

# BESTUURSREGLEMENT

25-11-2019 definitief

## Inhoudsopgave

|  | Pagina |
|--|--------|
| <b>I Vaststelling en reikwijdte reglement</b>  |        |
| Artikel 1 Vaststelling en reikwijdte reglement   | 2      |
| Artikel 2 Governancecode Woningcorporaties   | 2      |
| <b>II Samenstelling bestuur; functies</b>  |        |
| Artikel 3 Samenstelling en taakverdeling   | 3      |
| Artikel 4 Voorzitter van het bestuur   | 3      |
| <b>III Taken en bevoegdheden</b>   |        |
| Artikel 5 Algemene taken en bevoegdheden   | 5      |
| Artikel 6 Strategie en risico's  | 6      |
| Artikel 7 Informatieplicht   | 7      |
| Artikel 8 Belanghebbenden  | 7      |
| Artikel 9 Relatie tot de externe accountant  | 7      |
| Artikel 10 Relatie tot de Raad van Commissarissen  | 7      |
| Artikel 11 Relatie tot de ondernemingsraad   | 8      |
| Artikel 12 Relatie tot de huurdersorganisatie en het adviesforum   | 8      |
| Artikel 13 Mandatering taken en bevoegdheden Directeur bestuurder  | 8      |
| <b>IV Vergaderingen</b>  |        |
| Artikel 14 Vergaderingen   | 9      |
| <b>V Overige bepalingen</b>  |        |
| Artikel 15 Tegenstrijdige belangen leden bestuur   | 10     |
| Artikel 16 Beloning leden van het bestuur  | 12     |
| Artikel 17 Profielschetsen   | 12     |
| Artikel 18 Nevenfuncties   | 12     |
| Artikel 19 Vertrouwelijkheid   | 13     |
| Artikel 20 Visitatie   | 13     |
| Artikel 21 Bestuurssecretaris en/of interne controller   | 13     |
| Artikel 22 Diversen  | 13     |
| <b>Bijlagen</b>  |        |
| Bijlage 1 Mandatering 2019 taken en bevoegdheden Directeur-Bestuurder tijdens verlof of kortstondige ziekte (minder dan 5 dagen) | 14     |
| Bijlage 2 Aan de voorafgaande goedkeuring van de RvC zijn onderworpen de bestuursbesluiten omtrent:                              | 15     |

# BESTUURSREGLEMENT

25-11-2019 definitief

## I Vaststelling en reikwijdte reglement

### Artikel 1 - Vaststelling en reikwijdte reglement

1. Dit Reglement is vastgesteld bij besluit van het bestuur na goedkeuring van de Raad van Commissarissen tijdens de vergadering van de Raad van Commissarissen op 25 november 2019. De wijziging van het Reglement geschiedt bij besluit van het bestuur na goedkeuring van de Raad van Commissarissen.
2. Dit Reglement is een aanvulling op de bepalingen omtrent het bestuur zoals vervat in toepasselijke wet- en regelgeving, de statuten van Stichting Woonplus Schiedam (hierna te noemen "de stichting"), en de regels met betrekking tot de relatie tussen de Raad van Commissarissen en het bestuur die zijn neergelegd in het reglement van de Raad van Commissarissen. Onverminderd het bepaalde in dit Reglement zal ieder bestuurslid voor zijn functioneren tevens als uitgangspunt hanteren het bepaalde in de integriteitcode.
3. Het bestuur zal het Reglement op de website van de stichting plaatsen.

### Artikel 2 - Governancecode Woningcorporaties

1. In de Governancecode Woningcorporaties zijn de gedragsnormen voor goed bestuur en toezicht vastgelegd. Het definieert de verplichtingen van het bestuur en de Raad van Commissarissen en de wijze waarop zij verantwoording afleggen aan de samenleving. Iedere bestuurder onderschrijft de Governancecode voor woningcorporaties en is verplicht deze na te leven. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.

# BESTUURSREGLEMENT

25-11-2019 definitief

## II Samenstelling bestuur; functies

### Artikel 3 - Samenstelling en taakverdeling

1. De leden van het bestuur worden benoemd en ontslagen door de Raad van Commissarissen. Benoeming, ontslag en schorsing vindt verder plaats op de wijze als voorzien in de statuten.
2. Een bestuurder wordt, onverlet diens arbeidsrechtelijke positie, benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan steeds voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd.
3. Individuele leden van het bestuur kunnen in het bijzonder worden belast met bepaalde onderdelen van de bestuurstaak, onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur als geheel. Het bestuur blijft collectief verantwoordelijk voor besluiten, ook indien deze zijn voorbereid door individuele leden van het bestuur. Een individueel lid van het bestuur kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die het bestuur uitdrukkelijk aan hem heeft toegekend of gedelegeerd en hij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die het bestuur als geheel kan uitoefenen.
4. De verdeling van taken binnen het bestuur wordt bepaald (en zonodig gewijzigd) door het bestuur, onder goedkeuring van de Raad van Commissarissen. De leden van het bestuur die speciaal zijn belast met bepaalde bestuurstaken zijn primair verantwoordelijk voor de risicobeheersing en de monitoring van de betreffende bestuurstaken.
5. Ieder lid van het bestuur dient de andere leden van het bestuur tijdig te informeren omtrent de wijze waarop hij van gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt en belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder zijn verantwoordelijkheid.
6. Alle bestuurders zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. Het bestuur is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt het bestuur jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.
7. Op de training en opleiding van bestuurders is de Permanente Educatie-systematiek van toepassing zoals vastgelegd in het 'Reglement permanente educatie' van Aedes of een vervanging daarvan. In het jaarverslag worden de door bestuurders behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

### Artikel 4 - Voorzitter van het bestuur

1. Ingeval het bestuur uit meer dan één lid bestaat kan de Raad van Commissarissen één van de leden tot voorzitter van het bestuur benoemen.
2. Indien de situatie in het vorige lid zich voordoet is binnen het bestuur de voorzitter primair verantwoordelijk voor:
  - a. het opstellen van een agenda en het voorzitten van vergaderingen van het bestuur;
  - b. het zorgen dat het bestuur functioneert en beslissingen neemt als collectief;

# BESTUURSREGLEMENT

25-11-2019 definitief

- c. het bepalen of een voorgesteld besluit voor stemming dient te worden voor gelegd aan het bestuur dan wel Raad van Commissarissen;
  - d. het zorgen dat genomen besluiten in overeenstemming zijn met de strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen van de stichting;
  - e. het toezicht houden op de uitvoering van genomen besluiten en het bepalen of nader overleg binnen het bestuur omtrent de uitvoering geboden is;
  - f. het voeren van ad hoc overleg met leden van het bestuur omtrent hun onderscheiden taken.
3. Binnen het bestuur is de voorzitter verder met name verantwoordelijk voor de volgende zaken met betrekking tot de relatie tussen het bestuur en de Raad van Commissarissen:
- a. het aanwijzen van een vertegenwoordiging die namens het bestuur overleg voert met commissies van de Raad van Commissarissen; het indienen van een voorstel voor de agenda en het voorbereiden van vergaderingen van de Raad van Commissarissen in overleg met de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
  - b. het zorgen dat de Raad van Commissarissen van alle informatie wordt voorzien die nodig is voor de juiste uitoefening van zijn taken; het toezicht houden op en het zorgen voor een goede communicatie met de Raad van Commissarissen;
  - c. het voeren van regelmatig overleg met de voorzitter van de Raad van Commissarissen en het voeren van overleg met andere leden van de Raad van Commissarissen indien zulks noodzakelijk of wenselijk wordt geacht;
  - d. het beoordelen van verzoeken van leden van het bestuur om met bepaalde leden van de Raad van Commissarissen te overleggen omtrent een gebied waarin deze deskundig zijn;
  - e. indien daartoe wordt verzocht, het deelnemen aan vergaderingen met de auditcommissie van de Raad van Commissarissen.

# BESTUURSREGLEMENT

25-11-2019 definitief

## III Taken en bevoegdheden

### Artikel 5 - Algemene taken en bevoegdheden

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting, hetgeen onder meer betekent dat het bestuur verantwoordelijk is voor het opstellen en realiseren van de doelstellingen, de strategie en het beleid van de stichting en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de Raad van Commissarissen conform het bepaalde in de statuten en extern aan de toezichthouder(s). De verantwoordelijkheid voor het besturen van de stichting berust bij het bestuur als collectief.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving, het beheersen van de risico's verbonden aan de stichtingactiviteiten en voor de financiering van de stichting. Het bestuur rapporteert hierover aan en bespreekt de interne risicobeheersings- en controlesystemen met de Raad van Commissarissen en de betreffende auditcommissie van de Raad van Commissarissen.
3. Bij de uitvoering van zijn taken dient het bestuur te handelen in overeenstemming met de belangen van de stichting en de met haar verbonden onderneming(en) en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van belanghouders van de stichting af.
4. De leden van het bestuur nemen naar buiten toe overeenstemmende standpunten in met betrekking tot belangrijke zaken, principekwesties en zaken van algemeen belang, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van de individuele leden van het bestuur.
5. Het bestuur is samen met de Raad van Commissarissen verantwoordelijk voor de corporate governance structuur van de stichting en de naleving van de Woonplus integriteitcode.
6. Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de stichting aan (de voorzitter van) het bestuur of een door deze daartoe aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden betreffende het functioneren van (leden van) het bestuur worden gerapporteerd aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
7. De stichting kent een integriteitscode en een meldregeling voor misstanden (klokkenluidersregeling); beiden zijn gepubliceerd op internet.
8. Het bestuur voert zijn werkzaamheden uit onder toezicht van de Raad van Commissarissen.

# BESTUURSREGLEMENT

25-11-2019 definitief

## Artikel 6 - Strategie en risico's

1. Het bestuur stelt op, legt vast en legt ter goedkeuring aan de Raad van Commissarissen voor:
  - a. de langetermijnvisie en missie van de stichting;
  - b. de operationele, financiële en volkshuisvestelijke doelstellingen van de stichting;
  - c. de strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen;
  - d. de randvoorwaarden en uitgangspunten die bij de strategie worden gehanteerd, bijvoorbeeld ten aanzien van de financiële ratio's.
2. Het bestuur legt ter goedkeuring aan de Raad van Commissarissen voor de besluiten zoals opgenomen in bijlage 2.
3. Het bestuur is er verantwoordelijk voor dat de stichting interne risicobeheersings- en controlesystemen heeft die zijn toegesneden op de stichtingactiviteiten. Het bestuur hanteert in elk geval de volgende instrumenten bij deze interne risicobeheersings- en controlesystemen:
  - a. reglement financieel beleid en beheer;
  - b. risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen van de stichting, met name op het gebied van projectontwikkeling;
  - c. de vastgestelde procesbeschrijvingen;
  - d. de jaarlijkse kwaliteitsbeoordeling;
  - e. een bedrijfstak(gedrags)code en/of integriteitcode, die op de website van de stichting is geplaatst;
  - f. handleidingen voor de inrichting van de financiële verslaggeving van toegelaten instellingen en de voor de opstelling daarvan te volgen procedures;
  - g. een systeem van monitoring en rapportering;
  - h. het treasury statuut.

# BESTUURSREGLEMENT

25-11-2019 definitief

## **Artikel 7 - Informatieplicht**

1. Het bestuur heeft een actieve informatieplicht jegens de Raad van Commissarissen. Het is onder meer verantwoordelijk voor de kwaliteit en volledigheid van de financiële rapportages, waaronder het opstellen en openbaar maken van het bestuursverslag.
2. Daarnaast wordt de Raad van Commissarissen regelmatig geïnformeerd over de algemene gang van zaken in de werkorganisatie, waaronder het kwaliteitsbeleid, ontwikkelingen op het gebied van verhuur en verkoop en over het nieuwbouw- en onderhoudsbeleid.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij het bestuur bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de (externe) financiële verslaggeving wordt gewaarborgd. Vanuit dit oogpunt zorgt het bestuur ervoor dat de financiële informatie van de stichting en de met haar verbonden onderneming(en) rechtstreeks aan hem wordt gerapporteerd, en dat de integriteit van de informatie niet wordt aangetast.
4. Het bestuur zorgt ervoor dat de door toezichthouders van de stichting voorgeschreven informatie wordt opgenomen in het jaarverslag.

## **Artikel 8 - Belanghebbenden**

1. Het bestuur legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. Het bestuur gaat periodiek na of hij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is conform de daarvoor geldende wet- en regelgeving.
2. De als belanghebbende beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de stichting en de behaalde prestaties. Het bestuur publiceert in het jaarverslag op welke wijze met de belanghebbenden overleg is gevoerd.

## **Artikel 9 - Relatie tot de externe accountant**

1. Het bestuur zorgt ervoor dat de externe accountant zijn controlewerkzaamheden naar behoren kan uitoefenen, conform het gestelde in het Reglement van Raad van Commissarissen.
2. Het bestuur rapporteert jaarlijks, en waar nodig tussentijds, aan de Raad van Commissarissen over ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van de wenselijkheid van roulatie van verantwoordelijke partners binnen het kantoor van de externe accountant en de wenselijkheid of de externe accountant, die met de controle is belast, ook niet-controlewerkzaamheden verricht voor de stichting).
3. Het bestuur maakt tenminste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant in de diverse entiteiten en capaciteiten waarin de externe accountant fungeert. De belangrijkste conclusies hiervan worden aan de Raad van Commissarissen medegedeeld ten behoeve van de beoordeling van de voordracht tot benoeming van de externe accountant.

# BESTUURSREGLEMENT

25-11-2019 definitief

## **Artikel 10 - Relatie tot de Raad van Commissarissen**

Met betrekking tot het verschaffen van informatie aan en het uitoefenen van taken en bevoegdheden door de Raad van Commissarissen en zijn leden en commissies handelen het bestuur en zijn leden overeenkomstig hetgeen daaromtrent ten aanzien van het bestuur is bepaald bij of krachtens dit Reglement, het Reglement van Raad van Commissarissen, de statuten van de stichting en toepasselijke wet- en regelgeving.

## **Artikel 11 - Relatie tot de ondernemingsraad**

1. Jaarlijks vinden er acht overlegvergaderingen plaats tussen het bestuur en de ondernemingsraad. De verslaglegging geschiedt door een ambtelijk secretaris.
2. Het bestuur handelt in overeenstemming met hetgeen is bepaald in de Wet op de Ondernemingsraden.

## **Artikel 11 - Relatie tot de huurdersorganisatie en het adviesforum**

1. Het bestuur verschaft de huurdersorganisatie en het adviesforum tijdig de voor de uitoefening van diens taken en bevoegdheden noodzakelijke gegevens, tenzij een zwaarwichtig belang van de stichting zich daartegen verzet. Indien door het bestuur op een zwaarwichtig belang een beroep wordt gedaan, wordt dit beroep gemotiveerd toegelicht.
2. Het bestuur bevordert dat de Raad van Commissarissen kennis kan nemen van de notulen van de vergaderingen van het adviesforum.

## **Artikel 12 - Mandatering taken en bevoegdheden Directeur bestuurder**

1. Het bestuur is bevoegd om bij afwezigheid voor een bepaalde periode één of meer vervanger(s) aan te wijzen (statuten artikel 7 lid 2 en reglement Raad van Commissarissen artikel 3 lid 12).
2. De benoeming van deze vervanger(s) behoeft de goedkeuring van de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
3. De mandatering van taken en bevoegdheden is opgenomen in bijlage 1. Per afwezigheidsperiode bepalen het bestuur en de voorzitter van de Raad van Commissarissen of de inhoud van het schema van toepassing kan worden verklaard. Is dit niet het geval, dan wordt de mandatering middels een bestuursbesluit gewijzigd.



# **BESTUURSREGLEMENT**

25-11-2019 definitief

## **IV Vergaderingen en besluitvorming**

### **Artikel 13 - Vergaderingen**

1. Het bestuur vergadert in beginsel zoveel als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor een goed functioneren van het bestuur.
2. Het bestuur scheidt voorwaarden en streeft een cultuur na met als doel zorgvuldige voorbereiden van en nemen van besluiten t.b.v. het uitoefenen van toezicht daarop.
3. Op verzoek kunnen managementleden en leden van de staf deelnemen aan de beraadslagingen van het bestuur.
4. Besluiten van het bestuur worden vastgelegd in een besluitenlijst; deze lijst wordt tijdens de vergaderingen van de Raad van Commissarissen ter kennis van de Raad van Commissarissen gebracht.
5. Conform het bepaalde in artikel 27 van de Woningwet en nader uitgewerkt in het BTIV zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor volkshuisvesting.

# BESTUURSREGLEMENT

25-11-2019 definitief

## V Overige bepalingen

### Artikel 14 - Tegenstrijdige belangen leden bestuur

1. De stichting verstrekt Bestuurders 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. Bestuurders zijn verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstremming en dienen ook de schijn daarvan te vermijden. Bestuurders 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. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de stichting.
2. Een bestuurder heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
  - a. de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met de betreffende bestuurder en/of een rechtspersoon of onderneming waarin betreffende bestuurder persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
  - b. de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan de betreffende bestuurder, 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 andere Bestuurder, een lid van de Raad van Commissarissen 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 Raad van Commissarissen heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
3. Bestuurders melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen en de overige leden van de raad. Daarbij geeft de betreffende bestuurder 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.
4. Ingeval een bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen en overige leden conform het bepaalde in lid 3, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met de betreffende

# BESTUURSREGLEMENT

25-11-2019 definitief

bestuurder in overleg omtrent de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen danwel zal beëindigen.

5. Indien de Raad van Commissarissen van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de betreffende bestuurder aftreden. Indien de betrokken bestuurder niet eigener beweging aftreedt, kan de Raad van Commissarissen overgaan tot ontslag van de bestuurder op grond van artikel 4 lid 2 van de statuten.

## **Artikel 15 - Beloning leden van het bestuur**

1. De beloning en contractuele arbeidsvoorwaarden van de leden van het bestuur worden vastgesteld door de Raad van Commissarissen overeenkomstig het bepaalde in de statuten en het Reglement van Raad van Commissarissen.
2. De beloning van het bestuur is conform de Wet Normering Topinkomens. Verder is de CAO-Woondiensten van toepassing.
3. Leden van het bestuur genieten geen voordeel uit activiteiten van de stichting behoudens door middel van beloning als lid van het bestuur.
4. De stichting en de met haar verbonden onderneming(en) verstrekken geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke aan leden van het bestuur, tenzij in de normale uitoefening van het bedrijf en tegen de daarvoor voor het gehele personeel geldende voorwaarden en na goedkeuring van de Raad van Commissarissen. Leningen worden niet kwijtgescholden.
5. Naast de reguliere beloning zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst, worden alle verdere in redelijkheid gemaakte kosten van leden van het bestuur vergoed die zijn gemaakt met toestemming van de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

## **Artikel 16 - Profielschetsen**

1. Bij een vacature in het bestuur stelt de Raad van Commissarissen een schriftelijk profiel op voor het nieuw te benoemen lid van het bestuur, waarin de voor die vervulling benodigde deskundigheden en ervaringen zijn opgenomen.
2. Desgewenst stelt de Raad van Commissarissen reeds vooraf een basisprofiel op voor de leden van het bestuur, welke in beginsel gehanteerd kan worden bij een vacature, onder aanvulling/amendering van op het moment van vervulling van de vacature nodig geachte ervaringen en deskundigheden.
3. De profielschetsen worden door de Raad van Commissarissen opgesteld in nauw overleg met het bestuur.

## **Artikel 17 - Nevenfuncties**

Leden van het bestuur aanvaarden niet zonder schriftelijke toestemming van de Raad van Commissarissen een andere betaalde functie, inclusief van adviserende of toezichthoudende aard; of enige onbetaalde functie.

# BESTUURSREGLEMENT

25-11-2019 definitief

## Artikel 18 - Vertrouwelijkheid

1. Ieder lid van het bestuur verbindt zich zowel tijdens zijn lidmaatschap van het bestuur als ook daarna op geen enkele wijze aan wie dan ook enige mededeling te doen van gegevens van vertrouwelijke aard betreffende de onderneming van de stichting en/of de met haar verbonden onderneming(en) waarin zij belanghebbende is, die het lid van het bestuur ter kennis is gekomen in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden voor de stichting en waarvan hij weet of dient te weten dat deze vertrouwelijk is, tenzij hij zulks bij wet verplicht is.
2. Het is een lid van het bestuur wel toegestaan mededeling te doen van gegevens als hierboven bedoeld aan leden van het bestuur, de Raad van Commissarissen, alsmede stafleden van de stichting en de hiervoor bedoelde rechtspersonen, die gezien hun werkzaamheden voor de stichting en de rechtspersonen waarin de stichting belanghebbende is, van de betreffende informatie op de hoogte dienen te worden gebracht. Een lid van het bestuur mag de hierboven omschreven informatie op geen enkele wijze voor eigen nut aanwenden.

## Artikel 19 - Visitatie

1. De stichting laat haar maatschappelijke prestaties minimaal eens per vier jaar onderzoeken door een door de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland geaccrediteerd visitatiebureau.
2. Het visitatierapport wordt op de website van de stichting geplaatst, samen met een reactie daarop van het bestuur en de Raad van Commissarissen. Het visitatierapport wordt besproken met de Huurdersorganisatie(s) en het College van Burgemeester & Wethouders van de gemeente als belanghebbenden.
3. Het bestuur zendt het visitatierapport, vergezeld van de reactie van de Raad van Commissarissen daarop als bedoeld in lid 2, binnen zes weken aan de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting, alle belanghebbenden en degenen die in het kader van het onderzoek hun zienswijze hebben gegeven.

## Artikel 20 - Bestuurssecretaris en/of interne controller

1. De bestuurssecretaris en/of de interne controller functioneren onder de (arbeidsrechtelijke) verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. Voordat het bestuur besluit tot benoeming van een bestuurssecretaris en/of interne controller informeert het bestuur de Raad van Commissarissen.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de bestuurssecretaris en/of de interne controller wordt niet genomen voordat goedkeuring van de Raad van Commissarissen is verkregen.

## Artikel 21 - Diversen

1. Aanvaarding door leden van het bestuur  
Ieder die tot lid van het bestuur wordt benoemd, verklaart bij aanvaarding van de functie (schriftelijk) aan de stichting dat hij de inhoud van dit reglement aanvaardt en daarmee instemt, en verbindt zich jegens de stichting de bepalingen van dit reglement te zullen naleven.
2. Incidentele niet-naleving

# BESTUURSREGLEMENT

25-11-2019 definitief

Het bestuur kan incidenteel besluiten dit reglement niet na te leven, met inachtneming van toepasselijke wet- en regelgeving, maar alleen met goedkeuring van de Raad van Commissarissen.

3. Interpretatie  
In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling uit dit reglement is het oordeel van de voorzitter van de Raad van Commissarissen daaromtrent beslissend, behoudens het bepaalde in lid 6.
4. Rechtsbescherming bestuurder  
De arbeidsverhouding wordt beheerst door de regels van het burgerlijk recht.
5. Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering  
De stichting heeft een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor de bestuurder(s); deze verzekering beschermt het privé-vermogen van de bestuurder tegen eventuele aansprakelijkheidsclaims.
6. Toepasselijk recht en jurisdictie  
Dit reglement wordt beheerst door Nederlands recht. De Nederlandse rechter is exclusief bevoegd om geschillen als gevolg van of in verband met dit reglement (inclusief geschillen omtrent het bestaan, de geldigheid of de beëindiging van dit reglement) te beslechten.
7. Complementariteit met Nederlands recht en de statuten  
Dit reglement is een aanvulling op de bepalingen ter zake van het bestuur zoals neergelegd in het Nederlands recht, overige toepasselijke Nederlandse of Europese regelgeving en de statuten van de stichting. Waar dit reglement in strijd is met Nederlands recht, overige toepasselijke Nederlandse of Europese regelgeving of de statuten van de stichting, prevaleren die laatste. Waar dit reglement niet strijdig is met de statuten van de stichting maar wel in strijd met Nederlands recht of overige toepasselijke Nederlandse of Europese regelgeving, prevaleren die laatste.
8. Partiële nietigheid  
Indien een of meer bepalingen van dit reglement ongeldig zijn of worden, tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan. Het bestuur mag, onder voorafgaande goedkeuring door de Raad van Commissarissen, de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan de gevolgen, gegeven inhoud en doel van dit reglement, zoveel mogelijk overeenkomen met de ongeldige bepalingen.

## BESTUURSREGLEMENT

25-11-2019 definitief

### Bijlage 1 – Mandatering 2019 taken en bevoegdheden Directeur-Bestuurder tijdens verlof of kortstondige ziekte (minder dan 5 dagen)

| Nr. | Taken:   | Waarneming door:                             | Bevoegdheden door:  |
|-----|--|--|---|
| 1.  | Het vaststellen van bestuursbesluiten die zijn onderworpen aan de goedkeuring van de RvC. Zie bijlage 2.   | Voorzitter RvC                               |   |
| 2.  | Besluiten voor zover de daarmee gemoeide investering of kosten niet zijn begroot of die de begrotingspost/-regel overschrijden (>5% is overigens goedkeuring RvC vereist) c.q. bijstelling van begrotingsposten. | Voorzitter RvC                               |   |
| 3.  | Besluiten tot aan- of verkoop van onroerende zaken inclusief koop- en aanneemovereenkomsten.   | Manager Vastgoed, Manager B&C, Manager Wonen |   |
| 4.  | Besluiten tot vaststelling van de begroting, activiteitenplan.   | Voorzitter RvC                               |   |
| 5.  | Besluiten tot het aangaan van samenwerking met derden.   | Voorzitter RvC                               |   |
| 6.  | Besluiten tot het opstellen van het financierings- en treasury statuut.  | Voorzitter RvC                               |   |
| 7.  | Besluiten omtrent wijzigingen in de organisatie, etc.  | Voorzitter RvC                               |   |
| 8.  | Besluiten tot aanstelling, schorsing en ontslag van personeelsleden van de Stichting.  | Manager B&C, Manager Vastgoed, Manager Wonen | Alleen na telefonisch akkoord Directeur-Bestuurder en/of voorzitter RvC en contact met P&O Adviseur |
| 9.  | Besluiten die conform de WOR om advies of ter instemming aan de OR moeten worden voorgelegd.   | Manager B&C, Manager Vastgoed, Manager Wonen | Alleen na contact met P&O adviseur  |
| 10. | Besluiten m.b.t. beleidsuitvoering en bedrijfsvoering (voor zover opgenomen in de begroting).  | Manager B&C, Manager Vastgoed, Manager Wonen |   |
| 11. | Als afgeleide van voorgaande: vaststelling/goedkeuring van de diverse startdocumenten Vastgoed (voor zover het project is opgenomen in de begroting).  | Manager Vastgoed, Manager B&C, Manager Wonen |   |
| 12. | Besluiten die de bevoegdheid van de betreffende manager te boven gaan (financieel, beleidsmatig of organisatorisch).   | Voorzitter RvC                               |   |
| 13. | Vaststelling en aanpassing van interne procedures en interne audits e.d.   | Voorzitter RvC                               |   |
| 14. | Budgethouder inkooporders/facturen.  | Manager B&C, Manager Wonen, Manager Vastgoed |   |
| 15. | Gebruik bankrekeningen BNG, RABO   | Manager B&C, Manager Wonen, Manager Vastgoed | Raadplegen<br>Ongelimeerd finale handtekening   |
| 16. | Aanspreekpunt over vragen vanuit B&W en Ondernemingsraad.  | Manager Vastgoed, Manager B&C, Manager Wonen | Evt. in samenspraak met de voorzitter van de RvC  |

Voor besluiten die zijn onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen zie bijlage 2.

# BESTUURSREGLEMENT

25-11-2019 definitief

## **Bijlage 2 – Aan de voorafgaande goedkeuring van de RvC zijn onderworpen de bestuursbesluiten omtrent:**

- a. overdracht of overgang van de door de stichting in stand gehouden onderneming dan wel een overwegend deel van die onderneming aan een derde;
- b. het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking van de stichting met een andere rechtspersoon of vennootschap dan wel of volledig aansprakelijke vennoten in een commanditaire vennootschap of vennootschap onder firma, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de stichting;
- c. het doen van een investering ten behoeve van de volkshuisvesting, indien daarmee ten minste € 3.000.000,- exclusief btw gemoeid is, met uitzondering van investeringen ten behoeve van het in stand houden van of treffen van voorzieningen aan onroerende zaken in eigendom van de stichting en voor zover de Raad van Commissarissen aan deze investering niet reeds eerder haar goedkeuring heeft gehecht bij goedkeuring van de begroting of het beleidsplan;
- d. wijziging van de statuten van de stichting en het bestuursreglement;
- e. ontbinding van de stichting of wijziging van de rechtsvorm;
- f. aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling van de stichting;
- g. de gelijktijdige beëindiging of beëindiging binnen een kort tijdsbestek van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van de stichting;
- h. een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers van de stichting of van personen die als zelfstandigen of in een rechtspersoon of vennootschap daarin werkzaam zijn;
- i. het vervreemden van onroerende zaken en hun onroerende en infrastructurele aanhorigheden van de stichting, het daarop vestigen van een recht van erfpacht, opstal of vruchtgebruik, en het overdragen van de economische eigendom daarvan, tenzij met het betrokken besluit van het bestuur een bedrag van minder dan € 10.000.000,- exclusief btw gemoeid is, dan wel het betrokken besluit transacties betreft met betrekking tot woongelegenheden van welke de beoogde verkrijgers natuurlijke personen zijn en waarin die persoon of een bloed- of aanverwant in de eerste graad van die persoon zijn woonverblijf heeft of zal hebben;
- j. het vaststellen van het overzicht van de voorgenomen werkzaamheden in de gemeenten waar de stichting feitelijk werkzaam is;
- k. de vaststelling van het ondernemingsplan;
- l. de vaststelling van het volkshuisvestingsverslag, de jaarrekening en het jaarverslag;
- m. vaststelling dan wel wijziging van de begroting, tenzij deze bijstelling binnen een door de Raad van Commissarissen jaarlijks te bepalen marge blijft;
- n. vaststelling en wijziging van het meerjarenbedrijfsplan;
- o. het vaststellen dan wel wijzigen van een reglement voor het financiële beleid en beheer, inclusief het investerings-, beleggings- en treasurystatuut;
- p. het oprichten van andere rechtspersonen;

## **BESTUURSREGLEMENT**

25-11-2019 definitief

- q. het vaststellen dan wel wijzigen van het beleid van de stichting op hoofdlijnen;
- r. het aangaan van geldleningen, borgtochten en zekerheidsstellingen boven een limiet die jaarlijks door de Raad van Commissarissen wordt vastgesteld;
- s. het aangaan van een juridische fusie.