



Bestuursreglement Woningbedrijf Velsen

Dit reglement is krachtens de statuten door het bestuur van stichting Woningbedrijf Velsen, na goedkeuring van de RvC, vastgesteld op 14 december 2016.

Het reglement heeft betrekking op de situatie waarin het bestuur bestaat uit één persoon. Indien en zodra het bestuur bestaat uit twee of meer personen, dient dit reglement aan die situatie te worden aangepast.

Artikel 1 – Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Aedes: de vereniging Aedes, vereniging van woningcorporaties;
- Bestuur: het bestuur van de stichting;
- BTIV: besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- Gemeenten: de gemeente(n) waarin de stichting feitelijk werkzaam is, Velsen;
- Governancecode: de governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- Huurdersorganisatie: Stichting Huurdersraad Woningbedrijf Velsen
- Ondernemingsraad: vertegenwoordiging medewerkers Woningbedrijf Velsen conform de wet op de Ondernemingsraden
- RvC: de raad van commissarissen van de stichting als bedoeld in artikel 10 van de statuten;
- Statuten: de statuten van de stichting;
- Stichting: stichting Woningbedrijf Velsen;
- VTW: Vereniging Toezichthouders Woningcorporaties
- Website: de website van de stichting Woningbedrijf Velsen;
- Wet: Woningwet.

Artikel 2 – Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement, zal het bestuur voor zijn functioneren als uitgangspunt de geldende governancecode nemen.
3. Het bestuur is gehouden tot naleving van de wet, de statuten, dit reglement en de governancecode.
4. Dit reglement wordt op de website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten, maar strijdig met Nederlands recht prevaleert dit laatste.
6. Bij dit reglement behoren de volgende beleidsdocumenten die ten kantore van de stichting worden gehouden:
 - het reglement selectie- en remuneratiecommissie;
 - het reglement financieel beleid en beheer;
 - het treasurystatuut;
 - het investeringsstatuut;
 - de procuratieregeling.

Artikel 3 – Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming

1. In de samenstelling van het bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van het bestuur wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in de statuten en het reglement van de RvC.
2. De benoeming van het bestuur geschiedt onverlet diens arbeidsrechtelijke positie steeds voor een periode van vier jaar.
3. Bij ontstentenis of belet van het bestuur, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd.
4. Bestuursfuncties bij rechtspersonen waarmee de stichting is verbonden, zijn functies die zijn afgeleid van het functioneren als lid van het bestuur van de stichting en vallen derhalve onder de bepalingen van dit reglement.
5. Bij afwezigheid door ziekte of andere redenen, niet zijnde een situatie van belet of ontstentenis als is bedoeld in de statuten, draagt het bestuur er, met kennisgeving aan de RvC, zorg voor dat de lopende zaken doorgang kunnen vinden onder leiding van een door hem daartoe aangewezen medewerker.
6. In aanvulling op het bepaalde in de statuten kan een persoon die lid is geweest van de RvC van de stichting niet tot bestuur worden benoemd, tenzij er meer dan vijf jaren zijn verstreken nadat het lidmaatschap van de RvC is geëindigd.

Artikel 4 – Introductieprogramma, opleiding en training

1. Het bestuur volgt 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:
 - de verantwoordelijkheden van het bestuur;
 - de risico's die zijn verbonden aan het werk van het bestuur;
 - de algemene financiële en juridische zaken;
 - de financiële verslaggeving;
 - de kennis over volkshuisvesting;
 - de opleiding en educatie;
 - de Governancecode en de naleving daarvan;
 - de voorbeeldfunctie van het bestuur.
2. Het bestuur is gehouden de kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. Het bestuur is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden
3. Op de training en opleiding van het bestuur is de permanente educatie-systematiek van toepassing, zoals vastgelegd in het 'reglement permanente educatie' van Aedes of een vervanging daarvan. In het jaarverslag worden de behaalde permanente educatie-punten vermeld.

Artikel 5 – Tegenstrijdig belang

1. De stichting verstrekt het bestuur geen persoonlijke leningen, garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid, zoals voorzien in de statuten en/of reglementen van de stichting. Het bestuur is verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstremming en dient ook de schijn daarvan te vermijden. Het bestuur mag 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. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de stichting.
2. Het bestuur heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - De stichting voornemens is een transactie aan te gaan met het bestuur en/of een rechtspersoon of onderneming waarin het bestuur persoonlijk een materieel financieel belang houdt.
 - De stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan het bestuur, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de stichting kwalificeren.
 - De RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat of geacht wordt te bestaan.
3. Het bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige RvC leden. Daarbij geeft het bestuur 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.
4. Ingeval het bestuur een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 3, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het bestuur in overleg omtrent de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
5. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het bestuur aftreden. Indien het bestuur niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in de statuten.

Artikel 6 – Taken en bevoegdheden

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van zijn doelstellingen, de strategie, de financiering, het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, alsmede het beleid ten aanzien van deelnemingen van de stichting. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de RvC. Het bestuur is bij zijn functioneren onafhankelijk van de instructies van derden buiten de stichting, niet zijnde overheidsinstanties handelend binnen de kaders van wet- en regelgeving.
2. Iedere vier jaar wordt door het bestuur een beleidsvisie voor de stichting en de met haar verbonden rechtspersonen over een periode van de komende vijf jaar geformuleerd. Voorts wordt ieder jaar een bedrijfsjaarplan mede inhoudende het financieel jaarplan voor het eerstvolgende jaar geformuleerd. Beide plannen worden vastgesteld onder goedkeuring van de RvC van de stichting. Deze documenten zullen tijdig worden verstrekt opdat de RvC daaraan zijn goedkeuring kan geven uiterlijk in december van het jaar voorafgaande aan de periode waarop het desbetreffende plan betrekking heeft.
3. Het bestuur draagt zorg voor het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgt voor bekendheid van de Governancecode.
4. Het bestuur draagt actief bij aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren en een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen.
5. Het bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de RvC.
6. Het bestuur brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de stichting in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's, waarbij het in ieder geval gaat over het opdrachtgeverschap van de stichting, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden.

Artikel 7 – Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken

1. Het toezichtskader voor de stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt. Als toetsingskader hanteert het bestuur die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de stichting kunnen worden getoetst.
2. Het toetsingskader van de stichting wordt in samenspraak tussen bestuur en RvC vastgesteld.

Artikel 8 – Schorsing, ontslag en aftreden

1. Schorsing, ontslag en aftreden van het bestuur geschiedt op de wijze zoals voorzien in de statuten.
2. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag, zullen tevoren door de RvC en het bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 9 – Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. Het bestuur wordt bezoldigd voor de uitoefening van de functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van het bestuur wordt door de RvC vastgesteld met in achtneming van de statuten.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding komen voor rekening van de stichting.

Artikel 10 – Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in de statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van het bestuur het bepaalde in dit artikel.
2. Het bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop.
3. Het bestuur informeert de voorzitter van de RvC conform het bepaalde in de statuten.
4. Conform het bepaalde in de wet en nader uitgewerkt in het BTIV zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.
5. Indien de RvC (voorafgaande) goedkeuring heeft verleend aan bestuursbesluiten, zoals bedoeld in de statuten, maakt de RvC hiervan melding in het jaarverslag.

Artikel 11 – Informatievoorziening en relatie met de RvC

1. Het bestuur verschaft de RvC tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de stichting die de RvC nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak en ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing waaronder:
 - Risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen.
 - De financiële verslaggeving.
 - Periodieke monitoring en rapportages waarmee al gedurende een jaar inzicht wordt gegeven in de (financiële) prestaties van de stichting.
 - Criteria die worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden.
 - Criteria die worden gehanteerd bij het doen van (des)investeringen in vastgoed.
 - Vergelijkend benchmarks (waaronder in ieder geval de Aedes-benchmark) waarbij de prestaties van de stichting worden vergeleken met andere corporaties.
 - Inzicht in en toezicht op de soft controls, zijnde gedrag beïnvloedende omstandigheden op het persoonlijk functioneren van medewerkers.
 - Monitoring waaruit blijkt dat het bestuur de risico's voor de komende periode voorziet en daarop acteert.
2. Het bestuur is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties. Het door het bestuur aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van het bestuur behoeft de voorafgaande goedkeuring van de RvC.
3. Het bestuur woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de statuten of het reglement van de RvC is uitgesloten.

Artikel 12 – Intern en extern overleg

1. Het bestuur legt vast woe als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. Het bestuur gaat periodiek na of hij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.
2. Het bestuur voert overleg met de eigen in zijn woningmarktregio werkzame Huurdersraad, bewonerscommissies en de Ondernemingsraad. Het overleg heeft onder meer betrekking op de betaalbaarheid, de voorgenomen werkzaamheden en welke bijdrage daarmee wordt beoogd aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid dat in de desbetreffende regio geldt.
3. Het bestuur schept randvoorwaarden om te komen tot een sterke en professionele huurdersorganisatie.
4. Het bestuur respecteert de rol van de gemeenten, voert daarmee overleg en maakt prestatieafspraken over de bijdrage die de stichting levert aan de uitvoering van het in de betrokken gemeenten geldende volkshuisvestingsbeleid.

5. Overige als belanghebbend beschouwende partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de stichting en de behaalde prestaties. Het bestuur publiceert in het jaarverslag wie en hoe met de belanghebbenden overleg heeft gevoerd.
6. Het bestuur treedt tenminste éénmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met en de participatie en invloed van belanghebbenden.
7. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 6 van dit artikel ruim aandacht besteed.
8. Het bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.

Artikel 13 – Verantwoording en evaluatie

1. Het bestuur legt verantwoording af aan de RvC over zijn handelen in hoedanigheid als bestuur van de stichting op de wijze zoals omschreven in de statuten en dit reglement.
2. In het jaarverslag rapporteert het bestuur over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de stichting en de mate waarin de stichting in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de website.

Artikel 14 – Visitatie

1. De stichting laat haar maatschappelijke prestaties minimaal eens per vier jaar onderzoeken door een, door de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland geaccrediteerd visitatiebureau conform de statuten.
2. Het visitatierapport wordt op de website geplaatst, samen met een reactie daarop van het bestuur en de RvC. Het visitatierapport wordt besproken met de huurdersorganisatie en het college van burgemeester en wethouders van de gemeenten als belanghebbenden.
3. Het bestuur zendt het visitatierapport, vergezeld met de reactie van de RvC daarop als bedoeld in lid 2, binnen zes weken aan de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting, alle belanghebbenden en degenen die in het kader van het onderzoek hun zienswijze hebben gegeven.

Artikel 15 – Integriteitscode

1. Het bestuur zorgt voor een interne integriteitscode met normen en waarden die medewerkers van de stichting in acht moeten nemen.
2. De integriteitscode wordt op de website gepubliceerd.

Artikel 16 – Klokkenluidersregeling

Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de stichting aan het bestuur of een door hem aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het bestuur betreffen, worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. Het voorgaande wordt geregeld in een klokkenluidersregeling, welke wordt vastgesteld door het bestuur en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC. Na vaststelling wordt de klokkenluidersregeling op de website gepubliceerd.

Artikel 17 – Controller (interne auditor)

1. De controller (interne auditor) heeft een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks rapporteren aan de voorzitter van de RvC.
2. Een benoeming van een interne controller wordt vooraf met de RvC besproken.
3. Een voorgenomen besluit tot ontslag van een interne controller, kan alleen definitief worden gemaakt na voorafgaande goedkeuring van de RvC.

Artikel 18 – Bestuurssecretaris

1. De bestuurssecretaris heeft als secretaris van de RvC een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks rapporteren aan de voorzitter van de RvC.
2. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van een bestuurssecretaris.
3. De RvC wordt geïnformeerd over een voorgenomen besluit tot ontslag van een bestuurssecretaris.

Artikel 19 – Geheimhouding

Het bestuur dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding te betrachten. Het bestuur zal geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van het bestuur of de RvC brengen, 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 na beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur.

Artikel 20 – Slotbepalingen

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.