

REGLEMENT VOOR DE RvC BIJ WONINGSTICHTING GOED WONEN

Artikel 1 Vaststelling en reikwijdte reglement

- 1) Dit reglement is vastgesteld en goedgekeurd in de vergadering van de RvC d.d. 3 maart 2008. Dit reglement kan bij besluit van de RvC worden gewijzigd.
- 2) Dit reglement geeft, in aanvulling op de statutaire bepalingen, regels met betrekking tot aangelegenheden van de RvC, welke regels door de RvC, dan wel door ieder lid van de RvC afzonderlijk, dienen te worden nageleefd.
Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als uitgangspunt hanteren de Aanbevelingen (1998) van de Commissie Intern Toezicht Woningcorporaties.

Artikel 2 Samenstelling RvC

- 1) Overeenkomstig het bepaalde in artikel 14 van de statuten, heeft de RvC het aantal leden bepaald op 5 personen. De RvC bestaat met ingang van 2005 uit personen die geen bestuursfunctie bij de betreffende woningcorporatie hebben gehad.

Artikel 3 Benoeming RvC

- 1) De RvC stelt, na overleg met het bestuur, een schriftelijk profiel van de raad op waarin deskundigheden en vaardigheden zijn opgenomen.
Bij een vacature zal door de RvC worden bezien of het profiel nog voldoet, en past het profiel zonodig aan. Benoeming geschiedt met inachtneming van het profiel.
- 2) De Huurdersbelangenvereniging wordt van iedere vacature schriftelijk op de hoogte gesteld om binnen 8 weken een bindende voordracht of een aanbeveling te doen (afhankelijk van de zetel).
- 3) De leden van de RvC die zijn benoemd op voordracht van de huurdersbelangenvereniging vervullen hun taak onafhankelijk en zonder mandaat van degene door wie zij zijn voorgedragen.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

- 1) In aanvulling op artikel 15 van de statuten kan geen lid zijn van de RvC een persoon die lid is van de RvC bij een andere woningcorporatie in het statutaire werkgebied van Goed Wonen. Het voorgaande geldt ook voor een persoon die een dienstbetrekking heeft bij een andere woningcorporatie in het statutaire werkgebied van Goed Wonen.
- 2) Goed Wonen onderhoudt geen zakelijk relaties met een organisatie waar een lid van de RvC werkzaam is.
- 3) Indien een lid van de RvC voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid, als in het vorige lid van dit artikel bedoeld, zou kunnen optreden, of een anderszins tegenstrijdig belang tussen de woningcorporatie en het desbetreffende lid van de RvC, dient het lid van de RvC de voorzitter de RvC hiervan onverwijld in kennis te stellen.
- 4) Nadat de voorzitter van de RvC in kennis is gesteld, als bedoeld in het vorige lid van dit artikel, zal de voorzitter de overige leden van de RvC elk afzonderlijk consulteren.
Indien de voorzitter een onverenigbaarheid of een anderszins tegenstrijdig belang voor zichzelf voorziet, zal de vice-voorzitter de overige leden van de RvC elk afzonderlijk consulteren.

- 5) Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing gevonden kan worden, werkt het desbetreffende lid van de RvC aan die oplossing mee.
- 6) Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een meer dan incidentele onverenigbaarheid, dient het desbetreffende lid van de RvC af te treden.
- 7) In verband met bepaalde in de leden 4 en 5 van dit artikel dient ieder lid van de RvC bij zijn aantreden op voorhand aan te geven dat, als het gaat om de eigen positie in de raad, hij zich zal neerleggen bij het oordeel en besluit van de RvC en daar naar zal handelen.
- 8) De leden van de RvC verstrekken (jaarlijks) een opgave van alle relevante nevenfuncties welke zij vervullen.

Artikel 5 Aftreden en herbenoeming RvC

- 1) Alvorens tot herbenoeming wordt overgegaan, zal de voorzitter van de RvC de overige leden van de RvC elk afzonderlijk consulteren over de wenselijkheid van herbenoeming. Hierbij zijn van belang: het functioneren gedurende de afgelopen zittingsperiode, het alsdan geldende profiel van de RvC, alsmede de leeftijd van het betrokken lid van de RvC. Als het de voorzitter zelf betreft dan neemt de vice-voorzitter of de langzittende commissaris deze taak over.

Voor het overige gelden voor herbenoeming dezelfde regels als voor benoeming.

Artikel 6 Schorsing en ontslag RvC

- 1) Alvorens een besluit tot schorsing of ontslag te nemen, zal de voorzitter van de RvC, buiten aanwezigheid van het lid van de RvC over wie het gaat, de overige leden van de RvC elk afzonderlijk over het voornemen tot schorsing en ontslag consulteren.
Als het voorgenomen besluit de voorzitter betreft dan zal de vice-voorzitter van de RvC, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de RvC elk afzonderlijk over het voornemen tot schorsing of ontslag consulteren.
- 2) Het besluit tot schorsing of ontslag wordt, met vermelding van de gronden onmiddellijk aan het desbetreffende lid van de RvC schriftelijk bevestigd.
- 3) In verband met het bepaalde in dit artikel dient ieder lid van de RvC bij zijn aantreden op voorhand aan te geven dat, als het gaat om de eigen positie in de raad, hij zich zal neerleggen bij het oordeel en het besluit van de RvC en daarnaar zal handelen.

Artikel 7 Taken RvC

- 1) Bij zijn toezicht hanteert de RvC als uitgangspunt de vraag, of het beleid wordt gevoerd overeenkomstig de elementaire beginselen van verantwoord ondernemerschap. Daarvoor ziet de RvC erop toe dat het beleid in ieder geval in overeenstemming is met wettelijke, statutaire en andere voorschriften zoals de vigerende Governance Code en dat de continuïteit van de woningcorporatie gewaarborgd is.
De RvC vergewist zich dat de door het bestuur genomen/ te nemen besluiten op goede gronden berusten en zorgvuldig tot stand zijn gekomen.
De RvC staat het bestuur met raad ter zijde en functioneert tevens als klankbord.
- 2) De navolgende zaken behoeven goedkeuring van de RvC:
 - (meerjaren)begrotingen.
 - Jaarverslag en volkshuisvestingsverslag.
 - Actieplannen.
 - Begrotingswijzigingen.
 - Besluiten over aan-/verkoop onroerende zaken en belangrijke projecten die een bedrag van € 1.000.000,- te boven gaan.

Tevens wordt de RvC geïnformeerd over actieplannen, 4 maandsrapportages en prestatie-afspraken met de gemeente.

Artikel 8 Werkgeverschap van de RvC

- 1) Wanneer de RvC in een vacature in het bestuur moet voorzien, stelt de raad een schriftelijk profiel vast alvorens dienovereenkomstig een kandidaat te zoeken en te benoemen. De RvC pleegt daarbij zorgvuldig overleg met de leden van het Management Team en vraagt advies aan de ondernemingsraad.
- 2) De RvC draagt zorg voor een schriftelijk arbeidsovereenkomst met een taakomschrijving.
- 3) Wanneer de RvC het voornemen heeft te besluiten tot schorsing of ontslag van de bestuurder, zal de raad door de voorzitter of een delegatie uit zijn midden de bestuurder horen. Voorts zal de RvC zorgvuldig overleg plegen met de leden van het Management Team en advies vragen aan de ondernemingsraad.
Indien schorsing of ontslag mocht volgen, wordt zulks met vermelding van de gronden onmiddellijk aan de bestuurder schriftelijk bevestigd.
- 4) Worden bij ontstentenis of belet van het bestuur een of meer leden van de RvC tijdelijk met het bestuur van de woningcorporatie belast, dan treden zij voor die tijd af als lid van de RvC.
- 5) De RvC vormt zich gedurende het jaar een beeld inzake het gevoerde beleid, de bereikte resultaten, de ontwikkelingen en de mate waarin het bestuur daarop adequaat reageert. Op een vast tijdstip in het jaar bespreekt de RvC aan de hand van criteria en de beoordeling van het bestuur de kwaliteit van het functioneren van het bestuur.

Artikel 9 Voorzitter

- 1) De voorzitter is in beginsel permanent aanspreekbaar voor de overige leden van de RvC en het bestuur. De voorzitter onderhoudt nauw en frequent contact met het bestuur en houdt de RvC van deze contacten nauwkeurig en regelmatig op de hoogte.
- 2) De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op. Hij streeft naar optimale participatie van de overige leden van de RvC bij de werkzaamheden van de RvC en coördineert alle activiteiten van de RvC.
- 3) De voorzitter van de RvC is belast met de leiding van de vergadering van de RvC. Daarnaast heeft de voorzitter de volgende taken:
 - a. coördinatie tussen de RvC en het bestuur;
 - b. afstemming van de informatievoorziening tussen het bestuur en de raad van commissarissen;
 - c. het vervullen van een klankbordfunctie voor het bestuur. Via deze klankbordfunctie geeft de voorzitter mede inhoud aan de bevoegdheid van de RvC, het bestuur gevraagd en ongevraagd van advies te dienen. Periodiek vindt informatie-uitwisseling plaats tussen de voorzitter van de RvC en het bestuur.

Artikel 10 Secretariaat

- 1) De RvC voorziet in een secretariaat met archief, waarin notulen en andere vergaderstukken alsmede alle correspondentie en overige documentatie de RvC betreffende worden bewaard, met uitzondering van die documentatie ten aanzien waarvan het bestuur een afzonderlijke bewaring verlangt, zoals, arbeidsovereenkomsten met de bestuurder en pensioenregelingen.
- 2) Het secretariaat en het archief worden gehouden ten kantore van de woningcorporatie. De directiesecretaresse ziet erop toe dat het archief te allen tijde volledig en toegankelijk is.

Artikel 11 Honorering en vergoeding van kosten

- 1) De honorering wordt door de RvC na goedkeuring van de bestuurder vastgesteld en jaarlijks verhoogd met het percentage van de loonstijging volgens de CAO woondiensten. De honorering van de voorzitter bedraagt ten minste 150% van het bedrag dat de overige leden van de RvC ontvangen. De honorering wordt maandelijks in gelijke delen door de woningcorporatie voldaan.
- 2) Alle kosten welke redelijkerwijs verband houden met het bijwonen van vergaderingen van de RvC vallen onder de honorering. Alle overige kosten, welke leden van de RvC in het kader van hun commissariaat mochten maken worden door de woningcorporatie vergoed, indien zulke kosten worden gemaakt na voorafgaand overleg met en toestemming van de voorzitter. Ten aanzien van de overige kosten gemaakt door de voorzitter zelf wordt gehandeld overeenkomstig de gedragslijn die gehanteerd wordt voor de andere leden van de RvC.
- 3) De honorering, de afgesproken kostenvergoeding en andere overeengekomen voorwaarden als onder andere de datum van ingang van het commissariaat, worden tussen de woningcorporatie (directie) en de individuele leden van de RvC schriftelijk vastgelegd.
- 4) Voorts wordt de honorering bekendgemaakt in het verslag van de RvC in het jaarverslag.

Artikel 12 Vergaderingen en besluitvorming RvC

- 1) Jaarlijks stelt de voorzitter van de RvC in overleg met de bestuurder een vergaderschema op.
- 2) Aan de vergaderingen neemt de bestuurder en een of meer leden van het Management Team (MT) deel, tenzij de RvC anders beslist.
- 3) De agenda's van de vergaderingen worden door de voorzitter in overleg met het bestuur vastgesteld en bevatten behalve de van tijd tot tijd zich voordoende onderwerpen telkens een aantal door de RvC vast te stellen punten, welke hij iedere vergadering aan de orde wenst te zien.
In ieder geval vergadert de RvC ten minste éénmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - de begroting;
 - de conceptjaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, volkshuisvestingsverslag en overzicht met cijfermatige kerngegevens en prognoses), alsmede het accountantsverslag en de managementletter;
 - de invulling van de maatschappelijke taak en positie van de woningcorporatie en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming, mede in het licht van het lange termijn karakter van de activa en de aard van de financiering;
 - de opleidingsbehoefte van de leden van de RvC;
 - De naleving van de richtlijnen in het kader van de vigerende Good Convergence Code.
- 4) Naast de reguliere vergaderingen, vergadert de RvC ten minste eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de bestuurder. Deze vergadering heeft als doel het functioneren van de bestuurder te evalueren, met inbegrip van beloningskwesties en opleidingsbehoeften.
- 5) 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 leden van het bestuur een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk.
Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd van 1 af en vervolgens in iedere vergadering doorgenummerd.
- 6) Ieder lid van de RvC wordt geacht de vergadering van de RvC bij te wonen. Bij frequente afwezigheid zal het desbetreffende lid van de RvC hierop door de voorzitter worden aangesproken. Bij recidive kan de RvC overgaan tot schorsing en/of ontslag van het desbetreffende lid van de RvC.

Artikel 13 Informatie

- 1) De RvC bevordert dat hij tijdig schriftelijke informatie van het bestuur ontvangt over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de woningcorporatie, welke informatie de RvC nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen.
De RvC is bevoegd met het bestuur nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.
- 2) Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan het bestuur of 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.
- 3) Ieder lid van de RvC zal alle informatie en documentatie, die hij in het kader van zijn commissariaat verkrijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk te behandelen en niet buiten de RvC en het bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.
- 4) Om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen is de RvC bevoegd zich op kosten van de woningcorporatie op enigerlei wijze te laten bijstaan door een of meer (externe) deskundigen.

Artikel 14 Relatie tot de accountant

- 1) De RvC wijst jaarlijks een accountant aan en verleent hem opdracht de jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, volkshuisvestingsverslag en overzicht met cijfermatige kerngegevens en prognoses) te onderzoeken en daarover een verklaring, dan wel een mededeling af te leggen.
- 2) Aan de vergadering(en) van de RvC, waarin de concept jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, volkshuisvestingsverslag en overzicht cijfermatige kerngegevens en prognoses), alsmede het accountantsverslag en de managementletter worden behandeld, neemt als regel ook de accountant deel.
- 3) Bij de beoordeling van de jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, volkshuisvestingsverslag en overzicht cijfermatige kerngegevens en prognoses) zal de RvC zich in elk geval rekenschap geven van keuzes en de toepassing der grondslagen voor vermogens- en resultaatbepaling.
- 4) Voorts dient de RvC zich inzicht te verschaffen in en een kwalitatief oordeel te geven over de diverse noodzakelijk geachte balansvoorzieningen, ook al bestaat daarvoor een bestendige gedragslijn.
- 5) De contacten tussen de RvC en de accountant lopen via de voorzitter.
- 6) De RvC spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in de managementletter gedane aanbevelingen.
- 7) De RvC ziet erop toe dat de eventueel door de accountant in de managementletter gedane aanbevelingen, welke door de RvC wenselijk worden geacht, daadwerkelijk door de bestuurder worden nageleefd.

Artikel 15 Relatie tot het MT en de ondernemingsraad

- 1) Ten minste eenmaal per jaar heeft een afvaardiging van de RvC zonder de bestuurder overleg met het Management Team respectievelijk de ondernemingsraad.
- 2) Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor een (interne) vergadering van het MT respectievelijk de ondernemingsraad, zal hij deze uitnodiging niet accepteren dan na voorafgaand overleg met de voorzitter, die de contacten met de ondernemingsraad coördineert en in eerste instantie onderhoudt.
- 3) Het bestuur bevordert dat de RvC kennis kan nemen van de notulen van de overlegvergaderingen van de ondernemingsraad met de bestuurder.

Artikel 16 Relatie tot de huurdersorganisatie

- 1) Het bestuur bevordert dat de RvC kennis kan nemen van de notulen van de overlegvergaderingen van de stichting met de huurdersorganisatie.

- 2) Besluiten van het bestuur waarvoor op grond van de statuten voorafgaand goedkeuring van de RvC is vereist en ter zake waarvan de huurdersorganisatie op grond van de samenwerkingsovereenkomst tussen de Woningstichting en de huurdersorganisatie adviesrecht respectievelijk instemmingsrecht heeft, worden in de RvC behandeld nadat het advies respectievelijk de instemming van de huurdersorganisatie is ontvangen.

Artikel 17 Informele contacten

Ieder lid van de RvC die op informele of andere indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties de woningcorporatie betreffende, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds vooropstellen dat de RvC, althans de voorzitter, in dit vertrouwen kan worden betrokken.

Artikel 18 Externe verantwoording

Ten behoeve van het jaarverslag van de Woningstichting wordt door de RvC een verslag opgesteld. In het verslag van de RvC worden onder meer de volgende onderwerpen behandeld:

- a) de goedkeuring van de RvC betreffende de jaarrekening, het volkshuisvestingsverslag en het jaarverslag
- b) aantal vergaderingen van de RvC
- c) opsomming van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de RvC
- d) melding van aanwezigheid van een reglement voor toezicht, waarin onder andere de profielschets en de honorering zijn opgenomen
- e) informatie omtrent de individuele leden van de RvC en de benoemingsperioden
- f) informatie omtrent eventuele benoemingen en herbenoemingen binnen de RvC
- g) melding maken van de bespreking aangaande de evaluatie van het eigen functioneren en de relatie tot het bestuur
- h) overige van belang zijnde informatie.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Raad van Commissarissen van Woningstichting Goed Wonen d.d. 3 maart 2008

De leden van de RvC:

H.Ph.H. Haverkort (voorzitter)

L.A. Potters (vice voorzitter)

mr.drs. R.M. Reitsma (lid)

mw. B. de Jonge (lid)

mw. J. Roeterdink (lid)

De directie

drs. J.H.J. de Roover