

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	3
1.1 Aanleiding	3
1.2 Wettelijk kader betrouwbaarheid en geschiktheid van bestuurders, directieleden en personen belast met een toezichthoudende taak	3
1.3 Reikwijdte	3
2. Uitgangspunten	5
2.1 Samenhang toetsing en integraal toezicht CvTA	5
2.2 Samenhang met werving- en selectieproces beheersorganisatie	5
2.3 Betrouwbaarheid	6
2.4 Geschiktheid	7
3 Het toetsdossier	9
3.1 Indienen melding	9
3.1.1 Meldingsformulier	9
3.1.2 Curriculum Vitae	9
3.1.3 Profiel van de betreffende functie	9
3.1.4 Een toelichting op de gevolgde werving- en selectieprocedure	10
3.1.5 Geschiktheidsmatrix	10
3.1.6 Overwegingen voor benoeming betrokkene	10
3.1.7 Betrouwbaarheidsformulier	10
3.1.8 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)	10
3.1.9 Herbenoeming	10
3.1.10 Optionele documenten	11
3.2 Ontvangstbevestiging	11
3.3 Spoedverzoeken	12
4 Het toetsproces	13
4.1 Termijnen	13
4.2 Bronnen	13
4.3 Bronnenonderzoek	14
4.4 Het gesprek	14
4.5 Kosten van het onderzoek	15
4.6 Afwegingen voor beoordeling betrouwbaarheid en geschiktheid	15
4.7 Vaststelling CvTA	16
4.8 Onafhankelijkheid personen belast met een toezichthoudende taak	16
4.9 Bezwaar en beroep, klachten en privacy	17
4.9.1 Bezwaar en beroep	17
4.9.2 Klachten	17
4.9.3 Privacy	18
Bijlage 1 Relevante competenties toezichthoudend orgaan	19
Bijlage 2 Relevante competenties bestuur en directieleden	21

Bijlage 3 Geschiktheidsmatrix collectief toezichhoudend orgaan..... 23

Bijlage 4 Geschiktheidsmatrix collectief bestuur en directieleden..... 26

CONCEPT

1. INLEIDING

1.1 AANLEIDING

In dit beoordelingskader betrouwbaarheid en geschiktheid geeft het College van Toezicht collectieve beheersorganisaties Auteurs- en naburige rechten (hierna: het CvTA) inzicht in het proces van de toets – van melding tot besluit – en de wijze waarop de vaststelling inhoudelijk tot stand komt.

De toets kent twee elementen, namelijk betrouwbaarheid en geschiktheid. Voor de toets op betrouwbaarheid geldt dat deze grotendeels (wettelijk) is vastgelegd en uitgewerkt, voor de toets op geschiktheid ligt dit anders.

Bij personen belast met de dagelijkse leiding (zoals bestuurders en directieleden) of personen belast met toezichthoudende taken bij een grote¹ collectieve beheersorganisatie (hierna: cbo) of onafhankelijke beheersorganisatie (hierna: obo), moet bij toetsing de vraag beantwoord worden of de betrokkene geschikt is voor de betreffende functie bij de betreffende beheersorganisatie voor de betreffende periode. Hierbij wordt gekeken naar de specifieke omstandigheden en risico's.

1.2 WETTELIJK KADER BETROUWBAARHEID EN GESCHIKTHEID VAN BESTUURDERS, DIRECTIELEDEN EN PERSONEN BELAST MET EEN TOEZICHTHOUDENDE TAAK

In de Wet toezicht en geschillenbeslechting collectieve beheersorganisaties auteurs- en naburige rechten (hierna: de wet) is in artikel 5aa lid 1 bepaald: "Het College van Toezicht kan vaststellen of de betrouwbaarheid en geschiktheid van een persoon die bij een collectieve beheersorganisatie is of wordt belast met taken als bedoeld in de artikelen 2e, eerste lid, of 2f, eerste lid, buiten twijfel staat, op basis van diens voornemens, handelingen en antecedenten, wanneer het geïnde bedrag aan vergoedingen van een collectieve beheersorganisatie in een bepaald kalenderjaar meer bedraagt dan € 50.000.000." Dit betreft de betrokkene die bij een grote cbo lid is of wordt van het orgaan dat de toezichtfunctie uitoefent (artikel 2e, eerste lid, van de wet), of is of wordt belast met de dagelijkse leiding (artikel 2f, eerste lid, van de wet).

Bij algemene maatregel van bestuur zijn nadere voorschriften vastgelegd over de wijze waarop de betrouwbaarheid en geschiktheid van een betrokkene worden vastgesteld. In het Besluit betrouwbaarheid en geschiktheid toezichthouders en bestuurders collectieve en onafhankelijke bestuursorganisaties (hierna: Besluit) is dit nader uitgewerkt.

In dit beleid is nader uitgewerkt hoe hier uitvoering aan wordt gegeven. Dit beleid wordt periodiek geëvalueerd.

1.3 REIKWIJDTE

Op grond van artikel 2 van het Besluit kan het CvTA voorafgaand aan de benoeming of herbenoeming de betrouwbaarheid en geschiktheid van betrokkene vaststellen. Op grond van artikel 3 van het Besluit kan het CvTA ook na de benoeming of herbenoeming de betrouwbaarheid en geschiktheid van betrokkene vaststellen. Er bestaat geen verplichting voor het CvTA om de betrouwbaarheid en geschiktheid te toetsen. In de praktijk zal het CvTA bij iedere benoeming en herbenoeming toetsen. De toetsing zal plaatsvinden voorafgaand aan de benoeming of herbenoeming. Door alle benoemingen en herbenoemingen op dezelfde wijze te behandelen, wordt consistentie in de betrouwbaarheid en geschiktheid van bestuurders en personen belast met een toezichthoudende taak bewaakt. Ook wordt hiermee borging gegeven aan een gelijk speelveld voor de betreffende beheersorganisaties.

Dit beoordelingskader is van toepassing op de toetsing van alle bestuurders, directieleden en personen belast met toezichthoudende taken van de in artikel 5aa, lid 1 van de wet aangegeven beheersorganisaties.

Op grond van artikel 4 van het Besluit kan het CvTA kan overgaan tot een hertoetsing, dat wil zeggen nadat al een toetsing heeft plaatsgevonden, indien een wijziging in relevante feiten of omstandigheden hiertoe aanleiding geeft. De beheersorganisatie informeert het College van Toezicht onverwijld over alle hem bekende relevante

¹ Het gaat hierbij om cbo's en obo's waarvan het geïnde bedrag aan vergoedingen in een bepaald kalenderjaar meer bedraagt dan € 50.000.000.

feiten of omstandigheden die een redelijke aanleiding geven tot een nieuwe beoordeling. Als het CvTA overgaat tot een nieuwe toetsing van de geschiktheid en betrouwbaarheid van betrokkene wordt dit gemeld aan de betreffende organisatie. Het CvTA kan ook overgaan tot een hertoetsing indien bijvoorbeeld signalen van derden, informatie vanuit het reguliere toezicht of berichten in de (sociale) media hiertoe aanleiding geven.

Bij de toetsing worden de competenties van bestuurders, directieleden en personen belast met een toezichthoudende taak in kaart gebracht. Hierbij wordt tevens rekening gehouden met de aard en zwaarte van de functie waarvoor de betrokkene wordt voorgedragen. Ook de duur van de benoeming en de samenstelling van het desbetreffende bestuur, directie of intern toezicht orgaan wordt meegenomen in de beoordeling van de geschiktheid.

CONCEPT

2. Uitgangspunten

2.1 SAMENHANG TOETSING EN INTEGRAAL TOEZICHT CVTA

Het CvTA houdt integraal toezicht. In dit integrale toezicht vormt de governance van de beheersorganisatie, de wijze waarop het interne toezicht en de 'checks and balances' functioneren, een belangrijk uitgangspunt.

De betrouwbaarheid en geschiktheidstoets speelt hierbij een belangrijke rol, naast andere instrumenten zoals de bestuurlijke gesprekken die het CvTA voert al dan niet naar aanleiding van signalen.

Middels het integraal toezicht wil het CvTA de samenhang tussen de verschillende onderdelen van het externe toezicht versterken en het interne toezicht en de governance (indien nodig) verbeteren.

Ten aanzien van de betrouwbaarheid en geschiktheidstoets vindt er binnen het CvTA een uitwisseling van informatie plaats. Zo worden onder andere rapportages vanuit het reguliere toezicht door het CvTA als bron betrokken bij de toets en worden personen belast met een toezichthoudende taak van het CvTA bevraagd op hun kennis van de beheersorganisatie.

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 interne personen belast met een toezichthoudende taak.

Voorts geldt dat bestuurders en toezichthouders ook in hun dagelijks functioneren aan de eisen omtrent betrouwbaarheid en geschiktheid moeten (blijven) voldoen. In het reguliere toezicht van het CvTA wordt meegenomen of aan deze normen wordt voldaan en kunnen passende interventies worden opgelegd.

2.2 SAMENHANG MET WERVING- EN SELECTIEPROCES BEHEERSORGANISATIE

Het CvTA voert een inhoudelijke toetsing op betrouwbaarheid en geschiktheid uit en vormt hierover haar eigen oordeel. Het CvTA wil waar mogelijk steunen op het werving- en selectieproces dat door het toezichthoudend orgaan van de beheersorganisatie is gevoerd.

Het CvTA vindt het van groot belang dat er een zorgvuldig proces wordt doorlopen door de beheersorganisatie bij de werving en selectie van personen die met de dagelijkse leiding belast zijn (zoals bestuurders en directieleden) en personen belast met een toezichthoudende taak. Een zorgvuldig en professioneel proces wordt door het CvTA als een kwaliteitsindicatie beschouwd. Immers, een zorgvuldig en professioneel proces zou moeten uitmonden in een geschikte betrokkene.

Een vacature is naar de mening van het CvTA een moment van zelfreflectie. Het dwingt de beheersorganisatie tot een antwoord op vragen zoals:

1. Waar staat de organisatie nu?
2. Waar wil de organisatie heen?
3. Wat zijn de externe ontwikkelingen?
4. Wat zijn kansen en bedreigingen?
5. Wat zijn de sterke en zwakke punten van de huidige leden van het orgaan?

Naar de mening van het CvTA begint een zorgvuldig proces met een functieprofiel dat ingaat op de huidige en toekomstige omstandigheden waar de beheersorganisatie mee in aanraking komt. Ook wordt het functioneren van het collectief meegenomen in de vaststelling van het functieprofiel. Hierbij kan bijvoorbeeld rekening worden gehouden met de uitkomsten van de periodieke zelfevaluatie. Ook wordt meegenomen welke kennis, vaardigheden en professioneel gedrag in het collectief voldoende aanwezig zijn en welke binnen het collectief versterkt kunnen worden. Dit alles resulteert in een specifiek en concreet functieprofiel.

Een zorgvuldig en professioneel werving- en selectieproces kent diverse stappen en kan bijvoorbeeld uit de volgende fases en vraagstukken zijn opgebouwd:

1. De aanloop
 - a. Moet de vacature wel of niet ingevuld worden?
 - b. Wat gaat er de komende jaren spelen? Wat zijn de opgaven waar de beheersorganisatie voor staat? (zie bovengenoemde vragen)
 - c. Komt de huidige profielschets nog tegemoet aan deze toekomstige opgaven?

- d. Hoe is het collectief nu samengesteld? Mist het collectief kennis, competenties en/of vaardigheden karakterkenmerken die de beheersorganisatie in de toekomst nodig heeft? Is de samenstelling van het toezichthoudend orgaan ook voldoende een afspiegeling van de samenleving op het gebied van diversiteit? Denk hierbij aan onder andere aan de man/vrouw verhouding, culturele diversiteit en ervaring.
 - e. Vaststellen functieprofiel
 - f. Wie gaan de werving en selectie doen? Wie gaan de W&S commissie vormen?
 - g. Hoe wordt de communicatie met eventuele voordragende partijen vormgegeven?
 - h. Wie gaat de screening van de betrokkene doen?
2. De werving
 - a. Hoe wordt de werving en selectie opgepakt?
 - b. Hoe en waar wordt de vacature bekend gemaakt?
 - c. Hoe en door wie worden ontvangen sollicitaties opgepakt?
 3. De selectie
 - a. Welke kandidaten worden uitgenodigd voor de eerste gesprekken?
 - b. Hoe worden de eerste gesprekken voorbereid, gevoerd en geëvalueerd?
 - c. Hoe, waarover en met wie worden eindgesprekken gevoerd?
 - d. Op welke gronden wordt gekozen voor de eindkandidaat?
 4. De afronding
 - a. Wat moet er gebeuren voor een formele afronding van de procedure?
 - b. Wat wordt er in het inwerkprogramma van betrokkene opgenomen?
 - c. Hoe en door wie vindt communicatie plaats over de benoeming?

Het CvTA onderkent dat beheersorganisaties een specifieke governance structuur kennen. Het is niet verplicht om het werving- en selectieproces vorm te geven zoals in het hierboven genoemde voorbeeld. Wel verwacht het CvTA dat de bovengenoemde vraagstukken op afdoende wijze in het door de beheersorganisatie gevolgde proces terug te vinden zijn. De kwaliteit van het werving- en selectieproces kan de intensiteit van het door het CvTA te verrichten onderzoek beïnvloeden.

2.3 BETROUWBAARHEID

Het CvTA stelt vast of de betrouwbaarheid van een betrokkene buiten twijfel staat. Het gaat daarbij om voornemens, handelingen en antecedenten van betrokkene die het vervullen van de functie in de weg staan. In Bijlage 1 van het Besluit worden daartoe vijf categorieën antecedenten onderscheiden: strafrechtelijke antecedenten, financiële antecedenten, toezichtantecedenten, fiscaal bestuursrechtelijke antecedenten, en overige antecedenten. Naast antecedenten bestaat de meer algemene categorie van handelingen. De aan een handeling of antecedent ten grondslag liggende gedraging is bepalend voor het oordeel over de betrouwbaarheid van betrokkene. Ook een voorgenomen gedraging kan een inzicht geven in de betrouwbaarheid van de betrokkene. Het CvTA zal haar vaststelling over de betrouwbaarheid op een objectief verifieerbare wijze documenteren.

Een vaststelling van betrouwbaarheid gebeurt in beginsel eenmalig. Voor iedere termijn waarvoor betrokkene wordt getoetst. De vaststelling van de betrouwbaarheid blijft dus gelden gedurende de in de toetsing aangegeven benoemingsperiode, tenzij een verandering in relevante feiten of omstandigheden het CvTA een aanleiding geeft om de betrouwbaarheid opnieuw te bezien. De beheersorganisatie informeert het CvTA onverwijld als een dergelijke situatie zich voordoet. Als het CvTA aanleiding ziet om over te gaan tot hertoetsing stelt het de organisatie daarvan in kennis. Het CvTA kan ook overgaan tot een hertoetsing indien bijvoorbeeld signalen van derden, informatie vanuit het reguliere toezicht of berichten in de (sociale) media hiertoe aanleiding geven. Ook in dat geval stelt het CvTA de organisatie daarvan in kennis. Binnen een termijn van vier weken, te verlengen met vier weken, stelt het CvTA vervolgens de betrouwbaarheid vast. De feiten en omstandigheden die aanleiding geven tot hertoetsing kunnen betekenen dat een nieuwe VOG moet worden overlegd.

Een vaststelling van betrouwbaarheid heeft betrekking op de betrokkene. Dit betekent dat een vaststelling van betrouwbaarheid – in tegenstelling tot een vaststelling van geschiktheid – niet afhankelijk is van de omstandigheden, zoals bijvoorbeeld de samenstelling van het bestuur of directie, de beheersorganisatie waarop de voorgenomen benoeming betrekking heeft, of de specifieke functie die de betrokkene gaat vervullen.

De vaststelling van betrouwbaarheid vindt plaats op basis van informatie die de betrokkene zelf aanlevert en onderzoek door het CvTA. De vaststelling van betrouwbaarheid heeft onder andere betrekking op eigenschappen als waarheidlievendheid, verantwoordelijkheidszin, wetsgetrouwheid, openheid, oprechtheid, prudentie, punctualiteit, onkreukbaarheid, discretie en rechtschapenheid. Tevens betreft het CvTA in haar besluit de volgende factoren:

1. het onderlinge verband tussen de aan informatie of een antecedent ten grondslag liggende gedraging of gedragingen en de overige omstandigheden van het geval;
2. de belangen die de wet beoogt te beschermen;
3. de overige belangen van een beheersorganisatie en een betrokkene;
4. de zwaarte van de informatie en het antecedent;
5. de ouderdom van de informatie of het antecedent;
6. de houding of motivering van betrokkene ten aanzien van de informatie of het antecedent;
7. de combinatie van beschikbare informatie en antecedenten.

Het ontbreken van een (nieuwe) verklaring omtrent het gedrag zal altijd tot een negatieve vaststelling van de betrouwbaarheid leiden.

Betrouwbaarheid is een doorlopende eis. Als zich na de toetsing wijzigingen voordoen, zijn de betrokkene en de beheersorganisatie zelf verantwoordelijk om dit aan het CvTA te melden. Het niet melden van wijzigingen en/ of het niet of onjuist aanleveren van gegevens wordt zwaar aangerekend aan betrokkene en beheersorganisatie. Dit kan op zichzelf als antecedent worden aangemerkt en dat kan zwaar wegen bij de beoordeling van betrouwbaarheid.

2.4 GESCHIKTHEID

Geschiktheid bestaat uit kennis, vaardigheden en professioneel gedrag. De geschiktheid van een betrokkene blijkt in ieder geval uit de opleiding, werkervaring en competenties van de betrokkene en de doorlopende toepassing hiervan. In de bijlage zijn relevante competenties om geschiktheid aan te tonen opgenomen.

Betrokkenen zijn geschikt met betrekking tot de volgende onderwerpen:

- Bestuur, organisatie en communicatie, waaronder het aansturen van processen, taakgebieden en medewerkers, het naleven en handhaven van wet- en regelgeving en van algemeen aanvaarde sociale, ethische en professionele normen, waaronder het tijdig, juist en duidelijk informeren van klanten en de toezichthouder;
- Kennis van de sector waarop de beheersorganisatie actief is, inclusief relevante wet- en regelgeving en sectorspecifieke aspecten;
- Beheerste en integere bedrijfsvoering, waaronder de administratieve organisatie en interne controle, de waarborging van geschiktheid en vakbekwaamheid binnen de beheersorganisatie, de zorgvuldige behandeling van rechthebbenden, het risicomanagement, compliance en de uitbesteding van werkzaamheden;
- Evenwichtige en consistente besluitvorming, waarbij onder andere de belangen van rechthebbenden, andere stakeholders en maatschappelijke ontwikkelingen een centrale positie innemen, en het in staat zijn eigen gedegen, objectieve en onafhankelijke besluiten te nemen en oordelen te vormen bij de vervulling van taken en verantwoordelijkheden; en
- Voldoende tijd, met inbegrip van tijd voor het verwerven van inzicht in de activiteiten van de beheersorganisatie, haar belangrijkste risico's en de implicaties van de bedrijfs- en risicostrategie, alsmede voldoende beschikbare tijd in perioden van sterk verhoogde activiteit van de beheersorganisatie of van andere entiteiten waar de betrokkene een (neven)functie vervult.

De toetsing van geschiktheid van een beleidsbepaler geschiedt met inachtneming van:

- de functie van betrokkene; en
- het soort, de omvang, de complexiteit en het risicoprofiel van de beheersorganisatie.

Indien sprake is van een collectief geschiedt de toetsing van geschiktheid met inachtneming van de samenstelling en het functioneren van het collectief.

Betrokkene dient zich bewust te zijn van het uitgangspunt dat hij of zij zijn of haar taak naar behoren dient te vervullen. Dat houdt onder meer in dat bij de toetsing wordt gezien of in redelijkheid mag worden verwacht dat betrokkene gedurende zijn of haar benoemingstermijn in staat zal zijn de tijd vrij te maken die een behoorlijke vervulling van zijn of haar taak vergt. Daarbij geldt dat naarmate de complexiteit van de activiteiten van de beheersorganisatie toeneemt, de lat hoger zal worden gelegd en de toetsing nadrukkelijker zal worden. Hetzelfde geldt naarmate het aantal functies dat betrokkene bij andere organisaties vervult groter wordt². In dit kader zal ook worden gekeken naar de aard en de complexiteit van de desbetreffende organisaties.

Betrokkene dient zich er voorts van bewust te zijn dat hij of zij zich bij de vervulling van zijn taak uitsluitend dient te richten naar het belang van de beheersorganisatie, dat te allen tijde dient te prevaleren. Bij de toetsing zal

² Het CvTA zal daarbij aansluiten bij regelgeving en codes zoals die, ook in nadere sectoren, worden gehanteerd.

worden gezien of betrokkene structureel te maken heeft of aannemelijk is dat hij structureel te maken zal krijgen met zodanig onverenigbare belangen dat in redelijkheid kan worden betwijfeld of hij zich bij zijn handelen uitsluitend zal laten leiden door het belang van de beheersorganisatie. Indien deze vraag bevestigend wordt beantwoord, kan van geschiktheid geen sprake zijn. Van onverenigbare belangen kan bijvoorbeeld sprake zijn als betrokkene een positie bekleedt bij verschillende beheersorganisaties.

CONCEPT

3 HET TOETSDOSSIER

3.1 INDIENEN MELDING

Het intern toezichtorgaan is vanuit zijn rol als werkgever verantwoordelijk voor de (her)benoeming van bestuurders, directieleden en personen belast met een toezichthoudende taak. Een Nederlandstalige melding van een betrouwbaarheid en geschiktheidstoetsing in het kader van de (her)benoeming van een bestuurder, directielid of toezichthouder wordt door de (vice)voorzitter van het intern toezichtorgaan bij het CvTA ingediend.

In verband met de termijnen voor de afgifte van een vaststelling en ruimte voor eventuele verzoeken tot aanvulling van informatie, is het raadzaam een melding acht weken vóór 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 het CvTA bepaald dat de voorgenomen (her)benoemingsdatum voor bestuurders, directieleden en personen belast met een toezichthoudende taak moet liggen binnen 12 weken na afgifte van de vaststelling.

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

3.1.1 MELDINGSFORMULIER

Het meldingsformulier bestaat uit een aantal onderdelen:

- Gegevens over de beheersorganisatie;
- Gegevens over de betrokkene;
- Functiegegevens;
- Gegevens over eventuele vorige toetsingen;
- Referenten: bij een benoeming is het gewenst drie referenten op te geven. Het CvTA kan deze referenten benaderen om de informatie te staven die is aangeleverd;
- Ondertekening: de voorzitter van het toezichtorgaan ondertekent het meldingsformulier; indien de voorzitter van het toezichtorgaan zelf de betrokkene is of bij afwezigheid van de voorzitter, ondertekent de vicevoorzitter van het toezichthoudend orgaan.

3.1.2 CURRICULUM VITAE

Bij de melding moet een recent CV van de betrokkene worden aangeleverd, waarop ten minste personalia, opleidingen, werkervaring, huidige dienstbetrekking of beroep, relevante cursussen, competenties en indien van toepassing (eerdere) nevenactiviteiten zijn vermeld.

Met betrekking tot de nevenactiviteiten wordt de betrokkene verzocht in ieder geval alle commissariaten en bestuursfuncties te melden, alsmede de data van benoeming, activiteiten, gerelateerde tijdsbesteding en eventuele beëindiging van de functie.

3.1.3 PROFIEL VAN DE BETREFFENDE FUNCTIE

Bij het onderzoek naar de geschiktheid van de betrokkene spelen de aard en zwaarte van de functie, alsmede de aard en omvang van de werkzaamheden van de beheersorganisatie een belangrijke rol. De beheersorganisatie 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;
- Benodigde competenties;
- De geschatte tijdsbesteding;
- Algemene en specifieke selectiecriteria.

Daarnaast moet, bij een betrokkene voor een intern toezichtorgaan uit het profiel blijken of sprake is van een lid, of een voorzitter en of de betrokkene is voorgedragen door een rechthebbendenvertegenwoordiging.

3.1.4 EEN TOELICHTING OP DE GEVOLGDE WERVING- EN SELECTIEPROCEDURE

Bij een melding moet een toelichting op de daadwerkelijk 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 het intern toezichtorgaan waaruit de geschiktheid van betrokkene blijkt (zie optionele documenten).

In de toelichting op de werving en selectie 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 werven voor vacature;
- Beschrijving selectieproces (selectiecriteria inclusief diversiteitsaspecten, brievenselectie, aantal gesprekken, assessment, overwegingen van het intern toezichtorgaan omtrent de keuze voor de betreffende betrokkene etc.).

Een uitgebreide en gedegen onderbouwde toelichting op de gevolgde werving- en selectieprocedure geeft CvTA belangrijk inzicht in de mate van professionalisering van het intern toezicht bij een beheersorganisatie.

3.1.5 GESCHIKTHEIDSMATRIX

De geschiktheidsmatrix wordt ingevuld indien sprake is van een benoeming van een betrokkene in het intern toezichtorgaan, een bestuur of directie waarvan meerdere natuurlijke personen deel uitmaken. In dit formulier wordt door het intern toezichtorgaan vermeld in welke mate kennis, vaardigheden, competenties en specialisaties in het collectief aanwezig zijn op de volgende deelgebieden:

- Bestuur, organisatie en communicatie
- Kennis van de sector
- Beheerste en integere bedrijfsvoering
- Evenwichtige en consistente besluitvorming

Idealiter zijn in het collectief kennis, competenties 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. Het CvTA betreft de samenstelling van het collectief bij de vaststelling.

3.1.6 OVERWEGINGEN VOOR BENOEMING BETROKKENE

In het dossier geeft de beheersorganisatie aan welke overwegingen hebben geleid tot de keus voor betrokkene. De beheersorganisatie neemt hierin minimaal mee de aansluiting van betrokkene bij het functieprofiel en de toegevoegde waarde van betrokkene bij het collectief.

3.1.7 BETROUWBAARHEIDSFOMULIER

Het betrouwbaarheidsformulier is onderdeel van het betrouwbaarheidsonderzoek en wordt door de betrokkene 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.

3.1.8 VERKLARING OMTRENT HET GEDRAG (VOG)

Een ander onderdeel van het betrouwbaarheidsonderzoek is de VOG. De beheersorganisatie of de betrokkene vraagt deze VOG bij Justis aan.

Een betrokkene die woonachtig is in het buitenland en die niet (meer) ingeschreven staat bij een Nederlandse gemeente moet de VOG-aanvraag rechtstreeks bij Justis indienen. Enkel een VOG afgegeven door Justis (niet ouder dan 6 maanden) wordt door het CvTA geaccepteerd. Voor meer informatie zie: www.justis.nl.

Het niet verlenen van een VOG leidt altijd tot een negatieve vaststelling.

3.1.9 HERBENOEMING

In geval van een herbenoeming dient de beheersorganisatie alleen de volgende documenten in te sturen:

1. Recent CV
2. Het voor de herbenoeming gebruikte functieprofiel

3. Motivering ten aanzien van de voorgenomen herbenoeming waarbij in elk geval wordt ingegaan op de competenties en antecedenten van de betrokken en zijn geschiktheid met inachtneming van de samenstelling van het collectief en de daarin aanwezige kennis en ervaring
4. Recente geschiktheidsmatrix (in geval van een benoeming in een orgaan waarvan meerdere natuurlijke personen deel uitmaken)
5. Het betrouwbaarheidsformulier
6. Verklaring omtrent het gedrag (niet ouder dan 6 maanden)

3.1.10 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 betrokkene. Hierdoor kan mogelijk sneller worden overgegaan tot een vaststelling. Het CvTA zal dergelijke documenten bij de beoordeling van de geschiktheid van de betrokkene betrekken.

De volgende documenten kunnen worden meegestuurd:

1) Assessmentrapport

Indien de beheersorganisatie bij de werving van een betrokkene diens geschiktheid via een assessment heeft laten vaststellen, kan zij het desbetreffende rapport bij de melding meesturen. Het CvTA kan dit bij haar vaststelling van de betrokkene betrekken, indien het rapport in voldoende mate inzicht geeft in de competenties van de betrokkene zoals geformuleerd in de bijlagen. Om betrokken te kunnen worden bij de betrouwbaarheid en geschiktheidstoets moet het rapport opgesteld zijn door een registerpsycholoog NIP/Arbeid & Organisatie en ingaan op alle competenties waarop betrokkene conform het functieprofiel wordt beoordeeld.

2) Een beoordeling van leden van het toezichtorgaan

Wanneer het een herbenoeming van een lid van het toezichtorgaan 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 het toezichtorgaan met daarin ten minste de op de betrokkene herleidbare constatering (wat gaat goed, wat kan beter, welke voorwaarden zijn gesteld).

3) Een beoordeling van de bestuurder(s)

Wanneer het een herbenoeming van 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 verslagen van het toezichtorgaan met daarin ten minste de op de betrokkene herleidbare constatering (wat gaat goed, wat kan beter) en de gemaakte afspraken.

4) Sollicitatiebrief betrokkene

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

3.2 ONTVANGSTBEVESTIGING

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

- *Uw melding is compleet.*
Dit betekent dat de beslistermijn in gaat op de dag waarop de melding is ingediend. De 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. De beslistermijn wordt in dat geval opgeschort. Indien de ontbrekende informatie niet tijdig wordt overlegd, dan kan het CvTA besluiten om niet over te gaan tot een beoordeling van de betrouwbaarheid en geschiktheid van betrokkene.
- *De beoogde benoemingsdatum is later dan 12 weken na de maximale 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 6 maanden.

3.3 SPOEDVERZOEKEN

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

De voorzitter van het toezichtorgaan informeert het CvTA voorafgaand aan het spoedverzoek over de ontstane situatie. Vervolgens kan het spoedverzoek, met redenen omkleed, door de voorzitter van het toezichtorgaan aan het CvTA worden voorgelegd.

Het CvTA 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.

CONCEPT

4 HET TOETSproces

4.1 TERMIJNEN

De beslistermijn waarbinnen de vaststelling moet worden verstrekt bedraagt vier weken, gerekend vanaf de dag waarop de melding compleet is ingediend. Indien de verzochte gegevens niet binnen de gegeven termijn worden aangevuld kan het CvTA besluiten niet over te gaan tot een beoordeling van de betrouwbaarheid en geschiktheid van betrokkene.

De beslistermijn kan met vier weken worden verlengd. Wanneer de vaststelling, wegens bijzondere omstandigheden, niet binnen de beslistermijn kan worden afgegeven, kan het CvTA de voorzitter van het toezichtorgaan verzoeken in te stemmen met een nadere verlenging.

Is een vaststelling niet binnen de beslistermijn afgegeven, is er geen sprake van een positieve vaststelling. De aanvrager kan in zo'n situatie gebruik maken van de Wet Dwangsom en beroep.

De (her)benoeming dient binnen zes weken na dagtekening van de brief waarin de positieve vaststelling wordt medegedeeld geëffectueerd te zijn.

4.2 BRONNEN

Bij het komen tot een vaststelling betreft het CvTA:

- Alle relevante en beschikbare informatie over betrokkene;
- Alle relevante en beschikbare informatie over de beheersorganisatie, waaronder de samenstelling van het bestuur, directie of toezichtorgaan;
- De aard en zwaarte van de functie waarvoor de betrokkene aanmerking wordt gebracht;
- De aard en omvang van de werkzaamheden van de beheersorganisatie in de periode waarvoor de betrokkene (her)benoemd wordt.

Het CvTA voert hiertoe onderzoek uit en heeft daarvoor diverse bronnen tot haar beschikking.

(Mogelijke) bronnen over betrokkene:

- Door betrokkene verstrekte gegevens;
- Door de beheersorganisatie verstrekte gegevens;
- Inlichtingen, verkregen van organisaties van huidige of voormalige beroepsgenoten van betrokkene;
- Door de Landelijke Officier van Justitie verstrekte politiegegevens;
- Gegevens uit de registratie, bedoeld in artikel 1, onderdeel b, van de Wet controle op rechtspersonen;
- Gegevens en inlichtingen, verkregen van de Belastingdienst;
- Inlichtingen, verkregen van curatoren of bewindvoerders met betrekking tot faillissementen, surseances, schuldsaneringen of bewindvoeringen; of
- Gegevens uit openbare bronnen, bijvoorbeeld Kamer van Koophandel en (sociale) media;
- Het gesprek met de betrokkene;
- Nadere informatie verkregen via referenten (optioneel), de betrokkene zelf of de voorzitter van het intern toezichtorgaan;
- Signalen van het CvTA;
- Relevante signalen van derden.

(Mogelijke) bronnen over de beheersorganisatie

- Jaarverslag;
- Toezichtinformatie van het CvTA;
- Overige signalen van het CvTA;
- Relevante signalen van derden;
- Internet.

Het CvTA kan aanvullende informatie opvragen bij betrokkene en/of de beheersorganisatie. Indien Het CvTA dit nodig acht, kan zij ook aanvullende informatie opvragen bij andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dergelijke situaties stelt het CvTA de betrokkene vooraf schriftelijk in kennis.

4.3 BRONNENONDERZOEK

Doel van het bronnenonderzoek is te komen tot een samenhangend oordeel over de kennis, vaardigheden, ervaring en het gedrag van betrokkene in relatie tot de aard en zwaarte van de functie en de aard en omvang van de werkzaamheden van de beheersorganisatie voor de beoogde (her)benoemingsperiode. Dit betekent dat een positieve vaststelling van het CvTA altijd tijd- en situatie specifiek is. De betrokkene is niet per definitie geschikt voor dezelfde functie bij een andere beheersorganisatie of voor een andere functie bij dezelfde beheersorganisatie.

Omgekeerd geldt dat bij een negatieve vaststelling de betrokkene niet per definitie ongeschikt is als bestuurder, directielid of toezichthouder bij een andere beheersorganisatie.

Het CvTA werkt bij iedere melding selectief en risicogericht. Dit houdt in dat ten aanzien van de drie elementen welke ten behoeve van de afgifte van het besluit worden beoordeeld, (betrokkene, functie, beheersorganisatie) objectieve criteria, risico's vanuit casuïstiek, signalen en meldingen van derden worden betrokken.

Hierbij hanteert Het CvTA de volgende criteria:

- De betrokkene voldoet op basis van het CV aan de in het functieprofiel gestelde functie-eisen:
 - De betrokkene beschikt over het vereiste werk- en denk-/opleidingsniveau;
 - De betrokkene beschikt over voor de functie relevante (werk)ervaring;
 - De betrokkene beschikt over de voor de functie vereiste vakinhoudelijke kennis;
- De betrokkene voldoet aan gestelde competenties en karakterkenmerken, blijvend uit bijvoorbeeld:
 - Een assessmentrapportage, opgesteld door een registerpsycholoog NIP/Arbeid & Organisatie, waarin voldoende inzicht wordt gegeven in alle voorgeschreven competenties van de betrokkene;
 - Telefonisch gesprek of schriftelijk contact met referenten (optioneel);
 - Gesprek van CvTA medewerkers met de betrokkene;
- De aard en zwaarte van de functie sluiten aan bij het profiel van de betrokkene;
- De aard en omvang van de werkzaamheden van de beheersorganisatie sluiten aan bij het profiel van de betrokkene;
- De betrouwbaarheidstoets heeft geen negatieve bijzonderheden opgeleverd;
- Er is geen sprake van onverenigbaarheden, zoals bijvoorbeeld (de schijn van) belangenverstrengeling;
- Er zijn geen bijzonderheden voortgekomen uit het antecedenten- en open bronnenonderzoek.

Aan de hand van voormelde criteria en op basis van de bronnen komt het CvTA tot een gewogen vaststelling. Het CvTA beoordeelt de competenties in samenhang met het collectief en betreft dit bij haar totaalbeeld van de betrokkene en de beheersorganisatie. Bij het ontbreken van VOG vindt verder geen afweging plaats. Dit leidt altijd tot een negatieve vaststelling.

4.4 HET GESPREK

Een gesprek tussen betrokkene en het CvTA vormt een regulier onderdeel van de toetsingsprocedure. Bij (her)benoemingen van reeds eerder door het CvTA getoetste betrokkene kan het CvTA besluiten een gesprek achterwege te laten.

Het gesprek vindt in beginsel plaats op het kantoor van het CvTA en wordt gevoerd door twee of drie mensen namens het CvTA. Vooropstaat dat een gesprek door meerdere personen gevoerd wordt om de objectiviteit zoveel mogelijk te bewerkstelligen.

De focus tijdens het gesprek ligt op het toetsen van de betrouwbaarheid en geschiktheid van de betrokkene. Daarbij wordt naast de aard en zwaarte van de functie ook de aard en omvang van de werkzaamheden van de beheersorganisatie in aanmerking genomen. Ook toezichtsignalen, signalen van derden en open bronnen kunnen onderwerp van gesprek zijn.

Een toetsgesprek duurt gemiddeld 1,5 uur. Over het algemeen zal het gesprek starten met de vraag naar de motivatie van betrokkene voor (her)benoeming in de betreffende functie. Ook wordt gevraagd naar de onafhankelijkheid van betrokkene, bijvoorbeeld of betrokkene reeds leden van het toezichtorgaan, bestuur of medewerkers van de beheersorganisatie kende voordat hij/zij kennis nam van de vacature. Tevens wordt de vakinhoudelijke kennis van de betrokkene beoordeeld op het gebied van:

- Bestuur, organisatie en communicatie
- Kennis van de sector
- Beheerste en integere bedrijfsvoering
- Evenwichtige en consistente besluitvorming

Het CvTA stelt gericht vragen om te toetsen in welke mate betrokkene over de competenties beschikt zoals opgenomen in de bijlagen. Betrokkene wordt gevraagd de inzet van zijn/haar 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/haar handelen en gereflecteerd op het geheel.

Een bestuurder of directielid wordt getoetst op de volgende kerncompetenties: integriteit en moreel besef, leiderschap en samenwerkingsvermogen. Daarnaast onderscheidt het CvTA nog aanvullende competenties zoals bijvoorbeeld: authenticiteit, helicopterview, besluitvaardigheid, maatschappelijke sensitiviteit, overtuigingskracht, resultaatgerichtheid, vakinhoudelijke kennis, visie, zelfreflectie, oog voor verschillende belangen. Deze aanvullende competenties worden (voor zover ze relevant zijn voor de betreffende functie) meegenomen in de vaststelling van de geschiktheid.

Een persoon belast met een toezichthoudende taak wordt getoetst op de volgende kerncompetenties: integriteit en moreel besef, onafhankelijke oordeelsvorming, teamspeler en voorzittersvaardigheid (indien van toepassing). Daarnaast onderscheidt het CvTA nog aanvullende competenties zoals bijvoorbeeld: authenticiteit, bestuurlijk inzicht, helicopterview, maatschappelijke sensitiviteit, vakinhoudelijke kennis, visie, samenwerkingsvermogen en zelfreflectie. Deze aanvullende competenties worden (voor zover ze relevant zijn voor de betreffende functie) meegenomen in de vaststelling van de geschiktheid.

4.5 KOSTEN VAN HET ONDERZOEK

De kosten van het reguliere onderzoek zijn inbegrepen in het budget van het CvTA. Indien het naar de beoordeling van het CvTA noodzakelijk is om extra informatie te verkrijgen, kan er aanvullend onderzoek gedaan worden. Het CvTA zal in dergelijke situaties contact opnemen met de beheersorganisatie om te bespreken hoe deze extra informatie verkregen kan worden. De kosten van dit onderzoek zijn voor rekening van de beheersorganisatie. Het CvTA kan dit onderzoek zelf uitvoeren of doen uitvoeren door een door het CvTA te bepalen derde. Een derde kan worden ingeschakeld indien het CvTA zelf op dat moment onvoldoende capaciteit en/of expertise beschikbaar heeft om het onderzoek binnen een aanvaardbare termijn of met voldoende kwaliteit uit te voeren.

4.6 AFWEGINGEN VOOR BEOORDELING BETROUWBARHEID EN GESCHIKTHEID

Het CvTA stelt zelfstandig de betrouwbaarheid en geschiktheid van betrokkene vast op basis van de ontvangen informatie en de in dit beleid genoemde criteria. Het CvTA betreft de volgende vragen in haar afweging:

- Past het functieprofiel bij de huidige en toekomstige situatie van de beheersorganisatie?
- Is in het functieprofiel rekening gehouden met het huidige en gewenste collectief?
- Past de betrokkene bij het functieprofiel?
- Kwaliteit en professionaliteit van het doorlopen proces door het toezichtorgaan

Het CvTA neemt in haar vaststelling de volgende afwegingen mee:

1. Kennis/vaardigheden/ professioneel gedrag:

Het CvTA stelt geen opleidingseisen, maar kijkt wel of de kennis en ervaring van betrokkene aansluiten bij het functieprofiel en algemene verwachtingen aan de functie. Zo is financiële kennis en ervaring noodzakelijk bij een financiële portefeuille. De mate van diepgang van kennis/ervaring hangt af van de specifieke omstandigheden. Dit verschilt tussen een financieel directeur en een lid van het toezichthoudend orgaan. Ook heeft de specifieke situatie van de beheersorganisatie invloed op de verwachte diepgang van kennis/ervaring. Bij een beheersorganisatie met een ingewikkelde beleggingsportefeuille gelden andere verwachtingen dan bij een beheersorganisatie die dit niet heeft. Daarnaast worden professionele (omgangs)normen meegenomen.

2. Competenties:

Beheersorganisaties dienen bij de vaststelling van hun functieprofiel voldoende aandacht aan de benodigde competenties te geven. In haar beoordeling betreft het CvTA of de betrokkene in voldoende mate beschikt over de voor de functie passende competenties. Deze competenties kunnen bijvoorbeeld via een assessment inzichtelijk gemaakt worden.

3. Collectief:

Het CvTA hecht naast individuele geschiktheid veel waarde aan de collectieve geschiktheid. In haar afweging neemt het CvTA daarom mee wat betrokkene aanvult op de huidige samenstelling en het functioneren van het collectief. Hierbij betreft het CvTA de in het collectief reeds aanwezige achtergrond, karaktereigenschappen, kennis, vaardigheden en competenties van de individuele leden. Tevens neemt het CvTA diversiteit in gender en affiniteit met de doelgroepen van de beheersorganisatie mee in haar beoordeling van het collectief.

4. Antecedenten:

In haar afweging neemt het CvTA de in bijlage 1 van het Besluit genoemde antecedenten mee:

- de in onderdeel 1 van de bijlage bij het Besluit genoemde strafrechtelijke antecedenten;
- de in onderdeel 2 van de bijlage bij het Besluit genoemde financiële antecedenten;
- de in onderdeel 3 van de bijlage bij het Besluit genoemde toezichtantecedenten;
- de in onderdeel 4 van de bijlage bij het Besluit genoemde fiscaal bestuursrechtelijke antecedenten; en
- de in onderdeel 5 van de bijlage bij het Besluit genoemde overige antecedenten.

Een antecedent op zichzelf hoeft niet altijd een belemmering te zijn voor een positieve uitslag. Het niet vermelden van antecedenten is op zichzelf een antecedent en wordt zwaar meegewogen.

5. Verklaring omtrent het gedrag (VOG)

Het CvTA neemt in haar afweging de verklaring omtrent het gedrag mee. Het ontbreken van een VOG leidt tot een negatieve vaststelling.

6. Belangen beheersorganisatie, betrokkene, rechthebbenden:

Het CvTA neemt in haar afweging de belangen van de beheersorganisatie, betrokkene en rechthebbenden mee. Dit doet zij door de kenmerken van deze partijen mee te wegen in haar oordeel. Dit laat echter onverlet dat een betrokkene wel moet voldoen aan de minimale verwachtingen omtrent geschiktheid. Dit is in het belang van de beheersorganisatie, betrokkene en rechthebbenden, omdat de toetsbare functies gepaard gaan met grote juridische en maatschappelijke verantwoordelijkheden.

7. Risico van onaanvaardbare belangenverstremming:

In haar afweging neemt het CvTA (de schijn van) belangenverstremming mee. Indien er (schijn van) belangenverstremming kan optreden, zal het CvTA de overwegingen en eventuele mitigerende maatregelen hieromtrent van de beheersorganisatie betrekken in haar afweging of deze (schijn van) belangenverstremming aanvaardbaar is of niet.

4.7 VASTSTELLING CVTA

Wanneer het CvTA voldoende indicatie heeft gekregen dat betrokkene geschikt is voor de voorgedragen functie en de betrouwbaarheid van betrokkene niet in het geding is, dan wordt een positieve vaststelling opgemaakt. In de motivatie van haar vaststelling betreft het CvTA de onder 4.6 genoemde elementen. De vaststelling wordt verzonden aan de voorzitter van het toezichthoudend orgaan. Betrokkene ontvangt een kopie van de vaststelling.

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

Dit voornemen wordt telefonisch afgestemd met betrokkene, waarbij op hoofdlijnen wordt aangegeven op welke punten meer duidelijkheid wordt verlangd, en vervolgens besproken met de (vice-)voorzitter van het toezichthoudend orgaan. Het staat betrokkene vrij zich terug te trekken uit deze procedure. Tevens kan de voorzitter na beraad met de andere leden van het toezichthoudend orgaan aangeven de voordracht niet gestand te doen en de melding in te trekken.

Wanneer het CvTA niet tot een positieve vaststelling kan komen, neemt het CvTA telefonisch contact op met betrokkene en vervolgens met de voorzitter van het toezichthoudend orgaan. In dit gesprek wordt gemotiveerd waarom op dat moment geen positieve vaststelling kan worden verstrekt. Naar aanleiding hiervan kan betrokkene besluiten zich terug te trekken. Tevens kan de voorzitter van het toezichthoudend orgaan (na beraad met de overige leden van dit orgaan) hiertoe besluiten. Wanneer terugtrekking niet aan de orde is, zal het CvTA een negatieve vaststelling afgeven waarin gemotiveerd is aangegeven op welke gronden zij tot dit oordeel is gekomen.

4.8 ONAFHANKELIJKHEID PERSONEN BELAST MET EEN TOEZICHTHOUDENDE TAAK

De onafhankelijkheid van personen belast met een toezichthoudende taak is een groot goed. Personen belast met een toezichthoudende taak richten zich bij het vervullen van hun taak naar het belang van de beheersorganisatie. Zij dienen ten opzichte van elkaar, het bestuur, de directie en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch te kunnen opereren. De maatschappelijke aandacht voor intern toezicht is groot en

de maatschappelijke verwachtingen omtrent het functioneren van personen belast met een toezichthoudende taak zijn hoog. Dit geldt zeker voor beheersorganisaties.

Een toezichthouder is deskundig en laat bij een eventueel persoonlijk belang het algemeen belang prevaleren boven het persoonlijke belang. Een toezichthouder dient te handelen vanuit de belangen van de beheersorganisatie, haar deelnemers en stakeholders. Personen belast met een toezichthoudende taak moeten weten wat er speelt in de maatschappij, hun omgeving en achterban, maar dienen zonder last of ruggespraak hun taken te vervullen.

Vanuit de aard van de toezichthoudende functie worden bepaalde situaties op voorhand als niet verenigbaar beschouwd. De onafhankelijkheid van de toezichthouder is dan niet voldoende geborgd. Dit is in elk geval aan de orde als:

1. Een voormalig bestuurder of werknemer van een beheersorganisatie binnen vijf jaar lid wordt van het toezichthoudend orgaan van dezelfde beheersorganisatie;
2. De betrokkene een persoonlijke financiële vergoeding ontvangt van de beheersorganisatie, anders dan de vergoeding voor de als toezichthouder verrichte werkzaamheden;
3. De betrokkene in het jaar voorafgaand aan de benoeming een belangrijke zakelijke relatie met de beheersorganisatie heeft gehad;
4. De betrokkene gedurende de voorgaande twaalf maanden tijdelijk heeft bijgesprongen in het bestuur van dezelfde beheersorganisatie bij belet en ontstentenis van de bestuurders;

Wanneer er door de dagelijkse werkzaamheden of nevenfuncties (zowel huidige als die uit het verleden) van betrokkene vragen zouden kunnen ontstaan over de onafhankelijkheid van betrokkene dan wel het risico van belangenverstrengeling, doet het toezichtorgaan er goed aan om bij de melding nader te motiveren waarom de onafhankelijkheid van betrokkene niet in het geding is, welke overwegingen van het toezichtorgaan tot deze conclusie hebben geleid en welke maatregelen het toezichtorgaan heeft genomen om het risico van onaanvaardbare belangenverstrengeling tegen te gaan of te voorkomen.

Bij de beoordeling wordt gekeken met welke scherppte en diepgang het toezichtorgaan de onafhankelijkheid heeft geëvalueerd, in hoeverre de mogelijke risico's zijn onderkend en gewogen, hoe zij (de schijn van) belangenverstrengeling denkt te voorkomen en welke maatregelen het toezichtorgaan neemt wanneer er zich onverhoopt toch een situatie voordoet waarbij (de schijn van) belangenverstrengeling aan de orde is. Het CvTA zal deze motivering bij zijn vaststelling betrekken. De scherppte en diepgang van dat onderzoek of het gebrek daaraan kan het CvTA als een governance signaal opvatten.

4.9 BEZWAAR EN BEROEP, KLACHTEN EN PRIVACY

4.9.1 BEZWAAR EN BEROEP

Het CvTA zal, als het niet tot een positieve vaststelling kan komen, dit eerst mondeling terugkoppelen, zoals beschreven in paragraaf 4.7. Eventueel kan dit op schrift worden gesteld. Er zal dan door het CvTA een advies worden opgesteld. Wordt de kandidatuur gehandhaafd dan zal het CvTA een aanwijzing kunnen geven. Daarvoor is het niet nodig dat eerst een schriftelijk advies is gegeven. Tegen een aanwijzing kunnen belanghebbenden gedurende een periode van 6 weken schriftelijk bezwaar indienen. Het CvTA stelt in beginsel altijd belanghebbenden in de gelegenheid te worden gehoord voordat op het bezwaar wordt beslist. Indien belanghebbenden de uitvoering van het besluit willen tegenhouden, kunnen zij naast een bezwaar bij het CvTA een voorlopige voorziening aanvragen bij de Rechtbank (bestuursrechter). Het CvTA beslist over het bezwaar met inachtneming van de ingediende en gehoorde bezwaren.

Tegen de beslissing op bezwaar van het CvTA kunnen belanghebbenden gedurende 6 weken na de datum van de beslissing beroep aantekenen bij de Rechtbank Den Haag, sector bestuursrecht.

4.9.2 KLACHTEN

Het CvTA tracht zo zorgvuldig mogelijk te werk te gaan. Dit neemt niet weg dat klachten tegen gedragingen van het bestuursorgaan kunnen worden ingediend. Klachten jegens het CvTA zullen worden behandeld overeenkomstig de Algemene Wet Bestuursrecht. In het kort betekent dit dat het CvTA – na ontvangst van de klacht – de klager schriftelijk een ontvangstbevestiging stuurt en de klager in de gelegenheid stelt te worden gehoord. In beginsel stelt het CvTA de klager na zes weken schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen naar aanleiding van de klacht en de eventueel daaraan verbonden conclusies. Dergelijke bevindingen zijn niet vatbaar voor bezwaar en beroep. Wel kan de klager zich vervolgens wenden tot de Nationale Ombudsman. Het CvTA registreert de klachten en publiceert deze (geanonimiseerd) in het jaarverslag

en het jaarlijks toezichtrapport. U dient uw gemotiveerde klacht per brief of per email aan het CvTA kenbaar te maken.

4.9.3 PRIVACY

Ten behoeve van de betrouwbaarheids- en geschiktheidstoets wordt door het CvTA persoonsgegevens verwerkt. Het CvTA kan derden inschakelen voor de toetsing. Met deze derden is een verwerkingsovereenkomst gesloten. Zij ontvangen slechts de voor de toetsing noodzakelijke persoonsgegevens.

Het toetsingsdossier van een betrokkene bevat privacygevoelige informatie. Het CvTA gaat hier zorgvuldig mee om en neemt daarbij de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in acht. Het CvTA is belast met het houden van toezicht op collectieve beheersorganisaties en op onafhankelijke beheersorganisaties op grond van de Wet toezicht en geschillenbeslechting collectieve beheersorganisaties auteurs- en naburige rechten. De personentoetsing waarbij getoetst wordt op geschiktheid en betrouwbaarheid maakt daar onderdeel van uit. De uitoefening van die wettelijke taak is dan ook de, op grond van de AVG-vereiste, grondslag voor het verwerken van de gegevens die daarvoor noodzakelijk zijn. De betrokkene ontvangt bij de uitvraag een lijst met de noodzakelijke persoonsgegevens voor de toetsing. Ook informatie over het integer handelen van personen kan het CvTA in het kader van zijn toezichttaak verwerken. De gegevens die verkregen zijn voor het houden van toezicht worden door het CvTA bewaard conform de selectielijst van het CvTA die voortvloeit uit de Archiefwet.

CONCEPT

BIJLAGE 1 RELEVANTE COMPETENTIES TOEZICHTHOUDEND ORGAAN

Kerncompetenties:

- **Integriteit en moreel besef**
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.
- **Onafhankelijke oordeelsvorming**
Moet de lastige vragen durven blijven stellen (ook als hij/zij daar aanvankelijk alleen in staat), in durven grijpen als dat nodig is en een 'rechte rug' hebben bij moeilijke beslissingen. Moet in staat zijn tot onafhankelijke oordeelsvorming. Kan de goede vragen stellen en durft door te vragen.
- **Teamspeler**
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.
- **Voorzittersvaardigheden (indien van toepassing)**
Bezit de kwaliteiten om het groepsproces binnen het toezichtorgaan 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.

Aanvullende competenties:

- **Authenticiteit**
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.
- **Bestuurlijk inzicht**
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.
- **Helikopterview**
Kan gegevens en mogelijke handelwijzen 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.
- **Maatschappelijke sensitiviteit**
Onderkent de specifieke rol van de beheersorganisatie als maatschappelijke onderneming en bewaakt binnen de visie en missie van de beheersorganisatie de invulling daarvan. Laat blijken goed geïnformeerd te zijn over (de veranderende) maatschappelijke, politieke en andere ontwikkelingen in de omgeving van de beheersorganisatie alsook over de belangen van stakeholders zoals rechthebbenden. Kan dit vertalen naar de sector en deze kennis effectief benutten. Kan omgaan met diverse stakeholders en daarin tot een weloverwogen balans komen voor keuzes en handelen en verantwoordt zich daarover.
- **Samenwerkingsvermogen**
Brenkt samenwerkingsverbanden tot stand (samenwerking met stakeholders) 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.
- **Vakinhoudelijke kennis**

Beschikt over de voor de functie vereiste vakinhoudelijke kennis. Heeft een voldoende realistische visie op toekomstige ontwikkelingen 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 beheersorganisatie loopt en neemt bijhorende beheermaatregelen.

- Visie
De dagelijkse praktijk overstijgen en eigen ideeën uitwerken voor de toekomst. Feiten van een afstand kunnen bekijken en ze in een ruimere context en langetermijnperspectief kunnen plaatsen.
- Zelfreflectie
Staat open voor en neemt actief deel aan kritische discussie over het functioneren van het toezichtorgaan 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 het toezichtorgaan, en omgekeerd. Kan (persoonlijke) leerpunten benoemen en van gedachten wisselen over het vormgeven van het eigen leerproces.
- Oog voor verschillende belangen
Is in staat om de verschillende belangen van stakeholders tegenover elkaar af te wegen en dit mee te nemen in te nemen besluiten.

CONCEPT

BIJLAGE 2 RELEVANTE COMPETENTIES BESTUUR EN DIRECTIELEDEN

Kerncompetenties

- **Integriteit en moreel besef**
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.
- **Leiderschap**
Is in staat op inspirerende wijze sturing te geven aan een organisatie. Stimuleert, motiveert en ontwikkelt medewerkers en borgt de vakbekwaamheid van medewerkers om een 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 het toezichtorgaan.
- **Samenwerkingsvermogen**
Brenkt samenwerkingsverbanden tot stand (samenwerking met stakeholders) 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.

Aanvullende competenties:

- **Authenticiteit**
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 personen belast met een toezichthoudende taak.
- **Helicopterview**
Kan gegevens en mogelijke handelwijzen 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.
- **Besluitvaardig**
Neemt op tijd noodzakelijke beslissingen. Onderneemt acties 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.
- **Maatschappelijke sensitiviteit**
Onderkent de specifieke rol van de beheersorganisatie als maatschappelijke onderneming en bewaakt binnen de visie en missie van de beheersorganisatie de invulling daarvan. Laat blijken goed geïnformeerd te zijn over (de veranderende) maatschappelijke, politieke en andere ontwikkelingen in de omgeving van de beheersorganisatie alsook over de belangen van stakeholders zoals rechthebbenden. Kan dit vertalen naar de sector en deze kennis effectief benutten. Kan omgaan met diverse stakeholders en daarin tot een weloverwogen balans komen voor keuzes en handelen en verantwoordt zich daarover.
- **Overtuigingskracht**
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.
- **Resultaatgericht**
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 rechthebbenden en andere stakeholders. Geeft benodigde acties, tijd en middelen aan om de gestelde doelen te kunnen bereiken.

- **Vakinhoudelijke kennis**
Beschikt over de voor de functie vereiste vakinhoudelijke kennis. Heeft een voldoende realistische visie op toekomstige ontwikkelingen 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 beheersorganisatie loopt en neemt bijhorende beheermaatregelen.
- **Visie**
De dagelijkse praktijk overstijgen en eigen ideeën uitwerken voor de toekomst. Feiten van een afstand kunnen bekijken en ze in een ruimere context en langetermijnperspectief kunnen plaatsen.
- **Zelfreflectie**
Kan goed naar zichzelf kijken: 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.
- **Oog voor verschillende belangen**
Is in staat om de verschillende belangen van stakeholders tegenover elkaar af te wegen en dit mee te nemen in te nemen besluiten.

CONCEPT

BIJLAGE 3 GESCHIKTHEIDSMATRIX COLLECTIEF TOEZICHTHOUDEND ORGAAN

Geschiktheidsmatrix toezichthoudend orgaan Graag voor elke toezichthouder een score in te vullen: L = Laag = heeft op z'n hoogst weet van het onderwerp M = Midden = heeft goed inzicht in het onderwerp (maar is geen expert) H = Hoog = kan zelfstandig afgewogen oordeel vormen over het onderwerp (expert) Deze matrix is een hulpmiddel bij de geschiktheidstoets.	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam
A. Bestuur, organisatie en communicatie													
Heeft kennis van en ervaring met het aansturen van processen en taken													
Heeft kennis van en ervaring met het toezicht houden op het bestuur													
Heeft kennis op het gebied van de sociale, ethische en professionele normen													
Heeft ervaring met het naleven en handhaven van bovenstaande normen en interne reglementen en toepasselijke wet- en regelgeving													
Heeft kennis van en ervaring met het inschakelen van externe deskundigen om zijn/haar taak goed uit te kunnen oefenen en heeft daar ervaring mee													
Weet wanneer stakeholders (waaronder personen belast met een toezichthoudende taak, rechthebbenden, externe accountant) geïnformeerd moeten worden													
Overige relevante kennis en ervaringsgebieden op dit onderdeel:													
*													
*													
B. Kennis van de sector													
Heeft kennis van en ervaring met relevante wet en regelgeving													
Heeft kennis van en ervaring met de markt waarop de organisatie actief is en de relevante ontwikkelingen die daarop spelen													
Heeft kennis van en ervaring met strategie en bedrijfsmodellen van de organisatie													
Heeft kennis van en ervaring met financiële aspecten van producten en diensten van de organisatie													
Heeft zicht op de interne deskundigheid van de beheersorganisatie (binnen bestuur en directie) op het gebied van passendheid van producten voor specifieke groepen rechthebbenden													
Is in staat om bij het beoordelen van producten, diensten en markten waarop de beheersorganisatie actief is langetermijnbelangen van de organisatie te benoemen en daarnaar te handelen													
Heeft productkennis bestaand uit:													
<i>in te vullen en waar relevant te scoren</i>													
*													
*													

Geschiktheidsmatrix toezichthoudend orgaan Graag voor elke toezichthouder een score in te vullen: L = Laag = heeft op z'n hoogst weet van het onderwerp M = Midden = heeft goed inzicht in het onderwerp (maar is geen expert) H = Hoog = kan zelfstandig afgewogen oordeel vormen over het onderwerp (expert) <i>Deze matrix is een hulpmiddel bij de geschiktheidstoets.</i>	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam
C. Beheerste en integere bedrijfsvoering													
Is in staat om de inrichting en werking van de administratieve organisatie en interne controle te beoordelen (AO en IC)													
Is in staat de opzet, werking en resultaten van de compliance-functie te beoordelen													
Is in staat het beloningsbeleid te beoordelen en voor bestuurders / directieleden uit te voeren													
Is in staat om het beleid ten aanzien van risicomanagement en de bijbehorende procedures en maatregelen te begrijpen en het bestuur / directie hierop kritisch te bevragen													
Heeft zicht op de meest relevante risico's van de organisatie, gespreid in de tijd en in de organisatie													
Is in staat om het beleid voor uitbesteding te begrijpen en het bestuur / directie hierop kritisch te bevragen													
Is in staat te beoordelen of de zorgvuldige behandeling van rechthebbenden is geborgd													
Overige relevante kennis en ervaringsgebieden op dit onderdeel:													
*													
*													
D. Evenwichtige en consistente besluitvorming													
Weet hoe het interne besluitvormingsproces verloopt													
Weet wanneer ontbrekende informatie opgevraagd moet worden om zijn/haar taak goed uit te kunnen oefenen													
Weet hoe in een besluitvormingsproces voldoende alternatieven mee worden gewogen en heeft daar ervaring mee													
Weet hoe in een besluitvormingsproces de belangen van alle stakeholders mee worden gewogen en heeft daar ervaring mee													
Heeft kennis van en ervaring met het onderkennen van en het bespreekbaar maken van belangenverstremming in het besluitvormingsproces													
Kan voldoende beoordelen of besluiten in lijn met de organisatiestrategie zijn genomen													
Weet hoe besluitvorming zorgvuldig vast wordt gelegd en heeft daar ervaring mee													
Overige relevante kennis en ervaringsgebieden op dit onderdeel:													
*													

Toelichting op geschiktheid collectief als geheel	
Collectieve geschiktheid ⁽¹⁾	-
Meerwaarde betrokkene voor het collectief ⁽²⁾	-

Toelichting:

- (1) *Op welk onderdeel scoort het collectief het best? Waar het minst? Waar ligt dat aan? Hoe zullen de minder sterke geschiktheidsgebieden binnen het collectief worden gecompenseerd?*
- (2) *Welke competenties en ervaring en brengt de kandidaat mee als versterking van het collectief?*

Overige	
Matrix is ingevuld door	[naam], [functie], [datum]
Heeft betrokkene kennis genomen van de ingevulde matrix?	[ja/nee]
Zijn de scores collectief besproken?	[ja/nee]

CONCEPT

BIJLAGE 4 GESCHIKTHEIDSMATRIX COLLECTIEF BESTUUR EN DIRECTIELEDEN

Geschiktheidsmatrix bestuur / directie Graag voor elke bestuurder als volgt een score in te vullen: L = Laag = heeft op z'n hoogst weet van het onderwerp M = Midden = heeft goed inzicht in het onderwerp (maar is geen expert) H = Hoog = kan zelfstandig afgewogen oordeel vormen over het onderwerp (expert) Deze matrix is een hulpmiddel bij de geschiktheidstoets.	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam
A. Bestuur, organisatie en communicatie												
Heeft kennis van en ervaring met het aansturen van processen en taken												
Heeft kennis van en ervaring met het besturen van een organisatie												
Heeft kennis op het gebied van de sociale, ethische en professionele normen												
Heeft ervaring met het naleven en handhaven van bovenstaande normen, interne reglementen en toepasselijke wet- en regelgeving												
Heeft kennis van en ervaring met het inschakelen van externe deskundigen om zijn/haar taak goed uit te kunnen oefenen en heeft daar ervaring mee												
Weet wanneer stakeholders (waaronder personen belast met een toezichhoudende taak, rechthebbenden, externe accountant) geïnformeerd moeten worden												
Overige relevante kennis en ervaringsgebieden op dit onderdeel: <i>in te vullen indien en voor zover aanwezig*</i>												
*												
*												
B. Kennis van de sector												
Heeft kennis van en ervaring met relevante wet- en regelgeving												
Heeft kennis van en ervaring met de markt waarop de organisatie actief is en de relevante ontwikkelingen die daarop spelen												
Heeft kennis van en ervaring met strategie en bedrijfsmodellen van de organisatie												
Heeft kennis van en ervaring met financiële aspecten van producten en diensten van de organisatie												
Heeft zicht op de interne deskundigheid van de organisatie op het gebied van passendheid van producten voor specifieke groepen rechthebbenden												
Is in staat om de producten, diensten en markten waarop de organisatie actief is te benoemen en daarnaar te handelen												
Heeft productkennis bestaand uit: <i>in te vullen en waar relevant te scoren</i>												
*												
*												

Geschiktheidsmatrix bestuur / directie Graag voor elke bestuurder een score in te vullen: L = Laag = heeft op z'n hoogst weet van het onderwerp M = Midden = heeft goed inzicht in het onderwerp (maar is geen expert) H = Hoog = kan zelfstandig afgewogen oordeel vormen over het onderwerp (expert) <i>Deze matrix is een hulpmiddel bij de geschiktheidstoets.</i>	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam	Naam
C. Beheerste en integere bedrijfsvoering													
Is in staat om de inrichting en werking van de administratieve organisatie en interne controle te beoordelen (AO en IC)													
Is in staat de opzet, werking en resultaten van de compliance-functie te beoordelen													
Is het in staat het beloningsbeleid te beoordelen en hier kritisch over te zijn													
Is in staat om het beleid ten aanzien van risicomanagement en de bijbehorende procedures en maatregelen te begrijpen en hierover kritische vragen te stellen													
Heeft zicht op de meest relevante risico's van de organisatie, gespreid in de tijd en in de onderneming													
Is in staat om het beleid voor uitbesteding te begrijpen en hierover kritische vragen te stellen													
Is in staat te beoordelen of de zorgvuldige behandeling van rechthebbenden is geborgd													
Overige relevante kennis en ervaringsgebieden op dit onderdeel: <i>in te vullen indien en voor zover aanwezig</i>													
*													
*													
D. Evenwichtige en consistente besluitvorming													
Weet hoe het interne besluitvormingsproces verloopt													
Weet wanneer ontbrekende informatie opgevraagd moet worden om zijn/haar taak goed uit te kunnen oefenen													
Weet in een besluitvormingsproces voldoende alternatieven mee worden gewogen en heeft daar ervaring mee													
Weet hoe in een besluitvormingsproces de belangen van alle stakeholders mee worden gewogen en heeft daar ervaring mee													
Heeft kennis van en ervaring met het onderkennen van en het bespreekbaar maken van belangenverstrengeling in het besluitvormingsproces													
Kan voldoende beoordelen of besluiten in lijn met de ondernemingsstrategie zijn genomen													
Weet hoe besluitvorming zorgvuldig vast wordt gelegd en heeft daar ervaring mee													
Overige relevante kennis en ervaringsgebieden op dit onderdeel: <i>in te vullen indien en voor zover aanwezig</i>													
*													
*													

Toelichting op geschiktheid collectief als geheel	
Collectieve geschiktheid ⁽¹⁾	-
Meerwaarde betrokkene voor het collectief ⁽²⁾	-

Toelichting:

(3) *Op welk onderdeel scoort het collectief het best? Waar het minst? Waar ligt dat aan? Hoe zullen de minder sterke geschiktheidsgebieden binnen het collectief worden gecompenseerd?*

(4) *Welke competenties en ervaring en brengt de kandidaat mee als versterking van het collectief?*

Overig	
Matrix is ingevuld door	[naam], [functie], [datum]
Heeft kandidaat kennis genomen van de ingevulde matrix?	[ja/nee]
Zijn de scores collectief besproken?	[ja/nee]

CONCEPT