

4. Reglement Bestuur

Groningen, 25 november 2016
LS03/4. reglement en profiel bestuur

vastgesteld door bestuurder d.d. 8 november 2016

A.J. de Boer

goedgekeurd door de RvC d.d. 25 november 2016

J. van der Moolen

Inhoud

1	Reglement Bestuur	3
2	Profiel Bestuurder	7
2.1	Plaats in de organisatie	7
2.2	Verantwoordelijkheid	7
2.3	Taken	7
2.4	Rollen en competenties	8

1 Reglement Bestuur

Artikel 1. Status en inhoud van het reglement

1. Dit reglement is opgesteld op grond van artikel 7 van de statuten van de stichting en dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op het bestuur, en/of de bestuurder(s) van toepassing zijn op grond van het recht en/of de statuten van de stichting.
2. De Governancecode Woningcorporaties (versie 1 mei 2015, verder te noemen 'de code') is van toepassing, zij wordt geacht deel uit te maken van dit reglement. De code is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

Artikel 2. Positionering bestuur in de corporate governance

Het bestuur heeft de onderstaande rol in de corporate governance.

Rolverdeling Onderwerp (niet limitatief)		Bestuur	RvC	Huurders- organisatie	OR	Rol Audit & Control
Beleid en strategie						
1	Strategisch Plan	Op- vaststellen	Goedkeuren	Adviseren	Adviseren	Advies
2	Randvoorwaarden achter de strategie	Op- vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.	Advies
3	Kaderbrief	Op- vaststellen	Goedkeuren	Adviseren	Adviseren	Advies
4	Volkshuisvestelijk maatschappelijk Kader	Vaststellen	Informereren	Adviseren	Informereren	Advies
5	Financieel meerjarenkader	Vaststellen	Informereren	N.v.t.	Informereren	Advies
6	Treasurystatuut en - beleidsplan	Vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.	Oordeel
7	Integriteitsbeleid: Klokkenluidersregeling en Gedragswijzer	Op- vaststellen	Goedkeuren	Informereren	Goedkeuren	Oordeel
8	(Beleid) Juridische verbindingen	Vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	Informereren	Advies
9	Beleid risicobeheersing	Vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	Informereren	Advies
10	Onderhoudsbeleid	Vaststellen	N.v.t.	Adviseren	Informereren	Oordeel
11	Huurbeleid (meerjarig), passend binnen Kaderbrief	Vaststellen	Informereren	Adviseren	Informereren	Oordeel
12	Jaarlijkse huurverhoging	Vaststellen	N.v.t.	Adviseren	N.v.t.	Oordeel
13	Beleid servicekosten	Vaststellen	N.v.t.	Instemmen	N.v.t.	Oordeel
Planning en control						
14	Begroting en jaarplan t.i. (operationele doelen)	Vaststellen	Goedkeuren	Adviseren	Informereren	Advies
15	Uitgaven binnen (deel)begroting	Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	Advies
16	T-rapportages	Vaststellen	Informereren	N.v.t.	N.v.t.	Advies
17	V&W-rek., balans (jaarrekening)	Opstellen	Vaststellen	Informereren	Informereren	Advies
18	Auditplan	Vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	Informereren	Advies

19	Controleopdracht accountant	Opstellen	Vaststellen	N.v.t.	N.v.t.	Advies
20	Jaar- /volkshuisvestingsverslag	Vaststellen	Goedkeuren	Informereren	Informereren	Advies
Bestuur en organisatie						
21	Decharge bestuur	N.v.t.	Vaststellen	N.v.t.	N.v.t.	Advies
22	Topstructuur (onder het bestuur)	Op- vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	Adviseren	Advies
23	Benoem/schors/ontslaan 1 ^e lijn directeuren	Op- vaststellen	Informereren	N.v.t.	Informereren	Advies
24	Benoem/schors/ontslaan individuele mdw.	Vaststellen	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
25	Wijzigingen groot aantal medewerkers	Vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	Adviseren	Advies
26	Substantiële organisatiewijziging	Vaststellen	Informereren	N.v.t.	Adviseren	Advies
27	Vergoeding RvC	Adviseren	Op - vaststellen	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
28	Arbeidsvoorwaarden bestuur	Instemmen	Op- vaststellen	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
19	Secundair arbeidsvoorwaardenpakket mdw.	Op- vaststellen	Informereren	N.v.t.	Instemmen	N.v.t.
30	Voordracht (2 of 3) leden RvC	Adviseren	Goedkeuren	Vaststellen	N.v.t.	N.v.t.
31	Benoemen lid RvC	Adviseren	Op- vaststel.	Informereren	Adviseren	N.v.t.
32	Schorsen/ontslaan lid RvC	Adviseren	Op- vaststel.	Informereren	Informereren	N.v.t.
33	Benoem/schors/ontslaan bestuurder	Adviseren	Vaststellen	Informereren	Adviseren	Advies
34	Fusie	Op- vaststellen	Goedkeuren	Instemmen	Adviseren	Advies
35	Ontbinding (en/of omzetting) faillissement	Op- vaststellen	Goedkeuren	Adviseren	Adviseren	Advies
Corporate governance						
36	Uitgangspunten Corporate Governance	Op- vaststellen	Goedkeuren	Informere n	Informereren	Oordeel
37	Statutenwijzigingen	Op- vaststellen	Goedkeuren	Informere n	Informereren	Advies
38	Reglement Bestuur	Op- vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	Informereren	Advies
39	Reglement Bestuur - Directeuren	Op- vaststellen	Informereren	N.v.t.	Informereren	Advies
40	Inrichting governance (afhankelijk van het onderwerp)	Op- vaststellen Adviseren	Goedkeuren Vaststellen	N.v.t.	Informereren	Oordeel
41	Reglement RvC	Adviseren	Op- vaststel.	N.v.t.	N.v.t.	Advies
42	Opdracht en uitvoering visitatie	Op- vaststellen	Goedkeuren	Informere n	Informereren	Advies
43	Financieel reglement	Op- vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.	Advies

44	Investeringsstatuut	Op- vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.	Oordeel
45	Verbindingsstatuut	Op- vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.	Oordeel
Investeringsbeslissingen						
46	Investeringsbesluit binnen toetsingskader	Op- vaststellen	Informereren	N.v.t.	N.v.t.	Advies
47	Investeringsbesluit buiten toetsingskader	Op- vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.	Advies
48	Aangaan en governance verbindingen	Op- vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	Adviseren	Advies
49	Investeringsbeslissing (Ontwikkelbesluit) \geq 3 milj.	Vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.	Advies
50	Aankoop of verkoop \geq 10 miljoen	Vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.	Advies
51	Besluit met impact t.o.v. jaarbegroting: Onderhoudskosten + of - $>$ 20% Bedrijfskosten + of - $>$ 10% Huurinkomsten + of - $>$ 5%	Vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.	Advies

Met deze tabel is tevens vastgesteld op welke wijze de controlfunctie ingevuld wordt¹.

¹ De rol van audit & control wordt in de volgende vorm ingevuld:

Product	Typering	Zichtbaar via (en/of)
Advies	Vooraf aan besluitvorming Advies mee te nemen in besluitvorming Gevraagd en ongevraagd	Notulering Directeurenoverleg Notulering Treasurycommissie Notulering Fiscale commissie Notulering RvC e/o commissies Expliciete notitie e/o mail
Oordeel	Achteraf Via risicomanagementsysteem en/of via audit/review/opdracht Veelal onderdeel bredere (proces)audit Voorzien van advies Monitoring opvolging	Tertiaalrapportage Expliciet per opdracht Actieregister

Artikel 3. Afwezigheid van het bestuur

1. Bij voorziene afwezigheid van het bestuur communiceert het bestuur terstond aan de voorzitter van de raad van commissarissen, aan de bestuurssecretaris, de controller en aan de directeuren hoe hij bereikbaar is.
2. Bij onvoorziene langere afwezigheid voorziet de raad van commissarissen op grond van de statuten in (tijdelijke) vervanging.

Artikel 4. Directeuren

1. Het bestuur kan, binnen de door de raad van commissarissen goedgekeurde topstructuur, medewerkers van de stichting de titel 'directeur' geven.
2. De rol, positie en het mandaat van de directeur(en), alsmede de door het bestuur gehanteerde werkwijze in het overleg tussen het bestuur en de directeur(en), is door het bestuur in een reglement vastgelegd.
3. Het bestuur kan de directeur(en) mandaat en vertegenwoordigingsbevoegdheid (procuratie) verlenen. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van een directeur is door het bestuur voor derden inzichtelijk gemaakt door deponering daarvan bij het handelsregister.

2 Profiel Bestuurder

2.1 Plaats in de organisatie

De bestuurder is enig bestuurder en is op grond van de wet het bestuur van de stichting. Hij legt intern verantwoording af aan de raad van commissarissen.

2.2 Verantwoordelijkheid

Het bestuur is er verantwoordelijk voor dat de stichting haar doelstellingen realiseert.

Het bestuur is verantwoordelijk voor het presteren en functioneren (en alles wat daar mee samenhangt) van de stichting en de werkorganisatie die aan de stichting verbonden is.

2.3 Taken

Leiden van de stichting

Het bestuur ontwikkelt de strategische koers. Hij realiseert de strategische positie, de maatschappelijke prestaties, de strategische doelen, de identiteit, de (financiële) continuïteit, verwerkelijkt de missie en is belast met de algehele leiding. De bestuurder stelt het beleid van de corporatie vast dat mede is ontwikkeld door de directeuren en toetst het beleid aan de strategische uitgangspunten en de regelgeving teneinde de missie en de strategische visie te realiseren.

De bestuurder is aanspreekbaar op het maatschappelijk en financieel rendement en is het boegbeeld van Lefier. De taken van de bestuurder zijn:

- besturen van de gehele onderneming, bestuursbesluiten nemen;
- leiding en inspiratie geven aan de organisatie en specifiek leidinggeven aan de directeuren en het concern MT;
- verantwoordelijk zijn voor een goede tevredenheid van de huurders en de stakeholders;
- eindverantwoordelijk zijn voor het ontwikkelen van een lerende organisatie en de professionele ontwikkeling van medewerkers;
- eindverantwoordelijk zijn voor interne en externe communicatie en optreden als eerste woordvoerder in gevallen die de gehele onderneming betreffen;
- het (doen) ondertekenen van documenten waarmee de gehele onderneming zich beleidsmatig committeert of anderszins verplichtingen aangaat en die ook inhoudelijk de gehele onderneming betreffen;
- onderhouden van de reguliere contacten met (de voorzitter van) de raad van commissarissen;
- eindverantwoordelijk zijn voor de lokale verankering van de vestigingen;

Intern toezicht

De bestuurder stelt de raad van commissarissen in staat toezicht te houden en gevraagd en ongevraagd raad te geven, legt de raad van commissarissen de in de statuten benoemde bestuursbesluiten ter goedkeuring voor en zorgt ervoor dat de raad van commissarissen raad kan geven en als sparringpartner kan optreden. In het bestuursreglement is het een en ander verder uitgewerkt.

De medewerkers

De bestuurder stimuleert en faciliteert een goed werkklimaat en is één van de nadrukkelijke cultuurdragers. Hij of zij zorgt voor verbinding en samenwerking en is zich bewust van zijn of haar maatschappelijke verantwoordelijkheid. Hij of zij is iemand waarin de medewerkers zich kunnen herkennen. Waar mogelijk worden verantwoordelijkheden en bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie uitgevoerd. De bestuurder is bestuurder in de zin van de wet op de ondernemingsraden en fungeert als overlegpartner voor de (centrale) ondernemingsraad.

De huurders

De bestuurder bevordert de goede relaties tussen vestigingen en huurders en een Lefierbeleid gericht op participatie van huurders. De bestuurder is de overleg partner voor het NOL als centraal huurdersoverlegorgaan op Lefier concern niveau.

2.4 Rollen en competenties

Het bevorderen en in stand houden van een goede verbinding tussen de corporatie en haar omgeving is één van de centrale thema's voor de bestuurder. De stedelijke, kleinstedelijke en landelijke problematiek en de ruimtelijke ontwikkelingen in het werkgebied vormen het oriëntatiepunt voor het vorm en inhoud blijven geven van de koers, het beleid en de acties. Het aangaan en onderhouden van netwerken op regionaal en nationaal niveau is wezenlijk en vraagt om gevoel voor politieke verhoudingen. Een breed gedragen visie op de ontwikkelingen in het Noorden, de producten en diensten en de schaalgrootte die daarbij passen. De bestuurder is visionair en laat tegelijk ruimte voor anderen. De bestuurder heeft een evenwichtige visie op de rol en toekomst van de corporatie, de volkshuisvesting, het waarde- en vastgoedmanagement en op de strategische thema's vitale buurten, wijken en dorpen, goede woningen en tevreden klanten. De bestuurder zet de maatschappelijke opdracht van de corporatie voorop, plaatst de vraagstukken dus in een maatschappelijke context, maar verliest de zakelijke aspecten niet uit het oog. De bestuurder is een innemende persoonlijkheid met statuut en treedt op als ambassadeur. In de organisatie is hij of zij herkenbaar en een voorbeeld voor de medewerkers.

Door de positie en taken vervult de bestuurder een aantal rollen (leider, ondernemer, manager) waarvoor bepaalde competenties nodig zijn.

Rollen

De bestuurder als leider

De bestuurder gaat als leider van de organisatie voorop. Hij of zij is authentiek en evenwichtig, is een initiator en een sterke communicator die gemakkelijk schakelt tussen alle lagen van de samenleving. De bestuurder, staat voor het personeel, neemt het voortouw. geeft de toon aan in gedrag en houding en wekt vertrouwen. De leider stimuleert samenwerking en combineert eigenschappen als intelligentie, visie en moed met realiteitszin. Integriteit blijkt uit het handelen van de bestuurder.

De bestuurder als ondernemer

De bestuurder als maatschappelijk ondernemer beschikt over creativiteit om nieuwe mogelijkheden te verkennen. Hij of zij denkt grensverleggend, is resultaatgericht en gaat door waar anderen stoppen, maar blijft met beide benen op de grond staan.

De bestuurder als manager.

- De bestuurder heeft als manager veelzijdige kwaliteiten. Hij of zij is besluitvaardig en hakt knopen door als het nodig is.
- Hij of zij is een mensen mens en richt zich op de persoonlijke kwaliteiten van mensen, weet hen te motiveren en te inspireren. Een teamplayer en peoplemanager die verbreedt en verbindt, mensen mobiliseert, kwaliteiten van mensen kan ontwikkelen en uit een managementteam meerwaarde kan halen. Hij of zij zorgt voor plezier in het werk, heeft een faciliterende insteek (faciliteren om te excelleren), is aanspreekbaar en organiseert kritisch vermogen om zich heen.
- De bestuurder is analytisch sterk, denkt en werkt integrerend.

- Hij of zij straalt vitaliteit en kracht uit in denken en handelen en brengt de benodigde discipline in de organisatie. Hij of zij staat voor interactieve beleidsvorming, ontwikkelt adequate management informatie om de voortgang te kunnen volgen, (bij) te sturen en de verantwoordingsfunctie te kunnen invullen. De corporatie werkt met jaarplannen die taakstellend zijn voor managers.
- Extern maakt de bestuurder het verschil: in vastgelopen situaties breekt hij de zaak open en creëert daarmee opnieuw mogelijkheden en oplossingen.

Competenties

De belangrijkste competenties voor de bestuurder zijn:

- Visie; afstand kunnen nemen van de dagelijkse praktijk, de stip op de horizon kunnen zetten en duidelijkheid geven over de koers
- Ondernemerschap; signaleren van kansen en het nemen van verantwoorde risico's passend bij de corporatie
- Klantgericht; faciliteert klantgerichtheid, laat wensen en behoeften van klanten onderzoeken, anticipeert op klantbehoeften en geeft een hoge prioriteit aan klanttevredenheid en servicebereidheid
- Inspireren; geeft het goede voorbeeld, communiceert de visie en motiveert medewerkers
- Resultaatgericht; is actief gericht op het behalen van doelen en grijpt in wanneer nodig
- Integriteit; bouwt aan onvoorwaardelijk vertrouwen door te doen wat hij of zij zegt, consistent te zijn en te handelen naar de aanvaarde normen