



# Besturen en toezicht houden

Van visie tot toepassing in de praktijk

Vastgesteld tijdens RvC-vergadering van 11 december 2023

# **Inhoud**

1. Inleiding.....	3
1a. Wie is Woongoed ZVL.....	3
Missie.....	3
Visie.....	3
Kernwaarden.....	4
1b. Governance bij Woongoed ZVL.....	4
2. Taken en verantwoordelijkheden.....	4
2a. De taken en verantwoordelijkheden van het bestuur.....	4
2b. De taken en verantwoordelijkheden Raad van Commissarissen.....	5
RvC als werkgever.....	6
RvC als toezichthouder.....	7
RvC als klankbord.....	7
RvC als netwerker.....	7
3. Contacten van de RvC met derden (intern & extern).....	7
4. Praktische afspraken.....	9
5. Bijlage 1: toezichtskader.....	10

# 1. Inleiding

In dit document is vastgelegd hoe de verhoudingen tussen bestuur en toezicht zijn geregeld, hoe prioriteiten worden gesteld, hoe de bestuurder uitvoering geeft aan de taakstelling van de corporatie en daarover verantwoording aflegt en hoe de RvC het toezicht organiseert en daarover verantwoording aflegt.

De relatie tussen het bestuur en raad is dualistisch van aard, dat wil zeggen dat er sprake is van samenwerking, maar ook van tegengestelde belangen/meningen/inzichten. Dit versterkt elkaar. Dit komt onder andere tot uitdrukking in de verschillende rollen die de RvC heeft.

Uitgangspunt is dat dit document een stabiele basis moet zijn voor het toezicht op het bestuur. Veel van de onderwerpen komen terug tijdens de zelf-evaluatie en evaluatie van de informatievoorziening. Mochten deze evaluaties aanleiding zijn om een wijziging door te voeren in dit document, dan verzorgt de bestuurscontroller dit. Daarnaast zorgt de bestuurscontroller ervoor dat dit document uiterlijk iedere vier jaar wordt herzien.

## 1a. Wie is Woongoed ZVL

Woongoed Zeeuws-Vlaanderen is een woningcorporatie waar Gewoon Goed Wonen centraal staat. Onze belangrijkste taak is het bieden van voldoende betaalbare, passende en duurzame huurwoningen in Zeeuws-Vlaanderen aan diegenen met een lager inkomen. Natuurlijk hebben we ook oog voor andere kwetsbare doelgroepen die door omstandigheden tussen wal en schip dreigen te raken. Samen met onze (maatschappelijke) partners dragen we bij aan leefbaarheid in grote en kleine kernen verspreid over heel Zeeuws-Vlaanderen, zodat huurders er zich thuis voelen en kunnen (blijven) meedoen aan de maatschappij. We zijn een financieel gezonde organisatie die actief is in een unieke regio. Uniek vanwege de ligging en het uitgestrekte landelijke karakter. Een regio ook waar we de effecten van vergrijzing als eerste merken. Een dynamische omgeving dus met voldoende uitdagingen, die onze deskundige medewerkers graag met beide handen aanpakken!

### Missie

Onze belangrijkste taak is het bieden van voldoende betaalbare, passende en duurzame huurwoningen in Zeeuws-Vlaanderen aan diegenen met een lager inkomen. Natuurlijk hebben we ook oog voor andere kwetsbare doelgroepen die door omstandigheden tussen wal en schip dreigen te raken. Samen met onze (maatschappelijke) partners dragen we bij aan leefbaarheid in grote en kleine kernen verspreid over heel Zeeuws-Vlaanderen, zodat huurders er zich thuis voelen en kunnen (blijven) meedoen aan de maatschappij.

### Visie

Wij willen een woningcorporatie zijn waar huurders, medewerkers en (maatschappelijke) partners zich gerespecteerd en gehoord voelen. We zijn een betrokken, maatschappelijk gedreven organisatie, met oog voor ontwikkelingen en mensen om ons heen. 'Gewoon goed wonen', ofwel een fijn thuis voor iedereen met beperkte kansen op de woningmarkt, dat is onze drijfveer en waarnaar we streven. Dat realiseren we door onze ambities te richten op de bouwstenen voor goed wonen. Die bouwstenen zijn 'wonen op maat', 'betaalbaar wonen', 'duurzaam en energiebewust wonen' en 'prettig wonen in een leefbare buurt'. En door een stevig fundament te leggen. Ofwel: door een efficiënte, financieel gezonde woningcorporatie te zijn en te blijven.

## **Kernwaarden**

Kernwaarden kenmerken ons handelen. Het zijn eigenschappen die we belangrijk vinden in onze dienstverlening aan de huurder en in de manier waarop we werken. De afgelopen vier jaar stonden vertrouwen, samenwerken, verantwoord en lef centraal. Deze hebben we samengevat in slagvaardig. Ook de komende jaren blijven deze eigenschappen belangrijk. Vooral de eerste drie kernwaarden zijn eigenschappen die je van een woningcorporatie mag verwachten. Elk jaar focussen we daarnaast op een kernwaarde, die ons aan het denken zet en die minder vanzelfsprekend is. Lef is zo'n kernwaarde. Een werkgroep gaat jaarlijks zo'n kernwaarde benoemen en deze vertalen naar concrete acties en resultaten.

## **1b. Governance bij Woongoed ZVL**

Woongoed Zeeuws-Vlaanderen wordt bestuurd door de directeur-bestuurder. Deze bestuurt de organisatie binnen de kaders van de statuten en de kaders van de herziene Woningwet 2020. Het toezicht wordt uitgevoerd door een Raad van Commissarissen (RvC). De RvC voert het toezicht uit binnen de kaders van de 1 juli 2021 in werking getreden Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen, kortweg WBTR.

De organisatie is aangesloten bij Aedes en de leden van de Raad van Commissarissen zijn lid van de verenging Toezichthouders van Woningcorporaties (VTW). Aedes en VtW hebben een governancecode vastgesteld. Jaarlijks wordt in het jaarverslag verantwoording afgelegd over het toepassen van de governancecode.

De basis van de strategie van Woongoed ZVL is vastgelegd in het koersplan. Hierin zijn de missie, visie en kernwaarden uitgewerkt. Deze vormen de basis voor de strategische keuzes die gemaakt worden. De RvC zal de voorlegde keuzes dan ook daaraan toetsen. De huidige missie, visie en kernwaarden van Woongoed Zeeuws-Vlaanderen zijn:

Bestuurder en RvC verantwoorden zich jaarlijks in het jaarverslag van de corporatie over de wijze waarop de principes van de governancecode in het afgelopen jaar zijn toegepast. Eén keer per vier jaar laat de corporatie de maatschappelijke prestaties onderzoeken en beoordelen door een onafhankelijk bureau dat is geaccrediteerd door de stichting visitatie woningcorporaties Nederland.

## **2. Taken en verantwoordelijkheden**

### **2a. De taken en verantwoordelijkheden van het bestuur**

Het bestuur bij Woongoed ZVL bestaat uit één persoon, zijn de directeur-bestuurder. Deze is bevoegd om het strategisch, tactisch en operationeel beleid te voeren. Op strategisch niveau zorgt de directeur-bestuurder voor:

- Een actueel koersplan (herijking iedere vier jaar, met een tussentijdse evaluatie). Hierin is op hoofdlijnen uitgewerkt waar de organisatie voor staat en wat de organisatie wilt bereiken.
- Een wensportefeuille, waarin de vastgoedstrategie voor het gehele bezit voor komen 15 jaar is uitgewerkt. De wensportefeuille wordt periodiek (maar minimaal één keer per vier jaar) geactualiseerd. De samenleving en de woningmarkt zijn voortdurend in beweging. Dat betekent dat ook de maatschappelijke opgave voor de corporatie tijdens de looptijd van de wensportefeuille kan fluctueren. Deze wordt daarom als dynamisch document gehanteerd. Bij investeringsbeslissingen op basis van dit document dient steeds afweging plaats te vinden met de dan geldende omstandigheden. Voorstellen tot afwijkingen van de wensportefeuille dienen voldoende gemotiveerd te worden.

- Dat de organisatie in control is, waaronder het voeren van een actief risicomanagementbeleid en het toepassen van hard en soft controls.

De bestuurder informeert de RvC actief over de realisatie van de doelstellingen. Hiervoor wordt onder andere de managementrapportage (tertiaal), de bestuursrapportage en voortgangsrapportage koersplan voor gebruikt. Waar het gaat om beleidsvorming worden de thema-vergaderingen gebruikt om beleidskeuzes vooraf te toetsen. Het bestuur zorgt ervoor dat jaarlijks een jaarkalender wordt opgesteld waarin de formele en themavergaderingen zijn opgenomen.

De bestuurder zorgt voor een personeelsbeleid dat gericht is op een optimale dienstverlening. Vakmanschap en expertise van onze medewerkers vormen onze kracht. Woongoed zorgt goed voor haar medewerkers. We hebben volop aandacht voor hun ontwikkeling en hun welbevinden. We stimuleren onze professionals continu, luisteren goed naar hen en bieden ze veel vrijheid. Dat doen we omdat we vertrouwen hebben in de goede bedoelingen, in het vakmanschap en de betrokkenheid van iedereen. Van leidinggevenden wordt situationeel leiderschap verwacht.

We kiezen er voor om zoveel mogelijk diensten die nodig zijn voor het realiseren van onze doelstelling met eigen mensen uit te voeren. We besteden alleen werkzaamheden uit waarvan dat ofwel wettelijk verplicht is ofwel die alleen incidenteel noodzakelijk zijn en/of zeer specifieke kennis vereisen. Wij realiseren ons dat de uitvoeringskosten per woning hierdoor wat hoger zijn maar zien vooral voordelen in het ontwikkelen en behouden van kennis en ervaring in de eigen organisatie en het optimaliseren van de contactmomenten met onze huurders.

Het soort leiderschap dat in een organisatie is ingebed en wordt nagestreefd is in belangrijke mate medebepalend voor de bloei- en groei mogelijkheden van de organisatie en daarmee van haar medewerkers. Dat is binnen Woongoed Zeeuws Vlaanderen niet anders. Woongoed beschouwt haar medewerkers als een belangrijk onderdeel van haar kapitaal en wil graag stimuleren dat medewerkers zich (blijven) ontwikkelen. Het zichzelf ontwikkelen ziet Woongoed als een gedeelde verantwoordelijkheid van medewerkers en leidinggevenden. Wanneer medewerkers richting, ruimte en ruggensteun wordt geboden bestaat er een goede basis voor ontwikkeling. Vanzelfsprekend zijn niet alle medewerkers gelijk en verschillen ook de stadia van ontwikkeling. In de aansturing van medewerkers wordt daarmee rekening gehouden. Van leidinggevenden wordt daarom verwacht dat zij in staat situationeel leiderschap aan de dag te leggen.

In inhoudelijke zin verwachten wij van alle medewerkers dat zij passend bij hun rol streven naar een grote mate van taakvolwassenheid waarbij zij de ontwikkelingen op hun vakgebied en de kennis omtrent relevante wet- en regelgeving bijhouden.

## **2b. De taken en verantwoordelijkheden Raad van Commissarissen**

De RvC van Woongoed ZVL heeft een eigen missie opgesteld, deze is als volgt:

*De Raad van Commissarissen van Woongoed Zeeuws-Vlaanderen, stimuleert en bewaakt dat Woongoed ZVL volkshuisvestelijk steeds beter presteert en het verschil maakt voor huurders en woningzoekenden in Zeeuws-Vlaanderen. Dat betekent dat er voldoende, betaalbare duurzame woningen voor de verschillende doelgroepen in leefbare buurten staan. Ook betekent dit dat de RvC bewaakt dat de besproken onderwerpen zowel vanuit verschillende invalshoeken worden belicht, namelijk vanuit financieel, maatschappelijk, dienstverlening en organisatorisch perspectief.*

RvC en bestuurder respecteren elkaars rol zonder in elkaars verantwoordelijkheid te treden. RvC en bestuurder handelen professioneel en doelgericht naar elkaar. Openheid, integriteit en kritische betrokkenheid zijn daarbij de kernwaarden. In de relatie RvC bestuurder wilt de RvC toewerken van een cultuur van regels naar een cultuur van vertrouwen, van controleren naar meedenken.

De RvC ziet erop toe dat de doelstellingen worden behaald die wettelijk en maatschappelijk van de corporatie in het werkgebied mogen worden verwacht, dat de beschikbare middelen doelmatig worden ingezet, dat afstemming plaatsvindt met belanghouders, dat risico's beheersbaar zijn, dat wordt voldaan aan de Wet Normering Topinkomens en dat de organisatie binnen de waarden en normen uit de governancecode wordt bestuurd.

De RvC kiest ervoor om niet alleen technisch en procedureel toezicht te houden maar zich ook te ontwikkelen als strategisch partner van de bestuurder om te zorgen dat maatschappelijke doelstellingen worden geformuleerd en gehaald. Daarbij creëert de raad meer ruimte voor het maatschappelijk debat. Ze opereert daarmee meer aan de 'voorkant' en is meer in contact met stakeholders. De RvC kijkt verder dan het belang van de eigen organisatie en denkt en handelt vanuit een breed maatschappelijk belang.

De RvC heeft ter uitvoering van haar taken en ter voorbereiding van besluitvorming twee commissies ingesteld. De remuneratie- en selectiecommissie en de auditcommissie.

Elk jaar organiseert de RvC een zelfevaluatie waarbij het eigen functioneren tegen het licht wordt gehouden en wordt beoordeeld of alle noodzakelijke deskundigheden nog steeds binnen de RvC beschikbaar zijn en of voldaan is aan de opleidingsverplichtingen (de permanente educatie, uitgedrukt in pe punten). Primair vindt de zelfevaluatie plaats vanuit het oogpunt van de RvC, maar de input van en samenwerking met de bestuurder en bestuurscontroller wordt ook meegenomen. Als uit het rooster van aftreden blijkt dat in komende periode een (her)benoeming plaats dient te vinden, dan wordt de gewenste samenstelling en profielvereisten meegenomen in de zelfevaluatie. Omdat elke zelfevaluatie anders kan zijn, wordt jaarlijks een gezamenlijke afweging gemaakt binnen RvC over de aandachtspunten van die evaluatie. Daarnaast bespreekt de RvC de via een roulatieschema met elk van zijn leden iedere twee jaar het individuele functioneren in het team.

De Raad van Commissarissen kan verschillende rollen aannemen ten aanzien van het bestuur. Door de RvC van Woongoed ZVL worden vier hoofdrollen onderkent, namelijk die van werkgever, toezichthouder, klankbord en netwerker.

### **RvC als werkgever**

De RvC hanteert een smalle taakopvatting als het gaat om deze rol. De RvC is werkgever van de directeur-bestuurder van Woongoed ZVL. Indien in deze rol gesprekken plaats vinden tussen deze twee partijen, worden deze vanuit de RvC gevoerd door de selectie en remuneratiecommissie (kortweg remuneratiecommissie), zoals bepaald in de reglementen. Deze commissie voert onder andere de (vier-)jaarlijkse prestatie- en beoordelingsgesprekken. Tijdens deze gesprekken komen de volgende onderdelen in ieder geval aan de orde:

- Governance en interne controle;
- Realisatie koersplan (missie, visie, kernwaarden en doelstellingen);
- Realisatie wensportefeuille;
- Personeelsbeleid gericht op optimale dienstverlening<sup>1</sup>;
- Samenwerken en strategisch handelen;
- Gezonde financiën en bedrijfsvoering

---

<sup>1</sup> Zie bijlage 1

- Persoonlijke ontwikkeling / PE-punten.

In de eerst volgende formele vergadering van de RvC wordt door de commissie hierover verslag uitgebracht. Tevens doet deze commissie een voorstel voor het bezoldigingsbeleid van het bestuur en de RvC. De VTW biedt de remuneratiecommissie handvatten om deze rol goed vorm te geven.

#### **RvC als toezichthouder**

Zowel in de statuten als in de reglementen zijn een aantal onderwerpen opgenomen waarbij de RvC goedkeuring verleent aan de besluiten van de directeur-bestuurder. Deze besluiten worden genomen tijdens zogenaamde formele vergaderingen. In de bijlage is een schematische weergave van het toezicht- en toetsingskader opgenomen.

#### **RvC als klankbord**

Deze rol wordt vooral vormgegeven tijdens de thema vergaderingen. In deze bijeenkomsten kan de RvC adviseren / klankborden over de diverse onderwerpen die op de agenda staan. Belangrijk daarbij is dat de RvC bewaakt dat het hier om een advies / klankbord gaat en de bestuurder dus zelf kan beslissen hoe hij met de verkregen punten omgaat.

#### **RvC als netwerker**

Zowel de directeur-bestuurders als de commissarissen hebben hun eigen netwerk, welke soms overlappen. We onderscheiden daarom twee sub-rollen binnen de rol als netwerker, namelijk die van ambassadeur en die van lobbyist.

In de ambassadeursrol gaat het voornamelijk over informatie ophalen en duidelijk aangeven waar Woongoed ZVL voor staat, er worden in deze rol geen afspraken gemaakt. Maar zodra een lid van de RvC informatie ontvangt en hij/zij van mening dat de directeur-bestuurder dit moet weten, dan wordt deze informatie doorgegeven.

De rol van lobbyist ligt in de basis bij de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder spreekt proactief zijn netwerk aan om zaken te regelen en hij is ook degene die standaard Woongoed ZVL vertegenwoordigt. Maar in sommige gevallen kan het zinvol zijn om het netwerk van een commissaris hiervoor aan te spreken. Dit gebeurt bewust reactief, dus op verzoek van de directeur-bestuurder of naar aanleiding van een onderwerp/vraag tijdens een vergadering.

### **3. Contacten van de RvC met derden (intern & extern)**

Het bestuur is verantwoordelijk om de Raad van Toezicht van alle informatie te voorzien die nodig is voor het uitoefenen van hun. Dit laat onverlet dat de RvC ook eigenstandig – én in afstemming met het bestuur - de verantwoordelijkheid heeft zich actief te voorzien van die informatie die hij nodig acht voor het houden van adequaat toezicht. Daarvoor kan de RvC in contact treden met derden, zowel van binnen als van buiten de organisatie.

#### *Bestuurscontroller*

Deze medewerker valt direct onder de bestuurder, maar kan alleen aangesteld en ontslagen worden met voorafgaande goedkeuring van de RvC. De bestuurscontroller kan op eigen initiatief en op verzoek van de RvC informatie en advies aandragen en voorstellen aan de RvC van commentaar voorzien. De bestuurscontroller vervult tevens de controlfunctie zoals bepaald in de Woningwet. De werkzaamheden zijn o.a. vastgelegd in het reglement

financieel beleid en beheer. De bestuurscontroller is aanwezig bij alle formele en thema vergaderingen van de RvC, inclusief de vooroverleggen zonder de bestuurder en bij de vergaderingen van de door de RvC ingestelde commissies. MT notities worden vooraf aan de bestuurscontroller voorgelegd. Deze heeft de bevoegdheid die notities van opmerkingen te voorzien. De controller is aanwezig bij de MT vergaderingen.

De bestuurscontroller kan m.b.t. strategische vraagstukken en het in control blijven van de organisatie rechtstreekse opdrachten krijgen van de bestuurder, daarnaast kan de RvC ook via de bestuurder opdrachten geven aan de bestuurscontroller. Slechts in zeer uitzonderlijke gevallen kan gebruik gemaakt worden door de RvC van de mogelijkheid om rechtstreeks opdrachten aan de bestuurscontroller te geven, vanwege de gezagsposities moet dit tot het minimale beperkt worden.

De bestuurscontroller is voor de RvC een extra "onafhankelijk" informatiepunt. De bestuurscontroller bewaakt of de RvC door de bestuurder voldoende geïnformeerd wordt over interne en/of externe ontwikkelingen die voor de RvC relevant zijn voor het uitvoeren van hun taak. Indien de bestuurscontroller dit nodig vindt, kan deze ook rechtstreeks de RvC informeren over de ontwikkelingen. De bestuurscontroller bewaakt de toepassing van dit toezichtskader.

#### *Externe accountant*

De RvC benoemt de externe accountant. Deze adviseert de organisatie maar legt direct verantwoordelijkheid af aan de RvC. De accountant controleert het bestuursverslag en de jaarrekening. Daarnaast kan de accountant uit eigen beweging of op verzoek (strategisch) advies uitbrengen aan de RvC. Jaarlijks heeft de Raad van Commissarissen en/of de auditcommissie twee overleggen met de accountant. Namelijk bij het bespreken van de managementletter (n.a.v. de interimcontrole) en bij het bespreken van het accountantsverslag (n.a.v. controle van het bestuursverslag en jaarrekening)

#### *Stichting Huurdersbelangen (SHB) / Maatschappelijke Adviesraad (MAR)*

De RvC woont (met een delegatie) de overlegvergaderingen van de bestuurder met de SHB en de MAR bij. De SHB doet een voordracht voor de benoeming van twee leden van de RvC en de MAR voor één lid. De RvC kan de SHB en de MAR rechtsreeks om advies vragen. De bestuurder organiseert elke twee jaar voor de leden van de RvC een excursie in het werkgebied waarbij actuele projecten bezocht worden, deze excursie is samen met de leden van de SHB en de MAR.

#### *Autoriteit woningcorporaties (AW) en Waarborgfonds Sociale Woningbouw (WSW)*

De RvC ontvangt de correspondentie met de AW en het WSW en kan deelnemen aan gesprekken met deze centrale toezichthouders als het om het functioneren van onze corporatie gaat, de corporate governance en/of het al dan niet behalen van (landelijke) opgaven.

#### *Ondernemingsraad*

Minimaal twee keer per jaar wordt een overleg ingepland met een (delegatie) van de ondernemingsraad, zonder aanwezigheid van de bestuurder. De OR doet een voordracht voor de benoeming van één lid van de RvC, daarnaast heeft de OR adviesrecht bij de benoeming van het lid op voordracht van de MAR en de vrije zetel.

#### *Collega corporaties in Zeeuws-Vlaanderen*

De bestuurder faciliteert voor de leden van de RvC tenminste 1 keer per twee jaar een contactmoment met de leden van de RvC's van de andere in het werkgebied actieve corporaties.



#### *Gemeenten*

Woongod ZVL is actief in de gemeente Hulst, Sluis en Terneuzen. De bestuurder faciliteert voor de RvC ten minste 1 keer per vier jaar een contactmoment met de gemeentebesturen in het werkgebied. Bij voorkeur worden daarvoor natuurlijke momenten gekozen als het vaststellen van een woonvisie, woonzorg visie of prestatieafspraken.

#### *Maatschappelijke partners (welzijns- en zorgorganisaties)*

De bestuurder faciliteert voor de leden van de RvC ten minste 1 keer per vier jaar een contactmoment met op dat moment relevante maatschappelijke partners.

## **4. Praktische afspraken**

In het jaarlijkse vergaderschema wordt onderscheid gemaakt in formele vergaderingen waarin de besluitvorming door de RvC plaatsvindt en thema vergaderingen waarin ruimte is voor verdieping en brainstormen. De formele vergaderingen vinden plaats aan de hand van een agenda en stukken. Een concept agenda voor circa twee weken voorafgaand aan de vergadering door de bestuurder doorgenomen met de voorzitter en vice-voorzitter van de RvC en kan dan nog aangevuld/aangepast worden. In de twee ingestelde commissies worden de formele documenten en zo nodig ook de thema vergaderingen van de RvC voorbereid.

Tijdens de thema vergaderingen wordt aan de hand van notities van de bestuurder en/of de bestuurscontroller steeds één van de thema's van het koersplan uitgebreider besproken eventueel gecombineerd met één van de thema's uit de door de RvC jaarlijks vast te stellen lijst. Van de thema vergadering wordt door de bestuurscontroller een korte terugblik opgesteld, welke in de volgende formele vergadering wordt geagendeerd. Doelstelling is om jaarlijks minimaal drie thema vergaderingen te organiseren.

De bestuurscontroller doet aan het eind van elk jaar een voorstel voor het jaarschema van het daarop volgende jaar, dit gebeurt in eerste instant op basis van de Planning & Control cyclus en vaste agendapunten. In dit jaarschema worden ook de themavergaderingen opgenomen, inclusief een suggestie om thema's te behandelen, voor zover dit niet afhankelijk is van de actualiteit. Als er aanleiding is om een extra (thema) vergadering in te plannen dan zal dit door de organisatie worden georganiseerd.

## 5. Bijlage 1: toezichtskader

Extern Kader (geen invloed op)	Intern kader (gedeelde invloed met het bestuur)	Teamkader (volledige invloed)	Beoordelingskader						
			Besturingskader		Toetsingskader				
Spelregels en bepaling vanuit het stelsel	Spelregels en bepalingen vanuit de corporatie	Doelen, gedragssnormen en werkwijze RvC	Richting, identiteit en prestatievelden van de corporatie		Verantwoordingsdocumenten die de Raad krijgt om te toetsen				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Woningwet</li> <li>• Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting (Btiv)</li> <li>• Regeling toegelaten instellingen volkshuisvesting (Rtiv)</li> <li>• Governancecode 2022<sup>2</sup></li> <li>• Beoordelingskader Aw/WSW</li> <li>• Methodiek visitatie</li> <li>• Wet op de Ondernemingsraden (WOR)</li> <li>• Cao Woondiensten</li> <li>• Nationale prestatieafspraken en de daaruit voortvloeiende visies / documenten</li> <li>• Regionale woonvisies / uitvoeringsprogramma's</li> <li>• Overige wet- en regelgeving</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuten</li> <li>• Reglement RvC (inclusief bijlagen)</li> <li>• Bestuursreglement</li> <li>• Reglement Financieel beleid en beheer</li> <li>• Investeringsstatuut</li> <li>• Treasurystatuut</li> <li>• Verbindingsstatuut</li> <li>• Integriteitsbeleid</li> <li>• Klokkenluidersregeling</li> <li>• Procuratieregeling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document Besturen en toezicht houden</li> <li>• Jaarlijkse evaluatie (inclusief verslag)</li> <li>• Jaarlijks vergader-schema</li> <li>• Tweejaarlijkse trila</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koersplan</li> <li>• Wensportefeuille</li> <li>• Begroting (meerjarig)</li> <li>• Prestatieafspraken</li> <li>• Kernenstrategie</li> <li>• Risicomanagementbeleid</li> <li>• Stakeholdersbeleid</li> </ul>			Financieel	Maatschappelijk	Dienstverlening	Organisatorisch
					• Jaarverslag / jaarrekening	x	x	x	x
					• Managementrapportage (ieder tertiaal)	x	x	x	x
					• Bestuursrapportage		x	x	
					• Investeringsvoorstel	x	x		
					• Managementletter				x
					• Accountantsverslag	x			
					• Benchmark Aedes	x	x	x	x
					• Oordeel Aw				x
					• Oordeel WSW	x			x
					• Visitatieoordeel		x	x	
					• Sociaal jaarverslag				x
					• Overzicht klachtencommissie			x	

<sup>2</sup> Inclusief de regels die voortvloeien uit het lidmaatschap van Aedes en VtW