



KPS

PLATFORM VAN PROFESSIONALS IN INKOMEN VOOR LATER

Informatie werkgroepen

Een werkgroep is een groep KPS-leden die zich voor kortere of langere tijd richt op een bepaald interessegebied of op een bepaald vraagstuk.

- Werkgroepen kunnen worden geïnitieerd vanuit het bestuur of vanuit de leden.
- Werkgroepen staan onder leiding van een voorzitter. Deze functie kan desgewenst ook in een 'duobaan' worden uitgeoefend. De werkgroep kiest uit haar midden de voorzitter(s) en draagt deze voor aan het bestuur.



VORM EN SAMENSTELLING

Afhankelijk van de doelstelling heeft een werkgroep een tijdelijk of een meer permanent karakter. Ook de samenstelling van de werkgroep is afhankelijk van de doelstelling:

- doelstellingen kunnen uiteenlopen van het volgen van ontwikkelingen in een bepaald vak- of interessegebied (meestal lange termijn) tot het doelgericht ontwikkelen van mogelijke oplossingen voor specifieke vraagstukken of het geven van een reactie op een consultatiedocument (meestal korte termijn);
- de samenstelling van een werkgroep kan uiteenlopen van specialisten/belangstellenden vanuit een specifiek vakgebied/interessegebied tot een specifiek op de opdracht van een werkgroep afgestemde multidisciplinaire samenstelling;
- afhankelijk van bijvoorbeeld de doelstelling van de werkgroep kan deze worden opgesplitst in meerdere subgroepen.



DOELSTELLING

De basis voor elke werkgroep is een duidelijke doelstelling of opdracht inclusief een daaraan te koppelen output. De opdracht kan door het bestuur worden ingegeven of vanuit de werkgroep zelf worden geïnitieerd. Voor werkgroepen kan de beoogde output zijn:

- reactie op een consultatiedocument;
- presentatie op een studiebijeenkomst, webinar of een workshop;
- bijdrage leveren aan een congres;
- opleveren van een 'paper'.
- het leveren van input aan andere werkgroepen ter ondersteuning van de reactie op een consultatiedocument.

De opdracht wordt uitgewerkt in een opdrachtformulering (zie ook volgende blad)



werkgroepen

- beleggingen
- consistentie & toetsing
- financial planning
- innovatie
- internationaal
- jong & oud
- kwaliteit pensioenuitvoering
- modernisering pensioenstelsel
- ondernemer en pensioen
- pensioenadvies, zorgplicht & wft
- pension fund governance
- risicomangement

[data werkgroepbijeenkomsten](#)

[JAARPROGRAMMA
WERKGROEPEN](#)

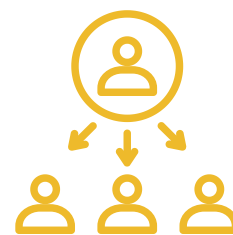


KENNISDELEN IS VERMENIGVULDIGEN



ROL VOORZITTER

- het toezien op evenwichtige samenstelling van werkgroepen. Bijvoorbeeld door daar extra leden bij te betrekken wanneer hij het idee heeft dat daaraan behoefte bestaat wat betreft inbreng, kennis en/of bloedgroep (zie opsomming in de balk onderaan de pagina) gegeven het doel van de werkgroep;
- het binnen een werkgroep als procesmanager boven de ingebrachte ideeën gaan staan en daarbij zo nodig afstand te nemen van zijn eigen standpunt;
- het binnen een werkgroep voorkomen van dominantie van een bepaald lid of deelgroep van leden in de discussie of in de vanuit de werkgroep te formuleren uiting;
- het voorkomen van het 'doodbloeden' van een werkgroep als gevolg van gebrek aan coördinatie, gebrek aan besluitvorming of gebrek aan tijd;
- het toezien op het realiseren van de beoogde kwaliteit bij op te leveren of te publiceren stukken (evenwichtige en vakkundige inbreng; inhoudelijkheid; leesbaarheid en presentatie).
- De voorzitter neemt tevens deel aan een periodiek voorzittersoverleg, waarbij de voorzitters van alle KPS-werkgroepen bijeenkomen. Doel van dit voorzittersoverleg is onder andere: het zoeken naar de samenhang, toewerken naar een gemeenschappelijke benadering en het vermijden van overlap. Aan het voorzittersoverleg nemen tevens ten minste twee bestuursleden deel.



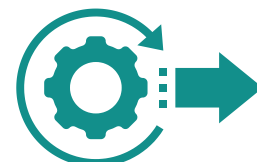
AANPAK, OPDRACHTFORMULERING & COMMITMENT LEDEN



- In overleg met de voorzitter van de werkgroep doet het secretariaat een oproep onder de leden met:
 - omschrijving doelstelling en beoogde tijdlijn
 - gevraagde specialismen/competenties
 - verzoek tot het bij aanmelding aangeven van suggesties met betrekking tot aanpak van de opdracht c.q. ideeën voor oplossingsrichtingen van het voorliggende vraagstuk.
- Op basis van de verkregen input wordt voor de aangemelde leden een eerste bijeenkomst georganiseerd waarin een opdrachtformulering wordt vastgesteld en de onderdelen van de uitwerking worden besproken. Dit wordt vastgelegd in het sjabloon 'opdrachtoomschrijving'.
- aardoor is voor een ieder helder waarop de werkgroep zich gaat richten en wat ervan de leden wordt verwacht m.b.t. capaciteitsbeslag, het concreet vragen van commitment, output en het plaatsen daarvan in de 'schijnwerpers' (eigen KPS LinkedIn-groep, studiebijeenkomsten, rondetafelsessies, blogs, vlogs en het congres).

OUTPUT

- De output van de werkgroep bevat in ieder geval de volgende componenten:
 - analyse van vraagstuk / probleem
 - oplossing / aanbevelingen
 - voor- en nadelen van oplossingen
 - multidisciplinaire samenstelling (in principe wordt uitgegaan van een zo veel mogelijk disciplinaire samenstelling van een werkgroep, zie daarvoor onderstaande opsomming, tenzij een specifieke discipline niet ter zake doende is)
- De werkgroep kan zich laten ondersteunen door de beleidsmedewerker en het secretariaat voor het coördineren, plannen van bijeenkomsten en verzending van berichten aan de volledige werkgroep.
- Subgroepen zijn self-supporting en koppelen hun data en verslaglegging terug aan het secretariaat.



ACHTERGROND LEDEN KPS

ADVIES

actuariel
communicatie
employee benefits
financieel planner
pensioenadvocaat
pensioenjurist
pensioenconsultancy

GOVERNANCE

bestuur
bestuursbureau
intern toezicht
sleutelfunctiehouder

PENSIOENFONDSVORM

algemeen pensioenfonds
bedrijfstakpensioenfonds
beroepspensioenfonds
ondernemingspensioenfonds

OVERIGE UITVOERDER

bank
custodian
pensioenuitvoerder
premiepensioeninstelling
vermogensbeheerder
verzekeraar

OVERHEID/MAATSCHAPPIJ

beroeps- l brancheorganisatie
maatschappelijke organisatie
overheid
pensioenkoepel
toezichthouder

OVERIG

detachering
recruiter
werving & selectie
ICT l software
pensioenadministratie
werkgever
human resource