vergaderingen om (o.a. opleidingsdagen, themadagen, heisessies);
- onderhouden bestuurdersportaal;
- uitvoeren algemene secretariële en administratieve werkzaamheden (o.a. vastlegging ingaande en uitgaande post en facturen);
- verzorgen en bijhouden formele procedures (o.a. roosters van aftreden, registers KvK);
- afhandelen declaraties reiskosten en vacatiegelden;
- up-to-date houden gegevens bestuursleden;
- beheer fondsarchief.

# PENSIOENADVIES

## Bestuursadvies

### Onze aanpak

Wij stellen een jaarplanning voor u op, die een stevige basis vormt voor uw beleid. Met de jaarplanning kunt u tijdig belangrijke besluiten nemen en voor die tijd eventueel specialistische expertise inschakelen binnen of buiten Achmea Pensioenservices. Daarnaast zorgen we voor een vlekkeloze planning van de processen van verantwoording en of rapportages aan alle betrokken partijen. Bij deze werkzaamheden hoort uiteraard ook het schrijven van heldere notities en voorleggers.

Het team Bestuursadvies heeft als missie om vanuit een sterke wederzijdse vertrouwensband op te treden als vertegenwoordiger en regievoerder van besturen van pensioenfondsen. Zodanig dat de besturen zekerheid, overzicht en rust ervaren.

### Waarom Bestuursadvies?

Wij onderscheiden ons door:

- een klantwaardering van 8,0;
- persoonlijke bestuursadviseurs;
- volledige ontzorging, door zowel advies als ondersteuning;
- directe verbinding met alle onderdelen binnen pensioenadministratie;
- een bediening vanuit een lange termijn visie.



### Wilt u meer weten over Bestuursadvies ?

**Arjan van de Griend** Directeur  
Pensioenfondsen en Advies, staat u graag te woord:

[arjan.van.de.griend@achmea.nl](mailto:arjan.van.de.griend@achmea.nl)

#### Disclaimer

Deze publicatie is met de grootst mogelijke zorg samengesteld en gebaseerd op betrouwbaar geachte informatiebronnen. De verstrekte informatie is aan verandering onderhevig. Wij geven geen garantie op de juistheid en volledigheid van de informatie. Aan de verstrekte informatie kunnen geen rechten worden ontleend.