

TOEZICHTKADER WONINGCORPORATIE WOONSERVICE IJSSELLAND UIT HOOFDE VAN HET INRICHTEN VAN TOEZICHT IN HET VERLENGDE VAN DE GOVERNANCE CODE WONINGCORPORATIES

1 Algemeen

De taak en werkwijze voor de raad van commissarissen uit hoofde van de governance code woningcorporaties (de Code) is voor Nieuwedael vastgelegd in het Reglement werkwijze voor de raad van commissarissen.

In het Reglement zijn een aantal toezichthoudende taken benoemd. Het toezichtkader is een hulpmiddel om het feitelijke toezicht te structureren. De onderwerpen van het toezichtkader worden mede aan de hand van de governance agenda geagendeerd bij de raad van commissarissen dan wel de auditcommissie en de selectie- en remuneratiecommissie.

Het geformuleerde toezichtkader heeft niet als doel volledig te zijn, maar wel een belangrijke richting aan te geven.

2 Het toezichtkader

De onderstaande items vloeien voort uit de Code

- a) het strategisch plan inclusief de geformuleerde visie en missie; het strategisch plan wordt door het bestuur eens in de 4 jaar samengesteld en jaarlijks geactualiseerd;
- b) de visie op de maatschappelijke prestaties; deze visie maakt expliciet onderdeel uit van het strategisch plan;
- c) het jaarlijkse activiteitenplan waarin de doelstellingen voor het komend jaar staan vermeld; hierbij wordt ondermeer aandacht besteedt aan de prestatieafspraken die er door Woonservice IJsselland zijn gemaakt met de gemeente Doesburg;
- d) de opzet en de werking van het interne risicobeheersing- en controlesystemen van Woonservice IJsselland; het bestuur rapporteert jaarlijks aan de RvC/auditcommissie omtrent dit systeem;
- e) het kwaliteitsbeleid; dit beleid is uiteengezet door het bestuur en wordt jaarlijks geactualiseerd; het rapporteert hieromtrent aan de RvC;
- f) de kwaliteit van de maatschappelijke verantwoording; de wijze waarop de maatschappelijke verantwoording (en overleg) is vormgegeven conform hoofdstuk V van de Code;
- g) het financiële verslaggevingsproces; dit proces omvat de begroting, de meerjarenprognoses; de kwartaalverslagen en de jaarrekening;
- h) de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving; de Manager Financiën zal jaarlijks een rapportage opstellen wat er binnen Woonservice IJsselland aan maatregelen zijn getroffen;
- i) het bezoldigingsbeleid van het bestuur; door de remuneratiecommissie wordt aan de hand van het bezoldigingsbeleid de beloning van het bestuur vastgesteld;
- j) de profielschets van de raad van commissarissen; jaarlijks wordt de profielschets door de raad van commissarissen besproken of bijstelling van de profielschets gewenst is;
- k) het introductie- en trainingsprogramma ten behoeve van de raad van commissarissen;
- l) aanbevelingen van de externe accountant zoals opgenomen in het accountantsverslag en de management letter;
- m) het geformuleerd beleid met betrekking tot dochters, deelnemingen en joint-ventures alsmede de zeggenschap die hierover wordt uitgeoefend;

- n) het werkplan van de Manager Financiën; jaarlijks wordt er door de controller een werkplan opgesteld met betrekking tot het beoordelen en toetsen van de interne risicobeheersings- en controlesystemen; het plan wordt besproken met de auditcommissie;
- o) verslag van het overleg met de benoemde belanghebbenden bij de maatschappelijke en volkshuisvestelijke missie en doelstellingen van Woonservice IJsselland;
- p) het visitatierapport uit hoofde van de eens per 4 jaar uit te voeren visitatie;
- q) het integriteitsbeleid en de klokkenluiderregeling;

Aanvullend op de Code hanteert de raad van commissarissen de navolgende documenten bij invullen van haar toezichtstaak:

- r) investeringsbegrotingen, -plannen en –kaders (zowel jaarplannen als meerjarenramingen en cijfers van individuele projecten)
- s) het treasuryplan en het treasuryjaarplan
- t) de beoordelingen van de externe toezichthouders (Centraal Fonds voor de Volkshuisvesting; Waarborgfonds en het Ministerie van WWI)
- u) Woningmarktonderzoek
Woonvisie
Prestatieafspraken met de Gemeente.