Autoriteit woningcorporaties
Inspectie Leefomgeving en Transport

Verkorte aanvraag
Zienswijze geschiktheid en betrouwbaarheid

Met dit formulier vraagt u via de verkorte procedure een zienswijze geschiktheid en betrouwbaarheid aan voor een voorgenomen herbenoeming van een lid van de Raad van Commissarissen.
Een positieve zienswijze door de minister van Volkshuisvesting en Ruimtelijke Ordening is verplicht. Als dit ontbreekt, is het in strijd met het belang van de volkshuisvesting. Dit kan gevolgen hebben voor de rechtsgeldigheid van benoeming.
Bij deze toetsing is het belangrijk dat de Autoriteit Woningcorporaties (Aw) een beeld krijgt van de overwegingen om een commissaris te herbenoemen. Wanneer het ingevulde formulier onvoldoende beeld geeft, kan de Aw aanvullende vragen stellen. Het onjuist of onvolledig invullen van het formulier kan negatieve gevolgen hebben voor het (betrouwbaarheids) oordeel.

De Aw neemt alleen aanvragen en aanvullende stukken in behandeling die u via de (beveiligde) website van de Aw uploadt.

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 (de vice-voorzitter bij herbenoeming of afwezigheid) verklaart dat alle gegevens op dit formulier volledig en naar waarheid zijn ingevuld. Leiden deze gegevens tot vragen? Dan neemt de Aw contact op met de (vice-)voorzitter).

1.1 Naam (vice-)voorzitter ☐ voorzitter ☐ 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 L-

2.2 Postadres

2.3 Postcode en plaats

2.4 De corporatie onderschrijft de Governancecode Aedes/VTW ☐ Ja ☐ Nee

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 Wordt de kandidaat herbenoemd op voordracht van de huurders? ☐ Ja ☐ Nee

4.2 Voor welke termijn wordt de kandidaat herbenoemd? ☐ 4 jaar

☐ Anders, geef duur en reden voor afwijkende termijn

4.3 Hoelang heeft kandidaat zitting gehad in de RvC van deze corporatie inclusief rechtsvoorganger(s)? Totale termijn is maximaal 8 jaar.

4.4 Wat is de beoogde herbenoemingsdatum?

4.5 Welke kwaliteitsprofielen zijn al ingevuld binnen de RvC?

4.6 Wat is het kwaliteitsprofiel waarvoor de kandidaat wordt voorgedragen? Meerdere profielen mogelijk.

4.7 Wordt de kandidaat bij deze herbenoeming voor een ander kwaliteitsprofiel voorgedragen dan bij de eerdere benoeming? ☐ Ja ☐ Nee

5 Geschiktheid kandidaat, passend bij de context van de corporatie

Bij het beoordelen van de herbenoeming kijkt de Aw vooral naar wijzigingen in de aard en/of zwaarte van de functie ten opzichte van het moment van benoeming. De Aw kijkt naar de actuele opgave van de corporatie. Denk daarbij aan nieuwe volkshuisvestelijke opgaven en/of een verandering in de financiële continuïteit van de organisatie. Daarnaast betrekt de Aw bij haar beoordeling ook de beoordeling van de RvC met betrekking tot het functioneren van de kandidaat in de voorgaande termijn.

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

5.1 Is de aard en zwaarte van de functie gewijzigd sinds de benoemingsdatum van de kandidaat? Zo ja, licht toe en onderbouw waarom u vindt dat de kandidaat nog steeds geschikt is voor en past in deze functie. Denk hierbij aan eventuele aandachtspunten uit recent contact met de Aw of andere toezichthoudende instanties. Maar ook aan een voorgenomen fusie of voordracht voor een ander kwaliteitsprofiel.

5.2 Geef aan waarom u vindt dat de kandidaat goed heeft gefunctioneerd in de eerste termijn. Beschrijf bij voorkeur een passend voorbeeld aan de hand van de STAR-methodiek.

5.3 Welke ontwikkelpunten ziet u voor de kandidaat en hoe wordt hier invulling aan gegeven?

5.4 Als de kandidaat na benoeming media-aandacht heeft gekregen, hoe schat de RvC de relevantie van die aandacht in voor de beoogde functie? En welke overwegingen hebben tot dat oordeel geleid?

6 Betrouwbaarheid kandidaat

De integriteit van een kandidaat is onderwerp van de betrouwbaarheidsbeoordeling. Op basis van Bijlage 1 van het Btiv is het formulier Betrouwbaarheidsonderzoek (her)benoemingen bestuurders en commissarissen opgesteld. De kandidaat vult dit formulier zelf in.

Zijn er antecedenten, relevante feiten of omstandigheden in de privé- of zakelijke sfeer die vbelangrijk kunnen zijn voor de toetsing? Dan verwacht de Aw dat kandidaat deze met de RvC heeft besproken. En dat de RvC deze in de verantwoording van de voordracht toelicht en uitlegt. Twijfelt u of het relevant is? Meld het dan altijd. Het onjuist of onvolledig invullen van dit formulier kan negatieve gevolgen hebben voor het betrouwbaarheidsoordeel en kan leiden tot een toezichtsantecedent.

6.1 Als de kandidaat antecedenten of opmerkingen op het Betrouwbaarheidsformulier heeft aangegeven, hoe schat de RvC de invloed daarvan in op het goed functioneren van de kandidaat en de belangen van de corporatie?

6.2 Welke maatregelen heeft de RvC in dit kader genomen?

7 Onverenigbaarheid

Functies van bestuurders en commissarissen zijn onverenigbaar wanneer de uitoefening ervan nadelig kan zijn voor de belangen van de corporatie. Of kan leiden tot de schijn van belangenverstrengeling.

Daarnaast kunnen deelbelangen de onafhankelijkheid van een kandidaat aantasten. Deze kunnen voortkomen uit zakelijke maar ook privé-aangelegenheden. Hierbij kunt u denken aan werkzaamheden vanuit een eigen onderneming of andere rechtspersoon waarvoor kandidaat werkzaam is. Maar bijvoorbeeld ook aan het bezit/ verhuur van vastgoed, of gebruikmaking van toeleveranciers/aannemers die een relatie hebben met de corporatie.

De RvC moet ook beoordelen of er sprake is van verwevenheid van een kandidaat, die zijn/haar onafhankelijkheid in de weg kan staan of nadelig kan zijn voor de belangen van de woningcorporatie. Het bestuur en de Raad van Commissarissen moeten zo samengesteld zijn, dat geen verwevenheid ontstaat tussen het bestuur of de raad en een ander orgaan van de woningcorporatie of een orgaan van een andere rechtspersoon, die nadelig kan zijn voor de belangen van de corporatie.

Schijn van belangenverstrengeling kan worden opgeheven door de schijn aan de voorkant weg te nemen. Bijvoorbeeld door transparant te zijn over de combinatie van functies en de maatregelen die zijn genomen om daadwerkelijke belangenverstrengeling te voorkomen. Hierdoor wordt de eventuele informatieachterstand bij derden en de schijn van belangenverstrengeling weggenomen.

Het is de verantwoordelijkheid van de RvC om onverenigbaarheden ((schijn van) belangenverstrengeling, deelbelangen en verwevenheden) in de volle breedte te signaleren en te beoordelen. Hierbij moet de RvC zich niet beperken tot de genoemde voorbeelden. De Aw betrekt bij de beoordeling of het oordeel van de RvC voldoende is onderbouwd en inzicht geeft in alle relevante informatie. Hierbij kijkt de Aw naar de inschatting van mogelijke risico's, te nemen maatregelen en de overwegingen die hieraan ten grondslag liggen.

In deze verkorte aanvraagprocedure ligt de focus van de Aw op zaken die in het cv van de kandidaat zijn gewijzigd sinds de benoeming. Denk hierbij aan:

- Wijzigingen van de (neven)functies en deelbelangen die al bij de benoeming zijn getoetst door de Aw. Dit kunnen inhoudelijke wijzigingen zijn, maar ook wijzigingen in het werkgebied met betrekking tot de werkzaamheden van de kandidaat.
- Nieuwe (neven)functies en deelbelangen die nog niet bekend zijn bij de Aw.
- Wijzigingen in het werkgebied van de woningcorporatie die van invloed kunnen zijn op de verenigbaarheid van de (neven)functies en deelbelangen van de kandidaat.

7.1 Onderbouw de verenigbaarheid van **alle nieuwe en gewijzigde** hoofdfuncties, nevenfuncties, werkzaamheden uit eigen onderneming en deelbelangen in de privésfeer of zakelijke relaties sinds de benoeming aan de hand van de volgende punten:

a. Naam van de (neven)functie/werkzaamheden vanuit (eigen) onderneming/deelbelang in privésfeer.
b. Toelichting op deze werkzaamheden/dit deelbelang. Geef ook aan waar deze plaatsvinden en betrek hierbij het werkgebied van de corporatie.
c. Geef aan of de (neven)functie/werkzaamheden naar het oordeel van de RvC nadeel kunnen opleveren voor de belangen van de corporatie, of tot belangenverstrengeling kunnen leiden.
d. Geef de overwegingen weer die tot het oordeel hebben geleid dat deze activiteit niet nadelig is voor de belangen van de corporatie en dat er geen belangenverstrengeling kan ontstaan. Benoem daarbij eventueel gemaakte afspraken en genomen maatregelen.

Heeft de kandidaat meer dan 6 functies, werkzaamheden of deelbelangen? Dan kunt u deze in een aparte bijlage op dezelfde manier benoemen.

Functie/werkzaamheden/
deelbelang 1

Functie/werkzaamheden/
deelbelang 2

Functie/werkzaamheden/
deelbelang 3

Functie/werkzaamheden/
deelbelang 4

Functie/werkzaamheden/
deelbelang 5

Functie/werkzaamheden/
deelbelang 6

7.2 Als er afspraken zijn gemaakt of maatregelen zijn getroffen om belangenverstrengeling te voorkomen, kan bij derden toch de schijn van belangen-verstrengeling ontstaan omdat zij niet op de hoogte zijn van deze afspraken/maatregelen. Licht toe waarom er volgens de RvC geen sprake is van schijn van belangen-verstrengeling, of hoe de RvC deze schijn wegneemt.

7.3 Welke mogelijke verwevenheden van de kandidaat met leden van de RvC en/of het bestuur heeft de RvC beoordeeld? Welke risico's heeft de RvC gesignaleerd ten aanzien van de verwevenheden? En welke maatregelen heeft de RvC getroffen om de onafhankelijkheid van de kandidaat te borgen?

8 Bijlagen

Voor het beoordelen van uw verkorte 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.

Stuur de volgende bijlagen mee:

1. Actueel en Nederlandstalig curriculum vitae van kandidaat.
2. Functieprofiel van de desbetreffende functie.
3. Formulier ‘Betrouwbaarheidsonderzoek (her)benoemingen bestuurders en commissarissen’.
4. Verklaring omtrent het gedrag (VOG) van de kandidaat.

Indiening aanvraag

De RvC is verantwoordelijk is voor de correcte aanlevering van alle voor de toetsing relevante informatie via de daartoe bestemde formulieren, dan wel in een apart toe te voegen bijlage. U mag geen informatie achterhouden in deze procedure omdat u veronderstelt dat (een deel van de) informatie al bekend is bij een andere afdeling van de Aw. Het onjuist of onvolledig invullen van dit formulier kan leiden tot een toezichtsantecedent en kan gevolgen hebben voor het uiteindelijke oordeel. Bij de Aanvraag zienswijze geschiktheid en betrouwbaarheid dient u de onderstaande verplichte documenten in. De volledige procedure en wijze van beoordelen door de Aw is beschreven in de beleidsregels Aw.

Formulier Verkorte 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.
6. Betrouwbaarheid kandidaat.
7. Onverenigbaarheid.
8. Bijlagen.

Geef voor een vlotte afhandeling van deze aanvraag voldoende inzicht in de overwegingen van de RvC die ten grondslag liggen aan de conclusies.

In te dienen bijlagen bij de aanvraag

1. **Curriculum Vitae**

Bij de aanvraag dient u een recent Nederlandstalig cv van de kandidaat in. Hierin staan ten minste: personalia, opleidingen, werkervaring en relevante cursussen. En als dit van toepassing is nevenactiviteiten. Hierbij worden in ieder geval alle commissariaten en bestuursfuncties vermeld met de data van benoeming, voorzien van een korte toelichting op de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Maar ook andere functies/activiteiten die de onafhankelijkheid van kandidaat kunnen beïnvloeden of kunnen leiden tot verwevenheid of (de schijn van) belangenverstrengeling.

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. U levert het voor aanvang van de werving en selectieprocedure vastgestelde profiel aan. De Aw gaat er van uit dat de RvC het profiel afstemt op de specifieke opgave van de corporatie en de samenstelling van de RvC. Het functieprofiel geeft in ieder geval inzicht in:

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

3. **Toelichting kwaliteitsprofiel**

Naast de generieke functie-eisen die voor alle RvC- of bestuursleden gelden en die worden geformuleerd in het algemene profiel, bepaalt de RvC ook welke kwaliteitsprofielen met specifieke functie-eisen er in de RvC of meerhoofdig bestuur nodig zijn om in gezamenlijkheid te kunnen bijdragen aan de uitvoering van de opgave van de corporatie. Hierbij is het van belang dat de samenstelling van de RvC of meervoudig bestuur gebalanceerd is en dat alle benodigde kennis en competenties aanwezig zijn.

4. **Betrouwbaarheidsformulier**

De kandidaat vult het betrouwbaarheidsformulier in en ondertekent deze. De Aw verwacht dat kandidaat alle antecedenten, relevante feiten of omstandigheden in de privé- of zakelijke sfeer die van belang kunnen zijn voor deze toetsing met de RvC heeft besproken en heeft gemeld in het betrouwbaarheidsformulier.

5. **Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)**

De Aw kan alleen een zienswijze afgeven als zij een VOG heeft ontvangen die niet ouder is dan 1 jaar.
U kunt de VOG aanvragen met het formulier op de website van de Aw, waarin staat vermeld op welke functieaspecten Dienst Justis moet toetsen. Commissarissen of bestuurders die in het buitenland wonen en niet (meer) ingeschreven staan bij een Nederlandse gemeente, vragen de VOG rechtstreeks bij Dienst Justis aan. Meer informatie vindt u op www.justis.nl.