

Reglement Raad van Commissarissen

Versie: 15 november 2017

Artikel 1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. bestuurder: de directeur-bestuurder van de stichting;
- b. BTVI: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- c. Governancecode: de Governancecode van de stichting;
- d. huurdersoverlegorgaan: het huurdersoverlegorgaan als bedoeld in de statuten;
- e. raad van Commissarissen (RvC): de RvC van de stichting;
- f. statuten: de statuten van de stichting;
- g. stichting: de Woningstichting Vincio Wonen;
- h. website: de website van de stichting;
- i. wet: De Woningwet.

Artikel 2. Vaststelling en reikwijdte reglement

2.1.

Dit reglement is vastgesteld en goedgekeurd in de vergadering van de Raad van Commissarissen 14 december 2016. Dit reglement kan bij besluit van de Raad van Commissarissen worden gewijzigd.

2.2.

Dit reglement vervangt het reglement van 3 juli 2007, dat laatstelijk is gewijzigd op 7 december 2010.

2.3.

Dit reglement is een nadere uitwerking van het bepaalde in artikel 12, lid 1, van de statuten en geeft, in aanvulling op de statutaire bepalingen, regels voor de wijze waarop de Raad invulling geeft aan zijn verantwoordelijkheid. De regels moeten door de Raad van Commissarissen, en door ieder lid van de Raad van Commissarissen afzonderlijk, worden nageleefd.

2.4.

Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de Raad van Commissarissen voor zijn functioneren als uitgangspunt hanteren de Governancecode en overigens handelen naar gangbare maatstaven van redelijkheid en billijkheid.

2.5.

In de in lid 1 van dit artikel genoemde vergadering van de Raad van Commissarissen heeft de bestuurder verklaard, in te stemmen met de inhoud van dit reglement en de daarin opgenomen regels, voor zover die hem regaderen, te zullen naleven.

2.6.

Dit reglement wordt op de website geplaatst.

2.7.

Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het verslag van de Raad van Commissarissen in het jaarverslag.

2.8.

Dit reglement wordt bij schriftelijke aanvraag door belanghebbenden verstrekt.

2.9.

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.

2.10.

Bij dit reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd:

- Bijlage A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden;
- Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de RvC;
- Bijlage C: reglement bestuurder.

Artikel 3. Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

3.1.

In aanvulling op artikel 11 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 3 bepaalde.

3.2.

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.

3.3.

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/of 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 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;
- e. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 11 van 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;
- f. een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan één maal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd.

3.4.

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.

3.5.

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 commissaris van de Stichting behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.

3.6.

De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 15 van de Statuten, 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.

3.7

De profielschets bevat in ieder geval de voor de Stichting relevante aspecten van diversiteit in de samenstelling van de RvC en de concrete 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 en eigenschappen die worden verwacht ten aanzien van de vervulling van specifieke vacatures binnen de RvC zoals in ieder geval de voorzitter en vicevoorzitter.

3.8.

Voor zover de samenstelling 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.

3.9.

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 de bestuurder.

3.10.

De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de bestuurder en het huurdersoverlegorgaan. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als Bijlage A bij dit reglement.

3.11.

Artikel 11 van de statuten bepaalt voor welke aantal zetels het huurdersoverlegorgaan het recht heeft een bindende voordracht te doen.

3.12.

Leden van de RvC kunnen huurders van woongelegenheden van de Stichting zijn.

3.13. De Raad van Commissarissen bestaat uit 3 tot 5 leden waarbij een oneven aantal leden nagestreefd wordt.

3.14.

De Raad van Commissarissen in totaliteit opereert op alle aandachtsgebieden in meerderheid onafhankelijk.

3.15.

Wanneer er een vacature ontstaat binnen de Raad van Commissarissen, tracht de Raad deze met inachtneming van artikel 15 van de statuten zo snel mogelijk te vervullen.

Artikel 4. Werving, selectie en (her)benoeming

4.1.

De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 11 van de Statuten.

4.2.

De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van het bepaalde in 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. De bestuurder heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van het huurdersoverlegorgaan, wordt de benoemingsprocedure als genoemd in dit artikel kenbaar gemaakt aan het huurdersoverlegorgaan. Ook het huurdersoverlegorgaan dient te voldoen aan het bepaalde in de benoemingsprocedure.

4.3.

Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan de bestuurder en aan de het huurdersoverlegorgaan.

4.4.

Het huurdersoverlegorgaan wordt, indien zich een vacature voor een door hen voor te dragen zetel voordoet, door de Raad van Commissarissen geïnformeerd over het profiel van het voor te dragen lid. Het huurdersoverlegorgaan krijgt het verzoek om conform de geldende procedure iemand voor te dragen. Het lid dat wordt voorgedragen door het huurdersoverlegorgaan, dient evenals de overige leden van de Raad van Commissarissen te voldoen aan de eisen van artikel 30 van de woningwet en de profielschets zoals die is opgesteld voor de Raad van Commissarissen. Bij strijdigheid met artikel 30 van de Woningwet of de profielschets wordt gehandeld overeenkomstig het bepaalde in artikel 11, lid 4 van de statuten.

4.5.

Ook een lid van de Raad van Commissarissen dat wordt benoemd op basis van een voordracht, vervult de taak zonder last en ruggespraak van de instantie welke voor hem/haar een (bindende) voordracht heeft gedaan en onafhankelijk van de specifieke belangen van deze instantie of van bij de onderneming betrokken deelbelangen.

4.6

Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.

4.7.

Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met de bestuurder besproken.

4.8.

Een voorgenomen besluit tot herbenoeming van lid van de RvC wordt niet genomen dan nadat de RvC van diens functioneren in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode een evaluatie heeft gehouden. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van het huurdersoverlegorgaan, worden tevens procedureafspraken gemaakt met het huurdersoverlegorgaan. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.

4.9.

Een lid van de RvC wordt niet (her)benoemd dan nadat de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen.

4.10.

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

5.1.

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 commissaris;
- b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als commissaris;
- c. algemene financiële en juridische zaken;
- d. de financiële verslaggeving;
- e. kennis over volkshuisvesting;
- f. opleiding en educatie;
- g. de Governancecode en de naleving daarvan;
- h. de voorbeeldfunctie van een commissaris.

5.2.

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 de bestuurder. In dat kader beoordeelt de RvC jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.

5.3.

Teneinde een goede kwaliteit in de Raad van Commissarissen te waarborgen, kan de Raad van Commissarissen de Bestuurder verzoeken om in de begroting een post op te nemen ten behoeve van het volgen van opleidingen.

Artikel 6. Tegenstrijdig belang

6.1.

De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvC, de bestuurder en/of de externe accountant in relatie tot de Stichting.

6.2.

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. 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 belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en de Stichting moet worden vermeden. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de Integriteitscode van de Stichting.

6.3.

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 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 voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan het betreffende lid van de RvC, 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;

- c. hij bestuurder is van of een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 het Burgerlijk Wetboek heeft met een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van toegelaten instellingen;
- d. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.

6.4.

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, geregistreerde 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 sprake is van een tegenstrijdig belang.

6.5.

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 over de wijze waarop de hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.

6.6.

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 uit eigen beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 16 van de Statuten en met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 lid 6.

6.7.

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 van diens vervanging.

Artikel 7. Taken en bevoegdheden

7.1.

In aanvulling op artikel 18 van de Statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvC het in dit artikel 7 bepaalde.

7.2.

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.

7.3.

In een intern beleidsstuk wordt de visie neergelegd die de RvC heeft op het toezichthouden op de Stichting. De RvC beschrijft in de visie zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder. In dit beleidsdocument wordt de visie van de bestuurder als bedoeld in het reglement Bestuurder ook verankerd.

7.4.

Het toezichtskader voor de Stichting is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.

7.5.

Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen de bestuurder en de RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende beleidsstukken:

- a. Statuten;
- b. De Governancecode;
- c. het reglement van de RvC met bijlagen en het reglement Bestuurder met bijlagen;
- d. reglement financieel beheer;
- e. ondernemingsplan;
- f. begroting;
- g. treasury statuut;
- h. Investeringsstatuut.

7.6.

De RvC heeft tot taak:

- a. het zorgen voor een goed functionerend Bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van de bestuurder en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de Stichting enerzijds en de bestuurder anderzijds;
- b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor de bestuurder;
- c. het goedkeuren van strategische beslissingen van de bestuurder, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van de bestuurder die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 7 van de Statuten;
- d. het goedkeuren van het door de bestuurder vastgestelde reglementen en Statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
- e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de bestuurder betreffen;
- f. het vaststellen van het beloningsbeleid van de bestuurder en RvC conform de vigerende wettelijke kaders;
- g. het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
- h. toezicht op de instelling en handhaving van interne procedures;
- i. het toezien op het behoud van deskundigheid van de bestuurder en de leden van de
- j. RvC;
- k. het vaststellen van de jaarrekening;
- l. het besluiten tot benoeming van een door de bestuurder voorgedragen controller;
- m. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
- n. het in samenwerking met de bestuurder openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de Stichting;
- o. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.

7.7.

Besluiten van de Bestuurder waarvoor op grond van artikel 7 van de statuten goedkeuring door de RvC is vereist, kunnen pas worden uitgevoerd nadat de RvC deze goedkeuring heeft verstrekt. De RvC stelt de Bestuurder uiterlijk twee weken na ontvangst van het verzoek tot goedkeuring van een besluit, bij voorkeur schriftelijk, op de hoogte van zijn standpunt. Indien de omstandigheden hiertoe noodzaken kan de Bestuurder een kortere termijn afspreken met de voorzitter van de RvC. Goedkeuring wordt ook verstrekt door besluiten in de notulen van de RvC op te nemen.

7.8.

Voorafgaand aan de goedkeuring van een dergelijk besluit zal de Bestuurder geen actie(s) ondernemen die een onomkeerbaar gevolg totstandbrengen met betrekking tot bovenstaande punten, behalve als hij hierover met de RvC overleg heeft gepleegd en de RvC aan betreffende actie goedkeuring verleend heeft.

7.9.

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 18 lid 3 van de statuten heeft de RvC de bevoegdheid de uitvoering van besluiten van de Bestuurder te schorsen.

7.10.

Indien een lid van de RvC schorsing van een bestuursbesluit wenselijk acht, dan dient hij dit binnen 5 werkdagen na verzending van de notulen van bestuursvergaderingen te melden bij de voorzitter en de Bestuurder.

7.11.

Indien de RvC meedeelt dat hij niet instemt met het besluit en dat hij derhalve van zijn bevoegdheid tot schorsing gebruik wenst te maken indien de Bestuurder overgaat tot uitvoering van het besluit, zal hij dit met redenen omkleed doen. De Bestuurder en de RvC zullen met elkaar overleg voeren, alvorens de RvC tot schorsing van de uitvoering van het besluit overgaat.

7.12.

Indien de uitvoering van een besluit door de RvC wordt geschorst zullen de Bestuurder en de Raad van Commissarissen met elkaar in overleg treden omtrent de redenen voor de schorsing en onderzoeken welke mogelijkheden er zijn om de bezwaren van de RvC ten aanzien van de uitvoering van het besluit weg te nemen. Indien partijen hierover geen overeenstemming bereiken zal:

- a. de Bestuurder het genomen besluit alsnog uitvoeren, waarbij de RvC zich dient te beraden over de gevolgen hiervan voor de Organisatie van de stichting en/of de positie van de Bestuurder en/of de RvC;
- b. de Bestuurder het genomen besluit intrekken en, eventueel, een nieuw besluit formuleren

7.13.

De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.

7.14.

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.

7.15.

Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de Stichting verrichten anders dan via de bestuurder.

7.16.

Ieder lid van de RvC die 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 kan worden betrokken.

Artikel 8. Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat

8.1.

De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vicevoorzitter.

8.2.

De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de 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 bestuurder, de ondernemingsraad, het huurdersoverlegorgaan en andere belanghebbenden goed verlopen;
- d. leden van de RvC desgewenst een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
- e. de Bestuurder en leden van de RvC ten minste 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 wordt voorbereid in overleg met de bestuurder.

8.3.

De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.

8.4.

Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vicevoorzitter zijn volledige taken waar.

8.5.

De Stichting stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de RvC. Zo wordt de RvC voorzien van een secretariaat met archief, waarin notulen en andere vergaderstukken alsmede alle correspondentie en overige documentatie de RvC betreffende worden bewaard, met uitzondering van die documentatie ten aanzien waarvan de Bestuurder een afzonderlijke bewaring verlangt, zoals, doch niet uitsluitend, arbeidsovereenkomsten en pensioenregelingen. Het secretariaat en het archief worden gehouden ten kantore van de stichting.

Artikel 9. Commissies

9.1.

De RvC heeft gelet op de omvang van de RvC geen selectie en remuneratiecommissie ingesteld;

9.2.

De RvC van de stichting heeft evenmin een auditcommissie ingesteld, een en ander in lijn met BTiV, artikel 105 lid1, sub g".

Artikel 10. Schorsing, ontslag en aftreden

10.1.

Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 15 van de Statuten wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd.

10.2.

Een volgens het rooster aftredend lid van de RvC is ingevolge artikel 11 van de Statuten eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.

10.3.

Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan de bestuurder en het huurdersoverlegorgaan. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als Bijlage B bij dit reglement.

10.4.

Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag zoals verwoord in artikel 14 van de Statuten aanwezig is zulks met inachtneming van lid 3 van genoemd artikel.

10.5.

Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in artikel 14 van de Statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 16 van de Statuten.

10.6.

Indien de voorgenomen schorsing of het voorgenomen ontslag de voorzitter betreft, consulteert de vice-voorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de RvC elk afzonderlijk, over het voornemen tot ontslag of schorsing.

10.7.

Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en de bestuurder een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 11. Honorering en onkostenvergoeding

11.1.

Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. De honorering wordt jaarlijks door de RvC vastgesteld met in achtneming van artikel 10, lid 4, van de Statuten. De Stichting neemt daarbij ook de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van ten behoeve van de Stichting gemaakte zakelijke kosten, welke onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC.

11.2.

Ingeval van ontstentenis en belet van de bestuurder, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervanging conform het bepaalde in artikel 18, lid 8, van de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat

zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervangning ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

11.3.

De honorering, welke door de RvC is vastgesteld, wordt in termijnen door stichting voldaan.

11.4.

Kosten die verband houden met de werkzaamheden van de RvC worden slechts vergoed na voorafgaand overleg met en toestemming van de Bestuurder van stichting.

11.5.

Voorts wordt de honorering bekendgemaakt in het verslag van de RvC in het jaarverslag.

Artikel 12. De werkgeversrol ten opzichte van bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets.

12.1.

In aanvulling op artikel 4 van de Statuten, geldt ten aanzien van de deskundigheid en onafhankelijkheid van de bestuurder het in dit artikel 12 bepaalde.

12.2.

De Bestuurder dient zijn taak naar behoren te kunnen vervullen en te voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.

12.3.

Van de bestuurder worden de volgende vereisten verwacht:

- a. De Bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV.;
- b. De Bestuurder dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
- c. De Bestuurder moet voldoen aan in de in lid 8 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de bestuurder;
- d. De Bestuurder dient onafhankelijk te zijn 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 ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de Stichting heeft beëindigd

12.4.

De RvC stelt van de Bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.

12.5.

De RvC stelt een profielschets van de bestuurder op als bedoeld in artikel 4 van de Statuten, 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. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de ondernemingsraad, het huurdersoverlegorgaan en eventuele andere belanghebbenden.

12.6.

Voor zover het profiel van een Bestuurder 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.

12.7.

De RvC gaat op het moment dat de Bestuurder aftredend is, na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC kan daarbij ook te rade gaan bij de bestuurder.

12.8.

De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de bestuurder en het huurdersoverlegorgaan. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst.

Artikel 13. Bestuur, werving, selectie en (her)benoeming

13.1.

De Bestuurder wordt geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de Statuten.

13.2.

De Bestuurder wordt op openbare wijze geworven. Bij een vacature in wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de

profielchets overgaan tot een wervingsprocedure. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.

13.3.

Van de vacature in de bestuurdersfunctie, evenals van de vastgestelde profielchets, wordt kennis gegeven aan de bestuurder en aan het huurdersoverlegorgaan en de ondernemingsraad.

13.4.

Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor de functie van bestuurder, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat, alsmede voor gesprekken met de ondernemingsraad en het huurdersoverlegorgaan.

13.5.

Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming.

13.6.

Een Bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:

- a. de Stichting de goedkeuring en positieve 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.

13.7. De Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de voorzitter van de RvC 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 uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielchets van de betreffende zetel. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.

13.8.

De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van de bestuurder wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

13.9.

De RvC stelt overeenkomstige het bepaalde in artikel 4, lid 10 van de statuten het salaris en de overige arbeidsvoorwaarden van de Bestuurder vast. Het salaris, welke door de RvC is vastgesteld, wordt in beginsel maandelijks door stichting voldaan.

13.10.

De RvC draagt zorg voor een schriftelijk arbeidsovereenkomst met een taakomschrijving.

13.11.

Wanneer de RvC het voornemen heeft te besluiten tot schorsing of ontslag van de Bestuurder, zal de Raad door de voorzitter of een delegatie uit zijn midden de Bestuurder horen. Voorts zal de RvC advies vragen aan de Ondernemingsraad.

13.12.

Indien schorsing of ontslag mocht volgen, wordt zulks met vermelding van de gronden onmiddellijk aan de Bestuurder schriftelijk bevestigd.

13.13.

De RvC vormt zich gedurende het jaar een beeld inzake het gevoerde beleid, de bereikte resultaten, de ontwikkelingen en de mate waarin de Bestuurder daarop adequaat reageert.

Artikel 14. Vergaderingen en besluitvorming

14.1.

In aanvulling op het bepaalde in de artikelen 19 tot en met 23 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel 14.

14.2.

De Voorzitter draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC.

14.3.

De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen op de wijze zoals bepaald in artikel 20 van de Statuten. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de RvC de vergadering bijeen, in de gevallen waarin de RvC zonder de bestuurder vergadert.

14.4.

Ieder lid van de RvC wordt geacht de vergadering van de RvC terdege voor te bereiden en bij te wonen. Indien leden van de RvC frequent afwezig zijn op vergaderingen, worden zij daarop aangesproken door de voorzitter van de RvC en wordt hiervan melding gemaakt in het verslag van de RvC. Bij recidive kan de RvC overgaan tot schorsing en/of ontslag van het desbetreffende lid van de RvC, op de wijze zoals omschreven in artikel 16 van de statuten.

14.5

De RvC vergadert tenminste zes maal per jaar. Voorts wordt een vergadering gehouden wanneer de voorzitter van RvC dit nodig acht.

14.6.

Indien twee of meer leden van de RvC en/of de bestuurder het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kunnen/kan zij/hij de voorzitter van de RvC schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek niet binnen veertien dagen gevolg, dan zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept.

14.7.

De besluitvorming in vergaderingen met betrekking tot:

- a. de beoordeling van het functioneren van de bestuurder en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
- b. de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn individuele leden en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
- c. het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van de bestuurder; en
- d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van de bestuurder wordt niet bijgewoond door de bestuurder.

14.8.

De RvC vergadert ten minste één maal per jaar over de volgende onderwerpen:

- a. de begroting;
- b. de conceptjaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, volkshuisvestingsverslag en overzicht met cijfermatige kerngegevens en prognoses) en het accountantsverslag;
- c. het strategisch beleid van de stichting;
- d. de invulling maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
- e. de onderwerpen vermeld in lid 7 onder a. b. en c.

14.9.

De bestuurder en de RvC bespreken minimaal twee keer per jaar de belangrijkste financiële risico's aan de hand van een door de bestuurder opgestelde rapportage. Deze rapportage kan worden opgenomen al onderdeel van de meerjarenraming conform BTiV artikel 105 lid 1 sub h.

14.10.

Tevens bespreekt de RvC de financiële risico's met de controlerend accountant en met de manager financiën, die belast is met de beheersing van de risico's. Deze bespreking vindt plaats zonder dat de bestuurder aanwezig of vertegenwoordigd is conform het bepaalde in artikel 105, lid 1 sub i BTiV.

14.11.

De agenda's van de vergaderingen, als bedoeld in de leden 5 en 6 van dit artikel, worden door de voorzitter in overleg met de Bestuurder vastgesteld.

14.12.

De oproep voor een vergadering wordt minimaal 7 dagen voor de dag waarop de vergadering wordt gehouden, verstuurd. De oproep voor de vergadering gebeurt schriftelijk, waarbij worden vermeld de plaats en het tijdstip van de vergadering. De oproeping gaat vergezeld van de agenda en eventueel te bespreken stukken.

14.13.

Indien in een vergadering van de RvC het voor een stemming vereist aantal leden niet aanwezig is, wordt binnen twee weken na die vergadering een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden, welke bevoegd is het besluit te nemen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

14.14.

In geval van staken der stemmen geldt het bepaalde in artikel 23 van de statuten.

14.15.

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 de vicevoorzitter.

14.16.

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 Bestuursleden een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk voor derden. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, uitdrukkelijk blijk gevende van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden doorlopend genummerd per vergadering.

Artikel 15. Informatie

15.1.

De Voorzitter van de RvC bevordert dat de RvC tijdig informatie van de Bestuurder ontvangt over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot stichting, welke informatie de RvC nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen.

15.2.

De RvC is bevoegd met de Bestuurder nader afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.

15.3.

Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan de Bestuurder of 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.

15.4.

De RvC en zijn afzonderlijke leden hebben daarnaast een eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat zij beschikken over de voor de uitoefening van hun taak relevante informatie van de bestuurder, externe accountant en/of derden.

15.5.

De RvC kan met in achtneming van artikel 18 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. De bestuurder wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Artikel 16. Externe accountant

16.1.

De externe accountant van de Stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. De Bestuurder wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.

16.2.

De externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Wet kan worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan één maal voor een periode van ten hoogste drie jaar worden herbenoemd. Na verloop van de benoemingsperiode van in totaal maximaal zeven jaar kan de externe accountant niet worden (her)benoemd dan nadat ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de Stichting heeft beëindigd.

16.3.

De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.

16.4.

De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd. De externe accountant wordt betrokken bij het opstellen van het werkplan controle.

16.5.

De externe accountant verricht naast controlewerkzaamheden geen andere werkzaamheden voor de Stichting of haar verbindingen. Dit geldt ook voor andere onderdelen uit het netwerk van de externe accountant indien de externe accountant onderdeel uitmaakt van een netwerk.

16.6.

Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de Stichting bestaat indien de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.

16.7.

Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant, en de RvC 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.

16.8.

De RvC neemt in voorkomende gevallen via de voorzitter van de RvC rechtstreeks contact op met de accountant.

16.9.

De externe accountant rapporteert aan de RvC en de bestuurder over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.

16.10.

De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvC bij waarin de jaarrekening wordt besproken en/of vastgesteld. 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.

16.11.

De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.

16.12.

De bestuurder rapporteert 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.

16.13.

De RvC beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij de (toetsing van de) inhoud en publicatie van (financiële) verantwoordingen, anders dan de jaarrekening.

16.14.

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 bestuurder worden opgevolgd.

16.15.

De bestuurder maakt ten minste 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

17.1.

De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken Gemeenten, het huurdersoverlegorgaan 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.

17.2.

Ieder jaar zal de RvC een schema opstellen voor het bijwonen door één of meer van zijn leden van de (overleg)vergaderingen van de ondernemingsraad voor zover deze overlegvergaderingen door die leden moeten worden bijgewoond op grond van de wet of krachtens een overeenkomst met de ondernemingsraad. In deze vergaderingen wordt overleg gevoerd over de algemene gang van zaken binnen de Stichting en de voorstellen als bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden.

17.3.

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. Indien het verantwoordelijke lid van de RvC daartoe aanleiding ziet, neemt hij contact op met de voorzitter van de ondernemingsraad'

17.4.

Indien de bestuurder 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 de bestuurder het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of de verkregen instemming van de ondernemingsraad.

17.5.

Indien de bestuurder voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van het huurdersoverlegorgaan behoeft, zal het voorstel eerst aan de RvC worden voorgelegd. Vervolgens zal de bestuurder het besluit van goedkeuring van de RvC voorleggen aan het huurdersoverlegorgaan. Indien het huurdersoverlegorgaan negatief adviseert of geen instemming verleend zal dit aan de RvC worden gemeld. De RvC neemt alsdan een nieuw besluit waarin bij handhaving van het oorspronkelijke besluit een uitvoerige motivatie wordt toegevoegd waarom het advies dan wel de niet verleende instemming niet wordt gehonoreerd.

17.6.

De bestuurder informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersoverlegorgaan en de ondernemingsraad.

17.7.

Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen het huurdersoverlegorgaan en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de Stichting, tenzij het huurdersoverlegorgaan besluiten dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

17.8.

Ieder lid van de RvC die op informele of andere indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties de stichting betreffende, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds vooropstellen dat de RvC, althans de voorzitter, in dit vertrouwen kan worden betrokken.

Artikel 18. Conflicten

18.1.

Ingeval er naar vaststelling van de bestuurder en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen de bestuurder en de RvC, zullen de 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.

18.2.

De bestuurder en de voorzitter van de RvC zullen, af dan niet ondersteund door een onafhankelijke derde, ten minste driemaal met elkaar overleggen, tenzij zij eerder tot overeenstemming zijn gekomen over een oplossing. Tussen twee overlegvergaderingen

zullen ten minste vier weekdagen liggen, de dagen van de overlegvergaderingen niet meegerekend.

18.3.

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 extern adviseur, die, op verzoek van de voorzitter van de RvC, gehoord de bestuurder, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De Bestuurder en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie

18.4.

In conflicten tussen de 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.

Artikel 19. Verantwoording en evaluatie

19.1.

De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag van de RvC, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de Stichting wordt gepubliceerd.

19.2.

Conform het bepaalde in onder meer de Wet en de Governancecode, wordt in het jaarverslag:

- a. een opgave van de nevenfuncties van de Bestuurder en van leden van de RvC opgenomen;
- b. 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;
- c. melding gemaakt van de wijze waarop in het verslagjaar de bestuurder en de leden van de RvC hebben zorg gedragen voor het op peil houden van hun kennis en vaardigheden (bepalingen 2.1.3.4, 2.2.3 en 2.3.3 Governancecode);
- d. door de bestuurder gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de toegelaten instelling. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de toegelaten instelling (efficiëntie) en de mate waarin de toegelaten instelling in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit);

- e. een samenvatting opgenomen uit het verslag dat de bestuurder aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij de stichting;
- f. het beloningsbeleid, inclusief de beloning van de bestuurder gepubliceerd (bepaling 2.2.6 Governancecode);
- g. door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder;
- h. door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd (bepaling 2.3.9 Governancecode);
- i. de honorering van leden van de RvC vermeld (bepaling 2.3.6 Governancecode); de gevolgde procedure van werving en selectie van de bestuurder en de leden van RvC verantwoord (bepaling 3.17 Governancecode);
- j. het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
- k. de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
- l. de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
- m. aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed (artikel 2.1.3.6. Governancecode);
- n. door de bestuurder verantwoording afgelegd over de risico's die de bestuurder in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de Stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's (bepaling 3.1 Governancecode);
- o. het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen (bepaling 3.5 Governancecode);
- p. melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant (bepaling 3.5 Governancecode).

19.3.

In het verslag van de RvC wordt voorts melding gedaan van het geslacht, de leeftijd, de hoofdfunctie, nevenfuncties (inclusief andere commissariaten), het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming, en de lopende zittingstermijn van de afzonderlijke leden van de RvC.

19.4.

De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks buiten de aanwezigheid van de bestuurder en informeert de bestuurder over de uitkomsten hiervan.

19.5.

De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de bestuurder en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.

Artikel 20. Commissies

20.1.

De RvC kan uit zijn midden een commissie instellen

20.2.

De commissies rapporteren hun bevindingen en doen voorstellen aan de voltallige RvC;

20.3.

Van het bestaan van commissies wordt in het verslag van de RvC in het jaarverslag melding gemaakt.

Artikel 21. Bestuurssecretaresse en/of (interne) controller

21.1.

De bestuurssecretaresse heeft als secretaresse van de RvC en als bestuurssecretaresse een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren. De (interne) controller heeft ook een vertrouwelijke functie en kan ook direct en rechtstreeks aan de (voorzitter van de) RvC rapporteren.

21.2.

De controlfunctie bij de stichting wordt uitgevoerd door de controller en omvat ook aspecten van interne bedrijfsvoering alsmede de effectiviteit en efficiency van de organisatie.

21.3.

De RvC besluit tot benoeming van de interne controller.

Artikel 22. Geheimhouding

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. Leden van de RvC zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de RvC of de bestuurder 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

23.1.

Indien een 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.

23.2.

De wijziging van dit reglement geschied bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.

Bovenstaand reglement voor de Raad van Commissarissen van Woningstichting 'Vincio Wonen' is in overeenstemming met de visie van de Raad van Commissarissen en de directeur-bestuurder.

Hoensbroek, 15 november 2017