|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Geschiktheidsmatrix** **Raad** **van** **Commissarissen**  Uw toelichting van de kennis en ervaring van de kandidaat is voor DNB van groot belang voor het uitvoeren van de geschiktheidstoets. In de matrix wordt daarom zowel naar een kwalificatie gevraagd met betrekking tot de kennis en ervaring van de kandidaat (Basis, Gevorderd, Expert) als naar een toelichting met concrete voorbeelden van deze kennis en ervaring bij elk onderwerp. Na het invullen van de matrix en toelichting op de scores van de kandidaat kunt u een toelichting op de samenstelling van het collectief geven. Tot slot zal bij onderwerp E, voldoende tijd, een toelichting worden gevraagd over de tijdsbesteding van de kandidaat.  *Deze* *matrix* *is* *een* *hulpmiddel* *bij* *de* *geschiktheidstoets.* *De* *Beleidsregel* *geschiktheid* *2012* *is* *leidend* *bij* *het* *geschiktheidsoordeel.* | | | | | | | | | | | | |
| Graag voor elke commissaris als volgt een score in te vullen:  **B** = Basis = heeft basiskennis en ervaring op dit gebied  **G** = Gevorderd = heeft goed inzicht in het onderwerp (maar is geen expert)  **E** = Expert = heeft diepgaande kennis om zelfstandig een deskundig oordeel te vormen over het onderwerp | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam |
| Is de commissaris formeel onafhankelijk? Zo ja, vul hier een “**O**” in, zo nee dan een “**A**”. Meer informatie vindt u via de bestuurderstoetsing pagina op DNB.nl |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A.** **Bestuur,** **organisatie** **en** **communicatie** | | | | | | | | | | | | |
| Heeft kennis van en ervaring met het toezicht op een organisatie, waaronder het aansturen van processen, taakgebieden en medewerkers. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft ervaring met het ontwikkelen en implementeren van strategieën gericht op lange termijn waarde creatie. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft ervaring met het naleven en handhaven van algemeen aanvaarde sociale, ethische en professionele normen (o.a. corporate governance codes en gedragscodes). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft ervaring met het tijdig, juist en duidelijk informeren van stakeholders (waaronder klanten, toezichthouders, aandeelhouders, externe accountant). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft ervaring met het toezichthouden op en controleren van uitbesteding van activiteiten. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft ervaring met het communiceren van strategie, beleid en doelen binnen de institutie of groep op een duidelijke en transparante manier. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toelichting scores kandidaat: | | | | | | | | | | | | |
| **B. Producten, diensten en markten waarop de onderneming actief is** | | | | | | | | | | | | |
| Heeft kennis van en ervaring met de financiële aspecten van de producten en diensten van de onderneming. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft kennis van en ervaring met de markt waarop de onderneming actief is en de relevante ontwikkelingen die daarop spelen. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft inzicht in de interne deskundigheid van het onderneming (in het bestuursorgaan en bij de interne auditafdeling) met betrekking tot de afstemming van producten op specifieke doelgroepen. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft het inzicht om op de lange termijn de belangen van de onderneming te identificeren bij het beoordelen van producten, diensten en markten waarin de onderneming opereert en daarnaar te handelen. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft kennis van en ervaring met relevante wet- en regelgeving, waaronder de Wft, Wwft, Sanctiewet 1977, het Bpr, het Bgfo, relevante toezichthouderregelingen en beleidsregels. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft kennis van en ervaring met actuariële aspecten (alleen voor verzekeraars). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toelichting scores kandidaat: | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Graag voor elke bestuurder als volgt een score in te vullen:  **B** = Basis = heeft basiskennis en ervaring op dit gebied  **G** = Gevorderd = heeft goed inzicht in het onderwerp (maar is geen expert)  **E** = Expert = heeft diepgaande kennis om zelfstandig een deskundig oordeel te vormen over het onderwerp | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam |
| **C.** **Beheerste** **en** **integere** **bedrijfsvoering** | | | | | | | | | | | | |
| Heeft kennis van en ervaring met het inrichten en/of beoordelen van de administratieve organisatie en interne beheersing (AO en IC). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Is in staat om de interne auditfunctie op te zetten en/of de opzet, werking en effectiviteit ervan te beoordelen. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft kennis van en ervaring met het opstellen en implementeren van de strategie en risicobereidheid van de instelling. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft kennis van en ervaring met het opstellen en/of beoordelen van het beleid ten aanzien van risicomanagement en de bijbehorende procedures en maatregelen en het stellen van kritische vragen hierover. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft kennis van en ervaring met het detecteren, beoordelen, beheersen en bewaken van IT-risico’s voor een (financiële) onderneming. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft kennis van en ervaring met het beoordelen of de zorgvuldige behandeling van klanten is geborgd. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Is in staat om opvolgingsplanning te implementeren. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft kennis en ervaring met risicobeheersing verband houdend met integriteitsrisico’s, waaronder witwassen van geld en financiering van terrorisme, belangenverstrengeling, strafbare feiten en wetsovertredingen, CDD/KYC en maatschappelijk onbetamelijk handelen. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft kennis van en ervaring met risicobeheersing verband houdend met duurzaamheid (milieu, maatschappij en governance). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Is in staat om de compliance functie op te zetten en/of de opzet, werking en effectiviteit ervan te beoordelen. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft kennis van en ervaring met beleid voor uitbesteding en hier kritische vragen over te stellen. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Is in staat het beloningsbeleid te beoordelen en hierover kritische vragen te stellen. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toelichting scores kandidaat: | | | | | | | | | | | | |
| **D. Evenwichtige en consistente besluitvorming** | | | | | | | | | | | | |
| Heeft kennis van en ervaring met het meewegen van alle betrokken belangen (klanten en overige stakeholders) bij de besluitvorming. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft ervaring met het onderkennen en het bespreekbaar maken van belangenverstrengeling in het besluitvormingsproces. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Handelt eerlijk, integer en is onafhankelijk van geest. Is zodoende in staat eigen gedegen, objectieve en onafhankelijke zienswijze in te brengen in het besluitvormingsproces. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Is in staat om en heeft ervaring met het zorgen voor voldoende alternatieven in een besluitvormingsproces. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft inzicht in hoe het interne besluitvormingsproces is georganiseerd. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft kennis van en ervaring met het beoordelen of besluiten zijn genomen in lijn met de strategie en waarde van de organisatie. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heeft kennis van en ervaring met het zorgdragen voor een zorgvuldige vastlegging van besluitvorming. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toelichting scores kandidaat: | | | | | | | | | | | | |

*Toelichting:*

1. *Wat zijn de sterkste en zwakste punten van het collectief en waarom? 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?*
3. *Wat is de kennis en ervaring van het collectief en de kandidaat op het gebied van klimaat- en milieugerelateerde risico’s?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Toelichting op geschiktheid collectief als geheel** | |
| Collectieve geschiktheid(1) |  |
| Meerwaarde kandidaat voor het collectief(2) |  |
| Klimaat- en milieugerelateerde risico’s(3) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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] |

**E. Voldoende tijd – Tijdsbesteding**

In te vullen voor toetredende kandidaat. Vermeld hieronder alle (neven)functies inclusief de functie waarvoor de kandidaat wordt aangemeld.

De tijd die een kandidaat kan wijden aan zijn of haar taken kan worden beïnvloed door verschillende factoren. De beoordeling of een kandidaat voldoende tijd te besteden heeft is zowel een kwantitatieve beoordeling, waarbij in ieder geval moet worden voldaan aan de geldende wettelijke limieten, als een kwalitatieve beoordeling.

*Toelichting:*

*(1) Bij de kwantitatieve beoordeling van het aantal functies van de kandidaat gelden -voor zover van toepassing op de kandidaat en de onderneming- de limieten zoals verwoord in onderstaande wet- en regelgeving:*

* *Burgerlijk wetboek, artikel 2:132a, 2:142a, 2:242a en 2:252a*
* *Richtlijn kapitaalvereisten (Capital Requirements Directive, CRD IV), artikel 91*
* *Richtlijn betreffende markten voor financiële instrumenten (MiFID II), artikel 45*
* *Besluit uitvoering Pensioenwet (Pw) en Wet verplichte beroepspensioenregeling (Wvb), artikel 35a*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Onderneming** | **Land** | **Functies van de kandidaat** | **Extra verantwoordelijkheden (zoals commissie en voorzitter)** | **Zittingstermijn (vanaf – tot)** | **Tijdsbesteding  (uren per week en/of dagen per jaar)** | **Aantal vergaderingen per jaar** | **Weging van de functie (1)** |
|  |  | [Beoogde functie] |  |  |  |  |  |
|  |  | [Huidige overige functie(s)] |  |  |  |  |  |
|  |  | [Huidige overige functie(s)] |  |  |  |  |  |
|  |  | [Huidige nevenfunctie(s)] |  |  |  |  |  |
|  |  | [Huidige nevenfunctie(s)] |  |  |  |  |  |