



## **Reglement voor de Raad van Commissarissen Woningbedrijf Velsen**

Vastgesteld tijdens de vergadering van de Raad van Commissarissen op 14 december 2016.

## **Artikel 1 – Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Bestuur: het bestuur van de stichting;
- Bestuurder: een lid van het bestuur;
- Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- BTIV: Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting 2015;
- Gemeente: de gemeente waarin de stichting feitelijk werkzaam is, Velsen;
- Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- Huurdersorganisaties: 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, gedateerd 28 november 2016;
- Stichting: Woningbedrijf Velsen;
- VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- Website: de website van Woningbedrijf Velsen;
- Wet: Woningwet.

## **Artikel 2 – Status en inhoud reglement**

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op 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 zoveel mogelijk verwerkt.
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk 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 zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
  - Bijlage A: De profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden.
  - Bijlage B: Het vigerende rooster van aftreden van de leden van de RvC.
  - Bijlage C: De vigerende profielschets van het bestuur.
  - Bijlage D: Het reglement voor de auditcommissie.
  - Bijlage E: Het reglement van de remuneratiecommissie.

## **Artikel 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 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 statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van de RvC worden de volgende vereisten in acht genomen:
  - Ieder lid van de RvC dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis. Alsmede de competenties genoemd in de wet en de Governancecode.
  - Ieder lid van de RvC dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in de wet en de Governancecode..
  - Ieder lid van de RvC moet voldoen aan de profielschets van de RvC waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de RvC.

- De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat de juiste kennis en ervaring in huis is, zoals ervaring in de volkshuisvesting, financiële kennis en ervaring, deskundigheid op het gebied van HR, bestuurlijke ervaring bij naar omvang gelijkwaardige of grote organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis.
  - Ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in de statuten 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.
  - De RvC dient zodanig te zijn samengesteld, dat dat wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 2:252a van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat indien de stichting een grote rechtspersoon is conform voornoemd artikel, een lid van de RvC maximaal vier commissariaten bij andere grote rechtspersoon mag vervullen.
  - Een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar en kan eenmaal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd.
4. 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.
  5. Het door een lid van de RvC aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van lid van de RvC van de stichting behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
  6. De RvC gaat 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 het bestuur.
  7. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het bestuur, de Huurdersraad en de Ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de website geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als bijlage bij dit reglement.

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

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op wijze als voorzien in de statuten.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van de statuten. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. Het bestuur heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt vooraf in een plan van aanpak beschreven.
3. Een lid van de RvC wordt niet benoemd nadat:
  - De stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in de wet heeft ontvangen.
  - De Ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform de CAO Woondiensten (tenzij het de benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersraad betreft). Als de RvC het advies van de Ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de Ondernemingsraad.
4. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd nadat de selectiecommissie van diens functioneren in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersraad worden tevens procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit herbenoeming vermeld.
5. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

## **Artikel 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:
  - De verantwoordelijkheden van een lid van RvC.
  - De risico's die zijn verbonden aan het werk als lid van de RvC.
  - 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 een lid van de RvC.
  - De specifieke aspecten die eigen zijn aan de stichting en haar ondernemingsactiviteiten.
2. Alle leden van de RvC zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. 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 het bestuur. In dat kader beoordeelt de RvC jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.

## **Artikel 6 – Tegenstrijdig belang**

1. De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvC, bestuurders en/of de externe accountant in relatie tot de stichting.
2. De stichting verstrekt aan leden van de RvC 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. 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. Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor de stichting. Elke vorm of schijn van belangenverstremgeling tussen een lid van de RvC en de stichting moeten worden vermeden. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de stichting.
3. Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
  - a. De stichting is voornemens een transactie aan te gaan met het betreffende lid van de RvC en/of een rechtspersoon of onderneming waarin het betreffende lid van de RvC persoonlijk een materieel financieel belang houdt.
  - b. De stichting is voornemens een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan het betreffende lid van de RvC, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een ander 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.
  - c. De RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat of geacht wordt te bestaan.
  - d. In de tien jaar voorafgaande aan de benoeming werknemer of lid van het bestuur van de stichting (inclusief verbindingen als bedoeld in artikel 2a van het Besluit beheer sociale huursector) is geweest.
  - e. Een persoonlijke financiële vergoeding van de stichting of van een aan haar gelieerde rechtspersoon ontvangt, anders dan de vergoeding die voor de als lid van de RvC verrichte werkzaamheden wordt ontvangen en voor zover zij niet past in de normale uitoefening van een bedrijf.
  - f. In de vijf jaar voorafgaand aan de benoeming een belangrijke zakelijke relatie met de stichting of een aan haar gelieerde rechtspersoon heeft gehad. Daaronder wordt in ieder geval begrepen het geval dat de commissaris of een kantoor waarvan hij aandeelhouder, vennoot, medewerker of adviseur is, is opgetreden als adviseur van de stichting en het geval dat de

- commissaris bestuurder of medewerker is van een bankinstelling waarmee de stichting een duurzame en significante relatie onderhoudt.
- g. Aandelen houdt of bestuurder of commissaris van een rechtspersoon is die aandelen houdt, in een aan de stichting gelieerde vennootschap of vennoot is dan wel bestuurder of commissaris is van een vennoot in een contractuele vennootschap waarin ook de woningcorporatie vennoot.
  - h. Lid is van het management, het bestuur of de Raad van Commissarissen van een woningcorporatie die binnen het gebied waarin de onroerende zaken van de stichting gelegen zijn.
4. Leden van de RvC melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en zijn overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming van de RvC omtrent het onderwerp waarbij hij of zij een tegenstrijdig belang heeft. Evenmin neemt het betreffende lid deel aan de beoordeling of er sprake is van een tegenstrijdig belang.
  5. Ingeval een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 4, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg betreft de wijze waarop hij het tegenstrijdige belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
  6. 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, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in de statuten en met inachtneming van het bepaalde in dit reglement.
  7. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vicevoorzitter van de RvC als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd dan wel in geval het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment diens vervanging.

## **Artikel 7 – Taken en bevoegdheden**

1. In aanvulling op de statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvC het in dit reglement bepaalde.
2. De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van de stichting specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. In een intern beleidsstuk wordt de visie neergelegd die de RvC heeft op het toezichthouden op de stichting. In dit beleidsdocument wordt de visie van het bestuur als bedoeld in het reglement bestuur ook verankerd.
4. Het toezichtskader voor de stichting is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de stichting kunnen worden getoetst.
5. Het toetsingskader van de stichting wordt in samenspraak tussen het bestuur en de RvC vastgesteld.
6. De RvC heeft tot taak:
  - a. Het zorgen voor een goed functionerend bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van het bestuur. In behandeling nemen van en beslissen omtrent gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de stichting enerzijds en het bestuur anderzijds.
  - b. Het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het bestuur.
  - c. Het goedkeuren van strategische beslissingen van het bestuur, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van het bestuur die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van de statuten.
  - d. Het goedkeuren van het door het bestuur vastgestelde reglementen en statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beleid en beheer) en het toezien op de naleving daarvan.

- e. Het in behandeling nemen van en beslissen omtrent gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het bestuur betreffen.
  - f. Het vaststellen van het beloningsbeleid van bestuurders en de RvC conform de vigerende wettelijke kaders.
  - g. Het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht.
  - h. Het toezicht op de instelling en handhaving van interne procedures.
  - i. Het toezicht op het behalen van het vereiste aantal PE-punten door bestuurders en leden van de RvC.
  - j. Het vaststellen van de jaarrekening.
  - k. Het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium.
  - l. Het in samenwerking met het bestuur openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de stichting.
7. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
  8. De RvC kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden vaststellen, bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de RvC. De RvC blijft als geheel verantwoordelijk voor alle besluitvorming.
  9. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de stichting verrichten anders dan via het bestuur.

## **Artikel 8 – Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat**

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vicevoorzitter.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en het bestuur. 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, het bestuur, de Ondernemingsraad, Huurdersraad en andere belanghebbenden goed verlopen.
  - d. Leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen.
  - e. Het bestuur en leden van de RvC tenminste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren.
  - f. Aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgen voor bekendheid van de Governancecode.
  - g. 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.
  - h. De agenda van de vergadering van de RvC wordt voorbereid in overleg met het bestuur.
  - i. De commissies van de RvC naar behoren functioneren.
3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter neemt de vicevoorzitter zijn volledige taken waar.
5. De stichting stelt mensen en middelen ter beschikking, opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de RvC.

## **Artikel 9 – Commissies**

1. De RvC kent commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld. 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. De reglementen van de commissies worden op de website geplaatst.
3. Een commissie wordt niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

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

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in de statuten wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd.
2. Een volgens het rooster aftredend lid van de RvC is ingevolge de statuten eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van dit reglement.

## **Artikel 11 – Honorering en onkostenvergoeding**

1. Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. De honorering wordt jaarlijks door de RvC vastgesteld met inachtneming van het bepaalde in de statuten. De stichting neemt ook de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding ten behoeve van de stichting gemaakte zakelijke kosten, welke onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC.

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

1. In aanvulling op de statuten geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van het bestuur het bepaalde in dit artikel.
2. Het bestuur 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 statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van het bestuur worden de volgende vereisten in acht genomen:
  - a. Ieder bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in het BTIV.
  - b. Ieder bestuurder dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in het BTIV.
  - c. Ieder bestuurder moet voldoen aan de profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van het bestuur.
  - d. Ieder bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in de statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de stichting.
  - e. De externe accountant die verantwoordelijk is geweest voor het uitvoeren van een wettelijke controle van de stichting kan niet tot bestuurder worden benoemd, dan nadat tenminste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de stichting heeft beëindigd.

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

1. Het bestuur wordt geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in de statuten.
2. Het bestuur wordt op openbare wijze geworven. Bij een vacature in het bestuur, wordt de vacature op de website gepubliceerd en openbaar gesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure.
3. Een bestuurder wordt niet benoemd nadat:
  - a. De stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in 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.
4. Een bestuurder wordt niet herbenoemd, nadat de remuneratiecommissie van het functioneren van de desbetreffende bestuurder in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitbracht aan de RvC.

## **Artikel 14 – Vergaderingen en besluitvorming**

1. In aanvulling op het bepaalde in de statuten, geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel.
2. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen op de wijze zoals bepaald in de statuten. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de RvC de vergadering bijeen in de gevallen waarin de RvC zonder het bestuur vergadert.
3. De besluitvorming in vergaderingen met betrekking tot:
  - a. De beoordeling van het functioneren van het bestuur en bestuursleden 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 het bestuur.
  - d. (Potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van het bestuur wordt niet bijgewoond door het bestuur.
4. De RvC vergadert tenminste eenmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
  - a. De begroting, de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
  - b. De invulling maatschappelijke taak en positie van de stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming.
  - c. De eerste drie onderwerpen vermeldt in artikel 7 onder punt 6.

## **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 inachtneming 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 een 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.



## **Artikel 16 – Externe accountant**

1. De externe accountant van de stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. Het bestuur wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De externe accountant als bedoeld in de wet kan worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar en kan eenmaal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd.
3. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen, worden toegelicht in het verslag van de RvC.
4. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
5. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de RvC dan wel de voorzitter van de auditcommissie.
6. De externe accountant en auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
7. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
8. De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvC bij waarin de jaarrekening wordt besproken en/of vastgesteld. De externe accountant ontvangt tijdig de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de jaarrekening en wordt in de gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren.
9. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
10. De auditcommissie en het bestuur rapporteren jaarlijks afzonderlijk aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van het verrichten van niet-controlewerkzaamheden voor de stichting door hetzelfde kantoor). Mede op grond hiervan besluit de RvC de (her)benoeming van een externe accountant.
11. De auditcommissie en het bestuur maken ieder tenminste eenmaal in de vier jaar 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.

## **Artikel 17 – Intern en extern overleg**

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken gemeenten, huurdersorganisaties 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. De RvC wijst uit zijn leden een verantwoordelijke aan voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de Ondernemingsraad. 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 van de RvC. Indien het verantwoordelijke lid van de RvC daartoe aanleiding ziet, neemt hij contact op met de voorzitter van de Ondernemingsraad.
3. Indien het bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de Ondernemingsraad behoeft, zal het voorstel eerst aan de Ondernemingsraad worden voorgelegd. Vervolgens zal het bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of de verkregen instemming van de Ondernemingsraad.
4. Indien het bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de Huurdersraad behoeft, zal het voorstel eerst aan de Huurdersraad worden voorgelegd. Vervolgens zal het bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of de verkregen instemming van de Ondernemingsraad.

5. Het bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersraad en de Ondernemingsraad.
6. Tenminste tweemaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de Huurdersraad en een vertegenwoordiging van de RvC over de algemene gang van zaken van de stichting. Bij één van deze overleggen is de bestuurder van de stichting aanwezig.
7. Tenminste tweemaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de Ondernemingsraad en een vertegenwoordiging van de RvC over de algemene gang van zaken van de stichting. Bij één van deze overleggen is de bestuurder van de stichting aanwezig.

## **Artikel 18 – Conflicten**

1. Ingeval er naar vaststelling van het bestuur en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen het bestuur en de RvC, zullen een afgevaardigde van het bestuur en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt zowel in het bestuur als in de RvC in stemming gebracht.
2. De afgevaardigde van het bestuur en de voorzitter van de RvC zullen, als dan niet ondersteund door een onafhankelijke derde, tenminste driemaal met elkaar overleggen tenzij zij eerder tot overeenstemming zijn gekomen over een oplossing. Tussen twee overlegvergaderingen zullen tenminste vier dagen liggen, de dagen van de overlegvergaderingen niet meegerekend.
3. Ingeval het overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot een oplossing van onverenigbaarheid van inzichten, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een externe adviseur die, op verzoek van de voorzitter van de RvC gehoord de afgevaardigde van het bestuur, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. Het bestuur en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. In conflicten tussen een bestuurder en een lid van de RvC bemiddeld de voorzitter van de RvC of, ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vicevoorzitter.

## **Artikel 19 – Verantwoording en evaluatie**

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar conform het bepaalde in de Governance Code een verslag van de RvC, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de stichting wordt gepubliceerd.
2. Conform het bepaalde in de wet wordt in het jaarverslag:
  - a. Een opgave gedaan van de nevenfuncties van de bestuurders en van de leden van de RvC.
  - b. Een afzonderlijk verslag opgenomen van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens het bepaalde in artikel 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.
  - c. Een afzonderlijk verslag opgenomen ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.

## **Artikel 20 – Controller (interne auditor)**

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

## **Artikel 21 – Bestuurssecretaris**

1. De bestuurssecretaris heeft als secretaris van de RvC een vertrouwelijke functie en kan uit diende hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
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 22 – Geheimhouding**

1. Ieder lid van de RvC dient ten aanzien van alle informatie en documentatie, verkregen in het kader van zijn commissariaat, de nodige discretie en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding te betrachten.
2. 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 het commissariaat.

## **Artikel 23 – 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.
3. Onverminderd het bepaalde in dit reglement, kan de RvC incidenteel besluiten geen toepassing te geven aan dit reglement met dien verstande dat de raad niet kan besluiten om af te wijken van de honoreringscode commissarissen of van de maximale zittingstermijn van de leden van de RvC. Van een besluit om geen toepassing te geven aan dit reglement, wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.