



Autoriteit woningcorporaties
Inspectie Leefomgeving en Transport

Beoordelingskader Geschiktheid en Betrouwbaarheid



Autoriteit woningcorporaties
Inspectie Leefomgeving en Transport

Beoordelingskader Geschiktheid en Betrouwbaarheid

Datum

22 december 2016

Colofon

Uitgegeven door

Autoriteit woningcorporaties
Inspectie Leefomgeving en Transport

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

www.ilent.nl/onderwerpen/autoriteitwoningcorporaties/

Inhoud

1.	Inleiding	9
1.1.	Aanleiding	9
1.2.	Uitgangspunten	10
1.3.	Reikwijdte	13
2.	Het toetsdossier	14
2.1	Indienen melding	14
2.2.	Ontvangstbevestiging	17
2.3.	Spoedverzoeken	18
3	Het toetsproces	19
3.1	Termijnen	19
3.2	Bronnen	19
3.3.	Bronnenonderzoek	19
3.4	Het gesprek	21
3.5	'On desk' beoordelingen	22
3.6	Onverenigbaarheden	23
3.6	Bezwaar en beroep, klachten en privacy	24
Bijlage A	Beoordelingsformulier bestuurder	25

1. Inleiding

1.1. Aanleiding

In dit beoordelingskader geschiktheid en betrouwbaarheid wil de Autoriteit woningcorporaties (Aw) inzicht geven over het proces van de toets – van aanvraag tot zienswijze – en de wijze waarop de zienswijze inhoudelijk tot stand komt. 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, wordt gekeken naar de specifieke omstandigheden en risico's, en moet de vraag beantwoord worden of de betreffende kandidaat geschikt is voor de betreffende functie bij de betreffende corporatie voor de betreffende periode. Op gezette tijden zal een update van dit kader worden gepubliceerd. Tevens wordt gewerkt aan een betere ontsluiting van de informatie via de website en wordt gekeken waar formulieren gebruiksvriendelijker dan wel duidelijker kunnen worden gemaakt.

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 onder "goedkeuringen".

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 toezicht 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 toezicht en de betrouwbaarheid van die personen aan haar kenbaar te maken.

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

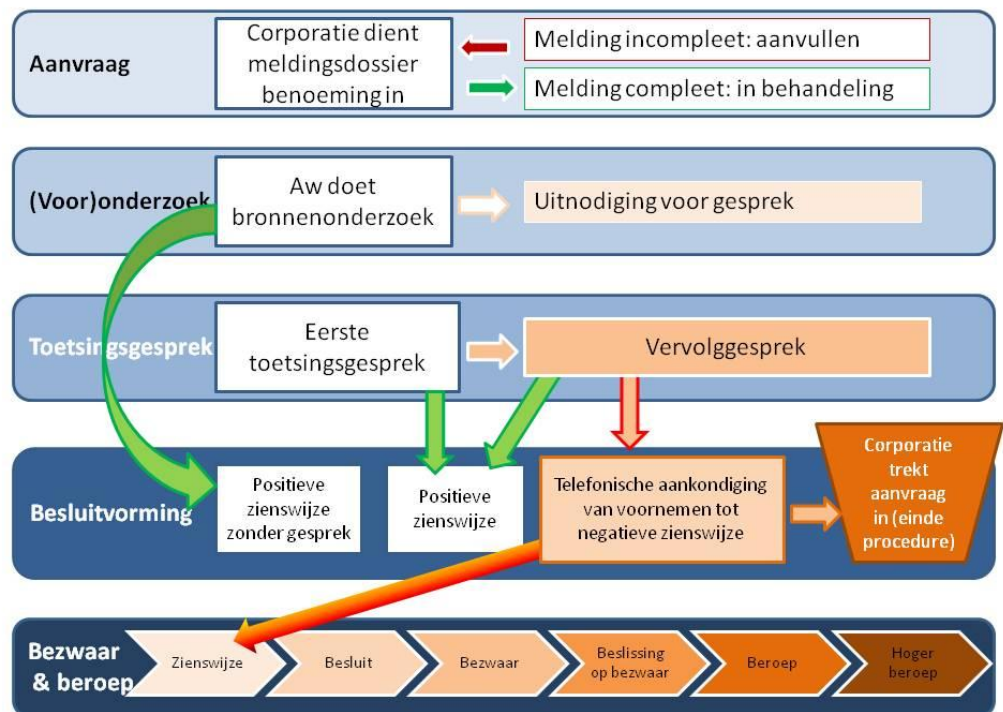
1. De zienswijze, bedoeld in de artikelen 25, tweede lid, en 30, derde lid, van de wet, heeft in elk geval betrekking op:
 - a. de geschiktheid van de beoogde bestuurder of commissaris, blijkend uit diens opleiding, diens werkervaring vakinhoudelijke kennis en de competenties, genoemd in bijlage 1 bij 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.

De Aw wil in gesprek blijven met de sector en stakeholders over dit beoordelingskader. Hiervoor worden bijeenkomsten georganiseerd waar een nadere toelichting op het kader wordt gegeven en waarin de mogelijkheid geboden wordt te reageren op het kader. Alle input wordt betrokken bij de verdere ontwikkeling van de geschiktheid en betrouwbaarheidstoets. VTW, Aedes, BZK en WSW zijn geconsulteerd bij de totstandkoming van dit beoordelingskader.

Eind 2017 zal de minister de ervaringen met de geschiktheid en betrouwbaarheidstoets delen met de Tweede Kamer. De gehele Woningwet zal worden geëvalueerd in 2018. In deze evaluatie zal worden gezien in hoeverre de wettelijke bepalingen ten aanzien van de geschiktheid en betrouwbaarheidstoets aanpassingen behoeven. Vooruitlopend op de evaluatie in 2017 heeft de Aw medio 2016 over het instrument advies gevraagd aan ABD en VTW. Beide adviezen doen voorstellen voor een risicogerichte aanpak. Naar mate de aanvragers aanvullende informatie geven over de geschiktheid en betrouwbaarheid van de kandidaat kan de Aw het beoordelingsproces meer of mogelijk uitsluitend op die aangereikte informatie laten steunen.

In onderstaand schema wordt 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. Centraal in dit integrale toezicht plaatst de Aw de governance van de corporaties; de wijze waarop het interne toezicht en de 'checks and balances' functioneren. De geschiktheid- en betrouwbaarheidstoets speelt hierin een belangrijke rol, naast andere instrumenten die door de Aw en de sector de afgelopen periode ontwikkeld zijn: de bestuurlijke gesprekken die de Aw voert, de governance code woningcorporaties, de visitaties en de governance audits van de Aw. Met het in uitvoering nemen van het integrale toezicht wil de Aw de samenhang tussen de verschillende onderdelen van het

externe toezicht versterken, risicogericht werken en het interne toezicht en de governance versterken.

Binnen de Aw vindt een wisselwerking plaats tussen toezicht en de geschiktheid- en betrouwbaarheidstoets. Rapportages van governance audits worden als bron betrokken bij de toets en toezichthouders van de Aw worden bevroegd op hun kennis van de corporaties, en meer specifiek over hun kennis over de governance binnen de organisatie. Als onderdeel van het integraal toezicht nemen de Aw toezichthouders van de betreffende woningcorporatie in principe deel aan het beoordelingsgesprek met de kandidaat, juist vanwege hun kennis over de corporatie. Andersom wordt relevante informatie die uit het bronnenonderzoek voor de zienswijze naar voren komt, gedeeld met de toezichthouders van de Aw. Verhoogde aandacht van het externe toezicht voor governance vergroot het zelfcorrigerend vermogen van (Raden van) Bestuur en Raden van Toezicht. 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 opgedaan wordt bij het integrale toezicht en bij de governance audits kunnen weer als input dienen voor de beoordeling van de meldingen in het kader van de geschiktheid- en betrouwbaarheidstoetsen. De 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 tijdens hun dagelijks functioneren aan de eisen omtrent geschiktheid en betrouwbaarheid moeten 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.

Het schema op de volgende pagina geeft de organisatie van de Aw weer en de samenstelling van de toetscommissie Geschiktheid en Betrouwbaarheid:

¹ Zie voor meer informatie: 'Contouren van het toezicht door de Autoriteit woningcorporaties' d.d. 21 september 2016



De werkwijze sluit aan bij de missie en visie van de Aw:

Missie

De missie van de Aw is het uitvoeren van integraal risicogericht toezicht op woningcorporaties zoals opgedragen in de Woningwet. De Aw bewaakt en beschermt de maatschappelijke middelen van woningcorporaties, zodat deze rechtmatig, effectief en efficiënt worden ingezet in het belang van de volkshuisvesting. Het is de intentie en ambitie van de Aw dat het woningcorporatiestelsel zijn publieke taak bestendig kan uitoefenen.

Visie

De Aw wil met gezag optreden door relevante risico's en onvoldoende invulling van de wet- en regelgeving van woningcorporaties te adresseren en erop te interveniëren. Hiermee levert de Aw een bijdrage aan het tot stand komen van het maatschappelijk vertrouwen.

Het is de opgave van de Aw om het toezicht op alle aspecten (governance, rechtmatigheid, integriteit, financiële continuïteit) van de woningcorporaties integraal uit te voeren. Het versterken van het toezicht op de governance (checks en balances) van de corporaties vindt de Aw een belangrijk fundament voor het integraal toezicht. Dit is daarmee een belangrijke ambitie voor de komende jaren.

De Aw houdt zowel toezicht op het functioneren van de afzonderlijke corporaties als op het functioneren van het stelsel en de sector als geheel. De Aw wil relevante risico's in de sector en de zekerheidsstructuur vroegtijdig herkennen, onderzoeken en op een evenwichtige wijze adresseren richting de sector, maar ook richting de beleidsmaker en de wetgever.

De minister heeft het toezicht op het Waarborgfonds Sociale Woningbouw (WSW) als belangrijke drager van de zekerheidsstructuur in de sector bij de Aw belegd. Het is de intentie dit toezicht zodanig in te richten dat WSW complementair functioneert in het belang van het duurzaam uitoefenen van de publieke taak van woningcorporaties. De Aw onderzoekt met WSW hoe deze complementariteit kan functioneren; vanuit de verschillende taken gebruik maken van elkaars expertise, consistente normstelling, werkwijze, informatievoorziening en mogelijk onderlinge werkverdeling.

1.3. Reikwijdte

Dit beoordelingskader is van toepassing op alle (her)benoemingen van bestuurders en commissarissen van woningcorporaties die onder de Woningwet vallen en 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 zal voor de borgingsvoorziening sprake zijn van maatwerk.

Bij de toetsing wordt rekening gehouden met:

- de aard en zwaarte van de functie waarvoor de beoogde bestuurder of commissaris in aanmerking wordt gebracht
- de aard en de omvang van de werkzaamheden van de woningcorporatie (onder andere de context waarin de corporatie opereert en de opgaven)²
- de duur van de benoeming

² BTIV art. 19 lid 2

2. Het toetsdossier

2.1 Indienen melding

De RvC is 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 wordt digitaal via de website www.ilent.nl/autoriteitwoningcorporaties ingediend, voorzien van bepaalde documenten. In verband met de wettelijke termijnen voor de afgifte van een zienswijze en ruimte voor eventuele aanvulling van informatie, verzoekt de Aw een melding ten minste 9 weken voor de beoogde benoemingsdatum in te dienen. 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 moet liggen binnen zes 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 6 maanden mogelijk opnieuw een melding in te dienen voor dezelfde kandidaat voor dezelfde functie bij dezelfde woningcorporatie. In dat geval dient aangetoond te worden op welke punten de kandidaat zich heeft ontwikkeld, bijvoorbeeld door het volgen van een cursus of het doorlopen van een ontwikkeltraject. Ten aanzien van interim bestuurders of -commissarissen geldt dat een geschiktheid en betrouwbaarheidstoets niet verplicht is indien de interim periode maximaal drie maanden duurt. Indien de interim periode de drie maanden overschrijdt, bij aanvang dan wel na verlenging, dient de kandidaat voor een zienswijze te worden voorgedragen.

Het meldingsformulier en alle overige formulieren zijn digitaal te vinden op 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 vermeld staan op de website. In deze formulieren zijn de laatste wijzigingen verwerkt. Het meldingformulier en de bijbehorende documenten kunnen via de website van de autoriteit 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 Toezicht³.

³ Op dit moment wordt deze verklaring geregeld aan het slot van het meldingsformulier. De Aw heeft behoefte aan meer informatie over de nevenfuncties ter bepaling van mogelijke onverenigbaarheden en om vast te stellen of wordt voldaan aan de vereisten in de Wet Bestuur en Toezicht. Daarom zal een uitgewerkte verklaring worden opgenomen in het meldingformulier.

- 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 CV van de kandidaat worden aangeleverd, waarop ten minste personalia, opleidingen, werkervaring, relevante cursussen, en indien van toepassing recent gevolgde Permanente Educatie en PE-punten en nevenactiviteiten zijn vermeld. Bij nevenactiviteiten wordt de kandidaat verzocht in ieder geval alle commissariaten en bestuursfuncties te vermelden en de data van benoeming.

3) Profiel van de betreffende functie

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

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

Daarnaast moet, bij werving voor een RvC, uit het profiel blijken of sprake is van een lid, een voorzitter, of een huurdercommissaris.

4) 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. Deze toelichting kan, indien sprake is van een herbenoeming in dezelfde functie, 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 (brieveselectie, aantal gesprekken, assessment, 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) Motivering

Voor de motivering van de geschiktheid van de kandidaat voor de (her)benoeming zijn digitaal invulbare formulieren beschikbaar. Voor bestuurders en commissarissen bestaan aparte formulieren.

De motivering wordt opgesteld door de aanvrager (voorzitter of vicevoorzitter RvC) en bestaat uit een algemene motivering waar bijvoorbeeld kan worden ingegaan op de feiten uit het curriculum vitae, de ervaringen bij de selectieprocedure of (bij herbenoeming) het functioneren als commissaris of bestuurder, in relatie tot het functieprofiel. De Aw ziet in het geval van herbenoeming de motivatie graag

onderbouwd met prestaties en bijdragen over de afgelopen vier jaar. Daarnaast moet een specifieke motivering worden opgenomen waarin expliciet wordt ingegaan op de afzonderlijke competenties zoals genoemd in bijlage 1 van het Btiv, onderbouwd met relevante voorbeeldsituaties waaruit blijkt dat de kandidaat deze competenties heeft ingezet⁴.

6) Matrixformulier

Het matrixformulier 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:

- o governance,
- o volkshuisvesting (inclusief de relatie met stakeholders),
- o vastgoedontwikkeling en -beheer,
- o financiën en control,
- o juridische zaken,
- o 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.

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

7) Betrouwbaarheidsformulier

Het betrouwbaarheidsformulier wordt door de kandidaat 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.

8) 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". Deze VOG wordt door de woningcorporatie of kandidaat bij Justis aangevraagd door middel van het door de Aw beschikbaar gestelde digitale formulier. Dit meldingformulier is reeds voor zover mogelijk ingevuld. Een VOG kan digitaal bij Justis worden aangevraagd. De procedure zoals bijvoorbeeld beschreven op de website van Aedes kan hierbij behulpzaam zijn.

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

⁴ De Aw werkt thans aan de verdere ontwikkeling van deze formulieren om gericht informatie over de competenties te kunnen ontvangen.

- Personen die vanuit hun functie mensen en/of een organisatie (of een deel daarvan) aansturen

Optionele documenten

Naast de documenten die verplicht moeten worden aangeleverd bij de melding, is het mogelijk aanvullende documenten mee te zenden. De Aw zal deze documenten betrekken bij het komen tot een zienswijze over de kandidaat.

De volgende documenten kunnen worden meegestuurd:

1) Assessmentrapport

In de Regeling toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015 staat in de toelichting 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 betrouwbaarheidstoets moet het rapport opgesteld zijn door een registerpsycholoog NIP/Arbeid & Organisatie en ingaan op alle competenties waarop de kandidaat wordt beoordeeld, onderbouwd met voorbeeldsituaties. De Aw werkt thans aan nadere vereisten waaraan het rapport moet voldoen.

2) In geval van kandidaat lid RvC: beoordeling van RvC-leden

Een beschrijving van de wijze en frequentie van de zelfevaluaties, met de data waarop deze de afgelopen 4 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) In geval van kandidaat bestuurder: beoordeling van bestuurder(s)

Een beschrijving van de wijze en frequentie van de functioneringsgesprekken, met de data waarop deze de afgelopen 4 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 termijn van 4 weken, eenmalig te verlengen met 4 weken, ingaat op de dag waarop de melding compleet is ingediend. De wettelijke termijn wordt vermeld in de ontvangstbevestiging.
- *Uw melding is niet volledig.* Dit betekent dat is vastgesteld dat bepaalde documenten ontbreken, dan wel niet correct 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.

Indien na twee weken de gevraagde informatie niet is ontvangen, dan wel nog steeds niet volledig is, dan wordt de aanvrager geïnformeerd dat de melding niet in behandeling wordt genomen en het reeds ontvangen dossier wordt vernietigd. Consequentie hiervan is dat de (her)benoeming geen doorgang kan vinden omdat er geen zienswijze is uitgebracht.

- *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 in strijd is met de inhoud van de wet en derhalve nietig. Deze nietigheid heeft mogelijk ook gevolgen voor de rechtsgeldigheid van besluiten waarbij de kandidaat betrokken is geweest. De benoeming moet opnieuw plaatsvinden, als de eerdere benoeming nietig is.*
- *De beoogde benoemingsdatum is later dan zes maanden na de wettelijke behandelingstermijn van 8 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.*

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 of commissaris. In die gevallen kan de Aw worden verzocht de melding met voorrang te behandelen door voorafgaand aan het indienen van het (complete) meldingdossier contact op te nemen met de Aw via het Meld- en Informatiecentrum van de ILT (088 489 00 00 of via het vragenformulier op www.ilent.nl). Een spoedverzoek moet schriftelijk onderbouwd worden door de voorzitter RvC. De Aw behoudt zich het recht voor een melding al dan niet met voorrang in behandeling te nemen en beoordeelt ieder verzoek afzonderlijk.

3 Het toetsproces

3.1 Termijnen

De procedure om te komen tot een zienswijze start met de ontvangst van het complete meldingdossier. De wettelijke termijn waarbinnen de zienswijze moet worden verstrekt is vier weken, gerekend vanaf de dag waarop de melding compleet is ingediend, en is eenmalig te verlengen met een termijn van ten hoogste vier weken. Tegen een zienswijze kunnen belanghebbenden binnen de wettelijke termijn van zes weken bezwaar maken. De (her)benoeming dient binnen zes maanden na dagtekening van de zienswijzebrief geëffectueerd te zijn.

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
- 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 ingediende dossier door de woningcorporatie, bij voorkeur aangevuld met optionele documenten (zie hoofdstuk 2)
- Indien van toepassing: het verslag van een eerder beoordelingsgesprek door de Aw in het kader van geschiktheid en betrouwbaarheid
- Internet
- Fiscale antecedenten, welke worden opgevraagd bij de Belastingdienst⁵.
- 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
- Gesprek met de kandidaat
- In geval van (her)benoeming lid RvC: informatie van VTW, zoals lidmaatschap en het behalen van PE-punten
- Nadere informatie verkregen via referenten
- 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
- 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

⁵ BTIV artikel 20 (wordt met Veegwet opgetild naar de wet).

woningcorporatie voor de beoogde (her)benoemingsperiode. Dit betekent dat een positieve zienswijze van de Aw altijd tijd- en situatiespecifiek 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 voor de drie elementen van de zienswijze (kandidaat, functie, corporatie) gekeken wordt naar objectieve criteria, risico's vanuit casuïstiek, en signalen en meldingen van derden.

Hierbij hanteert de Aw de volgende toetscriteria:

- De kandidaat voldoet op basis van zijn CV aan de in het functieprofiel gestelde functie-eisen:
 - o De kandidaat beschikt over het vereiste werk- en denk/opleidingsniveau
 - o De kandidaat beschikt over voor de functie relevante (werk)ervaring
 - o De kandidaat beschikt over de voor de functie vereiste vakinhoudelijke kennis
- De kandidaat voldoet aan de in het BTIV gestelde competenties, blijkend uit bijvoorbeeld:
 - o 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
 - o (Telefonisch) gesprek met referenten
 - o (Telefonisch) gesprek met de kandidaat
 - o Voldoende ingevuld motivatieformulier, onderbouwd met voorbeeldsituaties 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 beoogde 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 benoeming is niet in strijd met de bepaling over het maximum aantal functies zoals gesteld in de Wet Bestuur en Toezicht
- De betrouwbaarheidstoets heeft geen negatieve bijzonderheden opgeleverd
- Er is sprake van onafhankelijkheid, zoals vereist in de Woningwet artikel 25 lid 4 sub h en artikel 30 lid 5
- Er is geen sprake van onverenigbaarheden, zoals vereist in de Woningwet artikel 25 lid 4 en artikel 30 lid 6
- De kandidaat-commissaris vervult geen andere commissariaten bij woningcorporaties in één woningmarktgebied. De Aw hanteert hierbij het beginsel 'nee, tenzij'. Dit betekent dat een uitzondering op deze regel wordt gemaakt indien de woningcorporatie door middel van een schriftelijke onderbouwing, gevoegd bij de melding, aannemelijk weet te maken dat de betreffende corporaties op geen enkele wijze raakvlakken of overlap van werkzaamheden hebben
- Er zijn geen bijzonderheden voortgekomen uit het antecedenten- en open bronnenonderzoek

Aan de hand van deze criteria en op basis van de bronnen komt de Aw tot een gewogen oordeel. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een beoordelingsformulier⁶ om de uitkomsten vast te leggen. In dit formulier wordt, indien aan de orde, een beknopt verslag van het gesprek opgenomen. Over iedere competentie wordt een oordeel gegeven aan de hand van drie keuzemogelijkheden: 'aandachtspunt/te compenseren door team', 'voldoet aan de eisen' of 'kwaliteit/typerend'. De toetsingscommissie beoordeelt de competenties in samenhang en betreft dit bij haar totaalbeeld van de kandidaat en de corporatie. Dit wil zeggen dat een lage score op één of meerdere competenties niet per definitie leidt tot een negatieve zienswijze indien de toetsingscommissie van oordeel is dat dit wordt gecompenseerd door andere competenties of door andere leden van de Raad.

3.4 Het gesprek

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 (vooral nog) 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

Het gesprek vindt plaats op het kantoor van de Aw te Utrecht en wordt gevoerd door 2 á 3 mensen namens de Aw. Bij de samenstelling van de toetsingscommissie voor het gesprek is van belang dat er geen belangenconflicten spelen en dat de onafhankelijkheid gegarandeerd blijft. Voorop staat dat een gesprek door meerdere personen gevoerd wordt om zoveel mogelijk objectiviteit te bewerkstelligen. De toetsingscommissie 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 competenties. Daarnaast zit in principe de Aw toezichthouder van de betreffende corporatie in de toetscommissie, tenzij er gegronde redenen zijn van deelname af te zien. De toezichthouder neemt actief deel aan het gesprek en richt zich met name op 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 toetscommissie kan worden aangevuld met iemand met een gedragskundige of bestuurskundige achtergrond.

Een toetsgesprek duurt gemiddeld 1,5 uur. Tussentijds kan een pauze worden ingelast. Dit geeft de kandidaat de gelegenheid na te gaan of hij aanvullende informatie wil verstrekken of eerdere uitspraken nader wil toelichten. De commissie gebruikt dit moment om onderling 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. In het verslag wordt tevens een oordeel opgenomen over de vakinhoudelijke kennis van de kandidaat op het gebied van volkshuisvesting, wonen en vastgoed, financiën, governance en juridische

⁶ Een voorbeeld van een beoordelingsformulier bestuurder is opgenomen als bijlage.

kennis. De commissie stelt voorts 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 en zijn rol in deze situaties. 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, helikopterview, 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 uit het gesprek voldoende indicatie heeft gekregen dat de kandidaat geschikt is voor de voorgedragen functie, dan wordt doorgaans binnen enkele werkdagen een positieve zienswijze opgemaakt en per post verzonden. De zienswijze wordt tevens gemaïld aan de voorzitter van de RvC, in afschrift aan de kandidaat. De zienswijze wordt getekend door de voorzitter van de toetscommissie (lid team GenB), en verzonden namens de minister voor Wonen en Rijksdienst.

Indien de commissie na het gesprek onvoldoende beeld van de kandidaat heeft verkregen of (op punten) twijfelt aan de kennis of competenties van de kandidaat die voor de betreffende functie benodigd zijn, wordt een tweede gesprek gepland. Bij dit gesprek zit één lid van de eerste commissie, aangevuld met één of twee leden die geselecteerd zijn op basis van hun expertise ten aanzien van de punten waarover twijfels bestaan. Over dit voornemen wordt telefonisch afgestemd met de kandidaat, waarbij op hoofdlijnen wordt aangegeven op welke punten meer duidelijkheid wordt verlangd, en vervolgens met de voorzitter van de RvC.

Wanneer de commissie 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. Dit kan leiden tot een terugtrekking van de kandidaat door de woningcorporatie of tot de afgifte van een negatieve zienswijze.

3.5 'On desk' beoordelingen

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

Indien geen sprake is van de situaties zoals hiervoor benoemd, en op voorwaarde dat bij de melding voldoende aanvullende informatie is overlegd, wordt de melding in principe 'on desk' beoordeelt op basis van de documenten die de toegelaten instelling heeft overlegd, aangevuld met de overige bronnen die de Aw tot haar beschikking heeft. De Aw streeft ernaar zienswijzen die op basis van een 'on desk' beoordeling tot stand zijn gekomen 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 beoordeling 'on desk'. Een bron die zwaar meeweegt in deze beoordeling is informatie vanuit het proces van werving & selectie en 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 eerste 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 fysiek dan wel telefonisch kan plaatsvinden.

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

3.6 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 belangenverstremming te voorkomen. In de Veegwet wonen wordt verduidelijkt dat een bestuurder van een woningcorporatie onder voorwaarden gelijktijdig bestuurder mag 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 kan de aanvrager in voorkomende gevallen schriftelijk motiveren waarom er zijns inziens geen sprake is van een onverenigbaarheid. De Aw zal deze motivering bij haar oordeel voor de zienswijze betrekken. Indien de Aw op basis van het ontvangen dossier vaststelt dat sprake is van mogelijke onverenigbaarheden, dan zal zij schriftelijk een onderbouwing vragen aan de aanvrager. De aanvrager wordt verzocht aan te geven waarom deze mogelijke onverenigbaarheden zich niet voordoen en welke maatregelen zijn getroffen om onverenigbaarheden in de toekomst te voorkomen.

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 aangetoond kan worden dat er geen overlap van werkzaamheden van de corporaties is of kan ontstaan.

De aanvrager kan in voorkomende gevallen schriftelijk motiveren waarom er zijns inziens geen sprake is van een onverenigbaarheid. De Aw zal deze motivering bij zijn oordeel voor de zienswijze betrekken.

3.6 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. Dit bezwaarschrift moet worden gericht aan de minister voor Wonen en Rijksdienst, 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 ambtelijke hoorcommissie en bestaat uit leden die niet betrokken zijn geweest bij de totstandkoming van de zienswijze. Het uitgangspunt is dat de bezwaren zullen worden behandeld tijdens een hoorzitting. Na de hoorzitting zal de Aw 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.

Het meldingdossier van een kandidaat bevat privacygevoelige informatie. De Aw gaat hier zorgvuldig mee om en neemt daarbij de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de Archiefwet in acht. Elke kandidaat kan op verzoek bij de Aw inzage krijgen in zijn persoonlijk dossier.

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		
Papieren toetsing?	Door:	
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 voor het gesprek op basis van informatie (waar nodig bijstellen na gesprek)	
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 (toetsing vooraf)	
Onderwerp	Opmerkingen
Betrouwbaarheid (zie ook het formulier)	
Onverenigbaarheden Woningwet: artikel 25 lid 4	
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 algemeen (Toezichts/oordeelsbrief (zie website AW) , info van accounthouder, DMS én	
<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 op basis van interview

3.1. Motivatie	
(N.B. zeker van belang, maar géén "competentie" BTIV)	
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 25 lid 4, h en artikel 30 lid 5) op basis van gesprek.	
Vraagstelling: <i>bijvoorbeeld</i> <ul style="list-style-type: none"> - (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:	

3.3. Inhoudelijke toets (BTIV samen met 4.9, hier apart opgenomen)		Score
<i>Beschikt over de voor de bestuurlijke functie vereiste vakinhoudelijke kennis, bijvoorbeeld kennis van financiën bij toegelaten instellingen, van de ontwikkeling en het beheer van vastgoed en kennis op het gebied van volkshuisvestelijke vraagstukken.</i>		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 / te compenseren door team	2 – voldoet aan eisen	3 – kwaliteit / typerend

Hoofdstuk 4: beoordeling obv interview, onderdeel overige 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? • Wat vond u moeilijk om eerlijk of direct over te zijn? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie authenticiteit		
1 – aandachtspunt / te compenseren door team	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? • Wanneer heeft u voor het laatst voortijdig / anticiperend geïnterveneerd? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie besluitvaardigheid		
1 – aandachtspunt / te compenseren door team	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? • Bent u wel eens op uw besluit/keuze teruggekomen? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie integriteit en moreel besef		
1 – aandachtspunt / te compenseren door team	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.		
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? • Heeft u ooit medewerker(s) moeten ontslaan? Hoe hierin gehandeld? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie Leiderschap		
1 - aandachtspunt / te compenseren door team	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? • Wat vindt u in uw ogen de belangrijkste stakeholders voor uw corporatie? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie maats. Omg.sensitiviteit en verantwoordelijkheid		
1 - aandachtspunt / te compenseren door team	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 / te compenseren door team	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? Hoe houdt u kostenbewustzijn hoog in uw organisatie? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie Resultaat- en klantgerichtheid		
1 – aandachtspunt / te compenseren door team	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? Wat was een complexe situatie om verbinding te realiseren; hoe handelde u hierin? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie Samenwerkingsvermogen		
1 – aandachtspunt / te compenseren door team	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 / te compenseren door team	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"> • (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? • Wat is een belangrijke, eventueel noodzakelijke, les geweest recentelijk? 		
Toelichting:		
Eindbeoordeling competentie zelfreflectie		
1 – aandachtspunt / te compenseren door team	2 – voldoet aan eisen	3 – kwaliteit / typerend

Overzichtstabel beoordeling

Onderdeel formulier	Oordeel	Voldoet ja/nee? Of opmerkingen	Score (competenties)
2.1	Zie vragen over CV en matrix		
2.2	Betrouwbaarheid, onafhankelijkheid en onverenigbaarheden, op basis van informatie vooraf		
2.3	Risico-inschatting kandidaat		
2.4	Risico-inschatting corporatie		
3.1	Motivatie		
3.2	Onafhankelijkheid: toets in het gesprek		
3.3	Inhoudelijke toets (BTIV samen met 4.9)		
4.1	Authenticiteit		
4.2	Besluitvaardigheid		
4.3	Integriteit en moreel besef		
4.4.	Leiderschap		
4.5	Maatschappelijke (omgevings)sensitiviteit en verantwoordelijkheid		
4.6	Overtuigingskracht		
4.7	Resultaat- en klantgerichtheid		
4.8	Samenwerkingsvermogen		
4.9	Visie		
4.10	Zelfreflectie		



Dit is een uitgave van de

Inspectie Leefomgeving en Transport

Postbus 16191 | 2500 BD Den Haag
088 489 00 00

<https://www.ilent.nl/onderwerpen/autoriteitwoningcorporaties/>
december 2016