

Geschiktheids- en integriteitsmatrix leden van het bestuur

Deze matrix dient als hulpmiddel voor de geschiktheids- en integriteitstoetsing die de Bank uitvoert. De matrix dient derhalve juist en volledig ingevuld te worden en vereist eveneens een adequate toelichting op de toegekende beoordelingen per onderdeel onderbouwd met concrete voorbeelden.

Graag voor elk lid van het toezichhoudend orgaan als volgt een beoordeling geven:	Naam	Toelichting beoordeling
V = Voldoende = voldoet ruimschoots aan het onderwerp. Overtreft de verwachtingen op meerdere onderwerpen/onderdelen. V-M = Voldoende tot Matig = voldoet aan het onderwerp. Is naar verwachting, maar er zijn nog aandachtspunten die verbetering behoeven. M = Matig = voldoet in grote lijnen aan het onderwerp. Is gedeeltelijk naar verwachting, maar er zijn aandachtspunten die serieuze verbetering behoeven. M-O = Matig tot Onvoldoende = voldoet niet aan het onderwerp. Is niet naar verwachting, en er zijn grote verbeteringen en/of aanvullingen nodig. O = Onvoldoende = voldoet niet aan cruciale onderdelen. Is onder de verwachtingen, en er zijn belangrijke verbeteringen op meerdere gebieden nodig.		

1. INTEGRITEIT

a. Vervult de bestuurstaken en verantwoordelijkheden op een eerlijke, toegewijde, onafhankelijke, ethische en integere wijze.		
b. Geen strafrechtelijke veroordelingen en betrokkenheid bij lopende strafrechtelijke vervolgingen of onderzoeken, of andere antecedenten zoals tuchtrechtelijk.		
c. Geen omstandigheden of feiten die indicatief zijn voor een gebrekkige integriteit zoals ontslag uit bestuursfuncties en berisping inzake schending van gedragsregels .		

2. BELANG VAN DE INSTELLING/ ONAFHANKELIJKHEID

a. Geen potentiële belangenconflicten uit hoofde van persoonlijke of professionele relaties met de instelling i.c. het personeel/ het bestuur/ het toezichhoudend orgaan/de gekwalificeerde aandeelhouders/ relevante externe stakeholders.		
b. Geen potentiële belangenconflicten uit hoofde van financiële belangen zoals een aandelenbelang in de instelling of financiële deelnemingen anders dan aandelenbezit.		
c. Handelt eerlijk, integer en is onafhankelijk van geest. Is zodoende in staat gedegen, objectieve, onafhankelijke en kritische zienswijzen te brengen in het besluitvormingsproces.		
d. Toont bekendheid met het onderkennen en het bespreekbaar maken van belangenverstrengeling in het besluitvormingsproces.		
e. Heeft met relevante en logische argumenten vanuit meerdere invalshoeken kunnen oordelen in het belang van de instelling en alle betrokken stakeholders bij de besluitvorming .		
f. Heeft zorggedragen voor een zorgvuldige vastlegging van de besluitvorming.		
g. Geen invloed uit hoofde van politieke verbondenheid van de persoon of diens nauwe persoonlijke relaties.		

3. VAKBEKWAAMHEID

a. Kent de rol als lid van het bestuur goed; neemt en legt verantwoordelijkheid af voor het uitvoeren van het dagelijks beleid van de instelling.		
b. Is voldoende op de hoogte van de bedrijfsvisie en -strategie en draagt bij aan strategische planning en coördineert de uitvoering.		
c. Past de bestuurlijke en managementvaardigheden effectief toe en weet snel inzicht en overzicht te verwerven bij belangrijke en complexe vraagstukken van de instelling.		
d. Begrijpt de opzet en werking van de onafhankelijke controlefuncties (compliance, interne audit en risicomanagement) en toont de deskundigheid om de effectiviteit van deze functies te beoordelen.		
e. Heeft inzicht in de AO/IC processen en is in staat om de risico's te beoordelen en effectieve beheersmaatregelen te nemen.		
f. Toont bekendheid met de toepasselijke wettelijke vereisten en regelgevend kader en kan proactief mogelijke problemen en risico's inschatten, beoordelen en beheersen, en potentiële risico's verminderen.		
g. Begrijpt algemeen gangbare verslaggevingsstandaarden en waarderingsstelsels en is in staat om financiële informatie adequaat te lezen, beoordelen en analyseren.		
h. Begrijpt de risico's, kansen en ontwikkelingen van informatietechnologie, digitalisering en innovatie op strategisch niveau en is in staat om een gefundeerd oordeel te vellen over de implicaties van nieuwe initiatieven op de instelling en de sector.		
i. Heeft begrip van het juridische kader waarin de instelling opereert en geeft effectief advies over zaken met juridische consequenties.		
j. Heeft begrip van de principes van human resources en management development om strategische beslissingen met betrekking tot het personeelsbeleid en opvolgingsplanning te ondersteunen.		
k. Zorgt voor naleving en handhaving van algemeen aanvaarde sociale, ethische en professionele normen (o.a. corporate governance code en gedragscodes).		

4. BESCHIKBAARHEID EN TIJD

a. Is voldoende aanwezig bij de reguliere vergaderingen van het bestuur en volledig beschikbaar voor de bestuurstaken en verantwoordelijkheden.		
b. Is goed voorbereid op de vergaderingen en ook beschikbaar voor aanvullende werkzaamheden indien omstandigheden dat eisen, zoals in perioden van verhoogde activiteiten.		
c. Andere professionele of persoonlijke verplichtingen en omstandigheden, tenzij expliciet verboden of concurrerend, hebben geen invloed op de beschikbaarheid en benodigde tijd voor de functie.		
d. Besteedt voldoende tijd en aandacht aan doorlopende educatie en ontwikkeling in de vorm van opleidingen, trainingen en andere leeractiviteiten.		

5. FINANCIËLE GEGOEDEID

a. De uitoefening van de functie wordt niet negatief beïnvloed door financiële antecedenten in zowel persoonlijke als in de zakelijke sfeer. Deze kunnen betrekking hebben op o.m. betalingsachterstanden op leningen, schuldsanering, faillissement, aanzienlijke financiële problemen die juridische-, invorderings- of incassoprocedures tot gevolg kunnen hebben, etc.		
--	--	--

6. PERSOONLIJKE EIGENSCHAPPEN

a. Heeft een eigen inbreng en toont actieve en kritische participatie aan beraadslagingen en besluitvorming over significante tekortkomingen en beleidsmatige onderwerpen bij de instelling.		
b. Toont strategisch leiderschap door middel van strategische aansturing, en bezit de nodige vaardigheden om de cohesie binnen het met het bestuur en overige relevante stakeholders te bevorderen.		
c. Past de vaardigheden, kwaliteiten alsook gedrags- en houdingsaspecten die relevant zijn voor de functie toe, zoals effectief communiceren, samenwerken, motiveren, omgaan met kritiek, nieuwe ideeën en methoden, doorzettings- en aanpassingsvermogen, kritische houding, toekomstgerichtheid, etc.		

COLLECTIEF FUNCTIONEREN

a. Het bestuur vertoont sterke en zwakke punten.		
b. De minder sterke deskundigheidsgebieden kunnen worden gecompenseerd in directiecollectief.		
c. Brengt competenties en vaardigheden mee als versterking van het collectief.		