

Reglement Raad van commissarissen Stichting Woonvisie

Overwegende dat:

- de raad van commissarissen behoefte heeft aan nadere uitwerking van samenstelling en werkwijze
- de statuten en reglementen voorschrijven inzake
- de raad van commissarissen de Governancecode (2015) en de Aedescode (2011) onderschrijft

Besluit

Met inachtneming van – en aanvullend op de statuten van de stichting, het volgende reglement voor de raad van commissarissen vast te stellen.

Positionering raad van commissarissen in de stichting

De statuten van de stichting voorzien in de raad van commissarissenstructuur waarbij het bestuur de stichting bestuurt en de raad van commissarissen integraal toezicht houdt op zowel het opstellen als de uitvoering van het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting. De raad van commissarissen staat het bestuur met advies terzijde.

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. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- e. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- f. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- g. RvC: de raad van commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 1.b van de Statuten;
- h. Statuten: de statuten van de Stichting;
- i. Stichting: Stichting Woonvisie;
- j. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- k. Website: de website van de Stichting Woonvisie;
- l. Wet: Woningwet.

Artikel 2 - Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. Dit reglement wordt op de website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.

Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, en profielschets

1. In aanvulling op artikel 11 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling en deskundigheid 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, deskundigheid op het gebied van HR, bestuurlijke ervaring bij naar omvang gelijkwaardige of grote organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis;
 - e. 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. Het voorzitterschap telt hierbij dubbel.
 - f. een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan één maal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd.
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 (neven)functies.
 5. Het door een lid van de RvC aanvaarden van een (neven)functie 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 15.4 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. De profielschets bevat in ieder geval de voor de Stichting relevante aspecten van diversiteit in de samenstelling van de RvC en de concrete kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen die zij ten aanzien daarvan hanteert. Onder diversiteit wordt verstaan de verscheidenheid in geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken. De profielschets bevat daarnaast de bijzondere kwaliteiten en eigenschappen die worden verwacht ten aanzien van de vervulling van specifieke vacatures binnen de RvC zoals in ieder geval de voorzitter en vice-voorzitter.
 7. In overleg met de Huurdersorganisaties en Ondernemingsraad wordt bepaald voor welke zetel(s) zij het recht hebben een voordracht te doen.
 8. 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.
 9. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.

Artikel 4 - Voorzitter, vice-voorzitter en secretariaat

1. De RvC benoemt uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en wijst een vice-voorzitter aan die de voorzitter bij afwezigheid vervangt.
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 Bestuurder en leden van de RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;

- f. aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgen voor bekendheid van de Governancecode;
 - g. leden van de RvC actief bijdragen aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen;
 - h. de agenda van de vergadering wordt voorbereid in overleg met het Bestuur, de voorzitter en de vice-voorzitter;
3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
 4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vice-voorzitter zijn volledige taken waar.
 5. De Stichting stelt secretariaat, mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de RvC.

Artikel 5 - Commissies

1. De RvC kent twee commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld te weten: een auditcommissie en een remuneratiecommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden in- en samengesteld. De commissies bereiden de besluitvorming van de RvC voor en adviseren de RvC. RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door één van de commissies van de RvC.
2. De RvC stelt voor iedere commissie een reglement op waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissies. De reglementen van de commissies worden op de website geplaatst.
3. 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 remuneratiecommissie en de auditcommissie worden niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

Artikel 6 - Werving, selectie en (her)benoeming

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 11 van de Statuten.
2. De RvC stelt vast dat er een vacature is en stelt tevens de profielschets van de betreffende plaats vast.
3. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van artikel 11 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, die wordt begeleid door een selectiecommissie bestaande uit de leden van de remuneratiecommissie. 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 Huurdersorganisaties of ondernemingsraad, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties of ondernemingsraad.
4. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan het Bestuur en aan de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.

5. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC (en, indien het een voordracht betreft vanuit de ondernemingsraad of Huurdersorganisatie, de ondernemingsraad of de Huurdersorganisatie) zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
6. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur besproken. Als het gaat om een voordracht vanuit de Huurdersorganisatie of de ondernemingsraad, dan neemt de RvC het voorgenomen besluit tot een benoeming als zowel de RvC als de Huurdersorganisatie of ondernemingsraad van mening zijn dat de beoogde kandidaat voldoet aan de eisen van het functieprofiel.
7. 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;
 - 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.
8. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de RvC van diens functioneren in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC een evaluatie heeft gehouden waarbij rekening wordt gehouden met de profielschets. De remuneratiecommissie, die in deze de functie heeft van de selectiecommissie die ook de herbenoemingsprocedure begeleidt, voert deze evaluatie uit, betreft het bestuur hierbij en adviseert de RvC hierover. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties of ondernemingsraad worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties of ondernemingsraad. Het her te benoemen lid van de RvC dat lid is van de 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.
9. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 7 - 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. reglementen, beleid en interne regelgeving;
 - e. de financiële verslaggeving;
 - f. kennis over volkshuisvesting;
 - g. de organisatie inrichting
 - h. opleiding en educatie;
 - i. de Governancecode en de naleving daarvan;
 - j. 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 8 - Onafhankelijkheid en tegenstrijdig belang

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 14 van de statuten wordt het functioneren van een lid van de RvC gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling: ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 11.2 van de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting. De RvC stelt van ieder lid van de RvC vast of hij onafhankelijk toezicht kan houden. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.
2. 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.
3. 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.
4. 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. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
5. Leden van de RvC melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en zijn overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming van de RvC omtrent het onderwerp waarbij hij of zij een tegenstrijdig belang

heeft. Evenmin neemt het betreffende lid deel aan de beoordeling of sprake is van een tegenstrijdig belang.

6. 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.
7. 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 16 van de Statuten en met inachtneming van het bepaalde in artikel 11 lid 6.
8. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vice-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 9 - Integriteit

1. Conform de Governancecode meldt een lid van de RvC een vermoeden van een mogelijke integriteitskwestie direct aan de voorzitter, tenzij het de voorzitter betreft, dan wordt dit aan de vice-voorzitter gemeld.
2. De RvC is als geheel verantwoordelijk een integriteitsmelding te onderzoeken. De verantwoordelijkheid voor dit onderzoek ligt bij de raad en niet bij de 'klokkenluider'.
3. De voorzitter, of in het geval het de voorzitter betreft de vice-voorzitter, besluit in overleg met minimaal twee andere commissarissen op welke wijze de melding onderzocht dient te worden.
4. De voorzitter, of in het geval het de voorzitter betreft de vice-voorzitter, informeert de commissaris waarop de melding betrekking heeft, van het ontvangen vermoeden en de wijze waarop dit onderzocht zal worden.
5. De betrokken commissaris krijgt de mogelijkheid, vooruitlopende op het onderzoek, zijn/haar visie op de kwestie te geven.
6. Afhankelijk van de urgentie van de melding worden de melding en het resultaat van het onderzoek in het reguliere vooroverleg van de RvC besproken dan wel wordt hiervoor een extra overleg ingepland.
7. Uiteraard zal afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek een nadere (gepaste) actie volgen.

Artikel 10 - 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. In de statuten zijn de taken en bevoegdheden van de RvC opgenomen. De raad van commissarissen toetst of het bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog heeft voor het belang van de organisatie in relatie tot de maatschappelijke functie van de Stichting, en een zorgvuldige en evenwichtige afweging maakt van de belangen van allen die bij de Stichting betrokken zijn. En of het beleid wordt gevoerd 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 stichting gewaarborgd is.

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 waarbij minimaal één keer per jaar een functioneringsgesprek wordt gevoerd, 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, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van het Bestuur die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 7.4 van de Statuten;
 - d. het goedkeuren van het door het Bestuur vastgestelde reglementen en Statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
 - e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van 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;
 - j. het goedkeuren van het volkshuisvestingsverslag, het jaarverslag en de jaarrekening;
 - k. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
 - l. het in samenwerking met het Bestuur openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de Stichting;
 - m. evaluatie van het intern toezicht;
 - n. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
3. 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.
 4. In een 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. In dit beleidsdocument wordt de visie van het Bestuur als bedoeld in het reglement Bestuur ook verankerd.
 5. Het toezichtskader voor de Stichting is de externe wet- en regelgeving en de interne statuten en reglementen. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.
 6. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen Bestuur en de RvC vastgesteld en bevat ten minste:
 - a. het treasurystatuut. Hierin wordt in ieder geval beschreven het renterisico, het beschikbaarheidsrisico en het tegenpartijrisico.
 - b. de volmachtregeling. Hierin wordt in ieder geval vastgelegd hoe wordt omgegaan met tekenbevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen.
 - c. het reglement Financieel Beheer en Beleid. In dit reglement zijn de uitgangspunten van het financieel beleid en beheer, de organisatie en de jaarlijkse monitoring en de betrokkenheid van het intern toezicht vastgelegd. Ook zijn er regels vastgesteld voor beleggingen en derivaten.

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. Ieder lid van de RvC die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande de Stichting, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds voorop stellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

Artikel 11 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 15.1 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 11.1 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.
4. Het lidmaatschap van de RvC eindigt in ieder geval als één van de redenen van einde lidmaatschap RvC zoals verwoord in artikel 17 van de Statuten aanwezig is.
5. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in artikel 17 van de Statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 16 van de Statuten (Schorsing en ontslag RvC).
6. Indien de voorgenomen schorsing de voorzitter betreft, consulteert de vice-voorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de RvC elk afzonderlijk, over het voornemen tot schorsing.
7. De schorsing wordt binnen een maand na aanvang gevolgd door het indienen van een verzoek tot ontslag door de Ondernemingskamer van het Gerechtshof te Amsterdam, conform artikel 16 van de Statuten.
8. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en het Bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 12 - 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 10.4 van de Statuten. De Stichting neemt daarbij het wettelijk kader van de Wet Normering Topinkomens in acht.
2. Ingeval van ontstentenis en belet van één of meerdere Bestuurders, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 18.7 van de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervangende ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

Artikel 13 - De werkgeversrol ten opzichte van het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

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 13 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 en 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 als bedoeld in artikel 4.1 van de Statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de ondernemingsraad, Huurdersorganisatie en eventuele andere belanghebbenden.
6. 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, de ondernemingsraad en de Huurdersorganisatie.
7. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de website geplaatst.

Artikel 14 - Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming

1. De Bestuurders worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de Statuten.
2. De werving- en selectieprocedure wordt begeleid door de remuneratiecommissie. Deze commissie adviseert de RvC in de werving, selectie en benoeming en bereidt deze voor. De besluitvorming hierover ligt bij de voltallige RvC. De remuneratiecommissie kan indien wenselijk tijdelijk uitgebreid worden met andere RvC-leden.
3. 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.

4. Van de vacature in het Bestuur wordt kennis gegeven aan het Bestuur en aan de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.
5. Wanneer de remuneratiecommissie één of meerdere personen heeft geselecteerd als kandidaten voor toetreding tot het Bestuur, zullen zij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de remuneratiecommissie zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaten.
6. Nadat deze gesprekken zijn verlopen, adviseert de remuneratiecommissie de RvC hierover en neemt de RvC in de vergadering het voorgenomen besluit tot een benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur besproken.
7. Een Bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
 - b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Als de RvC het advies van ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
8. Een Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de remuneratiecommissie van het functioneren van de desbetreffende Bestuurder in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode met 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.
9. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van Bestuurders wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 15 - Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 19 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel 15.
2. De Voorzitter draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC.
3. In de regel bereidt het Bestuur de vergaderingen van de RvC voor, in overleg met de voorzitter en vice-voorzitter van de raad van commissarissen. Leden van de RvC en het Bestuur kunnen onderwerpen aandragen voor de agenda. Besluiten van het bestuur die ingevolge artikel 7.4 van de Statuten de voorafgaande goedkeuring van de RvC behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
4. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen op de wijze zoals bepaald in artikel 20 van de Statuten. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de RvC de vergadering bijeen, in de gevallen waarin de RvC zonder het Bestuur vergadert.
5. De RvC stelt jaarlijks een governance agenda op waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.
6. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC zoveel als mogelijk 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.
7. Indien een of meer leden van de RvC het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kunnen zij de voorzitter van de RvC schriftelijk en onder opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek niet binnen 21 dagen gevolg, dan zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept.

8. 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. Voorafgaand aan de besluitvorming hierover wordt het Bestuur in de gelegenheid gesteld om de gehele RvC zijn zienswijze op deze onderwerpen te geven.
9. De RvC vergadert ten minste één maal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - a. de begroting;
 - b. de jaarstukken 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 8 onder a. b. en c.
10. Indien in een vergadering van de RvC het voor een stemming vereist aantal leden niet aanwezig is, wordt binnen drie weken na die vergadering een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden, welke bevoegd is het besluit te nemen, ongeacht het aantal aanwezige leden.
11. In geval van staken der stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
12. De secretaris van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de RvC met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en een ander lid van de RvC.
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.
13. In het secretariaat van de RvC wordt voorzien door of vanwege het bestuur, dat tevens zorgdraagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de raad van commissarissen. Het archief van de raad van commissarissen is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van commissarissen.

Artikel 16 - Informatievoorziening en relatie met het Bestuur

1. De RvC en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat zij beschikken over de voor de uitoefening van hun taak relevante informatie van Bestuur, externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan met in achtneming van artikel 18.3 van de Statuten op kosten van de Stichting informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de Stichting, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. Het Bestuur wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De RvC is bevoegd met het Bestuur nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.

4. Ontvangt een lid van de RvC uit 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. Het bestuur verschaft de RvC tijdig de voor een adequaat functioneren van de raad van commissarissen benodigde informatie. In de regel geschiedt dit als voorbereiding van - dan wel tijdens de vergaderingen van de RvC. Indien daarvoor aanleiding is voorziet het bestuur de RvC tussentijds van relevante informatie. In ieder geval verwacht de RvC dat het bestuur hem op de hoogte houdt ten aanzien van:
 - a. ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - b. ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan hij de goedkeuring van de RvC behoeft;
 - c. problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie, waaruit mogelijke gerechtelijke procedures volgen;
 - d. publicaties en kwesties waarvan kan worden verwacht dat zij in de publiciteit kunnen komen.
6. De RvC ziet er op toe dat het bestuur de RvC minimaal twee keer jaar rapporteert over:
 - a. de realisering van de volkshuisvestelijke en maatschappelijke doelstellingen;
 - b. de operationele en financiële doelstellingen;
 - c. de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan;
 - d. zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening.
 - e. de exploitatieresultaten van de stichting.

De hoofdzaken van deze rapportage worden opgenomen in het jaarverslag van de stichting.

Artikel 17 - Externe accountant

1. De externe accountant van de Stichting wordt ingehuurd door de RvC en de RvC kan besluiten de opdracht niet te verlengen of de opdracht vroegtijdig te stoppen. 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 ingehuurd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan één maal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden opnieuw worden ingehuurd. Opdracht wordt per jaar gegeven. Tenminste een maal per vier jaar vindt een beoordeling plaats van het functioneren van de accountant door de RvC en het bestuur.
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 RvC stelt jaarlijks de controleaanpak en de speciale aandachtspunten voor de controle vast, in samenspraak met het bestuur, de manager financiën en bedrijfsvoering, de controller en de controlerend accountant.
10. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het Bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
11. De externe accountant is desgevraagd aanwezig op de vergadering van de RvC waarin het financiële jaarverslag wordt besproken. Dit kan zijn op verzoek van de auditcommissie die aangeeft dat zij zaken omtrent de jaarstukken en de verantwoording hiervan met de gehele RvC wil bespreken; wanneer een aantal RvC leden die geen zitting hebben in de auditcommissie hierop verzoekt; of op verzoek van de accountant zelf.
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 gezamenlijk 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. Het bestuur en de RvC bespreken minimaal twee keer per jaar de belangrijkste financiële risico's aan de hand van een door het bestuur opgestelde managementrapportage. Tevens is het de RvC toegestaan om de financiële risico's zonder dat het bestuur daarbij aanwezig is of vertegenwoordigd is te bespreken met degene aan wie hij de opdracht, bedoeld in artikel 37, eerste lid van de wet, heeft gegeven en met de functionarissen die met de beheersing van die risico's belast zijn (controlerend accountant, manager Financiën en Bedrijfsvoering en controller).

Artikel 18 - 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. Het RvC lid dat conform artikel 11.10 van de Statuten op voordracht van de ondernemingsraad in de RvC is benoemd, woont twee keer per jaar een overlegvergadering van de ondernemingsraad bij.
3. Indien het Bestuur voor een voorgenomen besluit 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 door de ondernemingsraad gegeven advies betrekken in een (voorgenomen) besluit en dit 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 tweemaal 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.

Artikel 19 - Conflicten

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.

Artikel 20 - 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 (neven)functies 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. De raad vraagt hiertoe uitdrukkelijk de visie van het bestuur ter zake en betreft deze in de bespreking. De raad 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. De remuneratie treft de voorbereidingen voor de beoordeling van het Bestuur en haalt bij alle RvC-leden hun visie op deze beoordeling op. Verdere uitwerking van deze procedure is opgenomen in het reglement van de remuneratiecommissie.

Artikel 21 - Bestuurssecretaris en controller

1. De bestuurssecretaris heeft als secretaris van de RvC en als bestuurssecretaris een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren. De controller heeft ook een vertrouwelijke functie en kan ook direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van zowel een bestuurssecretaris als van een controller.
3. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het Bestuur tot benoeming en ontslag van een bestuurssecretaris en/of de controller.

Artikel 22 - Geheimhouding

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

betrachten. Leden van de RvC zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de RvC of 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 RvC gaat jaarlijks na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter vraagt daarover tevoren de mening van het bestuur.
3. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de RvC. Over een voorgenomen wijziging wordt tevoren het advies van het bestuur ingewonnen. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.