

Reglement Raad van Commissarissen Stichting Woonin

Vastgesteld door RvC Woonin 29 juni 2026

Inwerkingtreding d.d. 29 juni 2026

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Directie: het statutair Bestuur van de Stichting, als bedoeld in de Woningwet;
- b. Directieoverleg: Directievergadering waaraan naast de Directie de managers Directiezaken, Strategie, Financiën & Bedrijfsvoering, Vastgoed en 2 managers Wonen deelnemen;
- c. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- d. BTiV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- e. Huurdersorganisaties: de huurdersorganisaties van Woonin zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid onderdeel f van de Wet op het Overleg huurders verhuurder;
- 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 2025 of zoals deze op enig moment luidt;
- i. RvC: de raad van commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 10 van de Statuten;
- j. Directiesecretaris: de manager Directiezaken;
- k. Statuten: de statuten van de Stichting;
- l. Stichting: Stichting Woonin;
- m. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- n. Website: de website van de Stichting Woonin;
- o. 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 neemt ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als uitgangspunt 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, die daarvan integraal onderdeel uitmaken:

Bijlage A: Reglement AC Financiën

Bijlage B: Reglement AC Wonen;

Bijlage C: Reglement Remuneratiecommissie;

Bijlage D: Procedure werving en selectie regulier lid RvC;

Bijlage E: Procedure voordracht lid RvC door Huurdersorganisaties;

Bijlage F: Procedure voordracht lid RvC door Ondernemingsraad;

Bijlage G: Profiel RvC;

Bijlage H: Procedure klachten ingediend bij de RvC.

Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 11 van de Statuten, geldt voor de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 3 bepaalde.
2. De RvC moet zodanig 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 moet geschikt zijn voor zijn taak blijkens zijn opleiding, werkervaring, vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 1 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV.;
 - b. ieder lid van de RvC moet betrouwbaar zijn, blijkens zijn handelen of nalaten of voornemens daartoe en 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 moet zo 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 grote of gelijkwaardige organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis;
 - e. ieder lid van de RvC moet onafhankelijk zijn en mag geen belangen 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 moet zo 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 4 commissariaten bij andere grote rechtspersonen mag vervullen.

- g. een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste 4 jaar, en kan 1 maal voor een periode van ten hoogste 4 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 8 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 invloed is op 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 11 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. 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, of 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 de Directie.
- 10. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de Directie, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als Bijlage G bij dit reglement.
- 11. In overleg met de Huurdersorganisaties wordt bepaald voor welke 2 zetels zij het recht hebben een bindende voordracht te doen. Zoals bepaald in artikel 11 van de Statuten.
- 12. In overleg met de ondernemingsraad wordt bepaald voor welke zetel hij het recht heeft een bindende voordracht te doen, zoals bepaald in artikel 11 van de Statuten.
- 13. 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. De Directie heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure is vastgelegd in Bijlage D bij dit reglement. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.

In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties of de Ondernemingsraad worden tevens procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties en de Ondernemingsraad. Deze procedureafspraken zijn vastgelegd in bijlagen E en F bij dit reglement.
3. Over de vacature in de RvC worden de Directie, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad geïnformeerd.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, wordt hij uitgenodigd voor een gesprek waarin de RvC zich een oordeel vormt over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien dit gesprek naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met de Directie besproken.
6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen;
7. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de 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. Beraad over de herbenoeming in de RvC vindt plaats buiten de aanwezigheid van de betrokkene en wordt gevoerd op basis van het uitgebrachte advies van de remuneratiecommissie. In geval van herbenoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties of de ondernemingsraad worden hierover tevens procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Deze afspraken zijn opgenomen in bijlagen E en F bij dit reglement. Is het te benoemen lid van de RvC lid van de remuneratiecommissie, dan treedt het lid tijdelijk terug uit de commissie en wordt 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. Bij tussentijds aftreden van een lid van de RvC stelt de RvC bij benoeming van het nieuwe lid van de RvC vast welke plaats hij/zij inneemt op het rooster van aftreden.
9. 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 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 moet zorgen voor voldoende tegenwicht binnen de RvC en tussen de RvC en de Directie. In dat kader beoordeelt de RvC jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van de leden van de RvC is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van VTW van toepassing. In het verslag van de RvC in het jaarverslag worden de door zijn leden behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

Artikel 6 - Tegenstrijdig belang

1. De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvC, Bestuurders en/of de externe accountant in relatie tot de Stichting.
2. De Stichting verstrekt aan leden van de RvC geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de Statuten en/of

reglementen van de Stichting. Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen. Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor de Stichting. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en de Stichting moet worden vermeden. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de Stichting.

3. Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met het betreffen de lid van de RvC en/of een rechtspersoon of onderneming waarin het betreffende lid van de RvC persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan het betreffende lid van de RvC, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de 2e graad een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen die als een verbinding van de Stichting kwalificeren;
 - c. hij een 1e of 2e 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 de overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie, inclusief – indien van toepassing – de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de 2e graad. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming van de RvC over het onderwerp waarbij hij/zij een tegenstrijdig belang heeft. Evenmin neemt het betreffende lid deel aan de beoordeling of sprake is van een tegenstrijdig belang.
5. Als een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 4, treden deze laatste zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg over de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen of beëindigen.

6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, treedt het betreffende lid af. Indien het betrokken lid van de RvC niet uit eigen beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 15 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 vicevoorzitter van de RvC als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd, of, 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 17 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 toezicht houden 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 de Directie als bedoeld in het directiereglement ook verankerd.
4. Het toezichtskader voor de Stichting is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst. In het toetsingskader wordt ingegaan op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking in rollen tussen de RvC en de Directie.
5. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen Directie en de RvC vastgesteld en bevat in ieder geval de volgende beleidsstukken:
 - a. Statuten;
 - b. reglement van de RvC met bijlagen en directiereglement;
 - c. reglement financieel beleid en beheer;
 - d. ondernemingsplan
 - e. begroting
 - f. treasuryreglement;
 - g. investeringsstatuut;
 - h. verbindingsreglement;
 - i. procuratie- en mandateringsregeling;

- j. visie op opdrachtgeverschap en beleid van aanbestedingen.
6. De RvC heeft tot taak:
- a. het zorgen voor een goed functionerende Directie en het evalueren en beoordelen van het functioneren van de Directie en haar individuele leden en het in behandeling nemen van en beslissen over gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de Stichting enerzijds en de Directie anderzijds;
 - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor de Directie;
 - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van de Directie, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van de Directie die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 8 van de Statuten;
 - d. het goedkeuren van het door de Directie vastgestelde reglementen en Statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beleid en beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
 - e. het in behandeling nemen van, en beslissen over, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de Directie betreffen;
 - f. het vaststellen van het beloningsbeleid van Directie 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 en de kwaliteit van de educatie in het kader van artikel 3.3.d van dit reglement door de (leden van de) Directie 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 de Directie 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 geheel 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 de Directie.
10. Ieder lid van de RvC dat op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen over kwesties aangaande de Stichting, handelt in deze contacten zorgvuldig en stelt steeds voorop dat de RvC of 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 de Directie. 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, de Directie, de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. de (leden van de) Directie en leden van de RvC ten minste 1 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 van de RvC wordt voorbereid in overleg met de Directie.
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 3 commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld, te weten: een auditcommissie wonen, een auditcommissie financiën en een 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 1 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 A, B en C bij dit reglement.
3. In het jaarlijkse 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 remuneratiecommissie en de auditcommissies worden niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
7. Met het oog op de voorbereiding van de besluitvorming over specifieke onderwerpen, kan de RvC ad-hoc commissies instellen.

Artikel 10 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 14 van de Statuten wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd.
2. Een volgens het rooster aftredend lid van de RvC is ingevolge artikel 11 van de Statuten 1 maal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan de Directie, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de Website geplaatst.
4. Een lid van de RvC treedt af in geval een van de redenen van ontslag zoals verwoord in artikel 16 van de Statuten aanwezig is.
5. Indien de RvC van oordeel is dat een van de redenen als bedoeld in artikel 16 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 15 van de Statuten.
6. Een besluit tot schorsing van een lid van de RvC kan worden genomen met een meerderheid van ten minste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen in een vergadering waarin alle leden van de RvC aanwezig of vertegenwoordigd zijn, betrokkene(n) niet meegerekend. Is ter vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig of vertegenwoordigd, dan wordt uiterlijk binnen 2 weken een

nieuwe vergadering bijeengeroepen. De dan aanwezige of vertegenwoordigde leden kunnen ter vergadering met een gewone meerderheid besluiten tot schorsing van een lid, ongeacht het aantal dan aanwezige of vertegenwoordigde leden.

7. Tot schorsing kan slechts worden besloten, nadat het betreffende lid in de gelegenheid is gesteld zich tegenover de RvC te verklaren.
8. 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.
9. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag komen de RvC, het betreffende lid en de Directie tevoren een te volgen gedragslijn overeen.

Artikel 11 - Honorering en onkostenvergoeding

1. Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. De honorering wordt jaarlijks door de RvC vastgesteld met in achtneming van artikel 10 van de Statuten. De Stichting neemt 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, die onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC. De RvC heeft hiervoor een richtlijn opgesteld, die op de Website wordt geplaatst.
2. Ingeval van ontstentenis en belet van een of meerdere Bestuurders, waarbij een of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 6 van de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervangende ontvangt geen aanvullende bezoldiging, maar zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

Artikel 12 - De werkgeversrol ten opzichte van de Directie; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 11 van de Statuten, geldt voor de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de Directie het in dit artikel 12 bepaalde.
2. De Directie moet zo zijn samengesteld dat zij haar taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan haar 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 Directie worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. Ieder lid van de Directie moet geschikt zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV.;

- b. Ieder lid van de Directie moet betrouwbaar 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 lid van de Directie moet voldoen aan in de in lid 5 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de Directie;
 - d. Ieder lid van de Directie moet onafhankelijk zijn als bedoeld in artikel 5 van de Statuten en mag geen belangen 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 2 jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de Stichting heeft beëindigd.
- 4. De RvC stelt van ieder lid van de Directie vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.
 - 5. De RvC stelt een profielschets op van de omvang, als bedoeld in artikel 4 van de Statuten, en van de samenstelling van de Directie, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties en eventuele andere belanghebbenden.
 - 6. Voor zover het profiel van een lid van de Directie 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 lid van de Directie aftredend is, of bij het anderszins ontstaan van een vacature in de Directie na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij de zittende Directie.
 - 8. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de zittende Directie, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst.

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

- 1. De leden van de Directie worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de Statuten.
- 2. De leden van de Directie worden op openbare wijze geworven. Bij een vacature in de Directie wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC gaat op basis van de profielschets over tot een wervingsprocedure. Bij een meerhoofdige Directie heeft het reeds in functie zijnde lid van de Directie een adviserende rol.
- 3. Over de vacature in de Directie, evenals de vastgestelde profielschets, worden de Directie en de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad geïnformeerd.

4. Wanneer een persoon geselecteerd is als kandidaat voor toetreding tot de Directie, wordt hij uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat, alsmede voor gesprekken met de Directie, de ondernemingsraad en de Huurdersorganisaties.
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 de Directie besproken.
6. Een lid van de Directie wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
 - b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
7. Een lid van de Directie wordt niet herbenoemd dan nadat de remuneratiecommissie van het functioneren van het desbetreffende lid van de Directie 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.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de Directie 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 jaarkalender voor de RvC. Op de jaarkalender zijn de te agenderen onderwerpen opgenomen. De RvC stelt de jaarkalender in overleg met de Directie vast.
3. De RvC vergadert ten minste 1 maal per kwartaal.
4. 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. De RvC kan, indien een van zijn leden in gebreke blijft de vergadering bij te wonen, nadat hij of zij door de voorzitter is aangesproken op zijn of haar frequente afwezigheid, overgaan tot schorsing of ontslag van het desbetreffende lid.
5. 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.

6. Daarnaast wordt een vergadering gehouden wanneer de voorzitter dit nodig vindt.
7. De agenda van de vergadering wordt opgesteld door de agendacommissie, waarin in ieder geval de voorzitter van de RvC en de voorzitter van de Directie zitting hebben, en vastgesteld aan het begin van de vergadering.
8. Onverminderd het bepaalde in lid 5, geschiedt de oproeping tot de vergadering door of namens de voorzitter. De oproeping gebeurt met inachtneming van een termijn van ten minste 7 dagen. Hierbij tellen de dag van de oproeping en die van de vergadering niet mee. Snellere bijeenroeping is mogelijk, indien dat naar het oordeel van de voorzitter nodig is.
9. De oproeping gebeurt schriftelijk, waarbij de agenda, alle vergaderstukken en voorgestelde besluiten zijn bijgevoegd.
10. De voorzitter, en bij diens ontstentenis de vicevoorzitter van de RvC, leidt de vergaderingen. Als ook de vicevoorzitter ontbreekt, wijst de RvC uit de aanwezige leden een voorzitter aan.
11. Leden van de RvC zijn bevoegd voorstellen ter behandeling in de vergadering in te dienen. Voor zover indiening bij de voorzitter plaatsvindt nadat de oproeping is verzonden, komen de ingediende voorstellen alleen voor behandeling in aanmerking als alle leden van de RvC bij de vergadering aanwezig zijn en met de behandeling daarvan instemmen.
12. Besluiten kunnen alleen worden genomen over onderwerpen die bij de oproeping zijn meegedeeld.
13. Zijn bij de vergadering alle leden van de RvC aanwezig of vertegenwoordigd, dan kunnen besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de Statuten en/of dit Reglement gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
14. De besluitvorming in vergaderingen met betrekking tot:
 - a. de beoordeling van het functioneren van de Directie 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 de Directie; en
 - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van de Directie, wordt niet bijgewoond door de Directie.
15. De RvC vergadert ten minste 1 maal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - a. De visie, missie en strategie van de onderneming;
 - b. de begroting;

- c. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag in aanwezigheid van de accountant;
 - d. de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - e. de naleving van wet- en regelgeving (compliance);
 - f. de inrichting en het functioneren van de managementstructuur;
 - g. het integriteitsbeleid en de waarden van de onderneming en de wijze waarop dit binnen de onderneming gestalte krijgt.
 - h. de onderwerpen vermeld in lid 14 onder a en b.
16. Om rechtsgeldige besluiten te nemen dient ten minste een derde deel, maar niet meer dan de helft van de leden te zijn benoemd op bindende voordracht van de Huurdersorganisaties.
17. De Raad van Commissarissen kan enkel rechtsgeldige besluiten nemen indien ter vergadering ten minste de helft van de leden aanwezig is.
18. Blijkt ter vergadering het vereiste aantal leden om rechtsgeldige besluiten te nemen niet aanwezig te zijn, dan wordt uiterlijk binnen 2 weken een nieuwe vergadering bijeengeroepen. De dan aanwezige leden kunnen ter vergadering rechtsgeldige besluiten nemen ongeacht het aantal dan aanwezige leden van de Raad van Commissarissen.
19. Het secretariaat van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel worden deze 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 als blijk van hun vaststelling getekend door de voorzitter en een ander lid van de RvC. De notulen geven beknopt maar adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weer, op zodanige wijze dat voor niet bij de vergadering aanwezige leden van de RvC en/of leden van de Directie 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 gevend van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd.

Artikel 15 - Informatievoorziening en relatie met de Directie

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 Directie, externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan na overleg met de Directie op kosten van de Stichting informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de Stichting. Ook kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. De Directie wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De RvC is bevoegd met de Directie 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 de Directie 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 stelt.

Artikel 16 - Externe accountant

1. De externe accountant van de Stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. De Directie wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De RvC benoemt de externe accountant (kantoor) voor een periode van maximaal 5 jaar. Verlenging is mogelijk tot een maximale opdrachtduur van in totaal 10 jaar.
3. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.
4. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
5. De externe accountant verricht naast controlewerkzaamheden geen andere werkzaamheden voor de Stichting of haar verbindingen. Dit geldt ook voor andere 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 moeten worden getroffen om 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 Financiën. Het staat de externe accountant vrij om in overleg te treden met andere functionarissen van de Stichting, zoals de voorzitter van de RvC.
9. De externe accountant en Auditcommissie Financiën worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.

10. De externe accountant rapporteert aan de RvC en de Directie 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 Financiën (en de Directie) 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 over 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 de Directie worden opgevolgd.
16. De Auditcommissie Financiën en de Directie maken ieder ten minste 1 maal in de 5 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 stelt de RvC een schema op voor het bijwonen door ten minste 2 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 volgens 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, accepteert hij een dergelijke uitnodiging

uitsluitend 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 de Directie voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de ondernemingsraad nodig heeft, wordt het voorstel eerst aan de ondernemingsraad voorgelegd. Vervolgens legt de Directie het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voor, waarbij de RvC het verkregen advies of de verkregen instemming van de ondernemingsraad ook ontvangt.
5. Indien de Directie voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de Huurdersorganisatie nodig heeft, wordt het voorstel eerst aan de Huurdersorganisaties voor. Vervolgens legt de Directie het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voor, waarbij de RvC het verkregen advies of de verkregen instemming van de Huurdersorganisaties ook ontvangt.
6. De Directie 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 1 maal 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 de Directie en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen de Directie en de RvC, proberen een afgevaardigde van de Directie en de voorzitter van de RvC in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt zowel in het Directieoverleg als in de RvC in stemming gebracht.
2. De afgevaardigde van de Directie en de voorzitter van de RvC zullen, al dan niet ondersteund door een onafhankelijke derde, ten minste 3 maal met elkaar overleggen, tenzij zij eerder tot overeenstemming zijn gekomen over een oplossing. Tussen 2 overleggen liggen ten minste 4 weekdays liggen, de dagen van de overleggen niet meegerekend.
3. Ingeval het overleg niet binnen 2 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 de Directie, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De leden van de Directie en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. In conflicten tussen een lid van de Directie 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, over 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:
 - a. een opgave van de nevenfuncties van leden van de Directie en van de leden van de RvC opgenomen;
 - b. een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens de artikelen 26, 31, 1e en 2e lid, en 35, 3e lid van de Wet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de Wet;
 - c. afzonderlijk verslag gedaan over de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
3. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag:
 - a. een samenvatting opgenomen uit het verslag dat de Directie aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling;
 - b. melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel de Directie als de RvC;
 - c. door de Directie gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de toegelaten instelling. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de toegelaten instelling (efficiëntie) en de mate waarin de toegelaten instelling in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit);
 - d. de taakverdeling van de Directie, indien de Directie uit meerdere leden bestaat, opgenomen;
 - e. het beloningsbeleid, inclusief de beloning van de Directie gepubliceerd;
 - f. door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de (leden van de) Directie;
 - g. door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd;
 - h. de honorering van leden van de RvC vermeld;
 - i. de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van de Directie en RvC verantwoord;
 - j. het rooster van optreden van de RvC gepubliceerd;
 - k. de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
 - l. de samenstelling van de commissies, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;

- m. aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;
 - n. door de Directie verantwoording afgelegd over de risico's die de Directie in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de Stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's;
 - o. het selectieproces van de externe accountant door de RvC toelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van de externe accountant ten grondslag liggen;
 - p. melding gemaakt van de belangrijkste conclusies van de RvC over de beoordeling van het functioneren van de externe accountant.
- 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 de Directie en informeert de Directie over de uitkomsten hiervan.
 - 6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de Directie en zijn leden en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.

Artikel 20 - Directiesecretaris en/of concern controller

- 1. De directiesecretaris heeft als secretaris van de RvC en als directiesecretaris een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
- 2. De concern controller heeft een vertrouwelijke functie en kan direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
- 3. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van zowel een directiesecretaris als van een concern controller.
- 4. De RvC moet goedkeuring verlenen aan een voorgenomen besluit van de Directie tot ontslag van een bestuurssecretaris en/of de concern controller.

Artikel 21 - Geheimhouding

- 1. Ieder lid van de RvC moet ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn commissariaat de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding betrachten. Leden van de RvC zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de RvC of de Directie 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 vervangt de ongeldige bepalingen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.
3. Met het aanvaarden van de (her)benoeming als commissaris van de toegelaten instelling verklaart betrokkene zich te conformeren aan de statuten en geldende reglementen van de toegelaten instelling.

Utrecht, 22 september 2025

Meneer D.W. Hommes

Voorzitter Raad van Commissarissen

Voor gezien:

H.P. Kip

Directievoorzitter