

# Profielen Raad van Commissarissen

## 1. Inleiding

In deze notitie wordt eerst ingegaan op de achtergronden en bevoegdheden van de raad van commissarissen (RvC) binnen het kader van de Woningwet van 1 juli 2015. Vervolgens wordt ingegaan op de algemene en specifieke kwaliteitskenmerken die aan de leden RvC worden gesteld en aan de complementaire samenstelling van de RvC. De notitie wordt afgesloten met de profielschetsen voor de leden van de RvC.

### 1.1 Doelstelling van de raad van commissarissen

De RvC heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur, de financiële situatie, op de algemene gang van zaken binnen Vestia en de met haar verbonden dochtermaatschappijen. De RvC staat het bestuur met raad terzijde. De RvC richt zich bij de invulling van zijn taak naar het belang van Vestia, het maatschappelijke belang en het belang van de betrokken stakeholders. De RvC behoort de verschillende belangen evenwichtig tegen elkaar af te wegen. De RvC is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren. De RvC fungeert als een college met gezamenlijke verantwoordelijkheid. Dat betekent dat alle leden van de RvC gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor besluiten die worden genomen in de RvC, ook als zij zich in de vergadering tegen de inhoud van het besluit hebben uitgesproken.

### 1.2 Wettelijke taken

Een corporatie moet met haar werkzaamheden naar redelijkheid bijdragen aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid dat geldt in de Gemeente waar zij feitelijk werkzaam is.

In de Herziene Woningwet en het bijbehorende Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting 2015 (BTIV) zijn onder andere aanpassingen doorgevoerd op de wijze van toezichthouden. In artikel 30 ev. wordt over de RvC gesproken. Hierin wordt onder andere benoemd:

- De toets van geschiktheid en betrouwbaarheid van commissarissen, zie hieronder;
- Benoemingsperiode van ten hoogste 4 jaar, met maximaal een herbenoeming;
- Onverenigbaarheid van commissariaten;
- Bindende voordracht huurdersorganisatie op 1/3<sup>e</sup> van het aantal commissarissen;
- De RvC heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken van de toegelaten instelling en de door haar in stand gehouden onderneming;
- De RvC is bevoegd tot het nemen van maatregelen, die voor uitoefening van dat toezicht nodig zijn en daartoe de uitvoering van besluiten van het bestuur kan schorsen;
- De Ondernemingskamer van het Gerechtshof Amsterdam kan op verzoek een commissaris ontslaan;
- De jaarrekening wordt vastgesteld door de raad van toezicht.

## **2. Competenties en kenmerken van commissarissen**

### **2.1 Competenties Fit- en Proper test**

De toets van de geschiktheid en betrouwbaarheid van bestuurders en commissarissen is verankerd in de wet door de zogenaamde fit- en proper test. In de AMvB bij de wet is opgenomen welke competenties een commissaris moet hebben. Deze competenties zijn:

- Authenticiteit: consistent en open;
- Bestuurlijk inzicht: realiteitszin, gezond verstand en bewustzijn van complexiteit woningcorporaties;
- Helikopterview;
- Integriteit en moreel besef; moreel, ethisch en aanspreekbaar;
- Maatschappelijke verantwoordelijkheid: besef van specifieke (maatschappelijke) rol woningcorporaties;
- Onafhankelijke oordeelsvorming; lastige vragen durven stellen;
- Teamspeler;
- Visie: realistisch, toekomstgericht en risicobewust;
- Zelfreflectie.

### **2.2 Specifieke kenmerken leden van de RvC**

Naast de competenties zoals benoemd in de wet, hecht Vestia aan een aantal meer specifieke deskundigheden en vaardigheden die gezamenlijk in het team van commissarissen aanwezig dienen te zijn. Deze zijn:

- Affiniteit met de volkshuisvesting, woningmarkt en ontwikkelingen ter zake en meer specifiek de maatschappelijke doelstelling van Vestia en de financiële opgave waar Vestia voor staat als saneringscorporatie;
- Een brede maatschappelijke belangstelling en ervaring;
- Inzicht in het functioneren van organisaties;
- Inzicht in strategische afwegingsprocessen;
- Beschikken over een breed relatienetwerk, ten minste op het specifieke gebied van zijn of haar deskundigheid;
- Van ieder lid wordt verwacht dat hij of zij de ontwikkelingen ten aanzien van zijn of haar aandachtsgebied(en) volgt en weet te vertalen naar de volkshuisvesting in het algemeen en naar de woningcorporatie in het bijzonder;
- Van ieder lid wordt verwacht dat hij of zij beschikt over voldoende tijd, zodanig dat naast de tijdsbesteding voor reguliere RvC-vergaderingen en RvC-commissies tijd beschikbaar is voor het bijhouden van de aandachtsgebieden behorende bij het profiel.

### **2.3 Geschiktheidsmatrix RvC**

(Her)benoeming van commissarissen moeten worden aangemeld bij de Autoriteit woningcorporaties. Een positieve zienswijze van de Autoriteit woningcorporaties is verplicht om tot benoeming over te kunnen gaan. Een onderdeel van de stukken die aangeleverd moeten worden is de geschiktheidsmatrix. Deze matrix hebben wij ook gebruikt bij het opstellen van de profielen voor de commissarissen van Vestia.

Bij het opstellen van de profielschetsen van de raad van commissarissen worden aandachtsgebieden onderscheiden. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Bepaalde aandachtsgebieden kunnen bij een profielschets gecombineerd voorkomen;
- Onderscheid wordt gemaakt in de volgende gradaties:

- Is op de hoogte van het aandachtsgebied (L)
- Heeft goed inzicht in en ervaring met aandachtsgebied (M)
- Is aan te merken als expert op het aandachtsgebied (H).

Bij de selectie en teamsamenstelling van de raad van commissarissen geldt dat per profielschets tenminste één commissaris minimaal expert op het aandachtsgebied moet zijn en de overige op de hoogte moeten zijn of goed inzicht moeten hebben. Als norm geldt dat in het belang van complementaire samenstelling alle aandachtsgebieden tezamen minimaal op gemiddeld niveau in het team zijn geborgd. Deskundigheid van een individu op een bepaald terrein mag er niet toe leiden dat deze persoon daar 'eigenaar' van wordt. Immers: alle commissarissen zijn verantwoordelijk voor de beoordeling en toetsing van alle beleidsterreinen.

De RvC Vestia onderkent de volgende profielen:

1. Volkshuisvestelijk – maatschappelijk, politiek geïnteresseerd;
2. Financieel – met specifieke kennis van vastgoedfinanciering;
3. Vastgoedontwikkeling en -beheer;
4. Human Resource - organisatieontwikkeling;
5. Governance – juridische zaken;
6. Digitale dienstverlening – IT, affiniteit met PR en communicatie

#### **2.4. Diversiteit en verankering RvC**

Gestreefd wordt naar een diverse samenstelling van het team. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat ten minste 30% van de RvC-leden vrouw is en ten minste 30% man. Daarnaast streeft de RvC ernaar om ook qua maatschappelijke achtergrond een divers team te zijn, met voldoende kennis van en voeling met de doelgroepen en het werkgebied van Vestia. Tevens streeft de RvC naar een goede mix van leden met een maatschappelijke en zakelijke expertise. Ten minste de helft van de RvC-leden heeft een binding met het kerngebied van Vestia (Rotterdam, Den Haag, Delft en Zoetermeer).

### **3. Profielen van de RvC Vestia**

Uitgangspunt voor de bezetting van de RvC is dat allen generalisten zijn die gezamenlijk een multidisciplinair team vormen. De leden zijn besluitvaardig en resultaatgericht, en zijn in staat om scherpe discussies op collegiale wijze te voeren. Ze hebben goed inzicht in de positie en de rol van het toezichthoudende orgaan en hebben affiniteit met de doelstellingen en doelgroepen van Vestia. De leden zijn onafhankelijk, objectief en vrij van elke schijn van mogelijke belangenverstrengeling of verantwoordingsplicht naar de achterban, ten opzichte van elkaar en het bestuur.

#### **3.1 Voordrachtcommissarissen**

Vestia kent drie voordrachtcommissarissen: twee commissarissen worden benoemd op voordracht van de huurdersvertegenwoordiging, de "Huurdersraad Vestia". Eén commissaris wordt benoemd op voordracht van de ondernemingsraad. Met dit voordrachtsrecht kunnen de huurdersorganisatie en de ondernemingsraad invloed uitoefenen op de samenstelling van de RvC. Daarnaast hebben voordrachtscommissarissen periodiek overleg met het orgaan dat hen heeft voorgedragen.

De RvC is een collectief orgaan dat zonder last of ruggespraak fungeert. De voordrachtcommissaris wordt niet aangestuurd door het voordragende orgaan en is geen verantwoording verschuldigd aan dit orgaan. Wel mag van een voordracht commissaris verwacht worden dat hij het vertrouwen heeft van het voordragende orgaan en bij de afweging van de diverse belangen in het bijzonder oog heeft voor de belangen van de huurders of de werknemers.

Profiel 1, volkshuisvestelijk-maatschappelijk, is de commissaris die specifiek verantwoordelijk is voor de contacten met de huurdersvertegenwoordiging. Het ligt voor de hand dat de huurdersraad in ieder geval voor dit profiel de voordracht kan doen.

Profiel 5, human resource en organisatieontwikkeling, betreft de commissaris die optreedt als contactpersoon voor de ondernemingsraad. Het ligt voor de hand dat de ondernemingsraad voor dit profiel de voordracht kan doen.

#### **3.2 Voorzitter**

De voorzitter maakt collegiaal deel uit van de RvC. De voorzitter is specifiek belast met het:

- Voorzitten van de RvC-vergaderingen;
- Zorgdragen voor goed functioneren van de RvC;
- Zorgdragen voor transparantie in en verantwoording over het functioneren van de RvC;
- Signaleren van tegenstrijdige belangen van de leden van de RvC;
- Zorgdragen voor optimale participatie van de leden van de RvC;
- Coördineren van een team commissarissen met verschillende disciplines en karakters;
- Bewaken dat jaarlijks een zelfevaluatie van de RvC plaatsvindt, waarbij periodiek aandacht wordt besteed aan het functioneren van de individuele RvC-leden;
- Voeren van beoordelingsgesprekken met het bestuur (samen met remuneratiecommissie);
- Bewaken van de kwaliteit van de communicatie tussen bestuur en RvC;
- Bewaken van de kwaliteit van de communicatie tussen Huurdersraad en RvC.

De voorzitter onderhoudt tenminste eenmaal per zes weken contact met het bestuur en houdt de RvC op de hoogte van deze contacten. Hij is voor het bestuur en de RvC-leden goed bereikbaar.

Naast de algemene kwaliteiten, beschikt hij of zij over de volgende kwaliteiten:

- Zakelijk en ervaren voorzitter;
- Goed gevoel voor bestuurlijke verhoudingen;
- Ervaring in een eindverantwoordelijke bestuurlijke functie;
- Oog voor de managementtaken van het bestuur;
- Motiverend en spreekvaardig;
- Een resultaatgeoriënteerde instelling;
- Procedure-gevoelig (weten wanneer welke procedure gevolgd moet worden, actief op de hoogte zijn van de belangrijkste spelregels);
- Uitstekende communicatieve vaardigheden;
- Eigenschappen om knopen door te hakken, "natuurlijk overwicht";
- Tact en souplesse;
- Onderhandelingsvaardigheden;
- Kunnen omgaan met belangentegenstellingen;
- "Teamspeler";
- Consensusgerichte instelling.

### **3.3 Profiel 1: volkshuisvestelijk – maatschappelijk**

Het volkshuisvestelijk-maatschappelijk profiel is gericht op de volkshuisvestelijke opgave in relatie tot de verschillende stakeholders. Van dit profiel wordt verwacht dat hij/zij de expertrol invult op de volgende deelgebieden:

- Kennis van relevante wet- en regelgeving, waaronder tenminste de Herziene Woningwet en BTIV 2015 (kerntaken, doelgroep, scheiding Daeb-niet-Daeb e.d.);
- Ervaring met besturen van of toezicht houden op een woningcorporatie of andere maatschappelijke instelling;
- Kennis van stakeholders (zoals huurders, gemeenten, externe toezichthouders) en wanneer/ hoe deze te informeren en betrekken;
- Kennis van en/of ervaring in het maatschappelijke en politieke speelveld, landelijk, regionaal en zo mogelijk ook lokaal;
- Kennis van de (lokale) woningmarkt;
- Kennis van de (lokale) doelgroepen en de bijbehorende opgave voor de corporatie(s);
- In staat om consequenties huurbeleid te kunnen beoordelen op risico's;
- Kennis van en/of ervaring met bewonersparticipatie, sociaal beheer, zelfbeheerinitiatieven;
- Kennis van en/of ervaring met wonen en zorg en maatschappelijk vastgoed;
- Kennis van en inzicht in sociale processen;
- Politieke affiniteit en ervaring.

### **3.4 Profiel 2: financieel**

Dit profiel is primair gericht op het borgen van de financiële continuïteit van de organisatie in brede zin. Van dit profiel wordt gevraagd dat hij/zij de expertrol invult op de volgende deelgebieden:

- Kennis van en/of ervaring met vraagstukken rond financiering en financiële continuïteit van de instelling, inclusief kennis van beleggingen en financieringen;
- Kennis van en inzicht in financiële risico's voor de instelling en de relevante eisen en regels, o.m. op het terrein van treasury en beleggingen;
- In staat om investeringsbeslissingen te kunnen beoordelen op risico's;
- Kennis van en inzicht in managementtechnieken gericht op beheersing en control (risicomangement);

- Kennis van de regels voor (financiële) (jaar)verslaglegging;
- Brede belangstelling voor financieel-economische vraagstukken.

### **3.5 Profiel 3: vastgoedbeheer- en ontwikkeling**

Dit profiel is gericht op het zorgvuldig beheren en ontwikkelen van de vastgoedportefeuille.

Gevraagd wordt dat hij/zij de expertrol invult op de volgende deelgebieden:

- Kennis van relevante wet- en regelgevingen, waaronder regels m.b.t. aanbesteding en uitbesteding van werkzaamheden, ruimtelijk beleid, bouwbeleid;
- Kennis van ontwikkelingen op het vlak van duurzaamheid;
- Kennis van of ervaring met gebiedsontwikkeling en projectontwikkeling;
- In staat om investeringsbeslissingen te kunnen beoordelen op risico's;
- Kennis van of ervaring met strategisch voorraadbeleid, beheer- en onderhoudsvraagstukken, asset/portfoliomanagement en waardesturing;
- Kennis van waarderingsmethoden vastgoed;
- Inzicht in het functioneren van de woningmarkt en de (zorg)vastgoedmarkt;
- Inzicht in woningverkoop, makelaardij en marketingtechnieken.

### **3.6 Profiel 4: human resource – organisatieontwikkeling**

Van dit profiel wordt inbreng verwacht op vraagstukken van personeelsbeleid en organisatieontwikkeling. De expertrol wordt gevraagd voor de volgende deelgebieden:

- Kennis van en inzicht in vraagstukken betreffende HR beleid, talentontwikkeling, arbeidsomstandigheden, duurzame inzetbaarheid, arbeidsvoorwaarden;
- Kennis van medezeggenschapsvraagstukken;
- Kennis van en ervaring met organisatieontwikkeling, cultuur- en veranderingsprocessen, verandermanagement.

### **3.7 Profiel 5: governance – juridische zaken**

Dit kwaliteitsprofiel richt zich op de legitimatie, besturing en verantwoording van de organisatie.

De expertrol wordt gevraagd voor de invulling van de volgende deelgebieden:

- Kennis van relevante wet- en regelgeving, waaronder bouwrecht, rechtspersonenrecht, contractenrecht, fiscaalrecht, arbeidsrecht, bestuursrecht en huurrecht;
- Kennis van en inzicht in juridische consequenties van besluiten en de daaruit mogelijk volgende procedures;
- Kennis van en visie op toezicht, compliance en governance;
- Kennis van en ervaring met (het opzetten en uitvoeren van) integriteitsbeleid;
- Kennis van statuten/reglementen;
- Gevoel voor verhoudingen tussen partijen.

### **3.8 Profiel 6: digitale dienstverlening – IT**

Dit kwaliteitsprofiel richt zich op de ontwikkelingen op het vlak van digitale dienstverlening en de wijze waarop de organisatie hierop kan inspelen. De expertrol wordt gevraagd voor de volgende deelgebieden:

- Kennis van recente ontwikkelingen op gebied van digitale dienstverlening;
- Kennis van en inzicht in het gebruik en de toepassingsmogelijkheden van ICT;
- Kennis van en inzicht in de werking en de toepassingsmogelijkheden van social media;
- Affiniteit met communicatie en PR-technieken.