

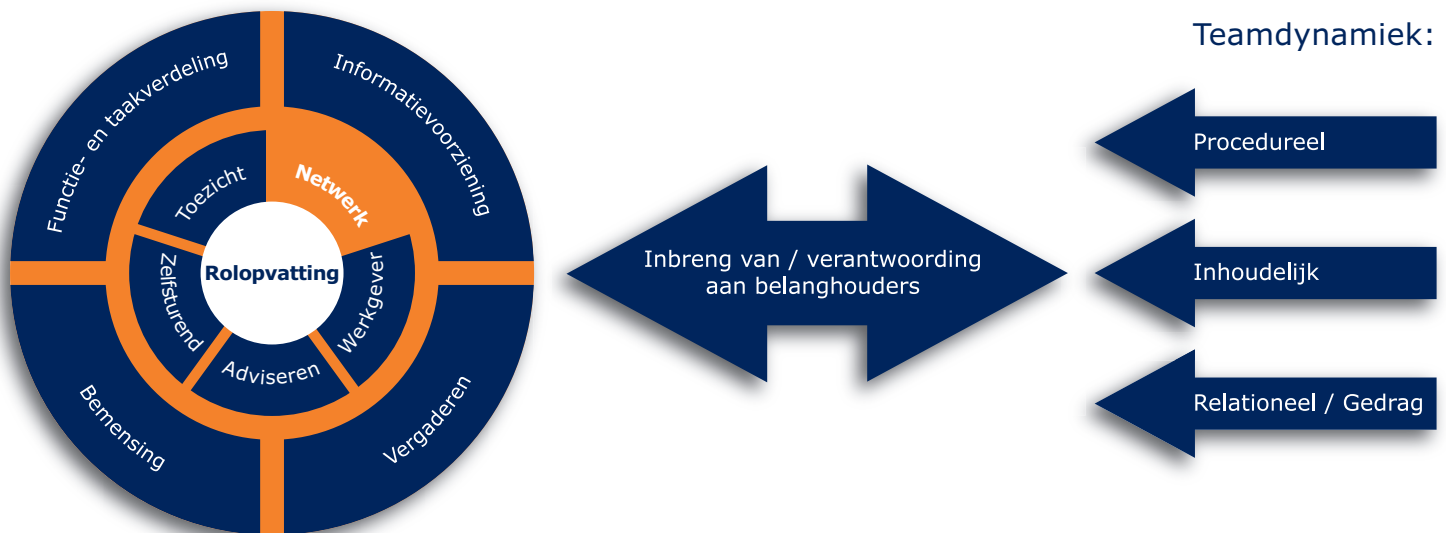
De netwerktaak

Dr. Leo Gerrichhauzen • Drs. Brigitte van Leijenhorst

januari 2019

Tips voor de aanspreekbare commissaris

Tijdens zelfevaluaties staan we vaker stil bij de vraag hoe kan de RvC aanspreekbaar zijn voor belanghouders zonder op de stoel van het bestuur te zitten? Deze vraag valt onder de netwerktaak van de RvC, zoals die ook in de governancecode 2015 (principe 2 en 4) is vastgelegd. De volgende praktische tips kunnen bestuur en RvC behoeden voor onverwachte verrassingen in de omgang met belanghouders. Wij gaan ervan uit dat aanspreekbaar zijn en actief luisteren naar de belanghouders, wezenlijk is voor een goede commissaris. In ons model hebben wij de netwerktaak dan ook opgenomen. Tijdens een zelfevaluatie besteden wij vaker tijd aan de omgang met belanghouders door de RvC.



De volgende tips geven wij dan graag mee.

Niet rondstruinen, noch individueel noch als RvC.

- RvC-leden zijn teamlid. Stem altijd met elkaar af wie er naar een afspraak of bijeenkomst met belanghouders gaat. Houd je aan de codes die je met elkaar afspreekt. Informeer ook het bestuur hierover. Koppel na afloop altijd terug over de bevindingen.
- Zorg dat het bestuur beschikt over een actuele belanghoudersmatrix. Sta minimaal een keer per jaar stil bij de relaties met de meest relevante belanghouders, zodat duidelijk is wie de belangrijkste belanghouders zijn, waar mogelijk kansen of spanningsbronnen zitten en bespreek hoe daarmee om te gaan.

Ga niet op de stoel van het bestuur zitten.

- Stem altijd met de RvC en het bestuur af als er een intern of extern contact plaatsvindt.
- Ga niet op de stoel van het bestuur zitten tijdens een gesprek met een belanghouder. Onderhandel nooit met een belanghouder, laat dat over aan het bestuur.

- Luister en verwijs bij een klacht, diegene die je spreekt, altijd door naar het bestuur. Informeer het bestuur over je ervaring. Koppel terug en volg het proces van een afstand. Vraag het bestuur hoe zij hebben gehandeld in deze situatie.
- Wees zeer terughoudend over de contacten met belanghouders op Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, met journalisten etc.
- Pas altijd hoor en wederhoor toe als een belanghouder klachten heeft over het bestuur. Verwijs bij andere klachten door naar de klachtencommissie, de relevante professional of het bestuur.
- Stel grenzen, communiceer duidelijk en kwalitatief goed, bepaal wie de spreekbuis is namens de RvC. Meestal is dat de voorzitter.
- De RvC heeft een voorbeeldrol, wees je daarvan bewust.
- Stel spelregels op voor contacten met belanghouders in overleg met het bestuur. Maak daarbij gebruik van de interne integriteits- en gedragscodes die al gelden in de organisatie.

Formaliseer de netwerktaak.

- Maak een jaarlijkse overzichtslijst van bijeenkomsten (bijvoorbeeld in de jaarplanning of de governance jaarkalender van de RvC).
- Door met elkaar af te stemmen wie bij welke bijeenkomst aanwezig is wordt de RvC meer zichtbaar en aanspreekbaar voor de professionals in de organisatie en de externe belanghouders. Denk hierbij aan bijeenkomsten van de gemeente, wijkbijeenkomsten, nieuwjaarsrecepties etc.
- Zorg dat er een duidelijk en actueel rooster van optreden op de website staat. Laat iedere commissaris daarin vertellen wie hij/zij is en wat hij/zij doet in het werkzame leven. Maar ook wat een ieders deskundigheid is in de RvC. Een foto maakt dat de leden van de RvC herkenbaar en daardoor aanspreekbaar zijn. Dit geldt ook voor de leden van het bestuur.
- Organiseer minimaal een keer in de 4 jaar, bijvoorbeeld bij het beschikbaar komen van het visitatierapport, een dag van de governance met de belanghouders. Licht dan het visitatierapport toe en leg als RvC verantwoording af over het gevoerde toezicht, waardoor de RvC meer herkenbaar en aanspreekbaar wordt.
- Vergader niet alleen op het kantoor van de organisatie maar vergader ook eens op plaatsen waar je zicht krijgt op de leef en woonomgeving van huurders en de cliënten.
- Ook ontmoetingen met andere commissarissen en bestuurders uit het netwerk van de organisatie kunnen heel leerzaam zijn.
- Formaliseer in de visie op toezicht wat je netwerktaak is, wie je belanghouders zijn en met welke regelmaat en hoe je hen wil ontmoeten. Handel daarna.

