



Autoriteit woningcorporaties
Inspectie Leefomgeving en Transport

Beoordelingskader Geschiktheid en Betrouwbaarheid

Colofon

Uitgegeven door

Autoriteit woningcorporaties
Inspectie Leefomgeving en Transport

Graadt van Roggenweg 500 Utrecht
Postbus 16191, 2500 BD Den Haag

www.ilent.nl/autoriteitwoningcorporaties

Inhoud

1.	Inleiding	7
1.1.	Aanleiding	7
1.2.	Uitgangspunten	8
1.3.	Reikwijdte	10
2.	Het toetsdossier	10
2.1	Indienen melding	10
2.2.	Ontvangstbevestiging	14
2.3.	Spiedverzoeken	15
2.	Het toetsproces	15
3.1	Termijnen	15
3.2	Bronnen	16
3.3.	Bronnenonderzoek	16
3.4	Het gesprek	18
3.5	'On desk' beoordelingen en de proef verkorte procedure	21
3.6	Onafhankelijkheid	22
3.7	Onverenigbaarheden	22
3.8	Bezwaar en beroep, klachten en privacy	24
Bijlage A	Beoordelingsformulier bestuurder	26
Bijlage B	Beoordelingsformulier commissaris	32

1. Inleiding

1.1. Aanleiding

In dit beoordelingskader geschiktheid en betrouwbaarheid geeft de Autoriteit woningcorporaties (Aw) inzicht in het proces van de toets – van melding tot zienswijze – en de wijze waarop de zienswijze inhoudelijk tot stand komt. De toets kent twee elementen, namelijk geschiktheid en betrouwbaarheid. Voor de toets op betrouwbaarheid geldt dat deze grotendeels (wettelijk) is vastgelegd en uitgewerkt, voor de toets op geschiktheid ligt dit anders. Bij iedere kandidaat die wordt voorgedragen, moet de vraag beantwoord worden of de betreffende kandidaat geschikt is voor de betreffende functie bij de betreffende corporatie voor de betreffende periode en wordt gekeken naar de specifieke omstandigheden en risico's.

De laatste versies van het kader en de formulieren waarmee de melding kan worden ingediend zijn te vinden op de website van de Aw:

www.ilent.nl/autoriteitwoningcorporaties.

Wettelijk kader geschiktheid en betrouwbaarheid bestuurders en commissarissen

In de *Woningwet* is in artikel 25 (bestuurders) en artikel 30 (commissarissen) bepaald: "alvorens de Raad van Commissarissen bestuurders die natuurlijke personen zijn/commissarissen benoemt, verzoekt de toegelaten instelling Onze Minister om zijn zienswijze op de geschiktheid van die personen voor het lidmaatschap van het bestuur/Raad van Commissarissen en de betrouwbaarheid van die personen aan haar kenbaar te maken.

In het *Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting* is dit nader uitgewerkt in artikel 19:

1. De zienswijze, bedoeld in de artikelen 25, tweede lid, en 30, derde lid, van de wet, heeft in elk geval betrekking op:
 - a. de geschiktheid van de beoogde bestuurder of commissaris, blijkend uit diens opleiding, diens werkervaring vakinhoudelijke kennis en de competenties, genoemd in bijlage 1 bij dit besluit, en
 - b. de betrouwbaarheid van de beoogde bestuurder of commissaris, blijkend uit diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit de antecedenten, genoemd in bijlage 2 bij dit besluit.
2. Onze Minister betreft bij zijn zienswijze de aard en zwaarte van de functie waarvoor de beoogde bestuurder of commissaris in aanmerking wordt gebracht, en de aard en de omvang van de werkzaamheden van de toegelaten instelling.

In de *Regeling toegelaten instellingen* zijn de bepalingen uit de wet en het besluit verder geoperationaliseerd in de artikelen 6, 7 en 8.

Met de invoering van de Woningwet in juli 2015 is tevens aangekondigd dat deze wet na drie jaar geëvalueerd zou worden. Hiermee is in 2018 een start gemaakt en dit zal op een later moment resulteren in aanpassingen van deze wet. Dit zal mogelijk kunnen leiden tot bijstelling van dit beoordelingskader.

De laatste versies van het kader en de formulieren waarmee de melding kan worden ingediend zijn te vinden op de website van de Aw: www.ilent.nl/autoriteitwoningcorporaties.

Hoewel het aantal afgegeven negatieve zienswijzen vanaf de introductie van deze toets zeer beperkt. Voordat een negatieve zienswijze daadwerkelijk wordt afgegeven, kan de kandidatuur nog worden ingetrokken. Een mogelijke preventieve werking van een toets als deze mag niet worden ontkend.

In onderstaand schema wordt op hoofdlijnen het proces weergegeven van de ontvangst van het meldingsdossier tot de afgifte van de zienswijze met bezwaar en beroepsmogelijkheden.



1.2. Uitgangspunten

De Woningwet schrijft voor dat de Aw integraal toezicht houdt. In dit integrale toezicht plaatst de Aw de governance van de corporaties, de wijze waarop het interne toezicht en de 'checks and balances' functioneren, centraal.

De geschiktheid- en betrouwbaarheid toets speelt hierbij een belangrijke rol, naast andere instrumenten die door de Aw en de sector de afgelopen periode ontwikkeld zijn zoals de bestuurlijke gesprekken die de Aw voert, de governance code woningcorporaties, de visitaties en de governance inspecties/audits van de Aw.

De Aw houdt integraal toezicht, hiermee wil de Aw de samenhang tussen de verschillende onderdelen van het externe toezicht versterken, risicogericht werken en het interne toezicht en de governance verbeteren. Voorbeelden van de risicogerichtheid bij de toetsing Geschiktheid en Betrouwbaarheid zijn onder andere de "proef verkorte procedure" welke hieronder wordt beschreven en de "on desk" toetsing.

Ten aanzien van de geschiktheid- en betrouwbaarheid toets vindt er binnen de Aw een uitwisseling van informatie plaats tussen de afdeling Toezicht en de afdeling Vergunningen, meer in het bijzonder het kernteam Geschiktheid en Betrouwbaarheid. Zo worden onder andere rapportages van governance inspecties/audits als bron betrokken bij de toets en worden toezichthouders van de Aw bevraagd op hun kennis van de corporaties, meer specifiek over hun kennis met betrekking tot de governance binnen de organisatie.

Als onderdeel van het integraal toezicht neemt de Aw toezichthouder van de betreffende woningcorporatie in principe deel aan het beoordelingsgesprek met de kandidaat bestuurder of commissaris, juist vanwege zijn kennis over de corporatie. Andersom wordt relevante informatie die uit het bronnenonderzoek ten behoeve van de geschiktheid- en betrouwbaarheid toets naar voren komt, gedeeld met de toezichthouders van de Aw.

Verhoogde aandacht vanuit het externe toezicht voor de werking van de governance bij de betreffende organisatie vergroot het zelfcorrigerend vermogen van (Raden van) Bestuur en Raden van Commissarissen. Hierdoor neemt het risico op ongewenste benoemingen af en zullen de gevolgen van een eventuele ongewenste benoeming ook minder groot zijn.

De kennis en ervaring die bij het integrale toezicht wordt opgedaan via bijvoorbeeld governance inspecties/audits kan als input dienen voor de beoordeling van de meldingen in het kader van de geschiktheid- en betrouwbaarheidstoetsen. De Geschiktheid en Betrouwbaarheid toets heeft in een dergelijke omgeving dan ook minder het karakter van het ultieme en enige instrument om governance te verbeteren, maar meer het karakter van een eerste beschermingslinie. Deze beschermingslinie is noodzakelijk, maar biedt geen 100% garantie op succes. Slechts in samenhang met andere governance-instrumenten wordt het volledige potentieel benut.

Voorts geldt dat bestuurders en commissarissen ook in hun dagelijks functioneren aan de eisen omtrent geschiktheid en betrouwbaarheid moeten (blijven) voldoen. In het reguliere toezicht van de Aw wordt beoordeeld of aan deze normen wordt voldaan en kunnen passende interventies conform de interventieladder worden opgelegd¹.

De hiervoor beschreven werkwijze sluit aan bij de missie en visie van de Aw waarvan de volledige teksten zijn te vinden op de website van de Aw.

¹ Zie voor meer informatie: 'Gezamenlijk beoordelingskader Aw/WSW' d.d. 12 november 2018

1.3. Reikwijdte

Dit beoordelingskader is van toepassing op alle (her)benoemingen van bestuurders en commissarissen van alle toegelaten instellingen die onder toezicht staan van de Aw.

Bestuurders en commissarissen van de borgingsvoorziening vallen tevens onder de reikwijdte van dit kader. Op een beperkt aantal onderdelen is voor de borgingsvoorziening sprake van maatwerk.

Bij de toetsing Geschiktheid en Betrouwbaarheid worden de competenties van bestuurders en commissarissen in kaart gebracht. Conform art. 19 van het Besluit toegelaten instellingen wordt tevens rekening gehouden met de aard en zwaarte van de functie waarvoor de beoogde bestuurder of commissaris wordt voorgedragen. Tevens wordt gekeken naar de aard en de omvang van de werkzaamheden van de woningcorporatie (onder andere de context waarin de corporatie opereert en de opgaven).

Ook de duur van de benoeming en de samenstelling van de Raad van Bestuur of de Raad van Commissarissen worden meegenomen in de beoordeling.

De Aw geeft de toegelaten instellingen enige ruimte in situaties waarbij voor de duur van maximaal drie maanden een interim bestuurder of commissaris, dan wel waarnemer, wordt benoemd.

In dergelijke situaties kan men zonder voorafgaande positieve zienswijze over gaan tot benoeming mits de bestuurstaken er op gericht zijn lopende zaken af te kunnen doen om te voorkomen dat de organisatie komt stil te liggen. Beslissingen over zaken die de kern van de corporatie raken, zoals omvangrijke investeringsbeslissingen worden gedurende deze periode niet genomen maar moeten wachten totdat een nieuwe bestuurder is benoemd waarbij voorafgaand aan die benoeming een positieve zienswijze is afgegeven.

Na afloop van voormelde periode van waarneming voor de duur van maximaal drie maanden kan een commissaris terugkeren in de Raad van Commissarissen en wordt zijn lidmaatschap van de Raad van Commissarissen als niet onderbroken gezien.

Hoewel handhaving van de governance code voor de Aw geen opgedragen overheidstaak is, kan niet-naleving wel een aanleiding zijn voor een gesprek.

Wanneer in geval van een fusie tussen twee toegelaten instellingen vanuit de verkrijgende of verdwijnende Raad van Commissarissen een nieuwe Raad wordt samengesteld, dan wordt de overgang naar de nieuw samengestelde Raad niet als een herbenoeming gezien. De termijn loopt derhalve gewoon door en er hoeft geen nieuwe zienswijze te worden gevraagd.

2. Het toetsdossier

2.1 Indienen melding

De RvC is vanuit zijn rol als werkgever verantwoordelijk voor de (her)benoeming van commissarissen en bestuurders. Een melding voor een zienswijze van de minister in het kader van de (her)benoeming van een bestuurder of commissaris van een woningcorporatie wordt door de (vice)voorzitter van de RvC bij de Aw ingediend. Een melding kan, voorzien van de gevraagde documenten, uit veiligheidsoverwegingen enkel digitaal via de website www.ilent.nl/autoriteitwoningcorporaties worden ingediend.

In verband met de wettelijke termijnen voor de afgifte van een zienswijze en ruimte voor eventuele verzoeken tot aanvulling van informatie, is het raadzaam een melding ten minste negen weken vóór de beoogde benoemingsdatum in te dienen.

De afgelopen jaren is gebleken dat er zich een piek voordoet in het aantal (her)benoemingen in de maanden januari, juni en juli. De Aw tracht deze pieken enigszins terug te brengen door de voordragende RvC's te verzoeken hun meldingen voor een zienswijze in de tijd naar voren te halen.

Om een zeer lange periode tussen de indiening van de melding en de voorgenomen (her)benoemingsdatum te voorkomen, heeft de Aw bepaald dat de voorgenomen (her)benoemingsdatum voor commissarissen moet liggen binnen zes maanden na afgifte van de zienswijze en voor bestuurders binnen negen maanden na afgifte van de zienswijze.

Na een negatieve zienswijze of een terugtrekking van een kandidaat als gevolg van een voorgenomen negatieve zienswijze is het na zes maanden mogelijk opnieuw een melding in te dienen voor dezelfde kandidaat voor dezelfde functie bij dezelfde woningcorporatie. In dat geval dient de indiener bij de nieuwe melding tevens aan te tonen op welke punten de kandidaat zich in de tussenliggende periode heeft ontwikkeld, bijvoorbeeld door het doorlopen van een ontwikkeltraject of het volgen van een cursus.

Het meldingsformulier en alle overige formulieren zijn beschikbaar via de website www.ilent.nl/autoriteitwoningcorporaties onder "goedkeuringen/geschiktheid bestuurder of commissaris". Ter bespoediging van de afhandeling van de melding wordt de woningcorporatie verzocht altijd gebruik te maken van de digitale set formulieren zoals deze op het moment van de melding beschikbaar zijn via de website. De benodigde formulieren en de bijbehorende documenten kunnen uitsluitend via de website van de Aw worden geüpload.

Verplichte documenten

1) Meldingsformulier

Het meldingsformulier bestaat uit een aantal onderdelen:

- Gegevens over de woningcorporatie;
- Gegevens over de kandidaat;
- Functiegegevens;
- Gegevens over eventuele vorige toetsingen;
- Referenten: bij een benoeming is het wettelijk verplicht drie referenten op te geven. De Aw kan deze referenten benaderen om de informatie te staven die is aangeleverd;
- Verklaring dat de voorgenomen benoeming niet in strijd is met de bepaling over het maximum aantal functies zoals gesteld in de Wet Bestuur en Toezicht;
- Motivering van de afzonderlijke competenties;
- Toelichting op mogelijke onverenigbaarheden;
- Ondertekening: de voorzitter van de RvC ondertekent het meldingsformulier; indien de voorzitter van de RvC zelf de beoogde kandidaat is of bij afwezigheid van de voorzitter, ondertekent de vicevoorzitter van de RvC.

2) Curriculum Vitae

Bij de melding moet een recent, Nederlandstalig CV van de kandidaat worden aangeleverd, waarop ten minste personalia, opleidingen, werkervaring, relevante cursussen, en indien van toepassing (eerdere) nevenactiviteiten zijn vermeld.

Met betrekking tot de nevenactiviteiten wordt de kandidaat verzocht in ieder geval alle commissariaten en bestuursfuncties te vermelden alsmede de data van benoeming en eventuele beëindiging van de functie.

3) Profiel van de betreffende functie

Bij het onderzoek naar de geschiktheid van de kandidaat spelen de aard en zwaarte van de functie, alsmede de aard en omvang van de werkzaamheden van de corporatie een belangrijke rol. De corporatie wordt daarom verzocht nadere informatie te leveren over het gehanteerde functieprofiel, waarbij ingegaan wordt op:

- het doel en de kerntaken van de functie;
- de benodigde kennis en ervaring;
- competenties;
- algemene en specifieke selectiecriteria.

Daarnaast moet, bij een kandidaat voor een RvC, uit het profiel blijken of sprake is van een lid, of een voorzitter en of de kandidaat op voordracht van de huurdersvertegenwoordiging wordt (her)benoemd.

Wanneer het een melding voor een functie als WSW-bestuurder of WSW-commissaris betreft en er naast de wettelijke competenties in het functieprofiel, al dan niet op verzoek van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, aanvullende competenties of specifieke aandachtspunten (zwaarder wegende competenties) van toepassing zijn, wordt de toetsing hiervan bij de beoordeling betrokken.

4) Een toelichting op de gevolgde werving- en selectieprocedure

Bij een voordracht voor de betreffende functie moet een toelichting op de gevolgde werving- en selectieprocedure worden toegevoegd. Indien sprake is van een herbenoeming in dezelfde functie, kan deze vervangen worden door één of meerdere verslagen van de RvC waaruit de geschiktheid van de kandidaat blijkt (zie optionele documenten).

In de toelichting op de werving moeten alle relevante stappen in de procedure worden vermeld. De volgende punten kunnen aan de orde komen:

- Beschrijving vacature;
- Samenstelling selectiecommissie;
- Is gebruik gemaakt van een extern werving & selectiebureau;
- Wijze van openbaarmaking vacature;
- Beschrijving selectieproces (selectiecriteria, brievenselectie, aantal gesprekken, assessment, overwegingen van de RvC omtrent de keuze voor de betreffende kandidaat etc.).

Een uitgebreide en gedegen onderbouwde toelichting op de gevolgde werving- en selectieprocedure geeft de Aw belangrijk inzicht in de mate van professionalisering van het intern toezicht bij een corporatie. Hierbij kan gebruikmaking van bijvoorbeeld de Handreiking werving, selectie en benoeming bestuurder/commissaris van VTW behulpzaam zijn.

5) Geschiktheidsmatrix

De geschiktheidsmatrix wordt ingevuld indien sprake is van een benoeming van een kandidaat in de RvC of in een bestuur waarvan meerdere natuurlijke personen deel uitmaken. In dit formulier wordt door de Raad vermeld in welke mate bepaalde kennis, vaardigheden en specialisaties aanwezig zijn. Het betreft de terreinen:

- governance;
- volkshuisvesting (inclusief de relatie met stakeholders);
- vastgoedontwikkeling en -beheer;

- financiën en control;
- juridische zaken;
- overige relevante kennis en ervaring.

Idealiter zijn in het team kennis en vaardigheden op alle terreinen aanwezig en wordt bij vertrek van een bepaalde expertise gericht naar vervanging daarvan gezocht tenzij er redenen zijn daarvan af te wijken. De Aw betreft de samenstelling van de Raad bij de beoordeling.

Ingeval van een twee- of meerhoofdig bestuur kan worden volstaan met een op het bestuur van de betreffende instelling toegesneden matrix.

6) Betrouwbaarheidsformulier

Het betrouwbaarheidsformulier is onderdeel van het betrouwbaarheidsonderzoek in deze procedure en wordt door de kandidaat zelf ingevuld en ondertekend. Het formulier moet volledig en naar waarheid worden ingevuld, waarbij alle relevante antecedenten worden vermeld.

Het onjuist of onvolledig invullen van het formulier kan consequenties hebben voor het betrouwbaarheidsoordeel. Tevens kan er in voorkomende gevallen melding worden gedaan bij de Inlichtingen- en Opsporingsdienst (IOD) van de ILT.

7) Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Een ander onderdeel van het betrouwbaarheidsonderzoek is de VOG met als doel "benoeming als (directeur-)bestuurder of intern toezichthouder/commissaris van een woningcorporatie/toegelaten instelling". De woningcorporatie of de kandidaat vraagt deze VOG bij Justis aan door middel van het door de Aw op haar website onder "documenten/formulieren" beschikbaar gestelde digitale formulier. Dit formulier is reeds voor zover mogelijk ingevuld. Een VOG kan tevens digitaal bij Justis worden aangevraagd.

Een bij de melding overgelegde VOG mag bij de melding niet ouder zijn dan één jaar. Er mag gebruik worden gemaakt van een recente VOG bij een andere toegelaten instelling maar deze moet dezelfde doelbeschrijving hebben.

Commissarissen of bestuurders woonachtig in het buitenland die niet (meer) ingeschreven staan bij een Nederlandse gemeente moeten hun VOG-aanvraag rechtstreeks bij Justis indienen. Enkel een VOG afgegeven door Justis wordt door de Aw geaccepteerd. Voor meer informatie zie: www.justis.nl.

De screening vindt plaats op de volgende functieaspecten:

- Met gevoelige/vertrouwelijke informatie omgaan;
- Kennis dragen van veiligheidssystemen, controlemechanismen en verificatieprocessen;
- Met contante en/of girale gelden en/of (digitale) waardepapieren omgaan;
- Budgetbevoegdheid hebben;
- Beslissen over offertes (het voeren van onderhandelingen en het afsluiten van contracten) en het doen van aanbestedingen;
- Personen die vanuit hun functie mensen en/of een organisatie (of een deel daarvan) aansturen.

Optionele documenten

Naast de bij de melding verplicht aan te leveren documenten, wordt aangeraden aanvullende documenten mee te zenden wanneer deze leiden tot een completer beeld van de kandidaat. Hierdoor kan mogelijk sneller worden overgegaan tot een on desk beoordeling en kan een gesprek achterwege blijven. De Aw zal dergelijke documenten bij de beoordeling van de geschiktheid van de kandidaat betrekken.

De volgende documenten kunnen worden meegestuurd:

1) Assessmentrapport

In de toelichting bij de Regeling toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015 is het volgende opgenomen: "Indien een toegelaten instelling bij de werving van een kandidaat diens geschiktheid via een assessment heeft laten vaststellen, kan zij het desbetreffende rapport bij de melding meesturen. De Autoriteit kan dit bij haar beoordeling van de kandidaat betrekken. Indien het rapport in voldoende mate inzicht geeft in de competenties van de kandidaat zoals geformuleerd in de bijlage 1 van het BTIV 2015 en er verder geen aanleidingen zijn voor een toetsingsgesprek, kan de Aw afzien van een toetsingsgesprek met de kandidaat." Om betrokken te kunnen worden bij de geschiktheid en betrouwbaarheid toets moet het rapport opgesteld zijn door een registerpsycholoog NIP/Arbeid & Organisatie en ingaan op alle competenties waarop de kandidaat wordt beoordeeld, onderbouwd met voorbeeldsituaties.

2) Een beoordeling van RvC-leden

Wanneer het een lid van de RvC betreft kan men een beschrijving van de wijze en frequentie van de zelfevaluaties overleggen, met de data waarop deze de afgelopen vier jaar hebben plaatsgevonden, waarbij gevoegd de passages uit de gedateerde verslagen van de zelfevaluaties van de RvC met daarin ten minste de op de kandidaat herleidbare constatering (wat gaat goed, wat kan beter, welke voorwaarden zijn gesteld).

3) Een beoordeling van de bestuurder(s)

Wanneer het een bestuurder betreft, kan men een beschrijving van de wijze en frequentie van de functioneringsgesprekken overleggen, voorzien van de data waarop deze de afgelopen vier jaar hebben plaatsgevonden, waarbij gevoegd de passages uit de gedateerde remuneratieverslagen en/of Raadsverslagen met daarin ten minste de op de kandidaat herleidbare constatering (wat gaat goed, wat kan beter) en gemaakte afspraken.

4) Sollicitatiebrief kandidaat

De sollicitatiebrief van de kandidaat, indien deze inzicht geeft in bijvoorbeeld de motivatie voor de betreffende functie, of relevante nevenfuncties.

2.2. Ontvangstbevestiging

Na ontvangst van het meldingsformulier en de bijbehorende documenten, stuurt de Aw binnen één week een ontvangstbevestiging. Deze brief kan de volgende informatie bevatten:

- *Uw melding is compleet.* Dit betekent dat de wettelijke beslistermijn van vier weken, eenmalig te verlengen met vier weken, ingaat op de dag waarop de melding is ingediend. De wettelijke beslistermijn wordt vermeld in de ontvangstbevestiging.
- *Uw melding is niet volledig.* Dit betekent dat is vastgesteld dat bepaalde documenten ontbreken, dan wel niet correct of onvolledig zijn ingevuld of aangeleverd. De aanvrager wordt geïnformeerd welke informatie ontbreekt en in de gelegenheid gesteld binnen twee weken na de dagtekening van de brief de betreffende informatie aan te leveren. Tevens wordt daarbij aangegeven dat de beslistermijn wordt opgeschort tot de dag waarop de aan te vullen stukken alsnog worden aangeleverd. Worden de aan te vullen stukken niet tijdig aangeleverd dan wordt de melding buiten behandeling gesteld.

- *De beoogde benoemingsdatum ligt vóór de datum van de melding, dan wel laat geen ruimte voor de wettelijke behandelingstermijn. De melding wordt wel op de gebruikelijke wijze in behandeling genomen, maar de aanvrager wordt er op gewezen dat, mocht de benoeming al hebben plaatsgevonden voordat de zienswijze is ontvangen, deze strijdig is met het belang van de volkshuisvesting. De benoeming dient bekrachtigd worden en dit geldt ook voor eventuele besluiten indien de incorrect benoemde kandidaat deel nam aan de besluitvorming en hierdoor het quorum niet gehaald werd.*
- *De beoogde benoemingsdatum is later dan zes (lid RvC), respectievelijk negen maanden (bestuurder) na de wettelijke behandelingstermijn van acht weken. De melding wordt niet in behandeling genomen en de aanvrager wordt in de gelegenheid gesteld een nieuw meldingsformulier in te dienen met een aangepaste benoemingsdatum, dan wel de melding op een later moment opnieuw in te dienen. Hierbij moet de aanvrager rekening houden met de geldigheidsduur van de VOG van een jaar.*

2.3. Spoedverzoeken

Er kan aanleiding zijn met spoed een commissaris of bestuurder te benoemen, bijvoorbeeld in het geval van ontstentenis of belet van (een) bestuurder(s) of commissaris(sen).

De voorzitter van de RvC informeert de toezichthouder Aw voorafgaand aan het spoedverzoek over de ontstane situatie. Vervolgens kan het spoedverzoek, met redenen omkleed, door de voorzitter RvC aan de Aw worden voorgelegd via het Meld- en Informatie centrum van de ILT (088 489 00 00 of via het vragenformulier op www.ilent.nl).

De Aw behoudt zich het recht voor een melding al dan niet met voorrang in behandeling te nemen en beoordeelt ieder verzoek afzonderlijk.

Een spoedverzoek in verband met te late indiening van een melding, zal niet worden gehonoreerd. Dit kan tot gevolg hebben dat een bestuurder of RvC lid niet tijdig kan worden benoemd.

2. Het toetsproces

3.1 Termijnen

De wettelijke beslistermijn waarbinnen de zienswijze moet worden verstrekt bedraagt vier weken, gerekend vanaf de dag waarop de melding is ingediend en is eenmalig door de Aw te verlengen met een termijn van ten hoogste vier weken. De beslistermijn wordt opgeschort zodra de Aw een aanvullingsverzoek heeft verzonden aan de aanvrager.

Wanneer de zienswijze niet binnen de wettelijke beslistermijn kan worden afgegeven, kan de Aw de voorzitter verzoeken in te stemmen met een nadere verlenging.

Is een zienswijze niet binnen de beslistermijn afgegeven, wordt er niet van rechtswege een positieve zienswijze verstrekt. De aanvrager kan in zo'n situatie gebruikmaken van de Wet Dwangsom en beroep.

De (her)benoeming dient binnen zes (commissaris) of negen (bestuurder) maanden na dagtekening van de zienswijzebrief geëffectueerd te zijn.

Tegen een zienswijze (een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht) kunnen belanghebbenden binnen de wettelijke termijn van zes weken bezwaar maken.

3.2 Bronnen

Bij het komen tot de zienswijze betreft de Aw:

- Alle relevante en beschikbare informatie over de kandidaat;
- Alle relevante en beschikbare informatie over de woningcorporatie, waaronder de samenstelling van de Raad van Bestuur of Raad van Commissarissen;
- De aard en zwaarte van de functie waarvoor de kandidaat in aanmerking wordt gebracht;
- De aard en omvang van de werkzaamheden van de woningcorporatie in de periode waarvoor de kandidaat (her)benoemd wordt.

De Aw voert hiertoe onderzoek uit en heeft daarvoor diverse bronnen tot haar beschikking.

(Mogelijke) bronnen over de kandidaat

- Het door de woningcorporatie ingediende dossier, bij voorkeur aangevuld met optionele documenten (zie hoofdstuk 2);
- Indien van toepassing: het verslag van een eerdere toetsing door de Aw in het kader van geschiktheid en betrouwbaarheid;
- Internet;
- Mogelijke fiscale antecedenten, welke worden opgevraagd bij de Belastingdienst (art. 21g Woningwet);
- Informatie van de Kamer van Koophandel;
- Indien van toepassing: informatie over de woningcorporatie waar de kandidaat als bestuurder of commissaris voorafgaand aan de benoeming werkzaam was;
- Indien van toepassing: het gesprek met de kandidaat;
- In geval van (her)benoeming lid RvC: een verklaring van de kandidaat over het lidmaatschap van VTW en/of de behaalde PE-punten;
- Nadere informatie verkregen via referenten, de kandidaat zelf of de voorzitter van de RvC;
- Signalen van de toezichthouder Aw;
- Relevante signalen van derden.

(Mogelijke) bronnen over de woningcorporatie

- Jaarverslag;
- Visitatierapport;
- Corporate Benchmark rapport;
- (jaarlijkse) oordeelbrief van de Aw;
- Inspectie- en (governance)auditrapporten van de Aw;
- Overige signalen van de toezichthouder Aw;
- Relevante signalen van derden;
- Internet.

3.3. Bronnenonderzoek

Doel van het bronnenonderzoek is te komen tot een samenhangend oordeel over de kennis, vaardigheden, ervaring en het gedrag van de kandidaat in relatie tot de aard en zwaarte van de functie en de aard en omvang van de werkzaamheden van de woningcorporatie voor de beoogde (her)benoemingsperiode. Dit betekent dat een positieve zienswijze van de Aw altijd tijd- en situatie specifiek is. De kandidaat is niet per definitie geschikt voor dezelfde functie bij een andere woningcorporatie of voor een andere functie bij dezelfde woningcorporatie. Uitzondering hierop zijn tussentijdse verschuivingen binnen de RvC: een lid van een RvC hoeft bij een voorgenomen benoeming tot voorzitter (of vice versa) binnen de lopende periode van vier jaar niet opnieuw getoetst te worden door de Aw.

Omgekeerd geldt dat bij een negatieve zienswijze de kandidaat niet per definitie ongeschikt is als bestuurder of commissaris bij een andere woningcorporatie.

De Aw werkt bij iedere melding selectief en risicogericht. Dit houdt in dat ten aanzien van de drie elementen welke ten behoeve van de afgifte van de zienswijze worden beoordeeld, (kandidaat, functie, corporatie) objectieve criteria, risico's vanuit casuïstiek, signalen en meldingen van derden worden betrokken.

Hierbij hanteert de Aw de volgende toets criteria:

- De kandidaat voldoet op basis van zijn CV aan de in het functieprofiel gestelde functie-eisen:
 - De kandidaat beschikt over het vereiste werk- en denk-/opleidingsniveau;
 - De kandidaat beschikt over voor de functie relevante (werk)ervaring;
 - De kandidaat beschikt over de voor de functie vereiste vakinhoudelijke kennis;
- De kandidaat voldoet aan de in het BTIV gestelde competenties, blijkend uit bijvoorbeeld:
 - Een assessmentrapportage, opgesteld door een registerpsycholoog NIP/Arbeid & Organisatie, waarin voldoende inzicht wordt gegeven in alle voorgeschreven competenties van de kandidaat en onderbouwd met voorbeeldsituaties;
 - Telefonisch gesprek of schriftelijk contact met referenten;
 - (Telefonisch) gesprek met de kandidaat;
 - Voldoende ingevuld meldingsformulier waarin voorbeeldsituaties zijn omschreven waaruit de competenties van de kandidaat blijken, eventueel aangevuld met een telefonisch gesprek met de voorzitter van de RvC;
- De aard en zwaarte van de functie sluiten aan bij het profiel van de kandidaat;
- De aard en omvang van de werkzaamheden van de corporatie sluiten aan bij het profiel van de kandidaat;
- De voorgenomen (her)benoeming is niet in strijd met de bepaling over het maximum aantal functies zoals gesteld in de Wet Bestuur en Toezicht (zie verder hieronder);
- De betrouwbaarheidstoets heeft geen negatieve bijzonderheden opgeleverd;
- Met betrekking tot een RvC-lid is er sprake van onafhankelijkheid, zoals vereist in de Woningwet artikel 30 lid 5;
- Er is geen sprake van onverenigbaarheden, zoals vereist in de Woningwet artikel 25 lid 6 en artikel 30 lid 6;
- De kandidaat-commissaris vervult geen andere commissariaten bij woningcorporaties in dezelfde woningmarktregio;
- Er zijn geen bijzonderheden voortgekomen uit het antecedenten- en open bronnenonderzoek.

Aan de hand van voormelde criteria en op basis van de bronnen komt de Aw tot een gewogen oordeel. De uitkomsten worden vastgelegd in een beoordelingsformulier. In dit beoordelingskader zijn voorbeelden opgenomen van de beoordelingsformulieren die worden gebruikt wanneer de kandidaat is uitgenodigd voor een gesprek. In dit formulier wordt een zakelijk verslag van het gesprek opgenomen. Over iedere competentie wordt een oordeel gegeven aan de hand van drie keuzemogelijkheden:

- aandachtspunt;
- voldoet aan de eisen;
- kwaliteit/typerend.

De toetsingscommissie beoordeelt de competenties in samenhang en betreft dit bij haar totaalbeeld van de kandidaat en de corporatie. Daarbij heeft de Aw een weging toegekend aan de verschillende competenties. Hierdoor leidt een lage score op één of meerdere competenties niet per definitie tot een negatieve zienswijze.

Wet Bestuur en Toezicht

Enkele bepalingen uit Boek 2 BW, beter bekend onder de naam Wet Bestuur en toezicht, worden door de Aw bij de beoordeling van de Geschiktheid en Betrouwbaarheid toets betrokken.

De kandidaat is verantwoordelijk voor de verklaring in het meldingsformulier omtrent het aantal commissariaten, waar hij/zij deel van uit maakt, dat onder de Wet Bestuur en toezicht vallen.

De volgende bepalingen stellen beperkingen ten aanzien van het aantal commissariaten:

- Een commissariaat bij een grote rechtspersoon mag worden gecombineerd met maximaal 4 andere commissariaten bij andere 'grote' rechtspersonen. Voorzitterschappen tellen daarbij dubbel. Het maximum totaal aantal commissariaten bij grote rechtspersonen bedraagt 5;
- Een bestuursfunctie bij een grote rechtspersoon mag worden gecombineerd met maximaal 2 commissariaten bij andere 'grote' rechtspersonen. Niet toegestaan is een combinatie met het voorzitterschap van de RvC van een andere 'grote' rechtspersoon.

Een benoeming in strijd met deze voorschriften is nietig.

Om te beoordelen of een N.V., B.V. of stichting als grote rechtspersoon kan worden aangeduid, kijken we of deze (ex art. 2: 397 BW) gedurende twee opeenvolgende balansdata voldoet aan ten minste twee van de volgende criteria:

- de waarde van de activa bedraagt volgens de balans met toelichting, op de grondslag van verkrijgings- en vervaardigingsprijs, meer dan € 20 mln;
- de netto-omzet bedraagt meer dan € 40 mln;
- het gemiddeld aantal werknemers bedraagt 250 of meer.

Voor de beantwoording van de vraag of een rechtspersoon als "groot" kwalificeert, moet overigens uitgegaan worden van de geconsolideerde gegevens.

Voldoet een rechtspersoon niet aan ten minste twee van de bovengenoemde drie criteria, dan wordt de rechtspersoon niet als "groot" aangemerkt en is deze beperking niet op die nevenfunctie bij die rechtspersoon van toepassing.

Let wel, een vereniging kwalificeert niet als grote rechtspersoon.

De wetgever heeft het aantal bestuursfuncties in combinatie met toezichthoudende functies aan banden gelegd door beperkingen op te nemen.

Zo kan men geen bestuurder van een grote rechtspersoon zijn indien men meer dan twee toezichthoudende functies bekleedt bij andere grote rechtspersonen, of voorzitter is van de raad van commissarissen of voorzitter van het bestuur van een grote rechtspersoon (ingeval van een one-tier systeem).

Bij nieuwe benoemingen en herbenoemingen dient helder te zijn dat de kandidaat-commissaris het wettelijk aantal toegestane commissariaten bij grote rechtspersonen niet overschrijdt. Een besluit tot benoeming van een persoon tot lid van de raad van commissarissen is namelijk nietig als de betrokkene het wettelijk toegestane aantal commissariaten overschrijdt. Dat betekent dat het benoemingsbesluit rechtskracht mist en dit heeft tot gevolg dat de benoeming van de betrokkene hierdoor ongeldig wordt.

3.4 Het gesprek

Hieronder geven we een beschrijving van de "standaard" procedure, onder 3.5 gaan we in op de snellere, verkorte procedures. Een gesprek wordt gepland indien uit de beschikbare bronnen naar de mening van de Aw onvoldoende informatie is verkregen waaruit blijkt dat de beoogde kandidaat geschikt is voor de functie bij de

betreffende woningcorporatie. Daarnaast wordt (vooralsnog) altijd een gesprek gepland indien sprake is van de volgende situaties:

- Een voorgenomen benoeming tot bestuurder;
- Een voorgenomen benoeming tot voorzitter RvC;
- Een corporatie onder verscherpt toezicht van Aw of in bijzonder beheer van WSW (zowel latende als ontvangende corporatie);
- Zwaarwegende signalen van derden over kandidaat en/of corporatie;
- Toetreder als commissaris zonder toezichtervaring (in de publieke sector).

De Aw zal daarnaast steekproefsgewijs kandidaten blijven uitnodigen voor een gesprek ten behoeve van het toetsen en aanscherpen van haar eigen werkwijze.

Herbenoemingen van bestuurders of voorzitters RvC kunnen naar het oordeel van de Aw eventueel op basis van dossieronderzoek (of on desk) worden afgedaan.

Het gesprek vindt plaats op het kantoor van de Aw te Utrecht en wordt gevoerd door twee of drie mensen namens de Aw. Bij de samenstelling van de toetsingscommissie voor het gesprek is het van belang dat er geen belangenconflicten spelen en dat de onafhankelijkheid gegarandeerd blijft. Voorop staat dat een gesprek door meerdere personen gevoerd wordt om de objectiviteit zoveel mogelijk te bewerkstelligen.

De toets commissie staat onder leiding van een medewerker van het team Geschiktheid en Betrouwbaarheid (afdeling vergunningverlening). Deze medewerker is voorzitter tijdens het gesprek, is verantwoordelijk voor de besluitvorming en ondertekent de zienswijze.

De focus van deze medewerker ligt op het toetsen van de geschiktheid en betrouwbaarheid van de beoogde bestuurder of commissaris. Daarbij worden tevens de aard en zwaarte van de functie alsmede de aard en omvang van de werkzaamheden van de toegelaten instelling in aanmerking genomen. Ook toezichtsignalen en signalen van derden en open bronnen kunnen onderwerp van gesprek zijn.

Daarnaast maakt in principe de Aw toezichthouder van de betreffende corporatie deel uit van de toets commissie, tenzij er gegronde redenen zijn van deelname af te zien. De toezichthouder neemt actief deel aan het gesprek vanuit zijn/haar kennis van de woningcorporatie, de opgaven van de corporatie en meer vakinhoudelijke kennis. De toezichthouder heeft ten aanzien van de geschiktheid van de kandidaat een adviserende rol naar de voorzitter van de adviescommissie. De toets commissie kan worden aangevuld met iemand met een gedragskundige of bestuurskundige achtergrond.

Een toets gesprek duurt gemiddeld 1,5 uur. Tussentijds kan een pauze worden ingelast. Dit geeft de kandidaat de gelegenheid te reflecteren op het eerste deel van het gesprek en na te gaan of hij aanvullende informatie wil verstrekken of eerdere uitspraken nader wil toelichten.

De commissie gebruikt dit moment om te bepalen welke punten in het vervolg van het gesprek nog aan de orde moeten komen.

Over het algemeen zal het gesprek starten met de vraag naar de motivatie van de kandidaat voor (her)benoeming in de betreffende functie. Ook wordt gevraagd naar de onafhankelijkheid van de kandidaat, bijvoorbeeld of de kandidaat reeds leden van de RvC, bestuur of medewerkers van de woningcorporatie kende voordat hij/zij kennis nam van de vacature. Tevens wordt de vakinhoudelijke kennis van de

kandidaat beoordeeld op het gebied van volkshuisvesting, wonen en vastgoed, financiën, governance en juridische kennis.

De commissie stelt gericht vragen om te toetsen in welke mate de kandidaat over de competenties beschikt zoals opgenomen in bijlage 1 van het BTIV en maakt hierbij gebruik van de STAR(R)-methodiek. De kandidaat wordt gevraagd de inzet van zijn competenties zoveel mogelijk te illustreren door middel van concrete voorbeeldsituaties (situatie en taak) en zijn rol (actie) in deze situaties. Daarbij wordt ingegaan op het resultaat van zijn handelen en gereflecteerd op het geheel.

Een bestuurder wordt getoetst op de volgende competenties: authenticiteit, besluitvaardigheid, integriteit en moreel besef, leiderschap, maatschappelijke (omgevings)sensitiviteit en verantwoordelijkheid, overtuigingskracht, resultaat- en 'klant'gerichtheid, samenwerkingsvermogen, vakinhoudelijke kennis en visie en zelfreflectie.

Een commissaris wordt getoetst op de volgende competenties: authenticiteit, bestuurlijk inzicht, helicopterview, integriteit en moreel besef, maatschappelijke (omgevings)sensitiviteit en verantwoordelijkheid, onafhankelijke oordeelsvorming, teamspeler, vakinhoudelijke kennis en visie, voorzittersvaardigheid (indien van toepassing) en zelfreflectie.

Wanneer de commissie voldoende indicatie heeft gekregen dat de kandidaat geschikt is voor de voorgedragen functie en de betrouwbaarheid van de kandidaat niet in het geding is, dan wordt doorgaans binnen enkele werkdagen een positieve zienswijze opgemaakt en verzonden aan de voorzitter van de RvC. De kandidaat ontvangt een kopie van het e-mailbericht.

De zienswijze wordt getekend door de voorzitter van de toets commissie en verzonden namens de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Indien de commissie na het gesprek onvoldoende beeld van de kandidaat heeft verkregen of (op punten) twijfelt over signalen ten aanzien van de kandidaat, aan de kennis of competenties van de kandidaat die voor de betreffende functie benodigd zijn met betrekking tot de aard en omvang van de werkzaamheden van de toegelaten instelling of de aard en zwaarte van de functie, kan een tweede gesprek aan de orde zijn.

Bij dit gesprek zit één lid van de eerste toets commissie, aangevuld met één of twee leden die geselecteerd zijn op basis van hun expertise ten aanzien van de punten waarover twijfels bestaan. Dit voornemen wordt telefonisch afgestemd met de kandidaat, waarbij op hoofdlijnen wordt aangegeven op welke punten meer duidelijkheid wordt verlangd, en vervolgens met de (vice-)voorzitter van de RvC. Het staat de kandidaat vrij zich terug te trekken uit deze procedure. Tevens kan de voorzitter na beraad met de RvC aangeven de voordracht niet gestand te doen en de melding in te trekken.

Wanneer de commissie na het tweede gesprek niet tot een positieve zienswijze kan komen, neemt de commissievoorzitter telefonisch contact op met de kandidaat en vervolgens met de voorzitter RvC. In dit gesprek wordt gemotiveerd waarom op dat moment geen positieve zienswijze kan worden verstrekt. Naar aanleiding hiervan kan de kandidaat besluiten zich terug te trekken, tevens kan de voorzitter van de RvC na beraad met de RvC hiertoe besluiten.

Wanneer terugtrekking niet aan de orde is, zal de Aw een negatieve zienswijze afgeven waarin gemotiveerd is aangegeven op welke gronden zij tot dit oordeel is gekomen.

3.5 'On desk' beoordelingen en de proef verkorte procedure

De Aw streeft er naar het aantal fysieke gesprekken terug te brengen tot een aanvaardbaar minimum. Hiermee wordt de 'last' voor de kandidaat beperkt en kan de doorlooptijd van de procedure worden versneld.

Om deze reden is de Aw gestart met de hieronder genoemde werkwijzen welke een snellere beoordeling mogelijk maken.

On desk beoordelingen

Wanneer er kortgezegd geen sprake is van (toezicht)signalen over de kandidaat, de woningcorporatie, er geen situaties aan de orde zijn zoals hiervoor benoemd en op voorwaarde dat bij de melding voldoende (aanvullende) informatie is overgelegd, wordt de melding in principe 'on desk' beoordeeld.

Op basis van de door de toegelaten instelling overgelegde informatie, aangevuld met informatie uit de overige bronnen die de Aw tot haar beschikking heeft, streeft de Aw ernaar de positieve zienswijze binnen twee weken af te ronden.

Een kandidaat die eerder een positieve zienswijze heeft ontvangen na een gesprek met de Aw zal eerder in aanmerking komen voor een 'on desk' beoordeling.

Een bron die zwaar meeweegt in deze beoordeling is informatie vanuit het proces van werving & selectie, de mate waarin inzicht wordt verstrekt in dit proces en de op de kandidaat gerichte uitkomsten daarvan. De Aw verkrijgt hiermee inzicht in de wijze waarop de corporatie omgaat met werving en selectie. De Aw verkrijgt zo ook inzicht in de competenties van de kandidaat. Bij benoemingen kan het een extern assessmentrapport betreffen, bij herbenoemingen informatie over de kandidaat vanuit zelfevaluatie van RvC-leden of vanuit Remuneratie van bestuursleden, aangevuld met informatie over de prestaties en bijdragen in de voorgaande periode. Als uit deze beoordeling en eventuele aanvullende informatie naar de mening van de beoordelaars onvoldoende inzicht in de kandidaat is ontstaan, dan wordt alsnog een gesprek gepland, dat op kantoor van de Aw dan wel telefonisch kan plaatsvinden.

De Aw zal daarnaast steekproefsgewijs kandidaten blijven uitnodigen voor een gesprek ten behoeve van het toetsen en aanscherpen van haar eigen werkwijze.

Proef verkorte procedure Geschiktheid en Betrouwbaarheid

De Aw start naast de reguliere procedure in 2019 met de proef verkorte procedure Geschiktheid en Betrouwbaarheid. In deze procedure beoordeelt de Aw niet de bij de melding overlegde formulieren maar is het aan de RvC om te motiveren waarom zij kiezen voor (her)benoeming van een bepaalde commissaris. Corporaties kunnen via het formulier Proef Verkorte Procedure GenB, dat te vinden is op de website van de Aw, kiezen voor deze verkorte procedure.

De corporatie wordt gevraagd aan te geven hoe de competenties en vaardigheden van de kandidaat passen bij de huidige situatie van de corporatie en de toekomststrategie. Als de corporatie duidelijk kan maken dat de keuze van de kandidaat voortvloeit uit missie, visie, strategie, risicoanalyse en samenstelling Raad van Bestuur/Raad van Commissarissen, zal de Aw een positieve zienswijze afgeven. Corporaties kunnen echter ook blijven kiezen voor de reguliere procedure.

De proef heeft alleen betrekking op de toets van de 'geschiktheid' bij (her)benoeming van commissarissen. De toets op 'betrouwbaarheid' blijft ongewijzigd (check Belastingdienst, betrouwbaarheidsformulier, Verklaring Omtrent het Gedrag en internet).

Corporaties onder verscherpt toezicht Aw of bijzonder beheer WSW kunnen niet deelnemen aan de proef. Daarnaast behoudt de Aw zich het recht voor om steekproeven te nemen waarbij kandidaten alsnog de normale procedure doorlopen.

De proef start in het eerste kwartaal 2019 en duurt twee jaar. De proef zal tussentijds geëvalueerd worden door een klankbordgroep bestaande uit Aw, BZK en VTW.

3.6 Onafhankelijkheid

De onafhankelijkheid van commissarissen is een groot goed en in de Woningwet worden daar eisen aan gesteld in art. 30 lid 5. Zo dienen commissarissen ten opzichte van elkaar, het bestuur en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch te kunnen opereren. In art. 30 lid 6 is een onverenigbaarheid opgenomen waardoor het niet mogelijk is om zitting te hebben in een Raad van Commissarissen van een corporatie waar een ander lid van de Raad van Commissarissen deel van uitmaakt met wie men al in een ander toezichthoudend orgaan zitting heeft. Een commissaris is deskundig en heeft geen persoonlijk belang in de toegelaten instelling of de met die toegelaten instelling verbonden ondernemingen. Noch mag er sprake zijn van een arbeidsovereenkomst tussen een commissaris en de toegelaten instelling.

Wanneer er door de dagelijkse werkzaamheden of nevenfuncties van de kandidaat vragen zouden kunnen ontstaan over de onafhankelijkheid van een kandidaat, doet de Raad van Commissarissen er goed aan om bij de melding nader te motiveren waarom de onafhankelijkheid van de kandidaat niet in het geding is, welke overwegingen van de Raad tot deze conclusie hebben geleid en welke maatregelen de Raad heeft genomen om afhankelijkheid tegen te gaan of te voorkomen.

3.7 Onverenigbaarheden

De Woningwet bepaalt in artikel 25 lid 4 respectievelijk artikel 30 lid 6 dat het lidmaatschap van het bestuur respectievelijk de Raad van Commissarissen van een woningcorporatie onverenigbaar is met bepaalde andere functies om (de schijn van) belangenverstremgeling te voorkomen.

Wanneer de dagelijkse werkzaamheden of nevenfuncties van een kandidaat kunnen leiden tot een onverenigbaarheid is het aan de Raad van Commissarissen om aan te geven waarom daar naar zijn mening geen sprake van is. Bij de beoordeling wordt gekeken met welke scherppte en diepgang de Raad deze casus heeft geduid, in hoeverre de mogelijke risico's zijn onderkend en gewogen, hoe zij (de schijn van) belangenverstremgeling denkt te voorkomen en welke maatregelen de Raad neemt wanneer er zich onverhoopt toch een situatie voordoet waarbij (de schijn van) belangenverstremgeling aan de orde is. De Aw zal deze motivering bij zijn oordeel voor de zienswijze betrekken.

Iedere casus wordt inhoudelijk beoordeeld waarbij ook eerdere casuïstiek wordt betrokken om vergelijkbare situaties op vergelijkbare wijze te beoordelen. Het is mogelijk dat een beoordeling van de Aw op basis van voortschrijdend inzicht tot nieuwe uitkomsten leidt.

Sommige in de wet genoemde onverenigbaarheden zijn duidelijk. Andere onverenigbaarheden zijn minder eenduidig. Zoals bijvoorbeeld art. 30 lid 6 sub i Woningwet waarin is aangegeven dat een functie onverenigbaar is, wanneer de aan die functie verbonden werkzaamheden meebrengen dat een betrokkenheid ontstaat of kan ontstaan bij de werkzaamheden van de toegelaten instelling of bij de ontwikkeling of de uitvoering van het overheidsbeleid op het terrein van de volkshuisvesting.

Ook al is er op het moment van de melding voor een zienswijze geen sprake van betrokkenheid bij de werkzaamheden van de corporatie, men dient hier ook iedere mogelijke toekomstige betrokkenheid in overweging te nemen. Een dergelijke toekomstige betrokkenheid moet wel aannemelijk zijn.

De Raad van Commissarissen dient in gesprek met de kandidaat tevens af te tasten of er op grond van de werkzaamheden of nevenfuncties van de kandidaat in de toekomst sprake kan zijn van betrokkenheid bij de werkzaamheden van de corporatie. De overwegingen die hebben geleid tot het standpunt dat van het voorgaande geen sprake is, geven inzicht in de wijze waarop binnen de Raad over onderwerpen wordt gesproken. De scherpste en diepgang van dat gesprek of het gebrek daaraan kan de Aw als een governance-signaal opvatten.

Onder voorwaarden mag een bestuurder van een woningcorporatie gelijktijdig bestuurder zijn van een andere rechtspersoon of vennootschap. Eerst moet beoordeeld worden of de betrokken rechtspersoon of vennootschap 'een onderneming drijft met welke de toegelaten instelling of een met haar verbonden onderneming enigerlei banden heeft'. Als dat niet het geval is, mag de bestuurder van een woningcorporatie tevens bestuurder zijn van die rechtspersoon of vennootschap. Zodoende is het gelijktijdige bestuurslidmaatschap van bijvoorbeeld een museum of kinderopvang toegestaan. Als de rechtspersoon of vennootschap *wel* een onderneming drijft met welke de woningcorporatie enigerlei banden heeft, dient de vraag beantwoord te worden of die organisatie diensten levert of werkzaamheden verricht die zijn gericht op het maatschappelijk belang. Zo ja, dan mag onder de genoemde voorwaarden ook daar de bestuurder van een toegelaten instelling bestuurder zijn.

Om als organisatie voor maatschappelijk belang te worden beschouwd, moet sprake zijn van een vereniging of stichting zonder winstoogmerk die diensten verstrekt in het maatschappelijk belang. De Aw verstaat hieronder diensten gericht op de huurders en/of de volkshuisvestelijke opgaven van de corporatie. Het bestuurlijk lidmaatschap draagt aantoonbaar bij aan de doelstellingen van de woningcorporatie.

Voor bestuursfuncties bij andere verenigingen/instellingen en maatschappelijke organisaties dient de aanvrager reeds bij de melding in het meldingsformulier aan te geven waarom er zijns inziens geen sprake is van een onverenigbaarheid.

Bij de beoordeling door de Aw wordt gekeken met welke scherpste en diepgang de Raad deze casus heeft geduid, in hoeverre de mogelijke risico's zijn onderkend en gewogen en welke maatregelen de Raad heeft genomen om onverenigbaarheden in de toekomst te voorkomen en welke maatregelen worden genomen, mocht er zich onverhoopt toch een situatie voordoen waarbij sprake is van (de schijn van) belangenverstremgeling of de onafhankelijkheid van een commissaris in het geding komt. De Aw zal deze motivering bij zijn oordeel voor de zienswijze betrekken.

Woningmarktregio

Op 30 augustus 2016 zijn door de minister woningmarktregio's vastgesteld.

Daarmee hebben alle corporaties in Nederland die geen categorale instelling zijn een kernwerkgebied gekregen. Binnen dit gebied mogen zij in alle gemeenten werkzaam zijn. Daarbuiten mogen zij geen nieuwbouw en aankoop van vastgoed meer starten. Wanneer een commissaris lid is of wil worden van 2 of meer corporaties in hetzelfde woningmarktgebied hanteert de Aw het beginsel van "Nee, tenzij", wat betekent dat een uitzondering op deze regel wordt gemaakt indien de Raad aantoonbaar is dat er geen sprake is van overlap van werkzaamheden tussen de corporaties en dat het ook niet aannemelijk is dat die kan ontstaan.

Wanneer twee corporaties bezit hebben in dezelfde gemeente, is er in ieder geval sprake van overlap van werkzaamheden. Een uitzondering op de regel is dan alleen mogelijk wanneer aangetoond kan worden dat er op (strategisch niveau) geen voornemens zijn om het bezit in die gemeente af te stoten dan wel aan te kopen, de omvang van het bezit marginaal is en er voldoende maatregelen getroffen zijn om in de besluitvorming (de schijn van) belangenverstremgeling te voorkomen.

Bij de beoordeling wordt gekeken met welke scherpste en diepgang de Raad deze casus heeft geëvalueerd, in hoeverre de mogelijke risico's zijn onderkend en gewogen en welke maatregelen de Raad neemt wanneer er zich onverhoopt toch een situatie voordoet waarbij (de schijn van) belangenverstrengeling aan de orde is of hoe zij denkt dit te kunnen voorkomen. De Aw zal deze motivering bij zijn oordeel voor de zienswijze betrekken.

3.8 Bezwaar en beroep, klachten en privacy

Tegen een zienswijze geschiktheid en betrouwbaarheid kan door een belanghebbende bezwaar worden gemaakt door het indienen van een bezwaarschrift.

Het bezwaarschrift kan onder vermelding van 'bezwaar' en het kenmerk van het besluit waartegen men in bezwaar komt, gestuurd worden naar het volgende adres: De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
p/a Autoriteit woningcorporaties/ Inspectie Leefomgeving en Transport
Postbus 16191
2500 BD Den Haag

De termijn waarbinnen het bezwaarschrift kan worden ingediend bedraagt zes weken na de dag waarop de zienswijze is verzonden.

Het bezwaarschrift dient ten minste te bevatten: een ondertekening, een naam en adres van de indiener, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt en de gronden van het bezwaar.

Het bezwaarschrift zal worden behandeld door een commissie waarvan de meerderheid niet betrokken is geweest bij de totstandkoming van de zienswijze. Het uitgangspunt is dat de bezwaren zullen worden behandeld tijdens een hoorzitting. Na de hoorzitting zal de commissie namens de Minister een beslissing op het bezwaar nemen. Indien de belanghebbende het niet eens is met de beslissing op bezwaar, kan beroep worden ingesteld bij de Rechtbank.

De Aw maakt gebruik van de klachtenprocedure van de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT). Een klacht over een feitelijke handelwijze, een gedraging van de Aw of een medewerker van de Aw kan worden ingediend via het vragenformulier op de website van de ILT. Op de klachtenpagina onder 'Contact' staat de procedure nader toegelicht.

Elke kandidaat kan op verzoek bij de Aw inzage krijgen in zijn persoonlijk dossier.

Het melding dossier van een kandidaat bevat privacygevoelige informatie. De ILT en de Aw gaan hier zorgvuldig mee om en nemen daarbij de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in acht.

Ten behoeve van de geschiktheids- en betrouwbaarheidstoets worden door de Aw persoonsgegevens verwerkt. Met derden is een verwerkingsovereenkomst gesloten. Zij ontvangen slechts de voor de toetsing noodzakelijke persoonsgegevens.

Na afloop van deze toets wordt een beperkt aantal persoonsgegevens gedurende acht jaar bewaard, teneinde toekomstige ondeskundige beoordelingen voor de betreffende persoon in de toekomst mogelijk te laten zijn.

Om te zorgen dat uw persoonsgegevens zorgvuldig en transparant worden verwerkt, heeft u meerdere rechten, zoals:

- inzage en afgifte van persoonsgegevens;
- rectificatie van persoonsgegevens;

- gegevenswissing (recht op vergetelheid);
- dataportabiliteit van persoonsgegevens.

Voor vragen of verzoeken kunt u terecht bij het Meld- en Informatiecentrum van de
ILT (088 489 00 00 of via het vragenformulier op www.ilent.nl).

Bijlage A Beoordelingsformulier bestuurder

Holmesnummer		
Functie	Bestuurder (eenhoofdig)	Lid Raad van bestuur
Aanleiding	Benoeming	Herbenoeming
Datum (eerste) gesprek		
Namen interviewers		
Datum (tweede) gesprek		
Naam interviewers		
Zienswijze moet uit zijn voor:		

Deze beoordeling is uitsluitend bedoeld voor de functie bij de desbetreffende toegelaten instelling waarvoor de zienswijze is aangevraagd en bij de huidige omstandigheden van de toegelaten instelling in de periode van toetsing. Indien deze beoordeling een positieve zienswijze behelst geeft het formulier de hoofdlijnen van de onderbouwing van de conclusies weer vanuit het toetsingsgesprek. Indien er sprake is van een voorgenomen negatieve zienswijze is een uitgebreide verslaglegging en onderbouwing aan de orde.

De beoordeling vindt plaats op basis van het gesprek en de overige informatie conform de bepalingen van de Woningwet, het Btiv 2015 en de Ministeriële Regeling.

Hoofdstuk 1: resultaat beoordeling (zie ook overzichtstabel beoordeling)

1.1 Eindbeoordeling artikel 19 BTIV	
1. De zienswijze, bedoeld in de artikelen 25, tweede lid, en 30, derde lid, van de wet, heeft in elk geval betrekking op:	
a. de geschiktheid van de beoogde bestuurder of commissaris, blijkend uit diens opleiding, diens werkervaring vakinhoudelijke kennis en de competenties, genoemd in bijlage 1 bij dit besluit, en	
b. de betrouwbaarheid van de beoogde bestuurder of commissaris, blijkend uit diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit de antecedenten, genoemd in bijlage 2 bij dit besluit.	
2. Onze Minister betreft bij zijn zienswijze de aard en zwaarte van de functie waarvoor de beoogde bestuurder of commissaris in aanmerking wordt gebracht, en de aard en de omvang van de werkzaamheden van de toegelaten instelling.	
voldoet	voldoet niet
Opmerkingen:	

1.2 Contact met kandidaat of voorzitter RvC (na eerste of tweede gesprek) : datum en globale inhoud van het gesprek	
Kandidaat	
Voorzitter RvC	

Hoofdstuk 2: voorbereiding

2.1 CV en Matrix: beoordeling	
Betreft:	

Aansluiting CV kandidaat op gevraagd functieprofiel algemeen	
Aansluiting CV kandidaat op specifiek profiel (bij RvB)	
CV kandidaat biedt aanvulling op kennis en ervaring in RvB op basis van de Matrix	

2.2 Betrouwbaarheid en onverenigbaarheden	
Onderwerp	Opmerkingen
Betrouwbaarheid (zie ook het formulier)	
Onverenigbaarheden Woningwet: artikel 25 lid 4	
Overige aandachtspunten	

2.3 Risico-inschatting <i>kandidaat</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - In geval van herbenoeming of bij eerder functioneren als commissaris in de corporatiewereld - Vanuit open bronnen 	
Feit (wanneer speelde dit)	Hoe zwaar te wegen? (kwalitatief te beoordelen)
Toelichting:	

2.4 Risico-inschatting <i>corporatie</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Positieve signalen over governance bij de ti (bv uit visitatie of audit) - Negatieve signalen over governance bij de ti (bv uit integriteit of rechtmatigheid) 	
Feit (wanneer speelde dit)	Hoe zwaar te wegen? (kwalitatief te beoordelen)
Toelichting:	

Hoofdstuk 3. Beoordeling

3.1 Motivatie
Start: motivatie voor deze (her)benoeming (open vraag)
Motivatie sluit aan op wat de woningcorporatie te doen staat, haar maatschappelijke positie en/of haar stakeholders.
Motivatie sluit aan op rol in governance (bestuur / RvC).
Oordeel motivatie:

--

3.2 Toets vakinhoudelijke kennis		Score
		1 - 2 - 3
Kennis op het gebied van volkshuisvesting		
Kennis op het gebied van wonen en vastgoed		
Kennis op het gebied van financiën		
Kennis op het gebied van Governance		
Juridische kennis		
Toelichting:		
Oordeel vakinhoudelijke kennis		
1 - aandachtspunt	2 - voldoet aan eisen	3 - kwaliteit / typerend

Hoofdstuk 4: beoordeling competenties, bijlage 1 BTIV

4.1 Authenticiteit		Score
		1 - 2 - 3
Is consistent in denken en doen (gedrag en houding) onder verschillende omstandigheden.		
Maakt zichtbaar wat hij/zij werkelijk belangrijk vindt en waar hij/zij voor staat.		
Dit betekent ook het open communiceren van intenties, ideeën en gevoelens, het uitnodigen tot openheid en eerlijkheid naar diverse betrokken partijen.		
Juiste informatie geven over de werkelijke situatie en het tijdig erkennen van risico's, uitdagingen en problemen naar de bestuurders.		
Voorbeeldvragen:		
<ul style="list-style-type: none"> • Welke factoren / externe omstandigheden kunnen uw houding en gedrag beïnvloeden in die mate dat anderen een verandering bij u bemerken? • Waar staat u voor als bestuurder / commissaris? Hoe ziet u uw rol? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie authenticiteit		
1 - aandachtspunt	2 - voldoet aan eisen	3 - kwaliteit / typerend

4.2 Besluitvaardigheid		Score
		1 - 2 - 3
Neemt op tijd noodzakelijke beslissingen.		
Onderneemt actie of legt zich vast door het uitspreken van zijn/haar mening en wacht niet onnodig met het maken van keuzes.		
Is in staat om oplossingen te bieden.		
Voorbeeldvragen:		
<ul style="list-style-type: none"> • Wat is het meest complexe besluit geweest dat u ooit moest nemen. • Heeft u een situatie ervaren waarin u op basis van zeer geringe informatie moest beslissen? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie besluitvaardigheid		
1 - aandachtspunt	2 - voldoet aan eisen	3 - kwaliteit / typerend

4.3 Integriteit en moreel besef		Score
		1 - 2 - 3

Oefent de functie adequaat en zorgvuldig uit, met inachtneming van regels en verantwoordelijkheden.	
Oordeelt en handelt op moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen.	
Is hierbij aanspreekbaar op eigen gedrag en spreekt ook anderen hierop aan.	
Vertoont goed voorbeeldgedrag voor de eigen organisatie en de sector.	
Voorbeeldvragen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Wat betekent voor u integriteit / integer handelen? • Wanneer bevond u zich persoonlijk in grijs gebied, hoe heeft u hierin gehandeld? 	
Toelichting:	

Eindbeoordeling competentie integriteit en moreel besef

1 – aandachtspunt	2 – voldoet aan eisen	3 – kwaliteit / typerend
--------------------------	------------------------------	---------------------------------

--	--	--

4.4 Leiderschap	Score 1 – 2 – 3
------------------------	----------------------------

Is in staat om op inspirerende wijze sturing te geven aan een organisatie. Stimuleert, motiveert en ontwikkelt medewerkers en borgt de vakbekwaamheid van medewerkers om en beoogd doel tot een goed einde te brengen.	
Organiseert besluitvorming zodanig dat iedereen zijn bijdrage kan leveren.	
Staat open en biedt ruimte voor kritische discussie en feedback. Zorgt voor een goed draagvlak.	
Toont leiderschap met moed, ook in kritieke situaties.	
Investeert in een professionele relatie met en legt tijdig verantwoording af aan de raad van commissarissen.	
Voorbeeldvragen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Wat is uw primaire leiderschapsstijl; waar blijkt dat uit? • Wat vindt u lastig in leiderschap; wanneer liep u hier tegenaan? Hoe gehandeld? 	
Toelichting:	

Eindbeoordeling competentie Leiderschap

1 – aandachtspunt	2 – voldoet aan eisen	3 – kwaliteit / typerend
--------------------------	------------------------------	---------------------------------

4.5 Maatschappelijke omgevings sensitiviteit en verantwoordelijkheid	Score 1 – 2 – 3
---	----------------------------

Onderkent de specifieke rol van de toegelaten instelling als maatschappelijke onderneming en bewaakt binnen de visie en missie van de toegelaten instelling de invulling daarvan.	
Laat blijken goed geïnformeerd te zijn over (de veranderende) maatschappelijke, politieke en andere ontwikkelingen in de omgeving van de toegelaten instelling alsook over de belangen van belanghouders.	
Kan dit vertalen naar de volkshuisvesting en deze kennis effectief benutten.	
Kan omgaan met diverse belanghouders en daarin tot een weloverwogen balans komen voor keuzes en handelen en verantwoordt zich daarover.	
Voorbeeldvragen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Welke tegenstelde belangen ziet u binnen uw corporatie en binnen uw branche? • Welke maatschappelijke/politieke ontwikkelingen acht u het meest relevant voor uw corporatie? 	
Toelichting:	

Eindbeoordeling competentie maatschappelijke omgevings sensitiviteit en verantwoordelijkheid

1 – aandachtspunt	2 – voldoet aan eisen	3 – kwaliteit / typerend
--------------------------	------------------------------	---------------------------------

4.6 Overtuigingskracht			Score 1 - 2 - 3
Kan met overredingskracht, persoonlijk overwicht en tact invloed uitoefenen op het standpunt van anderen om instemming te krijgen met bepaalde plannen, ideeën of producten.			
Houdt vast aan zijn/haar (professionele) principes, ondanks druk van anderen.			
Voorbeeldvragen:			
<ul style="list-style-type: none"> In welke situatie heeft u anderen echt 'om' moeten krijgen voor uw plan/idee? Hoe handelde u? Welke strategieën / stijlen hanteerde u? Bij welke beïnvloeding heeft u naar uw idee echt het verschil kunnen maken? 			
Toelichting:			
Eindbeoordeling competentie Overtuigingskracht			
1 - aandachtspunt	2 - voldoet aan eisen	3 - kwaliteit / typerend	
4.7 Resultaat- en klantgerichtheid			Score 1 - 2 - 3
Weet op bedrijfsmatige en resultaatgerichte wijze sturing te geven aan de organisatie; heeft hoog kostenbewustzijn en weet medewerkers te stimuleren om op efficiënte wijze invulling te geven aan de organisatiedoelstellingen.			
Stelt op effectieve wijze kansen, doelen en prioriteiten vast. Is daarbij gericht op het leveren en waar nodig verbeteren van kwaliteit, die aansluit op de wensen en behoeften van huurders, woningzoekenden en andere belanghouders.			
Geeft benodigde acties, tijd en middelen aan om de gestelde doelen te kunnen bereiken.			
Voorbeeldvragen:			
<ul style="list-style-type: none"> Hoe stuurt u op efficiency; heeft u een concrete situatie als voorbeeld? Wat was een moeilijk resultaat om te bereiken; hoe heeft u hierop gestuurd? 			
Toelichting:			
Eindbeoordeling competentie Resultaat- en klantgerichtheid			
1 - aandachtspunt	2 - voldoet aan eisen	3 - kwaliteit / typerend	

4.8 Samenwerkingsvermogen			Score 1 - 2 - 3
Brengt samenwerkingsverbanden tot stand (samenwerking met belanghouders) en handhaaft deze.			
Heeft oog voor het groepsbelang en levert een bijdrage aan het gemeenschappelijke resultaat.			
Is tevens in staat in collegiaal verband te functioneren en geen pleitbezorger te zijn van individuele belangen.			
Weet intern en extern mensen aan zich te binden en draagvlak te creëren voor zijn/haar handelen.			
Voorbeeldvragen:			
<ul style="list-style-type: none"> Waarvoor / wanneer zoekt u de samenwerking op? Heeft u wel eens bewust aan de cultuur/sfeer / dynamiek in uw team / organisatie gewerkt? Welke initiatieven heeft u ontplooid? 			
Toelichting:			
Eindbeoordeling competentie Samenwerkingsvermogen			
1 - aandachtspunt	2 - voldoet aan eisen	3 - kwaliteit / typerend	

4.9 Visie			Score 1 - 2 - 3
Heeft een voldoende realistische visie op toekomstige ontwikkelingen op het gebied van de volkshuisvesting en kan deze vertalen in lange termijn doelstellingen en een strategische planning ter verwezenlijking daarvan.			

Houdt hierbij goed zicht op risico's en uitdagingen die de instelling loopt en neemt bijhorende beheermaatregelen.		
Voorbeeldvragen: <ul style="list-style-type: none"> • Wat is in uw visie de opdracht waar uw corporatie de komende vier jaar voor staat? Hoe ziet u uw rol hierin? • Welke expertise brengt u hiervoor mee? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie Visie		
1 – aandachtspunt	2 – voldoet aan eisen	3 – kwaliteit / typerend

4.10 Zelfreflectie	Score 1 – 2 – 3
Kijkt goed naar zichzelf: reflecteert op (en leert van) zijn/haar persoonlijk beroepsmatig handelen in de maatschappelijke context.	
Bouwt deze reflectie op een natuurlijke wijze in het handelen in en stimuleert dit binnen de organisatie.	
Voorbeeldvragen: <ul style="list-style-type: none"> • (bij herbenoeming): wat vindt u sterk aan uw prestaties afgelopen periode en waar bent u kritischer op? • In zijn algemeenheid: wat vindt u uw grootste kracht en waar liggen valkuilen? 	
Toelichting:	
Eindbeoordeling competentie zelfreflectie	
1 – aandachtspunt	2 – voldoet aan eisen
3 – kwaliteit / typerend	

Check: aard en zwaarte van de functie

Check: aard en de omvang van de werkzaamheden van de toegelaten instelling

Overige opmerkingen

Bijlage B Beoordelingsformulier commissaris

Holmesnummer		
Functie	Voorzitter	Lid
Aanleiding	Benoeming	Herbenoeming
Datum (eerste) gesprek		
Namen interviewers		
Datum (tweede) gesprek		
Naam interviewers		
Zienswijze moet uit zijn voor:		

Deze beoordeling is uitsluitend bedoeld voor de functie bij de desbetreffende toegelaten instelling waarvoor de zienswijze is aangevraagd en bij de huidige omstandigheden van de toegelaten instelling in de periode van toetsing. Indien deze beoordeling een positieve zienswijze behelst geeft het formulier de hoofdlijnen van de onderbouwing van de conclusies weer vanuit het toetsingsgesprek. Indien er sprake is van een voorgenomen negatieve zienswijze is een uitgebreide verslaglegging en onderbouwing aan de orde.

De beoordeling vindt plaats op basis van het gesprek en de overige informatie conform de bepalingen van de Woningwet, het Btiv 2015 en de Ministeriële Regeling.

Hoofdstuk 1: resultaat beoordeling (zie ook overzichtstabel beoordeling)

1.1 Eindbeoordeling artikel 19 BTIV	
1. De zienswijze, bedoeld in de artikelen 25, tweede lid, en 30, derde lid, van de wet, heeft in elk geval betrekking op: <ol style="list-style-type: none"> de geschiktheid van de beoogde bestuurder of commissaris, blijkend uit diens opleiding, diens werkervaring vakinhoudelijke kennis en de competenties, genoemd in bijlage 1 bij dit besluit, en de betrouwbaarheid van de beoogde bestuurder of commissaris, blijkend uit diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit de antecedenten, genoemd in bijlage 2 bij dit besluit. 	
2. Onze Minister betreft bij zijn zienswijze de aard en zwaarte van de functie waarvoor de beoogde bestuurder of commissaris in aanmerking wordt gebracht, en de aard en de omvang van de werkzaamheden van de toegelaten instelling.	
voldoet	voldoet niet
Opmerkingen:	

1.2 Contact met kandidaat of voorzitter RvC (na eerste of tweede gesprek) : datum en globale inhoud van het gesprek	
Kandidaat	
Voorzitter RvC	

Hoofdstuk 2: voorbereiding

2.1 CV en Matrix: beoordeling	
Betreft:	
Aansluiting CV kandidaat op gevraagd functieprofiel algemeen	

Aansluiting CV kandidaat op kwaliteitsprofiel	
CV kandidaat biedt aanvulling op kennis en ervaring in RvT of RvB op basis van de Matrix	

2.2 Betrouwbaarheid, onafhankelijkheid en onverenigbaarheden	
Onderwerp	Opmerkingen
Betrouwbaarheid (zie ook het formulier)	
Onafhankelijkheid (woningwet artikel 25 lid 4, sub h en artikel 30 lid 5)	
Onverenigbaarheden Woningwet: artikel 25 lid 4 en 30 lid 6	
Overige aandachtspunten	

2.3 Risico-inschatting <i>kandidaat</i> Toezichtsinformatie en open bronnen	
<ul style="list-style-type: none"> - In geval van herbenoeming of bij eerder functioneren als commissaris in de corporatiewereld - Vanuit open bronnen 	
Feit (wanneer speelde dit)	Hoe zwaar te wegen? (kwalitatief te beoordelen)
Toelichting:	

2.4 Risico-inschatting <i>corporatie</i> vanuit toezichtsinformatie	
<ul style="list-style-type: none"> - Positieve signalen over governance bij de ti (bv uit visitatie of audit) - Negatieve signalen over governance bij de ti (bv uit integriteit of rechtmatigheid) 	
Feit (wanneer speelde dit)	Hoe zwaar te wegen? (kwalitatief te beoordelen)
Toelichting:	

Hoofdstuk 3. Beoordeling

3.1 Motivatie
Start: motivatie voor deze (her)benoeming (open vraag)
Motivatie sluit aan op wat de woningcorporatie te doen staat, haar maatschappelijke positie en/of haar stakeholders.
Motivatie sluit aan op rol in governance (bestuur / RvC).
Oordeel motivatie:

--

3.2 Toets onafhankelijkheid (woningwet artikel 30 lid 5) en onverenigbaarheid (30, lid 6) op basis van gesprek	
Vraagstelling: - (bij benoeming) kent u leden van de RvC, de bestuurder(s) of medewerkers van de corporatie; - Zijn dergelijke contacten bij de werving en selectie aan de orde geweest - Bij herbenoeming: staat u in enige zakelijke of persoonlijke relatie t.o.v. het huidige bestuur of de overige leden van de RvC anders dan de directe werkrelatie vanuit de governancestructuur.	Resultaat:
Oordeel onafhankelijkheid en onverenigbaarheid	

3.3 Vakinhoudelijke kennis	Score
	1 - 2 - 3
Kennis op het gebied van volkshuisvesting.	
Kennis op het gebied van wonen en vastgoed.	
Kennis op het gebied van financiën.	
Kennis op het gebied van Governance	
Juridische kennis	
Toelichting:	
Oordeel vakinhoudelijke kennis	
1 - aandachtspunt	2 - voldoet aan eisen
3 - kwaliteit / typerend	

Hoofdstuk 4. Beoordeling competenties, bijlage 1 BTIV

4.1 Authenticiteit	Score
	1 - 2 - 3
Is consistent in denken en doen (gedrag en houding) onder verschillende omstandigheden.	
Maakt zichtbaar wat hij/zij werkelijk belangrijk vindt en waar hij/zij voor staat.	
Dit betekent ook het open communiceren van intenties, ideeën en gevoelens, het uitnodigen tot openheid en eerlijkheid naar diverse betrokken partijen.	
Juiste informatie geven over de werkelijke situatie en het tijdig erkennen van risico's, uitdagingen en problemen naar de bestuurders.	
Voorbeeldvragen: <ul style="list-style-type: none"> NB: ook een algemene waarneming tijdens het interview. Is hij consistent in zijn antwoorden (inhoudelijk), in wat hij inhoudelijk zegt vs. uitstraalt, spreekt hij zich uit? 	

<ul style="list-style-type: none"> Welke factoren / externe omstandigheden kunnen uw houding en gedrag beïnvloeden in die mate dat anderen een verandering bij u bemerken? Wat zien zij dan? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie authenticiteit		
1 – aandachtspunt	2 – voldoet aan eisen	3 – kwaliteit / typerend

4.2 Bestuurlijk inzicht		Score 1 – 2 – 3
Kan ingewikkelde materie snel overzien, heeft realiteitszin en een gezond boerenverstand.		
Heeft oog voor de ontwikkelingen, machtsverhoudingen en gevoelens binnen de toegelaten instelling.		
Kan schakelen op bestuurlijk niveau, weet complexiteit van het aansturen van een organisatie in al zijn aspecten te duiden en kan goed klankbord zijn voor de bestuurder.		
Voorbeeldvragen:		
<ul style="list-style-type: none"> Heeft u een voorbeeld van een complex probleem dat u vertaald heeft naar een praktisch toepasbaar voorstel of advies? Hoe zorgt u dat uw adviezen en ideeën ook draagvlak hebben bij de personen die er in de praktijk mee aan het werk moeten? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie bestuurlijk inzicht		
1 – aandachtspunt	2 – voldoet aan eisen	3 – kwaliteit / typerend

4.3 Helicopterview		Score 1 – 2 – 3
Kan gegevens en mogelijke handelswijzen tegen elkaar afwegen en tot een logisch oordeel komen.		
Onderzoekt/herkent/begrijpt de essentiële vraagstukken.		
Kan over de eigen portefeuille heen kijken, vooral als problemen de continuïteit van de toegelaten instelling in gevaar kunnen brengen.		
Voorbeeldvragen:		
<ul style="list-style-type: none"> Overall: vrij analytische competentie die lastig te vangen is in een STAR-gericht interview. Ook overall in het interview kijken of iemand kan schakelen van een overkoepelende visie, naar praktijk. Neemt iemand in zijn voorbeelden relevante verbanden en aan elkaar verbonden thema's mee. Geeft iemand er blijk van verder te kijken dan zijn eigen expertise. Sterke overlap met o.a. oordeelsvorming, maar ook teamspeler. 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie helicopterview		
1 – aandachtspunt	2 – voldoet aan eisen	3 – kwaliteit / typerend

4.4 Integriteit en moreel besef		Score 1 – 2 – 3
Oefent de functie adequaat en zorgvuldig uit, met inachtneming van regels en verantwoordelijkheden.		

Oordeelt en handelt op moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen.		
Is hierbij aanspreekbaar op eigen gedrag en spreekt ook anderen hierop aan.		
Vertoont goed voorbeeldgedrag voor de eigen organisatie en de sector.		
Voorbeeldvragen:		
<ul style="list-style-type: none"> • Wat betekent voor u integriteit / integer handelen? • Wanneer bevond u zich persoonlijk in grijs gebied, hoe heeft u hierin gehandeld? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie integriteit en moreel besef		
1 – aandachtspunt	2 – voldoet aan eisen	3 – kwaliteit / typerend

4.5 Maatschappelijke omgevings sensitiviteit en verantwoordelijkheid		Score 1 – 2 – 3
Onderkent de specifieke rol van de toegelaten instelling als maatschappelijke onderneming en bewaakt binnen de visie en missie van de toegelaten instelling de invulling daarvan.		
Laat blijken goed geïnformeerd te zijn over (de veranderende) maatschappelijke, politieke en andere ontwikkelingen in de omgeving van de toegelaten instelling alsook over de belangen van belanghouders.		
Kan dit vertalen naar de volkshuisvesting en deze kennis effectief benutten.		
Kan omgaan met diverse belanghouders en daarin tot een weloverwogen balans komen voor keuzes en handelen en verantwoordt zich daarover.		
Voorbeeldvragen:		
<ul style="list-style-type: none"> • Hoe heeft u zich afgelopen maanden op de hoogte gesteld van wat er in uw branche en corporatie speelt? • Welke tegenstelde belangen ziet u binnen uw corporatie en binnen uw branche? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie maatschappelijke omgevings sensitiviteit en verantwoordelijkheid		
1 – aandachtspunt	2 – voldoet aan eisen	3 – kwaliteit / typerend

4.6 Onafhankelijke oordeelsvorming		Score 1 – 2 – 3
Moet de lastige vragen durven blijven stellen (ook als hij/zij daar aanvankelijk alleen in staat). Vraagt door.		
In durven grijpen als dat nodig is en een 'rechte rug' hebben bij moeilijke beslissingen.		
Moet in staat zijn tot onafhankelijke oordeelsvorming.		
Voorbeeldvragen:		
<ul style="list-style-type: none"> • Wat was voor u een complex thema om uw oordeel over te vormen? • Hoe haalt u de relevantie informatie op / welke bronnen benut u voor het vormen van uw oordeel? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie onafhankelijke oordeelsvorming		
1 – aandachtspunt	2 – voldoet aan eisen	3 – kwaliteit / typerend

4.7 Teamspeler	Score 1 – 2 – 3
-----------------------	----------------------------

Heeft oog voor het groepsbelang en levert een bijdrage aan het gemeenschappelijke resultaat.		
Is tevens in staat in collegiaal verband te functioneren en geen pleitbezorger te zijn van individuele belangen.		
Voorbeeldvragen:		
<ul style="list-style-type: none"> • Wat ziet u als uw toegevoegde waarde in dit team? • Waar kunt u in dit team tegenspraak op geven en terug verwachten? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie teamspeler		
1 – aandachtspunt	2 – voldoet aan eisen	3 – kwaliteit / typerend

4.8 Visie		Score 1 – 2 – 3
Heeft een voldoende realistische visie op toekomstige ontwikkelingen op het gebied van de volkshuisvesting en kan deze vertalen in lange termijn doelstellingen en een strategische planning ter verwezenlijking daarvan.		
Houdt hierbij goed zicht op risico's en uitdagingen die de instelling loopt en neemt bijhorende beheermaatregelen.		
Voorbeeldvragen:		
<ul style="list-style-type: none"> • Wat is in uw visie de opdracht waar uw corporatie de komende vier jaar voor staat? • Hoe ziet u uw rol hierin? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie vakinhoudelijke kennis en visie		
1 – aandachtspunt	2 – voldoet aan eisen	3 – kwaliteit / typerend

4.9 Voorzittersvaardigheid		Score 1 – 2 – 3
Bezit de kwaliteiten om het groepsproces binnen de Raad van Commissarissen op een professionele wijze te leiden. Kan vergaderingen efficiënt, effectief en daadkrachtig leiden in een open sfeer waarin iedereen gelijkwaardig kan participeren. Heeft oog voor taakvervulling en verantwoordelijkheden van anderen en benoemt gemeenschappelijke belangen op een wijze die tot overeenstemming leidt.		
Voorbeeldvragen:		
<ul style="list-style-type: none"> • Hoe ziet u uw rol als voorzitter? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie voorzittersvaardigheid		
1 – aandachtspunt	2 – voldoet aan eisen	3 – kwaliteit / typerend

4.10 Zelfreflectie	Score 1 – 2 – 3
---------------------------	----------------------------

Staat open voor en neemt actief deel aan kritische discussie over het functioneren van de raad en zichzelf als lid c.q. voorzitter.		
Heeft daarbij inzicht in interne en externe invloeden op zijn/haar functioneren en kan hierover verantwoording afleggen.		
Toont lerend vermogen en beseft dat zijn/haar handelen invloed heeft op het functioneren van de raad, en omgekeerd.		
Kan (persoonlijke) leerpunten benoemen en van gedachten wisselen over het vormgeven van het eigen leerproces.		
Voorbeeldvragen: <ul style="list-style-type: none"> • In zijn algemeenheid: wat vindt u uw grootste kracht en waar liggen valkuilen? • Wat is een belangrijke, eventueel noodzakelijke, les geweest recentelijk? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie zelfreflectie		
1 – aandachtspunt	2 – voldoet aan eisen	2 – kwaliteit / typerend

Check: aard en zwaarte van de functie

Check: aard en de omvang van de werkzaamheden van de toegelaten instelling

Overige opmerkingen

Dit is een uitgave van de

Inspectie Leefomgeving en Transport

Postbus 16191 | 2500 BD Den Haag
088 489 00 00

<https://www.ilent.nl/autoriteitwoningcorporaties>
februari 2019