



## **REGLEMENT RAAD VAN COMMISSARISSEN**

## Inhoud

1 Definities .....	3
2 Status en inhoud Reglement .....	3
3 Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets .....	3
4 Werving, selectie en (her)benoeming .....	4
5 Introductieprogramma, opleiding en training .....	5
6 Tegenstrijdig belang .....	5
7 Taken en bevoegdheden .....	6
8 Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat .....	7
9 Commissies .....	7
10 Schorsing, ontslag en aftreden .....	8
11 Honorering en onkostenvergoeding .....	8
12 De werkgeversrol ten opzichte van het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets.....	8
13 Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming .....	9
14 Vergaderingen en besluitvorming .....	9
15 Informatievoorziening en relatie met het bestuur .....	10
16 Externe accountant.....	10
17 Intern en extern overleg.....	11
18 Conflicten .....	12
19 Verantwoording en evaluatie .....	12
20 Intern controller.....	12
21 Geheimhouding .....	13
22 Slotbepalingen .....	13

## 1 Definities

In dit Reglement wordt verstaan onder:

- a. Directeur-bestuurder: het bestuur van de Stichting;
- b. Bijlage: een bijlage bij dit Reglement;
- c. BTiV: het Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- d. RTiV: de Regeling besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- e. Huurdersorganisatie: de Huurdersvereniging Barneveld;
- f. Gemeente: de gemeente waarin de Stichting feitelijk werkzaam is, zijnde de gemeente Barneveld;
- g. Governancecode: de governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- h. RvC: de raad van commissarissen van de Stichting;
- i. Statuten: de statuten van de Stichting;
- j. Stichting: Woningstichting Barneveld;
- k. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- l. Website: de website van de Woningstichting Barneveld;
- m. Wet: Woningwet 2015.

## 2 Status en inhoud Reglement

1. Dit Reglement is opgesteld ter uitwerking van en aanvulling op de statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit Reglement zal ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende governancecode. In dit Reglement zijn de principes uit de governancecode verwerkt.
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit Reglement en de governancecode.
4. De directeur-bestuurder afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit Reglement en de governancecode, voor zover bepalingen hem regarderden.
5. Dit Reglement wordt op de Website geplaatst.
6. Waar dit Reglement strijdig is met het Nederlands recht of de statuten, prevaleert het recht, gevolgd door de statuten.
7. Bij dit Reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:  
Bijlage A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en haar leden;  
Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de RvC;  
Bijlage C: het Reglement auditcommissie;  
Bijlage D: het Reglement remuneratiecommissie.

## 3 Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op de statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 3 bepaalde.
2. De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit Reglement, de governancecode, de statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van de RvC worden de volgende vereisten in acht genomen:
  - a. ieder lid van de RvC dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 1 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTiV;
  - b. ieder lid van de RvC dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder b. van het BTiV;
  - c. ieder lid van de RvC moet voldoen aan de in lid 6 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de RvC;
  - d. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat de juiste kennis en ervaring en een effectieve diversiteit in huis zijn, zoals bedoeld in de profielschets voor de RvC;

- e. geen van de leden van de RvC kan worden benoemd na de tweede zittingsperiode van vier jaar, dan wel na het achtste jaar in functie;
  - f. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in de Wet en het bepaalde in lid 4 van onderhavig artikel, en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting. De RvC stelt van ieder lid van de RvC vast of hij onafhankelijk toezicht kan houden. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.
4. Het lidmaatschap van de RvC is onverenigbaar met:
    - a. een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 610, eerste lid, van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek met of functionele betrokkenheid bij een bedrijf of organisatie, waarvan de belangen tegenstrijdig kunnen zijn met die van de Stichting;
    - b. een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap of het voeren van een duurzame gemeenschappelijke huishouding met de directeur-bestuurder, een lid van de RvC of een werknemer van de Stichting;
    - c. een bestuurslidmaatschap van of een arbeidsovereenkomst bij een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van werknemers van toegelaten instellingen.
  5. Elk lid van de RvC is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties.
  6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op, rekening houdend met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Stichting, zijn werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. De profielschets bevat in ieder geval de voor de Stichting relevante aspecten van diversiteit en kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen die zij ten aanzien daarvan hanteert. Onder diversiteit wordt verstaan de verscheidenheid in geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken. De profielschets bevat daarnaast de bijzondere kwaliteiten ten aanzien van de vervulling van specifieke vacatures binnen de RvC, in ieder geval de voorzitter en vicevoorzitter.
  7. Voor zover het profiel van een lid van de RvC afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC, waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
  8. De RvC gaat in elk geval op het moment dat een lid van de RvC aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in de RvC, na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij de directeur-bestuurder.
  9. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de directeur-bestuurder, de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als bijlage A bij dit Reglement.
  10. In overleg met de Huurdersorganisatie wordt bepaald voor welke zetels zij het recht hebben een bindende voordracht te doen.

#### **4 Werving, selectie en (her)benoeming**

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in de Wet. Aanvullend gelden de volgende bepalingen. Het in dit artikel bepaalde geldt ook voor leden die op voordracht van de Huurdersorganisatie worden benoemd.
2. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan de directeur-bestuurder, de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.
3. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC gaat op basis van de profielschets over tot een wervingsprocedure.
4. De RvC maakt nadere afspraken over de procedure van werving en selectie voor de betreffende vacature. In de procedure wordt rekening gehouden met het in onderhavig artikel bepaalde. Tevens voorziet de procedure in de mogelijkheid dat de directeur-bestuurder kennis kan maken met kandidaten voor de toezichtfunctie en een adviserende stem kan uitbrengen. Van de afgesproken procedure kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
5. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij/zij worden uitgenodigd voor kennismakingsgesprekken.
6. Indien deze kennismakingsgesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt met de directeur-bestuurder besproken.

7. De ondernemingsraad wordt conform artikel 11.4 van de cao Woondiensten in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen over de voorgenomen benoeming, tenzij het de benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie betreft. Indien de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
8. Een lid van de RvC wordt pas benoemd en/of herbenoemd nadat de Stichting de goedkeuring en zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen.
9. Voor de herbenoeming van een lid van de RvC geldt aanvullend op het bepaalde in de statuten het volgende:
  - a. Het besluit over herbenoeming wordt getoetst aan
    - (i) de geactualiseerde profielschets voor de RvC en de profielschets voor de specifieke rol en
    - (ii) het functioneren van degene die zich voor herbenoeming beschikbaar stelt in de afgelopen zittingsperiode.
  - b. Het besluit over herbenoeming wordt genomen door de RvC, zonder aanwezigheid van de betrokkene. Daaraan voorafgaand wordt de mening van de directeur-bestuurder gevraagd en kunnen de afzonderlijke leden van de RvC geconsulteerd worden.
  - c. Bij herbenoeming van een lid van de RvC dat op voordracht van de Huurdersorganisatie is benoemd, wordt vooraf het oordeel van de Huurdersorganisatie gevraagd. Het betreffende lid van de RvC wordt niet herbenoemd als de Huurdersorganisatie niet tot herbenoeming wenst over te gaan.
10. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

## 5 Introductieprogramma, opleiding en training

1. Alle leden van de RvC volgen na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
  - a. de verantwoordelijkheden van een lid van de RvC;
  - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als lid van de RvC;
  - c. algemene, financiële en juridische zaken;
  - d. de financiële verslaggeving;
  - e. kennis over volkshuisvesting;
  - f. kennismaking met de organisatie van de Stichting;
  - g. opleiding en educatie;
  - h. de governancecode en de naleving ervan;
  - i. de voorbeeldfunctie van een lid van de RvC.
2. Alle leden van de RvC zijn gehouden hun kennis te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding. De RvC is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden en dient te zorgen voor voldoende tegenwicht binnen de RvC en tussen de RvC en de directeur-bestuurder. In dat kader beoordeelt de RvC jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van de leden van de RvC is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van VTW van toepassing. In het verslag van de RvC worden de door zijn leden behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

## 6 Tegenstrijdig belang

1. De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming omtrent het oplossen van de zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvC, de directeur-bestuurder en/of de externe accountant in relatie tot de Stichting.
2. De Stichting verstrekt aan leden van de RvC geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de statuten en/of Reglementen van de Stichting.
3. Leden van de RvC 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.

4. Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor de Stichting.
5. Ook verder moet elke vorm of schijn van belangenverstremgeling tussen een lid van de RvC en de Stichting worden vermeden. Daarbij nemen de leden van de RvC de Gedragscode van de Stichting in acht.
6. Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
  - a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin het betreffende lid van de RvC of diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad persoonlijk een materieel financieel belang onderhoudt;
  - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarvan het betreffende lid van de RvC of diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad bestuurder of lid van het intern toezichthoudend orgaan is;
  - c. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarbij het betreffende lid van de RvC een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de Stichting kwalificeren;
  - d. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
7. Leden van de RvC melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de 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. Daarop volgt beraadslaging en besluitvorming van de RvC over of sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan, mede rekening houdend met hetgeen in dit artikel is bepaald. Het betreffende lid van de RvC neemt niet aan de besluitvorming deel, maar zal zich neerleggen bij het besluit van de RvC en daarnaar handelen.
8. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid aftreden. Indien het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, dient de RvC een verzoek tot ontslag in bij de ondernemingskamer van het Gerechtshof Amsterdam.
9. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vicevoorzitter van de RvC bij de stappen genoemd in dit artikel als voorzitter op.

## **Artikel 7 Taken en bevoegdheden**

1. Ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvC geldt het in dit artikel 7 bepaalde.
2. De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van de Stichting toezicht op de strategie om de doelen te realiseren en de implementatie daarvan, alsmede op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. Het toezichtskader voor de Stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt, aangevuld met de nadere uitwerking en aanvullingen zoals vastgelegd in de statuten, het Reglement bestuur met bijlagen en onderhavig Reglement met bijlagen.
4. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst. Het toetsingskader bevat onder meer de volgende beleidsstukken:
  - a. ondernemingsplan, begroting en meerjarenprognose en financiële meerjarenplanning;
  - b. prestatieafspraken met de gemeente en overzicht van voorgenomen werkzaamheden voor de gemeente;
  - c. Reglement financieel beleid en beheer
  - d. Procuratiereglement;
  - e. Treasury- en beleggingenstatuut;
  - f. Projectontwikkelstatuut;
  - g. Verbindingenstatuut;
  - h. Visie op toezicht en besturen.
5. De RvC heeft tot taak:
  - a. het zorgen voor een goed functionerende directeur-bestuurder, het evalueren en beoordelen van het functioneren van de directeur-bestuurder en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstremgelingen

- tussen de Stichting enerzijds en de directeur-bestuurder anderzijds;
  - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor de directeur-bestuurder;
  - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van de directeur-bestuurder, zoals onder meer bepaald in artikel 12 lid 4 van het Reglement bestuur.
  - d. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de directeur-bestuurder betreffen;
  - e. het vaststellen van het beloningsbeleid van de directeur-bestuurder en RvC conform de vigerende wettelijke kaders;
  - f. het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
  - g. het houden van toezicht op de instelling en handhaving van interne procedures;
  - h. het houden van toezicht op het behalen van het vereiste aantal PE-punten door directeur-bestuurder en leden van de RvC;
  - i. het vaststellen van de jaarrekening;
  - j. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens beloning;
  - k. het in samenwerking met de directeur-bestuurder openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governancestructuur van de Stichting;
  - l. de overige taken die bij of krachtens de wet of de statuten aan de RvC toekomen.
6. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
  7. De RvC kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden vaststellen.
  8. Ieder lid van de RvC dat op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande de Stichting, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds voorop stellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen wordt betrokken.

## 8 Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en vicevoorzitter.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de directeur-bestuurder. De voorzitter ziet erop toe dat:
  - a. de vergaderingen efficiënt, effectief en in een open sfeer plaatsvinden, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
  - b. de RvC als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid van de RvC;
  - c. contacten tussen de RvC, de directeur-bestuurder, de ondernemingsraad, Huurdersorganisatie en andere belanghebbenden goed verlopen;
  - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
  - e. de directeur-bestuurder ten minste één keer per jaar wordt beoordeeld op zijn functioneren;
  - f. ten minste één keer per jaar een zelfevaluatie van de RvC en zijn leden plaatsvindt;
  - g. aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgen voor bekendheid van de governancecode;
  - h. de leden van de RvC actief bijdragen aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen.
3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter neemt de vicevoorzitter zijn taken waar.
5. De Stichting stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en zorgt voor een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor de RvC en zijn leden.

## 9 Commissies

1. De RvC kent ten minste twee commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld, te weten de auditcommissie en de remuneratiecommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden in- en samengesteld. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door één van de commissies van de RvC.

2. De RvC stelt voor iedere commissie een Reglement op waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissies.
3. In het verslag van de RvC worden de samenstelling van de commissies, het aantal commissievergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die daarin op de agenda stonden, vermeld.
4. De RvC ontvangt van iedere commissie een verslag van de overleggen.
5. Indien een in lid 1 van dit artikel genoemde commissie op enig moment ontbreekt, zal de RvC zo spoedig mogelijk overgaan tot benoeming van nieuwe commissieleden.
6. De remuneratiecommissie en de auditcommissie worden niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

## **10 Schorsing, ontslag en aftreden**

1. Het volgende geldt voor het rooster van aftreden.
  - a. Het rooster van aftreden van leden van de RvC wordt zodanig ingericht dat er een goede balans is tussen de continuïteit in de samenstelling en regelmatig vers bloed en de voorzitter en de vicevoorzitter niet gelijktijdig aftreden.
  - b. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan de directeur-bestuurder, de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.
2. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag aanwezig is.
3. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, dient de RvC een verzoek tot ontslag in bij de ondernemingskamer van het Gerechtshof Amsterdam.
4. Over een eventueel naar buiten treden van een schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en de directeur-bestuurder een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

## **11 Honorering en onkostenvergoeding**

1. Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie met in achtname van de statuten en de Governancecode. De Stichting neemt de op 20 april 2015 door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht of enig daarvoor in de plaats komende bindende beroepsregel van de VTW. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van onkosten, welke onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC.
2. Ingeval van ontstentenis en belet van de directeur-bestuurder, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervanging, kan het lid c.q. de leden die het bestuur tijdelijk waarnemen een hogere honorering worden toegekend, binnen de kaders van vigerende wet- en regelgeving en soberheid in acht nemend.

## **12 De werkgeversrol ten opzichte van het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets**

1. In aanvulling op artikel 4 en 6 van het Reglement bestuur, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van het bestuur het in dit artikel 12 bepaalde.
2. Het bestuur dient zodanig te zijn samengesteld dat het zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit Reglement, het Reglement bestuur, de statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van het bestuur worden de volgende vereisten in acht genomen:
  - a. iedere bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn/haar taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 1 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV;



- b. iedere bestuurder dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit de antecedenten als bedoeld in bijlage 2 artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
  - c. iedere bestuurder moet voldoen aan de in lid 5 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van het bestuur;
  - d. iedere bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 6 van het Reglement bestuur en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting.
4. De RvC stelt van iedere bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.
  5. De RvC stelt een profielschets van de omvang en samenstelling van het bestuur op, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. De RvC doet dit in elk geval zodra er een vacature in het bestuur ontstaat en als een besluit over herbenoeming van een zittend bestuurder moet worden genomen. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de ondernemingsraad, Huurdersorganisatie en eventuele andere belanghebbenden.
  6. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het bestuur, de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.

### **13 Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming**

1. Van de vacature in het bestuur, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan de directeur-bestuurder, aan de Huurdersorganisatie en ondernemingsraad.
2. Leden van het bestuur worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in Wet en de statuten.
3. Leden van het bestuur worden op openbare wijze geworven. Bij een vacature in het bestuur wordt de vacature op de website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure.
4. De RvC maakt nadere afspraken over de procedure van werving en selectie voor de betreffende vacature. In de procedure wordt rekening gehouden met het in onderhavig artikel bepaalde. Van de afgesproken procedure kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
5. Wanneer een persoon geselecteerd is als kandidaat voor toetreding tot het bestuur, zal hij/zij worden uitgenodigd voor kennismakingsgesprekken met de RvC, de ondernemingsraad en de Huurdersorganisatie.
6. Indien deze kennismakingsgesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC het voorgenomen besluit tot benoeming.
7. Een bestuurder wordt pas benoemd nadat:
  - a. de Stichting de goedkeuring en zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
  - b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
8. Een bestuurder wordt pas herbenoemd nadat de RvC zijn functioneren in de afgelopen periode en zijn gekwalificeerdheid met het oog op de geactualiseerde profielschets voor het bestuur heeft beoordeeld. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen, worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
9. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van een bestuurder wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

### **14 Vergaderingen en besluitvorming**

1. Ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC geldt het bepaalde in dit artikel 14.

2. De voorzitter maakt jaarlijks voor het begin van het jaar na overleg met de directeur-bestuurder een vergaderschema voor de RvC op waarin voor zover mogelijk ook de te agenderen onderwerpen worden opgenomen.
3. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen op voorgeschreven wijze. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de RvC de vergadering bijeen in de gevallen waarin de RvC zonder de directeur-bestuurder vergadert.
4. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC bij. Indien een lid van de RvC frequent afwezig is op vergaderingen, wordt hij daarop aangesproken door de voorzitter van de RvC.
5. De vergaderingen die handelen over:
  - a. de beoordeling van het functioneren van de directeur-bestuurder en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
  - b. de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn individuele leden, alsmede zijn afzonderlijke commissies en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
  - c. het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van de directeur-bestuurder;
  - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van de directeur-bestuurder
 worden niet bijgewoond door de directeur-bestuurder.
6. De RvC vergadert ten minste éénmaal 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. de onderwerpen vermeld in lid 5 onder a en b.
7. Het secretariaat van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de RvC met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en een ander lid van de RvC.  
De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de RvC en/of de directeur-bestuurder een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk.
8. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, uitdrukkelijk blijk gevende van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd.

## **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 directeur-bestuurder, externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan informatie inwinnen bij functionarissen van de Stichting en op kosten van de Stichting ook bij externe adviseurs van de Stichting, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. De directeur-bestuurder wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De RvC maakt met de directeur-bestuurder nadere afspraken over de informatievoorziening en legt die vast in een informatieprotocol.
4. Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan de directeur-bestuurder 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.

## **16 Externe accountant**

1. De externe accountant van de Stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. De directeur-bestuurder wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt de beloning van de externe accountant vast.
2. De externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Wet wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar en kan éénmaal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd.

3. Daartoe maken de auditcommissie en de directeur-bestuurder ieder een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de vergadering van de RvC en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het verslag van de RvC.
4. De selectieprocedure van de extern accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.
5. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de extern accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
6. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de Stichting bestaat indien:
  - a. de niet-controle werkzaamheden voor de Stichting van de externe accountant (waaronder in ieder geval marketing en advies op het gebied van management, belasting of informatietechnologie) de onafhankelijkheid van de externe accountant ten aanzien van (de controle op) de financiële verslaggeving ter discussie stelt;
  - b. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan;
7. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant, de auditcommissie en de directeur-bestuurder verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC. De RvC beoordeelt of er daadwerkelijk een tegenstrijdig belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen dienen te worden getroffen teneinde het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het verslag van de RvC onder vermelding van het tegenstrijdig belang.
8. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.
9. De externe accountant rapporteert aan de RvC en de directeur-bestuurder over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
10. De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvC bij waarin de jaarrekening wordt besproken en/of vastgesteld.
11. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
12. De auditcommissie en de directeur-bestuurder rapporteren jaarlijks afzonderlijk aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid. Mede op grond hiervan bepaalt de RvC zijn benoeming van een externe accountant.
13. De RvC 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 de directeur-bestuurder worden opgevolgd.

## **17 Intern en extern overleg**

1. De RvC spant zich in om een beeld te hebben van wat er onder de ondernemingsraad, de Huurdersorganisatie, betrokken gemeenten en andere belanghebbenden leeft en legt aan die belanghebbenden periodiek verantwoording af over de wijze waarop de RvC toezicht heeft gehouden. In het verslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.
2. Een delegatie van de RvC heeft tenminste één keer per jaar overleg met de ondernemingsraad zonder aanwezigheid van de directeur-bestuurder.
3. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de ondernemingsraad, zal hij een dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter. Indien het verantwoordelijke lid van de RvC daartoe aanleiding ziet, neemt hij contact op met de voorzitter van de ondernemingsraad.
4. De leden van de RvC die op voordracht van de huurders zijn benoemd, hebben ten minste éénmaal per jaar overleg met de Huurdersorganisatie zonder aanwezigheid van de directeur-bestuurder.
5. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de Huurdersorganisatie, zal hij een dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter. Indien het verantwoordelijke lid van de RvC daartoe aanleiding ziet, neemt hij contact op met de voorzitter van de Huurdersorganisatie.
6. Indien de directeur-bestuurder voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de ondernemingsraad en/of Huurdersorganisatie behoeft, zal het

voorstel eerst aan de ondernemingsraad en/dan wel de Huurdersorganisatie worden voorgelegd. Vervolgens zal de directeur-bestuurder het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies en/of instemming. Dit laat onverlet dat de directeur-bestuurder de plannen met de RvC deelt, voordat hij het formele voorstel voor advies/instemming aan de ondernemingsraad en/of Huurdersorganisatie voorlegt.

## 18 Conflicten

1. Ingeval er naar vaststelling van de directeur-bestuurder en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van inzicht tussen de directeur-bestuurder en de RvC, zullen de directeur-bestuurder en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt in de RvC in stemming gebracht.
2. Ingeval het overleg niet heeft geleid tot een oplossing van onverenigbaarheid van inzichten, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur, die - op verzoek van de voorzitter van de RvC - gehoord de directeur-bestuurder en een afvaardiging van de RvC, een al dan niet bindend advies uitbrengt. De directeur-bestuurder en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
3. In conflicten tussen de directeur-bestuurder en een lid van de RvC bemiddelt de voorzitter van de RvC, of - ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict – de vicevoorzitter.

## 19 Verantwoording en evaluatie

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een conceptverslag van de RvC, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de Stichting wordt gepubliceerd. Het verslag wordt door de RvC vastgesteld.
2. Conform het bepaalde in de Wet wordt in het jaarverslag:
  - een opgave van de nevenfuncties van de directeur-bestuurder en van leden van de RvC opgenomen;
  - een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens de artikelen 26, 31, eerste en tweede lid, en 35, derde lid van de Wet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de Wet;
  - afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
3. Verder worden de bepalingen omtrent verantwoording in de vigerende governancecode gevolgd.
4. In het verslag van de RvC wordt voorts melding gedaan van het geslacht, de leeftijd, de hoofdfunctie, nevenfuncties, het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming en de lopende zittingstermijn van de afzonderlijke leden van de RvC.
5. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks buiten de aanwezigheid van de directeur-bestuurder en informeert de directeur-bestuurder over de uitkomsten hiervan. Tenminste één keer per twee jaar vindt de zelfevaluatie met externe ondersteuning plaats. De uitkomsten van de zelfevaluatie worden schriftelijk vastgelegd. In de daarop volgende zelfevaluatie worden onder meer de realisatie van afspraken uit de voorgaande zelfevaluatie besproken. Over het proces van de evaluatie wordt gerapporteerd in het verslag van de RvC.
6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de directeur-bestuurder en rapporteert over het proces hiervan in het verslag van de RvC.

## 20 Intern controller

1. De intern controller heeft een vertrouwelijke functie en kan ook direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de auditcommissie rapporteren.
2. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van de directeur bestuurder tot benoeming of ontslag van een intern controller.

## 21 Geheimhouding

Ieder lid van de RvC dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn toezichtfunctie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Leden van de RvC zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de RvC of het bestuur brengen of op andere wijze openbaar maken, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de Stichting is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit over de periode na beëindiging van de toezichtfunctie.

## 22 Slotbepalingen

1. Indien één van de bepalingen uit dit Reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit Reglement geschiedt bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.

Aldus vastgesteld door de RvC in haar vergadering op 30 oktober 2018

J. Borren  
Voorzitter raad van commissarissen

Gezien op 30 oktober 2018

L. Brouwer – de Jong  
Directeur-bestuurder

Bijlage A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en haar leden  
Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de RvC  
Bijlage C: Reglement auditcommissie  
Bijlage D: Reglement remuneratiecommissie