

Governancecode Woningcorporaties 2020; naleving in 2020

Voor de vetgedrukte bepalingen geldt 'pas toe'. Van de overige bepalingen kan worden afgeweken als dit tot een beter maatschappelijk resultaat leidt.

1	<i>Leden van bestuur en RvC hanteren waarden en normen die passen bij de maatschappelijke opdracht</i>	
1.1	Bestuur en RvC hebben een gezamenlijke visie op besturen en toezicht houden. Het realiseren van maatschappelijke waarde op lange termijn staat daarbij voorop. De visie gaat in op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking in rollen. De RvC beschrijft hierin zijn rollen (werkgever, toezichthouder en klankbord) en taakuitoefening als intern toezichthouder.	✓
1.2	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 hele sector. Bestuur en RvC besteden aandacht aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgen voor bekendheid van de Governancecode. Voor een goede borging van de kernwaarden en Governancecode spreekt de RvC jaarlijks met een medewerkersvertegenwoordiging. Het aspect 'voorbeeldfunctie' is een belangrijk onderdeel van het introductieprogramma voor nieuwe bestuurders en commissarissen.	✓
1.3	De principes en bepalingen van de code werken door in de hele corporatie. Het bestuur is ervoor verantwoordelijk dat ook medewerkers handelen volgens de waarden van de Governancecode woningcorporaties.	✓
1.4	De corporatie onderneemt eerlijk, oprecht en transparant. Zij duldt geen belangenverstrengeling. Het bestuur zorgt voor een interne gedrags- of integriteitscode en een klokkenluidersregeling en publiceert deze op de website van de corporatie. Deze code beschrijft waarden en normen die RvC, bestuur en medewerkers in acht moeten nemen.	✓
2	<i>Bestuur en RvC zijn aanspreekbaar en leggen actief verantwoording af</i>	
2.1	De corporatie legt in haar strategische plannen vast wat zij ziet als haar maatschappelijke, operationele en financiële doelen. Het bestuur stelt deze doelen en plannen vast, de RvC keurt deze goed. De vastgestelde doelen zijn de uitkomst van een zorgvuldig en transparant proces waarin de corporatie de mening betreft van belanghebbende partijen. In volgorde van belang: de (toekomstige) bewoners, de gemeente en andere belanghebbende partijen. De corporatie is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan gemaakt worden (zie ook principe 4).	✓
2.2	Het bestuur legt de wijze van besluitvorming en verantwoording over belangrijke onderwerpen en de bijbehorende rolverdeling tussen bestuur en RvC, vast in een bestuursreglement, voor zover niet expliciet geregeld in de wet en/of in de statuten.	✓
2.3	In het jaarverslag rapporteert het bestuur over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de corporatie. Daarbij is ook aandacht voor de doelmatigheid van de corporatie (efficiëntie) en de mate waarin de corporatie in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit)³. Het jaarverslag wordt openbaar gemaakt, bijvoorbeeld op de website van de corporatie.	✓
2.4	De corporatie verantwoordt zich actief over en is aanspreekbaar op de naleving van deze code. Bestuur en RvC verantwoorden zich in het jaarverslag over de wijze waarop de principes van de Governancecode in het afgelopen kalenderjaar zijn toegepast. Van een 'pas toe'-bepaling mag niet worden afgeweken. Als van een 'pas toe-of leg uit'-bepaling wordt afgeweken dan onderbouwt de woningcorporatie dit op een inzichtelijke manier en verantwoordt ('leg uit') zich actief waarom afwijking leidt tot een beter resultaat.	✓
2.5	De corporatie zorgt voor een adequate, zorgvuldige en respectvolle afhandeling van klachten van belanghebbenden. Als een corporatie een lokale of regionale klachtencommissie heeft, dan is de corporatie ervoor verantwoordelijk dat deze commissie goed functioneert en onafhankelijk is.	✓
2.6	Het bestuur brengt ten minste eenmaal per jaar verslag uit aan de RvC over de bij de corporatie ingediende klachten. In dit verslag geeft het bestuur een toelichting op de aard van de klachten⁴, de mate waarin diverse klachten een gemene deler hebben en hoe de klachten zijn opgevolgd. In het jaarverslag wordt hiervan een samenvatting opgenomen.	✓
2.7	Als belanghebbenden klachten hebben over de manier waarop een woningcorporatie de Governancecode woningcorporaties 2020 heeft nageleefd, kunnen zij een klacht indienen bij de Commissie Governancecode Woningcorporaties, binnen de grenzen van het reglement dat daarvoor van kracht is.	✓
3	<i>Bestuur en RvC zijn geschikt voor hun taak en daarop aanspreekbaar</i>	
3.1	Het bestuur is geschikt voor zijn taak in relatie tot de opgave van de corporatie, en is deskundig, competent, denkt onafhankelijk en heeft kritisch vermogen. Als het bestuur uit meerdere leden bestaat, worden de taken in het bestuur onderling verdeeld. Deze taakverdeling wordt op de website geplaatst en in het jaarverslag opgenomen.	✓

3.2	De RvC is verantwoordelijk voor de werving en selectie van bestuursleden en neemt daarbij de geldende regelgeving in acht ⁶ . De RvC maakt daartoe een profielschets en betreft daarbij de input van medewerkers, bewonersorganisatie en eventueel andere belanghebbenden.	✓
3.3	Bestuursleden mogen in de drie jaar voorafgaand aan de benoeming tot bestuurder geen lid zijn geweest van de RvC van de woningcorporatie. Uitzondering hierop vormt het tijdelijk voorzien in het bestuur door een lid van de RvC bij belet en ontstentenis van bestuurders als bedoeld in 3.29.	✓
3.4	De RvC stelt het beloningsbeleid van het bestuur vast conform de geldende wettelijke kaders. Dit beleid, inclusief de beloning, wordt in het jaarverslag en op de website van de woningcorporatie gepubliceerd.	✓
3.5	De woningcorporatie verstrekt bestuursleden onder geen beding persoonlijke leningen, financiële garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid.	✓
3.6	Bestuursleden zijn verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstremming en dienen ook de schijn daarvan te vermijden. Bestuursleden mogen 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 eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de interne gedrags- of integriteitscode ⁷ .	✓
3.7	Bestuursleden melden een (mogelijk) tegenstrijdig belang direct aan de RvC en de overige leden van het bestuur. Daarbij geeft het bestuurslid inzicht in alle relevante informatie. De RvC doet waar nodig navraag en bepaalt vervolgens -zonder aanwezigheid van het betrokken lid van het bestuur- of sprake is van een tegenstrijdig belang en besluit -indien dat het geval is- hoe dit tegenstrijdig belang wordt beëindigd.	✓
3.8	De hele RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de bestuurder(s) en rapporteert over het proces in het jaarverslag.	✓
3.9	Een meerhoofdig bestuur bespreekt onderling ten minste één keer per jaar het gezamenlijk functioneren en dat van individuele leden. Hierbij wordt besproken in hoeverre men een kritische en open geest heeft en hoe in het functioneren durf, onafhankelijk denken, samenwerkingsbereidheid en oog en respect voor elkaars rollen aan bod komt. Het bestuur deelt de uitkomsten van dit gesprek met de RvC.	✓
3.10	De bestuurder volgt na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. Na het introductieprogramma formuleert de bestuurder opleidingsdoelen die bijdragen aan zijn ontwikkeling, mede in relatie tot de opgave van de corporatie.	✓
3.11	Leden van bestuur blijven hun kennis ontwikkelen via trainingen en cursussen. Daarbij wordt aandacht besteed aan gewenst gedrag. De afgesproken Permanente Educatie-systematiek is hierop van toepassing. In de PE-portal van Aedes en het jaarverslag worden de in het verslagjaar behaalde PE-punten van bestuur vermeld.	✓
3.12	De RvC is aanspreekbaar op zijn functioneren en stelt een reglement op waarin hij zijn werkwijze vastlegt. Dit reglement wordt op de website van de corporatie gepubliceerd. In dit reglement geeft de RvC aan op welke onderwerpen hij toezicht houdt. Bij deze onderwerpen hanteert de RvC een 'toetsingskader'. Dit kader wordt in samenspraak met het bestuur opgesteld en vastgesteld door de RvC ¹ .	✓
3.13	De RvC en zijn leden zijn geschikt voor hun taak, rekening houdend met de opgaven van de corporatie en algemeen geldende opvattingen over goed toezicht. De RvC is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden, opereert intern als extern als één team en moet zorgen voor voldoende tegenwicht ('countervailing power') binnen RvC als ook tussen RvC en bestuur.	✓
3.14	De RvC maakt jaarlijks een verslag van de werkzaamheden dat in het jaarverslag wordt gepubliceerd. Daarin legt de RvC vast welke bepalingen van de Governancecode niet werden toegepast en met welke motivering hiervan is afgeweken.	✓
3.15	De honorering van commissarissen valt binnen de geldende wettelijke kaders, wordt in het jaarverslag vermeld en op de website van de woningcorporatie gepubliceerd.	✓
3.16	Een evenwichtig samengestelde RvC betekent verscheidenheid. Om dit te bevorderen stelt de RvC een profielschets op. Daarin worden eisen gesteld aan de competenties en samenstelling van de RvC. Deze eisen moeten ervoor zorgen dat de RvC naast een diverse samenstelling ook de juiste kennis en ervaring in huis heeft.	✓
3.17	De gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het bestuur en RvC wordt in het jaarverslag verantwoord. Vacatures worden op de website van de corporatie gepubliceerd en openbaar opengesteld via bijvoorbeeld een advertentie. De RvC kiest hierin onafhankelijk. Het bestuur heeft een adviserende rol.	✓
3.18	Het bestuur en de RvC zorgen voor de juiste ondersteuning van en samenwerking met de huurders(organisatie) bij hun voordracht van commissarissen als bedoeld in de Woningwet. Voor de commissarissen die op voordracht van de huurdersorganisatie(s) zijn benoemd, gelden dezelfde criteria en vereisten als voor de andere commissarissen ¹⁶ .	✓
3.19	De RvC maakt een rooster van aftreden zodat de continuïteit is gewaarborgd. Het rooster wordt gepubliceerd in het jaarverslag en op de website van de corporatie.	✓

3.20	Leden van de RvC worden benoemd door de RvC voor een periode van ten hoogste vier jaar en kunnen eenmaal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd. In geval van fusie van de corporatie gaat de termijn niet opnieuw in.	✓
3.21	Alle commissarissen volgen na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. Na het introductieprogramma worden opleidingsdoelen geformuleerd die bijdragen aan de ontwikkeling van de commissaris, mede in relatie tot de opgave van de corporatie.	✓
3.22	Leden van de RvC blijven hun kennis ontwikkelen via trainingen en cursussen. Daarbij wordt aandacht besteed aan gewenst gedrag. De afgesproken Permanente Educatie-systematiek is hierop van toepassing. In de PE-portal van VTW en het jaarverslag worden de in het verslagjaar behaalde PE-punten van de RvC vermeld.	✓
3.23	De voorzitter van de RvC zorgt ervoor of ziet er op toe dat: a. de vergaderingen efficiënt, effectief en in een open sfeer plaatsvinden, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak b. de RvC als team goed kan functioneren: alle leden van de RvC zijn hiervoor verantwoordelijk maar de voorzitter draagt hiervoor een specifieke verantwoordelijkheid c. contacten tussen de RvC en bestuur, ondernemingsraad, (vertegenwoordigers van) bewoners en andere belanghouders goed verlopen d. commissarissen een introductie- en opleidingsprogramma volgen e. de leden van het bestuur en RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren.	✓
3.24	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 onafhankelijke, externe begeleiding. Waar nodig worden afspraken gemaakt over het functioneren en de ontwikkeling van (leden van) de raad. Hierbij wordt besproken in hoeverre men een kritische en open geest heeft, wat de invloed is van de besluiten van de RvC en hoe in het functioneren durf, onafhankelijk denken, samenwerkingsbereidheid en oog en respect voor elkaars rollen aan bod komt. Ook de onderlinge samenwerking in de RvC en relatie tot het bestuur is onderwerp van de evaluatie²⁰.	✓
3.25	De RvC en de afzonderlijk commissarissen hebben een eigen verantwoordelijkheid (zogenaamde 'informatiehaulplicht') 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.	✓
3.26	De woningcorporatie verstrekt commissarissen onder geen beding financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid. Commissarissen mogen voorts onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de woningcorporatie of andere werkzaamheden voor de corporatie buiten hun functie als toezichthouder verrichten. Als beginsel geldt dat ook de schijn moet worden vermeden.	✓
3.27	Commissarissen melden een (mogelijk) tegenstrijdig belang direct aan de voorzitter van de RvC en aan de overige leden van de raad. Daarbij geeft de commissaris inzicht in alle relevante informatie en wordt deze vastgelegd. De RvC legt in zijn reglement vast hoe ze handelt in geval van (mogelijk) tegenstrijdige belangen bij leden van de raad van bestuur, leden van de RvC en de externe accountant (zie ook 3.7).	✓
3.28	Iedere commissaris moet onafhankelijk en kritisch kunnen bijdragen 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 neemt de raad de bepalingen als genoemd in de Woningwet in acht.	✓
3.29	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.	✓
3.30	De RvC kan subcommissies instellen ter ondersteuning van het toezicht. Daarbij geldt dat: a. de RvC voor iedere commissie een reglement opstelt waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissies b. in het jaarverslag de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden worden vermeld c. de RvC van iedere commissie een verslag van de overleggen ontvangt d. de auditcommissie en de remuneratiecommissie niet worden voorgezeten door de voorzitter RvC.	✓
4	<i>Bestuur en RvC gaan in dialoog met belanghebbende partijen</i>	
4.1	Het bestuur legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. Het bestuur kijkt periodiek of ze met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.	✓
4.2	Het bestuur voert overleg met de eigen in haar woningmarktregio werkzame huurdersorganisaties en bewonerscommissies. Het overleg gaat onder meer over betaalbaarheid, de voorgenomen	✓

	werkzaamheden en welke bijdrage daarmee wordt beoogd aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid dat in de desbetreffende regio geldt.	
4.3	Het bestuur schept randvoorwaarden om te komen tot sterke en professionele huurdersorganisaties.	√
4.4	Het bestuur respecteert de rol van de gemeente en huurdersorganisaties, voert daarmee overleg en maakt prestatieafspraken over de uitvoering van het in de betrokken gemeente geldende volkshuisvestingsbeleid. Ook in de dagelijkse omgang met haar huurders en belanghebbenden handelt de corporatie vanuit haar maatschappelijke opdracht en voert hierin een respectvolle dialoog. De corporatie houdt rekening met de belangen van haar belanghebbenden en in het bijzonder met de wensen en behoeftes van haar huidige en toekomstige huurders en bewoners.	√
4.5	Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de corporatie en de te behalen maatschappelijke prestaties. Het bestuur maakt zichtbaar met wie en hoe met de belanghebbenden overleg is gevoerd en publiceert hierover op hoofdlijnen in haar jaarverslag en op haar website.	√
4.6	Het bestuur spreekt minimaal eenmaal per jaar met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden. Daarnaast informeert het bestuur de RvC regelmatig over de werking van lokale netwerken waarin de corporatie actief is voor het adequaat toezichthouden op de activiteiten van de corporatie in de lokale netwerken. De RvC laat zich hierover ook actief informeren om adequaat toezicht te kunnen houden.	√
4.7	De RvC heeft zicht op de belanghebbenden van de corporatie en onderhoudt hier contact mee. Het doel hiervan is zich te laten informeren. Ook is de RvC door de belanghebbenden aanspreekbaar op zijn gehouden toezicht en hij legt onder andere in het jaarverslag verantwoording af hoe hij dit doet.	√
5	<i>Bestuur en RvC beheersen de risico's verbonden aan de activiteiten</i>	
5.1	Het bestuur is zich bewust van de risico's die verband houden met de activiteiten van de woningcorporatie, brengt deze in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's. De corporatie verantwoordt zich hierover in het jaarverslag. Daarbij gaat het in ieder geval over het opdrachtgeverschap van de corporatie, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden.	√
5.2	Het bestuur stelt een treasurystatuut, een investeringsstatuut, een beleggingsstatuut en een verbindingenstatuut op en bespreekt dit met de RvC. De RvC keurt deze vervolgens goed. Treasury van de corporatie heeft geen winsttoegmerk maar staat ten dienste van het risicobeleid. Het statuut beschrijft in ieder geval het renterisico, het beschikbaarheidsrisico en het tegenpartijrisico.	√
5.3	Bestuur en RvC hebben een visie op opdrachtgeverschap en het beleid van aanbestedingen. Hierop volgend stelt het bestuur een aanbestedingsbeleid op. Dit beleid onderschrijft de beginselen van aanbesteden; namelijk gelijke behandeling, objectiviteit, transparantie en proportionaliteit.	X
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 verschaft de RvC alle relevante informatie voor (het toezicht op) de risicobeheersing.	√
5.5	In geval van een eventuele sanering van een corporatie geldt het volgende. Een corporatie die een saneringsplan indient bij de organisatie die de saneringsfunctie (gemandateerd) vorm geeft, laat zich adviseren door een in te stellen adviescommissie vanuit Aedes. De corporatie verstrekt deze adviescommissie de benodigde informatie zodat deze een verantwoord en gedegen advies over het saneringsplan kan uitbrengen. Dit advies maakt onderdeel uit van de saneringsaanvraag van de betreffende corporatie. De saneringsorganisatie weegt dit advies mee in haar saneringsbesluit.	√
5.6	Naast de harde sturings- en beheersmaatregelen zoals bedoeld in 5.1, besteden bestuur en RvC, ieder vanuit hun eigen rol, aandacht aan soft controls: gedragsbeïnvloeding, ondersteund door voorbeeldgedrag, dat een beroep doet op het persoonlijk handelen van alle betrokkenen, en waarvan invloed uitgaat op waarden en normen (zoals integriteit, loyaliteit, motivatie). Hoewel minder meetbaar kan daarmee een belangrijke bijdrage worden geleverd aan het beheersen van risico's.	√
5.7	De RvC benoemt de externe accountant voor een periode van maximaal vier jaar. Verlenging is mogelijk tot een maximale opdrachtduur van in totaal tien jaar. Ter vergroting van de transparantie wordt het selectieproces van de accountant toegelicht in het jaarverslag en ook de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen. In geval van fusie van de corporatie gaat de termijn niet opnieuw in.	√
5.8	De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de accountant. Daarbij wordt het geldende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.	√
5.9	De externe accountant (en voor zover aanwezig de auditcommissie) wordt betrokken bij het opstellen van het werkplan van de interne controle.	√
5.10	De externe accountant rapporteert aan de RvC en het bestuur over zijn bevindingen.	√
5.11	Het bestuur (en de auditcommissie) maakt (maken ieder) 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 de RvC, dat onderdeel uitmaakt van het jaarverslag.	√