



Bestuursreglement woonstichting 'thuis

Vastgesteld bij besluit van het bestuur op 10 juli 2018

Goedgekeurd in de vergadering van de Raad van Commissarissen op 11 september 2018

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Aedes: de vereniging Aedes, vereniging van woningcorporaties;
- b. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
- c. Bestuurder: een lid van het bestuur;
- d. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- e. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- f. Controller: de functionaris binnen de Stichting die verantwoordelijk is voor de controle op de naleving van compliance, governance, integriteit en de interne controle op de naleving van de interne risico beheersings- en controleprocessen en de efficiency en effectiviteit van de bedrijfsvoering.
- g. Huurdersorganisaties: de huurdersorganisaties zoals bedoeld artikel 1 lid f van de Wet op het overleg huurders verhuurder;
- h. Gebiedsregisseur: de functionaris binnen de Stichting verantwoordelijk voor de vertaling van de strategische visie naar de gebiedsvisie en complexbeheerplannen in het aan hem toegewezen gebied.
- i. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- j. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- k. Het Management: het management wordt gevormd door de directeur bestuurder (vanuit de rol van directeur) en de managers wonen, bedrijfsvoering en vastgoed;
- l. Managementteam: het managementteam wordt gevormd door het management aangevuld met de bestuurssecretaris;
- m. RvC: de raad van commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 18, lid 1 van de Statuten;
- n. Statuten: de statuten van de Stichting;
- o. Stichting: woonstichting 'thuis';
- p. Strategisch Beraad: het periodiek overleg van het bestuur, managementteam en gebiedsregisseurs gericht op de ontwikkeling van visie en strategie.
- q. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- r. Website: de website van de woonstichting 'thuis';
- s. 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 iedere bestuurder voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. Het bestuur en iedere bestuurder afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. 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 behoren in ieder geval de volgende beleidsdocumenten, die ten kantore van de Stichting zullen worden gehouden:
 - a. Het reglement financieel beleid en beheer

- b. Het treasurystatuut;
- c. Het investeringsstatuut;
- d. Het verbindingsstatuut
- e. De-bevoegdhedenregeling
- f. De (meerjaren)begroting]

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

1. In de samenstelling van het bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van de bestuurders wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in artikel 4 lid 1 en 2 van de statuten en de artikelen 12 en 13 van het reglement van de RvC.
2. De benoeming van een bestuurder geschiedt onverlet diens arbeidsrechtelijke positie voor een periode van vier jaar.
3. Indien het bestuur bestaat uit meerdere bestuurders, dan verleent de RvC aan één van de leden de titel van voorzitter van het bestuur.
4. Bij ontstentenis of belet van één of meerdere bestuurders, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd.

Artikel 4 - Introductieprogramma, opleiding en training

1. Alle bestuurders volgen na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
 - a. De verantwoordelijkheden van een bestuurder;
 - b. De risico's die zijn verbonden aan het werk als bestuurder;
 - c. Algemene financiële en juridische zaken;
 - d. De financiële verslaggeving;
 - e. Kennis over volkshuisvesting;
 - f. Opleiding en educatie;
 - g. De Governancecode en de naleving daarvan;
 - h. De voorbeeldfunctie van een bestuurder.
2. Alle bestuurders zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. Het bestuur is zelf verantwoordelijk voor het goed uitvoeren van zijn taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt het bestuur jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van bestuurders is de Permanente Educatie-systematiek van toepassing zoals vastgelegd in het 'Reglement permanente educatie' van Aedes of een vervanging daarvan. In het jaarverslag worden de door bestuurders behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

Artikel 5 - Tegenstrijdig belang

1. De Stichting verstrekt bestuurders geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de statuten en/of reglementen van de Stichting. Bestuurders zijn verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstrengeling en dienen ook de schijn daarvan te vermijden. Bestuurders mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de gedragscode/integriteitscode van de Stichting.
2. Een bestuurder heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. De Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met de betreffende bestuurder en/of een rechtspersoon of onderneming waarin betreffende Bestuurder persoonlijk een materieel financieel belang houdt;

- b. De Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan de betreffende bestuurder, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de Stichting kwalificeren;
 - c. Hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een andere bestuurder, een lid van de 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.
3. Bestuurders melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige RvC leden. Daarbij geeft de betreffende bestuurder inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
 4. Ingeval een bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 3, treden deze laatste zo spoedig mogelijk met de betreffende bestuurder in overleg omtrent de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen danwel zal beëindigen.
 5. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de betreffende bestuurder aftreden. Indien de betrokken bestuurder niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 4 lid 2 en lid 5 en artikel 6 lid 1g van de Statuten.

Artikel 6 - Taken en bevoegdheden

1. Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van zijn doelstellingen, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, alsmede het beleid ten aanzien van deelnemingen van de Stichting. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de RvC.
2. Het bestuur legt in het **ondernemingsplan** vast welke richting de organisatie uitgaat. Het is ons moreel kompas. De wijze waarop de ambitie wordt ingevuld wordt bepaald bij de jaarlijkse **strategische herijking** welke tevens het startpunt is van onze Planning en Controlecyclus waarin ook de prestaties uit de Woningwet zijn opgenomen. De strategische herijking vindt plaats in samenspraak met onze gemeenten (portefeuillehouder en beleidsambtenaar) en huurdersvertegenwoordiging. Via een knoppensessie worden keuzes gemaakt o.a. op de strategische doelstellingen: betaalbaarheid, beschikbaarheid, kwaliteit, leefbaarheid en duurzaamheid. Keuzes worden via SBI financieel doorgerekend en moeten passen binnen de (financiële) kaders die gesteld worden aan de continuïteit van de organisatie. De strategische keuzes worden vastgelegd in een **koersdocument inclusief de portefeuillestrategie**. Het **koersplan** is de basis voor nadere uitwerking in/van beleid en basis voor het bod op de woonvisie. Het bod op de woonvisie vormt de basis voor de prestatieafspraken.
 In het verlengde hiervan wordt de **meerjarenbegroting (10 jaar)** opgesteld, het **jaarplan** en de **jaarbegroting** van volgend jaar in perspectief van de meerjarenbegroting. In het **jaarplan** kijken we terug op het afgelopen jaar (evaluatie), worden belangrijke externe ontwikkelingen gesignaleerd, formuleren we de uitdagingen die om onze aandacht vragen, en worden de jaardoelen per strategische verbeterdoel (als afgeleiden van koersplan/ bod woonvisie/ prestatieafspraken) voor de organisatie bepaald. Ieder jaardoel gaat gepaard met verbeteractiviteiten. De totstandkoming van het jaarplan is een samenspel van het management en de organisatie. De RvC is betrokken via de RvC vergaderingen. De jaardoelen worden gemonitord in het managementteam en gerapporteerd in de kwartaalrapportage. In de **begroting** wordt jaarlijks een **resultatenkaart** opgenomen van de belangrijkste te realiseren operationele doelen op de verschillende prestatievelden. Het geheel samen is de basis voor de integrale sturing, heldere doelen, duidelijke

werkprocessen, goede afspraken etc. Medewerkers worden op verschillende momenten betrokken bij de verschillende onderwerpen en/of worden via werkoverleg en personeelsbijeenkomsten bijgepraat

3. Het bestuur draagt zorg voor het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgt voor bekendheid van de Governancecode.
4. Het bestuur draagt actief bij 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;
5. Het bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de RvC. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:
 - a. Informatie en documentatie zijn voor bestuur en de RvC tijdig beschikbaar;
 - b. Er is voldoende tijd voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en/of strategische besluiten;
 - c. Er worden duidelijke afspraken gemaakt over proces, planning en wijze van uitvoering;
 - d. Afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming worden goed vastgelegd ten behoeve van navolgbaarheid van besluitvorming;
 - e. Tijdige communicatie met de RvC en evaluatie na de besluitvorming;
 - f. Het bestuur vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming;
 - g. Het bestuur zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden – in de context van toen genomen – ter discussie te stellen.
6. Het bestuur brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de Stichting in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's, waarbij het in ieder geval gaat over het opdrachtgeverschap van de Stichting, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden.
7. Vanuit de algemene verantwoordelijkheid voor het besturen van de Stichting ligt in de praktijk de nadruk op de volgende verantwoordelijkheidsgebieden:
 - a. Richten: het formuleren van de missie en de visie, het vaststellen van de strategie en het vaststellen van een daaraan gerelateerd integraal ondernemingsbeleid;
 - b. Inrichten: het realiseren van de strategische randvoorwaarden voor een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering in de vorm van processen, structuur, cultuur, systemen en dergelijke;
 - c. Verrichten: het geven van sturing aan de organisatie op strategisch niveau en nemen van de daartoe benodigde bestuurlijke besluiten ten aanzien van beleid, financiering, investeringen en dergelijke;
 - d. Verantwoorden: van (financiële) resultaten/afwijkingen ten opzichte van strategische beleidsplannen en doelstellingen, begroting etc., zowel intern richting de RvC als extern naar toezichthouders en stakeholders;
 - e. HRM: realisering van een effectief strategisch HR-beleid gericht op het sturen van de resultaatbijdragen, de inzet, de ontwikkeling, het leren en het "binden en boeien" van medewerkers;
 - f. Externe vertegenwoordiging: initiëren, organiseren en realiseren van de samenwerking met externe stakeholders op bestuurlijk niveau in het kader van belangenbehartiging en reputatiemanagement.
8. Het bestuur beoordeelt jaarlijks de leden van het managementteam.

Artikel 7 - Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken

1. Het toezichtskader voor de Stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt. Als toetsingskader hanteert het bestuur die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.

2. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen bestuur en RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende reglementen en beleidsstukken:
 - a. De Statuten;
 - b. Het reglement van de RvC met bijlagen en het reglement Bestuur met bijlagen;
 - c. Het reglement financieel beleid en beheer;
 - d. Het ondernemingsplan (missie en visie)
 - e. Het ondernemingsplan (koersdocument-strategische herijking)
 - f. De begroting
 - g. Het jaarplan
 - h. Het treasury statuut;
 - i. Het investeringsstatuut;
 - j. Het verbindingsstatuut;
 - k. De bevoegdhedenregeling
3. In het treasury statuut wordt in ieder geval beschreven het renterisico, het beschikbaarheidsrisico en het tegenpartijrisico. Uitgangspunt is daarnaast dat treasury van de Stichting geen winstoogmerk heeft maar ten dienste van het risicobeleid staat.
4. In de bevoegdhedenregeling wordt in ieder geval vastgelegd hoe wordt omgegaan met:
 - a. bevoegdheden ingeval van ontstentenis of belet;
 - b. tekenbevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen.
5. De vaststelling van het reglement financieel beleid en beheer geschiedt onder voorbehoud van goedkeuring door de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.
6. Zoals in artikel 7 lid k van de statuten van de Stichting is aangegeven, moet de door het bestuur vastgestelde begroting worden goedgekeurd door de RvC. In die begroting wordt een prognose gegeven van het daaropvolgende jaar. Het bestuur heeft de bevoegdheid om binnen de navolgende gestelde grenzen de begroting te overschrijden c.q. daarvan af te wijken:
 - a. Organisatiebegroting (inclusief investeringen en adviseurskosten): vooraf toestemming RvC bij een dreigende afwijking groter dan 5% van het totale organisatiebudget;
 - b. Huur- en overige opbrengsten: verantwoording over afwijkingen vindt achteraf plaats via de kwartaalrapportage;
 - c. Exploitatiekosten dagelijks onderhoud: verantwoording over afwijkingen vindt achteraf plaats via de kwartaalrapportage;
 - d. Exploitatiekosten planmatig onderhoud: vooraf toestemming RvC bij een dreigende afwijking groter dan 5% van het totaalbudget voor planmatig onderhoud;
 - e. Overige afwijkingen: verantwoording over de afwijkingen vindt achteraf plaats via de kwartaalrapportage;
 - f. Complexgewijze verkoop: worden vooraf via een beslisdocument (voorgenomen besluit bestuur) ter goedkeuring voorgelegd aan de RvC;
 - g. Investerings voor nieuwbouw en herstructurering: worden vooraf via een beslisdocument (voorgenomen besluit bestuur middels een initiatiefvoorstel of investeringsvoorstel) ter goedkeuring voorgelegd aan de RvC;
 - h. Investerings voor renovatie of groot onderhoudsprojecten met verbeteringen: worden vooraf via een beslisdocument (voorgenomen besluit bestuur middels een investeringsvoorstel) ter goedkeuring voorgelegd aan de RvC indien het een investering betreft van meer dan € 40.000,- inclusief btw per woning of de totale investering meer dan € 3 miljoen exclusief btw bedraagt.
 - i. Investerings met een afwijking groter dan 5% investeringskosten (ten opzichte van het beslisdocument (initiatiefvoorstel): worden vooraf via een beslisdocument (voorgenomen besluit bestuur) ter goedkeuring voorgelegd aan de RvC
 - j. Programmawijzigingen tussen de verschillende fasen in het vastgoedontwikkelproces worden ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur. Het bestuur besluit of projecten opnieuw ter goedkeuring worden voorgelegd aan de RvC.

Artikel 8 - Collegiaal Bestuur en taakverdeling

1. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van het bestuur berusten bij het bestuur als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.

2. Onverlet het bepaalde in lid 1, worden de taken en bevoegdheden binnen het bestuur verdeeld indien het bestuur uit meerdere leden bestaat.

Artikel 9 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Schorsing, ontslag en aftreden van bestuurders geschiedt op de wijze zoals voorzien in artikel 4, 5 en 6 van de Statuten.
2. 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.
3. De volgende gedragslijn wordt in acht genomen:
 - a. De RvC nodigt – in geval van een voorstel tot schorsing of ontslag van een lid van het bestuur – het betrokken lid bij monde van de voorzitter, maar tevens per aangetekende brief, uit ter vergadering van de RvC te verschijnen, alwaar hem de gelegenheid wordt geboden te worden gehoord. Het betrokken lid van het bestuur kan zich daarbij laten vergezellen dan wel laten vertegenwoordigen door een (juridisch) deskundige;
 - b. Het niet ter vergadering verschijnen van het lid van het bestuur na daartoe te zijn uitgenodigd, vormt geen belemmering voor het nemen van een besluit over schorsing of ontslagverlening van dat lid van het bestuur;
 - c. De RvC neemt een met redenen omkleed besluit over de schorsing of ontslag van leden van het bestuur. Dit besluit wordt door de voorzitter van de RvC op schrift gesteld. Hij draagt tevens zorg voor (aangetekende) verzending aan betrokkenen en ter kennisname aan de overige leden van het bestuur en aan de ondernemingsraad.

Artikel 10 - Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. Bestuurders worden bezoldigd voor de uitoefening van hun functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van bestuurders wordt door de RvC vastgesteld met in achtname van artikel 4 lid 10 van de Statuten.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de Stichting.

Artikel 11 - Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 7 lid 4 en 19, 20 en 21 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van het bestuur het bepaalde in dit artikel 11.
2. Het bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop.
3. Het bestuur informeert de voorzitter van de RvC vooraf over geplande absentie van bestuurders langer dan 15 achtereenvolgende werkdagen en over ongeplande absentie van bestuurders langer dan 5 werkdagen. In geval van kortdurende afwezigheid van een lid van het bestuur, vindt vervanging plaats door een lid van het management. Dit betreft geen situatie van belet of ontstentenis van het bestuur, maar alleen een tijdelijke vervanging op basis van een volmacht van de bestuurder aan een lid van het management. In geval van langdurige afwezigheid wordt het bestuur tijdelijk waargenomen volgens artikel 6 lid 4 van de Statuten.
4. Indien het bestuur bestaat uit meerdere bestuurders, overlegt het bestuur als geheel minimaal eenmaal per maand, doch tevens zo vaak als noodzakelijk wordt geacht door een lid van het bestuur. Van dit overleg worden notulen gemaakt. Het secretariaat van het bestuur verzorgt de notulen van de overleggen. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van het bestuur met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling ondertekend door de bestuurders.
5. Conform het bepaalde in artikel 27 van de Wet en nader uitgewerkt in het BTIV zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.

6. Indien de RvC (voorafgaande) goedkeuring heeft verleend aan bestuursbesluiten, zoals bedoeld in artikel 7 lid 4, 21, 22 en 23 van de Statuten maakt de RvC hiervan melding in het jaarverslag.
7. Indien het bestuur uit meerdere bestuurders bestaat, worden besluiten genomen met gewone meerderheid van stemmen. In geval de stemmen staken, wordt het voorgenomen besluit voorgelegd aan de RvC.
8. De aansturing en (strategische) besluitvorming zijn een collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur en het management. Elk lid van het management, inclusief de bestuurder heeft een eigen portefeuille waar hij/zij verantwoordelijk voor is. In de vergadering wordt hierover verantwoording afgelegd. De bestuurder is voorzitter van de managementteam, draagt zorg voor de agenda en adequate vastlegging van de vergadering en de besluiten.
9. Bij besluitvorming in het managementteam wordt zoveel mogelijk gestreefd naar consensus. Eenmaal een besluit genomen, wordt dit door het bestuur als bestuursbesluit (over)genomen. Het bestuur is en blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor de genomen besluiten. Als de managementteamvergadering een meerderheidsstandpunt heeft dat niet door het bestuur wordt gedeeld, kan het bestuur een ander besluit nemen, mits in de notulen wordt vastgelegd waarom het bestuur van het meerderheidsstandpunt is afgeweken. Mochten de overige leden van de vergadering na beraad unaniem van mening zijn dat het genomen besluit dient te worden herroepen of te worden aangepast, dan kunnen zij dit aanhangig maken bij de RvC. Dit moet plaatsvinden binnen 1 maand met medeweten van het bestuur. In dat geval neemt de RvC een definitief besluit.

Artikel 12 - Informatievoorziening en relatie met de RvC

1. Het bestuur verschaft de RvC tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Stichting die de RvC nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak en ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing, waaronder:
 - a. Risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen;
 - b. De financiële verslaggeving;
 - c. Periodieke monitoring en rapportages waarmee al gedurende een jaar inzicht wordt gegeven in de (financiële) prestaties van de Stichting;
 - d. Criteria die worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden;
 - e. Criteria die worden gehanteerd bij het doen van (des)investeringen in vastgoed;
 - f. Vergelijkend benchmarks (waaronder in ieder geval de Aedes-benchmark), waarbij de prestaties van de Stichting worden vergeleken met andere corporaties;
 - g. Inzicht in en toezicht op de soft controls, zijnde gedragsbeïnvloedende omstandigheden op het persoonlijk functioneren van medewerkers.
 - h. Monitoring waaruit blijkt dat het Bestuur de risico's voor de komende periode voorziet en daarop acteert.
 - i. Het verslag van de geschillencommissie (Onafhankelijke Klachtencommissie OKC) voor het moment dat de jaarstukken van de Stichting worden vastgesteld.
2. Elke bestuurder is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties. Het door een bestuurder aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van bestuurder behoeft de voorafgaande goedkeuring van de RvC. Neveninkomsten komen in beginsel ten goede van de Stichting, tenzij het lid van het Bestuur en de RvC daaromtrent ander afspraken hebben gemaakt. Indien de nevenfunctie of nevenwerkzaamheden naar de mening van de RvC schade kunnen veroorzaken aan de Stichting of de positie van het bestuur, dan beëindigt het lid van het bestuur de nevenfunctie of nevenwerkzaamheden.
3. Het bestuur woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de Statuten of het reglement van de RvC is uitgesloten.

Artikel 13 - Intern en extern overleg

1. Het bestuur legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. Het bestuur gaat periodiek na of hij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.
2. Het bestuur voert overleg met de eigen in zijn woningmarktregio werkzame huurdersorganisaties en bewonerscommissies en de ondernemingsraad. Het overleg heeft onder meer betrekking op de betaalbaarheid, de voorgenomen werkzaamheden en welke bijdrage daarmee wordt beoogd aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid dat in de desbetreffende regio geldt.
3. Het bestuur scheidt randvoorwaarden om te komen tot sterke en professionele huurdersorganisaties.
4. Het bestuur respecteert de rol van de gemeenten, voert daarmee overleg en maakt prestatieafspraken over de bijdrage die de Stichting levert aan de uitvoering van het in de betrokken gemeenten geldende volkshuisvestingsbeleid.
5. Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de Stichting en de behaalde prestaties. Het bestuur publiceert in het jaarverslag wie en hoe met de belanghebbenden overleg heeft gevoerd.
6. Het bestuur treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.
7. Op verzoek van de RvC of het bestuur kunnen 1 of meerder leden van het managementteam deelnemen aan de vergadering van de RvC.
8. Het bestuur zit het strategisch beraad voor. Het strategisch beraad adviseert over nieuw op te stellen beleid of aanpassing van huidig beleid op strategisch niveau. Afhankelijk van de onderwerpen en op verzoek van 1 van de leden van het strategisch beraad kunnen 1 of meerdere medewerkers of betrokkenen deelnemen aan de vergadering van het strategisch beraad.
9. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 8 van dit artikel ruim aandacht besteed.
10. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.

Artikel 14 - Verantwoording en evaluatie

1. Het bestuur legt verantwoording af aan de RvC over zijn handelen in hoedanigheid als bestuur van de Stichting op de wijze zoals omschreven in de Statuten en dit reglement.
2. In het jaarverslag rapporteert het bestuur over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de Stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de Stichting en de mate waarin de Stichting in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de website.
3. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
 - a. Een opgave van de nevenfuncties van de bestuurders en van leden van de RvC opgenomen;
 - b. 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;
 - c. Afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten
4. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag:
 - a. Een samenvatting opgenomen uit het verslag dat het bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling;
 - b. Melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het bestuur als de RvC;
 - c. Door het bestuur gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de toegelaten instelling. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de

toegelaten instelling (efficiëntie) en de mate waarin de toegelaten instelling in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit);

- d. De taakverdeling van het bestuur, indien het bestuur uit meerdere leden bestaat, opgenomen;
- e. Het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het bestuur gepubliceerd;
- f. Door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de bestuurder(s);
- g. Door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd;
- h. De honorering van leden van de RvC vermeld;
- i. De gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het bestuur en RvC verantwoord;
- j. Het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
- k. De vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
- l. De samenstelling van de commissies, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
- m. Aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;
- n. Door het bestuur verantwoording afgelegd over de risico's die het bestuur in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de Stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's;
- o. Het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van de externe accountant ten grondslag liggen;
- p. Melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant.

Artikel 15 - Visitatie

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

Artikel 16 - Gedragscode

1. Het bestuur zorgt voor een interne gedragscode met normen en waarden die medewerkers van de Stichting in acht moeten nemen. De gedragscode, welke wordt vastgesteld door het bestuur en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC.
2. Na vaststelling wordt de gedragscode op de website gepubliceerd.

Artikel 17 - Meldregeling misstanden en integriteitsschendingen

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de Stichting aan het bestuur of een door hem aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het bestuur betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. Het voorgaande wordt geregeld in de meldregeling misstanden en integriteitsschendingen, welke wordt vastgesteld door het bestuur en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC. Na vaststelling wordt de meldregeling misstanden en integriteitsschendingen op de website gepubliceerd.

Artikel 18 - Bestuurssecretaris en/of controller

1. De bestuurssecretaris en/of de controller functioneren onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. Een besluit tot benoeming, schorsing of ontslag van de bestuurssecretaris en/of de controller wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen.
3. Het bestuur informeert de RvC ten minste eenmaal per jaar over de inhoud van de met de controller gevoerde functioneringsgesprekken. De rol van de controller is uitgewerkt en omschreven in het reglement financieel beleid en beheer en de betreffende functiebeschrijving.

Artikel 19 - Geheimhouding

1. Iedere bestuurder dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Bestuurders zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van het bestuur of de RvC brengen, 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 na beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur.

Artikel 20 - Slotbepalingen

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige 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 geschiedt bij besluit van het bestuur na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.

Getekend te Eindhoven op 11 september 2018



L.A. Severijnen, directeur-bestuurder



W.R. Ligvoet, voorzitter RvC



H.E.H.M. Salemink, vicevoorzitter RvC