



Reglement Raad van Commissarissen

Status: Aangepast conform RvCvergadering 13 februari 2017
Vastgesteld door de RvC d.d.: 22 maart 2017

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
- b. Bestuurder: een lid van het Bestuur;
- c. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- d. Business Controller: de functionaris binnen de Stichting die verantwoordelijk is voor de controle op de naleving van de governance bepalingen en interne risico beheersings- en controleprocessen voor de interne bedrijfsvoering van de Stichting, alsmede de controle op de effectiviteit en efficiency van de organisatie van de Stichting;
- e. Deelneming: De deelnemingen van de Stichting zoals bedoeld in artikel 10 lid 2 van de Statuten c.q. elke door de RvC op basis van artikel 10 lid 2 van de Statuten aangewezen deelneming/verbonden onderneming;
- f. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- g. Huurdersorganisaties: de huurdersorganisaties zoals bedoeld in artikel 13 lid 1 van de Statuten;
- h. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- i. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- j. RvC: de Raad van Commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 12 van de Statuten;
- k. Statuten: de statuten van de Stichting;
- l. Stichting: Stichting Viverion;
- m. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- n. Website: de website van de Stichting;
- o. Wet: Woningwet.

Artikel 2 - Toepasselijkheid en inhoud reglement

1. Dit reglement is van toepassing op de gehele organisatie van de Stichting, zowel op haar DAEB-tak als op haar niet-DAEB-tak.
2. Dit reglement is, voor zoveel mogelijk, tevens van toepassing op Deelnemingen, voor zover het Bestuur tevens direct of indirect de Deelneming kan besturen c.q. het Bestuur direct of indirect stemrecht op aandelen in de Deelneming kan uitoefenen. In dat kader

dient in dit reglement onder “Stichting”, voor zoveel mogelijk tevens “Deelneming(en)”, te worden verstaan.

3. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
4. 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.
5. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
6. 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.
7. Bij dit reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
 - Bijlage A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden;
 - Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de RvC;
 - Bijlage C: de profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur en zijn leden;
 - Bijlage D: het reglement voor de auditcommissie;
 - Bijlage E: het reglement voor de selectie- en remuneratiecommissie;

Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 12 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 3 bepaalde.
2. De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van de RvC worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. ieder lid van de RvC dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, 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 zoals bedoeld in artikel 105 lid 1 onder f van het BTIV, 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, er is geen sprake van onverenigbaarheden als bedoeld in artikel 15 van de Statuten en een lid 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. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld 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 rechtspersonen mag vervullen.

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 commissaris van de Stichting behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 12 lid 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.
7. In overleg met de Huurdersorganisaties wordt bepaald voor welke zetels zoals bedoeld in artikel 13 lid 1 van de statuten, zij het recht hebben een bindende voordracht te doen. 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.
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.
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 het Bestuur.
10. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als Bijlage A bij dit reglement.
11. Leden van de RvC kunnen huurders van woongelegenheden van de Stichting zijn.

Artikel 4 - Werving, selectie en (her)benoeming

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 12 lid 3 en 4 van de Statuten.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van artikelen 12, 13, 14 en 15 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 neergelegd in een beleidsstuk.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan het Bestuur en aan de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
4. De kandidaatstelling voor een lid van de RvC dient schriftelijk te geschieden onder vermelding van het curriculum vitae van de kandidaat en een verklaring van de betrokken kandidaat dat deze de kandidaatstelling aanvaardt.
5. De RvC toetst de voorgedragen kandidaat aan de vastgestelde profielschets.
6. In geval de vacature de zetel in de RvC betreft, waarvoor de Huurdersorganisaties gezamenlijk het recht hebben een bindende voordracht te doen, deelt het Bestuur aan die

Huurdersorganisaties zo spoedig mogelijk mee wanneer de zetel in de RvC vrijkomt. Bij zijn mededeling overlegt het Bestuur een afschrift van de door de RvC vastgestelde profielschets. Tevens worden de Huurdersorganisaties daarbij uitgenodigd een bindende voordracht te doen, waarbij voldaan dient te worden aan de door de RvC vastgestelde profielschets.

7. De in lid 6 bedoelde bindende voordrachten dienen op een zodanig tijdstip te worden gedaan dat deze bij de oproeping voor de vergadering waarin de benoeming zal plaatsvinden, kunnen worden vermeld. Het Bestuur stelt betrokkene(n) tijdig op de hoogte dat zij een bindende voordracht kunnen doen. De bindende voordracht als bedoeld in lid 6 dient binnen twee maanden na dagtekening van de in lid 6 bedoelde uitnodiging te worden gedaan.
8. Indien geen voordracht is gedaan als bedoeld in lid 6, zal de RvC er zorg voor dragen dat hetzelfde aantal leden van de RvC uit de huurders van de woongelegenheden van de Stichting wordt benoemd als waarop een zodanige voordracht betrekking zou kunnen hebben gehad, met inachtneming van de Statuten.
9. 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.
10. 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 het Bestuur besproken. Indien de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
11. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen en een verklaring is overgelegd zoals bedoeld in artikel 30 lid 7 van de Wet;
 - b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 11.4 van de CAO Woondiensten (tenzij het de benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties betreft). Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
12. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en remuneratiecommissie 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 Huurdersorganisaties, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties. Het her te benoemen lid van de RvC dat lid is van de selectie- en remuneratiecommissie treedt tijdelijk terug uit de commissie en zal tot aan het moment van herbenoeming worden vervangen door een ander lid. De gronden

waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.

13. Benoemingen van leden van de RvC worden gepubliceerd in het jaarverslag van de Stichting en op de website van de Stichting geplaatst.
14. 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:
 - 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.
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.
3. Op de training en opleiding van de leden van de RvC is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van VTW van toepassing. In het verslag van de RvC in het jaarverslag worden de door zijn leden behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

Artikel 6 - Tegenstrijdig belang, onverenigbaarheden

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 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.

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 een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een Bestuurder, een lid van de RvC of een werknemer van de Stichting;
 - d. hij een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 Burgerlijk Wetboek heeft met of functionele betrokkenheid heeft bij een bedrijf of organisatie, waarvan de belangen strijdig zouden kunnen zijn met die van de Stichting;
 - e. 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;
 - f. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
4. Leden van de RvC melden een (potentieel) tegenstrijdig belang of (mogelijke) onverenigbaarheid 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 of (mogelijke) onverenigbaarheid.
5. Ingeval een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang of (mogelijke) onverenigbaarheid heeft 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 de hij het tegenstrijdig belang of (mogelijke) onverenigbaarheid zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid van belangen, 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 artikel 17 van de Statuten en met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 lid 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

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.
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 toezichthouder 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 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 maatschappelijk en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.
5. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen Bestuur en de RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende beleidsstukken:
 - a. Statuten;
 - b. het reglement van de RvC met bijlagen en het reglement Bestuur met bijlagen;
 - c. reglement Financieel beleid en beheer;
 - d. ondernemingsplan;
 - e. begroting c.q. financieel jaarplan;
 - f. treasury statuut;
 - g. beleggingsstatuut;
 - h. investeringsstatuut;
 - i. verbindingsstatuut;
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 en zijn individuele leden en het 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 c.q. het financieel jaarplan, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en

- de besluiten van het Bestuur die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 10 van de Statuten;
- d. het goedkeuren van 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 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. toezicht op het behalen van het vereiste aantal PE-punten door Bestuurders en leden van de RvC;
 - j. het vaststellen van de jaarrekening en het jaarverslag;
 - 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;
 - m. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
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.
 10. 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.
 11. De RvC heeft tot taak, in het licht van de maatschappelijke doelen van de Stichting, toezicht te houden op alle inspanningen van het Bestuur om de risico's verbonden aan de Stichting inzichtelijk te maken en te beheersen. Het Bestuur verschaft de RvC alle relevante informatie ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing.
 12. De RvC:
 - a. ziet erop toe dat het Bestuur de risico's die verband houden met de activiteiten van de Stichting in kaart brengt, een inzichtelijk beleid hanteert voor het beheersen van die risico's en daarover verantwoording aflegt in het Jaarverslag;
 - b. keurt het, ter beheersing van de risico's voor de Stichting, door het Bestuur op te stellen en vast te stellen Reglement Financieel beleid en beheer inclusief/alsmede het treasurystatuut, beleggingsstatuut, investeringsstatuut en verbindingenstatuut goed;
 - c. houdt toezicht op de correcte naleving door het Bestuur van voornoemde reglementen en de beheersing van de geïdentificeerde risico's;
 - d. hanteert ook softcontrols: gedragsbeïnvloeding, ondersteund door voorbeeldgedrag dat appelleert aan het persoonlijk handelen van alle betrokkenen, en waarvan een invloed

- uitgaat op waarden en normen (zoals integriteit, loyaliteit, motivatie), teneinde geïdentificeerde risico's te beheersen;
- e. ziet toe op de naleving door de Stichting van toepasselijke wet- en regelgeving;
 - f. vraagt de Business Controller en/of Audit Functie om advies inzake het voornoemde.
13. De belangrijkste financiële risico's worden ten minste twee maal per jaar besproken door het Bestuur en de RvC, aan de hand van een door het Bestuur opgestelde rapportage waarin inzicht wordt gegeven in de aard, waarschijnlijkheid, mogelijke omvang en financiële gevolgen van die risico's, alsmede in genomen of mogelijk te nemen maatregelen ten aanzien van die risico's.
14. Tevens bespreekt de RvC minimaal eens per jaar de financiële risico's met de controlerend accountant en met de functionaris die belast is met de beheersing van de risico's. Indien de RvC dat wenselijk acht vindt deze bespreking plaats zonder dat daarbij het Bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is.

Artikel 8 - Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vice-voorzitter.
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, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. de Bestuurders 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 het Bestuur;
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 ten minste twee commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld ter nadere uitwerking van artikel 12 lid 6 van de Statuten, artikel 105 lid 1 onder g van het BTIV en artikel 3.29 van de Governancecode, te weten: een auditcommissie en een selectie- en remuneratiecommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn

midden in- en samengesteld. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door één van de commissies van de RvC.

2. De RvC stelt voor iedere commissie een reglement op waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissies. De huidige reglementen zijn bijgevoegd als Bijlage D en E bij dit reglement.
3. In het verslag van de RvC worden de samenstelling van de commissies, het aantal commissievergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die daarin op de agenda stonden, vermeld.
4. De RvC ontvangt van iedere commissie een verslag van de overleggen.
5. Indien een in lid 1 van dit artikel genoemde commissie op enig moment geen leden meer heeft, zal de RvC in de eerstvolgende vergadering overgaan tot benoeming van nieuwe commissieleden.
6. De selectie- en remuneratiecommissie en de auditcommissie worden 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 artikel 14 lid 2 van 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 artikel 14 lid 1 van de Statuten eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de Website geplaatst. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als Bijlage B bij dit reglement.
4. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 17 van de Statuten is de RvC alsmede de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting bevoegd om leden van de RvC te schorsen. Tevens is de Stichting, te dezen vertegenwoordigd door het Bestuur of de RvC, alsmede de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting, bevoegd om de Ondernemingskamer van het Gerechtshof te Amsterdam, te verzoeken om leden van de RvC te ontslaan.
5. Een voorstel van de RvC tot schorsing of verzoek tot ontslag van een lid van de RvC dient met redenen te zijn omkleed.
6. De RvC nodigt – in geval van een voorstel tot schorsing of verzoek tot ontslag- het lid van de RvC bij aangetekende brief uit ter vergadering te verschijnen, alwaar hem de gelegenheid wordt geboden verweer te voeren.
7. Het niet ter vergadering verschijnen van een lid van de RvC na daartoe te zijn uitgenodigd vormt geen belemmering voor het nemen door de RvC van een besluit tot schorsing of verzoek tot ontslag.
8. De RvC neemt een met redenen omkleed besluit over de schorsing of verzoek tot ontslag van leden van de Raad van Commissarissen. Dit besluit wordt door de voorzitter van de

- RvC op schrift gesteld. Hij draagt tevens zorg voor (aangetekende) verzending aan betrokkene en ter kennisneming aan de ondernemingsraad en de Huurdersorganisatie(s).
9. Een lid van de RvC kan worden ontslagen door de Ondernemingskamer van het Gerechtshof Amsterdam in geval één van de gronden van ontslag zoals verwoord in artikel 17 lid 1 van de Statuten aanwezig is.
 10. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in artikel art 17 lid 1 van de Statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een besluit inzake een verzoek tot ontslag aan de Ondernemingskamer op de wijze als bepaald in artikel art 17 van de Statuten.
 11. Indien de voorgenomen schorsing of het voorgenomen besluit inzake een verzoek tot ontslag de voorzitter betreft, consulteert de vicevoorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de RvC elk afzonderlijk, over het voornemen tot een besluit inzake een verzoek tot ontslag of schorsing.
 12. Over een eventueel te communiceren schorsing of besluit inzake een verzoek tot ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en het Bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

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 in achtneming van artikel 12 lid 5 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. De honorering wordt vermeld in het jaarverslag en op de Website.
2. Ingeval van ontstentenis en belet van één of meerdere Bestuurders, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervanging conform het bepaalde in artikel 8 van de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervanging ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

Artikel 12 - De werkgeversrol ten opzichte van het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets, schorsing en ontslag Bestuur

1. In aanvulling op artikel 4 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van het Bestuur het in dit artikel 12 bepaalde.
2. Het Bestuur dient zodanig te zijn samengesteld dat 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, vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV.;
 - b. ieder 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. ieder Bestuurder moet voldoen aan in de in lid 8 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van het Bestuur;
 - d. ieder Bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 5 van 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 ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de Stichting heeft beëindigd.
4. De RvC stelt van iedere Bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.
5. De RvC stelt een profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur op, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties en eventuele andere belanghebbenden.
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.
7. De RvC gaat op het moment dat een Bestuurder aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in het Bestuur na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het Bestuur.
8. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De huidige profielschets van het Bestuur is bijgevoegd als Bijlage C bij dit reglement.
9. Overeenkomstig het bepaalde in de Statuten is de RvC bevoegd leden van het Bestuur te schorsen en/of te ontslaan.
10. De RvC neemt een met redenen omkleed besluit over de schorsing of ontslag van leden van het Bestuur. Dit besluit wordt door de voorzitter van de RvC op schrift gesteld. Hij draagt tevens zorg voor (aangetekende) verzending aan betrokkene.
11. Indien het Bestuur uit meer personen bestaat, kan de RvC één van de leden van het Bestuur de titel van voorzitter verlenen.
12. In geval van ontstentenis of belet van het Bestuur kan een lid van de RvC bij hoge uitzondering voor maximaal drie maanden de taken van de Bestuurder waarnemen. In dat geval neemt dat lid tijdelijk niet deel aan de vergaderingen van de RvC en neemt dus niet deel aan de besluitvorming van de RvC. Na deze periode van maximaal drie maanden kan deze persoon weer de vergaderingen van de RvC bijwonen en deelnemen aan de

besluitvorming. Hierbij wordt dit lid niet betrokken bij de besluitvorming over zaken die zich in die betreffende drie maanden hebben voorgedaan.

Artikel 13 - Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming, bezoldigingsbeleid, functioneren en salarisvoorwaarden

1. De Bestuurders worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de Statuten.
2. De Bestuurders worden op openbare wijze geworven. Bij een vacature in het Bestuur wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. Het Bestuur heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
3. Van de vacature in het Bestuur, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan het Bestuur en aan de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot het Bestuur, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. 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 het Bestuur besproken.
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 en de bestuurder een verklaring heeft overgelegd zoals bedoeld in artikel 25 lid 5 van de Wet;
 - b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 30 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.
7. Een Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en 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 uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets van de betreffende zetel. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van Bestuurders wordt in het verslag van de RvC verantwoord.
9. De RvC stelt het bezoldigingsbeleid van het Bestuur vast, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving. Dit beleid, inclusief de bezoldiging, wordt zowel in het jaarverslag als op de website van de Stichting gepubliceerd.
10. Ten minste eenmaal per jaar bespreekt de RvC het functioneren van het Bestuur. Besluiten over de salariëring en de overige arbeidsvoorwaarden van het Bestuur worden genomen door de RvC.
11. De selectie- en remuneratiecommissie bereidt deze bespreking door de Raad van Commissarissen voor en voert namens de RvC de gesprekken met het Bestuur. Van de gesprekken van de selectie- en remuneratiecommissie met het Bestuur wordt een

schriftelijk verslag gemaakt. De RvC rapporteert in het Jaarverslag over het gevolgde proces bij de beoordeling van het functioneren van het Bestuur.

Artikel 14 - Vergaderingen en besluitvorming

1. Ter uitwerking van het bepaalde in artikel 12 lid 6 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel 14.
2. De voorzitter maakt draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC.
3. Ten minste vier keer per kalenderjaar wordt een vergadering gehouden.
4. Voorts wordt een vergadering gehouden wanneer de voorzitter dit nodig acht.
5. Wanneer één van de leden van de RvC of een lid van het Bestuur het nodig acht dat een vergadering wordt gehouden kan hij de voorzitter schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen.
6. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg dan is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeen roept.
7. Aan een dergelijk verzoek wordt in elk geval geacht geen gevolg te zijn gegeven indien de vergadering niet binnen twee weken na het verzoek is georganiseerd of tot stand is gekomen.
8. Behalve wanneer overeenkomstig het vijfde lid van dit artikel 14 de vergadering door een lid van de RvC of een lid van het Bestuur wordt bijeengeroepen, geschiedt de oproeping tot de vergadering door de voorzitter.
9. De oproeping geschiedt met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen, waarbij de dag van de oproeping en die van de vergadering niet worden meegerekend. In spoedeisende gevallen kan met een kortere termijn worden volstaan, zulks ter beoordeling van de voorzitter.
10. De oproeping gebeurt schriftelijk, waarbij worden vermeld de plaats en het tijdstip van de vergadering en de te behandelen onderwerpen.
11. Naast de RvC is ook het Bestuur aanwezig bij de vergaderingen van de RvC tenzij de RvC besluit buiten de aanwezigheid van het Bestuur te vergaderen. Voor een vergadering van de RvC, voor zover die ook door het Bestuur wordt bijgewoond, wordt de agenda opgesteld door de voorzitter van de RvC in overleg met het Bestuur. Het Bestuur zorgt bij die gezamenlijke vergaderingen voor de oproeping namens de voorzitter.
12. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door de vicevoorzitter.
13. Van hetgeen besproken en besloten is worden notulen gemaakt. Deze notulen worden door de RvC vastgesteld en door de voorzitter en een ander lid dat op de vergadering aanwezig was, ondertekend.
14. Besluiten kunnen slechts worden genomen over onderwerpen die bij de oproeping zijn meegedeeld.
15. Zijn echter ter vergadering alle in functie zijnde leden van de RvC, dan kunnen besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met

algemene stemmen, ook al zijn de in dit reglement gegeven voorschriften voor het oproepen en het houden van vergaderingen niet in acht genomen.

16. Tenzij de Statuten anders voorschrijven kan de RvC slechts rechtsgeldig besluiten nemen indien ter vergadering ten minste de helft van het aantal in functie zijnde leden van de RvC aanwezig is.
17. Voor zover de Statuten en dit reglement geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle besluiten genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
18. Indien een lid van de RvC dit wenst wordt schriftelijk gestemd.
19. Een ter vergadering door de voorzitter uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming dan wel omtrent de inhoud van een genomen besluit - voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel - is beslissend.
20. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats indien de meerderheid van de vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een lid van de RvC dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
21. Op basis van artikel 12 van de Statuten kan de RvC ook buiten vergadering besluiten nemen. Buiten vergadering kan een besluit slechts worden genomen indien alle in functie zijnde leden van de RvC in de gelegenheid zijn gesteld om zich per brief of langs elektronische weg over het desbetreffende voorstel hebben uitgesproken. Van besluiten, op de wijze als in dit lid bedoeld tot stand gekomen, maakt de voorzitter van de RvC in de eerstvolgende vergadering melding en zo een besluit wordt door de RvC bevestigd en aldus genotuleerd. Bovendien worden de bescheiden, waaruit van het nemen van een zodanig besluit blijkt, bewaard bij de notulen.
22. De RvC stelt jaarlijks een governance agenda op waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.
23. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC bij. 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.
24. De besluitvorming in vergaderingen met betrekking tot:
 - a. de beoordeling van het functioneren van het Bestuur en zijn individuele leden 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; en
 - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van het Bestuur; wordt niet bijgewoond door een of meer Bestuurders.
25. De RvC vergadert ten minste één maal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - a. de begroting c.q. het financieel jaarplan;
 - b. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
 - c. de invulling maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
 - d. de onderwerpen vermeld in lid 24 onder a. b. en c.
26. Het secretariaat van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering. 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 genummerd.

Artikel 15 - Informatievoorziening en relatie met het Bestuur, goedkeuring voor bepaalde besluiten/rechtshandelingen

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 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 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.
5. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 10 lid 1 van de Statuten behoeft het Bestuur de goedkeuring van de RvC voor het namens de Stichting nemen van de daarin genoemde besluiten c.q. verrichten van daarin genoemde rechtshandelingen.
6. De goedkeuring wordt zoveel als mogelijk vooraf aan de RvC gevraagd. In spoedeisende gevallen wordt vooraf door het Bestuur overleg gepleegd met de voorzitter van de RvC.

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 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.
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 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.

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;
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.
8. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.
9. De externe accountant en auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
10. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het Bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
11. 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.
12. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
13. 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.
14. 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.
15. 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 het Bestuur worden opgevolgd.
16. De auditcommissie (en het Bestuur) maken ieder 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

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. 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.

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 Huurdersorganisatie behoeft, zal het voorstel eerst aan de Huurdersorganisaties worden voorgelegd. Vervolgens zal het Bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van de Huurdersorganisaties.
5. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
6. Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de Huurdersorganisaties en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de Stichting, tenzij de Huurdersorganisaties besluiten dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

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, al 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.
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 afgevaardigde van het Bestuur, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De

Bestuurders 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.

Artikel 19 - Verantwoording en evaluatie

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.
2. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
 - een opgave van de nevenfuncties van de Bestuurders en van leden van de RvC opgenomen;
 - een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens de artikelen 26, 31, eerste en tweede lid, en 35, derde lid van de Wet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de Wet;
 - afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
3. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag:
 - een samenvatting opgenomen uit het verslag dat het Bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling (bepaling 1.5 Governancecode);
 - melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het Bestuur als de RvC (bepaling 1.8 Governancecode);
 - door het Bestuur 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). (bepaling 2.3 Governancecode);
 - de taakverdeling van het Bestuur, indien het Bestuur uit meerdere leden bestaat, opgenomen (bepaling 3.1 Governancecode);
 - het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het Bestuur gepubliceerd (bepaling 3.5 Governancecode);
 - door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder(s) (bepaling 3.9 Governancecode);
 - door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd (bepaling 3.14 Governancecode);
 - de honorering van leden van de RvC vermeld (bepaling 3.15 Governancecode);
 - de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het Bestuur en RvC verantwoord (bepaling 3.17 Governancecode);
 - het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd (bepaling 3.19 Governancecode);
 - de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld (bepaling 3.17 Governancecode);
 - de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld (bepaling 3.29 Governancecode)
 - aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed (artikel 4.8 Governancecode);

- door het Bestuur verantwoording afgelegd over de risico's die het Bestuur in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de Stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's (bepaling 5.1 Governancecode);
 - het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen (bepaling 5.8 Governancecode);
 - melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant (bepaling 5.11 Governancecode).
4. 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.
 5. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks buiten de aanwezigheid van het Bestuur en informeert het Bestuur over de uitkomsten hiervan.
 6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van het Bestuur en zijn leden en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.

Artikel 20 - Business Controller

1. De Business Controller heeft een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van een Business Controller.
3. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het Bestuur tot benoeming van een Business Controller.
4. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het Bestuur tot schorsing van de Business Controller.
5. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het Bestuur tot ontslag van de Business Controller.

Artikel 21 - Aansprakelijkheidsverzekering

Voor de leden van de RvC wordt door de Stichting een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

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 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 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.

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.