



Reglement voor de Raad van Commissarissen

De Raad van Commissarissen werkt volgens de richtlijnen die de Governance Code voorschrijft. De taak en werkwijze van de Raad van Commissarissen is nader uitgewerkt en vastgelegd in dit reglement.

Artikel 1

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de Vereniging;
- b. Bestuurder: een lid van het Bestuur;
- c. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- d. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- e. Huurdersorganisatie: de Huurdersvereniging Brederode
- f. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de vereniging feitelijk werkzaam is;
- g. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2017 of zoals deze op enig moment luidt;
- h. RvC: de raad van commissarissen als bedoeld in artikel 1 lid b van de Statuten;
- i. Toezichthouder: een lid van de Raad van Commissarissen
- j. Statuten: de statuten van de Vereniging;
- k. Vereniging: Woningbouwvereniging Brederode Wonen;
- l. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- m. Website: de website van de vereniging;
- n. Wet: Woningwet.

Artikel 2

Vaststelling en reikwijdte reglement

1. Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van 7 mei 2019 van de Raad van Commissarissen.
2. Dit reglement kan door de Raad van Commissarissen worden gewijzigd.
3. Dit reglement geeft, naast de statutaire bepalingen en de Governance Code, regels met betrekking tot aangelegenheden van de Raad van Commissarissen, die door de Raad van Commissarissen als geheel en ieder lid afzonderlijk moeten worden nageleefd.
4. De Raad van Commissarissen publiceert dit reglement op de website van de corporatie.
5. Waar dit reglement strijdig is met de Statuten, prevaleren de Statuten. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
6. Bij dit reglement behoren de volgende reglementen en beleidsstukken, die ten kantore van de Vereniging zullen worden gehouden:
 - de procedure werving, selectie en (her)benoeming van RvC leden;
 - de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden;
 - het rooster van aftreden van de leden van de RvC;
 - de profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur en zijn leden.

Artikel 3

Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 28 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 Vereniging en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.

3. Bij de samenstelling van de RvC worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - ieder lid van de RvC dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 1 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV (zie bijlage 1);
 - 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;
 - 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;
 - de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat de juiste kennis en ervaring in huis is, zoals ervaring in de volkshuisvesting, financiële kennis en ervaring, deskundigheid op het gebied van HR, bestuurlijke ervaring bij naar omvang gelijkwaardige of grote organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis;
 - ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 28 lid 2 onder b. van de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Vereniging. De RvC stelt van ieder lid van de RvC vast of hij onafhankelijk toezicht kan houden. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.
4. 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. De voorzitter beoordeelt of een nader oordeel noodzakelijk is en of er sprake is van onverenigbaarheid met het toezicht.
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 toezichthouder van de Vereniging behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 32 lid 4 van de Statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Vereniging, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden.
7. In overleg met de Huurdersorganisaties wordt bepaald voor welke zetels zij het recht hebben een bindende voordracht te doen. De profielschets bevat in ieder geval de voor de Vereniging 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 en de Huurdersorganisatie. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst.
11. Leden van de RvC kunnen huurders van woongelegenheden van de Vereniging 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 28 van de Statuten.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC 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. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie.

3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan het Bestuur en aan de Huurdersorganisatie.
4. 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.
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 lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat de Vereniging de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen;
7. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de voorzitter 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 Huurdersorganisatie, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie. 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.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 5

Onverenigbaarheden

1. Indien een lid van de RvC voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid, zoals bedoeld in artikel 31 van de Statuten, of anderszins een tegenstrijdig belang tussen de woningcorporatie en het lid van de RvC zou kunnen optreden, dient het betreffende lid de voorzitter van de RvC hiervan onverwijld in kennis te stellen. Indien de voorzitter een onverenigbaarheid of een anderszins tegenstrijdig belang voor zichzelf voorziet, dient hij de vice-voorzitter hiervan onverwijld in kennis te stellen.
2. Nadat de voorzitter in kennis is gesteld, als bedoeld in het vorige lid van dit artikel, zal deze de overige leden van de RvC elk afzonderlijk consulteren.
3. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing gevonden kan worden, werkt het betreffende lid van de RvC aan die oplossing mee.
4. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een meer dan incidentele onverenigbaarheid, dient het desbetreffende lid van de RvC af te treden.
5. Een lid van de RvC neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie wanneer sprake is van mogelijke belangverstrengelingen.
6. In verband met het bepaalde in dit artikel dient ieder lid van de RvC bij zijn aantreden op voorhand aan te geven dat, als het gaat om de eigen positie in de Raad, hij zich zal neerleggen bij het oordeel en het besluit van de RvC en dat hij daar naar zal handelen.

Artikel 6

Tegenstrijdig belang

1. De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvC, Bestuurder(s) en/of de externe accountant in relatie tot de Vereniging.

2. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en de Vereniging moet worden vermeden. De leden van de RvC conformeren zich aan de voor de Vereniging geldende integriteitscode.
3. Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. de Vereniging 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 Vereniging 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 toezichhoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de Vereniging kwalificeren;
 - c. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
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.
5. Ingeval een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 4, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg betreft de wijze waarop de hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid aftreden. Indien het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 33 van de Statuten en met inachtneming van het bepaalde in artikel 8 lid 2.
7. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de - uit de leden van de RvC aangewezen - vervanger van de voorzitter 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

Aftreden en herbenoeming van leden van de Raad van Commissarissen

1. Overeenkomstig de statuten treedt een lid van de RvC af volgens een door de RvC schriftelijk vast te stellen rooster van aftreden, doch uiterlijk 4 jaar na zijn benoeming. Bij het vaststellen van het rooster van aftreden geldt als uitgangspunt dat zo min mogelijk leden van de RvC tegelijkertijd aftreden. Het rooster van aftreden wordt op de website van de corporatie geplaatst.
2. Voordat tot herbenoeming, conform de statuten wordt overgegaan, zal de voorzitter van de RvC de overige leden van de RvC elk afzonderlijk consulteren over de wenselijkheid van herbenoeming. Hierbij zijn van belang: het functioneren gedurende de afgelopen zittingsperiode en het dan geldende profiel van de RvC. Als het de voorzitter zelf betreft dan neemt de vicevoorzitter of de langstzittende toezichhouder deze taak over. Voor het overige gelden voor herbenoeming dezelfde regels als voor benoeming. Herbenoeming is slechts eenmaal mogelijk.

Artikel 8

Schorsing en ontslag van leden van de Raad van Commissarissen

1. Een lid van de RvC kan worden geschorst door de RvC conform artikel 33 van de Statuten. Ieder lid van de RvC dient bij zijn aantreden op voorhand aan te geven dat, als het gaat om de eigen

- positie in de Raad, hij zich zal neerleggen bij het oordeel en het besluit van de RvC en dat hij daarnaar zal handelen.
2. Alvorens een besluit tot ontslag of schorsing van een lid van de RvC te nemen, zal de voorzitter van de RvC, buiten aanwezigheid van het betreffende lid, de overige leden van de RvC afzonderlijk consulteren over het voornemen tot ontslag of schorsing. Als het een voorgenomen besluit tot ontslag van de voorzitter betreft, dan zal de vicevoorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de RvC afzonderlijk consulteren.
 3. Een lid van de RvC kan, conform artikel 33 van de Statuten, worden ontslagen door de Ondernemingskamer van het gerechtshof te Amsterdam.

Artikel 9

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 toezichthouder;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als toezichthouder;
 - 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 toezichthouder.
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 toezichthouders' van VTW van toepassing. In het verslag van de RvC in het jaarverslag worden de door zijn leden behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

Artikel 10

Taken en bevoegdheden

1. In aanvulling op artikel 35 van de Statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvC het in dit artikel 10 bepaalde.
2. De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van de Vereniging specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. In een intern beleidsstuk wordt de visie neergelegd die de RvC heeft op het toezichthouden op de Vereniging. 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 Bestuursreglement ook verankerd.
4. Het toezichtskader voor de Vereniging is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van de Vereniging kunnen worden getoetst.
5. Het toetsingskader van de Vereniging wordt in samenspraak tussen Bestuur en de RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende beleidsstukken:
 - a. Statuten;
 - b. het reglement van de RvC en het Bestuursreglement;
 - c. reglement financieel beheer;

- d. ondernemingsplan;
 - e. begroting;
 - f. treasury statuut;
 - g. investeringsstatuut;
 - h. procuratiereglement.
6. De RvC hanteert bij zijn toezicht als uitgangspunt de vraag, of het beleid wordt uitgevoerd overeenkomstig de elementaire beginselen van verantwoord ondernemerschap. Daarvoor ziet de RvC erop toe dat het beleid in ieder geval in overeenstemming is met wettelijke, statutaire en andere voorschriften en dat de continuïteit van de Vereniging gewaarborgd wordt. De RvC vergewist zich ervan dat de door de bestuurder genomen/te nemen besluiten op goede gronden berusten en zorgvuldig tot stand zijn gekomen. De RvC stelt jaarlijks een verslag op dat deel uitmaakt van het jaarverslag van de corporatie.
7. 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 Vereniging enerzijds en het Bestuur anderzijds;
 - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het Bestuur;
 - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van het Bestuur, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van het Bestuur die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 24 lid 3 van de Statuten;
 - d. het goedkeuren van door het Bestuur vastgestelde reglementen (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 het Bestuur betreffen;
 - f. het vaststellen van het beloningsbeleid van Bestuurder(s) 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 Bestuurder(s) en leden van de RvC;
 - 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 Vereniging;
 - m. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
8. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
9. 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.
10. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de Vereniging verrichten anders dan via het Bestuur.
11. Ieder lid van de RvC die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande de Vereniging, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds voorop stellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.
12. Om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen is de RvC bevoegd zich op kosten van de Vereniging te laten bijstaan door (externe) deskundigen.

Artikel 11

Intern en extern overleg

1. De RvC oriënteert zich regelmatig op wat er onder de betrokken Gemeenten, Huurdersorganisatie 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.

Artikel 12

Voorzitter

1. De voorzitter is in beginsel permanent aanspreekbaar voor de overige leden van de RvC en de bestuurder. De voorzitter onderhoudt nauw en frequent contact met de bestuurder en houdt de RvC van deze contacten nauwkeurig en regelmatig op de hoogte.
2. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op. Hij streeft naar optimale participatie van de overige leden van de RvC bij de werkzaamheden van de RvC en coördineert alle activiteiten van de RvC.

Artikel 13

Secretariaat

1. De RvC voorziet in 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 met de bestuurder en pensioenregelingen.
2. Het secretariaat en het archief worden gehouden ten kantore van de corporatie. De voorzitter ziet erop toe dat het archief te allen tijde volledig en toegankelijk is.

Artikel 14

Honorering en vergoeding van kosten

1. De RvC stelt jaarlijks de honorering van zijn leden vast, op voorstel van de remuneratiecommissie, rekening houdend met de VTW-adviesregeling "Honoreringscode Toezicht woningcorporaties". Voor zover de leden van de RvC gehouden zijn BTW terzake van hun honorering in rekening te brengen, zal deze BTW eveneens door de woningcorporatie worden voldaan.
2. Alle kosten, die de leden van de RvC in het kader van hun Toezicht maken, worden door de woningcorporatie vergoed, indien zulke kosten worden gemaakt na voorafgaand overleg met en toestemming van de voorzitter. Ten aanzien van de kosten gemaakt door de voorzitter zelf wordt gehandeld overeenkomstig de gedragslijn die gehanteerd wordt voor de andere leden van de RvC.
3. De honorering, de afgesproken kostenvergoeding en andere overeengekomen voorwaarden als onder andere de datum van ingang van het commissariaat, worden tussen de woningcorporatie en de individuele leden van de RvC schriftelijk vastgelegd.
4. Voorts worden de aan elk van de leden van de RvC verstrekte honorering en kostenvergoeding bekendgemaakt in het verslag van de RvC, als bedoeld in artikel 7 lid 1.

Artikel 15

Vergaderingen en besluitvorming Raad van Commissarissen

1. Jaarlijks stelt de voorzitter van de RvC, met inachtneming van het bepaalde in lid 4 van dit artikel, een vergaderschema op.
2. Aan de vergaderingen van de RvC neemt de bestuurder deel, onverminderd het bepaalde in lid 4 en lid 5 van dit artikel.

3. De agenda's van de vergaderingen van de RvC worden door de voorzitter in overleg met de bestuurder vastgesteld. In ieder geval vergadert de RvC ten minste éénmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - a. het activiteitenplan en de begroting;
 - b. de conceptjaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, volkshuisvestingsverslag en overzicht met cijfermatige kerngegevens en prognoses), alsmede het accountantsverslag;
 - c. de invulling van de maatschappelijke taak, de positie van de corporatie en de strategie en de risico's verbonden aan de onderneming, mede in het licht van het lange termijn karakter van de activa en de aard van de financiering;
 - d. de uitkomsten van de beoordeling van de bestuurder;
 - e. de opleidingsbehoefte van de bestuurder.
4. De RvC vergadert ten minste eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de bestuurder. Deze vergadering heeft als doel het functioneren van de RvC en van de individuele leden van de RvC te evalueren, met inbegrip van opvolgings- en beloningskwesties en opleidingsbehoeften. In deze vergadering worden tevens het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van de RvC besproken, alsmede de conclusies die hieraan moeten worden verbonden.
5. De RvC bespreekt voorts ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de bestuurder het functioneren van de bestuurder en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden. De RvC bespreekt deze conclusies met de bestuurder.
6. De vergaderingen van de RvC worden in beginsel gehouden ten kantore van de corporatie. Van het houden van de vergaderingen van de RvC wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC, als bedoeld, in artikel 7 lid 1.
7. Van de vergadering worden notulen gemaakt die 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 bestuurder een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De notulen van de vergaderingen zijn vertrouwelijk.
8. Ieder lid van de RvC wordt geacht de vergaderingen van de RvC bij te wonen. Bij frequente afwezigheid wordt het desbetreffende lid van de RvC hierop aangesproken. Bij herhaaldelijke afwezigheid kan de RvC overgaan tot schorsing en/of ontslag van het desbetreffende lid van de RvC, op de wijze zoals omschreven in artikel 6 van dit reglement.

Artikel 16

Informatie

1. De RvC bevordert dat hij tijdig (schriftelijke) informatie van de bestuurder ontvangt over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de corporatie, die de RvC nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen. De RvC kan met de bestuurder nadere afspraken maken over de informatievoorziening voor wat betreft omvang, presentatie en frequentie.
2. 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 stelt.
3. Ieder lid van de RvC behandelt de informatie en documentatie, die hij in het kader van zijn toezicht verkrijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk kan worden beschouwd, als strikt vertrouwelijk.

Artikel 17

Relatie tot de bestuurder(s)

1. Besluiten van de bestuurder, waarvoor op grond van de statuten voorafgaande goedkeuring door de RvC vereist is, kunnen eerst worden genomen nadat de RvC deze goedkeuring schriftelijk heeft verstrekt. Onder schriftelijke goedkeuring wordt mede begrepen vastlegging in de notulen.

2. Wanneer de RvC in een vacature van het bestuur moet voorzien, stelt de RvC een schriftelijk profiel vast alvorens dienovereenkomstig een kandidaat te zoeken en te benoemen. De RvC pleegt daarbij overleg met de leden van het teamleidersoverleg.
3. De RvC draagt zorg voor een schriftelijke arbeidsovereenkomst met een taakomschrijving.
4. Wanneer de RvC het voornemen heeft de bestuurder te schorsen of te ontslaan, hoort (een delegatie van) de RvC de bestuurder voorafgaand aan dit besluit. Indien schorsing of ontslag plaatsvindt, bevestigt de RvC zulks met vermelding van de gronden onmiddellijk aan het de bestuurder.
5. 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 en als in de RvC in stemming gebracht.
6. 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 wekdagen liggen, de dagen van de overlegvergaderingen niet meegerekend.
7. 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.
8. In conflicten tussen een Bestuurder en een lid van de RvC bemiddeld de voorzitter van de RvC, of, ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vice-voorzitter.

Artikel 18

Relatie tot de accountant

1. Overeenkomstig de statuten wijst de RvC jaarlijks een accountant, als bedoeld in artikel 393, eerste en tweede lid, van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, aan en verleent hem opdracht de jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, volkshuisvestingsverslag en overzicht met cijfermatige kerngegevens en prognoses) te onderzoeken en daarover een verklaring, dan wel een mededeling af te leggen. Het bestuur wordt tijdig in de gelegenheid gebracht advies uit te brengen over benoeming en ontslag van de externe accountant.
2. De externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Wet kan worden benoemd voor een periode van ten hoogste tien (bepaling 5.8 Governancecode)
3. Aan de vergadering(en) van de RvC, waarin de concept jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, volkshuisvestingsverslag en overzicht cijfermatige kerngegevens en prognoses), alsmede het accountantsrapport worden behandeld, neemt als regel ook de accountant deel.
4. Bij de beoordeling van de jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, volkshuisvestingsverslag en overzicht cijfermatige kerngegevens en prognoses) zal de Raad van Commissarissen zich in elk geval rekenschap geven van de keuzes en de toepassing van de grondslagen voor vermogens- en resultaatbepaling.
5. Voorts dient de RvC zich inzicht te verschaffen in en een kwalitatief oordeel te geven over de diverse noodzakelijk geachte voorzieningen.
6. De contacten tussen de RvC en de accountant lopen via de voorzitter. Indien een auditcommissie is ingesteld, lopen de contacten tussen de RvC en de accountant via de voorzitter van de auditcommissie. Als er onregelmatigheden zijn, is de voorzitter van de Raad het eerste aanspreekpunt.
7. De RvC ziet erop toe dat de eventueel door de accountant in het accountantsrapport gedane aanbevelingen, die door de RvC wenselijk worden geacht, daadwerkelijk door de bestuurder worden nageleefd.

Artikel 19

Relatie tot de leden

1. De RvC ziet erop toe dat de algemene ledenvergaderingen van de corporatie tijdig worden gehouden, de noodzakelijke agendapunten naar behoren zijn vermeld en dat ten aanzien van de notulen en de inzage daarvan conform de statutaire voorschriften wordt gehandeld.
2. De leden van de RvC en de bestuurder nemen aan deze vergaderingen deel, behoudens verhindering als gevolg van zwaarwichtige redenen. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 16 lid 1 van de statuten zit in beginsel de voorzitter van de RvC de Algemene Ledenvergadering voor en beslist hij of een besluit is genomen en wat daarvan de inhoud is.
3. De RvC verschaft de Algemene Ledenvergadering alle verlangde inlichtingen voor zover die op een agendapunt betrekking hebben, tenzij een zwaarwichtig belang van de corporatie zich daartegen verzet.

Artikel 20

Relatie tot de Huurdersvereniging

1. De bestuurder draagt ervoor zorg dat de RvC kennis kan nemen van de notulen van de overlegvergaderingen van de corporatie met de huurdersvereniging.
2. Besluiten van de bestuurder waarvoor op grond van de statuten voorafgaande goedkeuring van de RvC is vereist en ter zake waarvan de huurdersvereniging op grond van de samenwerkingsovereenkomst tussen de corporatie en de huurdersvereniging adviesrecht, respectievelijk instemmingsrecht heeft, worden in de RvC behandeld nadat het advies respectievelijk de instemming van de huurdersvereniging is ontvangen.
3. De huurderstoezichthouders wonen zoveel mogelijk de algemene ledenvergaderingen van de huurdersvereniging bij.

Artikel 21

Informele contacten

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

Artikel 22

Commissies

1. De RvC kan uit zijn midden een selectiecommissie, een remuneratiecommissie, een auditcommissie en een evaluatiecommissie instellen.
2. De commissies rapporteren hun bevindingen en doen voorstellen aan de voltallige RvC.
3. Van het bestaan van commissies wordt in het verslag van de RvC, als bedoeld in artikel 10 lid 6, melding gemaakt.

Artikel 23

Geheimhouding

Ieder lid van de RvC dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap van de RvC 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 Vereniging 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 lidmaatschap.

Artikel 24

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.

Ter vaststelling getekend door de leden van de Raad van Commissarissen

Drs. F.W. Mulder
Voorzitter Raad van Commissarissen

Mr. Drs. W. Aardenburg
Lid Raad van Commissarissen



Drs. M.A.C. Kwaak
Lid Raad van Commissarissen



Bloemendaal, 7 mei 2019

Bijlage 1

Uit Bijlage 1 bij artikel 19 van het besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015 Geschiktheid voor het lidmaatschap van de raad van toezicht: competenties

Authenticiteit

Is consistent in denken en doen (gedrag en houding) onder verschillende omstandigheden. Maakt zichtbaar wat hij/zij werkelijk belangrijk vindt en waar hij/zij voor staat. Dit betekent ook het open communiceren van intenties, ideeën en gevoelens, het uitnodigen tot openheid en eerlijkheid naar diverse betrokken partijen. Juiste informatie geven over de werkelijke situatie en het tijdig erkennen van risico's, uitdagingen en problemen naar de bestuurders.

Bestuurlijk inzicht

Kan ingewikkelde materie snel overzien, heeft realiteitszin en een gezond boerenverstand. Heeft oog voor de ontwikkelingen, machtsverhoudingen en gevoelens binnen de toegelaten instelling. Kan schakelen op bestuurlijk niveau, weet complexiteit van het aansturen van een organisatie in al zijn aspecten te duiden en kan goed klankbord zijn voor de bestuurder.

Helikopterview

Kan gegevens en mogelijke handelwijzen tegen elkaar afwegen en tot een logisch oordeel komen. Onderzoekt/herkent/begrijpt de essentiële vraagstukken. Kan over de eigen portefeuille heen kijken, vooral als problemen de continuïteit van de toegelaten instelling in gevaar kunnen brengen.

Integriteit en moreel besef

Oefent de functie adequaat en zorgvuldig uit, met inachtneming van regels en verantwoordelijkheden. Oordeelt en handelt op moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. Is hierbij aanspreekbaar op eigen gedrag en spreekt ook anderen hierop aan. Vertoont goed voorbeeldgedrag voor de eigen organisatie en de sector.

Maatschappelijke (omgevings)sensitiviteit en verantwoordelijkheid

Onderkent de specifieke rol van de toegelaten instelling als maatschappelijke onderneming en bewaakt binnen de visie en missie van de toegelaten instelling de invulling daarvan. Laat blijken goed geïnformeerd te zijn over (de veranderende) maatschappelijke, politieke en andere ontwikkelingen in de omgeving van de toegelaten instelling alsook over de belangen van belanghouders. Kan dit vertalen naar de volkshuisvesting en deze kennis effectief benutten. Kan omgaan met diverse belanghouders en daarin tot een weloverwogen balans komen voor keuzes en handelen en verantwoordt zich daarover.

Onafhankelijke oordeelsvorming

Moet de lastige vragen durven blijven stellen (ook als hij/zij daar aanvankelijk alleen in staat), in durven grijpen als dat nodig is en een 'rechte rug' hebben bij moeilijke beslissingen. Moet in staat zijn tot onafhankelijke oordeelsvorming. Kan de goede vragen stellen en durft door te vragen.

Teamspeler

Heeft oog voor het groepsbelang en levert een bijdrage aan het gemeenschappelijke resultaat. Is tevens in staat in collegiaal verband te functioneren en geen pleitbezorger te zijn van individuele belangen.

Vakinhoudelijke kennis en visie

Beschikt over de voor de bestuurlijke functie vereiste vakinhoudelijke kennis, bijvoorbeeld kennis van financiën bij toegelaten instellingen, van de ontwikkeling en het beheer van vastgoed en kennis op het gebied van volkshuisvestelijke vraagstukken. Heeft een voldoende realistische visie op toekomstige ontwikkelingen op het gebied van de volkshuisvesting en kan deze vertalen in lange termijn doelstellingen en een strategische planning ter verwezenlijking daarvan. Houdt hierbij goed zicht op risico's en uitdagingen die de instelling loopt en neemt bijhorende beheermaatregelen.

Voorzittersvaardigheid (indien van toepassing)

Bezit de kwaliteiten om het groepsproces binnen de raad van toezicht op een professionele wijze te leiden. Kan vergaderingen efficiënt, effectief en daadkrachtig leiden in een open sfeer waarin iedereen gelijkwaardig kan participeren. Heeft oog voor taakvervulling en verantwoordelijkheden van anderen en benoemt gemeenschappelijke belangen op een wijze die tot overeenstemming leidt.

Zelfreflectie

Staat open voor en neemt actief deel aan kritische discussie over het functioneren van de raad en zichzelf als lid c.q. voorzitter. Heeft daarbij inzicht in interne en externe invloeden op zijn/haar functioneren en kan hierover verantwoording afleggen. Toont lerend vermogen en beseft dat zijn/haar handelen invloed heeft op het functioneren van de raad, en omgekeerd. Kan (persoonlijke) leerpunten benoemen en van gedachten wisselen over het vormgeven van het eigen leerproces.