



Intern toezicht Raad van Commissarissen

Vastgesteld in de RvC-vergadering d.d.: 28-09-2021

Vooraf

In het kader van de eigen maatschappelijke verantwoording legt de Raad van Commissarissen (RvC) vast op welke manier het interne toezicht binnen Stichting Woonpunt vorm wordt gegeven. In dit document hebben bestuur en RvC de *gezamenlijke visie op besturen en toezicht houden* beschreven. Ook het *toezichtkader*, *toetsingskader* en *informatieprotocol* hebben een plaats in dit document. Samen vormen deze documenten ‘de ruggengraat’ van het intern toezicht binnen Woonpunt.

De Governancecode Woningcorporaties 2020 geeft richting aan de wijze waarop RvC en bestuur functioneren. In deze gedragscode staan kwaliteitseisen, normen, waarden en regels. De code formuleert een vijftal principes die door RvC en bestuur worden omarmd. Het gaat hierbij om de volgende principes:

1. Bestuur en RvC hanteren waarden en normen die passen bij de maatschappelijke opdracht
2. Bestuur en RvC zijn aanspreekbaar en leggen actief verantwoording af
3. Bestuur en RvC zijn geschikt voor hun taak en daarop aanspreekbaar
4. Bestuur en RvC gaan in dialoog met belanghebbende partijen
5. Bestuur en RvC beheersen de risico's verbonden aan hun activiteiten

Bij de formulering van de visie op toezicht houden zijn deze principes nadrukkelijk betrokken en hebben ze een verdere verdieping gekregen. Voorts hebben bestuur en RvC de principes van de code uitgewerkt in de statuten, de reglementen van de (commissies van de) RvC, het bestuursreglement en de profielen van de RvC-leden en het bestuur.

Het voorliggende document is opgesteld met de huidige kennis van en ideeën over goed toezicht. Interne en/ of externe veranderingen en opgedane inzichten zijn hierop van invloed. Het document ‘intern toezicht Raad van Commissarissen’ is dan ook een ‘levend’ document en wordt regelmatig herijkt. De zelfevaluatie van de RvC die ieder jaar plaatsvindt en -in ieder geval- tweejaarlijks onder externe begeleiding, is hiervoor een natuurlijk moment.



Afbeelding: Ruggengraat van het toezicht

Gezamenlijke toezichtvisie van bestuur en Raad van Commissarissen

Woonpunt levert betaalbaar en prettig wonen voor mensen met lage inkomens. Samen met huurders en andere partners werken wij aan duurzame en leefbare wijken', zo luidt onze missie. Het is deze missie die het uitgangspunt vormt bij ons bestuur en toezicht. Vanuit onze verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, vinden we het als bestuur en RvC belangrijk om transparant te zijn over onze manier van besturen en toezicht houden. Een kritische en open geest is evident om het werk als bestuur en commissaris te kunnen doen. Daarnaast zijn durf, onafhankelijk denken, samenwerkingsbereidheid en oog en respect voor elkaars rollen nodig voor een gezonde cultuur. In deze visie gaan we nader in op de verantwoordelijkheid voor de strategie, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking in rollen. Hoofduitgangspunt: het bestuur bestuurt en de RvC houdt toezicht daarop.

De RvC is zich bewust van de drie rollen die hij vervult: die van toezichthouder, werkgever en klankbord voor het bestuur. Daarnaast ziet de RvC een vierde rol voor zichzelf weggelegd: die van ambassadeur. De bestuurder is belast met het besturen van de organisatie. Hij zet de strategie uit, bepaalt het beleid, ziet toe op de uitvoering ervan en is verantwoordelijk voor de resultaten. Hij richt hiertoe een professionele werkorganisatie in, zorgt voor een goed functionerend risicobeheersings- en controlesysteem en betreft tijdig huurders en stakeholders.

De RvC ziet het als zijn opdracht om toe te zien op de volkshuisvestelijke prestaties van Woonpunt. Wordt er binnen de vastgestelde missie en visie gehandeld en beschikt de organisatie over een actuele strategie? Daarnaast is het aan de RvC om de identiteit, de (financiële) continuïteit en de kwaliteit van de organisatie zelf te bewaken. Wettelijk gezien zijn er een aantal besluiten die voorafgaand aan bestuurlijke besluitvorming, ter goedkeuring aan de RvC moeten worden voorgelegd. Dit vindt z'n uitwerking in de statuten en reglementen en staat nader omschreven in het toetsingskader. De RvC beschouwt het als zijn ambitie om, waar het gaat om de toezichthoudende rol, zo min mogelijk toegevoegde waarde te hebben. Dit klinkt wellicht vreemd, maar hiermee wil de RvC aangeven dat wanneer de rol van de RvC beperkt kan blijven, de bestuurder het goed doet.

De RvC is de mening toegedaan dat het, voor wat betreft de toezichthoudende rol, niet aan de RvC is om een oordeel te vormen over de vraag wat het beste besluit is. Maar wél of de bestuurder - in de afweging van alle belangen binnen zijn bestuurlijke vrijheid - in redelijkheid tot dit besluit heeft kunnen komen. Toezicht start met vertrouwen. Het vormt een wezenlijk uitgangspunt voor de relatie tussen bestuurder en RvC. Wanneer het vertrouwen minder wordt of beperkt aanwezig is dan zal het toezicht toenemen. De RvC vindt het belangrijk dat het vertrouwen niet wordt geschaad, bijvoorbeeld door een gebrek aan openheid. De RvC wil niet verrast worden en zal het bestuur ook niet verrassen. In het licht van het vorenstaande delen bestuur en RvC over en weer met elkaar de zaken waarover twijfel bestaat en worden kwetsbaarheden expliciet gemaakt. In dit geval geldt de spelregel: 'bij twijfel oversteken'. Spanningen, die bij de invulling van taken (kunnen) ontstaan in de rolverwachting van sparringpartner enerzijds en kritisch toezichthouder anderzijds, worden in dialoog opgelost. Hierbij stellen bestuurder en commissarissen zich aanspreekbaar op.

Daar waar het toezicht zich voornamelijk richt op de hoofdlijnen van beleid, is het ter verdieping soms wenselijk of noodzakelijk om de diepte in te gaan en is het detailniveau nodig om het vraagstuk te doorgronden of de consistentie van de implementatie van de strategie en het beleid te toetsen.

De leden van de RvC zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de toezichthoudende taak die zij vervullen. In de samenstelling van de RvC wordt er acht geslagen op de benodigde deskundigheden en competenties. Uitgangspunt voor de samenstelling is dat de RvC uit generalisten bestaat die gezamenlijk een multidisciplinair team vormen. Een team dat zorgt voor voldoende tegenwicht en tegenkracht naar het bestuur en naar elkaar. Met een evenwichtigheid in de diversiteit en maatschappelijke oriëntatie van de leden wordt invulling gegeven aan de toezichthoudende en adviserende taken en de werkgeversfunctie van de RvC. Om naar beste vermogen te kunnen handelen, is het up-to-date houden van kennis van belang. De bestuurder en de commissarissen zorgen ervoor dat kennis op peil wordt gehouden en dat daarnaast blijvend wordt geïnvesteerd in de benodigde competenties. De RvC reflecteert daar ook op bij de jaarlijkse zelfevaluatie.

De RvC is zich bewust van het samenspel tussen bestuur en toezicht. De RvC kiest voor nabijheid bij de organisatie, zonder daarbij op de stoel van de bestuurder te (willen) gaan zitten. De RvC treedt op als kritische sparringpartner van het bestuur teneinde de kwaliteit van het wikkelen en wegen te verhogen en de bestuurder munitie te geven om een weloverwogen besluit te nemen. Hij staat het bestuur als klankbord ter zijde met behoud van ieders rol, taak en verantwoordelijkheid. Bestuur en RvC kijken in gezamenlijkheid vooruit, voeren het goede gesprek op het goede (strategische) niveau en benoemen en bespreken dilemma's. De bestuurder boort de kennis, kunde en ervaring van de RvC actief aan, zodat de RvC kan bijdragen aan de toekomstbestendigheid van de volkshuisvestelijke belangen en de continuïteit van Woonpunt. In de RvC-vergaderingen is er sprake van een goede balans tussen toezicht houden en klankborden.

De dialoog met de belanghebbende partijen is primair de verantwoordelijkheid van de bestuurder. De RvC stelt zich hierin terughoudend op. De RvC ziet erop toe dat de belanghebbenden worden betrokken en meegenomen in de afweging van belangen en dat hier transparant verantwoording over wordt afgelegd. De RvC ontwikkelt een eigen beeld van het presteren van de organisatie door – binnen de kaders van zijn rol en verantwoordelijkheid - zelf actief in gesprek te gaan met relevante belanghouders. Zo wordt er met enige regelmaat gesproken met de huurdersvertegenwoordiging en de OR.

Om goed toezicht te kunnen houden is informatie essentieel. Tijdigheid is hierbij van groot belang. Hierbij is de bestuurder verantwoordelijk voor het aanleveren van informatie én de RvC voor het vragen naar informatie. Er wordt voor gewaakt dat de RvC overvoerd wordt met informatie. De integriteit van informatieverschaffing (en daarmee ook de controleerbaarheid) moet binnen het proces worden geborgd. In een afzonderlijk protocol is de informatievoorziening nader uitgewerkt.

Via het jaarverslag van de RvC wordt verantwoording afgelegd over het gehouden toezicht. Dit jaarverslag is als een afzonderlijk hoofdstuk opgenomen in het jaarverslag van Woonpunt. In dit verslag wordt uiteengezet hoe de RvC zijn drieledige rol gedurende het verslagjaar heeft opgepakt, welke beslissingen er zijn genomen en welke keuzes zijn gemaakt. Transparantie is daarbij van belang en wordt enkel begrensd door de vertrouwelijkheid van gegevens of processen.

Vanuit de werkgeversrol helpt de RvC de bestuurder en de organisatie om tot bloei te komen. De rol wordt actief ingevuld door met de bestuurder onder meer jaarlijks prestatieafspraken te maken over de invulling van de maatschappelijke taak, over het met de stakeholders te ontwikkelen beleid en de ontwikkeling van de organisatie. De RvC ziet erop toe dat de bestuurder een bij de organisatie passende bestuursstijl hanteert, wet- en regelgeving naleeft en continue werkt aan het realiseren van de (statutaire) doelstelling en strategische koers van Woonpunt. Bestuur en RvC realiseren zich dat

goed bestuur voor een deel niet in regels te vatten is, maar o.a. draait om cultuur, gedrag, leiderschap en professionaliteit.

Toezichtkader

Het toezichtkader omvat het geheel van spelregels die de RvC bij het uitoefenen van zijn taken moet volgen. Deels zijn deze regels extern bepaald en deels door de RvC zelf geformuleerd. Bij het externe toezichtkader staat de wet- en regelgeving centraal waarbinnen toezicht wordt gehouden, evenals de wijze waarop verantwoording wordt afgelegd. De statuten en reglementen vormen de basis voor het interne toezichtkader.

Het kader geeft focus aan het intern toezicht en helpt de RvC om toe te groeien naar een situatie waarin sprake is van een normalisatie van verhoudingen. De RvC is zich er van bewust dat de afgelopen jaren intensiever toezicht is gehouden dan passend bij de rol. Dit was, gegeven de situatie van toen, nodig. De jaren 2022 en 2023 worden beschouwd als een soort overgangperiode. Een periode die nodig is om het fundament te verstevigen zodat (daarna) meer op de hoofdlijnen van het beleid toezicht kan worden gehouden. Naast een beschrijving van het speelveld geeft het toezichtkader een concrete beschrijving van de speerpunten die de RvC voor de uitvoering van zijn werk voor de toezichtagenda 2022 – 2023 heeft gekozen.

Extern toezichtkader	
Kader	Toelichting
Woningwet	Geeft onder meer aan: <ul style="list-style-type: none"> - wat de kerntaak van corporaties is - wat het werkterrein is - waar goedkeuring voor gevraagd dient te worden - wat de rol is van de RvC - op welke wijze verantwoording dient plaats te vinden
Besluit Toegelaten Instelling Volkshuisvesting (BTiV)	Herin zijn de spelregels voor woningcorporaties uitgewerkt. Het is een nadere invulling van de Woningwet en bevat regels over de toelatingen, rechtsvormen, organisatie van corporaties, het bestuur, de financiering en regels over investeren in niet-DEAB vastgoed.
Regeling Toegelaten Instelling Volkshuisvesting (RTiV)	Hiermee wordt uitwerking gegeven aan de Woningwet en het BTiV.
Governancecode Woningcorporaties 2020	Geeft richting aan de wijze waarop bestuur en RvC functioneren en waarbij de principes en bepalingen van de code doorwerken in de gehele corporatie. M.a.w. het vormt het kader voor goed bestuur en toezicht.
Gezamenlijk Beoordelingskader Aw/ WSW	Betreft een uitwerking van het verticaal toezichtsmodel. Dit beoordelingskader bepaalt: <ul style="list-style-type: none"> - scope: risicogebieden waar beide organisaties naar kijken - inhoud: kwantitatieve en kwalitatieve beoordelingselementen in die risicogebieden - risicogericht: weging en samenhang bevindingen - input: inputgegevens die nodig zijn voor het proces
Beleidsregels Aw	Betreft een beschrijving van de wijze waarop de Aw invulling wil geven aan haar bevoegdheden in de Woningwet. De beleidsregels bevatten procedurele en beoordelingskaders voor dat onderdeel van het toezicht, het preventief toezicht, waarbij van de Aw een besluit wordt verwacht, zoals bij het aangaan van verbindingen, vervreemding van bezit of van zakelijke rechten, de zienswijze

	Geschiktheid en Betrouwbaarheid (G&B) bij benoemingen en bij fusies en splitsingen.
Beleidsregels WSW	Daarin staan de afspraken over de toereikendheid van het risicokapitaal van WSW, het kader voor borging van geldleningen van deelnemers, en de informatieverstrekking aan de staat en VNG.
Algemene wet- en regelgeving	Hieronder wordt verstaan algemene wetgeving waaraan Woonpunt zich heeft te houden, zoals: WNT, WBTR, AVG, CAO Woondiensten, WOR, huurrecht, bouwrecht, etc.

Intern toezichtkader		
Kader	Toelichting	Aanwezig/ versie
Statuten	Dit zijn grondregels: bepalingen die ten grondslag liggen aan Woonpunt.	10-04-2018
Reglement RvC	Is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de statuten.	04-12-2017
Bestuursreglement	Is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de statuten.	01-10-2018
Reglementen Auditcommissie, Remuneratiecommissie en Vastgoedcommissie	Is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het Reglement van de RvC en de statuten.	AC: 05-09-2016 RC: 05-09-2017 VGC: 04-12-2017
Reglement Financieel beleid en beheer	Hierin wordt inzichtelijk gemaakt op welke wijze Woonpunt haar financiële continuïteit borgt. De eisen die aan het reglement zijn gesteld, hebben o.a. betrekking op de uitgangspunten van het financieel beleid en beheer, de organisatie en jaarlijkse monitoring en de betrokkenheid van het intern toezicht op het beheer.	22-11-2017
Treasury Statuut	Vormt het kader voor het uitvoeren van de treasuryfunctie. Het statuut maakt daarmee onderdeel uit van het financieel beleid en beheer zoals vastgelegd in het Reglement financieel beleid en beheer.	21-03-2018
Verbindingenstatuut	Is het toetsingskader bij het aangaan, onderhouden en ontbinden van verbindingen. Verder heeft het statuut de kaders voor de wijze waarop het toezicht op verbindingen wordt georganiseerd.	02-11-2016
Investeringsstatuut	Geeft kaders en normen voor (des)investeringen in grond en vastgoed, zowel DAEB als niet-DAEB.	10-03-2020

Toezichtagenda 2022/ 2023

In het licht van de uitdagingen waar de organisatie voor staat de komende (twee à drie) jaren heeft de RvC vier speerpunten geformuleerd waar de RvC de komende jaren een impuls aan wil geven, intensief de dialoog over wil voeren met het bestuur en voor zichzelf een rol ziet weggelegd als

klankbord. Afspraken over de prestaties per speerpunt worden in overleg met de bestuurder gemaakt. Deze afspraken zijn tijd specifiek en worden geëvalueerd.

a. Herijking strategische koers

Het huidige strategische plan geldt voor de periode 2018 t/m 2022. In 2022 dient een start gemaakt te worden met het opstellen van een nieuw plan dat in 2023 klaar is. Het koersdocument wordt beschouwd als een levend document dat met enige regelmaat geüpdatet wordt. Externe stakeholders worden tijdig bij het opstellen van het koersdocument betrokken.

b. Processturing

Voor het versterken van de executiekracht van de organisatie is het op orde brengen en verbeteren van de (belangrijkste) bedrijfsprocessen essentieel. Het Three Lines of Defence Model dient eind 2023 organisatie breed verankerd te zijn in de organisatie.

c. Personele bezetting

De kwantitatieve en kwalitatieve bezetting zal de komende jaren van invloed zijn op de manier waarop Woonpunt kan werken aan het realiseren van de doelstellingen. De kwetsbaarheden in de organisatie dienen te worden opgelost om te komen tot een organisatie die (weer) in de middenmoot kan meebewegen. Met als ultieme doel: meedoen in de top.

d. ERP-systeem

Woonpunt heeft een ERP-systeem nodig dat past bij de ambities. Eerder onderzoek heeft uitgewezen dat er iets moet gebeuren, maar wel in het juiste tempo en vanuit een integrale benadering. Het applicatielandschap van Woonpunt is op dit moment (nog) een rijkelijk landschap. Gelet op het feit dat het nieuwe systeem aanjager is voor verbetering van de datakwaliteit en de procesinrichting, dienen in 2022 de eerste voorbereidingen getroffen te worden op weg naar een nieuw ERP-systeem dat eind 2023 operationeel is.

e. Vastgoedsturing

Een portefeuilleplan en rendementsbeleid maken een belangrijk onderdeel uit van vastgoedsturing. Het actualiseren van deze documenten moet er onder meer toe bijdragen dat:

- de strategische vastgoedkeuzes beter in lijn worden gebracht met doelen uit het ondernemingsplan;
- de strategische en tactische uitwerking van de vastgoeddoelen beter onderbouwd wordt vanuit betrouwbare data en richtsnoer zijn voor het beheer van de woningcomplexen.
- de betrouwbaarheid van de financiële planning verbeterd wordt.

Eind 2021/ begin 2022 dient Woonpunt te beschikken over een portefeuilleplan dat past binnen de ratio's van het Aw/WSW en - belangrijker nog- leidt tot een duurzaam verdienmodel voor de organisatie. Op portefeuilleniveau dienen ook de rendementseisen bepaald te zijn.

Toetsingskader

Het toetsingskader omvat een stelsel van toetsingsinstrumenten waarmee het toezicht kan worden gestructureerd en op een groot aantal onderwerpen kan worden geobjectiveerd. Het toetsingskader is voor het bestuur kaderstellend om te besturen en voor de RvC richtinggevend om toezicht te houden. Het kader wordt gevormd door kaders die enerzijds betrekking hebben op de besturing en anderzijds op de beheersing van de organisatie. Bij de besturingskaders gaat het om wat de corporatie wil bereiken, voor wie en hoe. Daarnaast zijn er beheersingskaders die ervoor bedoeld zijn dat de corporatie in control blijft en die relevant zijn voor de verantwoording. De informatievoorziening aan de commissarissen is van deze besturings- en beheersingskaders afgeleid. In onderstaand overzicht wordt een opsomming gegeven van de documenten die bij Woonpunt gangbaar zijn om het beleid in al zijn facetten te expliciteren.

Besturingskader		
Kader	Toelichting	Aanwezig/ versie
Strategisch plan	Het strategisch plan beschrijft de koers van de organisatie, de missie, visie, kernwaarden en speerpunten voor de toekomst.	01-01-2018
Portefeuilleplan	Het portefeuilleplan vormt de 'strategische kop' van de aansturing van de woningvoorraad. Het vormt een belangrijk strategisch kader voor het assetmanagement.	In ontwikkeling
Prestatieafspraken gemeenten	Met de gemeenten worden jaarlijks prestatieafspraken gemaakt.	Jaarlijks

Beheersingskader		
Kader	Toelichting	Aanwezig/ versie
(Meerjaren)begroting	De plannen van Woonpunt worden financieel vertaald in de begroting. De begroting wordt voorafgegaan door een kaderbrief waarin de financiële en beleidsmatige uitgangspunten voor het volgende kalenderjaar worden geschetst.	Jaarlijks
Reglement Financieel beleid en beheer	Hierin wordt inzichtelijk gemaakt op welke Woonpunt haar financiële continuïteit borgt. De eisen die aan het reglement zijn gesteld, hebben o.a. betrekking op de uitgangspunten van het financieel beleid en beheer, de organisatie en jaarlijkse monitoring en de betrokkenheid van het intern toezicht op het beheer.	22-11-2017
Investeringsstatuut	Het geeft de kaders en normen voor (des)investeringen in grond en vastgoed, zowel DAEB als niet-DAEB.	10-03-2020
Treasurystatuut	Vormt het kader voor het uitvoeren van de treasuryfunctie. Het statuut maakt daarmee onderdeel uit van het financieel	21-03-2018

	beleid en beheer zoals vastgelegd in het Reglement financieel beleid en beheer.	
Treasury Jaarplan	Het treasury jaarplan vormt de basis van de mandatering aan de treasuryorganisatie voor de uitwerking en invulling van de (trans)acties binnen het taakgebied van treasury. Het plan wordt jaarlijks opgesteld o.b.v. de meerjarenbegroting en voldoet aan de kaders zoals vastgelegd in het treasurystatuut.	Jaarlijks
Statuut Team Control	Het statuut beschrijft de uitgangspunten van team Control, alsmede de relaties met het bestuur, de RvC en overige stakeholders. Dit statuut is onlosmakelijk verbonden met het reglement financieel beleid en beheer, het bestuursreglement, het reglement van de RvC en het treasurystatuut.	01-01-2021
Risicobeheersingssysteem	Als inrichtingsprincipe voor risicomangement wordt gebruik gemaakt van het Three Lines Model (3LM). Vanuit dit model worden de risico's beheerst vanuit drie 'verdedigingslijnen': lijnmanagement, control functie en (internal) audit	In ontwikkeling
Integriteitscode	In de code staan de gedragsregels/ de normen en waarden van Woonpunt beschreven.	01-01-2018
Klokkenluidersregeling	Deze regeling maakt het mogelijk voor medewerkers een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid op eenvoudige en veilige wijze te melden, zonder daarvan persoonlijke schade te ondervinden.	20-10-2016
Procuratiereglement	Deze regeling geeft weer welke functionarissen bevoegdheden hebben om (financiële) verplichtingen richting derden aan te gaan.	01-07-2019
Tertiaalrapportages	De tertiaalrapportages geven uitgebreid en gedetailleerd inzicht in de prestaties van Woonpunt. Het bestuur verantwoordt zich o.a. door middel van deze rapportages aan de RvC.	Ieder tertiaal
Strategisch Personeels Plan	Het plan zorgt voor een zo efficiënt en effectief mogelijke afstemming tussen de vraag naar personeel en de kwantitatieve en kwalitatieve beschikbaarheid van personeel nu en in de toekomst.	In ontwikkeling
Verbindingenstatuut	Is het toetsingskader bij het aangaan, onderhouden en ontbinden van	02-11-2016

	verbindingen. Verder heeft het statuut de kaders voor de wijze waarop het toezicht op verbindingen wordt georganiseerd.	
Inkoopbeleid	Doelstelling is het vastleggen van de (strategische) uitgangspunten en kaders voor het inrichten van de inkoopfunctie en voor het uitvoeren van de inkooptaken	In ontwikkeling

Informatieprotocol

Dit informatieprotocol is een praktische uitwerking van de informatieverschaffing die tussen bestuur en RvC van Woonpunt plaatsvindt. Het protocol staat niet op zichzelf en sluit aan bij datgene wat onder meer is vastgelegd in de Governancecode Woningcorporaties 2020, de statuten, het reglement van de RvB, het bestuursreglement, de toezichtvisie en het toezichtkader. Qua informatievoorziening dient de RvC in positie te worden gebracht om zijn taken en bevoegdheden naar behoren invulling te geven.

De RvC heeft verschillende mogelijkheden om aan informatie te komen:

1. Verschaffing door het bestuur;
2. Overleg met het bestuur in een vergadering van de RvC of één van de commissies van de RvC;
3. Jaarlijks overleg met de concerncontroller;
4. Jaarlijks overleg met de ondernemingsraad;
5. Jaarlijks overleg met de huurdersbelangenverenigingen;
6. Informatieve bijeenkomsten (werkbezoeken, dialoogsessies, opleidingsdagen etc.);
7. Vergaring door het zelfstandig raadplegen van deskundigen (bijvoorbeeld de accountant);
8. Verschaffing op eigen initiatief.

De RvC verwacht ten aanzien van de informatie die door het bestuur wordt verstrekt het volgende:

- De informatie dient:
 - o relevant te zijn en zo nodig voorzien van een oplegger waarin staat vermeld: de kern en context van het onderliggende stuk, de financiële consequenties en wat van de RvC wordt gevraagd;
 - o tijdig beschikbaar te zijn;
 - o betrouwbaar en consistent te zijn;
 - o beknopt, maar volledig te zijn gericht op de essentie en hoofdzaken van het onderwerp in kwestie;
- De informatie moet de RvC in staat stellen de algemene gang van zaken binnen Woonpunt te volgen en te toetsen aan gemaakte (prestatie)afspraken en plannen;
- Vergaderstukken worden voorzien van een oplegnotitie met de gewenste behandelwijze voor de RvC;
- Vergaderstukken worden tenminste 7 dagen voorafgaand aan de vergadering aangeboden;
- Een jaarkalender maakt onderdeel uit van de stukken die worden aangeboden. Naast de vergaderdata zijn ook de hoofdonderwerpen van de jaarcyclus opgenomen. Het uitgangspunt is om niet van de jaarkalender af te wijken.

Het bestuur informeert de RvC zo mogelijk op voorhand, maar in ieder geval zo snel mogelijk in het geval van:

- (Negatieve) publiciteit in de media;
- Eventuele conflicten met stakeholders of andere partijen voor zover deze een risico vormen
- Integriteitskwesties of wanneer het risico hierop groot wordt geacht.

Aan de hand van deze verwachtingen dient handen en voeten te worden gegeven aan de structuur, de kwaliteit en kwantiteit van de informatievoorziening. Hierbij moet tevens acht worden geslagen op de taken en bevoegdheden van de RvC krachtens de wet en de statuten. Vertaald in documenten vormt het overkoepelende strategisch plan van de organisatie de basis. Het strategisch

koersdocument vormt de input voor het maken van beleidskeuzes, het opstellen van de jaarplannen, het vullen van het (meerjaren) investeringsprogramma en de (meerjaren) begroting en het concretiseren van de te maken prestatieafspraken met gemeenten en huurdersverenigingen. Met behulp van een in het voorjaar uit te brengen kaderbrief wordt richting gegeven aan de uitgangspunten en strategische ambities voor het daaropvolgende kalenderjaar. Deze programmering en sturing op activiteiten en resultaten resulteert in de volgende jaarlijkse informatieproducten ten behoeven van de RvC:

- kaderbrief
- jaarplan (organisatie, internal audit, treasury)
- (meerjaren) begroting
- biedingen inzake te maken prestatieafspraken
- beleidsplannen (op hoofdlijnen)
- Jaarverslag en jaarrekening

Het monitoren van de hierop geënte bedrijfsvoering vindt plaats door middel van tertiaalrapportages. Het afleggen van verantwoording over de geleverde prestaties vindt plaats aan de hand van het jaarlijks op te leveren volkshuisvestingsverslag en de jaarrekening.

De hiervoor genoemde informatieproducten vormen de rode draad bij het opstellen van de jaarkalender van de RvC. Op een groot aantal van deze producten hebben de (goedkeurende of vaststellende) bevoegdheden van de RvC betrekking.

Ter bevordering van een nauwe betrokkenheid bij de externe en interne ontwikkelingen alsook met het oog op het adequaat invullen van de stakeholdersfunctie richting met name huurdersverenigingen en OR, wordt de informatievoorziening ten behoeve van de RvC daarnaast gecompleteerd met benchmarkgegevens, gegevens over klantwaardering en medewerkerstevredenheid en informatie over relevante ontwikkelingen in wet- en regelgeving. Ook kan aan de hand hiervan ondersteuning worden geboden aan de klankbordfunctie van de RvC.

Onderwerpen van informatievoorziening

In onderstaand overzicht volgt een opsomming van informatie die in elk geval vertrekt wordt. Daarbij is, mede in relatie tot de wettelijke c.q. statutaire bevoegdheden van de RvC per onderwerp de zeggenschapsverhouding tussen bestuur en RvC aangegeven. De opsomming is in lijn met de statuten en de reglementen van bestuur en de RvC. De opsomming is niet uitputtend. De RvC kan altijd informatie opvragen over andere onderwerpen.

	Informatieproducten/ onderwerpen	Bevoegdheid bestuur	Bevoegdheid RvC
A	Statuten en reglementen		
1	Statuten (wijzigingen) ¹	Vaststellen	Goedkeuren
2	Reglement RvC (met bijlagen) ²	Adviseren	Opstellen/ Vaststellen
6	Bestuursreglement	Vaststellen	Goedkeuren

¹ Voor de wijziging van de statuten behoeft de stichting de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting (zie het bepaalde in artikel 27 lid 6 van de statuten)

² De reglementen van de Auditcommissie, Remuneratiecommissie en Vastgoedcommissie vormen samen met de profielschets van de RvC en zijn leden de bijlagen bij het reglement van de RvC.

	Informatieproducten/ onderwerpen	Bevoegdheid bestuur	Bevoegdheid RvC
7	Reglement Financieel beleid en beheer ³	Opstellen/ Vaststellen	Goedkeuren
8	Treasurystatuut	Opstellen/ Vaststellen	Goedkeuren
9	Investeringsstatuut	Opstellen/ Vaststellen	Goedkeuren
10	Beleggingsstatuut ⁴	Opstellen/ Vaststellen	Goedkeuren
11	Verbindingenstatuut	Vaststellen	Goedkeuren
12	Procuratiereglement	Vaststellen	Goedkeuren
13	Klokkenluidersregeling	Opstellen/ vaststellen	Goedkeuren
15	Integriteitsbeleid/ integriteitscode	Opstellen/ vaststellen	Goedkeuren
B	Organisatie		
1	Overdracht stichting c.q. (deel) onderneming	Besluiten	Goedkeuren
2	Aangaan/ verbreken duurzame samenwerking	Besluiten	Goedkeuren
3	Ontbinding stichting/ wijziging rechtsvorm ⁵	Besluiten	Goedkeuren
4	Aanvragen surseance/ faillissement	Besluiten	Goedkeuren
5	(Gelijktijdige) beëindiging arbeidsovereenkomst aanmerkelijk aantal medewerkers	Besluiten	Goedkeuren
6	Ingrijpende wijziging arbeidsomstandigheden aanmerkelijk aantal medewerkers	Besluiten	Goedkeuren
7	Oprichten andere rechtspersonen	Besluiten	Goedkeuren
C	Benoeming/ schorsing/ ontslag		
1	Leden bestuur	-	Besluiten
2	Leden RvC	Adviseren	Besluiten
3	Functieprofielen bestuur en RvC	Adviseren	Vaststellen
4	Bezoldiging en overige arbeidsvoorwaarden bestuur (beloningsbeleid)	-	Vaststellen
5	Honorering leden RvC	Adviseren	Vaststellen
6	Externe accountant (+honorarium)	Adviseren	Besluiten
7	Concerncontroller	Besluiten	Consulteren
8	Aanvaarden nevenfunctie door bestuurder	-	Goedkeuren
D	Missie, visie, strategie en resultaten		
1	Strategisch (ondernemings)plan	Vaststellen	Goedkeuren
2	Strategische keuzes (portefeuille, klant, markt, financieel, participatie, communicatie, etc.)	Vaststellen	Goedkeuren
3	Kaderbrief	Vaststellen	Consulteren
4	(Meerjaren)begroting	Vaststellen	Goedkeuren

³ De vaststelling van het financieel reglement geschiedt na goedkeuring door de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.

⁴ Bij Woonpunt maakt het beleggingsstatuut onderdeel uit van het treasurystatuut

⁵ Bij ontbinding dient het bestuur de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting hiervan onverwijld in kennis te stellen.

	Informatieproducten/ onderwerpen	Bevoegdheid bestuur	Bevoegdheid RvC
5	Prestatieafspraken	Vaststellen	Goedkeuren
6	Investeringsbeslissingen (als bedoeld in artikel 7 lid 4 sub c van de statuten)	Vaststellen	Goedkeuren
7	Vervreemding van bezit (als bedoeld in artikel 7 lid 4 sub i van de statuten)	Vaststellen	Goedkeuren
8	Jaarplan internal audit	Vaststellen	Goedkeuren
9	Treasury Jaarplan	Vaststellen	Goedkeuren
10	Jaarplan organisatie	Vaststellen	Informereren
11	Vaststellen/ wijzigen van beleid op hoofdlijnen	Vaststellen	Goedkeuren
E	Verantwoorden/ monitoren		
1	Jaarrekening	Opstellen	Vaststellen
2	Jaarrekening(en) nevenstructuur	Vaststellen	Informereren
3	Volkshuisvestingsverslag	Vaststellen	Goedkeuren
4	Jaarverslag RvC	-	Opstellen/ Vaststellen
5	Verlenen decharge aan bestuur	-	Besluiten
6	Managementletter	Vaststellen	Informereren
7	Tertiaalrapportages	Vaststellen	Informereren
8	Voortgangsrapportages Treasury	Vaststellen	Informereren
9	Opdracht tot het uitvoeren van visitatie bij de stichting en de wijze van uitvoering van en verslaglegging over de visitatie ⁶	Besluiten	Goedkeuren
F	Overig		
1	Uitgeven van schuldbrieven	Vaststellen	Goedkeuren
2	Bezwaren van eigendom	Vaststellen	Goedkeuren
3	Borg- of zekerheidsstelling e.d.	Vaststellen	Goedkeuren
4	Toezichtkader RvC	-	Opstellen/ Vaststellen
5	Toetsingskader ⁷	Opstellen	Vaststellen
6	Rooster van aftreden	-	Opstellen/ Vaststellen

NB: In alle gevallen waarin de statuten van de stichting niet voorzien, beslist het bestuur, na voorafgaande goedkeuring door de RvC.

⁶ Artikel 7 lid 8 van de Statuten bepaalt (aanvullend) dat de opdracht tot het uitvoeren van visitatie bij de stichting wordt verleend door bestuur en RvC gezamenlijk

⁷ De governancecode 2020 (artikel 3.12) bepaalt dat het toetsingskader in samenspraak met het bestuur wordt opgesteld en door de RvC wordt vastgesteld.

Jaarkalender

De Jaarkalender wordt jaarlijks, voorafgaand aan het kalenderjaar, opgesteld en alsdan toegevoegd aan het intern toezichtkader.