

## **Reglement Bestuur Woningstichting Ons Doel**

### **Artikel 1 - Definities**

Op dit reglement zijn de definities zoals vastgelegd in het document 'Definities en aanvullende bepalingen' van toepassing.

### **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 iedere Bestuurder voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. Het Bestuur en iedere Bestuurder afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze.
5. Bij dit reglement behoren de volgende beleidsstukken, die ten kantore van de Stichting zullen worden gehouden:
  - a. de Statuten;
  - b. het reglement van de RvC;
  - c. het strategisch ondernemingsplan;
  - d. de begroting;
  - e. het strategisch voorraad beleid;
  - f. het reglement financieel beleid & beheer;
  - g. het treasurystatuut;
  - h. het investeringsstatuut;
  - i. het reglement procuratie & mandatering;
  - j. het verbindingsstatuut.

### **Artikel 3 - Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming**

In de samenstelling van het Bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van de Bestuurders wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in de Statuten en het reglement van de RvC.

### **Artikel 4 - Introductieprogramma, opleiding en training**

1. Alle Bestuurders volgen voor zover hun kennis op specifieke punten nog lacunes vertoont na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma kunnen aan de orde komen:
  - a. de verantwoordelijkheden van een bestuurder;
  - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als bestuurder;
  - 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 bestuurder.
2. 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 behoefte hebben aan nadere training en opleiding.

3. Op de training en opleiding van Bestuurders is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in het 'Reglement permanente educatie' van Aedes of een vervanging daarvan van toepassing. In het jaarverslag worden de door Bestuurders behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

#### **Artikel 5 - Tegenstrijdig belang**

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 een mogelijk tegenstrijdig belang indien:
  - a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met de betreffende Bestuurder en/of een rechtspersoon of onderneming waarin de 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 RvC of een werknemer van de Stichting;
3. Het Bestuur meldt een mogelijk tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC. Daarbij geeft het Bestuur inzicht in alle relevante informatie.
4. De RvC beoordeelt of er sprake is van een tegenstrijdig belang.
5. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal gehandeld worden overeenkomstig het gestelde in de Statuten hieromtrent.

#### **Artikel 6 - Taken en bevoegdheden**

1. Het Bestuur is belast met het besturen van de Stichting en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van zijn doelstellingen, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, alsmede het beleid ten aanzien van deelnemingen van de Stichting. Het Bestuur legt hierover verantwoording af aan de RvC.
2. Het Bestuur legt in het strategisch ondernemingsplan vast wat de maatschappelijke, operationele en financiële doelen van de stichting zijn. Dit strategisch ondernemingsplan wordt goedgekeurd door de RvC en vastgesteld door het Bestuur. De vastgestelde doelen zijn de uitkomst van een zorgvuldig en transparant proces waarbij het Bestuur de mening betreft van belanghebbenden, waaronder de (toekomstige) bewoners, de Huurdersorganisatie en de Gemeenten.
3. Het Bestuur draagt zorg voor het intern en extern communiceren.

4. Het Bestuur draagt actief bij aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken.
5. Het Bestuur brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de Stichting in kaart en hanteert een inzichtelijk instrumentarium voor het beheersen van die risico's.

#### **Artikel 7 - Toetsingskader en beleidsstukken**

1. Naast wet- en regelgeving hanteert het Bestuur als toetsingskader voor de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting de documenten genoemd in artikel 2 van dit reglement alsmede dit reglement zelf.
2. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de toetsing aan het kader genoemd in lid 1.
3. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de actualisatie van de documenten die onderdeel uitmaken van het toetsingskader zoals bedoeld in lid 1.

#### **Artikel 8 - Collegiaal Bestuur en taakverdeling**

1. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van het Bestuur berusten bij het Bestuur als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
2. Onverlet het bepaalde in lid 1, worden de taken en bevoegdheden binnen het Bestuur verdeeld indien het Bestuur uit meerdere leden bestaat.

#### **Artikel 9 - Schorsing, ontslag en aftreden**

1. Schorsing, ontslag en aftreden van een Bestuurder geschiedt op de wijze zoals voorzien in de Statuten.
2. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, de betreffende Bestuurder en het Bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

#### **Artikel 10 - Bezoldiging en onkostenvergoeding**

1. Bestuurders worden bezoldigd voor de uitoefening van hun functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van Bestuurders wordt door de RvC vastgesteld met inachtneming van het bepaalde in de Statuten.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de Stichting.

#### **Artikel 11 - Vergaderingen en besluitvorming**

1. In aanvulling op het bepaalde in de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van het Bestuur het bepaalde in dit artikel 11.
2. Het Bestuur schept de voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop.
3. Het Bestuur informeert de voorzitter van de RvC vooraf over geplande absentie van Bestuurders langer dan vijftien achtereenvolgende werkdagen en achteraf over ongeplande absentie van Bestuurders langer dan vijf werkdagen.
4. Besluiten van het Bestuur worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend door het Bestuur.
5. Conform het bepaalde in artikel 27 van de Wet en nader uitgewerkt in het BTIV zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.

6. Indien het Bestuur uit meerdere Bestuurders bestaat, worden besluiten genomen met gewone meerderheid van stemmen. In geval de stemmen staken, wordt het voorgenomen besluit voorgelegd aan de RvC.

**Artikel 12 - Informatievoorziening en relatie met de RvC**

1. Het Bestuur verschafft de RvC tijdig en bij voorkeur schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Stichting die de RvC nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak en ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing, waaronder:
  - a. risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen;
  - b. de financiële verslaggeving;
  - c. periodieke monitoring en rapportages waarmee gedurende het jaar inzicht wordt gegeven in de (financiële) prestaties van de Stichting;
  - d. criteria die worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden;
  - e. criteria die worden gehanteerd bij het doen van (des)investeringen in vastgoed;
  - f. benchmarks op grond waarvan de prestaties van de Stichting kunnen worden vergeleken met andere corporaties;
  - g. inzicht in en toezicht op de soft controls, zijnde gedragsbeïnvloedende omstandigheden bij het persoonlijk functioneren van medewerkers;
  - h. monitoring waaruit blijkt dat het Bestuur de risico's voor de komende periode voorziet en daarop acteert.
2. Het Bestuur is verplicht de voorzitter van de RvC informatie te verschaffen ter beoordeling van zijn nevenfuncties. Het door een Bestuurder aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van het Bestuur behoeft de voorafgaande goedkeuring van de RvC.
3. Het Bestuur woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de Statuten of het reglement van de RvC is uitgesloten.

**Artikel 13 - Intern en extern overleg**

1. Het Bestuur legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. Het Bestuur gaat periodiek na of het met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.
2. Het Bestuur voert overleg met de eigen in zijn woningmarktregio werkzame Huurdersorganisatie en bewonerscommissies. Het overleg heeft onder meer betrekking op de betaalbaarheid, de voorgenomen werkzaamheden en welke bijdrage daarmee wordt beoogd aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid dat in de desbetreffende regio geldt.
3. Het Bestuur schept randvoorwaarden om te komen tot een sterke en professionele Huurdersorganisatie.
4. Het Bestuur voert overleg met de Ondernemingsraad. Dit overleg betreft onder meer de doelen en beleid van de Stichting, arbeidsrelaties, werkdruk en personele zaken.
5. Het Bestuur respecteert de rol van de Gemeenten, voert daarmee overleg en maakt prestatieafspraken over de bijdrage die de Stichting levert aan de uitvoering van het in de betrokken Gemeenten geldende volkshuisvestingsbeleid.

6. Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de Stichting en de behaalde prestaties. Het Bestuur publiceert in het jaarverslag hoe met de belanghebbenden overleg is gevoerd.
7. Het Bestuur pleegt eenmaal per jaar overleg met de RvC over de participatie en de invloed van belanghebbenden.
8. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 7 van dit artikel ruim aandacht besteed.
9. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de Ondernemingsraad.

#### **Artikel 14 - Verantwoording en evaluatie**

1. Het Bestuur legt verantwoording af aan de RvC over zijn handelen in hoedanigheid als Bestuur van de Stichting op de wijze zoals omschreven in de Statuten en dit reglement.
2. In het jaarverslag rapporteert het Bestuur over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de Stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de Stichting en de mate waarin de Stichting in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de Website.
3. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
  - een opgave van de nevenfuncties van de Bestuurders en van leden van de RvC opgenomen;
  - opgenomen die besluiten van het Bestuur welke zijn onderworpen aan de goedkeuring van de RvC;
  - afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
4. Conform het bepaalde in de Governancecode neemt het Bestuur in het jaarverslag op:
  - een samenvatting van de ingediende klachten bij de Stichting;
  - de behaalde PE-punten van het Bestuur;
  - de taakverdeling van het Bestuur, indien het Bestuur uit meerdere leden bestaat;
  - het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het Bestuur;
  - verslag van de dialoog met belanghebbende partijen;
  - 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;
  - het jaarverslag van de RvC zoals bedoeld in het reglement RvC.

#### **Artikel 15 - Visitatie**

1. De Stichting laat haar maatschappelijke prestaties tenminste eens per vier jaar onderzoeken door een door de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland geaccrediteerd visitatiebureau.
2. Het visitatierapport wordt op de Website geplaatst, samen met een reactie daarop van het Bestuur en de RvC. Het visitatierapport wordt besproken met de Huurdersorganisaties en het college van Burgemeester en Wethouders van de belanghebbende Gemeente(n).
3. Het Bestuur zendt het visitatierapport, vergezeld van de reactie van de RvC daarop als bedoeld in lid 2, binnen zes weken aan de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting, aan alle belanghebbenden en aan degenen die in het kader van het onderzoek hun zienswijze hebben gegeven.

**Artikel 16 - Integriteitscode**

1. Het Bestuur zorgt voor een interne integriteitscode met normen en waarden die medewerkers van de Stichting in acht moeten nemen.
2. De integriteitscode wordt op de Website gepubliceerd.

**Artikel 17 - Klokkenluidersregeling**

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 het Bestuur of een door hem aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het Bestuur betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. Het voorgaande wordt geregeld in een klokkenluidersregeling, welke wordt vastgesteld door het Bestuur en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC. Na vaststelling wordt de klokkenluidersregeling op de Website gepubliceerd.

**Artikel 18 - Bestuurssecretaris en/of interne controller**

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

**Artikel 19 - Geheimhouding**

Het Bestuur dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Deze verplichting strekt zich mede uit na beëindiging van het lidmaatschap van het Bestuur.

**Artikel 20 - 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 bepaling vervangen door een geldige bepaling waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepaling.
2. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van het Bestuur na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit maakt het Bestuur melding in het jaarverslag.