

# Informatieprotocol

Mijande Wonen

8 oktober 2019

Status: definitief

Vastgesteld door de Raad van Commissarissen in de RvC-vergadering van 17 oktober 2019

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Kwaliteit van informatievoorziening</b>	<b>3</b>
2.1	Informatievoorziening op basis van strategische visie	4
2.2	Informatievoorziening als basis voor monitoring en verantwoording	4
<b>3</b>	<b>Toegekende bevoegdheden RvC</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Waarborgen in de vergadercyclus / jaaragenda</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Informatie door derden</b>	<b>4</b>

## 1 Inleiding

Het beschikken over de juiste informatie is voor de RvC van essentieel belang om goed toezicht te kunnen houden. Zonder een tijdige, volledige en betrouwbare informatievoorziening heeft de RvC onvoldoende zicht om de organisatie te controleren of adviseren. Vanuit het perspectief van 'informatiebehoefte' zijn voor de RvC vier aandachtsvelden van belang:

- toezichthouden; vooruitkijken; toekomstbestendigheid van de missie van de organisatie; terugkijken; gaat het goed; stemmen de behaalde resultaten naar tevredenheid;
- werkgeverschap; functioneert het bestuur voldoende;
- functioneren van de RvC zelf: kwaliteitsverbetering, jaarlijkse zelfevaluatie, zelfstudie

In artikel 15 van het reglement van de RvC is het volgende opgenomen:

*'Artikel 15 informatievoorziening en relatie met het Bestuur*

- 1. De RvC en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat zij beschikken over de voor de uitoefening van hun taak relevante informatie van Bestuur, externe accountant en/of derden.*
- 2. De RvC kan met in achtneming van de Statuten op kosten van de Stichting informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de Stichting, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. Het Bestuur wordt hiervan op de hoogte gesteld.*
- 3. De RvC is bevoegd met het Bestuur nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.*
- 4. Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan het Bestuur of de RvC 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 RvC op de hoogte zal stellen.'*

In dit informatieprotocol wordt duidelijk gemaakt welke informatie door het bestuur aan de raad van commissarissen wordt aangeboden en wat de kwaliteit hiervan moet zijn.

## 2 Kwaliteit van informatievoorziening

De RvC verwacht ten aanzien van de informatie van het bestuur dat deze tijdig, juist en volledig is. Daarbovenop dient de informatie relevant te zijn. Zo nodig is de informatie 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.

Aan de hand van deze verwachtingen dient handen en voeten te worden gegeven aan de structuur, de kwaliteit en de kwantiteit van de informatievoorziening. Hierbij moet tevens acht worden geslagen op de taken en bevoegdheden van de raad van commissarissen krachtens het toezicht kader. Qua informatievoorziening dient de raad van commissarissen in positie te worden gebracht om aan deze taken en bevoegdheden naar behoren invulling te geven.

### 2.1 Informatievoorziening op basis van strategische visie

De strategische visie (ondernemingsplan) van Mijande vertaald in documenten vormt de basis. Deze visie vormt de input voor het maken van beleidskeuzes, het opstellen van de jaarplannen, het vullen van het (meerjaren-) investeringsprogramma en de (meerjaren)begroting. Ook het concretiseren van de te maken prestatieafspraken met gemeenten en huurdersorganisatie vindt plaats op basis van de strategische visie. Met behulp van een uit te brengen bod (i.c. jaarschijf) aan de gemeenten en huurdersraad wordt richting gegeven aan de uitgangspunten en strategische ambities voor het daaropvolgende kalenderjaar.

### 2.2 Informatievoorziening als basis voor monitoring en verantwoording

Het monitoren van de hierop geënte bedrijfsvoering vindt plaats door middel van rapportages. 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 jaarplanning van de RvC. Op een groot aantal van deze producten hebben de (goedkeurende of vaststellende) bevoegdheden van de RvC betrekking. Daarnaast vormt de Aedes Governance code een belangrijk uitgangspunt bij het opstellen van de jaarplanning.

## 3 Toegekende bevoegdheden RvC

Vanuit de Statuten, de Woningwet en andere wetgeving waaronder doch niet uitsluitend BW 2, heeft de RvC bevoegdheden om diverse documenten goed te keuren, danwel vast te stellen. Deze bevoegdhedenlijst is toegevoegd als **bijlage** bij dit protocol.

## 4 Waarborgen in de vergadercyclus / jaaragenda

De voorzitter van de RvC neemt het initiatief tot het agenderen van onderwerpen en bepaalt samen met de directeur bestuurder telkens de vergaderagenda in een zogenoemd agendaoverleg. Dit gebeurt mede aan de hand van een jaarplanning die de bestuurssecretaris jaarlijks in gezamenlijk overleg met de bestuurder en RvC opstelt. In deze jaarplanning zijn de hoofdonderwerpen van de jaarcyclus verwerkt. Het uitgangspunt is niet van de jaarplanning af te wijken.

## 5 Informatie door derden

De RvC en zijn individuele leden verzamelen zelf informatie. Momenten waarop de RvC in elk geval zelf informatie vergaart:

- jaarrekening (accountant)
- jaarlijks overleg met de OR en met de HR en (gelijktijdig) jaarlijks bezoek van de RVC aan de vergadering van de OR
- VTW (training en opleiding)
- stakeholdersbijeenkomsten

## Bijlage