

Reglement raad van commissarissen Beter Wonen Streefkerk

BeterWonen

Vastgesteld door het Bestuur d.d.: 29 oktober 2018

Goedgekeurd door de Raad van Commissarissen d.d.: 29 oktober 2018

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
- b. Bestuurder: een lid van het Bestuur;
- c. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- d. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties;
- e. RvC: de raad van commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 1 van de Statuten;
- f. Statuten: de statuten van de Stichting;
- g. Stichting: Woningbouwstichting "Beter Wonen";
- h. Wet: Woningwet.

Artikel 2 - Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. Dit reglement wordt op de website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
6. Bij dit reglement zijn de volgend bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
 - a. Bijlage A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden;
 - b. Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de RvC;
 - c. Bijlage C: de profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur en zijn leden.
 - d. Bijlage D: het reglement financieel beleid en beheer.
7. Bij dit reglement behoren de volgende beleidsstukken, die ten kantore van de Stichting zullen worden gehouden:
 - a. het reglement werving, selectie en (her)benoeming van RvC leden.

Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 11 en 14 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 3 bepaalde.
2. De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.

3. Bij de samenstelling van de RvC worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. ieder lid van de RvC dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 1 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV.;
 - b. ieder lid van de RvC dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV.;
 - c. ieder lid van de RvC moet voldoen aan de in lid 6 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de RvC;
 - d. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat de juiste kennis en ervaring in huis is, waaronder kennis, ervaring en deskundigheid op het terrein van volkshuisvesting, governance, vastgoed (ontwikkeling en beheer), financiën & control en juridisch;
 - e. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 28 van de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting. De RvC stelt van ieder lid van de RvC vast of hij onafhankelijk toezicht kan houden. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.
 - f. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 2:252a van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat indien de Stichting een grote rechtspersoon is conform voornoemd artikel, een lid van de RvC maximaal vier commissariaten bij andere grote rechtspersonen mag vervullen.
 - g. een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan één maal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd. De al dan niet aaneengesloten totale periode waarin een commissaris lid is van de Raad van Commissarissen van de toegelaten instelling is ten hoogste acht jaar.
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. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 32 van de Statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden.
7. In overleg met de Huurdersorganisaties wordt bepaald voor welke zetel zij het recht hebben een bindende voordracht te doen. De profielschets bevat in ieder geval de voor de Stichting relevante aspecten van diversiteit in de samenstelling van de RvC en de concrete kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen die zij ten aanzien daarvan hanteert. Onder diversiteit wordt verstaan de verscheidenheid in geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken. De profielschets bevat daarnaast de bijzondere kwaliteiten en eigenschappen die

worden verwacht ten aanzien van de vervulling van specifieke vacatures binnen de RvC zoals in ieder geval de voorzitter en vice-voorzitter.

8. Voor zover de samenstelling van de RvC afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
9. De RvC gaat op het moment dat een lid van de RvC aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in de RvC na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het Bestuur.
10. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als Bijlage A bij dit reglement.
11. Leden van de RvC kunnen huurders van woonegelegenheden van de Stichting zijn.

Artikel 4 - Werving, selectie en (her)benoeming

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 11 en 15 van de Statuten.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. Het Bestuur heeft een adviserende rol. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan het Bestuur en aan de huurdersorganisatie.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur besproken.
6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen.
7. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan de RvC van diens functioneren in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets.

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 - Introductieprogramma, opleiding en training

1. Als onderdeel van het introductieprogramma verbreden alle leden van de RvC indien wenselijk en/of nodig geacht kennis op de volgende zaken:
 - a. de verantwoordelijkheden van een commissaris;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als commissaris;
 - c. algemene financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. kennis over volkshuisvesting;
 - f. opleiding en educatie;
 - g. de Governancecode en de naleving daarvan;
 - h. de voorbeeldfunctie van een commissaris.
2. Alle leden van de RvC zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. De RvC is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden en dient te zorgen voor voldoende tegenwicht binnen de RvC en tussen de RvC en het Bestuur. In dat kader beoordeelt de RvC jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van de leden van de RvC is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van VTW van toepassing. In het verslag van de RvC in het jaarverslag worden de door zijn leden behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

Artikel 6 - Tegenstrijdig belang

1. De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvC, Bestuurders en/of de externe accountant in relatie tot de Stichting.
2. De Stichting verstrekt aan leden van de RvC geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de Statuten en/of reglementen van de Stichting. Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen. Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor de Stichting. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en de Stichting moet

worden vermeden. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de Stichting.

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 financieel belang houdt;
 - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan het betreffende lid van de RvC, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de Stichting kwalificeren;
 - c. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat of geacht wordt te bestaan, echter pas nadat zij hierover met de betreffende commissaris in gesprek is gegaan.
4. Leden van de RvC melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en zijn overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming van de RvC omtrent het onderwerp waarbij hij of zij een tegenstrijdig belang heeft. Evenmin neemt het betreffende lid deel aan de beoordeling of sprake is van een tegenstrijdig belang.
5. Ingeval een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 4, treden deze 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.
6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid aftreden. Indien het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 33 van de Statuten en met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 lid 6.
7. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vice-voorzitter van de RvC als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd, dan wel, in geval het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.

Artikel 7 - Taken en bevoegdheden

1. In aanvulling op artikel 18 van de Statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvC het in dit artikel 7 bepaalde.
2. 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 toezichthouder op de Stichting. De RvC beschrijft in de visie zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder. In dit

- beleidsdocument wordt de visie van het Bestuur als bedoeld in het reglement Bestuur ook verankerd.
4. Het toezichtskader voor de Stichting is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.
 5. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen Bestuur en de RvC vastgesteld en bevat in ieder geval de volgende beleidsstukken:
 - a. Statuten;
 - b. het reglement van de RvC met bijlagen en het bestuursreglement met bijlagen;
 - c. reglement financieel beleid en beheer;
 - d. ondernemingsplan;
 - e. begroting;
 - f. treasury statuut.
 6. De RvC heeft tot taak:
 - a. het zorgen voor een goed functionerend Bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van het Bestuur en zijn individuele leden en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de Stichting enerzijds en het Bestuur anderzijds;
 - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het Bestuur;
 - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van het Bestuur, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch

- ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van het Bestuur die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 24 van de Statuten;
- d. het goedkeuren van het door het Bestuur vastgestelde reglementen en Statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
 - e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het Bestuur betreffen;
 - f. het vaststellen van het beloningsbeleid van Bestuurders en RvC conform de vigerende wettelijke kaders;
 - g. het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
 - h. toezicht op de instelling en handhaving van interne procedures;
 - i. toezicht op het behalen van het vereiste aantal PE-punten door Bestuurders en leden van de RvC;
 - j. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
 - k. het in samenwerking met het Bestuur openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de Stichting;
 - l. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
7. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
 8. De RvC kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden vaststellen, bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de RvC. De RvC blijft als geheel verantwoordelijk voor alle besluitvorming.
 9. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de Stichting verrichten anders dan via het Bestuur.
 10. Ieder lid van de RvC die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande de Stichting, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds voorop stellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

Artikel 8 - 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 efficiënt, effectief en in een open sfeer plaatsvinden, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - b. de RvC als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid van de RvC;
 - c. contacten tussen de RvC, het Bestuur, de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. de Bestuurders en leden van de RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;
 - f. aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgen voor bekendheid van de Governancecode;
 - g. leden van de RvC actief bijdragen aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen.
3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vice-voorzitter zijn volledige taken waar.
5. De Stichting stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de RvC.

Artikel 10 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 15 van de Statuten wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd.
2. Een volgens het rooster aftredend lid van de RvC is ingevolge artikel 11 van de Statuten eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de website geplaatst. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als bijlage bij dit reglement.
4. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag zoals verwoord in artikel van de Statuten aanwezig is.
5. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in artikel 14 van de Statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit.
6. Indien de voorgenomen schorsing of het 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 ontslag of schorsing.
7. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en het Bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 11 - Honorering en onkostenvergoeding

1. Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. De honorering wordt jaarlijks door de RvC vastgesteld met in achtneming van artikel 10 van de Statuten. De Stichting neemt daarbij ook de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van ten behoeve van de Stichting gemaakte zakelijke kosten, welke onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC.
2. Ingeval van ontstentenis en belet van één of meerdere Bestuurders, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 18 lid 7 van de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervangende ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

Artikel 12 - De werkgeversrol ten opzichte van het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profienschets

1. In aanvulling op artikel 4 en 5 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van het Bestuur het in dit artikel 12 bepaalde.
2. Het Bestuur dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van het Bestuur worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. ieder Bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV.;
 - b. ieder Bestuurder dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
 - c. ieder Bestuurder moet voldoen aan in de in lid 8 van dit artikel bedoelde profienschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van het Bestuur;
 - d. ieder Bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 5 van de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting;
 - e. De externe accountant die verantwoordelijk is geweest voor het uitvoeren van een wettelijke controle van de Stichting kan niet tot Bestuurder worden benoemd dan nadat ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de Stichting heeft beëindigd.
4. De RvC stelt van iedere Bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.

5. De RvC stelt een profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur op, 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 eventuele andere belanghebbenden.
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 en de Huurdersorganisatie. Daarnaast wordt de profielschets op de website geplaatst. De huidige profielschets van het Bestuur is bijgevoegd als Bijlage C bij dit reglement.

Artikel 13 - Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming

1. De Bestuurders worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van 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 een wervingsprocedure. Het Bestuur heeft een adviserende rol. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
3. Van de vacature in het Bestuur, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan het Bestuur.
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 moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur besproken.
6. Een 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.
7. Een Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de RvC van het functioneren van de desbetreffende Bestuurder gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets van de betreffende zetel. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van Bestuurders wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 14 - Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 21, 22 en 23 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel 14.
2. De voorzitter maakt draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC.
3. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen op de wijze zoals bepaald in artikel 19 van de Statuten. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de RvC de vergadering bijeen., in de gevallen waarin de RvC zonder het Bestuur vergadert.
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 frequent afwezig zijn op vergaderingen, worden zij daarop aangesproken door de voorzitter van de RvC en wordt hiervan melding gemaakt in het verslag van de RvC.
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 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. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van het Bestuur; wordt niet bijgewoond door een of meer Bestuurders.
8. De RvC vergadert ten minste één maal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - a. de begroting;
 - b. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
 - c. de invulling maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
 - d. de onderwerpen vermeld in lid 7 onder a. b. en c.
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 tot en met 9 van de statuten.
10. 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 en een ander lid van de RvC.
11. De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de RvC en/of de Bestuursleden een duidelijk en

volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk voor derden. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, uitdrukkelijk blijk gevende van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd.

Artikel 15 - Informatievoorziening en relatie met het Bestuur

1. De RvC en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat zij beschikken over de voor de uitoefening van hun taak relevante informatie van Bestuur, externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan met in achtneming van artikel 18 lid 3 van de Statuten op kosten van de Stichting informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de Stichting, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. Het Bestuur wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De RvC is bevoegd met het Bestuur nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.
4. Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan het Bestuur of de RvC informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, die vervolgens de RvC op de hoogte zal stellen.

Artikel 16 - Externe accountant

1. De externe accountant van de Stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. Het Bestuur wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De RvC benoemt de externe accountant (kantoor) voor een periode van maximaal tien jaar. Voor een corporatie die 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 vijf 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. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de Stichting bestaat indien:
 - a. de niet-controle werkzaamheden van het kantoor van de externe accountant voor de Stichting (waaronder in ieder geval marketing, advies op het gebied van (management en tax) consultancy of informatietechnologie), de onafhankelijkheid van de externe accountant ten aanzien van (de controle op) de financiële verslaggeving ter discussie stelt;
 - b. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat of geacht wordt te bestaan, echter pas nadat zij hierover met de betreffende accountant in gesprek is gegaan;
6. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant, en de RvC

verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC. De RvC beoordeelt of er daadwerkelijk een tegenstrijdig belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen dienen te worden getroffen teneinde het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het verslag van de RvC onder vermelding van het tegenstrijdig belang.

7. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de RvC.
8. De externe accountant worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
9. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het Bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
10. 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.
11. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
12. 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 de (her)benoeming van een externe accountant.
13. 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.
14. 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.
15. Het Bestuur) maakt 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 17 - Intern en extern overleg

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken gemeenten, huurdersorganisatie en andere belanghebbenden leeft en legt aan die belanghebbenden periodiek verantwoording af over de wijze waarop de RvC toezicht heeft gehouden. In het verslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.

2. Indien het Bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de huurdersorganisatie behoeft, zal het voorstel eerst aan de huurdersorganisaties worden voorgelegd. Vervolgens zal het Bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van de huurdersorganisaties.
3. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de huurdersorganisatie.
4. Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de huurdersorganisaties en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de Stichting, tenzij de huurdersorganisatie besluit dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

Artikel 18 - Conflicten

5. Ingeval er naar vaststelling van de bestuurder en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten, trachten de bestuurder en voorzitter van de RvC in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt in de RvC in stemming gebracht.
6. Indien er geen sprake is van overeenstemming, kan een onafhankelijke derde worden ingeschakeld.
7. Indien er binnen twee maanden geen oplossing is ten aanzien van de onverenigbaarheid, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur die een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De bestuurder en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
8. In conflicten tussen een Bestuurder en een lid van de RvC bemiddeld de voorzitter van de RvC, of, ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vice-voorzitter.

Artikel 19 - Verantwoording en evaluatie

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag van de RvC, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de Stichting wordt gepubliceerd.
2. In het jaarverslag worden de vereiste bepalingen vanuit de Wet en Governancecode opgenomen.
3. In het verslag van de RvC wordt voorts melding gedaan van het geslacht, de leeftijd, de hoofdfunctie, nevenfuncties (inclusief andere commissariaten), het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming, en de lopende zittingstermijn van de afzonderlijke leden van de RvC.
4. 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.
5. 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 21 - Geheimhouding

1. Ieder lid van de RvC dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn commissariaat de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Leden van de RvC zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de RvC of het Bestuur brengen of op andere wijze openbaar maken, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de Stichting is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit over de periode na beëindiging van het commissariaat.

Artikel 22 - Slotbepalingen

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschied bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag 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.

Bijlage A.

Profielschets Raad van Commissarissen

A.1 Raad van Commissarissen

Doelstelling van de Raad

De RvC heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het Bestuur, de financiële situatie, op de algemene gang van zaken binnen de corporatie en de met haar verbonden rechtspersonen. De RvC staat het Bestuur met advies ter zijde. Daarnaast is de RvC verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren. De RvC streeft naar diversiteit van zijn samenstelling.

De RvC staat onder leiding van de voorzitter van de RvC. De RvC fungeert als een college met gezamenlijke verantwoordelijkheid. Dat betekent dat alle leden van de RvC gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor besluiten die worden genomen in de RvC, ook als zij zich in de vergadering tegen de inhoud van het besluit hebben uitgesproken.

Gevraagde eigenschappen, achtergrond en kennis

De RvC dient als college in staat te zijn om met het Bestuur mee te kunnen denken op strategisch niveau, waarbij afzonderlijke leden van de raad op specifieke deelterreinen adviseur en sparringpartner zijn. Dit vereist dat de RvC in zijn geheel beschikt over een goed analytisch inzicht, zich positief-kritisch ten opzichte van het Bestuur opstelt, dit doet op een stimulerende wijze en daarbij op een prettige en heldere wijze communiceert. De RvC is zich daarbij bewust van zijn positie om als college op afstand toezicht te houden.

De RvC heeft als geheel de volgende achtergrond:

- a. bestuurlijke ervaring;
- b. breed netwerk;
maatschappelijke betrokkenheid;
- c. zicht op maatschappelijke ontwikkelingen;
- d. kennis over volkshuisvesting.

Het verdient de voorkeur dat de RvC in zijn geheel over vakinhoudelijke kennis beschikt inzake:

- a. financieel-economisch;
- b. commercieel/marketing;
- c. HRM/bedrijfskundig;
- d. juridisch/fiscaal;
- e. vastgoedontwikkeling/bouwmanagement.

Eén en ander is uitgewerkt in een profiel voor de leden van de raad en een afzonderlijk profiel voor de voorzitter van de raad.

Minimaal één lid van de raad van commissarissen heeft ervaring in volkshuisvestingsaangelegenheden.

Minimaal één lid van de raad van commissarissen is een zogenaamde financieel expert, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan in de financiële bedrijfsvoering bij naar omvang gelijkwaardige rechtspersonen.

A.2 Voorzitter van de Raad van Commissarissen

Doel van de functie

De voorzitter maakt collegiaal deel uit van de RvC. Daarnaast is de voorzitter belast met het:

- a. voorzitten van de vergaderingen;
- b. zorgdragen voor goed functioneren van de RvC;
- c. zorgdragen voor optimale participatie van leden van RvC;
- d. coördineren van een team van commissarissen waarin verschillende disciplines en karakters vertegenwoordigd zijn.

Bijzondere taken van de voorzitter

De voorzitter heeft bijzondere taken met betrekking tot:

- a. het (her)benoemen van leden van de RvC;
- b. het signaleren van tegenstrijdige belangen van leden van de RvC;
- c. het optreden bij tussentijds aftreden van leden van de RvC;
- d. het evalueren van het eigen functioneren van de RvC en de relatie tot het Bestuur;
- e. de communicatie van de RvC met het Bestuur, de accountant en de overige door de RvC aangestelde adviseurs; de vertegenwoordiging, waar nodig en met terughoudendheid, van de RvC in externe relaties van de corporatie.

Principe 3 van de Code is integraal van toepassing in aanvulling op hetgeen in het profiel is uiteengezet. De voorzitter is in beginsel permanent aanspreekbaar voor de andere Commissarissen en het Bestuur. De voorzitter onderhoudt ten minste eenmaal per maand contact met het Bestuur en houdt de RvC van deze contacten op de hoogte. Wanneer hij of zij dit noodzakelijk acht, neemt de voorzitter het initiatief tot contact met het Bestuur.

Gevraagde eigenschappen, achtergrond en kennis

De voorzitter voldoet aan dezelfde eisen als de overige leden van de RvC. Daarnaast wordt van de voorzitter verwacht dat hij beschikt over:

- a. uitstekende communicatieve vaardigheden;
- b. consensusgerichte instelling; tact en souplesse;
- c. goed gevoel voor Bestuurlijke verhoudingen;
- d. gevoel voor procedures (weten wanneer welke procedure gevolgd moet worden, actief op de hoogte zijn van de belangrijkste spelregels);
- e. 'natuurlijk overwicht';
- f. de vaardigheid een team te bouwen;
- g. voorbeeldgedrag.

Bij voorkeur is de voorzitter betrokken binnen de regio Alblasserwaard.

A.3 Lid van de Raad van Commissarissen

Doel van de functie

Een lid van de RvC heeft samen met de andere leden van de RvC als belangrijkste taak het toezicht houden op het algemeen beleid, de financiële continuïteit en de sociale doelstellingen van de corporatie. Een lid van de RvC staat daarnaast het Bestuur met raad terzijde, binnen het kader van het toezicht.

Gevraagde eigenschappen, achtergrond en kennis

De leden van de RvC denken met het Bestuur mee op strategisch niveau, waarbij de RvC op specifieke deelterreinen adviseur en sparringpartner van het Bestuur kan zijn. Dit vraagt van de commissarissen een aantal kenmerken, een bepaalde achtergrond en specifieke kennis.

Van alle leden van de RvC wordt verwacht dat zij beschikken over de volgende eigenschappen:

- a. analytisch inzicht;
- b. positief-kritisch, constructieve houding;
- c. goede communicatieve vaardigheden;
- d. stimulerend;
- e. in staat om op afstand toezicht te houden;
- f. teamspeler/samenwerkend.

Het verdient de voorkeur dat de RvC in zijn geheel over vakinhoudelijke kennis beschikt op de terreinen:

- a. financiën en control;
- b. communicatie/marketing;
- c. HRM/bedrijfskunde;
- d. Juridische zaken;
- e. vastgoedontwikkeling/bouwmanagement.

Genoemde vakinhoudelijke deskundigheid dient nadrukkelijk te worden nagestreefd. Voor wat betreft het ervaringsniveau zijn de commissarissen het Bestuur in principe op een specifiek gebied één of meer stappen in ervaring vooruit.

Bij voorkeur is het lid betrokken binnen de regio Alblasserwaard.

Aftreeschema Raad van Commissarissen:

<i>Naam RvC-lid</i>	<i>Leeftijd</i>	<i>Functie</i>	<i>(her)Benoemd per</i>	<i>Aftredend per</i>	<i>Herbenoembaar</i>
M.T. van Middelkoop	47	Voorzitter	01-01-2015	01-01-2019	Nee
J. Lagendijk	68	Vicevoorzitter	01-07-2014	01-07-2022	Nee
T. van der Hee	70	Lid	22-06-2015	22-06-2019	Nee

Bijlage C Profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur en zijn leden

Het bestuur van woningbouwvereniging bestaat uit een dagelijks bestuur en een algemeen bestuur. Het dagelijks bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester.

Algemeen kwaliteitsprofiel

De leden zijn in staat lokale, regionale en nationale ontwikkelingen te signaleren die voor het functioneren van de woningbouwvereniging van belang zijn.

Het dagelijks bestuur moet een hecht en multidisciplinair team vormen dat ook de onderlinge inbreng kritisch kan toetsen aan wat noodzakelijk is voor de woningbouwvereniging. Voor de integrale besluitvorming zijn leden nodig die aandachtsgebieden hebben, maar ook een helikopterview. Verder wordt van de leden besluitvaardigheid en resultaatgerichtheid verwacht.

Niet onbelangrijk is dat de leden, samen met de overige leden van het algemeen bestuur, de sociale doelstelling van de woningbouwvereniging voor ogen houden en uitdragen.

Het dagelijks bestuur zal als geheel moeten beschikken over de volgende deskundigheid en ervaring:

- a. bestuurlijke kwaliteiten;
- b. een duidelijke oriëntatie op de omgeving van de woningbouwvereniging, met de name ook de gemeenschap/samenleving waarbinnen de woningbouwvereniging functioneert en haar doelgroepen daarin, om op deze wijze voorgesteld beleid te kunnen toetsen en vaststellen;
- c. gevoel voor sociale vraagstukken, met name in relatie tot volkshuisvesting;
- d. in het bijzonder kennis en inzicht hebben in financiële gegevens, het vermogen op grond hiervan de financiële situatie van de organisatie goed in te schatten en zo nodig handelend op te treden;
- e. het ontwikkelen van een eigen visie en inzichten met betrekking tot volkshuisvestelijke ontwikkelingen, zowel op lokaal, regionaal als landelijk niveau, om op deze wijze beleidsvoorstellen te kunnen ontwikkelen en te implementeren;
- f. het hebben van affiniteit met de bedrijfsvoering in het algemeen en die van een woningbouwvereniging in het bijzonder, om op deze wijze uitvoering te kunnen geven aan het (financiële) reilen en zeilen van de woningbouwvereniging;
- g. kennis en inzicht op het terrein van personeel en organisatie (management);
- h. kennis en inzicht in juridische vraagstukken, waaronder de toepassing van wet- en regelgeving, contractvorming en procesrecht;
- i. het hebben van kennis en ervaring in bestuurlijke besluitvormingsprocessen.

De voorzitter

De voorzitter is het gezicht van de woningbouwvereniging, naar binnen en buiten. Bij deze functie behoren de volgende taken.

- a. aansturen en coördineren van het dagelijks en algemeen bestuur;
- b. leiden van de vergaderingen van het bestuur;
- c. implementatie Woningwet;
- d. bijhouden van nieuwe ontwikkelingen;
- e. bewaken van de voortgang en kwaliteit van bestuurlijke onderwerpen, zoals die onder andere zijn vastgelegd in de jaarlijkse bedrijfsbegroting en meerjarenonderhoudsbegroting;
- f. aansturen personeel;
- g. voeren van bestuurlijk overleg met gemeente, regio en woningcorporaties;
- h. aanspreekpunt Autoriteit Woningcorporaties;
- i. onderhouden van overige externe contacten met voor de woningbouwvereniging relevante organisaties en personen.

De secretaris

De secretaris draagt zorg voor een verantwoord beheer van de secretariële processen/interne organisatie van de woningbouwvereniging. Bij deze functie behoren de volgende taken.

- a. voorbereiden en vastleggen van de diverse vergaderingen binnen de woningbouwvereniging;
- b. beheer van de postregistratie en het archief;
- c. beheer van de ledenadministratie;
- d. coördinatie afhandeling klachten en meldingen over gebouwen en infrastructurele voorzieningen;
- e. opstellen jaarverslag;
- f. coördinatie en uitvoering juridische zaken;
- g. toezien op de naleving van wet- en regelgeving en van de regels en normen die door de woningbouwvereniging zijn opgesteld (compliance).

De penningmeester

De penningmeester is binnen het bestuur verantwoordelijk voor de bewaking en voortgang van het administratief beheer binnen de woningbouwvereniging. Bij deze functie behoren de volgende taken.

- a. opstellen bedrijfsbegroting en rapportages;
- b. opstellen van de jaarrekening;
- c. opstellen van financiële beleidsstukken;
- d. uitvoeren van de financiële administratie;
- e. budgetbewaking;
- f. debiteurenbeheer;
- g. doen en ontvangen van betalingen;
- h. coördinatie en uitvoering van fiscale zaken en verzekeringen;
- i. coördinatie wekelijks spreekuur voor huurders.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur op 27 oktober 2015.

de secretaris,
mevr. E. Noorland-Hardeman

de voorzitter,
drs. M.M.L. Pool Msc. RA RO

Bijlage D Notitie werving, selectie en (her)benoeming van RvC leden

Deze notitie is een uitwerking van en een aanvulling op de Statuten en het Reglement RvC van Beter Wonen.

Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld in een week- en/of dagblad. Daarnaast kan de RvC er voor kiezen om bij de werving gebruik te maken van een extern wervings- en selectiebureau.

De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure.

De selectie van brieven van de kandidaten vindt plaats door de voltallige RvC op basis van de profielschets. Tenminste 1 kandidaat wordt uitgenodigd voor een selectiegesprek met de meerderheid van de RvC.

Alvorens de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming van een kandidaat neemt, wordt dit voornemen eerst met het Bestuur besproken.

De benoeming van de kandidaat tot lid van de RvC vindt plaats nadat Beter Wonen de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Woningwet heeft ontvangen.

Herbenoeming van een lid van de RvC, voor 1 periode van ten hoogste 4 jaar, vindt plaats nadat er een evaluatie heeft plaatsgevonden met alle andere leden van de RvC. Deze evaluatie kan worden uitgevoerd onder begeleiding van een extern bureau.