

Governancecode

Woonservice Meander 2015

14 december 2015

Inhoud

Inleiding.....	3
Principe 1: Leden van het bestuur en de RvC hanteren normen en waarden die passen bij de maatschappelijke opdracht van de corporatie.....	4
Principe 2: Bestuur en RvC zijn aanspreekbaar op prestaties en leggen actief verantwoording af.	6
Principe 3: Bestuur en RvC zijn geschikt voor hun taak	8
Principe 4: Bestuur en RvC handelen in dialoog met belanghebbende partijen.....	17
Principe 5: Bestuur en RvC kennen en beheersen de risico's verbonden aan de activiteiten.....	18

Inleiding

Woonservice Meander heeft op basis van de Governancecode Woningcorporaties (opgesteld door Aedes en de Vereniging Toezichthouders in Woningcorporaties (VTW)) de code aangepast aan de eigen situatie. Jaarlijks zal deze worden geactualiseerd en gepubliceerd. Ook zullen op de website de afwijkingen van de code van Woonservice Meander en de landelijke code voor woningcorporaties worden gepubliceerd.

Besluit

Het bestuur heeft na de vergadering van het bestuur en de Raad van Commissarissen (hierna: RvC) de code vastgesteld op 14 december 2015 Tijdens de vergadering van 14 december 2015 is de code goedgekeurd door de RvC. Gelijk met het besluit vervalt de code uit 2011 in zijn geheel. Woonservice Meander zal de Governancecode Woningcorporaties 2015 hanteren en heeft deze op een aantal punten aangepast aan de eigen situatie. Op basis van 'pas toe of leg uit' worden de afwijkingen voor Woonservice Meander organisatie vastgelegd en verantwoord.

Pas toe of leg uit

In lijn met de nieuwe wetgeving en ter bevordering van de kwaliteit en de transparantie van het handelen van het bestuur en de RvC, is het aantal verplichtende bepalingen in de vernieuwde code uitgebreid. Hier kan niet van worden afgeweken ('pas toe'). Het betreft de bepalingen over:

- beloning en honorering van bestuurders en commissarissen;
- zittingstermijn van commissarissen;
- tegenstrijdige belangen en nevenfuncties bestuur en leden RvC;
- periodieke evaluatie RvC met externe begeleiding;
- jaarlijkse evaluatie bestuur en RvC;
- onafhankelijkheid van de RvC;
- bevordering deskundigheid en eisen aan samenstelling bestuur en RvC;
- tijdelijk voorzien door een lid van de RvC in de bestuursfunctie.

Voor de overige bepalingen geldt dat Woonservice Meander hiervan kan afwijken als dit volgens ons tot een beter maatschappelijk resultaat leidt. Dat moeten we dan wel op inzichtelijke wijze onderbouwen en actief verantwoorden ('leg uit'). Nieuw is dat expliciet is opgenomen dat over deze uitleg Woonservice Meander door zowel collega's als andere belanghebbenden kan worden bevraagd en eventueel aangesproken. Voor de Aedesleden geldt de verplichting van visitatie. Opvallend is wel dat deze niet is opgenomen in bovenstaand overzicht waarvan niet kan worden afgeweken.

Principe 1: Leden van het bestuur en de RvC hanteren normen en waarden die passen bij de maatschappelijke opdracht van de corporatie.

Het bestuur en de RvC staan voor een corporatie die het behalen van maatschappelijke resultaten voorop heeft staan. Ze hebben een voorbeeldfunctie in zowel hun eigen corporatie als in de gehele sector, waar een integere, open en transparante cultuur nodig is voor het langdurig behalen van maatschappelijke resultaten. Dit vraagt om open en transparante organisaties waarbinnen ruimte is voor reflectie en tegenspraak. Ook oprechte twijfel is onderdeel van discussie.

Hierbij gelden de volgende bepalingen:

1.1. Bestuur en RvC zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie. Hun gedrag is van invloed op het functioneren en de reputatie van de organisatie en de gehele sector. Bestuur en RvC besteden aandacht aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgen voor bekendheid van de Governancecode Woonservice Meander 2015. Het aspect 'voorbeeldfunctie' is een belangrijk onderdeel van het introductieprogramma voor nieuwe bestuurders en commissarissen.

1.2. (1.1) Het bestuur streeft een cultuur na waarin het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en toezicht daarop mogelijk is. Voorwaarden hiervoor zijn dat:

- informatie en documentatie voor bestuur en RvC tijdig beschikbaar zijn;
- er voldoende tijd is voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en / of strategische besluiten;
- er duidelijke afspraken worden gemaakt over proces, planning en wijze van uitvoering;
- afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming goed worden vastgelegd ten behoeve van navolgbaarheid van besluitvorming;
- er tijdig wordt gecommuniceerd met de RvC en dat na afloop evaluatie plaatsvindt;
- bestuur en RvC tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming voorkomen en vermijden. Bestuurders en commissarissen zorgen voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden – in de context van toen genomen – ter discussie te stellen.

1.3. (1.3) Het bestuur zorgt voor een interne gedrags- of integriteitscode en publiceert deze op de website van Woonservice Meander. Deze code beschrijft normen en waarden die medewerkers in acht moeten nemen. Op de website van Woonservice Meander staat de Integriteitscode Woonservice Meander 2010, herzien in februari 2014.

1.4. (1.4) Het bestuur zorgt voor een klokkenluidersregeling. Deze regeling wordt op de website van Woonservice Meander gepubliceerd. Op de website van Woonservice Meander staat Klokkenluidersregeling Woonservice Meander 2010, herzien in februari 2014.

1.5. (1.5) Het bestuur stelt een klachtencommissie in waar belanghebbenden zich kunnen melden. Het bestuur brengt ten minste een keer per jaar verslag uit aan de RvC over de werkzaamheden

van de klachtencommissie. Daarbij geeft het bestuur toelichting over de aard van de klachten, de mate waarin diverse klachten een gemene deler hebben en hoe de klachten zijn opgevolgd. In het jaarverslag wordt een samenvatting hiervan opgenomen. Binnen de regio waarin Woonservice Meander actief is, is sprake van een regionale geschillencommissie.

1.6. (1.2) Het bestuur zorgt ervoor dat het voor de betrokken partijen duidelijk is hoe de klachtencommissie, de klokkenluidersregeling en de interne gedrags- of integriteitscode zich tot elkaar verhouden. De RvC houdt hier toezicht op.

Principe 2: Bestuur en RvC zijn aanspreekbaar op prestaties en leggen actief verantwoording af.

Het bestuur en RvC zijn aanspreekbaar op zowel hun eigen verantwoordelijkheden als op de maatschappelijke, operationele en financiële prestaties van de woningcorporatie als geheel. Bestuurders en toezichthouders leggen actief verantwoording af over zowel hun prestaties als de manier waarop ze die behaald hebben. Woonservice Meander legt over haar prestaties niet alleen verantwoording af aan bewoners maar ook aan andere belanghebbenden. Daarnaast legt Woonservice Meander verantwoording af aan andere maatschappelijke organisaties. De brede maatschappelijke verantwoordelijkheid vraagt om open en transparant bestuur en goed toezicht hierop. Dat is een voorwaarde voor vertrouwen in de corporatiesector. Woonservice Meander moet haar maatschappelijke, operationele en financiële doelen duidelijk omschrijven en vastleggen. Duidelijke doelen vormen de basis voor het open en transparant afleggen van verantwoording. Daarbij is duidelijke rolverdeling tussen bestuur en RvC noodzakelijk. Het bestuur is primair verantwoordelijk voor het behalen van resultaat en legt aan de RvC verantwoording af over het gevoerde toezicht.

Hierbij gelden onderstaande bepalingen:

2.1. (2.1) Woonservice Meander legt in haar strategische visie 'Kijken naar de toekomst' vast wat zij ziet als haar maatschappelijke, operationele en financiële doelen. Daarbij betreft Woonservice Meander de mening van (toekomstige) bewoners en andere belanghebbende partijen (zie ook principe 4).

2.2. Op basis van deze strategische visie wordt jaarlijks een jaarplan en een begroting gemaakt met de operationele doelstellingen voor het komende jaar.

2.3. (2.3) In het jaarverslag rapporteert het bestuur over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de corporatie. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de corporatie (efficiëntie) en de mate waarin de corporatie in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit). Het jaarverslag wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de RvC en wordt openbaar gemaakt op de website.

2.4. (2.2) Het bestuur legt majeure besluiten vooraf ter goedkeuring voor aan de RvC. Het betreft onder meer de strategische visie, meerjarige samenwerking met derden, voorstellen tot wijziging van de statuten of ontbinding van de woningcorporatie, de opdracht tot het uitvoeren van een onderzoek, zie artikel 2.5, het benoemen van een externe accountant, en de vaststelling van het treasurystatuut, toetsingskader en investeringsstatuut. Majeure besluiten worden expliciet benoemd en in statuten en bestuursreglementen vastgelegd.

2.5 (2.4) Woonservice Meander laat:

- a. de resultaten van haar werkzaamheden, zowel uit het oogpunt van het belang van de volkshuisvesting als van het maatschappelijke belang van die werkzaamheden;
 - b. de wijze waarop de belanghebbenden in de gelegenheid zijn gesteld invloed uit te oefenen op het beleid en op de kwaliteit van de governance,
- door een door de minister erkende onafhankelijke instantie ten minste een maal per vier jaar onderzoeken.

Principe 3: Bestuur en RvC zijn geschikt voor hun taak

Het vervullen van de maatschappelijke taak van Woonservice Meander vraagt om deskundige bestuurders en toezichthouders die permanent investeren in hun kennis en kunde. Daartoe zijn bestuur en RvC zodanig samengesteld dat de leden elkaar aanvullen en scherp houden.

Hierbij gelden onderstaande bepalingen:

3.1. Een kritische en open geest is van belang om het werk als bestuurder en commissaris te kunnen doen. Daarnaast zijn durf, onafhankelijk denken, samenwerkingsbereidheid en oog en respect voor elkaars rollen nodig voor een gezonde cultuur waarin groepsdenken wordt vermeden.

3.2. De bestuurder en RvC dragen actief bij aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken. Daarbij gaat het onder meer om gelijkwaardigheid in de discussie, onderling respect, goed luisteren en oog voor andere invalshoeken met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen.

3.3. (1.8) De bestuurder en RvC blijven hun kennis ontwikkelen door middel van trainingen en cursussen. Daarbij wordt aandacht besteed aan gewenst gedrag, het stimuleren van positief- en het vermijden van negatief gedrag. Zowel bestuur als RvC stellen ieder jaar een opleidingsplan op. De afgesproken systematiek van permanente educatie (PE) is hierbij van toepassing. Aedes heeft dit vastgelegd in een 'Reglement Permanent Educatie' en de VTW in een notitie 'PE-systeem commissarissen'. Het jaarverslag bevat een samenvatting van de uitvoering van de opleidingsplannen.

3.4. (p.m.) De ambtelijk secretaris ziet erop toe dat de juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen. De ambtelijk secretaris ondersteunt met name de voorzitter van de RvC onder meer bij het verkrijgen van noodzakelijke informatie, agendering, organisatie van vergaderingen, evaluatie, educatie en de introductie van commissarissen (zie 3.3). De ambtelijk secretaris wordt benoemd en ontslagen door de RvC. De RvC kan uit haar midden een secretaris benoemen en / of opdracht geven om een medewerker aan te wijzen als secretaris. De verslaglegging van alle vergaderingen wordt verzorgd door een medewerker van de organisatie.

Vervolg principe 3: Bestuur en RvC zijn geschikt voor hun taak

3.1 (2.1): Het bestuur is geschikt voor zijn taak

Het bestuur is verantwoordelijk voor het behalen van maatschappelijke, financiële en operationele resultaten. Het bestuur legt verantwoording af aan de RvC. Bij de uitvoering van zijn taak weegt het bestuur alle belangen van de corporatie af. Het bestuur verschaft de RvC tijdig de informatie die nodig is voor het uitoefenen van goed toezicht.

Hierbij gelden onderstaande bepalingen:

3.5. (3.5) De bestuurder is geschikt voor zijn taak volgens de actuele geschiktheidsnorm (conform artikel 25 van de Herzieningwet, nadere uitwerking in de algemene maatregel van bestuur) ten aanzien van onder meer deskundigheid, competenties, bestuurlijke ervaring, onafhankelijk denken en kritisch vermogen.

3.6. (3.3) De bestuurder wordt door de RvC benoemd, waarbij de wettelijke termijnen gelden (conform de herziene Woningwet). De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de bestuurder en rapporteert daarover in het jaarverslag.

3.7. De bestuurder is verantwoordelijk voor het behalen van de gestelde doelen, de efficiënte besturing van de corporatie en de naleving van alle relevante wet- en regelgeving. Ook is de bestuurder verantwoordelijk voor het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten van de woningcorporatie. De bestuurder rapporteert hierover aan de RvC.

3.8. (3.2) De RvC is verantwoordelijk voor de werving en selectie van de bestuurder. De RvC maakt daartoe een profielschets. Daarbij wordt ook de input van werknemers, bewonersorganisatie en eventueel andere belanghebbenden betrokken.

3.9. De profielschets met bijbehorend competentieprofiel is gebaseerd op een analyse van de wenselijke structuur van de corporatie alsmede op de strategie van de corporatie zoals beschreven in het strategisch ondernemingsplan.

3.10. (3.4) Een bestuurder mag in de drie jaar voorafgaand aan de benoeming tot bestuurder geen lid zijn geweest van de RvC van de woningcorporatie.

3.11. Mocht een voormalig lid van de RvC na de genoemde termijn van drie jaar benoemd worden tot bestuurder, dan moet deze benoeming door de RvC worden toegelicht in het jaarverslag.

3.12. (3.12) De RvC stelt het beloningsbeleid vast conform de wettelijke kaders van de Wet normering topinkomens (WNT). In deze wet zijn de regels en indicatie vastgesteld voor de

bestuurder en de leden van de RvC. Dit beleid, inclusief de beloning, wordt zowel in het jaarverslag als op de website van de woningcorporatie gepubliceerd.

3.13. De RvC rapporteert in het jaarverslag over de hoofdlijnen van het beoordelings- en beloningsbeleid van de corporatie. Dit remuneratieverslag wordt op de website gepubliceerd. In het remuneratieverslag staat wat bestuurders aan permanente educatie (PE) hebben gedaan (soort educatie en behaalde PE-punten).

3.14. (3.6) De woningcorporatie verstrekt de bestuurder onder geen beding een persoonlijke lening, financiële garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid.

3.15. (3.7) De bestuurder heeft zelf de verantwoordelijkheid belangenverstremgeling te voorkomen en te vermijden. De bestuurder mag onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de woningcorporatie, schenkingen aannemen van de corporatie en haar relaties, of derden op kosten van de woningcorporatie voordelen verschaffen. Deze aspecten worden voorzien van normen vastgelegd in de interne gedrags- of integriteitscode.

3.16. (3.8) De bestuurder meldt een (mogelijk) tegenstrijdig belang direct aan de RvC. Daarbij geeft de bestuurder inzicht in alle relevante informatie. De RvC doet waar nodig navraag en bepaalt vervolgens – zonder aanwezigheid van het betrokken bestuurder – of sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe hier eventueel mee om wordt gegaan. Bij de conclusie dat er sprake is van een tegenstrijdig belang heeft de RvC drie opties:

1. De bestuurder wordt uitgesloten van besluitvorming over het betreffende onderwerp, hiermee treedt de RvC tijdelijk in de rol van bestuur.
2. De bestuurder wordt opgedragen het tegenstrijdige belang per direct te beëindigen.
3. De bestuurder wordt verzocht terug te treden.

Bij de conclusie van de RvC dat er geen sprake is van een tegenstrijdig belang, kan de bestuurder onderdeel blijven van besluitvorming over het betreffende onderwerp. Wel worden die besluiten van tevoren ter goedkeuring voorgelegd aan de RvC. Ook worden betreffende transacties gemeld in het jaarverslag met een toelichting over de maatregelen die zijn genomen om schijn van belangenverstremgeling te voorkomen.

Vervolg principe 3: Bestuur en RvC zijn geschikt voor hun taak

3.2: De (leden van de) RvC is (zijn) geschikt voor haar (hun) taak

De RvC houdt toezicht op het bestuur en op de algemene gang van zaken in de woningcorporatie. De RvC fungeert als klankbord voor het bestuur en weegt zelfstandig het maatschappelijk belang af tegen de financiële continuïteit van de corporatie. De RvC is verantwoordelijk voor de kwaliteit van hun eigen functioneren. De RvC beslist over benoeming, beoordeling, beloning, schorsing en ontslag van bestuurders.

Hierbij gelden de onderstaande bepalingen:

3.17. (3.11) De RvC is aanspreekbaar op haar functioneren en stelt een reglement op waarin ze haar werkwijze vastlegt. Dit reglement wordt op de website van Woonservice Meander gepubliceerd.

3.18. (3.12) De RvC en haar leden zijn geschikt voor hun taak volgens de actuele geschiktheidsnorm. De RvC is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van haar taken en verantwoordelijkheden en moet zorgen voor zowel goed tegenwicht ('countervailing power') binnen de RvC als tussen RvC en bestuur.

3.19. Binnen de RvC worden aandachtsgebieden of portefeuilles verdeeld. De verdeling van aandachtsgebieden wordt op de website en in het jaarverslag gepubliceerd.

3.20. (3.13) In het reglement zoals beschreven in 3.17 geeft de RvC aan op welke punten toezicht wordt gehouden. Dit zogeheten 'toetsingskader' wordt in samenspraak met het bestuur opgesteld en vastgesteld door de RvC. De RvC besteedt daarin in ieder geval aandacht aan de toetsing van:

- de maatschappelijke resultaten;
- efficiency, betaalbaarheid en beschikbaarheid
- de manier waarop risico's verbonden aan de activiteiten van de woningcorporatie worden ingeschat en - hoe daarmee wordt omgegaan;
- de manier waarop er wordt omgegaan met het afsluiten van contracten en / of samenwerkingsverbanden met derden;
- de kwaliteit van de interne risicobeheersing;
- de financiële verslaggeving;
- naleving van toepasselijke wet- en regelgeving;
- naleving van de Governancecode.

3.21. (3.14) De RvC maakt jaarlijks een verslag van werkzaamheden dat wordt gepubliceerd. In het verslag legt de RvC vast welke bepalingen (niet zijnde 'pas toe'-bepalingen) van de Governancecode niet werden nageleefd en met welke rechtvaardiging hiervan is afgeweken. Van elk lid van de RvC wordt in het verslag vermeld:

- Geslacht, leeftijd, hoofdfunctie en nevenfuncties.
- Honorering conform de WNT.
- Moment van eerste benoeming en eventueel herbenoeming.
- Voordracht zetel huurders of ondernemingsraad.
- Lidmaatschap van commissies binnen de RvC zoals verderop beschreven.
- Vermelding van eventuele besproken mogelijke belangenverstrengeling.
- Aantal behaalde PE-punten en aard van de gevolgde educatie.
- Aantal bijgewoonde RvC en commissievergaderingen.

3.22. (3.15) De honorering van commissarissen valt binnen de wettelijke kaders van de WNT en wordt in het jaarverslag opgenomen en op de website van de woningcorporatie gepubliceerd.

3.23. (3.16) Een evenwichtige en diverse samenstelling van de RvC is een verantwoordelijkheid van de RvC als geheel, waarbij de voorzitter het voortouw neemt.

3.24. (3.16) Een evenwichtige en divers samengestelde RvC betekent verscheidenheid in geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken. Om dit te bevorderen stelt de RvC een profielschets op. In deze schets worden eisen gesteld aan de samenstelling van de RvC. Deze eisen moeten er voor zorgen dat de RvC de juiste kennis en ervaring in huis heeft. Voorbeelden zijn: ervaring in de volkshuisvesting, financiële kennis en ervaring, deskundigheid op het gebied van HR, bestuurlijke ervaring bij naar omvang gelijkwaardige of grotere organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis. In de profielschets worden ook kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen ten aanzien van diversiteit vastgelegd. De RvC legt verantwoording af in het jaarverslag wanneer de actuele situatie afwijkt van de doelen. Bovendien wordt daarbij aangegeven wanneer de RvC denkt de doelen wel te halen.

3.25 (3.17) De uitgangspunten zoals beschreven in 3.19 staan voorop bij het vervullen van vacatures in zowel bestuur als RvC. Over de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het bestuur en RvC wordt in het jaarverslag verantwoording afgelegd. Vacatures worden op de website van de corporatie gepubliceerd en openbaar opengesteld via bijvoorbeeld een advertentie. Bij werving en selectie worden kandidaten getoetst aan de competenties uit de profielschets.

3.26. (3.18) De huurdersbelangenvereniging (HBV) heeft het recht een bindende voordracht te doen voor twee commissarissen. De corporatie en de RvC zorgen voor de juiste ondersteuning van en samenwerking met de huurdersvereniging bij de hun voordracht als ook de voordracht voor de andere leden van de RvC. Voor alle leden en dus ook de leden die op 'voordracht' van de huurdersvereniging zijn benoemd geldt dezelfde criteria en vereisten.

3.27. (3.19 EN 3.20) Leden van de RvC worden voor een periode van maximaal vier jaar benoemd en kunnen één maal voor een periode van maximaal vier jaar worden herbenoemd. Voor de

huidige benoemingen wijkt Woonservice Meander af van de Governancecode. Om de continuïteit van het toezicht en de relatie tot de aanwezige deskundigheid te waarborgen, is ervoor gekozen om mutatie van de RvC-leden gefaseerd door te voeren. Dit is vastgelegd in een rooster van aftreden. Voor nieuwe benoemingen gelden de uitgangspunten uit de Governancecode en het competentieprofiel.

3.28. (3.28) In geval van ontstentenis of belet van het bestuur kan een lid van de RvC bij hoge uitzondering voor maximaal drie maanden de rol van bestuurder op zich nemen. In dat geval treedt het lid tijdelijk terug uit de RvC en neemt dus niet deel aan de besluitvorming van de RvC. Na deze periode van maximaal drie maanden kan deze persoon weer toetreden tot de RvC. Hierbij wordt dit lid niet betrokken bij de besluitvorming over zaken die zich in die betreffende drie maanden hebben voorgedaan.

3.29. (3.19) De RvC maakt een rooster van aftreden dat voorkomt dat meerdere leden tegelijkertijd aftreden. Het overzicht wordt gepubliceerd in het jaarverslag en op de website van de corporatie.

3.30. (3.21) Alle commissarissen volgen na benoeming een introductieprogramma. Daarin komen in ieder geval de volgende zaken aan de orde:

- De verantwoordelijkheden van een commissaris.
- De risico's die zijn verbonden aan het werk als commissaris.
- Algemene financiële en juridische zaken.
- De financiële verslaggeving.
- Kennis over volkshuisvesting.
- Opleiding en educatie.
- De Governancecode en de naleving daarvan.

3.31. (3.22) De voorzitter van de RvC zorgt ervoor of ziet erop toe dat:

- commissarissen op tijd die informatie ontvangen die ze nodig hebben om hun taak goed uit te kunnen oefenen;
- er voldoende tijd is om besluiten voor te bereiden en over besluitvorming te discussiëren;
- eventuele subcommissies van de RvC goed functioneren;
- de leden van het bestuur en RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;
- contacten tussen de RvC en bestuur, ondernemingsraad en (vertegenwoordigers van) bewoners goed verlopen;
- commissarissen hun introductie- en opleidingsprogramma volgen.

3.32. Commissarissen die vaker dan één keer per jaar verstek moeten laten gaan bij vergaderingen worden daarop aangesproken door de voorzitter van de RvC.

3.33. De RvC verzoekt individuele leden bij onvoldoende functioneren tussentijds af te treden. Hiertoe wordt met meerderheid van stemmen besloten.

3.34. (3.34) De RvC bespreekt ten minste één keer per jaar het eigen functioneren (in termen van effectiviteit) en dat van individuele leden van de RvC. Eens per twee jaar doet de RvC dat onder externe begeleiding. Waar nodig worden afspraken gemaakt met betrekking tot functioneren van (leden van) de raad. Ook de samenwerking in

de RvC onderling en relatie tot het bestuur is onderwerp van de evaluatie. Daarnaast spreekt de RvC onderling over de volgende punten en vervolgens met het bestuur:

- Kwaliteit van de verstrekte informatie.
- Kwaliteit van de vergaderstukken en presentaties aan de RvC.
- Kwaliteit van de discussies over belangrijke of omstreden beslissingen.
- Kwaliteit van het interne risicomanagement.

3.35. (3.24) De RvC en de afzonderlijk commissarissen hebben een eigen verantwoordelijkheid en bevoegdheid (zogenaamde 'haalplicht') om ervoor te zorgen dat zij beschikken over relevante informatie van bestuur, externe accountant en / of derden (zoals het management, adviseurs, de interne auditor of controller of de externe toezichthouder). Indien nodig kan de RvC informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de woningcorporatie. Het bestuur wordt daarvan vooraf op de hoogte gesteld en kan daar desgewenst bij helpen. Ook kan de RvC aan bepaalde functionarissen en externe adviseurs vragen bij vergaderingen van de RvC aanwezig te zijn.

3.36. (3.25) Woonservice Meander verstrekt commissarissen onder geen beding persoonlijke leningen, financiële garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid.

3.37. (3.26) De RvC legt in haar reglement vast hoe ze omgaat met (mogelijk) tegenstrijdige belangen bij de bestuurder, leden van de RvC en de externe accountant (zie ook bepaling 3.16).

3.38. (3.27) Iedere commissaris moet onafhankelijk en kritisch bij kunnen dragen aan het toezicht van de RvC. De RvC stelt van iedere commissaris vast of hij / zij onafhankelijk toezicht kan houden en meldt dat in het jaarlijks verslag van de RvC. Daarbij hanteert de raad in ieder geval een aantal onafhankelijkheidscriteria. Bedoelde onafhankelijkheidscriteria zijn dat het betrokken lid van de RvC, dan wel personen uit de directe omgeving:

- In de drie jaar voorafgaande aan de benoeming geen werknemer of bestuurder van de woningcorporatie is geweest.

- Geen persoonlijke financiële vergoeding van de woningcorporatie ontvangt bovenop de honorering.
- Geen bestuurslid is van een vennootschap dan wel rechtspersoon waarin bestuurder van de woningcorporatie lid van de RvC is.
- In de drie jaar voorafgaand aan de benoeming geen significante zakelijke relatie met de woningcorporatie heeft gehad.
- In de afgelopen drie jaar geen bestuurder of ambtenaar is geweest van een Waterschap.
- In de afgelopen drie jaar geen ambtenaar, wethouder, burgemeester, Gemeenteraad- of Provinciale Statenlid of Commissaris van de Koning is geweest van een gemeente of provincie waar de woningcorporatie werkzaam is.
- Niet werkt bij het ministerie dat gaat over volkshuisvesting.
- Niet werkt bij de externe toezichthouder, het Waarborgfonds Sociale Woningbouw of voor de volkshuisvesting relevante belangenorganisaties.
- Geen lid is van het management, het bestuur of de Raad van Toezicht van een woningcorporatie die binnen hetzelfde werkgebied werkzaam is.
- Geen aandelen heeft van een aan de woningcorporatie verbonden onderneming.
- Geen bestuurder of commissaris is van een rechtspersoon is die aandelen heeft van een aan de woningcorporatie verbonden onderneming.

3.39. (3.29) De RvC kan subcommissies instellen ter ondersteuning van het toezicht. Voor die commissies geldt dat:

- deze bij voorkeur niet worden voorgezeten door de voorzitter van de RvC;
- de RvC voor iedere commissie een reglement opstelt waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissies,
- de RvC in het jaarverslag de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeldt;
- de RvC van iedere commissie een verslag van de overleggen ontvangt.

Auditcommissie

3.40. (3.29) De auditcommissie richt zich op de ondersteuning van de RvC in haar toezichtstaak ten aanzien van in ieder geval:

- de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen. Daarbij kijkt de commissie ook naar het interne toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en op de werking van de integriteitscode;
- de financiële informatieverschaffing door de woningcorporatie;
- de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van in- en externe accountants;

3.41. De auditcommissie is het eerste aanspreekpunt voor de externe accountant wanneer deze onregelmatigheden constateert. Voor de auditcommissie gelden de volgende eisen:

- De commissie is samengesteld uit leden van de RvC, de bestuurder en de controller. Het hoofd Financiën kan, op verzoek van de auditcommissie, bij de vergadering aanwezig zijn om nadere toelichting te verstrekken.
- De commissie is verantwoordelijk voor de advisering van de RvC in financiële kwesties alsmede voor het voorbereiden van de besluitvorming in de RvC inzake opdrachtgeving van de externe accountant.
- De commissie beziet of de voorzitter van de RvC en / of de externe accountant bij de vergaderingen van de commissie aanwezig moeten zijn.

Selectiecommissie

3.42. De selectiecommissie heeft in ieder geval de volgende taken:

- Het werven, selecteren en voordragen van potentiële leden van de RvC. Daarbij hoort ook het opstellen van de selectiecriteria.
- Advisering bij een herbenoeming aan de RvC.

In de selectiecommissie hebben minimaal twee leden van de RvC en een vertegenwoordiger van de huurdersbelangenvereniging zitting. Een lid van de RvC is deskundig op het terrein van HR en / of belonen. Bij een voordracht of herbenoeming van een voordracht door de werknemers is er een vertegenwoordiger van de ondernemingsraad bij de bespreking.

Remuneratiecommissie

3.43. De remuneratiecommissie heeft in ieder geval de volgende taken:

Het doen van een voorstel aan de RvC voor het beloningsbeleid van het bestuur.

Het voeren van functionerings-, evaluatie en beoordelingsgesprekken met het bestuur.

Het maken van een profielschets.

Het opstellen van het remuneratierapport.

In de remuneratiecommissie hebben zitting de twee leden van de RvC uit de selectiecommissie en de voorzitter van de RvC. In deze commissie kunnen uitsluitend leden van de RvC zitting hebben.

Principe 4: Bestuur en RvC handelen in dialoog met belanghebbende partijen

Woonservice Meander is er voor mensen met een bescheiden inkomen en voor kwetsbare groepen. Bewoners zijn de direct belanghebbenden bij Woonservice Meander. Ook andere partijen, zoals gemeenten, zorg- en welzijnsorganisaties en onderwijsinstellingen, vervullen taken voor bewoners en zijn daarmee belanghebbend. Woonservice Meander handelt in dialoog met zowel (vertegenwoordigers) van (toekomstige) bewoners als andere belanghebbenden. Daarbij staan corporatie open voor feedback en discussie over de keuzes die zij maken over de inzet van maatschappelijke middelen die wordt vastgelegd in prestatieafspraken. Die dialoog en discussie voeren ze open en daarover doen ze transparant verslag.

Hierbij gelden onderstaande bepalingen:

4.1. (4.1) Het bestuur benoemt de belanghebbende partijen en onderhoudt met regelmaat contact met hen. Het bestuur bekijkt periodiek of ze in voldoende mate met de relevante belanghebbenden in gesprek is. De RvC houdt hier toezicht op.

4.2. (4.5) Belanghebbenden worden actief betrokken bij het beleid van de corporatie. Het bestuur maakt zichtbaar met wie en hoe met de belanghebbenden overleg is gevoerd. Ook de Woningwet gaat hier op in, namelijk in artikel 43 en 44.

4.3. (4.3) Het bestuur scheidt de juiste randvoorwaarden voor een sterke en professionele huurdersvereniging.

4.4. (4.6) Het bestuur spreekt minimaal één maal per jaar met de RvC over de omgang met, en participatie en invloed van belanghebbenden.

4.5. De RvC heeft met enige regelmaat overleg met belanghebbenden over het gehouden toezicht en de behaalde resultaten.

4.6. (4.7) In het jaarplan en het jaarlijks verslag van het bestuur wordt aan bovenstaande onderwerpen ruim aandacht besteed.

4.7. (4.2) Het bestuur voert overleg met de eigen in haar woningmarktregio werkzame huurdersorganisaties en bewonerscommissies. Het overleg heeft onder meer betrekking op betaalbaarheid, de voorgenomen werkzaamheden en welke bijdrage daarmee wordt beoogd aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid dat in de desbetreffende regio geldt.

Principe 5: Bestuur en RvC kennen en beheersen de risico's verbonden aan de activiteiten

Woonservice Meander heeft te maken met grote financiële risico's. Het bestuur is verantwoordelijk voor goede risicobeheersing en de RvC houdt hierop toezicht. Het gaat hierbij niet alleen om de harde financiële beheersmaatregelen maar ook om maatregelen die appelleren aan het persoonlijk functioneren van medewerkers. Dit schept verplichtingen op het gebied van controle op en risicomangement. Ook de externe accountant heeft hierbij een belangrijke rol.

Hierbij gelden onderstaande bepalingen:

5.1. (5.1) Het bestuur brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de woningcorporatie in kaart, hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's en verantwoordt zich hierover in het jaarverslag. Daarbij gaat het in ieder geval om het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/ of grote transacties met derden.

5.2. (5.2) Het bestuur stelt een treasurystatuut en een investeringsstatuut op en bespreekt dit met de RvC. De RvC keurt deze vervolgens goed. Treasury van de corporatie heeft geen winstogmerk, maar staat ten dienste van het risicobeleid. In het statuut worden in ieder geval beschreven het renterisico, het beschikbaarheidsrisico en het tegenpartijrisico.

5.3. (5.3) Het bestuur stelt een beleggingsstatuut op dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC.

5.4. (5.4) De RvC houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van de corporatie specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen. Het bestuur bespreekt de interne risicobeheersing- en controlesystemen met de RvC.

5.5. (5.5) Om inzicht te hebben in mogelijke risico's zorgt Woonservice Meander minimaal voor:

- risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen;
- handleidingen en procedures voor het opstellen van de financiële verslaggeving;
- periodieke monitoring en rapportages waarmee al gedurende een jaar inzicht wordt gegeven in de (financiële) prestaties van de corporatie;
- criteria die worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden;
- criteria die worden gehanteerd bij het doen van (des)investeringen in vastgoed;
- vergelijkende benchmarks. Hierbij worden de prestaties van de corporatie vergeleken met die van andere Woonservice Meander;
- inzicht in en toezicht op de soft controls; dit zijn gedragsbeïnvloedende omstandigheden op het persoonlijk functioneren van medewerkers.

5.6. (5.6) Woningcorporaties staan vanuit het sectorbelang onderling voor elkaar garant in een

borgings- en saneringsstelsel. Indien nodig betaalt Woonservice Meander hieraan mee.

Indien Woonservice Meander een saneringsplan indient, laten we ons adviseren door een deskundige organisatie die hierin gespecialiseerd is. Wij verstrekken aan hen de benodigde informatie zodat deze een verantwoord en gedegen advies over het saneringsplan kan uitbrengen. Dit advies maakt deel uit van de saneringsaanvraag aan de organisatie die de saneringsfunctie (gemandateerd) vorm geeft. Deze organisatie kan dit advies mee laten wegen in haar saneringsbesluit.

5.7. (5.7) Naast de harde beheersmaatregelen, zoals genoemd in 5.4, besteden bestuur en RvC aandacht acties die appellieren aan het persoonlijk functioneren van medewerkers (zogenoemde soft controls). Deze acties zijn van invloed op bijvoorbeeld de motivatie, loyaliteit, integriteit, inspiratie en normen en waarden van medewerkers. Hoewel deze acties minder zichtbaar zijn en alleen tot uitdrukking komen in het gedrag van medewerkers kunnen ze een belangrijke bijdrage leveren aan het beheersen van risico's.

5.8. (5.8 en 5.9) De RvC benoemt de externe accountant voor een periode van maximaal acht jaar. Ter vergroting van de transparantie wordt het selectieproces van de accountant toegelicht in het jaarverslag, alsmede de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen. In geval van fusie van de corporatie gaat de termijn niet opnieuw in.

De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.

5.9. (5.11) De auditcommissie rapporteert jaarlijks aan de RvC over de externe accountant. De auditcommissie maakt ten minste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de RvC. De RvC meldt de belangrijkste conclusies in het jaarlijks verslag van RvC, dat onderdeel uit maakt van het jaarverslag.

5.10. (5.8) De externe accountant rapporteert jaarlijks aan bestuur en RvC. In dat verslag komen in ieder geval de onderstaande onderwerpen aan de orde.

Met betrekking tot de accountantscontrole

- Informatie over zaken die van belang zijn voor de beoordeling van de onafhankelijkheid van de externe accountant.
- Informatie over de gang van zaken tijdens de controle als ook de samenwerking met interne controller en eventueel andere externe accountants, discussiepunten met het bestuur, een overzicht van niet- aangepaste correcties et cetera.

Met betrekking tot de financiële cijfers

- Analyses van ontwikkelingen van het vermogen en resultaat, die niet in te publiceren cijfers voorkomen en die naar de mening van de externe accountant bijdragen aan het inzicht in de financiële positie en resultaten van de woningcorporatie.
- Commentaar op de verwerking van eenmalige posten, de effecten van schattingen en de wijze waarop deze tot stand zijn gekomen, de keuze van accounting policies wanneer ook andere keuzes mogelijk waren, alsmede bijzondere effecten als gevolg daarvan.
- Opmerkingen over de kwaliteit van prognoses en budgetten.

Met betrekking tot de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen

- Verbeterpunten, geconstateerde leemten en kwaliteitsbeoordelingen en de wijze waarop is omgegaan met eerdere aanbevelingen.
- Opmerkingen over bedreigingen en risico's voor de woningcorporatie en de wijze waarop daarover in te publiceren gegevens gerapporteerd dient te worden.
- Naleving van statuten, instructies, regelgeving, vereisten van externe toezichthouders, et cetera.
- De bevindingen van de externe accountant ten aanzien van de bevindingen van het interne controlesysteem.