

Inhoud Reglement Raad van Commissarissen Woonstichting Valburg

Artikel 1 - Definities.....	2
Artikel 2 - Status en inhoud Reglement.....	2
Artikel 3 - Governancecode.....	2
Artikel 4 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets.....	2
Artikel 5 - Werving, selectie en (her)benoeming.....	4
Artikel 6 - Introductieprogramma, opleiding en training.....	5
Artikel 7 - Tegenstrijdig belang en onverenigbaarheid.....	5
Artikel 8 - Taken en bevoegdheden.....	7
Artikel 9 - Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat.....	9
Artikel 10 - Commissies.....	9
Artikel 11 - Schorsing, ontslag en aftreden.....	10
Artikel 12 - Honorering en onkostenvergoeding.....	10
Artikel 13 - Vergaderingen en besluitvorming.....	11
Artikel 14 - Informatievoorziening en relatie met de Directeur Bestuurder.....	12
Artikel 15 - Externe accountant.....	12
Artikel 16 - Intern en extern overleg.....	13
Artikel 17 - Conflicten.....	14
Artikel 18 - Verantwoording en evaluatie.....	15
Artikel 19 - Bestuurssecretaris en/of interne controller.....	16
Artikel 20 - Geheimhouding.....	16
Artikel 21 - Slotbepalingen.....	16

Artikel 1 - Definities

In dit Reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: de Directeur Bestuurder van de Stichting, als bedoeld in artikel 4 van de Statuten;
- b. Bestuurder: een lid van het bestuur;
- c. Bijlage: een bijlage bij dit Reglement;
- d. BTIV: het Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- e. Gemeente: de gemeente waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- f. Governance code: de Governance code woningcorporaties 2015;
- g. Huurdersorganisatie: de in het belang van de huurders van woonegelegenheden van de Stichting werkzame huurdersorganisatie als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel f, van de Wet op het overleg huurders verhuurder ;
- h. Reglement: het onderhavige reglement voor de RvC;
- i. RvC: de Raad van Commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 10 van de Statuten;
- j. Statuten: de statuten van de Stichting;
- k. Stichting: Woonstichting 'Valburg';
- l. Voorzitter: de voorzitter van de RvC;
- m. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- n. Website: de website van de Stichting;
- o. Wet: de Woningwet.

Artikel 2 - Status en inhoud Reglement

1. Dit Reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten en op de regels die op de RvC op grond van het Nederlands recht van toepassing zijn.
2. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit Reglement. De RvC is verplicht om bij toetreding van nieuwe leden tot de RvC, deze nieuwe leden door ondertekening van dit Reglement te laten verklaren dat zij zich aan dit Reglement zullen houden.
3. Dit Reglement wordt op de website geplaatst.
4. 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.

Artikel 3 - Governancecode

Onverminderd het bepaalde in dit Reglement zal ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als referentie nemen de geldende Governancecode. In dit Reglement zijn principes uit de Governancecode verwerkt.

Artikel 4 - 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 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 14 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 jaarlijkse verslag van de RvC.
 - f. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 2:297ba 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.
 - h. de RvC dient voorts zodanig te zijn samengesteld dat:
 - i. er sprake is van een diverse samenstelling (met bijzondere aandacht voor verhouding man/vrouw, leeftijdsopbouw, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken);
 - ii. er voldoende continuïteit in de bezetting van de RvC is door spreiding van de momenten van benoeming en herbenoeming.
4. Elk lid van de RvC betracht openheid over zijn nevenfuncties en is verplicht de Voorzitter 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 of continueren van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van commissaris van de Stichting of anderszins strijdig kan zijn met de belangen van de Stichting en de daarmee verbonden ondernemingen behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 15 lid 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.
7. In overleg met de Huurdersorganisatie wordt bepaald voor welke zetels de huurders 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 jaarlijkse 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. Daarnaast zal de RvC de profielschets jaarlijks en steeds op het moment dat een lid van de RvC aftredend is, evalueren. De RvC gaat daarbij ook te rade bij de Directeur Bestuurder.
10. Voordat de profielschets door de RvC wordt vastgesteld, wordt deze eerst voor advies voorgelegd aan de Huurdersorganisatie. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de Directeur Bestuurder, de Huurdersorganisatie en de Personeelsvertegenwoordiging (PVT). Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst.
11. Huurders kunnen zitting hebben in de RvC, met uitzondering van huurders van Woonstichting Valburg.

Artikel 5 - 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 Directeur Bestuurder heeft een adviserende rol. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie, worden tevens procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan de Directeur Bestuurder en aan de Huurdersorganisatie en de PVT.
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 de Directeur Bestuurder besproken. Indien de RvC het advies van de PVT niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de PVT.
6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen;
 - b. de PVT hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 11.4 van de CAO Woondiensten. Als de RvC het advies van de PVT niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de PVT.
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. De RvC beraadt zich over de herbenoeming buiten de aanwezigheid van het betreffende lid. In geval van herbenoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie, worden tevens procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie. 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 jaarverslag van de Stichting verantwoord.

Artikel 6 - 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. de algemene financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. kennis over volkshuisvesting;
 - f. opleiding en educatie;
 - g. de Governance code;
 - h. de voorbeeldfunctie van een commissaris;
 - i. de specifieke aspecten die eigen zijn aan de Stichting en haar activiteiten.
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 de Directeur Bestuurder. In dat kader beoordeelt de RvC jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding. De Directeur Bestuurder speelt hierin een faciliterende rol.
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 jaarverslag van de Stichting worden de door de leden van de RvC behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.
4. De kosten die verband houden met het volgen van het introductieprogramma, training en cursussen komen voor rekening van de Stichting.

Artikel 7 - Tegenstrijdig belang en onverenigbaarheid

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 belangenverstremgeling 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.** 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 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. Wanneer alle leden van de RvC een tegenstrijdig belang hebben waardoor geen besluit kan worden genomen, kan het besluit in afwijking van het voorgaande alsnog door de RvC worden genomen en legt de RvC de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen schriftelijk vast.
5. Ingeval een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de Voorzitter en overige leden conform het bepaalde in lid 4, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg over de wijze waarop de hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen. 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, zal de RvC een ontslagverzoek indienen bij de Ondernemingskamer van het gerechtshof te Amsterdam. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een tegenstrijdig belang dat niet structureel van aard is, zal het betreffende lid onverwijld maatregelen nemen om het tegenstrijdige belang op te heffen. Indien het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging maatregelen neemt om het tegenstrijdige belang op te heffen, zal de RvC een ontslagverzoek indienen bij de Ondernemingskamer van het gerechtshof te Amsterdam.
6. Indien de Voorzitter een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vicevoorzitter 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.
7. Een transactie waarbij een lid van de RvC een tegenstrijdig belang heeft, zal uitsluitend mogen worden aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijke condities.
8. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij sprake is van tegenstrijdige belangen van leden van de RvC spelen die van materiële betekenis zijn voor de Stichting en/of voor de betreffende leden van de RvC, behoeven goedkeuring van de RvC. Dergelijke transacties worden vermeld in het jaarverslag van de Stichting met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat het bepaalde in dit artikel is nageleefd.
9. In aanvulling op de in artikel 14 van de Statuten genoemde wettelijke onverenigbaarheden geldt voorts dat lid van de RvC niet kunnen zijn personen die:
- a.** een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 610, eerste lid, van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek hebben met of een functionele betrokkenheid hebben bij een bedrijf of organisatie, waarvan de belangen strijdig zouden kunnen zijn met die van de Stichting;
 - b.** bestuurder zijn van of een arbeidsovereenkomst hebben met een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van toegelaten instellingen;
 - c.** een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap hebben of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voeren met een Bestuurder, een lid van de RvC of een werknemer van de Stichting.

10. Indien een lid van de RvC de Voorzitter overeenkomstig het bepaalde in artikel 14 lid 3 van de Statuten in kennis heeft gesteld van een (mogelijke) onverenigbaarheid als bedoeld in artikel 14 lid 1 van de Statuten of als bedoeld in lid 10 van dit artikel, besluit de RvC buiten aanwezigheid van het betreffende lid van de RvC of er sprake is van een onverenigbaarheid. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid 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 16 van de Statuten. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een tijdelijke onverenigbaarheid zal het betreffende lid onverwijld maatregelen nemen om de tijdelijke onverenigbaarheid op te heffen. Indien het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging maatregelen neemt om de tijdelijke onverenigbaarheid op te heffen, zal de RvC een ontslagverzoek indienen bij de Ondernemingskamer van het gerechtshof te Amsterdam.
11. Indien er aan de zijde van de Voorzitter van de RvC sprake is van (potentiele) onverenigbaarheid, treedt de vicevoorzitter van de RvC als voorzitter op tot het moment dat de onverenigbaarheid is beëindigd, dan wel, in geval de onverenigbaarheid tot aftreden van de Voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.
12. Met het oog op het in dit artikel gestelde, geeft ieder lid van de RvC bij zijn aantreden op voorhand aan dat, als het gaat om de eigen positie in de RvC, hij zich zal neerleggen bij het oordeel van de RvC en daar naar zal handelen.

Artikel 8 - 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 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. De RvC heeft een visie op toezicht houden, waarbij 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 Directeur Bestuurder. 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 bij de uitoefeningen van zijn taken 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 onder meer de volgende beleidsstukken:
 - a. Statuten;
 - b. het Reglement van de RvC met Bijlagen en het reglement Bestuur met bijlagen;
 - c. reglement financieel beheer;
 - d. ondernemingsplan;
 - e. begroting;
 - f. treasury statuut;
 - g. investeringsstatuut;
 - h. verbindingsstatuut;
 - i. procuratiereglement;

6. De RvC heeft tot taak:
 - a. het zorgen voor een goed functionerend Bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van de Directeur Bestuurder en zijn individuele leden en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de Stichting enerzijds en de Directeur Bestuurder anderzijds;
 - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor de Directeur Bestuurder;
 - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van de Directeur Bestuurder, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van de Directeur Bestuurder die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 7 lid 4 van de Statuten;
 - d. het goedkeuren van door de Directeur Bestuurder vastgestelde reglementen (waaronder begrepen het reglement financieel beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
 - e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de Directeur Bestuurder 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 de Directeur Bestuurder openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de Stichting;
 - m. het houden van toezicht op:
 - (i) alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen;
 - (ii) de instelling en handhaving van interne procedures;
 - (iii) de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van de Stichting;
 - (iv) de realisatie van de doelstellingen van de Stichting;
 - (v) het kwaliteitsbeleid;
 - (vi) de kwaliteit van de maatschappelijke verantwoording en beleidsbeïnvloeding door belanghebbenden;
 - (vii) het financiële verslaggevingsproces;
 - (viii) het risicomangement en de interne beheersing van verbindingen;
 - (ix) de naleving van de toepasselijke wet- en regelgeving;
 - n. 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 de Directeur Bestuurder.
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.
11. De leden van de RvC zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie. Hun gedrag is van invloed op het functioneren en de reputatie van de Stichting en de gehele sector.
12. De RvC besteedt aandacht aan het intern en extern communiceren van kernwaarden;

13. De RvC besteedt aandacht aan soft controls: gedragsbeïnvloeding, ondersteund door voorbeeldgedrag, dat appelleert aan het persoonlijk handelen van alle betrokkenen, en waarvan invloed uitgaat op waarden en normen (zoals integriteit, loyaliteit en motivatie).

Artikel 9 - 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 is het aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de Directeur Bestuurder. 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 Directeur Bestuurder, de PVT, Huurdersorganisatie 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;
 - 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 de Directeur Bestuurder.
3. De Voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
4. Bij ontstentenis of belet van de Voorzitter, neemt de vice-voorzitter zijn volledige taken waar.
5. De Voorzitter en de vice-voorzitter van de RvC stellen in onderling overleg een verdeling van werkzaamheden vast en informeren de overige leden van de RvC hierover.
6. Daar waar in dit Reglement sprake is van een specifieke rol voor de Voorzitter, geldt in gevallen waar de rol zich op de functie van de Voorzitter zelf zou richten, dat de vice-voorzitter de rol van de Voorzitter op zich neemt.
7. De Stichting stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de RvC. Het archief van de RvC is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de RvC.

Artikel 10 - 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.
3. In het jaarverslag van de Stichting 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.

Artikel 11 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 15 van de Statuten wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd.
2. Een volgens het rooster aftredend lid van de RvC is ingevolge artikel 11 lid 1 van de Statuten eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 5 van dit Reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan de Directeur Bestuurder, de Huurdersorganisatie en de Peroneelsvertegenwoordiging. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de Website geplaatst. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag zoals verwoord in artikel 16 lid 6 van de Statuten aanwezig is.
4. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in artikel 16 lid 6 van de Statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, dient de RvC een ontslagverzoek in bij de Ondernemingskamer van het gerechtshof Amsterdam.
5. Alvorens de RvC het besluit neemt om de Ondernemingskamer van het gerechtshof te Amsterdam te verzoeken om het betreffende lid van de RvC te ontslaan, zal het betreffende lid tevoren de gelegenheid worden geboden om door de RvC te worden gehoord. Daarbij kan het betreffende lid zich doen laten bijstaan door een raadsman.
6. Indien de voorgenomen schorsing of het voorgenomen ontslag de Voorzitter betreft, consulteert de vice-voorzitter, buiten aanwezigheid van de Voorzitter, de overige leden van de RvC elk afzonderlijk, over het voornemen tot ontslag of schorsing.
7. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en de Directeur Bestuurder een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 12 - 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 lid 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 lid 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 volgens het bepaalde in lid 2.
3. De honorering van de leden van de RvC wordt vermeld in het jaarverslag van de Stichting en op de Website gepubliceerd.
4. Het stelsel van honorering wordt eenmaal per twee jaar in de evaluatie van de RvC besproken en waar nodig aangepast.

5. De leden van de RvC zijn zelf verantwoordelijk voor de fiscale gevolgen die voortkomen uit het door hen ontvangen honorarium en onkostenvergoedingen.
6. Voor de leden van de RvC sluit de Stichting een bestuurders-aansprakelijkheidsverzekering af. De kosten hiervan komen volledig voor rekening van de Stichting.

Artikel 13 - Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in de artikelen 19 tot en met 23 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel.
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 20 lid 1 van de Statuten.
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 en wordt hiervan melding gemaakt in het jaarlijkse 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 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 vergaderingen waarin de navolgende onderwerpen op de agenda staan wordt niet bijgewoond door de Directeur Bestuurder:
 - a. de beoordeling van het functioneren van de Directeur Bestuurder 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 Directeur Bestuurder; en
 - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van de Directeur Bestuurder.
8. De RvC vergadert ten minste één maal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - a. de begroting;
 - b. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
 - c. de invulling van de maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming/activiteiten van de Stichting en de uitkomsten van de beoordeling door de Directeur Bestuurder van de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen alsmede eventuele significante wijzigingen daarin;
 - d. het introductie-, training- en opleidingsprogramma als bedoeld in artikel 6 van dit Reglement;
 - e. de onderwerpen vermeld in lid 7 onder a. b. en c.
9. De RvC kan aan bepaalde functionarissen en externe adviseurs vragen bij vergaderingen van de RvC aanwezig te zijn.
10. De leden van de RvC dragen actief bij aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken. Daarbij gaat het onder meer om onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen.
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 plaats vinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de Voorzitter en een ander lid van de RvC.

12. 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.
13. Besluiten buiten vergadering: Besluiten kunnen ook buiten een fysieke vergadering worden genomen met in acht name van de volgende regelingen:
 - a. Besluiten per e-mail.

Alle commissarissen moeten in de gelegenheid worden gesteld om schriftelijk (per mail) hun mening kenbaar te maken. Dat doen zij door het besluit te printen, ondertekenen en terug te mailen. Commissarissen doen dat vanaf één tevoren aan het bestuur op te geven mailadres. De tekst van het besluit waarop de mening van de commissaris betrekking heeft is bijgevoegd in de mail.
 - b. Besluiten genomen in een beeldbel/online vergadering van de RvC.

Dat de vergadering met inzet van online middelen wordt gehouden wordt bij de bijeenroeping vermeld. Alle leden van de RvC stemmen in met de online/virtuele vergadering, hetgeen blijkt uit het ontbreken van een bezwaar gebaseerd op de bijeenroeping. Van de online vergadering wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt na de vergadering ter goedkeuring door alle, bij de virtuele vergadering aanwezige RvC leden ondertekend.

Artikel 14 - Informatievoorziening en relatie met de Directeur Bestuurder

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 (zoals het management, adviseurs, de interne auditor of controller of de externe toezichthouder).
2. De RvC kan met in achtname van artikel 18 lid 3 van de Statuten op kosten van de Stichting informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de Stichting, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. De Directeur Bestuurder wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De RvC zal met de Directeur Bestuurder nadere afspraken maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.
4. Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan de Directeur Bestuurder 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 15 - Externe accountant

1. De externe accountant van de Stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. De Directeur Bestuurder en de auditcommissie worden 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 drie jaar worden herbenoemd. Na verloop van de benoemingsperiode van in totaal maximaal zeven jaar kan de externe accountant niet worden (her)benoemd dan nadat ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de Stichting heeft beëindigd.

3. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het jaarverslag van de Stichting.
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 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. De externe accountant en de RvC verschaffen hierover alle relevante informatie aan de Voorzitter. De RvC beoordeelt of er daadwerkelijk een tegenstrijdig belang is, als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of dat andere maatregelen dienen te worden getroffen teneinde het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De Voorzitter ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het jaarverslag van de Stichting 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 de Directeur Bestuurder 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 bevroegd door de RvC.
13. De auditcommissie (en de Directeur Bestuurder) 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 nietcontrolewerkzaamheden 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 externe accountant in het accountantsverslag gedane aanbevelingen en ziet erop toe dat deze ook daadwerkelijk door de Directeur Bestuurder worden opgevolgd.
16. De auditcommissie (en de Directeur Bestuurder) 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 jaarlijkse verslag van de RvC, dat onderdeel uitmaakt van het jaarverslag van de Stichting.

Artikel 16 - Intern en extern overleg

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken Gemeenten, Huurdersorganisatie en andere belanghebbenden leeft en legt aan die belanghebbenden

- periodiek verantwoording af over de wijze waarop de RvC toezicht heeft gehouden. In het jaarverslag van de Stichting wordt hiervan melding gemaakt.
2. De Directeur Bestuurder spreekt minimaal eenmaal per jaar met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.
 3. Ieder jaar zal de RvC een schema opstellen voor het bijwonen door één of meer van zijn leden van de (overleg)vergaderingen van de PVT voor zover deze overlegvergaderingen door die leden moeten worden bijgewoond op grond van de wet of krachtens een overeenkomst met de PVT. 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.
 4. De RvC wijst uit zijn leden een verantwoordelijke aan voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de PVT. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de PVT, 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 PVT.
 5. Indien de Directeur Bestuurder voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de PVT behoeft, zal het voorstel eerst aan de PVT worden voorgelegd. Vervolgens zal de Directeur Bestuurder het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of de verkregen instemming van de PVT. De RvC is voor het verlenen van zijn goedkeuring aan een voorstel van de Directeur Bestuurder niet gebonden aan het advies of instemming van de PVT en is evenmin gebonden aan tussen de Directeur Bestuurder en de PVT gemaakte afspraken.
 6. Indien de Directeur Bestuurder 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 Huurdersorganisatie worden voorgelegd. Vervolgens zal de Directeur Bestuurder het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van de Huurdersorganisatie. De RvC is voor het verlenen van zijn goedkeuring aan een voorstel van de Directeur Bestuurder niet gebonden aan het advies of instemming van de Huurdersorganisatie en is evenmin gebonden aan tussen de Directeur Bestuurder en de Huurdersorganisatie gemaakte afspraken.
 7. De Directeur Bestuurder informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisatie en de PVT.
 8. Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de Huurdersorganisatie en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de Stichting, tenzij de Huurdersorganisatie besluit dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

Artikel 17 - Conflicten

1. Ingeval er naar vaststelling van de Directeur Bestuurder en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen de Directeur Bestuurder en de RvC, zullen de Directeur Bestuurder en de Voorzitter trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt zowel bij de Directeur Bestuurder als in de RvC in stemming gebracht.
2. De Directeur Bestuurder en de Voorzitter 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 besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur, die, op verzoek van de Voorzitter gehoord de de Directeur Bestuurder,

een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De Directeur Bestuurder en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.

4. In conflicten tussen de Directeur Bestuurder en een lid van de RvC bemiddelt de Voorzitter, of, ingeval de Voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vicevoorzitter.

Artikel 18 - Verantwoording en evaluatie

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag van de RvC, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de Stichting wordt gepubliceerd.
2. In het jaarlijkse verslag van de RvC:
 - a. is informatie opgenomen over de individuele leden van de RvC (geslacht, leeftijd, beroep/hoofdfunctie, lidmaatschap van een commissie van de RvC, de benoemingsperioden (tijdstip van de eerste benoeming en eventueel herbenoeming, de lopende termijn waarvoor een lid van de RvC is benoemd);
 - b. stelt de RvC vast of het lid onafhankelijk is in de zin van artikel 14 lid 1 van de Statuten;
 - c. doet de RvC verslag van de wijze waarop hij in het verslagjaar ten aanzien van zowel de Stichting als de verbonden ondernemingen toepassing heeft 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;
 - d. meldt de RvC de belangrijkste conclusies over de beoordeling van het functioneren van de externe accountant;
3. In het jaarverslag van de Stichting wordt aangaande de RvC vermeld c.q. opgenomen:
 - a. het jaarlijkse verslag van de RvC waarin verslag wordt gedaan van de werkzaamheden van de RvC in het betreffende verslagjaar;
 - b. de nevenfuncties van de leden van de RvC;
 - c. het aantal in het verslagjaar behaalde PE-punten;
 - d. de honorering van de leden van de RvC;
 - e. indien van toepassing in het boekjaar, de gevolgde procedure van werving en selectie;
 - f. het rooster van aftreden;
 - g. de samenstelling van de commissies van de RvC, het aantal vergaderingen van deze commissies en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
 - h. de belangrijkste conclusies en verbeterpunten ter zake van de beoordeling van het eigen functioneren en de relatie tot de Directeur Bestuurder;
 - i. transacties waarbij tegenstrijdige belangen van de leden van de RvC spelen.
4. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks buiten de aanwezigheid van de Directeur Bestuurder en informeert de Directeur Bestuurder over de uitkomsten hiervan. Eens per twee jaar doet de RvC dat onder onafhankelijke, externe begeleiding. Waar nodig worden afspraken gemaakt met betrekking tot het functioneren van (leden van) de RvC.
5. Onderwerp van de evaluatie zijn:
 - a. het functioneren van de leden van de RvC;
 - b. de onderlinge samenwerking in de RvC;
 - c. de relatie tot de Directeur Bestuurder;
 - d. het gewenste profiel, de samenstelling en de competenties van de RvC alsmede de conclusies die hieraan verbonden moeten worden.
6. De Voorzitter verzoekt de Directeur Bestuurder tevoren of er zijnerzijds aandachtspunten in de evaluatie ten aanzien van het functioneren van de RvC zijn die in de evaluatie betrokken dienen te worden.
7. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de Directeur Bestuurder en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het jaarverslag van de Stichting.

Artikel 19 - Bestuurssecretaris en/of interne controller

1. De bestuurssecretaris heeft als secretaris van de RvC en als bestuurssecretaris een vertrouwelijke functie en kan uit dien 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 de Directeur Bestuurder tot benoeming van een bestuurssecretaris en/of de interne controller.

Artikel 20 - Geheimhouding

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 de Directeur Bestuurder 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 21 - Slotbepalingen

1. Indien een van de bepalingen uit dit Reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit Reglement geschiedt bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarlijkse verslag van de RvC.
3. De RvC gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit Reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
4. In gevallen waarin dit Reglement niet voorziet beslist de RvC met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de Statuten.