

Bijlage 1: Wettelijk kader

Bij de werving, selectie en benoeming van een lid van de RvC is de volgende wet- en regelgeving van belang:

Woningwet

[Woningwet 2015](#) en de hierop gebaseerde actuele regelgeving en procedures (BTIV 2015, RITV 2015, Aanvraag Zienswijze (her)benoeming directeur-bestuurder en lid van de raad van toezicht van toegelaten instellingen volkshuisvesting).

WNT

[Wet Normering bezoldiging Topfunctionarissen publieke en semipublieke sector \(WNT\)](#) en de hierop gebaseerde actuele regelgeving (Regeling bezoldigingsmaxima topfunctionarissen toegelaten instellingen volkshuisvesting, Uitvoeringsbesluit WNT, Uitvoeringsregeling WNT, Controleprotocol WNT en Beleidsregels toepassing WNT).

Wet Bestuur en Toezicht

Het gaat hierin om regels over de:

- taakvervulling door bestuurders en toezichthouders.
- aansprakelijkheid in geval van onbehoorlijke taakvervulling.

Daarnaast komen er ruimere ontslaggronden voor slecht functionerende toezichthouders.

Statuten van de corporatie

In de statuten van de corporatie staan de grondbeginselen van de corporatie beschreven. Vaak staan hierin uitgangspunten met betrekking tot de samenstelling en benoeming van commissarissen.

Governancecode Woningcorporaties 2015

[Governancecode Woningcorporaties 2015](#), waaraan leden van de VTW en Aedes zich aan hebben gebonden. De nieuwe code is ingedeeld in 5 principes die bindend zijn voor een ieder die betrokken is bij het toezicht op een woningcorporatie en zijn daarom van belang voor het aantrekken van nieuwe leden van de RvC.

Bijlage 2: Tijdpad

In de praktijk is de totale doorlooptijd vanaf de start tot aan de benoeming 6 tot 9 maanden.

Hieronder een indicatie van het tijdpad dat kan worden gevolgd bij een benoeming zonder spoedeisend karakter.

Week	Actie	Doorlooptijd
1-2	Voorbereiding werving	
1-2	Instellen van een selectiecommissie en betrekken searchbureau (optie). Zie 2 ¹ .	2 weken
3-6	Vaststellen selectie- en benoemingsprocedure. Zie 3.	3 weken
3-6	Uitdagingen corporatie in beeld brengen. Zie 4.	
3-6	Inzage teamsamenstelling verkrijgen. Zie 5.	
3-6	Vaststellen profielschets. Zie 6.	
3-6	Betrekken van derden. Zie 7.	
6	<i>Besluitvorming RvC over 1-7.</i>	
7-9	Wervingsproces	2 weken
7-9	Beschrijven vacature. Zie 1.	
7-9	Openbaar maken vacature. Zie 2.	
10-16	Selectieproces	8 weken
10-11	Brieven selectie. Zie 1.	
11-13	Eerste selectiegesprek. Zie 2.	
11-13	Evaluatie van gesprek. Zie 3.	
13-16	Verdiepingsgesprek. Zie 4.	
16	<i>Besluitvorming RvC over 1-4.</i>	
	Benoeming	5 weken
16-17	Afronding en afstemming met kandidaat. Zie 1.	
18	Opvragen gegevens van/gesprekken met referenten. Zie 2.	
18	Opvragen verklaring omtrent gedrag natuurlijke personen (VOG NP). Zie 3.	
18	Opvragen betrouwbaarheidsformulier. Zie 4.	
18-21	Assessment (optie). Zie 5.	
22	Melding voorgenomen besluit tot benoeming. Zie 6.	
22	Benoemingsbesluit RvC. Zie 7.	
23	Melding voorgenomen benoeming bij Aw ('fit en propertoets'). Zie 17.	
23-35	<i>Besluitvorming RvC.</i>	

Is er sprake van een meer spoedeisend karakter, bijvoorbeeld bij tussentijds vertrek van de huidige commissaris dan kan het proces worden versneld, bijvoorbeeld door:

- Het vooraf inplannen van de gespreksmomenten met alle betrokkenen en het tijdpad ook te communiceren in bij het openbaar maken van de vacature.
- Vroegtijdig voorbereiden (al 'op de plank hebben liggen') en/of parallel uitvoeren van deze acties.
- De Autoriteit woningcorporaties verzoeken de procedure te bespoedigen.

¹ Dit verwijst naar de paragrafen binnen het hoofdstuk. Het hoofdstuk is dikgedrukt boven de verschillende stappen weergegeven.

Bijlage 5: Profielschets

VOORBEELD: PROFIELSCHETS RAAD VAN COMMISSARISSEN²

Schets corporatie

- *Missie / visie / strategie & ambitie*
- *Specifieke vraagstukken / uitdagingen*
- *Grootte / opbouw organisatie*
- *Organogram*

Samenstelling Raad van Commissarissen

Namen en rollen leden RvC

Positie RvC

Werkwijze RvC

Commissies RvC

Diversiteit RvC

Raad van Commissarissen

De Raad van Commissarissen heeft tot taak het houden van integraal toezicht op het beleid van de raad van bestuur en de algemene gang van zaken binnen de corporatie. De Raad van Commissarissen wordt als klankbord betrokken bij het strategisch beleid en de positie van de corporatie in de maatschappelijke context. Daarnaast fungeert de Raad van Commissarissen als werkgever voor de bestuurder(s).

Doel en kerntaken Lid Raad van Commissarissen

Doel:

Bijdragen aan het bewerkstelligen van de bedoeling van de corporatie door in teamverband met het geheel van de Raad van Commissarissen vanuit zijn/haar eigen deskundigheid te fungeren als toezichthouder, klankbord en werkgever voor het bestuur.

Kerntaken:

- Houdt zich met inachtneming van de eigen rol actief bezig met missie, visie en strategie van de corporatie en de vertaling ervan in de praktijk.
- Stelt zich actief op de hoogte van en signaleert relevante ontwikkelingen en kansen in de (lokale) context van de corporatie.
- Toetst de richting en prestatie van de organisatie aan relevante ontwikkelingen en signaleert afwijkingen.
- Fungeert als werkgever voor de bestuurder(s) en besluit in die hoedanigheid mede over de honorering van de bestuurder(s).
- Fungeert als klankbord voor de bestuurder.
- Monitort de sfeer binnen de organisatie en bewaakt het organisatieklimaat.
- Is aanspreekbaar voor bestuurder(s) en stakeholders.

² Waar in dit document RvC staat, wordt tevens Raad van Commissarissen bedoeld.

- Onderhoudt voeling met de werkorganisatie door het bijwonen van organisatiebrede bijeenkomsten, het onderhouden van contact met OR, huurders(vereniging) en andere belanghebbenden.
- Onderhoudt extern contact met stakeholders (in de omgeving) en legt aan hen verantwoording af over de invulling van de toezichthoudende rol zowel ten aanzien van de organisatie als de bestuurder(s).
- Bouwt en onderhoudt een relevant netwerk, zowel binnen als buiten de organisatie.

Toevoegingen Auditcommissie

- Verleent opdracht aan de accountant die de audit uitvoert.
- Is betrokken bij de uitvoering van de audit in samenwerking met de controller en eventueel de bestuurder van de corporatie.
- Signaleert afwijkingen met betrekking tot financiën op meer detailniveau dan in de Raad wordt besproken.
- Adviseert de Raad met betrekking tot financiële zaken.
- Onderhoudt contact met de accountant over strategische kwesties.
- Vormt zich een beeld van de risico's en de wijze waarop hiermee wordt omgegaan.

Toevoegingen Remuneratiecommissie

- Is namens de Raad dagelijks aanspreekpunt voor de bestuurder(s) en voert in die hoedanigheid arbeidsvoorwaarden onderhandelingen en spreekt bestuurder(s) aan op functioneren.
- Stelt remuneratiebeleid op voor bestuurder(s) van de corporatie.
- Adviseert de Raad met betrekking tot de werkgeversrol van de bestuurder(s).

Doel en additionele kerntaken Voorzitter Raad van Commissarissen

Doel:

Waarborgen van de effectiviteit van de Raad van Commissarissen om te kunnen bijdragen aan het functioneren van de woningcorporatie door het juist invullen van de rollen toezichthouder, klankbord en werkgever.

Additionele kerntaken:

- Stelt zich op als verbinder en ontwikkelt actief de sfeer en de teamgeest binnen de Raad.
- Verzorgt de agendavoorbereiding en leidt vergaderingen.
- Stimuleert en monitort de ontwikkeling van de individuele leden van de Raad. Behoudt het overzicht over gevolgde educatie.
- Signaleert obstakels in de verstandhouding tussen Raad en bestuurder(s) en waarborgt indien mogelijk een goede verstandhouding tussen Raad en bestuurder(s).
- Fungeert als aanspreekpunt en klankbord voor de bestuurder(s).
- Initieert zelfevaluatiemomenten met betrekking tot het functioneren en verbeteren van de Raad en geeft feedback aan individuele commissarissen over hun functioneren.

Functie eisen lid Raad van Commissarissen³

- WO werk- en denkniveau
- Maatschappelijke sensitiviteit en verantwoordelijkheid
- Affiniteit met de bedoeling van de corporatie
- Kennis van volkshuisvesting
- Kennis van vastgoed(beheer)
- Kennis op financieel-economisch gebied met betrekking tot financiering en/of accounting
- Kennis op juridisch gebied
- Kennis op HRM gebied
- Bekendheid met lokale context
- Bestuurlijke intelligentie en intuïtie
- Geen functies waarbij belangen conflicteren met de doelstelling van de corporatie
- Doorgrondt mensen en heeft gevoel voor intermenselijke relaties (voorzitter)
- Beschikt over levenservaring en -wijsheid (voorzitter)

Toevoegingen Auditcommissie

- Diepgaande inhoudelijke kennis op financieel gebied.
- Ervaring op een verantwoordelijke positie binnen het financiële vakgebied, bij voorkeur in het bedrijfsleven.

Competenties (zie uitgewerkt overzicht)

³ Deze lijst geeft een indicatie van mogelijke functie eisen en is daarmee niet uitputtend. Per vacature zal bepaald moeten worden welke elementen van belang zijn. Dit kunnen ook elementen zijn die hier niet zijn opgenomen.