



3. Reglement rvc

Groningen, 19 oktober 2018

GL09/3. reglement rvc, -commissies, profielschets rvc

Vastgesteld door RvC d.d. 19 oktober 2018

E.V. Koenen

Inhoud

1	Reglement RvC	3
2	Reglement commissies rvc	7
3	Profiel rvc	11
3.1	Basisvereisten die gelden voor - in principe - alle commissarissen	11
3.1.1	Vereisten	11
3.1.2	Kennis, visie en ervaring aanwezig in de raad van commissarissen	11
3.2	Specifieke vereisten van de voorzitter	13
3.2.1	Taken van de voorzitter	13
3.2.2	Kennis, vaardigheden en competenties van de voorzitter	13
4	Rooster van aftreden rvc	14

1 Reglement RvC

Dit reglement is krachtens artikel 9 lid 6 vastgesteld door de raad van commissarissen (verder ook te noemen: RvC) van stichting Lefier op 15 maart 2016

Artikel 1. Status en inhoud van het reglement

1. Dit reglement is opgesteld op grond van artikel 9 lid 6 van de statuten van de stichting en dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op de raad van commissarissen van toepassing zijn op grond van het recht en/of de statuten van de stichting.
2. De Governancecode Woningcorporaties¹ (verder te noemen 'de code') is van toepassing²; zij wordt geacht deel uit te maken van dit reglement.
3. Bij dit reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke integraal onderdeel uitmaken van dit reglement:
 - Bijlage A: het reglement voor de commissies van de raad van commissarissen.
 - Bijlage B: de profielschets van de omvang en samenstelling voor de raad van commissarissen.
 - Bijlage C: het rooster van aftreden voor de leden van de raad van commissarissen.
 - Bijlage D: de vigerende Governancecode woningcorporaties.

Artikel 2. Taakverdeling en werkwijze

De onderlinge taakverdeling tussen de leden van de raad van commissarissen volgt uit de profielschets zoals weergegeven in Bijlage B.

Artikel 3

De raad van commissarissen benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter.

Artikel 4

1. De raad van commissarissen vergadert ten minste vier maal per jaar volgens een vooraf opgesteld rooster.
2. Voorts wordt een vergadering gehouden wanneer de voorzitter dit nodig acht.
3. Wanneer een van de leden van de raad van commissarissen of het bestuur het nodig acht dat een vergadering wordt gehouden, kan hij de voorzitter schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen.
Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg, dan is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept.
Aan een dergelijk verzoek wordt in elk geval geacht geen gevolg te zijn gegeven, indien de vergadering niet binnen drie weken na het verzoek wordt gehouden.

Artikel 5

1. Behalve wanneer overeenkomstig het derde lid van artikel 4 de vergadering door een lid van de raad van commissarissen of het bestuur wordt bijeengeroepen, geschiedt de oproeping tot de vergadering door de voorzitter.
2. De oproeping geschiedt met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen, waarbij de dag van de oproeping en die van de vergadering niet worden meegerekend.
3. De oproeping gebeurt schriftelijk, waarbij worden vermeld de plaats en het tijdstip van de vergadering en de te behandelen onderwerpen.

¹ Versie 1 mei 2015

² De toelichting op onderdelen van de code maakt onderdeel uit van de code en is dus eveneens van toepassing

Artikel 6

1. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter of de vicevoorzitter.
2. Besluiten kunnen slechts worden genomen over onderwerpen die bij de oproeping zijn meegedeeld.
3. Zijn echter ter vergadering alle in functie zijnde leden van de raad van commissarissen aanwezig, dan kunnen besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en het houden van vergaderingen niet in acht genomen.
4. Van hetgeen besproken en besloten is, worden notulen gemaakt. Deze notulen worden door de voorzitter en een ander lid van de raad van commissarissen dat op de desbetreffende vergadering aanwezig was, vastgesteld en ondertekend.
5. De raad van commissarissen kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle in functie zijnde leden van de raad van commissarissen zich per brief of langs elektronische weg ten gunste van het voorstel hebben uitgesproken. Van aldus genomen besluiten wordt, onder bijvoeging van de ingekomen stukken, door de voorzitter een relaas opgemaakt, dat na ondertekening door de voorzitter bij de notulen van de volgende vergadering wordt gevoegd.

Artikel 7

1. Voor zover dit reglement geen grotere meerderheid voorschrijft, worden alle besluiten van de raad van commissarissen genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
2. Een ter vergadering door de voorzitter uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming, dan wel omtrent de inhoud van een genomen besluit - voor zover wordt gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel - is beslissend. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, indien de meerderheid van de vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk geschiedde, een lid van de raad van commissarissen dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

Artikel 8. Commissies

Indien de raad van commissarissen besluit tot het instellen van een of meer commissies uit zijn midden, stelt hij voor die commissie(s) een reglement op waarin taak wordt omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissie(s);

Artikel 9. Ontstentenis of belet

Artikel 10 van de statuten voorziet in de procedure in geval van ontstentenis of belet van de raad van commissarissen, geheel of gedeeltelijk. Indien alle leden van de raad van commissarissen besluiten tot gelijktijdig aftreden, buiten het rooster van aftreden om, dan wijzen zij uit hun midden twee leden aan die tot taak hebben met inachtneming van de Woningwet en de statuten een nieuwe raad van commissarissen samen te stellen en te benoemen. Zodra deze taak afgerond is, treden deze twee leden uit de oude raad van commissarissen alsnog af.

Artikel 10. Relatie met de ondernemingsraad

1. Ieder jaar zal de raad van commissarissen een schema opstellen voor het bijwonen door één of meer van zijn leden van de overlegvergaderingen met de ondernemingsraad als bedoeld in artikel 24 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden. Deze vergaderingen worden ten minste tweemaal per jaar gehouden, één in het voorjaar de andere in het najaar. In deze vergaderingen wordt overleg gevoerd over de algemene gang van zaken van de onderneming en doet het bestuur mededeling over besluiten die hij in voorbereiding heeft met betrekking tot aangelegenheden waarvoor de ondernemingsraad adviesrecht heeft krachtens artikel 25, lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden en instemmingsrecht krachtens artikel 27 van deze wet.

2. De voorzitter van de raad van commissarissen is hoofdverantwoordelijke voor het onderhouden en coördineren van de contacten van de raad van commissarissen met de ondernemingsraad. Indien een lid van de raad van commissarissen wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de ondernemingsraad, zal hij dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met het bestuur en met de voorzitter van de raad van commissarissen.
3. Indien het bestuur voor een voorgenomen besluit zowel de goedkeuring van de raad van commissarissen als een advies van de ondernemingsraad behoeft, zal het voorgenomen besluit eerst ter bespreking aan de raad van commissarissen worden voorgelegd. De raad geeft zijn goedkeuring niet dan nadat het advies van de ondernemingsraad is uitgebracht en de raad van commissarissen hiervan kennis heeft genomen.
4. Indien het bestuur voor een voorgenomen besluit zowel de goedkeuring van de raad van commissarissen als de instemming van de ondernemingsraad behoeft, zal het voorgenomen besluit eerst ter goedkeuring aan de raad van commissarissen worden voorgelegd.
5. De voorzitter van de raad van commissarissen nodigt elk jaar de ondernemingsraad ten minste één keer uit voor een overleg met de raad van commissarissen of met een commissie van de raad. Indien de ondernemingsraad de uitnodiging aanvaardt maakt de voorzitter met de voorzitter van de ondernemingsraad vooraf afspraken over de in dat overleg te bespreken onderwerpen.

Artikel 11. Relatie met de huurdersorganisatie

De raad van commissarissen nodigt ten minste één keer per jaar het bestuur van de huurdersorganisatie uit voor een overleg. De raad van commissarissen be vraagt het bestuur, bij besluitvorming die, conform de Wet op het overleg huurders verhuurder, aan de huurdersorganisatie ter advies voorgelegd dient te worden, over de wijze waarop het advies van de huurdersorganisatie in het definitieve besluit verwerkt is. De raad van commissarissen verifieert, bij besluitvorming die, conform de Wet op het overleg huurders verhuurder, aan de huurdersorganisatie ter instemming voorgelegd dient te worden, of de instemming van de huurdersorganisatie verkregen is.

Artikel 12. Positionering rvc in de corporate governance

De raad van commissarissen heeft de onderstaande rol in de corporate governance. De zeggenschapsverhoudingen kunnen (deels of integraal en mede) vastgelegd zijn in statuten en/of reglementen.

Onderwerp (niet limitatief)		Rolverdeling	Bestuur	RvC	OR	Huurders-organisatie
1	Volkshuisvestelijke, maatschappelijke doelen		Op- vaststellen	Goedkeuren	Adviseren	Adviseren
2	Randvoorwaarden achter de strategie		Op- vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.
3	Overkoepelende meerjarenstrategie		Op- vaststellen	Goedkeuren	Adviseren	Adviseren
4	Maatschappelijk kader, klant en markt		Vaststellen	Informereren	Informereren	Adviseren
5	Waarde- en rendementsstrategie, fin. doelen		Vaststellen	Informereren	Informereren	N.v.t.
6	Portefeuillestrategie en MIP		Vaststellen	Goedkeuren	Informereren	Adviseren
7	Financiële Meerjaren Planning en -strategie		Vaststellen	Goedkeuren	Informereren	N.v.t.
8	Treasurystatuut en -beleidsplan		Vaststellen	Goedkeuren	Informereren	N.v.t.
9	Integriteitsbeleid		Op- vaststellen	Goedkeuren	Adviseren	N.v.t.
10	(Beleid) Juridische verbindingen		Vaststellen	Goedkeuren	Informereren	N.v.t.
11	Beleid risicobeheersing		Vaststellen	Goedkeuren	Informereren	N.v.t.
12	Onderhoudsbeleid		Vaststellen	N.v.t.	Informereren	Adviseren
13	Huurbeleid		Vaststellen	N.v.t.	Informereren	Adviseren
14	Beleid servicekosten		Vaststellen	N.v.t.	N.v.t.	Instemmen
15	Begroting en jaarplan t.i. (operationele doelen)		Vaststellen	Goedkeuren	Informereren	Adviseren
16	Uitgaven binnen (deel)begroting		Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.

17	Besluit met impact t.o.v. jaarbegroting: Onderhoudskosten + of - >20% Bedrijfskosten + of - >10% Huurinkomsten + of - >5%	Vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.
18	Besluit in regime investering-treasurystatuut	Vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.
19	Maand- en viermaandrapportage	Vaststellen	Informeren	N.v.t.	N.v.t.
20	V&W-rek., balans (jaarrekening)	Opstellen	Vaststellen	Informeren	Informeren
21	Controle reglement (interne controle)	Vaststellen	Goedkeuren	Informeren	N.v.t.
22	Controleopdracht accountant	Opstellen	Vaststellen	N.v.t.	N.v.t.
23	Jaar-/volkshuisvestingsverslag	Vaststellen	Goedkeuren	Informeren	Informeren
24	Decharge bestuur	N.v.t.	Vaststellen	N.v.t.	N.v.t.
25	Topstructuur (onder het bestuur)	Op- vaststellen	Goedkeuren	Adviseren	N.v.t.
26	Benoem/schors/ontslaan 1 ^e lijn directeuren	Op- vaststellen	Informeren	Informeren	N.v.t.
27	Benoem/schors/ontslaan individuele mdw.	Vaststellen	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
28	Wijzigingen groot aantal medewerkers	Vaststellen	Goedkeuren	Adviseren	N.v.t.
29	Substantiële organisatiewijziging	Vaststellen	Informeren	Adviseren	N.v.t.
30	Uitgangspunten Corporate Governance	Op- vaststellen	Goedkeuren	Informeren	Informeren
31	Statutenwijzigingen	Op- vaststellen	Goedkeuren	Informeren	Adviseren
32	Reglement Bestuur	Op- vaststellen	Goedkeuren	Informeren	N.v.t.
33	Reglement Bestuur - Directeuren	Op- vaststellen	Informeren	Informeren	N.v.t.
34	Inrichting governance (afhankelijk van het onderwerp)	Op- vaststellen Adviseren	Goedkeuren Vaststellen	Informeren	N.v.t.
35	Reglement RvC	Adviseren	Op- vaststel.	N.v.t.	N.v.t.
36	Opdracht en uitvoering visitatie	Op- vaststellen	Goedkeuren	Informeren	Informeren
37	Toetsingskader investeringen-verbindingen	Op- vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.
38	Investeringsbesluit binnen toetsingskader	Op- vaststellen	Informeren	N.v.t.	N.v.t.
39	Investeringsbesluit buiten toetsingskader	Op- vaststellen	Goedkeuren	N.v.t.	N.v.t.
40	Aangaan en governance verbindingen	Op- vaststellen	Goedkeuren	Adviseren	N.v.t.
41	Vergoeding RvC	Adviseren	Op - vaststellen	N.v.t.	N.v.t.
42	Arbeidsvoorwaarden bestuur	Instemmen	Op- vaststellen	N.v.t.	N.v.t.
43	Secundair arbeidsvoorwaardenpakket mdw.	Op- vaststellen	Informeren	Instemmen	N.v.t.
44	Voordracht (2 of 3) leden RvC	Adviseren	Goedkeuren	N.v.t.	Vaststellen
45	Benoemen lid RvC	Adviseren	Op- vaststel.	Adviseren	Informeren
46	Schorsen/ontslaan lid RvC	Adviseren	Op- vaststel.	Informeren	Informeren
47	Benoem/schors/ontslaan bestuurder	Adviseren	Vaststellen	Adviseren	Informeren
48	Fusie	Op- vaststellen	Goedkeuren	Adviseren	Instemmen
49	Ontbinding (en/of omzetting) faillissement	Op- vaststellen	Goedkeuren	Adviseren	Adviseren

2 Reglement commissies rvc

2.1 Commissie bestuurszaken

Artikel 1. Vaststelling en wijziging

Dit reglement is vastgesteld op grond van artikel 8 van het reglement van de raad van commissarissen, in de vergadering van de raad van commissarissen van stichting Lefier d.d. 15 maart 2016 Dit reglement kan bij besluit van de raad van commissarissen worden gewijzigd.

Artikel 2. Taken en bevoegdheden commissie

De commissie Bestuurszaken van de Raad van Commissarissen is belast met de voorbereiding en deels ook uitvoering van alle bestuurszaken die de raad aangaan. Het gaat daarbij om de werkgeversrol naar de bestuurder, de samenstelling en het functioneren van de Raad van Commissarissen zelf en de statuten en reglementen van de woningcorporatie waarin bestuurszaken zijn geregeld, alsmede de bestuurskwaliteit in het algemeen.

De commissie neemt nadrukkelijk geen beslissingsbevoegdheden over van de raad van commissarissen. De raad van commissarissen blijft verantwoordelijk voor zijn besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de commissie.

De commissie kan geen bevoegdheden hebben die verder strekken dan de bevoegdheden die de raad van commissarissen als geheel heeft.

Artikel 3. Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit ten hoogste drie leden.
2. De leden van de commissie worden door de raad van commissarissen uit zijn midden benoemd.
3. De raad van commissarissen wijst één van de leden van de commissie aan als voorzitter van de commissie.
4. De samenstelling van de commissie wordt vastgelegd in de notulen van de raad van commissarissen.

Artikel 4. Voorzitter

De voorzitter draagt er zorg voor dat de commissie naar behoren functioneert. Hij treedt op als woordvoerder van de commissie en hij is het belangrijkste aanspreekpunt voor de raad van commissarissen.

Artikel 5. Vergaderingen commissie

1. De commissie vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de commissie, maar in elk geval tweemaal per jaar. De commissie vergadert tussentijds wanneer een lid van de commissie dat nodig acht.
2. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgelegd en vinden zoveel mogelijk kort voor vergaderingen van de raad van commissarissen plaats.
3. Elk lid van de commissie kan een vergadering van de commissie bijeenroepen. Behoudens in spoedeisende gevallen wordt de agenda voor de vergadering ten minste zeven dagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van de commissie. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.
4. De commissie bepaalt of en wanneer de bestuurder of de externe accountant bij haar vergaderingen aanwezig zijn. De commissie kan ook anderen uitnodigen op haar vergaderingen aanwezig te zijn voor overleg.
5. Van het verhandelde in een vergadering van de commissie wordt een verslag opgemaakt. Dit verslag wordt door elk van de leden van de commissie ondertekend.

Artikel 6. Rapportage aan de raad van commissarissen

1. De commissie informeert de raad van commissarissen duidelijk en tijdig omtrent belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar taak, alsmede over haar bevindingen en aanbevelingen.
2. De verslagen van vergaderingen van de commissie worden zo spoedig mogelijk na de vergaderingen verspreid onder alle leden van de raad van commissarissen.
3. Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de commissie nadere informatie aan de raad van commissarissen tijdens vergaderingen van de raad van commissarissen omtrent de resultaten van de besprekingen van de commissie.
4. Ieder lid van de raad van commissarissen heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de commissie. Een lid van de raad van commissarissen oefent dit recht uit in overleg met de voorzitter van de commissie.

2.2 Audit Commissie

Artikel 1. Vaststelling en wijziging

Dit reglement is vastgesteld op grond van artikel 8 van het reglement van de raad van commissarissen, in de vergadering van de raad van commissarissen van stichting Lefier d.d. 15 maart 2016. Dit reglement kan bij besluit van de raad van commissarissen worden gewijzigd.

Artikel 2. Taken en bevoegdheden commissie

De algemene taak van de auditcommissie is het voorbereiden van de besluitvorming van de raad van commissarissen op het specifieke werkterrein van de auditcommissie, met als doel de raad van commissarissen te ondersteunen in zijn toezichthoudende taken en verantwoordelijkheden op het gebied van:

- a. externe financiële rapportage, accountantscontrole en toepassing richtlijnen voor de jaarverslaggeving;
- b. benoeming en functioneren van de externe accountant;
- c. kwaliteit en effectiviteit van interne financiële en managementrapportages, alsmede van systemen voor interne beheersing;
- d. naleving van interne procedures en van wet- en regelgeving.

De commissie neemt nadrukkelijk geen beslissingsbevoegdheden over van de raad van commissarissen. De raad van commissarissen blijft verantwoordelijk voor zijn besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de commissie.

De commissie kan geen bevoegdheden hebben die verder strekken dan de bevoegdheden die de raad van commissarissen als geheel heeft.

Artikel 3. Samenstelling commissie

5. De commissie bestaat uit ten hoogste drie leden.
6. De leden van de commissie worden door de raad van commissarissen uit zijn midden benoemd.
7. De raad van commissarissen wijst één van de leden van de commissie aan als voorzitter van de commissie.
8. De samenstelling van de commissie wordt vastgelegd in de notulen van de raad van commissarissen.

Artikel 4. Voorzitter

De voorzitter draagt er zorg voor dat de commissie naar behoren functioneert. Hij treedt op als woordvoerder van de commissie en hij is het belangrijkste aanspreekpunt voor de raad van commissarissen.

Artikel 5. Vergaderingen commissie

6. De commissie vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de commissie, maar in elk geval tweemaal per jaar. De commissie vergadert tussentijds wanneer een lid van de commissie dat nodig acht.
7. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgelegd en vinden zoveel mogelijk kort voor vergaderingen van de raad van commissarissen plaats.
8. Elk lid van de commissie kan een vergadering van de commissie bijeenroepen. Behoudens in spoedeisende gevallen wordt de agenda voor de vergadering ten minste zeven dagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van de commissie. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.
9. De commissie bepaalt of en wanneer de bestuurder of de externe accountant bij haar vergaderingen aanwezig zijn.
De commissie kan ook anderen uitnodigen op haar vergaderingen aanwezig te zijn voor overleg.
10. Van het verhandelde in een vergadering van de commissie wordt een verslag opgemaakt. Dit verslag wordt door elk van de leden van de commissie ondertekend.

Artikel 6. Rapportage aan de raad van commissarissen

11. De commissie informeert de raad van commissarissen duidelijk en tijdig omtrent belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar taak, alsmede over haar bevindingen en aanbevelingen.
12. De verslagen van vergaderingen van de commissie worden zo spoedig mogelijk na de vergaderingen verspreid onder alle leden van de raad van commissarissen.
13. Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de commissie nadere informatie aan de raad van commissarissen tijdens vergaderingen van de raad van commissarissen omtrent de resultaten van de besprekingen van de commissie.
14. Ieder lid van de raad van commissarissen heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de commissie. Een lid van de raad van commissarissen oefent dit recht uit in overleg met de voorzitter van de commissie.

2.3 Commissie Maatschappelijk Presteren

Artikel 1. Vaststelling en wijziging

Dit reglement is vastgesteld op grond van artikel 8 van het reglement van de raad van commissarissen, in de vergadering van de raad van commissarissen van stichting Lefier d.d. 15 maart 2016. Dit reglement kan bij besluit van de raad van commissarissen worden gewijzigd.

Artikel 2. Taken en bevoegdheden commissie

De algemene taak van de commissie maatschappelijk presteren is als eerste namens de raad van commissarissen met de bestuurder overleg te hebben en hem te adviseren over de volgende punten:

- De vraagstukken die vallen onder Maatschappelijk rendement, zoals:
 - Huurprijsbeleid
 - Kwaliteit dienstverlening
 - Relatie met stakeholders, daaronder vallen in ieder geval de lokale overheden en de huurdersorganisaties.
- De verhouding tussen vastgoedsturing en maatschappelijke sturing als ook neergelegd in de volkshuisvestelijke visie van de corporatie en het strategisch volkshuisvestingsplan.

De commissie neemt nadrukkelijk geen beslissingsbevoegdheden over van de raad van commissarissen. De raad van commissarissen blijft verantwoordelijk voor zijn besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de commissie.

De commissie kan geen bevoegdheden hebben die verder strekken dan de bevoegdheden die de raad van commissarissen als geheel heeft.

Artikel 3. Samenstelling commissie

9. De commissie bestaat uit ten hoogste drie leden.
10. De leden van de commissie worden door de raad van commissarissen uit zijn midden benoemd.
11. De raad van commissarissen wijst één van de leden van de commissie aan als voorzitter van de commissie.
12. De samenstelling van de commissie wordt vastgelegd in de notulen van de raad van commissarissen.

Artikel 4. Voorzitter

De voorzitter draagt er zorg voor dat de commissie naar behoren functioneert. Hij treedt op als woordvoerder van de commissie en hij is het belangrijkste aanspreekpunt voor de raad van commissarissen.

Artikel 5. Vergaderingen commissie

15. De commissie vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de commissie, maar in elk geval tweemaal per jaar. De commissie vergadert tussentijds wanneer een lid van de commissie dat nodig acht.
16. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgelegd en vinden zoveel mogelijk kort voor vergaderingen van de raad van commissarissen plaats.
17. Elk lid van de commissie kan een vergadering van de commissie bijeenroepen. Behoudens in spoedeisende gevallen wordt de agenda voor de vergadering ten minste zeven dagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van de commissie. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.
18. De commissie bepaalt of en wanneer de bestuurder of de externe accountant bij haar vergaderingen aanwezig zijn.
De commissie kan ook anderen uitnodigen op haar vergaderingen aanwezig te zijn voor overleg.
19. Van het verhandelde in een vergadering van de commissie wordt een verslag opgemaakt. Dit verslag wordt door elk van de leden van de commissie ondertekend.

Artikel 6. Rapportage aan de raad van commissarissen

5. De commissie informeert de raad van commissarissen duidelijk en tijdig omtrent belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar taak, alsmede over haar bevindingen en aanbevelingen.
6. De verslagen van vergaderingen van de commissie worden zo spoedig mogelijk na de vergaderingen verspreid onder alle leden van de raad van commissarissen.
7. Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de commissie nadere informatie aan de raad van commissarissen tijdens vergaderingen van de raad van commissarissen omtrent de resultaten van de besprekingen van de commissie.
8. Ieder lid van de raad van commissarissen heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de commissie. Een lid van de raad van commissarissen oefent dit recht uit in overleg met de voorzitter van de commissie.

3 Profiel rvc

Om de hiervoor geschetste kerntaken goed te kunnen uitvoeren worden algemene en specifieke eisen gesteld aan de raad van commissarissen als collectief, aan individuele leden en aan de voorzitter.

3.1 Basisvereisten die gelden voor - in principe - alle commissarissen

3.1.1 Vereisten

De leden van de raad van commissarissen:

- onderschrijven de maatschappelijke onderneming als relevante organisatiefilosofie en bewaken binnen de visie en missie van de corporatie de invulling daarvan;
- hebben het vermogen strategische doelstellingen te beoordelen en in hun samenhang te bezien;
- kunnen maatschappelijke trends signaleren en de vertaling naar de volkshuisvesting in het bijzonder beoordelen
- hebben voldoende statuur door hun maatschappelijke positie (nu of in het recente verleden) om met persoonlijk gezag volwaardig tegenspel te kunnen bieden aan de bestuurder;
- hebben een onafhankelijk positiefkritische grondhouding ten opzichte van de bestuurder;
- hebben zicht op en respect voor de onderscheiden rollen van de toezichhouders en de bestuurder;
- zijn bereid zich na benoeming snel in te werken in de complexe wereld van de volkshuisvesting en op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen;
- voelen zich betrokken bij de maatschappelijke vraagstukken in de regio;
- gedragen zich als lid van een team, zijn bereid zich in dat team kwetsbaar op te stellen, durven binnen de raad een afwijkende mening te ventileren en zaken ter discussie te stellen;
- beschikken en onderhouden een breed netwerk dat zij ten dienste kunnen stellen van de corporatie;
- zijn kritisch met betrekking tot hun eigen functioneren en zullen dit jaarlijks evalueren;
- hebben voldoende tijd beschikbaar om serieus invulling te kunnen geven aan de functie;
- zijn bereid deel te nemen aan een commissie en in die commissie de rol van voorzitter te vervullen;
- kijken bij de samenstelling van de raad van commissarissen in eerste instantie naar de benodigde kwaliteitseisen en daarnaast naar een evenwichtige opbouw wat betreft man/vrouw verdeling en herkomst van het werkgebied.

3.1.2 Kennis, visie en ervaring aanwezig in de raad van commissarissen

Ten aanzien van de kennisvereisten geldt dat de raad van commissarissen als collectief moet beschikken - dus aanwezig bij minimaal één van de leden - over deskundigheid op de volgende gebieden:

1. bedrijfseconomie en financiën
2. volkshuisvesting
3. vastgoedontwikkeling en beheer
4. marketing en marktcommunicatie
5. arbeidsverhoudingen
6. samenlevingsontwikkeling
7. wet en regelgeving.

Wat betreft de ervaringsgebieden gaat het hierbij om ervaring:

- a. op het snijvlak van politiek en bedrijfsleven;
- b. met het leiden van complexe organisaties
- c. met het opereren in een eindverantwoordelijke positie.

Bij de samenstelling wordt hiermee rekening gehouden om een goede balans en voldoende complementariteit binnen de raad te bewerkstelligen. Deskundigheid van een individu op een bepaald terrein mag er overigens niet toe leiden dat deze persoon daar 'eigenaar' van wordt. Immers: alle leden zijn verantwoordelijk voor de beoordeling en toetsing van alle beleidsterreinen.

Een verdere uitwerking van genoemde kennis- en ervaringsgebieden volgt hieronder.

Uitwerking van het kennisgebied bedrijfseconomie en financiën

- kennis en visie op de financiële continuïteit van een maatschappelijke onderneming en van maatschappelijk rendement;
- kennis van investeringsbeslissingen en riskmanagement;
- kennis om budgetten, begrotingen en jaarstukken te beoordelen.

Uitwerking van het kennisgebied volkshuisvesting

- kennis en visie op toekomstige rollen van corporaties; op ontwikkelingen van leefbaarheid, herstructurering, woonsatisfactie en woonvormen en dergelijke;
- kennis en visie op samenwerking met corporaties en andere partijen op de lokale en regionale woningmarkt.

Uitwerking van het kennisgebied vastgoedontwikkeling en beheer

- kennis van de vastgoedmarkt en de invloedsfactoren daarop;
- kennis van vastgoed- en waardemanagement;
- kennis van projectontwikkeling, juridische en financieringsconstructies plus het riskmanagement.

Uitwerking van het kennisgebied marketing en marktcommunicatie

- kennis van marktonderzoek, marktcommunicatie en marketingstrategieën en -instrumenten.

Uitwerking van het kennisgebied arbeidsverhoudingen

- kennis van arbeidsomstandigheden, arbeidsvoorwaarden, medezeggenschap, de WOR en personeelsbeleid/werkgeverschap.

Uitwerking van het kennisgebied samenlevingsontwikkeling

- kennis van ontwikkelingen op welzijnsgebied, zorgbehoeften en -diensten; demografische en samenlevingsontwikkelingen qua vergrijzing, multiculturele ontwikkelingen; sociaal-economische en sociaal-maatschappelijke ontwikkelingen;
- weten wat er speelt in het Noorden op deze gebieden en de relatie kunnen leggen met de belangen van de relevante partijen en belanghouders.

Uitwerking van het kennisgebied wet- en regelgeving

- kennis en inzicht in de voor woningcorporaties relevante wet- en regelgeving;
- inzicht in juridische consequenties van besluiten.

Uitwerking van het ervaringsgebied snijvlak van politiek en bedrijfsleven

- kennis en inzicht in politieke en bestuurlijke verhoudingen en processen.

Uitwerking van ervaringsgebied leiden van complexe organisaties

- kennis en inzicht in strategische ontwikkelingsprocessen en organisatorische veranderingsprocessen;
- kennis en inzicht in sociale processen en communicatie vraagstukken.

3.2 Specifieke vereisten van de voorzitter

De voorzitter beschikt in ieder geval over de kwaliteiten zoals beschreven in hoofdstuk 2.1. Daarnaast heeft de voorzitter specifieke taken met bijbehorende vereisten ten aanzien van kennis, vaardigheden en competenties.

3.2.1 Taken van de voorzitter

- Het in samenspraak met de bestuurder opstellen van de agenda voor de vergadering van de raad van commissarissen.
- Het voorzitten van de vergaderingen van de raad van commissarissen en het organiseren van collegiale besluitvorming in de raad van commissarissen.
- Het voeren van functioneringsgesprekken met de leden van de raad van commissarissen.
- Het, eventueel samen met één of meer leden van de raad, voeren van beoordelingsgesprekken met de bestuurder.
- Het verzorgen van de communicatie met het bestuur.
- Het bij tegenstrijdig belang van het bestuur (mede-)vertegenwoordigen van de corporatie.
- Het zorgdragen voor transparantie en verantwoording over het functioneren van de raad van commissarissen.

3.2.2 Kennis, vaardigheden en competenties van de voorzitter

Om genoemde taken goed te kunnen uitoefenen beschikt de voorzitter over kennis en vaardigheden noodzakelijk voor het leiden van vergaderingen en het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken.

- Hij/zij is in staat mensen snel te doorgronden en heeft daardoor goed zicht op de kwaliteiten van de leden van de raad van commissarissen en de bestuurder.
- De voorzitter moet over (zeer) goede sociale en communicatieve eigenschappen beschikken. Een kritische en onafhankelijke houding, maar tegelijk ook openstaand voor een dialoog met alle belanghebbende partijen, met inachtneming van ieders rol, zijn kenmerkend voor zijn/haar opstelling.
- De voorzitter heeft een stimulerende invloed op de raad en in de relatie met anderen. Hij/zij zorgt ervoor dat de raad van commissarissen als een team functioneert en heeft binnen en buiten de corporatie gezag.
- De voorzitter beschikt over levenservaring en -wijsheid en heeft veel gevoel voor intermenselijke relaties. Hij/zij is in de goede zin van het woord "de ambitie voorbij" hoeft dus niet per se haantje de voorste te spelen en kan met natuurlijk overwicht op coachende wijze met de bestuurder omgaan en feedback geven.
- Hij/zij geeft in de vergaderingen van de raad van commissarissen ruimte aan de overige leden, waardoor hij/zij ervoor zorgt dat hun inbreng optimaal aan bod komt en verliest daarbij de effectiviteit en efficiency niet uit het oog.
- Door de dynamiek van de tijd en de complexiteit van de organisatie beschikt de voorzitter over een hoge mate van crisisbestendigheid.
- En "last but not least" heeft de voorzitter inzicht en kennis van de specifieke situatie en maatschappelijke opgave in het Noorden.

4 Rooster van aftreden rvc

Dit rooster van aftreden regelt het aftreden zó dat opvolging en vervanging in de toekomst geleidelijk verlopen.

Rooster van aftreden

Naam	Benoemd op	Herbenoembaar op	(Uiterste) datum van aftreden	Toelichting
E.V. Koenen (Eric), voorzitter	24-11-2017	24-11-2021	24-11-2025	Twee termijnen vier jaar
H.W.H.M. van Kesteren (Herman), vice voorzitter	9-3-2012, herbenoemd per 9-3-2016	Niet	9-3-2020	Twee termijnen vier jaar
H. Donkervoort (Ineke), op voordracht van huurdersorganisaties	17-4-2013, herbenoemd per 17-4-2017	Niet	17-4-2021	Twee termijnen vier jaar
L.T. van Bloois (Leendert)	10-5-2016	10-5-2020	10-5-2024	Twee termijnen vier jaar
W. van Gent (Ineke), op voordracht van huurdersorganisaties	1-1-2017	1-1-2021	1-1-2025	Twee termijnen vier jaar

Wat betreft de commissarissen benoemd op voordracht

De kandidaten op voordracht van de huurdersorganisaties dienen na de eerste zittingstermijn **opnieuw** te worden voorgedragen, tenzij de benoeming voor de volgende termijn niet op basis van voordrachtsrecht zal plaatsvinden.