

PROCEDURE VOOR HET INDIENEN EN BEHANDELEN VAN EEN VERZOEK

Artikel 1. Indiener van het verzoek

1. Degene die op grond van de statuten of een reglement van een woningcorporatie de beloning van bestuurders van de betreffende woningcorporatie bepaalt of – als dit niet zodanig is geregeld - de raad van commissarissen van de betreffende woningcorporatie, kan een verzoek indienen voor overschrijding van de maatschappelijk aanvaardbare maximale bestuurdersbeloning conform paragraaf 3.2. van de "Sectorbrede beloningscode Bestuurders Woningcorporaties" (hierna: "BBW").
2. Degene die op grond van de statuten of een reglement van een woningcorporatie de honorering van commissarissen van de betreffende woningcorporatie bepaalt of – als dit niet zodanig is geregeld - de raad van commissarissen van de betreffende woningcorporatie, kan een verzoek indienen voor afwijking van bepalingen in de hoofdstukken 2,3 en 4 van de "Honoringscode commissarissen" (hierna: "HCW").
3. De verzoeker zoals in lid 1 en lid 2 van onderhavig artikel bedoeld, kan – indien hij gewichtige redenen heeft voor afwijking van de bepalingen van de BBW en/of de HCW, zoals in lid 1 en lid 2 van onderhavig artikel bedoeld - een gemotiveerd verzoek schriftelijk voorleggen aan de Toetsingscommissie bedoeld in artikel 1 lid 3 van het Reglement Toetsingscommissie Beloning/Honorering Woningcorporaties (hierna: "Toetsingscommissie"). De procedure die hierbij is te volgen, wordt hieronder beschreven.

Artikel 2. Verzoek

1. Conform het bepaalde in artikel 5 lid 2 van het Reglement Toetsingscommissie Beloning/Honorering Woningcorporaties, kan een verzoek zoals bedoeld in artikel 1 van onderhavige procedure worden ingediend ter toetsing van:
 - a. beoogde afspraken over de beloning van een te benoemen bestuurder;
 - b. beoogde nieuwe afspraken over de beloning van een zittende bestuurder;
 - c. beoogde afspraken over de honorering en/of vergoeding van kosten voor (een) te benoemen commissaris(sen);
 - d. beoogde herziening van afspraken over de honorering en/of vergoeding van kosten voor de zittende commissaris(sen).

Artikel 3. Indienen van een verzoek

1. De verzoeker dient het verzoek in bij:

Toetsingscommissie beloning/honorering Woningcorporaties
p/a Governance Support
Museumlaan 2
3581 HK UTRECHT
T: 030 2328760
E: secretariaat@toetscom.nl

2. Een verzoek dient schriftelijk te gebeuren, voorzien van:
 - naam en postadres van de betreffende woningcorporatie;
 - naam, functie en contactgegevens van de verzoeker;
 - indien de verzoeker een contactpersoon aanwijst: naam en contactgegevens van de contactpersoon;
 - duidelijke formulering van het verzoek;
 - omschrijving en onderbouwing van de overwegingen om in aanmerking te komen voor goedkeuring van overschrijding van de maatschappelijk aanvaardbare bestuurdersbeloning zoals in paragraaf 3.2. van de BBW bepaald, dan wel voor afwijking van een bepaling genoemd in hoofdstuk 2, 3 en/of 4 van de HCW;
 - de urgentie van het verzoek.
3. Een verzoek dient voorzien te zijn van de volgende informatie:
 - in geval van een nieuwe bestuurder: informatie over wat is ondernomen om een competente bestuurder voor de vastgestelde maatschappelijk aanvaardbare beloning te interesseren;
 - in geval van een nieuwe commissaris: informatie over wat is ondernomen om een competente commissaris voor de in de HCW bepaalde honorering en regels voor kostenvergoeding te interesseren;
 - in geval van de zittende bestuurder(s): informatie over waarom is gekozen voor aanpassing van de beloning van de zittende bestuurder(s) en over wat wordt/is ondernomen om tot het in de code bepaalde maatschappelijk aanvaardbare beloningsmaximum te komen;
 - in geval van de zittende commissaris(sen): informatie over wat is ondernomen om met de zittende commissaris(sen) tot afspraken te komen die aansluiten bij de HCW;
 - indien het overschrijding van de maatschappelijk aanvaardbaar geachte bestuurdersbeloning in paragraaf 3.2. van de BBW betreft: beschrijving van de kenmerken van de woningcorporatie die de betreffende bestuurdersfunctie dusdanig complex maakt, dat volgens de verzoeker de door hem bedoelde overschrijding gerechtvaardigd is;
 - indien het een overschrijding van de in de HCW bepaalde hoogte van de honorering van commissarissen betreft: beschrijving van de kenmerken van de woningcorporatie en/of van de raad van commissarissen, die de betreffende commissarisfunctie dusdanig complex en/of tijdsintensief maakt, dat volgens de verzoeker afwijking van de bepalingen in de HCW gerechtvaardigd is.
4. De volgende documenten van de Toetsingscommissie dienen als handreiking voor het opstellen van de in lid 3 gevraagde informatie.
 - Overwegingen bij de beoordeling van de overschrijding van de maatschappelijk aanvaardbare maximale bestuurdersbeloning volgens de 'Sectorbrede Beloningscode Bestuurders Woningcorporaties' (BBW), paragraaf 3.2.
 - Overwegingen bij de beoordeling van afwijkingen van de 'Honoreringcode commissarissen' (HCW), hoofdstukken 2,3 en 4
5. Een verzoek dient voorzien te zijn van de volgende stukken van de betreffende woningcorporatie:
 - profiel van betreffende bestuurder, dan wel van de betreffende (raad van) commissaris(sen)
 - indien van toepassing, het plan voor werving en selectie van een bestuurder of commissaris.
6. De verzoeker is gehouden om op verzoek van de Toetsingscommissie aanvullende informatie te verstrekken.
7. De Toetsingscommissie is gehouden aan de regels voor vertrouwelijkheid en openbaarmaking zoals bedoeld in artikel 7 van het Reglement Toetsingscommissie Beloning/Honorering Woningcorporaties.

Artikel 4. Behandeling van een verzoek

1. Het secretariaat van de Toetsingscommissie stuurt een bevestiging van ontvangst van het verzoek.
2. Het secretariaat van de Toetsingscommissie informeert de leden van de Toetsingscommissie over het binnengekomen verzoek.
3. De Toetsingscommissie besluit over de ontvankelijkheid van het verzoek. Als de Toetsingscommissie besluit dat een verzoek niet ontvankelijk is, deelt zij dat de verzoeker schriftelijk mee, met een motivering van dit besluit.
4. Als een verzoek in behandeling wordt genomen, stelt het secretariaat van de Toetsingscommissie in overleg met de Toetsingscommissie of met de voorzitter van deze commissie de aanpak en de planning in de tijd vast. Het overleg kan omwille van snelheid van handelen ook in een telefonische vergadering of langs elektronische weg geschieden.
5. Voor de aanpak en planning in de tijd gelden de volgende uitgangspunten:
 - de Toetsingscommissie kan aanvullende informatie vragen. Deze kan bestaan uit: verzoek om aanvullende feiten en toelichting op overwegingen te leveren door de verzoeker;
 - een gesprek met de verzoeker of andere betrokkenen bij de woningcorporatie;
 - de Toetsingscommissie kan op onderdelen een expert raadplegen;
 - de Toetsingscommissie houdt bij de planning zo veel mogelijk rekening met de urgentie van het verzoek.
6. Het secretariaat van de Toetsingscommissie informeert de verzoeker over de aanpak en planning.
7. Indien de verzoeker een mondelinge toelichting van het verzoek wenst, zorgt het secretariaat van de Toetsingscommissie voor een bespreking met de verzoeker. Van de kant van de Toetsingscommissie is een secretaris aanwezig. Indien gewenst, kan ook één lid van de Toetsingscommissie aanwezig zijn.
8. Het secretariaat van de Toetsingscommissie stelt een concept rapport op bestaande uit een *beschrijving* van factoren ter motivering voor de afwijking die de verzoeker ter goedkeuring heeft voorgelegd, alsook uit een voorstel voor de *beoordeling* van het verzoek en het *besluit* te nemen door de Toetsingscommissie. Het secretariaat kan de beschrijving van factoren ter motivering van de afwijking die de verzoeker heeft voorgelegd, bij de verzoeker toetsen.
9. De Toetsingscommissie bespreekt het verzoek op basis van het conceptrapport bedoeld in lid 8 van onderhavig artikel. De bespreking kan omwille van snelheid van handelen en indien mogelijk ook in een telefonische vergadering of langs elektronische weg plaatsvinden.
10. De Toetsingscommissie neemt een besluit over het betreffende verzoek. Het besluit kan omwille van snelheid van handelen ook in een telefonische vergadering of langs elektronisch weg worden genomen.
11. De Toetsingscommissie deelt het besluit schriftelijk aan de verzoeker mee, vergezeld van een motivatie van dit besluit. Indien gezien de urgentie van het verzoek wenselijk, kan het besluit onverwijld schriftelijk of langs elektronische weg worden meegedeeld en later worden gevolgd door een schriftelijke motivatie.
12. Indien de Toetsingscommissie geen goedkeuring geeft voor de bedoelde afwijking van de BBW dan wel de HCW, kan de verzoeker bij de Toetsingscommissie bezwaar maken. Hierbij wordt verwezen naar artikel 8 van het Reglement Toetsingscommissie Beloning/Honorering Woningcorporaties.

Artikel 5. Inwerkingtreding

1. Deze procedure is vastgesteld door de Toetsingscommissie en treedt in werking met ingang van 17 maart 2011.

De heer L.M.H.A. Hermans

Voorzitter van de Toetsingscommissie