



Reglement Raad van Toezicht SVWN

Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland

Versie 1.1, vastgesteld door de Raad van Toezicht van de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland op 6 juni 2016; op 19 december 2016 aangevuld met profiel voorzitter RvT (in bijlage 1).



Artikel 1 - Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. *het bestuur*: het bestuur van de stichting, als bedoeld in artikel 1 lid 2 van de statuten;
- b. *de Minister*: voor volkshuisvesting verantwoordelijke minister, i.c. de Minister van Wonen en Rijksdienst of zijn opvolger;
- c. *de oprichters*: de organisaties (of hun rechtsopvolgers) die de stichting hebben opgericht, te weten: het voor volkshuisvesting verantwoordelijke ministerie, Aedes vereniging van woningcorporaties, de Nederlandse Woonbond, de Vereniging van Nederlandse Gemeenten en de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- d. *de RvT*: de raad van toezicht van de stichting, als bedoeld in artikel 1 lid 7 van de statuten;
- e. *de statuten*: de statuten van de stichting;
- f. *de stichting*: de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland, statutair gevestigd te Utrecht, te weten de door de Minister per 1 juli 2015 aangewezen onafhankelijke instantie als bedoeld in artikel 53a lid 1 van de Woningwet;
- g. *de website*: de website van de stichting (www.visitaties.nl).

Artikel 2 - Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is vastgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de statuten, zoals bepaald in artikel 12 lid 2 van de statuten.
2. De RvT en ieder lid van de RvT afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement.
3. Dit reglement wordt op de website geplaatst.
4. In geval van onverenigbaarheid van dit reglement met regels en voorschriften van geldend Nederlands recht en/of de statuten, prevaleert het recht, gevolgd door de statuten.
5. Bij dit reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd:
 - Bijlage 1: de huidige profielschets waaraan de leden van de RvT dienen te voldoen;
 - Bijlage 2: het huidige rooster van aftreden van de leden van de RvT;
 - Bijlage 3: de huidige profielschets waaraan de bestuurder dient te voldoen.Zodra een van deze documenten wordt gewijzigd, zal de gewijzigde versie aan dit reglement worden gehecht.

Artikel 3 - Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming

1. In aanvulling op artikel 10 en 11 van de statuten, geldt ten aanzien van de profielschets, werving, selectie en benoeming van leden van de RvT het in dit artikel 3 bepaalde.
2. De profielschets voor de RvT bevat in ieder geval een beschrijving van de voor de stichting relevante aspecten van diversiteit in de samenstelling van de RvT en een beschrijving van de kwaliteiten van zijn leden. De profielschets bevat daarnaast de bijzondere kwaliteiten en eigenschappen die worden verwacht van de voorzitter en vicevoorzitter.
3. Bij het ontstaan van een vacature in de RvT gaat de RvT na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvT de profielschets aan. De RvT gaat daarbij ook te rade bij het bestuur.
4. De leden van de RvT worden in beginsel op openbare wijze geworven met inachtneming van artikel 11 van de statuten. De vacature wordt op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. In geval van benoeming van een lid van de RvT op voordracht van een van de organisaties genoemd in artikel 11 lid 1 van de statuten worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de desbetreffende organisatie. De overige oprichters worden daarover geïnformeerd.



5. Het rooster van aftreden, als bedoeld in artikel 11 lid 4 van de statuten, wordt verstrekt aan het bestuur en de oprichters. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de website geplaatst.
6. Voordat tot herbenoeming kan worden overgegaan evalueert de RvT het functioneren van het lid dat voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets.
7. In geval van herbenoeming van een lid van de RvT op voordracht van een van de oprichters, treedt de RvT daarover tijdig in overleg met de desbetreffende organisatie en wordt haar vooraf gevraagd of zij het desbetreffende lid voor herbenoeming wil voordragen.

Artikel 4 - Tegenstrijdig belang

1. De RvT is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvT, bij de bestuurder en/of bij de externe accountant in relatie tot de stichting.
2. Leden van de RvT mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de stichting, schenkingen aannemen van de stichting en haar relaties, of derden op kosten van de stichting voordelen verschaffen. Leden van de RvT verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor de stichting. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling rond een activiteit tussen een lid van de RvT en de stichting moet worden vermeden.
3. Leden van de RvT melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvT en zijn overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming van de RvT omtrent het onderwerp waarbij hij of zij een tegenstrijdig belang heeft. Evenmin neemt het betreffende lid deel aan de beoordeling of sprake is van een tegenstrijdig belang.
4. Indien zich een situatie voordoet als beschreven in lid 3, legt de RvT in (een bijlage bij) de notulen van de vergadering van de RvT vast ten aanzien van welke agendapunt(en) en welk lid (of welke leden) van de RvT sprake was van een tegenstrijdig belang. Indien besluiten waarbij sprake was van tegenstrijdige belangen, zijn genomen, worden deze besluiten, met toelichting, vermeld in het bestuursverslag van de stichting.
5. Leden van de RvT zullen na hun aftreden gedurende ten minste twee jaar geen visitaties bij woningcorporaties verrichten in opdracht van een door SVWN geaccrediteerd bureau.

Artikel 5 - Taken en bevoegdheden

1. In aanvulling op artikel 12 van de Statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvT het in dit artikel 5 bepaalde.
2. Met het oog op de uitvoering van zijn statutaire taken rekent de RvT in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:
 - a. het zorgen voor een goed functionerend bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van het bestuur;
 - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het bestuur;
 - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van het bestuur;
 - d. het conform artikel 7 lid 5 van de statuten al dan niet goedkeuren van besluiten van het bestuur en door het bestuur opgestelde plannen;



- e. het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
 - f. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
 - g. het oplossen van zaken waarbij een belangenverstreming aan de orde kan zijn bij leden van de RvT, bij de bestuurder en bij de externe accountant in relatie tot de stichting;
 - h. het toezien op de naleving van de specifieke wettelijke bepalingen waaraan de stichting zich moet houden zolang zij is aangewezen als onafhankelijke instantie als bedoeld in artikel 53a lid 1 van de Woningwet.
3. De RvT kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden vaststellen, bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de RvT. De RvT blijft als geheel verantwoordelijk voor alle besluitvorming.

Artikel 6 - Voorzitter en secretariaat

1. De RvT wijst uit zijn midden een voorzitter aan, met inachtneming van wat daarover in artikel 10 leden 6 en 8 van de statuten is bepaald. Bij deze aanwijzing neemt de RvT de profielschets van de voorzitter in acht.
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor het creëren van de benodigde voorwaarden voor het adequaat functioneren van de RvT en is daarvoor het primaire aanspreekpunt. Hij streeft naar optimale participatie van de overige leden van de RvT en coördineert alle activiteiten van de RvT.
3. De voorzitter is in beginsel permanent aanspreekbaar voor de overige leden van de RvT en de bestuurder. De voorzitter onderhoudt nauw en frequent contact met de bestuurder.
4. De voorzitter treedt namens de RvT naar buiten op.
5. De voorzitter van de RvT is belast met de leiding van de vergadering van de RvT en stelt in overleg met de bestuurder de agenda van de vergadering op.
6. Het secretariaat van de RvT wordt verzorgd door het bestuurssecretariaat. Het secretariaat draagt zorg voor de vergaderstukken, de notulen, de correspondentie en het archief van de RvT.

Artikel 7 - Honorering en onkostenvergoeding

Leden van de RvT ontvangen een maatschappelijk passende beloning voor de uitoefening van hun functie. De beloning wordt jaarlijks vastgesteld door de RvT. De RvT neemt daarbij ook de bepalingen uit de Wet normering topinkomens in acht.

Artikel 8 - De werkgeversrol: werving, benoeming en beoordeling bestuurder

1. In aanvulling op artikel 5 en artikel 6 van de statuten, geldt ten aanzien van de deskundigheid en de werving, selectie en benoeming van de bestuurder het in dit artikel 8 bepaalde.
2. De RvT stelt een profielschets van de bestuurder op, rekening houdende met de aard van de stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van de bestuurder.
3. De RvT gaat op het moment dat een bestuurder aftredend is, dan wel bij het anderszins vacant komen van de functie van bestuurder, na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvT de profielschets aan.
4. De RvT zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. De bestuurder wordt in beginsel op



openbare wijze geworven. De vacature wordt op de website gepubliceerd en openbaar opengesteld.

5. Van de vacature in het bestuur, evenals van de vastgestelde profielschets en de wervingsprocedure wordt kennis gegeven aan de oprichters.
6. De RvT of een afvaardiging daarvan voert jaarlijks met de bestuurder een functionerings- en een beoordelingsgesprek..

Artikel 9 - Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in de artikelen 13 en 14 van de statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvT het bepaalde in dit artikel 13.
2. De voorzitter draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvT.
3. De RvT vergadert ten minste één maal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - a. de begroting;
 - b. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
 - c. de invulling van de maatschappelijke taak en positie van de stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
 - d. voor zolang de stichting door de Minister is aangewezen als onafhankelijk instantie in de zin van artikel 53a lid 1 van de Woningwet: de uitvoering door de stichting van de haar toegewezen wettelijke taak;
 - e. de tarieven die de stichting bij woningcorporaties en bij visiterende bureaus in rekening brengt;
 - f. de beoordeling en het functioneren van de bestuurder en van de RvT en zijn individuele leden;
 - g. het systeem van risicobeheersing.
4. Conform artikel 13 lid 2 van de statuten geschiedt de bijeenroeping van de vergadering door de voorzitter op een termijn van ten minste zeven dagen, de dag van bijeenroeping en die van de vergadering daaronder niet begrepen. Bij uitzondering kunnen te behandelen stukken ook met inachtneming van een kortere termijn waarbinnen in ieder geval een weekend valt, toegestuurd worden.
5. Een lid van de RvT kan ook door middel van een elektronisch communicatiemiddel, daaronder begrepen telefonisch, aan de vergaderingen van de RvT deelnemen, daarin het woord voeren en zijn stem uitbrengen. Daartoe is vereist dat het lid van de RvT via het elektronisch communicatiemiddel i) kan worden geïdentificeerd, ii) rechtstreeks kan kennisnemen van de verhandelingen ter vergadering, iii) kan deelnemen aan de beraadslaging en iv) zijn stemrecht kan uitoefenen.
6. Het secretariaat verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de RvT met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ondertekend door de voorzitter en de notulist. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk voor derden. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, die blijkt geeft van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd.



Artikel 10 - Informatievoorziening

1. Het bestuur verschaft de RvT tijdig de voor een adequaat functioneren benodigde informatie. Het bestuur informeert de RvT over onderwerpen of ontwikkelingen die een aanmerkelijk belang of risico vertegenwoordigen voor de (bedrijfsvoering van) de stichting, waaronder:
 - a. ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - b. de ontwikkeling van de aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan het bestuur de goedkeuring van de RvT behoeft;
 - c. problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
 - d. problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals oprichters, visiterende bureaus, andere samenwerkingspartners;
 - e. kwesties, waarvan kan worden verwacht dat zij in de publiciteit komen;
 - f. de interne risicobeheersing- en controlesystemen;
 - g. gerechtelijke procedures voorzover deze verstreckende gevolgen voor de stichting met zich mee kunnen brengen;
 - h. opheffing of een belangrijke inkrimping dan wel belangrijke uitbreiding van de werkzaamheden van de stichting;
 - i. de systematische bewaking, beheersing of verbetering van de kwaliteit van de visitaties en visiterende bureaus en van de visitatiemethodiek, daaronder begrepen, voor zolang de stichting door de Minister is aangewezen als onafhankelijk instantie in de zin van artikel 53a lid 1 van de Woningwet, de uitvoering van de wettelijke taak;
 - j. de systematische bewaking, beheersing of verbetering van de tevredenheid van belanghebbende partijen, in het bijzonder de oprichters, over het visitatiestelsel.
2. Ontvangt een lid van de RvT uit andere bron dan het bestuur of de RvT informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, die vervolgens de RvT op de hoogte zal stellen.
3. Elk lid van de RvT zal informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de RvT en het bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.
4. Met inachtneming van het van de wet- en regelgeving op het gebied van de bescherming van privacy en persoonsgegevens, na overleg met het bestuur en na een bepaaldelijk daartoe genomen besluit, heeft de RvT of een of meer door de RvT gemachtigde leden, toegang tot alle lokaliteiten van de stichting en het recht om te allen tijde inzage te krijgen in alle bescheiden van de stichting.

Artikel 11 - Externe accountant

1. De externe accountant van de stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvT. Het bestuur wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvT stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De externe accountant rapporteert aan de RvT en het bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
3. De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvT bij waarin de jaarrekening wordt besproken en/of vastgesteld en kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvT.



4. De RvT spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in het accountantsverslag gedane aanbevelingen en ziet erop toe dat deze ook daadwerkelijk door het bestuur worden opgevolgd.
5. De RvT en het bestuur 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 vergadering van de RvT.

Artikel 12 - Intern en extern overleg

1. De RvT oriënteert zich regelmatig op wat er onder de betrokken woningcorporaties, huurders, gemeenten, rijksoverheid en hun vertegenwoordigende organisaties leeft. Ten minste eenmaal per jaar overlegt de RvT of een vertegenwoordiging daarvan (onder wie in elk geval de voorzitter of vicevoorzitter), in aanwezigheid van het bestuur, met de gezamenlijke oprichters over de algemene gang van zaken van de stichting en het visitatiestelsel. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt en aan de oprichters verzonden. In het verslag van de RvT wordt van het overleg melding gemaakt.
2. Het bestuur informeert de RvT over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens andere (werk)overleggen met de oprichters en andere relevante samenwerkingspartners.

Artikel 13 - Verantwoording en evaluatie

1. De RvT maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag van de RvT, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de stichting wordt gepubliceerd.
2. Het jaarverslag bevat:
 - a. een verslag van de werkzaamheden van de RvT in dat verslagjaar;
 - b. een vermelding van de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden;
 - c. een vermelding van het overleg met de oprichters;
 - d. het rooster van aftreden van de RvT;
 - e. indien in het verslagjaar van toepassing: een verantwoording van de gevolgde procedure van werving en selectie van de bestuurder en leden van de RvT;
 - f. een opgave van de nevenfuncties van de bestuurder en van leden van de RvT;
 - g. een vermelding van de honorering van leden van de RvT;
 - h. een toelichting op het selectieproces van de externe accountant, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen.
3. De RvT evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks buiten de aanwezigheid van het bestuur en informeert het bestuur over de uitkomsten hiervan.

Artikel 14 – Wijziging statuten

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 22 van de statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvT het in dit artikel 14 bepaalde.
2. De RvT informeert de oprichters en, voor zolang de stichting is aangewezen als onafhankelijke instantie op grond van artikel 53a lid 1 van de Woningwet, afzonderlijk ook de Minister, over een voorgenomen wijziging van de statuten. Zij krijgen gelegenheid hun zienswijze kenbaar te maken, maar deze zienswijze bindt de RvT niet.



Bijlage 1

Algemeen profiel Raad van Toezicht SVWN

Vastgesteld door de Raad van Toezicht van de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland na overleg met oprichters, najaar 2014; inleidende tekst aangepast op 6 juni 2016 i.v.m. gewijzigde statuten; op 19 december 2016 aangevuld met profiel voorzitter RvT.

De Raad van Toezicht (RvT) van de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland bestaat uit vijf leden. Leden worden benoemd door de RvT. Vier leden worden benoemd op voordracht, waarbij Aedes, de Nederlandse Woonbond, de Vereniging van Nederlandse Gemeenten en de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties elk een lid voordragen. Deze organisaties hebben, samen met het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (voorheen VROM/WWI), de stichting in 2009 opgericht. De stichting is per 1 juli 2015 aangewezen als onafhankelijke instantie in de zin van artikel 53a van de Woningwet en heeft sindsdien de status van (privaatrechtelijk) zelfstandig bestuursorgaan.

In overleg met de oprichters is een algemeen profiel voor de RvT opgesteld. Dit profiel wordt gebruikt bij de vervulling van vacante posities, met de mogelijkheid om voor de vacante positie een aanvullende, specifieke profieltekst op te stellen.

Algemeen profiel RvT

De Raad van Toezicht (RvT) houdt integraal toezicht op de realisatie van de doelstellingen van de SVWN, het beleid van de directie en de algemene gang van zaken binnen de stichting; daaronder valt ook het toezicht op de uitvoering van de wettelijke taak. De RvT is als collectief verantwoordelijk.

De statuten van de stichting bepalen dat de RvT belast is met het houden van toezicht op de directie. Volgens de statuten kunnen leden van de directie en andere personeelsleden van de stichting en de oprichters geen deel uitmaken van de RvT. Ook anderszins dienen geen functies bekleed te worden die onverenigbaar zijn met het lidmaatschap van de RvT van de SVWN. De leden van de RvT moeten voldoende affiniteit hebben met het visitatiestelsel en de corporatiesector.

De RvT dient een evenwichtige samenstelling te hebben qua leeftijd. De leden hebben voldoende tijd beschikbaar voor het vervullen van hun toezichthoudende taak. Gestreefd wordt naar diversiteit in de leden van de RvT. Mutaties in de raad dienen zo min mogelijk verstorend te werken op de binnen de RvT aanwezige kennis en ervaringen. Uitgangspunt van het algemeen profiel van de RvT is dat daarbinnen voldoende bestuurlijke ervaring en ervaring met het dragen van een (eind-) verantwoordelijke functie in een organisatie aanwezig is.

Kenmerken Raad van Toezicht

Kritisch

Van de RvT wordt een constructieve en kritische opstelling verwacht. Hiervoor is het nodig dat binnen de RvT voldoende kennis, ervaring en persoonlijke kwaliteit aanwezig is. De kennis en



ervaring moeten ertoe leiden dat de RvT in staat is om de doelstellingen en koers van de SVWN te bewaken en om de besluiten van de directeur te beoordelen.

De RvT staat open voor nieuwe ontwikkelingen, waardoor een stimulerende rol gespeeld kan worden bij vernieuwingen.

Collegiaal

De RvT werkt in gezamenlijkheid en als eenheid. Dit houdt in dat besluiten zoveel mogelijk met algemene instemming worden genomen. Indien dit niet lukt besluit de meerderheid.

Netwerken

De leden van de RvT hebben niet hun hoofdtaak in de SVWN maar maken deel uit van andere relevante verbanden in het werkgebied van de SVWN. De relaties met de buitenwereld moeten zoveel mogelijk evenredig vertegenwoordigd zijn.

Onafhankelijk en integer

De RvT is in staat zich onafhankelijk op te stellen ten opzichte van de directeur. Ook dient de RvT onafhankelijkheid ten opzichte van de corporaties en de corporatiesector te betrachten. Leden van de RvT zijn betrouwbaar en integer.

Algemene kwalificaties

De leden van de RvT moeten samen een goed team vormen. De leden moeten zowel individueel als collectief een natuurlijk overwicht hebben (statuur).

In de RvT is (in ieder geval) vertegenwoordigd:

1. bekendheid met volkshuisvesting en woningcorporaties in zijn algemeenheid en gevoel voor het (politieke) krachtenveld in en om de sector;
2. kennis van en inzicht in maatschappelijke vraagstukken op het terrein van de volkshuisvesting;
3. financieel-economische kennis en inzicht (voor beoordeling van jaarstukken, begroting en meerjarenbegroting e.d.);
4. kennis van toetsings- en/of accreditatiesystemen;
5. maatschappelijke betrokkenheid;
6. politiek-bestuurlijke ervaring;
7. objectieve, onafhankelijke en integere attitude.

Profiel voorzitter Raad van Toezicht

De voorzitter dient te beschikken over een profiel dat complementair is aan de overige leden van de Raad van Toezicht en over de capaciteiten om de rol van voorzitter te vervullen.

De voorzitter van de RvT bereidt de agenda van de vergadering voor en leidt de vergaderingen van de raad, ziet toe op het goed functioneren van de raad en zijn commissies, draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de leden van de raad, zorgt ervoor dat voldoende tijd bestaat voor de besluitvorming, is namens de RvT het voornaamste aanspreekpunt voor de directeur-bestuurder, en initieert de evaluatie van het functioneren van de RvT en de beoordeling van de directeur.



Kwalificaties voorzitter

De voorzitter:

- heeft ruime bestuurlijke ervaring, bij voorkeur opgedaan als bestuurder of toezichthouder in een publieke of maatschappelijke organisatie;
- beschikt over politiek-bestuurlijke sensitiviteit en een groot, relevant maatschappelijk en bestuurlijk netwerk, in elk geval op nationaal niveau en bij voorkeur ook in de kring van woningcorporaties;
- heeft een duidelijke visie op de rol van maatschappelijke organisaties, de functie van visitatie als verantwoordings- en leerinstrument daarbij en de positionering van de stichting;
- beschikt bij voorkeur over kennis van de volkshuisvesting en het actuele maatschappelijke krachtenveld waarbinnen woningcorporaties opereren, op zijn minst over de vaardigheid deze kennis op geëigend niveau te verwerven;
- heeft uitgebreide kennis van (corporate) governance-vraagstukken;
- is besluit- en onderhandelingsvaardig en beschikt over uitstekende voorzittersvaardigheden (bindend, overtuigend, tegelijk voldoende ruimte latend aan individuele leden);
- kan optreden als gespreks- en sparringpartner van de directeur-bestuurder, zowel voor inhoudelijke thema's als voor de ontwikkeling van de organisatie;
- kan een functionele relatie met de directeur-bestuurder onderhouden gebaseerd op transparantie en vertrouwen, concrete feedback kan geven over gedrag en prestaties, en tegelijk gepaste afstand weet te houden;
- heeft voldoende tijd beschikbaar om de voorzitterstaak goed te kunnen vervullen en indien nodig de stichting extern, samen met de directeur-bestuurder, te vertegenwoordigen.



Bijlage 2

Rooster van aftreden Raad van Toezicht SVWN

Vastgesteld door de Raad van Toezicht van de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland op 13 juni 2022

Naam	Voordracht	Start 1^e termijn	Einde 1^e termijn	Einde 2^e termijn
ir. G.C.F.M. Depla	-	03-12-2018	03-12-2022	
mw. drs. S.J.J.M Muijrsers MMC	Aedes	01-09-2019	01-09-2023	
N.T. Stukker MSc	VNG	01-11-2015	01-11-2019	01-11-2023
drs. S.J.L van der Velde	VTW	01-01-2018	01-01-2022	01-01-2026
drs. S.G. Smit	Woonbond	13-06-2022	13-06-2026	



Bijlage 3

Profielschets Bestuurder SVWN

Vastgesteld door de Raad van Toezicht van de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland, augustus 2012

Functie-omschrijving

1. Bestuurder van de stichting

De bestuurder is verantwoordelijk voor de visie-, beleids- en strategieontwikkeling van de stichting. Hij/zij draagt zorg voor een adequate uitvoering van de taken van de stichting, voor de dagelijkse leiding en het werkgeverschap. De bestuurder is verantwoordelijk het beheer, de ontwikkeling en de bewaking van het visitatiestelsel. Dit houdt onder meer in het accrediteren van gekwalificeerde visiterende bureaus. De bestuurder rapporteert aan de Raad van Toezicht.

2. Doel van de portefeuille

De bestuurder geeft sturing aan de activiteiten van de stichting en voert daartoe alle benodigde taken van de stichting uit.

3. Taken

- Zorgt voor een excellente visitatiemethodiek, de juiste accreditatie van visiterende bureaus en bewaakt de kwaliteit van de visitatierapporten.
- Zorgt voor een register van afgeronde en beschikbare visitatierapporten.
- Treedt op als ambassadeur van de stichting naar de relevante omgeving van de corporaties en haar belanghebbenden, alsmede de visiterende bureaus.
- Houdt voeling met ontwikkelingen in de relevante omgevingen op in ieder geval de volgende terreinen: het terrein van de volkshuisvesting, de maatschappelijke onderneming en systemen van visitatie- en verantwoordingsinstrumenten.
- Draagt zorg voor een adequate positionering van de visitatiemethodiek, is overtuigend in het nut en de opbrengst van visitatie en brengt relevante ontwikkelingen in bij de stichting.
- Signaleert en beoordeelt kansen en ontwikkelingen (in- en extern) die relevant zijn voor (de doelstellingen van) de stichting, en maakt de vertaalslag naar strategie, beleid, communicatie en overige activiteiten.
- Onderhoudt de contacten met de (potentiële) visiterende bureaus.
- Vertegenwoordigt de stichting extern; o.a. in het overleg met de brancheorganisatie Aedes en de landelijke belanghouders van woningcorporaties, alsmede de visiterende bureaus.
- Bereidt de vergaderingen van de Raad van Toezicht voor en geeft sturing aan de planning en uitvoering van besluiten.
- Stimuleert de inbreng van het College van Deskundigen.



Profiel

Operatie

De bestuurder heeft ervaring met een werkorganisatie die “lean en mean” moet opereren en beschikt over goede leidinggevende capaciteiten. De bestuurder is secuur, consequent en betrouwbaar in zijn/haar afspraken. Hij/zij heeft affiniteit met administratieve processen en is bereid en in staat zich in de uitvoeringsprocessen te verdiepen.

Strategie

De bestuurder is gewoon om als boegbeeld van een organisatie te functioneren en is in staat om op te treden als ambassadeur richting corporaties, hun belanghebbenden, en visiterende bureaus. Hij/zij is bekend met de ontwikkelingen in de relevante omgevingen, zoals de volkshuisvesting en governance-vraagstukken bij andere maatschappelijke ondernemingen, en met visitatie en andere verantwoordingsinstrumenten. De bestuurder acteert op academisch niveau.

Competenties

- Gezaghebbend: is op grond van eerdere opleiding en ervaringen een aansprekende gesprekspartner.
- Onafhankelijk: denkt autonoom en is niet gebonden aan een belanghebbende partij in het veld van de maatschappelijke visitatie en/of de branche en/of de politieke en ambtelijke omgeving van de woningcorporaties.
- Extern: heeft kennis van de sector en acteert daarin met de juiste distantie.
- Verbindend: weet zich staande te houden en partijen te verbinden in een omgeving van (potentieel conflicterende) belangen.
- Oplossingsgericht: reikt op basis van ervaring en deskundigheid, oplossing(s)richting(en) aan voor relevante vraagstukken; is in staat anderen bij de besluitvorming te beïnvloeden.
- Netwerkgericht: legt en onderhoudt contacten en wendt deze effectief aan voor het bereiken van (de) doelen van de stichting.
- Herkenbaar: Wordt in de relevante buitenwereld herkend en erkend als vertegenwoordiger van maatschappelijke visitatie en de daaraan verbonden organisatie.
- Politiek- en bestuurlijk sensitief: Heeft inzicht in en is alert op belangentegenstellingen, verwerft steun en draagvlak.
- Besluitvaardig: Neemt op tijd beslissingen en deinst er niet voor terug keuzes te maken;
- Integer: Oefent de functie adequaat, eerlijk en zorgvuldig uit.