



Aanvraag Zienswijze geschiktheid en betrouwbaarheid

Met dit formulier vraagt u een zienswijze geschiktheid en betrouwbaarheid aan voor een voorgenomen (her)benoeming van een bestuurder of lid van de Raad van Commissarissen.

Een (her)benoeming zonder dat Onze Minister daarover een positieve zienswijze heeft uitgebracht, is in strijd met het belang van de volkshuisvesting. Dit kan ook gevolgen hebben voor de rechtsgeldigheid van genomen besluiten.

Aanvragen of aanvullende stukken die u niet via de (beveiligde) website van de Aw uploadt, neemt de Aw niet in behandeling.

Sla het ingevulde formulier eerst op voordat u deze aanlevert via de website van de [Aw](#).

Meer informatie

088 489 00 00 | www.ilent.nl

1 Verklaring

De voorzitter van de Raad van Commissarissen, of bij herbenoeming of afwezigheid van de voorzitter, de vicevoorzitter: verklaart dat alle gegevens op dit formulier volledig en naar waarheid worden ingevuld.

- 1.1. Naam (vice)voorzitter
- 1.2. E-mailadres (vice)voorzitter
- 1.3. Telefoonnummer
- 1.4. Plaats en datum
- 1.5. Handtekening

2 Gegevens van de corporatie

- 2.1. L-nummer en naam corporatie
- 2.2. Postadres
- 2.3. Postcode en plaats

3 Gegevens kandidaat

- 3.1. Voorletters en roepnaam van kandidaat
- 3.2. Achternaam
- 3.3. Burgerservicenummer
- 3.4. Geboortedatum en -plaats
- 3.5. Woonadres
- 3.6. Postcode, woonplaats en land
- 3.7. Telefoonnummer(s)
- 3.8. E-mailadres

4

Functiegegevens

- 4.1 Welke zienswijze vraagt u aan? Reguliere zienswijze Zienswijze onder voorwaarden (snelprocedure)
-
- 4.2 Bij zienswijze onder voorwaarden: Wat is de reden hiervoor?
-
- 4.3 Bij zienswijze onder voorwaarden: Wat is de specifieke opdracht voor de kandidaat?
-
- 4.4 Wat is van toepassing? Eerste benoeming Herbenoeming
-
- 4.5 In welke functie wordt kandidaat benoemd? Directeur Bestuurder Voorzitter Raad van Bestuur Lid van Bestuur Interim-Bestuurder
-
- Voorzitter Raad van Commissarissen Lid Raad van Commissarissen
-
- 4.6 Voor welke termijn wordt de kandidaat (her)benoemd? 4 jaar Anders, namelijk
-
- 4.7 Hoelang heeft kandidaat eventueel al zitting gehad in de RvC inclusief rechtsvoorgangers? (Totale termijn is maximaal 8 jaar)
-
- 4.8 Wat is de beoogde (her) benoemingsdatum?
-
- > Wordt de kandidaat aangesteld als lid of voorzitter Raad van Commissarissen? Beantwoord dan de volgende vraag.
-
- 4.9 Wat is het kwaliteitsprofiel? Meerdere profielen zijn mogelijk
-

5

Geschiktheid kandidaat, passend bij de context van de corporatie

Beschrijf de kennis, ervaring en competenties van de kandidaat, met betrekking tot de aard en zwaarte van de functie. En de aard en omvang van de werkzaamheden van de corporatie. Betrek bij een benoeming in de RvC of een meervoudig bestuur ook de samenstelling van de raad of het bestuur. En de kennis en ervaring die daar al aanwezig zijn.

Corporaties zijn verschillend in omvang, samenstelling van de portefeuille, organisatorische volwassenheid, aard en omvang van de volkshuisvestelijke opgave, financiële situatie en governance vraagstukken. Deze zaken spelen een rol bij de beoordeling van kandidaat. Onderbouw dat kandidaat past bij het functieprofiel en de opgave van de corporatie in de benoemingsperiode. Neem eventuele aandachtspunten uit de toezichtsbrieven of andere brieven van de Aw expliciet mee. Besteed waar nodig aandacht aan relevante bevindingen uit het visitatierapport.

De perfecte kandidaat bestaat niet. Bij toetsing van de geschiktheid kijkt de Aw naar de beschrijving van relevante ervaring, opleiding en competenties. En hoe u mogelijk zwakke punten hierin inschat en waardeert.

Zie voor verdere toelichting de Beleidsregels Geschiktheid en Betrouwbaarheid, hoofdstuk 3.

- 5.1 Beschrijf welke 2 competenties u het meest relevant vindt voor deze functie. Onderbouw in welke mate de kandidaat hieraan voldoet.
- 5.2 Waarom is kandidaat volgens u geschikt als u kijkt naar zijn of haar specifieke werkervaring en opleidingen?
- 5.3 Als de kandidaat in het verleden negatief in de pers is geweest, hoe schat u de relevantie daarvan in voor het goed kunnen vervullen van de functie?

5.4 Wat is de specifieke opgave van de corporatie voor de komende 4 jaar en welke bijdrage verwacht u van de kandidaat?

5.5 Waarom denkt u dat deze kandidaat past bij de opgave van de corporatie?

Betrek hierbij relevante aandachtspunten uit recente correspondentie van de Aw, zoals de laatste toezichtbrief, brief naar aanleiding van inspectie en/of recente ontwikkelingen. Zie voor verdere toelichting pagina 33 van de beleidsregels Aw.

5.6. Hoe draagt de kandidaat bij aan de diversiteit binnen het bestuur of RvC? Betrek hierbij functieprofielen, werkervaring, opleidingen en competenties.

6

Betrouwbaarheid kandidaat

De integriteit van een kandidaat is onderwerp van de betrouwbaarheidsbeoordeling. Op basis van Bijlage 1 van het Btiv is hiervoor een vragenlijst opgesteld. De kandidaat moet deze invullen en ondertekenen. Dit is het formulier 'Betrouwbaarheidsonderzoek (her)benoemingen bestuurders en leden van raad van commissarissen'.

Zijn er antecedenten, relevante feiten of omstandigheden? Dan verwacht de Aw dat de RvC deze in de verantwoording van de voordracht toelicht en uitlegt. Dit neemt de Aw mee bij de afweging.

Onverenigbare (neven)functies vormen ook een betrouwbaarheidsrisico. De RvC moet daarom ingaan op de verenigbaarheid van eventuele (neven)functies.

6.1 Als de kandidaat antecedenten of opmerkingen op het Betrouwbaarheidsformulier heeft aangegeven: Hoe schat u de invloed in van deze antecedenten, relevante feiten of omstandigheden op het goed functioneren van de kandidaat en de belangen van de corporatie?

Welke maatregelen heeft u eventueel genomen?

6.2 Onafhankelijkheid

Welke mogelijke deelbelangen van de kandidaat of verwevenheid met andere leden van de RvC en/of bestuur heeft u beoordeeld?

Op welke manier kunnen deze deelbelangen of mogelijke verwevenheid invloed hebben op het onafhankelijk en kritisch opereren van de kandidaat?

Welke maatregelen heeft u eventueel getroffen?

6.3. Onverenigbare (neven)functie(s)

Welke (neven)functie(s) zijn tijdens de (her) benoemingsprocedure besproken die mogelijk nadelig kunnen zijn voor de belangen van de corporatie of kunnen leiden tot schijn van belangenverstremgeling?

Op welke manier kunnen deze (neven)functie(s) volgens u invloed hebben op het functioneren van de kandidaat, of mogelijk de schijn opwekken dat ze invloed hebben?

Welke maatregelen heeft u getroffen om mogelijke (schijn van) belangenverstremgeling te voorkomen, beëindigen of beheersen?

Heeft de kandidaat een nevenfunctie die kan leiden tot schijn van belangenverstremgeling? En vindt u dit risico acceptabel? Benoem welke belang van de volkshuisvesting daar volgens u mee is gediend en welke maatregelen u heeft genomen om de risico's te beperken (artikel 25, lid 6).

7

Onderbouwing competenties commissaris

Voor het beoordelen van uw aanvraag is een aantal bijlagen nodig. De wettelijke beslistermijn gaat in na ontvangst van de aanvraag. De Aw kan de beslistermijn opschorten wanneer de aanvraag niet compleet is en zij om een aanvulling vraagt. Uw aanvraag is compleet als de vragen volledig en waar nodig onderbouwd zijn beantwoord. Verwijzingen naar een cv, functieprofiel of reglement zijn onvoldoende.

7.1 Stuur de volgende bijlagen mee:

Bij een zienschijne onder voorwaarden (spoedprocedure) zijn bijlagen 2 en 3 **niet** nodig en kunt u bijlage 5 later aanleveren.

1. Actuele en Nederlandstalige versie curriculum vitae van kandidaat.
2. Profiel van de desbetreffende functie.
3. Een toelichting op de gevolgde werving- en selectieprocedure.
4. Formulier 'Betrouwbaarheidsonderzoek (her)benoemingen bestuurders en commissarissen'.
5. Verklaring omtrent het gedrag (VOG) van de kandidaat.

Bij een aanvraag van een voorgenomen (her)benoeming moet u de onderstaande verplichte documenten indienen. De volledige procedure en manier van beoordelen leest u in de Beleidsregels Geschiktheid en Betrouwbaarheid.

Formulier 'Aanvraag zienswijze geschiktheid en betrouwbaarheid'

Het formulier bestaat uit een aantal onderdelen:

1. Verklaring: de (vice)voorzitter van de RvC verklaart dat alle gegevens volledig en naar waarheid zijn ingevuld.
2. Gegevens over de corporatie.
3. Gegevens over de kandidaat.
4. Functiegegevens.
5. Geschiktheid kandidaat, passend bij de context van de corporatie. De RvC vult het aanvraagformulier in. Gaat het om een herbenoeming? Onderbouw de motivatie met prestaties en bijdragen over de afgelopen 4 jaar.
6. Betrouwbaarheid kandidaat. De procedure gaat sneller als u de Aw inzicht geeft in de werkzaamheden en nevenfuncties van de kandidaat. En op welke manier u deze heeft besproken in het kader van mogelijke onverenigbaarheid/afhankelijkheid.
7. Bijlagen aanvraag zienswijze geschiktheid en betrouwbaarheid (verplicht).

Zienswijze onder voorwaarden (spoedprocedure)

Moet de vacature met spoed worden vervuld? Dan duurt de reguliere werving- en selectieprocedure meestal te lang. U kunt dan een spoedverzoek indienen. Hierbij kunt u afwijken van de lijst van in te dienen stukken. U hoeft de beschrijving van het functieprofiel en de toelichting op de werving- en selectieprocedure niet aan te leveren. De VOG kunt u overleggen na verstrekking van de zienswijze. Zie voor verdere toelichting paragraaf 3.6 Zienswijze onder voorwaarden in de Beleidregels Aw.

Bijlagen 'Aanvraag zienswijze geschiktheid en betrouwbaarheid'

1. Curriculum Vitae

Bij de aanvraag moet u een recent Nederlandstalig cv van de kandidaat aanleveren. Hierin staan ten minste: personalia, opleidingen, werkervaring en relevante cursussen. En als dit van toepassing is nevenactiviteiten. Bij nevenactiviteiten vraagt de Aw de kandidaat om in ieder geval alle commissariaten en bestuursfuncties te vermelden met de data van benoeming.

2. Profiel van de betreffende functie

Bij het onderzoek naar de geschiktheid van de kandidaat spelen de aard en zwaarte van de functie, maar ook de aard en omvang van de werkzaamheden van de corporatie een rol. De Aw vraagt de woningcorporatie daarom om verdere informatie te leveren over het gehanteerde profiel, waarbij u ingaat op:

- Het doel en de kerntaken van de functie.
- De benodigde kennis en ervaring.
- Competenties.
- Algemene en specifieke selectiecriteria.

Bij werving voor een RvC moet uit het profiel blijken of er sprake is van een lid of voorzitter. En of de kandidaat wordt voorgedragen door huurdersvertegenwoordigers.

3. Een toelichting op de gevolgde werving- en selectieprocedure

Bij een eerste benoeming in de betreffende functie moet een toelichting op de gevolgde werving- en selectieprocedure worden toegevoegd.

In de toelichting op de werving- en selectieprocedure moet u alle relevante stappen in de procedure vermelden.

- Beschrijving vacature.
- Manier van bekendmaken van de vacature.
- Samenstelling selectie- en eventueel adviescommissie..
- Als dit van toepassing is: naam begeleidend extern bureau en vermelden welke stappen van het Werving- en Selectieproces het externe bureau heeft uitgevoerd.
- Beschrijving van het selectieproces: aantal reacties, manier van selectie, aantal gesprekken, onderscheidende elementen waarop is geselecteerd.
- Argumenten voor de keuze van kandidaat ten opzichte van andere kandidaten.
- Via welke bron de kandidaat is aangediend.

Een uitgebreide en gedegen onderbouwing op de gevolgde werving- en selectieprocedure geeft de Aw belangrijk inzicht in de mate van professionalisering van het interne toezicht bij een corporatie. Hierbij kan het helpen om gebruik te maken van bijvoorbeeld de Handreiking werving, selectie en benoeming bestuurder/commissaris van Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties (VTW).

Ook bij herbenoeming hecht de Aw veel waarde aan een gedegen onderbouwing van de aanvraag.

4. Betrouwbaarheidsformulier

De kandidaat vult het betrouwbaarheidsformulier in en ondertekent deze.

5. Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

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 kandidaat kan deze VOG bij Dienst Justis aanvragen via het formulier dat de Aw beschikbaar stelt.

Commissarissen of bestuurders die in het buitenland wonen en niet (meer) ingeschreven staan bij een Nederlandse gemeente moeten hun VOG direct bij Dienst Justis aanvragen. De Aw accepteert alleen een VOG die is afgegeven door Dienst Justis.

Meer informatie vindt u op www.justis.nl.

Het onderzoek richt zich op de volgende functieaspecten:

- Met gevoelige en 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.