

## **Reglement Raad van Commissarissen 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 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 het Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze.

### **Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets**

1. In aanvulling op de Statuten geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 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 de toepasselijke wet- en regelgeving, de Statuten en dit reglement.
3. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in 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.
4. In overleg met de Huurdersorganisatie wordt bepaald voor welke zetel of zetels deze het recht heeft om een bindende voordracht te doen.
5. 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 de raad ten aanzien daarvan hanteert.
6. Voor zover de samenstelling van de RvC afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het eigen jaarverslag, waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
7. 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.
8. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad.
9. Leden van de RvC kunnen huurders van woonegelegenheden van de Stichting zijn, maar geen lid van het bestuur van de Huurdersorganisatie zijn.

### **Artikel 4 - Werving, selectie en (her)benoeming lid RvC op voordracht van de RvC**

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in de Statuten.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van het gestelde in 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, welke schriftelijk wordt gedocumenteerd. Het Bestuur heeft hierin een adviserende rol.

3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan het Bestuur, aan de Huurdersorganisatie en aan de Ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel kan vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur besproken.
6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat:
  - a. de kandidaat de procedure voor het verkrijgen van een zienswijze van de minister heeft doorlopen;
  - b. de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in de Wet heeft ontvangen;
  - c. de Ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform 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.
7. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en remuneratiecommissie van diens functioneren in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets. Als het her te benoemen lid van de RvC lid is van de selectie- en remuneratiecommissie treedt hij tijdelijk terug uit de commissie en zal tot aan het moment van herbenoeming worden vervangen door een andere commissaris. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

#### **Artikel 5 - Werving, selectie en (her)benoeming lid RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie**

1. De leden van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in de Statuten en volgens de stappen zoals benoemd in Artikel 4, met inachtneming van het gestelde in dit Artikel.
2. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties, maakt de RvC hierover tevens procedure-afspraken met de Huurdersorganisatie.
3. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de Huurdersorganisatie zich een oordeel moeten vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
4. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, brengt de Huurdersorganisatie een advies tot benoeming uit aan de RvC.
5. De RvC maakt vervolgens kennis met de kandidaat en neemt bij positief verloop van de kennismaking in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur en de Huurdersorganisatie besproken.

6. Een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie wordt niet benoemd dan nadat is voldaan aan de eisen uit Artikel 4 lid 6 sub a en b.
7. Een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie kan alleen herbenoemd worden na instemming van de Huurdersorganisatie en met inachtneming van het bepaalde in artikel 4, lid 7 en lid 8.

**Artikel 6 - Introductieprogramma, opleiding en training**

1. Een lid van de RvC volgt na zijn benoeming naar behoefte en na afstemming met de voorzitter van de RvC een introductieprogramma.
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 evenwichtige verhoudingen 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. De registratie van de PE-punten bij de VTW is de eigen verantwoordelijkheid van de commissaris.

**Artikel 7 - Tegenstrijdig belang**

1. De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvC, Bestuurders en/of de externe accountant in relatie tot de Stichting.
2. De RvC is gehouden aan de normen die vastgelegd zijn in de Integriteitscode van de stichting.
3. Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
  - a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met het betreffende lid van de RvC en/of een rechtspersoon of onderneming waarin het betreffende lid van de RvC persoonlijk een materieel of financieel belang houdt;
  - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan het betreffende lid van de RvC, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de Stichting kwalificeren;
  - c. hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een Bestuurder, een ander lid van de RvC of een werknemer van de Stichting;
  - d. hij een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 Burgerlijk Wetboek heeft met of functionele betrokkenheid heeft bij een bedrijf of organisatie, waarvan de belangen strijdig zouden kunnen zijn met die van de Stichting;
  - e. hij bestuurder is van of een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 het Burgerlijk Wetboek heeft met een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van toegelaten instellingen;

- f. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
4. Elk lid van de RvC is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties.
5. Het door een lid van de RvC aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van commissaris van de Stichting behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
6. Leden van de RvC melden een mogelijk tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie. Het lid dat een mogelijk 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.
7. Ingeval een lid van de RvC een mogelijk tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC conform het bepaalde in lid 6, treedt deze laatste zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg betreft de wijze waarop de hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
8. 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 de Statuten.
9. Indien de voorzitter van de RvC een mogelijk tegenstrijdig belang heeft, treedt de vicevoorzitter van de RvC als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd, dan wel, in geval het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.

#### **Artikel 8 - Taken en bevoegdheden**

1. In aanvulling op het gestelde in de Statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvC het in dit artikel 7 bepaalde.
2. De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van de Stichting specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. In een intern beleidsstuk wordt de visie neergelegd die de RvC heeft op het toezichthouden op de Stichting.
4. Het toezichtskader voor de Stichting is de wet- en regelgeving.
5. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waarmee de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.
6. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen het Bestuur en de RvC vastgesteld en is vastgelegd in het Bestuursreglement.
7. De RvC heeft tot taak:
  - a. te zorgen voor een goed functionerend Bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van het Bestuur en zijn individuele leden en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de Stichting enerzijds en het Bestuur anderzijds;
  - b. te functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het Bestuur;
  - c. strategische beslissingen van het Bestuur goed te keuren, waaronder in ieder geval 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 het gestelde in de Statuten;
- d. de door het Bestuur vastgestelde Statuten en reglementen goed te keuren en het toezien op de naleving daarvan;
  - e. beslissingen te nemen omtrent gemelde vermeende onregelmatigheden in het functioneren van het Bestuur;
  - f. het beloningsbeleid vast te stellen van Bestuurders en RvC binnen de vigerende wettelijke kaders;
  - g. te zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
  - h. toezicht te houden op de instelling en handhaving van interne procedures;
  - i. toezicht te houden op het behalen van het vereiste aantal PE-punten door Bestuurders en leden van de RvC;
  - j. de jaarrekening vast te stellen;
  - k. de externe accountant te selecteren, te benoemen en diens honorarium vast te stellen;
  - l. in samenwerking met het Bestuur de corporate governance structuur van de Stichting openbaar te maken, na te leven en te handhaven;
  - m. al het overige dat krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomt.
8. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
  9. De RvC kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden vaststellen, bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de RvC. De RvC blijft als geheel verantwoordelijk voor alle besluitvorming.
  10. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de Stichting verrichten anders dan via het Bestuur.<sup>1</sup>
  11. Ieder lid van de RvC die op informele of andere 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 9 - Voorzitter, vice-voorzitter en secretariaat**

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vice-voorzitter.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en het Bestuur. De voorzitter ziet erop toe dat:
  - a. de vergaderingen effectief, efficiënt 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, de Huurdersorganisatie en andere belanghebbenden goed verlopen;
  - d. leden van de RvC een introductieprogramma volgen;
  - e. de Bestuurders en leden van de RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;

---

<sup>1</sup> Hierbij gaat het om zakelijke contacten aangaande de Stichting met externe leveranciers of dienstverleners van de Stichting.

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

#### **Artikel 10 - Belet of ontstentenis volledige Raad van Commissarissen**

1. Conform de statuten moet de Raad van Commissarissen een regeling treffen in geval van belet of ontstentenis van de volledige Raad van Commissarissen. Indien deze situatie zich voordoet, wordt een beroep gedaan op de Commissarissenpool van de VTW.
2. Indien de Commissarissenpool van de VTW niet aan deze vraag kan voldoen, verzoekt Woningstichting Ons Doel de rechtbank twee personen als commissaris aan te wijzen.

#### **Artikel 11 - Commissies**

1. De RvC heeft de mogelijkheid om commissies in te stellen ter ondersteuning van het toezicht, zoals: een auditcommissie en een selectie- en remuneratiecommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden samengesteld. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door één van de commissies van de RvC.
2. De RvC stelt voor iedere commissie een reglement op waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissie.
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 vergaderingen.
5. Indien een in lid 1 van dit artikel genoemde commissie op enig moment geen leden meer heeft, zal de RvC in de eerstvolgende vergadering overgaan tot benoeming van nieuwe commissieleden.
6. De selectie- en remuneratiecommissie en de auditcommissie worden niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

#### **Artikel 12 - Schorsing, ontslag en aftreden**

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in 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 met inachtneming van de Statuten en artikelen 4 en 5 van dit reglement eenmaal herbenoembaar.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het Bestuur, de Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de Website geplaatst.
4. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag zoals verwoord in de Statuten aanwezig is.

5. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen van ontslag als bedoeld in 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 zoals bepaald in de Statuten.
6. Indien een voorgenomen schorsing of voorgenomen ontslag 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 of ontslag.
7. Over het communiceren van schorsing of ontslag zal tevoren door de RvC, het betreffende lid en het Bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

#### **Artikel 13 - 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 de Statuten. De Stichting neemt daarbij ook de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel inzake vergoedingen in acht.
2. Ingeval van ontstentenis of belet van één of meerdere Bestuurders, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervangende conform het bepaalde in de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald.
3. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervangende ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1 van dit artikel.

#### **Artikel 14 - De werkgeversrol ten opzichte van het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets**

1. In aanvulling op 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 het zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving, de Statuten en dit reglement.
3. Bij de samenstelling van het Bestuur worden de volgende vereisten in acht genomen:
  - a. iedere Bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties welke volgens het BTIV vereist zijn;
  - b. iedere Bestuurder dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en zoals blijkt uit mogelijke antecedenten als bedoeld in het BTIV;
  - c. iedere Bestuurder moet voldoen aan in de in lid 8 van dit artikel bedoelde profielschets;
  - d. iedere Bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in 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 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 en de Huurdersorganisatie.

6. Voor zover het profiel van een Bestuurder afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
7. De RvC gaat op het moment dat een Bestuurder aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in het Bestuur na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het Bestuur.
8. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad.

#### **Artikel 15 - Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming**

1. Het Bestuur wordt geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien de Statuten. Bestuurders zijn natuurlijke personen.
2. De Bestuurders worden op openbare wijze geworven. Bij een vacature in het Bestuur wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot werving. Het Bestuur heeft een adviserende rol.
3. Van de vacature in het Bestuur, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan de Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot het Bestuur, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel kan vormen over de geschiktheid van de kandidaat, alsmede voor gesprekken met het Bestuur, de Ondernemingsraad en de Huurdersorganisatie.
5. Indien deze gesprekken naar ieders tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur besproken.
6. Een Bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
  - a. de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
  - 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 de Ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de Ondernemingsraad.
7. Een Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en remuneratiecommissie van het functioneren van de desbetreffende Bestuurder gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets van de betreffende functie. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van Bestuurders wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

#### **Artikel 16 - Vergaderingen en besluitvorming**

1. In aanvulling op het bepaalde in de Statuten geldt ten aanzien van de vergaderingen en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel.



2. De voorzitter draagt, in afstemming met het Bestuur, voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC.
3. Tot de vergaderingen van de RvC wordt opgeroepen op de wijze zoals bepaald in de Statuten. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de RvC de vergadering bijeen in die gevallen waarin de RvC zonder het Bestuur vergadert.
4. De RvC stelt jaarlijks een governance agenda op waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.
5. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC bij. Indien leden van de RvC méér dan eenmaal in een jaar 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.
6. Indien twee 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 nauwkeurige opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek niet binnen veertien dagen gevolg, dan zijn de verzoekers bevoegd om zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept.
7. 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. mogelijke tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van het Bestuur; wordt niet bijgewoond door het Bestuur.
8. De RvC vergadert ten minste één maal per jaar over de volgende onderwerpen:
  - a. de begroting;
  - b. de concept-jaarstukken en het accountantsverslag;
  - c. de invulling van de maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
  - d. de onderwerpen vermeld in lid 5 onder a, b en c;
  - e. de Governancecode.
9. Om rechtsgeldige besluiten te nemen dient tenminste een derde deel, doch niet meer dan de helft van de leden te zijn benoemd op grond van het bepaalde in artikel 11 lid 3 van de statuten.
10. Indien in een vergadering van de RvC het vereiste aantal leden om rechtsgeldige besluiten te kunnen nemen niet aanwezig zijn, dan wordt uiterlijk binnen twee weken een nieuwe vergadering bijeengeroepen. De alsdan aanwezige leden kunnen ter vergadering rechtsgeldige besluiten nemen ongeacht het aantal alsdan aanwezige leden van de Raad van Commissarissen.
11. Het secretariaat 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
12. 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 het Bestuur een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het ter vergadering besprokene.

13. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk voor derden.
14. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, met daarop de ter vergadering goedgekeurde besluiten.

#### **Artikel 17 - 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 inachtneming van de Statuten op kosten van de Stichting informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de Stichting, en tevens 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 aan de RvC, 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.

#### **Artikel 18 - Externe accountant**

1. De externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Wet van de Stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. Het Bestuur wordt tijdig in de gelegenheid gesteld hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De RvC benoemt de externe accountant (kantoor) voor een periode van maximaal tien jaar. Wanneer Ons Doel gekwalificeerd wordt als Organisatie van Openbaar Belang (OOB) gelden de vigerende bepalingen uit de wet- en regelgeving van toepassing op kantoorroulatie voor accountantsorganisaties. De accountant in persoon wordt benoemd voor de periode van maximaal 5 jaar.
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 partners 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 mogelijk tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. Degene die de melding doet en de externe accountant 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 dan wel

- 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 jaarverslag van de RvC onder vermelding van het tegenstrijdig belang.
8. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen in beginsel via de voorzitter van de auditcommissie.
  9. De externe accountant en auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
  10. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het Bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
  11. De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvC bij waarin de jaarrekening wordt besproken en/of vastgesteld. De externe accountant ontvangt tijdig de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de jaarrekening en wordt in de gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren.
  12. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
  13. De auditcommissie (en het Bestuur) rapporteert jaarlijks afzonderlijk aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van het verrichten van niet-controlewerkzaamheden voor de Stichting door hetzelfde kantoor). Mede op grond hiervan besluit de RvC tot de herbenoeming 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 indien de wenselijkheid daarvan is vastgesteld.
  16. De auditcommissie (en het Bestuur) maken ieder ten minste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de vergadering van de RvC en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het verslag van de RvC.

#### **Artikel 19 - Intern en extern overleg**

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken Gemeenten, de Huurdersorganisatie en andere belanghebbenden leeft en legt aan die belanghebbenden periodiek verantwoording af over de wijze waarop de RvC toezicht heeft gehouden. In het verslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.
2. Ieder jaar zal de RvC met één of meer van zijn leden de (overleg)vergaderingen van de Ondernemingsraad bijwonen voor zover deze overlegvergaderingen door die leden moeten worden bijgewoond op grond van de wet of krachtens een overeenkomst met de Ondernemingsraad. In deze vergaderingen wordt overleg gevoerd over de algemene gang van zaken binnen de Stichting en de voorstellen zoals bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden.
3. De RvC wijst uit zijn midden een verantwoordelijke aan voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de Ondernemingsraad. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de ondernemingsraad, zal hij een dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter

van de RvC. Indien het verantwoordelijke lid van de RvC daartoe aanleiding ziet, neemt hij contact op met de voorzitter van de ondernemingsraad.

4. Indien het Bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de Ondernemingsraad behoeft, zal het voorstel eerst aan de Ondernemingsraad worden voorgelegd. Vervolgens zal het bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of de verkregen instemming van de Ondernemingsraad.
5. 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 Huurdersorganisatie 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 Huurdersorganisatie.
6. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad.
7. Ten minste eenmaal per jaar vindt overleg plaats tussen de Huurdersorganisatie en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de Stichting, tenzij de Huurdersorganisatie besluit dat dit niet nodig is.

#### **Artikel 20 - Conflicten**

1. Ingeval er naar het idee van het Bestuur en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen het Bestuur en de RvC, zullen een afgevaardigde van het Bestuur en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt zowel in het Bestuur als in de RvC in stemming gebracht.
2. De afgevaardigde van het Bestuur en de voorzitter van de RvC zullen, al dan niet ondersteund door een onafhankelijke derde, ten minste driemaal met elkaar overleggen, tenzij zij eerder tot overeenstemming zijn gekomen over een oplossing. Tussen twee overlegvergaderingen zullen ten minste vier werkdagen liggen, de dagen van de overlegvergaderingen niet meegerekend.
3. Ingeval het overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot een vergelijk, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur, die op verzoek van de voorzitter van de RvC en gehoord de afgevaardigde van het Bestuur, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. Het Bestuur en de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. In conflicten tussen een Bestuurder en een lid van de RvC bemiddelt de voorzitter van de RvC, of, ingeval de voorzitter zelf partij is in het conflict, de vice-voorzitter.

#### **Artikel 21 - Verantwoording en evaluatie**

1. De RvC stelt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag op, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de Stichting wordt gepubliceerd.
2. Conform het bepaalde in de Wet wordt in het jaarverslag:
  - een opgave van de nevenfuncties van 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;

- 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.
3. Conform het bepaalde in de Governancecode wordt in het jaarverslag:
- Een samenvatting opgenomen over ingediende klachten bij de toegelaten instelling;
  - melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van de RvC;
  - door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder(s);
  - door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd;
  - de honorering van leden van de RvC vermeld;
  - de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het Bestuur en RvC verantwoord;
  - het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
  - de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
  - de samenstelling van de RvC, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
  - aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;
  - het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen;
  - melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant.
4. In het jaarverslag van maakt RvC wordt voorts melding van het geslacht, de geboortedatum, de hoofdfunctie, nevenfuncties (inclusief andere commissariaten), het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming van zijn leden.
5. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks buiten de aanwezigheid van het Bestuur en informeert het Bestuur over de uitkomsten hiervan.<sup>2</sup>
6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van het Bestuur en zijn leden en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.

#### **Artikel 22 - Bestuurssecretaris en interne controller**

1. De Bestuurssecretaris heeft als vervulling van de secretarisfunctie van de RvC en als Bestuurssecretaris een vertrouwens functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. De interne controller heeft een vertrouwens functie en kan direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
3. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming of ontslag van zowel een Bestuurssecretaris als van een interne controller.
4. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het Bestuur tot benoeming of ontslag van een Bestuurssecretaris of van de interne controller.

---

<sup>2</sup> Zie voor meer informatie de handreiking van de VTW: 'Evaluatie van de raad van commissarissen en zijn leden', 2011.

**Artikel 23 - 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. Deze verplichting strekt zich mede uit over de periode na beëindiging van het commissariaat.

**Artikel 24 - Slotbepalingen**

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking ervan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de RvC.
3. Met het aanvaarden van de (her)benoeming als commissaris van de toegelaten instelling verklaart betrokkene zich te conformeren aan de statuten en geldende reglementen van de toegelaten instelling.