Reglement Raad van Commissarissen

Datum	: april 2022
Vastgesteld door mt	: mei 2022
Goedgekeurd door rvc	: mei 2022

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
b. Bestuurder: een lid van het Bestuur;
c. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
d. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
e. Huurdersorganisaties: de huurdersorganisaties zoals bedoeld in artikel 11 van de Statuten;
f. Bewonerscommissie: commissie zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel g van de Wet op het overleg huurder verhuurder;
g. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
h. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
i. Rvc: de raad van commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 10.1 van de Statuten;
j. Statuten: de statuten van de Stichting;
k. Stichting: Woonstichting Jutphaas;
l. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
m. Website: de website van de Woonstichting Jutphaas;
n. 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 volgende bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
   Bijlage A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden;
   Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de RvC;
   Bijlage C: de profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur en zijn leden;
   Bijlage D: het reglement voor de auditcommissie;
   Bijlage E: het reglement voor de selectie- en remuneratiecommissie;
   Bijlage F: het financieel beleid en beheer.

7. Bij dit reglement behoren de volgende beleidsstukken, die ten kantore van de Stichting zullen worden gehouden:
   a. de evaluatieprocedures als bedoeld in artikel 19 lid 7 van dit reglement;
   b. het reglement werving, selectie en (her)benoeming van RvC leden.

Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 11 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 en 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, zoals ervaring in de volkshuisvesting, financiële kennis en ervaring, deskundigheid op het gebied van HR, bestuurlijke ervaring bij naar omvang gelijkwaardige of grote organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis;
e. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 11 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 10.2 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 2 zetels 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 vicevoorzitter.

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 woongelegenheden 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 van de Statuten.

2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van artikel 11 van 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. Het Bestuur heeft een adviserende rol**.** De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. 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 Huurdersorganisaties en 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 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. Indien de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.

6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd of herbenoemd 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;
   b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 11.4 van 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. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties. Het her te benoemen lid van de RvC dat lid is van de selectie- en remuneratiecommissie treedt tijdelijk terug uit de commissie en zal tot aan het moment van herbenoeming worden vervangen door een ander lid. 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. Alle leden van de RvC 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 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 woningcorporaties 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 ontplooien 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 betreffend 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. hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een 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**.**

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 laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg betreffende de wijze waarop 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 14 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 toezichthouden 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 reglement Bestuur met bijlagen;
c. reglement financieel beleid en beheer;
d. ondernemingsplan;
e. begroting;
f. treasury statuut;
g. investeringsstatuut;
h. verbindingsstatuut;
i. procuratiereglement en delegatiereglement.

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 7 van de Statuten;
d. het goedkeuren van het door het Bestuur vastgestelde reglementen en Statuten, waaronder het reglement van het financieel beleid en 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 vaststellen van de jaarrekening;
k. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
l. het in samenwerking met het Bestuur openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de Stichting;
m. 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, vicevoorzitter en secretariaat

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vicevoorzitter.

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;
h. de agenda van de 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 vicevoorzitter 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 9 - Commissies

1. De RvC kent ten minste twee commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld, te weten: een auditcommissie en een selectie- en remuneratiecommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden in- en 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 commissies. De reglementen van de commissies worden op de Website geplaatst. De huidige reglementen zijn bijgevoegd als Bijlage D en E bij dit reglement.

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 overleggen.

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 10 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 16 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 11.1 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 B bij dit reglement.

4. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag zoals verwoord in artikel 17 van de Statuten aanwezig is.

5. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in artikel 17 van 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 als bepaald in artikel 16.6 van de Statuten.

6. Indien de voorgenomen schorsing of het voorgenomen ontslag de voorzitter betreft, consulteert de vicevoorzitter, 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 10.4 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 plaatsvervanging conform het bepaalde in artikel 18.7 van de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervanging ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed.

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

1. In aanvulling op artikel 4 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 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, werkervaring en 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 profielschets 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 als bedoeld in artikel 4 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. Bij het opstellen van de profielschets betrekt de RvC de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties en 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, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. 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.

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**.** De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. 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 en aan de Huurdersorganisaties 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 moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat . 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

5. 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.

6. Een Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en remuneratiecommissie van het functioneren van de desbetreffende Bestuurder 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 van de betreffende zetel. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.

7. 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 12 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel 14.

2. De Voorzitter 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;
   de invulling maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
   c. de onderwerpen vermeld in lid 7 onder a. b. en c.

9. Indien in een vergadering van de RvC het voor een stemming vereist aantal leden niet aanwezig is, wordt binnen twee weken na die vergadering een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden, welke bevoegd is het besluit te nemen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

10. In geval van staken der stemmen wordt, conform het bepaalde in artikel 23 van de Statuten, het voorstel geacht te zijn verworpen.

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 en een ander lid van de RvC.

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 18.3. 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 externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Wet kan worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan één maal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd.

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 onderdelen 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:
    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;

7. 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.

8. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen 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) rapporteren 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.

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.

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 17 - Intern en extern overleg

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken Gemeenten, Huurdersorganisaties 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 een schema opstellen voor het bijwonen door één of meer van zijn leden van de (overleg)vergaderingen van de ondernemingsraad 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 als bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden.

3. De RvC wijst uit zijn leden 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. 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 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.

6. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.

7. 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 Huurdersorganisaties besluiten dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

Artikel 18 - Conflicten

1. Ingeval er naar vaststelling 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 weekdagen liggen, de dagen van de overlegvergaderingen niet meegerekend.

3. Ingeval het overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot een oplossing van onverenigbaarheid van inzichten, 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 gehoord de afgevaardigde van het Bestuur, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De Bestuurders en leden van 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 bij het conflict, de vicevoorzitter.

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. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
   - een opgave van de nevenfuncties van de Bestuurders en van leden van de RvC opgenomen;
   - 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;
   - 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 uit het verslag dat het Bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling (bepaling 1.5 Governancecode);
- melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het Bestuur als de RvC (bepaling 1.8 Governancecode);
- 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). (bepaling 2.3 Governancecode);
- de taakverdeling van het Bestuur, indien het Bestuur uit meerdere leden bestaat, opgenomen (bepaling 3.1 Governancecode);
- het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het Bestuur gepubliceerd (bepaling 3.5 Governancecode);
- door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder(s) (bepaling 3.9 Governancecode);
- door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd (bepaling 3.14 Governancecode);
- de honorering van leden van de RvC vermeld (bepaling 3.15 Governancecode);
- de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het Bestuur en RvC verantwoord (bepaling 3.17 Governancecode);
- het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd (bepaling 3.19 Governancecode);
- de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld (bepaling 3.17 Governancecode);
- de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld (bepaling 3.29 Governancecode)
- aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed (artikel 4.8 Governancecode);
- 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 (bepaling 5.1 Governancecode);
- het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen (bepaling 5.8 Governancecode);
- melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant (bepaling 5.11 Governancecode).

4. 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.

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.

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.

7. Het proces van zelfevaluatie door de RvC en de evaluatie van het Bestuur door de RvC wordt omschreven in een intern beleidsstuk.

Artikel 20 - Bestuurssecretaris en/of interne controller

1. De bestuurssecretaris heeft als secretaris van de RvC en als bestuurssecretaris een vertrouwelijke functie en kan uitdien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren. De interne controller heeft ook een vertrouwelijke functie en kan ook direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.

2. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van zowel een bestuurssecretaris als van een interne controller.

3. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het Bestuur tot benoeming van een bestuurssecretaris en/of de interne controller.

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.

Bijlage A: Samenstelling en profielen leden Raad van Commissarissen Woonstichting Jutphaas

1. De Raad bestaat uit tenminste drie en ten hoogste vijf leden. 2 van de leden worden benoemd op voordracht van het Huurdersplatform, waarbij het specifieke profiel door de Raad van Commissarissen wordt overlegd met het Huurdersplatform.
2. De Raad benoemt uit zijn midden een voorzitter en vicevoorzitter.
3. Tevens benoemt de Raad uit zijn midden twee leden van de selectie en remuneratiecommissie, en twee leden van de auditcommissie.
4. De voorzitter en vicevoorzitter kunnen lid zijn, maar geen voorzitter van een van beide in punt 3. genoemde commissies.
5. De Raad dient in zijn profielen te voorzien in de volgende deskundigheden:
    - Volkshuisvestelijke kennis;
    - Kennis van organisatie en human resource management;
    - Financieel-economische kennis;
    - Juridische kennis;
    - Vastgoedontwikkeling en -beheer.

Deze deskundigheden kunnen behoren tot het profiel van zowel de voorzitter, vicevoorzitter als van de leden. Voor de voorzitter is een specifiek profiel beschreven zoals hieronder beschreven.

6. Functieprofiel voorzitter:

Algemeen:

- Als lid van de RvC mede verantwoordelijk voor het goed functioneren van de RvC als geheel.
- Kan hoofdlijnen van het bestuur beoordelen.
- Is onafhankelijk in oordeel- en besluitvorming en heeft een kritische houding.
- Is integer en gaat vertrouwelijk om met informatie.
- Heeft academisch werk- en denkniveau.
- Is betrokken en heeft affiniteit met volkshuisvesting en maatschappelijke taken.
- Heeft goede contactuele en representatieve vaardigheden.
- Kan samenwerken in teamverband en streeft consensus na.

Specifieke taken van de voorzitter:

- Het in samenspraak met de bestuurder opstellen van de agenda voor de vergadering van de raad van commissarissen.
- Het voorzitten van de vergaderingen van de raad van commissarissen en het organiseren van collegiale besluitvorming in de raad van commissarissen.
- Het voeren van functioneringsgesprekken met de leden van de raad van commissarissen.
- Het samen met één of meer leden van de raad (remuneratiecommissie), voeren van beoordelingsgesprekken met de bestuurder.
- Het verzorgen van de communicatie met het bestuur.
- Het bij tegenstrijdig belang van het bestuur (mede-)vertegenwoordigen van de corporatie.
- Het zorgdragen voor transparantie en verantwoording over het functioneren van de raad van commissarissen.

Kennis, vaardigheden en competenties van de voorzitter:

- De voorzitter beschikt in elk geval over de algemene kwaliteiten die gelden voor alle leden van de Raad van commissarissen.

- Om bovengenoemde taken goed te kunnen uitoefenen beschikt de voorzitter over kennis en vaardigheden noodzakelijk voor het leiden van vergaderingen en het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken. Hij/zij is in staat mensen snel te doorgronden en heeft daardoor goed zicht op de kwaliteiten van de leden van de raad van commissarissen en de bestuurder.
- De voorzitter moet over (zeer) goede sociale en communicatieve eigenschappen beschikken. Een kritische en onafhankelijke houding, maar tegelijk ook openstaand voor een dialoog met alle belanghebbende partijen, met inachtneming van ieders rol, zijn kenmerkend voor zijn/haar opstelling.
- De voorzitter heeft een stimulerende invloed op de raad en in de relatie met anderen. Hij/zij zorgt ervoor dat de raad van commissarissen als een team functioneert en heeft binnen en buiten de corporatie gezag.
- De voorzitter beschikt over levenservaring en –wijsheid en heeft veel gevoel voor intermenselijke relaties. Hij/zij kan met natuurlijk overwicht op coachende wijze met de bestuurder omgaan en feedback geven. Hij/zij geeft in de vergaderingen van de raad van commissarissen ruimte aan de overige leden, waardoor hij/zij ervoor zorgt dat hun inbreng optimaal aan bod komt en verliest daarbij de effectiviteit en efficiency niet uit het oog.
- De voorzitter beschikt over een hoge mate van crisisbestendigheid en heeft kennis van de situatie en maatschappelijke opgave in Nieuwegein. Hij/zij is in staat effectief te communiceren met de diverse stakeholders waaronder huurders en lokale overheid.

7. Functieprofielen overige

leden Algemeen:

- als lid van de RvC mede verantwoordelijk voor het goed functioneren van de RvC als geheel**.**
- kan hoofdlijnen van het bestuur beoordelen.
- is onafhankelijk in oordeel- en besluitvorming en heeft een kritische houding.
- is integer en gaat vertrouwelijk om met informatie.
- heeft academisch werk- en denkniveau.
- is betrokken en heeft affiniteit met volkshuisvesting en maatschappelijke taken.
- heeft goede contactuele en representatieve vaardigheden.
- kan samenwerken in teamverband en streeft consensus na.

Specifieke profielen:
Volkshuisvestelijk profiel:

- kennis van het Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting 2015;
- kennis van de Huisvestingwet 2014;
- kennis van de ontwikkelingen in het huurbeleid;
- bereidheid zich permanent op de hoogte te stellen van de nieuwste ontwikkelingen op het terrein van volkshuisvesting.

Financieel-economisch profiel:

- kennis van de Huisvestingwet 2014;
- kennis van en inzicht in vraagstukken betreffende de financiële continuïteit van de onderneming ;
- kennis van financieel-economische en fiscale vraagstukken en kennis om treasurybeleid te beoordelen;
- kennis en ervaring om investeringsbeslissingen te kunnen beoordelen op risico’s
- ervaring om als voorzitter van een auditcommissie te functioneren;
- bereidheid om zich permanent op de hoogte te stellen van de financieel-economische en fiscale ontwikkelingen.

Juridisch profiel:

- Gedegen kennis van governance;
- Kennis van de juridische aspecten van bedrijfsvoering en arbeidsrecht;
- Bereidheid zich permanent op de hoogte te stellen van de nieuwste ontwikkelingen op het specifiek juridische terrein.

Vastgoedontwikkeling en beheer:

- Gedegen kennis van vastgoedmanagement, projectmanagement en vastgoedontwikkeling en –beheer;
- Kennis van ketenmanagement;
- Bereidheid zich op de hoogte te stellen van de ontwikkelingen op dit specifieke terrein.

Bijlage B: Rooster van aftreden

Naam en functie	Deskundigheid	Status	Hoofdfunctie	Relevante nevenfuncties
Dhr. D.J. Hol, 25-06-1957 Lid RvC Voorzitter Auditcommissie	Financiën	Lid sinds september 2017 Herbenoembaar per sept. 2021	Hogeschool-docent bij de Academie voor Financieel Management van Avans, Hogeschool te 's Hertogenbosch	Voorzitter Raad van Commissarissen Kleurrijk Wonen te Tiel
Dhr. H. Hagen 10-07-1950 Vice-voorzitter RvC, huurderszetel, Lid Auditcommissie	Personeel en Organisatie; Zorg en Welzijn	Aftredend december 2020 vanwege het bereiken van de maximum termijn van 8 jaar	Gepensioneerd directeur zorg en welzijn	Lid Raad van Toezicht lokale welzijnsorganisatie Houten & Co
Mw. A.A. Vroege, 23-08-1948 Lid RvC sinds jan. 2015 op voordracht van huurders Voorzitter Remuneratie-commissie	Volkshuisvesting	Aftredend januari 2023 vanwege het bereiken van de maximum termijn van 8 jaar	Gepensioneerd	Lid van het Verantwoordingsorgaan van SPW, Pensioenfonds voor de woningcorporaties
Mw. M.E. Jeurnink, 01-09-1978 Lid RvC	Vastgoed	Lid sinds juli 2017 Herbenoembaar per juli 2021	Manager BPD Specials	Raad van Advies MCD

Bijlage C: Profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur

1. Het bestuur van Woonstichting Jutphaas wordt gevormd door de directeur-bestuurder.
2. Het profiel van de bestuurder luidt als volgt:

De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de strategische, inhoudelijke, personele en financiële ontwikkeling van de organisatie.

Aandachtsgebieden
De aandachtsgebieden van de directeur-bestuurder kunnen als volgt samengevat worden:

- geeft leiding aan de organisatie zodat die effectief en efficiënt functioneert en legt verantwoording af aan de RvC;
- draagt met enthousiasme de nieuwe rol en positie van de corporatie in het maatschappelijk veld uit en opereert binnen de context van de nieuwe wet- en regelgeving;
- stuurt de werkorganisatie en de beleidsgebieden aan in algemene zin op het gebied van personele, organisatorische en budgettaire aangelegenheden;
- onderhoudt de contacten met de belangrijkste stakeholder, de huurder, en vindt daarin de juiste balans tussen ziel en zakelijkheid;
- draagt zorg voor de continuïteit van de organisatie; houdt de organisatieontwikkeling in balans met de beschikbare middelen; draagt zorg voor een gezonde financiële onderneming; houdt daarbij rekening met de maatschappelijke functie van de organisatie en weet financieel en maatschappelijk rendement met elkaar te verbinden;
- is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van de strategische beleids- en organisatiedoelen en de vertaling naar de diverse beleidsvelden zoals het volkshuisvestingsbeleid, het financiële beleid, het vastgoedbeleid; bewaakt samenhang en synergie;
- treedt op als kritische sparringpartner van het MT, levert een bijdrage aan verdere professionalisering van het team en zorgt voor draagvlak en besluitvorming;
- draagt zorg voor de vertaling van externe ontwikkelingen in het werkveld naar visie en strategisch beleid; zowel door eigen waarneming als vanuit signalen van *stakeholders*, management en medewerkers;
- vertegenwoordigt Jutphaas op alle denkbare niveaus en platforms;
- eerstverantwoordelijk voor de externe communicatie;
- realiseert en onderhoudt strategische verbindingen en samenwerkingsvormen met onder andere zorg- en welzijnsinstellingen, ketenpartners en de gemeenten tegen de achtergrond van een snel veranderend speelveld;
- geeft inhoud aan maatschappelijk ondernemerschap, weet kansen te benutten vanuit (wijzigende) financiering, wet- en regelgeving; zoekt samenwerking met andere partijen;
- draagt zorg voor het (laten) opstellen van jaarplannen, begrotingen en managementrapportages;
- bepaalt het personeelsbeleid, afgestemd op de beleids- en organisatiedoelen; heeft oog voor opleidings- en ontwikkelingsbehoefte van medewerkers;
- draagt zorg voor eenheid en teamwerk binnen de werkorganisatie;
- informeert de RvC door middel van managementinformatie adequaat over het gevoerde beleid, de voortgang en relevante ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie; beschouwt de RvC als een belangrijke sparringpartner.

De directeur-bestuurder moet benaderbaar en toegankelijk zijn. Voor een kleine organisatie als Jutphaas Wonen is het van belang dat de directeur-bestuurder onderdeel is van de organisatie en in staat is om op alle niveaus te communiceren. De directeur-bestuurder is verbindend, zowel intern als extern, en heeft kwaliteit van dienstverlening hoog in het vaandel staan.

De opdracht aan de directeur-bestuurder bestaat op hoofdlijnen uit de volgende onderdelen:

a. Leidinggeven aan en zorg dragen voor de continuïteit van en goede harmonie in het MT en de organisatie en de uitvoering van het huidige en voorgenomen beleid, de planning- en control cyclus en de gesprekscyclus;
b. Samen met het managementteam en de voorzitter van de RvC voorbereiden van de vergaderingen en de besluitvorming van de Raad van Commissarissen
c. Verder invulling geven aan de implementatie van de Woningwet 2015 en het Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting 2015;
d. Aansturen van de afdeling Beleid, Externe contacten en Strategie (afdeling BES);
e. Contact onderhouden met externe partijen zoals:
a. De huurders;
b. De gemeente (ook verder invulling geven aan prestatieafspraken)
f. Actualiseren van het ondernemingsplan en de jaarplannen, en de verantwoording hiervan.

Functie-eisen:

- academisch werk- en denkniveau, goed strategisch inzicht;
- ruime ervaring in een integraal verantwoordelijke positie;
- hart voor de doelgroep;
- kennis van de volkshuisvesting;
- een enthousiasmerende en motiverende leiderschapsstijl;
- uitstekende sociale en communicatieve vaardigheden;
- heeft een verbindend vermogen naar de RvC, de managers, de medewerkers, huurders en andere externe stakeholders;
- heeft een goed ontwikkeld gevoel voor bestuurlijke, ambtelijke en politieke verhoudingen;
- communicator en netwerker, is bekend met en beweegt zich gemakkelijk in diverse kringen.

Bijlage D: Reglement auditcommissie Woonstichting Jutphaas

Artikel 1 - Status en inhoud reglement
Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het reglement van de RvC en de Statuten. De bepalingen van de artikelen 1, 2 lid 5, 21 en 22 van het reglement van de RvC zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de auditcommissie.
Dit reglement wordt op de Website geplaatst.

Artikel 2 - Samenstelling
1. De auditcommissie bestaat uit ten minste twee leden die door de RvC uit zijn midden worden benoemd, waarvan ten minste één lid beschikt over relevante kennis en ervaring op het gebied van financiële bedrijfsvoering.
2. De leden van de auditcommissie worden benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn van de leden van de auditcommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvC, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de auditcommissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.

Artikel 3 - Taken en bevoegdheden
1. De auditcommissie is ingesteld ter ondersteuning van het toezicht door de RvC en adviseert de RvC omtrent haar taak en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
2. Tot de taak van de auditcommissie behoort:
   a. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht en controle op het Bestuur met betrekking tot de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en compliance, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de significante financiële risico's op het gebied van treasury en fiscaliteit en toezicht op de werking van de interne gedragscodes zoals de integriteitscode en de klokkenluidersregeling;
   b. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de financiële informatieverschaffing door de Stichting, waaronder keuze van waarderingsgrondslagen voor de financiële verslaggeving, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, prognoses, overige financiële rapportages en het werk van de externe accountant ter zake**;**
   c. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de interne controller en de externe accountant;
   d. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de voorgeschreven financiële informatieverschaffing aan externe toezichthouders;
   e. het adviseren van de RvC omtrent de goedkeuring van het opgestelde werkplan interne controle en/of het auditplan;
   f. het adviseren van de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant tezamen met het Bestuur overeenkomstig artikel 16 lid 16 van het reglement van de RvC;
   g. het adviseren in de zin van klankbordfunctie van het Bestuur met betrekking tot bovengenoemde taakgebieden;
3. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de auditcommissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de auditcommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC. De auditcommissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen.
4. Ten minste één maal per jaar zal de auditcommissie tezamen met het Bestuur aan de RvC een verslag uitbrengen over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid en wenselijkheid tot wisseling van de verantwoordelijk accountant binnen het kantoor van de externe accountant die is belast met het verrichten van de controle en de niet-controlewerkzaamheden voor de Stichting. De selectie van de externe accountant zal mede afhangen van de uitkomsten van dit verslag.
5. De auditcommissie kan zich na goedkeuring van de RvC op kosten van de Stichting laten adviseren door een extern adviseur.

Artikel 4 - Voorzitter

1. De RvC wijst één van de leden van de auditcommissie aan als voorzitter van deze auditcommissie. Ingevolge artikel 9 lid 6 van het reglement van de RvC wordt de auditcommissie niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de auditcommissie is woordvoerder van de auditcommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de externe accountant. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de auditcommissie.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de auditcommissie zijn volledige taken waar.

Artikel 5 - Vergaderingen

1. De auditcommissie vergadert ten minste vier maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht. De vergaderingen vinden plaats ten kantore van de Stichting of op een in overleg tussen de leden van de auditcommissie nader overeen te komen plaats**.**
2. De auditcommissie vergadert ten minste één maal per jaar met de externe accountant van de Stichting, buiten aanwezigheid van het Bestuur. Daarin komen in ieder geval aan de orde de bedreigingen terzake van de onafhankelijkheid van de externe accountant en de maatregelen die zijn genomen om deze bedreigingen in te perken.
3. De auditcommissie bepaalt of en wanneer haar vergaderingen worden bijgewoond door het Bestuur, de bestuurder verantwoordelijk voor financiële zaken en/of de interne controller. Indien het bestuur zich voor interne (financiële) functies laat ondersteunen door externe gespecialiseerde bureaus (risicomanagement, treasury) kan de auditcommissie bepalen dat deze bureaus haar vergadering bijwonen.
4. De voorzitter van de auditcommissie roept de vergaderingen bijeen (indien mogelijk) uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering onder overlegging van de agenda van de te bespreken onderwerpen aan de leden van de auditcommissie.
5. 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 auditcommissie 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 worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de RvC.

Artikel 6 - Verantwoording

1. De auditcommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een conceptverslag betreffende haar functioneren en haar werkzaamheden, dat in het verslag van de RvC wordt opgenomen. Het verslag wordt door de RvC vastgesteld.
2. In het verslag van de auditcommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
   a. het aantal keren dat de auditcommissie heeft vergaderd;
   b. vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de auditcommissie.

Bijlage E: Reglement selectie- en remuneratiecommissie Woonstichting Jutphaas

Artikel 1. Status en inhoud reglement
Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het reglement van de RvC en de Statuten. De bepalingen van de artikelen 1, 2 lid 5, 21 en 22 van het reglement van de RvC zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de selectie- en remuneratiecommissie.
Dit reglement wordt op de Website geplaatst.

Artikel 2. Samenstelling
1. De selectie- en remuneratiecommissie bestaat uit ten minste twee leden die door de RvC uit zijn midden worden benoemd, waarvan ten minste één lid beschikt over relevante kennis en ervaring op juridisch gebied en/of HR**.**
2. De leden van de selectie- en remuneratiecommissie worden benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn van de leden van de selectie- en remuneratiecommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvC, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de selectie- en remuneratiecommissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.
3. Ingeval van een mogelijke herbenoeming van een lid van de selectie- en remuneratiecommissie, treedt het lid op grond van artikel 4 lid 7 van het reglement van de RvC tijdelijk terug uit de selectie- en remuneratiecommissie en wordt hij tijdelijk vervangen door een door de RvC aan te wijzen lid van de RvC. Na het nemen van het besluit tot herbenoeming door de RvC, treedt het teruggetreden lid weer van rechtswege toe tot de selectie- en remuneratiecommissie. Indien niet wordt besloten tot herbenoeming van het lid, benoemd de RvC zo spoedig mogelijk een nieuw lid van de selectie- en remuneratiecommissie conform lid 1 van dit artikel.

Artikel 3. Taken en bevoegdheden
1. De selectie- en remuneratiecommissie is ingesteld ter ondersteuning van het de werkgeversrol van de RvC en adviseert de RvC omtrent de werving, selectie, (her)benoeming, beoordeling en bezoldiging van Bestuurders en leden van de RvC en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
2. Tot de taak van de selectie- en remuneratiecommissie behoort:
   a. het doen van voorstellen aan de RvC betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor het Bestuur en de RvC;
   b. het doen van voorstellen inzake de bezoldiging van individuele Bestuurders en leden van de RvC, ter vaststelling door de RvC, waarin in ieder geval aan de orde komt:
      - de bezoldigingsstructuur; en
      - de hoogte van de vaste bezoldiging en/of andere variabele bezoldigingscomponenten, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan.
   c. het doen van voorstellen voor selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake Bestuurders en de leden van de RvC;
   d. de periodieke beoordeling van omvang en samenstelling van de RvC en het Bestuur en het doen van voorstellen voor een profielschets van de RvC en het Bestuur en van hun individuele leden;
   e. het ter benoeming door de RvC werven, selecteren en voordragen van leden van de RvC en Bestuurders in overeenstemming met de respectievelijke reglementen werving- selectie en (her)benoeming voor de leden van de RvC en voor Bestuurders als bedoeld in artikel 2 lid 7 onder b van het reglement van de RvC respectievelijk artikel 2 lid 6 onder a van het Bestuursreglement
   f. het voorbereiden van de jaarlijkse evaluatie van de RvC;
   g. het houden van evaluaties van het functioneren van Bestuurders respectievelijk leden van de RvC ingeval van hun mogelijke herbenoeming en het geven van advies daaromtrent, conform artikel 4 lid 7 respectievelijk artikel 13 lid 7 van het reglement van de RvC;
   h. het doen van voorstellen voor (her)benoemingen.
3. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de selectie- en remuneratiecommissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de selectie- en remuneratiecommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC. De selectie- en remuneratiecommissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen.
4. De selectie- en remuneratiecommissie kan zich na goedkeuring van de RvC op kosten van de Stichting laten adviseren door een extern adviseur.

Voorzitter

1. De RvC wijst één van de leden van de selectie- en remuneratiecommissie aan als voorzitter van deze selectie- en remuneratiecommissie. Ingevolge artikel 9 lid 6 van het reglement van de RvC wordt de selectie- en remuneratiecommissie niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de selectie- en remuneratiecommissie is woordvoerder van de selectie- en remuneratiecommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de selectie- en remuneratiecommissie.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de selectie- en remuneratiecommissie zijn volledige taken waar.

Vergaderingen

De selectie- en remuneratiecommissie vergadert ten minste tweemaal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht. De vergaderingen vinden plaats ten kantore van de Stichting of op een in overleg tussen de leden van de selectie- en remuneratiecommissie nader overeen te komen plaats**.**
De vergaderingen van selectie- en remuneratiecommissie worden niet bijgewoond door het Bestuur, tenzij de selectie- en remuneratiecommissie anders bepaalt.
De voorzitter van de selectie- en remuneratiecommissie roept de vergaderingen bijeen (indien mogelijk) uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering onder overlegging van de agenda van de te bespreken onderwerpen aan de leden van de selectie- en remuneratiecommissie.
De selectie- en remuneratiecommissie bepaalt door wie de notulen worden verzorgd.. De agenda en notulen worden bewaard ten kantore van de Stichting. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de selectie- en remuneratiecommissie 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 worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de RvC.

Verantwoording

1. De selectie- en remuneratiecommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag betreffende haar beraadslagingen en bevindingen alsmede haar functioneren en haar werkzaamheden, dat in het verslag van de RvC wordt opgenomen. Het verslag wordt door de RvC vastgesteld.
2. In het verslag van de selectie- en remuneratiecommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
   a. het aantal keren dat de selectie- en remuneratiecommissie heeft vergaderd;
   b. de vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de selectie- en remuneratiecommissie;
   c. het ten aanzien van Bestuurders en leden van de RvC gevoerde bezoldigingsbeleid, de bezoldigingsstructuur en de hoogte van de vaste bezoldiging en/of andere variabele bezoldigingscomponenten, eventuele pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan;
   d. informatie over de werving, selectie en (her)benoemingsprocedures van Bestuurders en de leden van de RvC;
   e. informatie over de beoordeling van omvang en samenstelling van de RvC en het Bestuur en wijzigingen van de profielschets van de RvC en het Bestuur.