

Woningstichting Berg en Terblijt

Reglement Bestuur

Artikel 1 Definities

- 1.1 In dit reglement wordt verstaan onder:
- a. Stichting: stichting **Woningstichting Berg en Terblijt**;
 - b. Bestuur: het Algemeen Bestuur van de Stichting, bestaande uit minimaal 3 leden;
 - c. Bestuurslid: een lid van het altijd uit meerdere personen bestaande Algemeen Bestuur
 - d. Dagelijks Bestuur: 3 leden van het Algemeen bestuur, te weten Voorzitter, Secretaris en Penningmeester;
 - e. RvC: de raad van commissarissen van de Stichting als bedoeld in hoofdstuk IV. met titel 'Intern toezicht' van de Statuten;
 - f. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
 - g. Statuten: de statuten van de Stichting;
 - h. Huurdersorganisaties: de huurdersorganisaties zoals bedoeld in hoofdstuk V "Bewonersparticipatie" van de Statuten;
 - i. Wet: Herzene Woningwet per 1-7-2015.
 - j. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
 - k. Gemeente: de gemeente waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
 - l. Governancecode: de Aedes Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
 - m. Website: de website van de Stichting www.woningstichtingbergenterblijt.nl;
 - n. Dienstverlener: die organisatie die in opdracht van de Stichting de dagelijkse beheerwerkzaamheden onder aansturing van het Dagelijks Bestuur verricht.
 - o. Aedes: de vereniging Aedes, vereniging van woningcorporaties;

Artikel 2 Status en inhoud reglement

- 2.1 Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
- 2.2 In dit reglement zijn onder andere de taken en werkzaamheden van het algemeen en het dagelijks bestuur, de samenstelling van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur, de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur, de onderwerpen en besluitvorming, medezeggenschap, evenals de bepalingen omtrent de omgang met potentieel tegenstrijdige belangen voor het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur vastgelegd.
- 2.3 Dit reglement heeft betrekking op de Stichting en de met haar verbonden ondernemingen. Het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur richten zich bij de vervulling van hun taak naar het belang van de Stichting en wegen daartoe de in aanmerking komende belangen van bij de Stichting betrokkenen af.

- 2.4 Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur voor zijn functioneren en handelen de geldende Governancecode als uitgangspunt nemen. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode voor zover van toepassing op de woningstichting zoveel mogelijk verwerkt. Daarnaast is het Bestuur zich bewust van de maatschappelijke positie, verantwoordelijkheid en voorbeeldfunctie en zal zij uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de Stichting schaden. Het Bestuur bevordert dat bestuursleden en medewerkers van organisaties die op enigerlei wijze actief zijn voor de Stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.
- 2.5 Het Bestuur en ieder Bestuurslid afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode voor zover die van toepassing is op de activiteiten van de woningstichting.
- 2.6 Dit reglement wordt op de Website van de Stichting geplaatst.
- 2.7 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.
- 2.8 Bij dit reglement behoren de volgende beleidsstukken, die ten kantore van de Stichting zullen worden gehouden:
- a. het reglement financieel beheer;
 - b. het treasury statuut;
 - c. het mandaterings- en procuratiereglement.

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

- 3.1 In de samenstelling van het Bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van de Bestuursleden wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in Hoofdstuk III, Artikelen 7 en 8 van de Statuten en het reglement van de RvC.
- 3.2 Conform Hoofdstuk III, Artikel 7 lid 3 van de Statuten wordt een Bestuurslid steeds voor een periode van vier jaar benoemd.
- 3.3 Conform artikel 7 lid 2 van de Statuten wordt op voordracht van het Bestuur een te (her)benoemen bestuurslid als voorzitter, secretaris of penningmeester door de RvC benoemd.
- 3.4 Bij ontstentenis of belet van één of – indien van toepassing – meerdere Bestuursleden, waaronder wordt verstaan het langdurig en structureel afwezig zijn van het Bestuur, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd.

Artikel 4 Introductieprogramma, opleiding en training

- 4.1 Alle Bestuursleden volgen na de eerste benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de bestuursfunctie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:

- a. de verantwoordelijkheden van een bestuurslid;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het functioneren als bestuurslid;
 - c. algemene financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. kennis over volkshuisvesting;
 - f. opleiding en educatie;
 - g. de voor de woningstichting relevante bepalingen van de Governancecode en de naleving daarvan;
 - h. de voorbeeldfunctie van een bestuurslid.
- 4.2 Alle Bestuursleden zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. Het Bestuur is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt het Bestuur jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.

Artikel 5 Tegenstrijdig belang

- 5.1 Elke schijn van belangenverstremgeling tussen de Stichting en het Bestuur dient te worden vermeden. Bestuursleden dienen op geen enkele wijze persoonlijk profijt te trekken van de werkzaamheden van de Stichting anders dan via de overeengekomen en door de RvC vastgestelde bestuursvergoedingen.
- 5.2 De Stichting verstrekt Bestuursleden geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het vergoedingenbeleid zoals voorzien in de Statuten en/of reglementen van de Stichting. Bestuursleden mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de Stichting.
- 5.3 Een Bestuurslid heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
- a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met de betreffende Bestuurslid en/of een rechtspersoon of onderneming waarin de betreffende Bestuurslid persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan de betreffende Bestuurslid, 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.
- 5.4 Bestuursleden melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitters van het Algemeen Bestuur en van de RvC. Daarbij geeft het betreffende Bestuurslid 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.

- 5.5 De RvC besluit buiten afwezigheid van het Bestuur of er sprake is van een tegenstrijdig belang.
- 5.6 Ingeval een Bestuurslid een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 5.4, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende Bestuurslid in overleg omtrent de wijze waarop hij/zij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
- 5.7 Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende Bestuurslid aftreden. Indien het betrokken Bestuurslid niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 10 van de Statuten.

Artikel 6 Taken en bevoegdheden

- 6.1 Het Bestuur is belast met het besturen van de Stichting en is onder andere verantwoordelijk voor:
- de naleving van alle relevante wet- en regelgeving
 - de realisatie van zijn doelstellingen,
 - de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, alsmede het beleid ten aanzien van deelnemingen van de Stichting,
 - het bepalen van de uitgangspunten voor de organisatiestructuur,
 - de naleving van de interne regelingen, en
 - een adequaat en effectief intern risicobeheersings- en controlesysteem.
- 6.2 Het dagelijks beheer en coördinatie van de werkzaamheden van de Stichting, alsmede het overleg met en aansturing van de dienstverlener van de Stichting wordt conform de geldende mandateringsregeling uitgevoerd door de leden van het Dagelijks Bestuur
- 6.3 Het Bestuur legt over het voorgaande verantwoording af aan de RvC.
- 6.4 Het Bestuur bevordert een consistent beleid en laat zich daarbij leiden door het belang van de Stichting.
- 6.5 Het Bestuur legt in het strategisch ondernemingsplan vast wat zij ziet als haar maatschappelijke, operationele en financiële doelen. Dit strategisch ondernemingsplan wordt goedgekeurd door de RvC en vastgesteld door het Bestuur. De vastgestelde doelen zijn de uitkomst van een zorgvuldig en transparant proces waarbij de Stichting de mening betreft van belanghebbenden, waaronder de (toekomstige) bewoners, Huurdersorganisaties en de Gemeente. De Stichting is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan worden gemaakt. In een beleidsdocument wordt de visie neergelegd die het Bestuur heeft op het besturen van de Stichting. Daarbij wordt ingegaan op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking en rollen. In dit beleidsdocument wordt de visie van de RvC als bedoeld in het reglement van de RvC ook verankerd. In het ondernemingsplan wordt tevens aandacht besteedt aan de zaken die betrekking hebben op het extern overleg als bedoeld in artikel 15.
- 6.6 Het Bestuur draagt, uit hoofde van hun voorbeeldfunctie, zorg voor het intern en extern communiceren van kernwaarden en de relevante governance aspecten.
- 6.7 Bestuursleden dragen actief bij aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen;

- 6.8 Het Bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de RvC. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:
- informatie en documentatie zijn voor Bestuur en de RvC tijdig beschikbaar;
 - er is voldoende tijd voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en/of strategische besluiten;
 - er worden duidelijke afspraken gemaakt over proces, planning en wijze van uitvoering;
 - afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming worden goed vastgelegd ten behoeve van navolgbaarheid van besluitvorming;
 - tijdige communicatie met de RvC en evaluatie na de besluitvorming;
 - het Bestuur vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming;
 - het Bestuur zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden – in de context van toen genomen – ter discussie te stellen.
- 6.9 Het Bestuur brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de Stichting in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's, waarbij het in ieder geval gaat over het opdrachtgeverschap van de Stichting, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden.
- 6.10 Het bestuur draagt ervoor zorg dat medewerkers (van organisaties) die activiteiten verrichten voor de Stichting zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de Stichting te rapporteren aan het bestuur of aan een door het bestuur aangewezen functionaris of aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

Artikel 7 Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken

- 7.1 Het toezichtskader voor de Stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt. Als toetsingskader hanteert het Bestuur die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.
- 7.2 Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen Bestuur en RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende reglementen en beleidsstukken:
- de Statuten;
 - het reglement van de RvC met bijlagen en het reglement Bestuur met bijlagen;
 - het mandateringsreglement.
 - het reglement financieel beleid en beheer;
 - het beleidsplan;
 - de meerjaren- en de jaarbegroting;
 - het treasury statuut;
 - het investeringsstatuut;
 - het verbindingsstatuut;
- 7.3 In het treasury statuut wordt in ieder geval beschreven het renterisico, het beschikbaarheidsrisico en het tegenpartijrisico. Uitgangspunt is daarnaast dat treasury van de Stichting geen winstoogmerk heeft maar ten dienste van het risicobeleid staat.

- 7.4 In het mandateringsreglement wordt in ieder geval vastgelegd hoe wordt omgegaan met:
- a. bevoegdheden ingeval van ontstentenis of belet;
 - b. tekenbevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen;
- 7.5 De vaststelling van het reglement financieel beleid en beheer geschiedt door het bestuur, na goedkeuring van de RvC conform Hoofdstuk III, artikel 12 onder q van de Statuten en onder voorbehoud van goedkeuring door de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.

Artikel 8 Collegiaal Bestuur en taakverdeling

- 8.1 De wettelijke en statutaire bevoegdheden van het Bestuur berusten bij het Bestuur als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
- 8.2 Onverlet het bepaalde in lid 1, worden de taken en bevoegdheden binnen het Bestuur verdeeld.

Artikel 9 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

- 9.1 Het Bestuur is overeenkomstig artikel 12 van de Statuten bevoegd de Stichting te vertegenwoordigen. Iedere overeenkomst die binnen de goedgekeurde begroting, het beleggings- en financieringsbeleid valt met een materieel belang van meer dan EUR 250.000,- dient vóór ondertekening door het Bestuur te worden geparafeerd door twee leden van het Dagelijks Bestuur.
- 9.2 Het bestuur is bevoegd die rechtshandelingen en uitgaven te doen die binnen de goedgekeurde begroting, het beleggings- en financieringsbeleid, noodzakelijk zijn. Ten aanzien van rechtshandelingen en uitgaven buiten de goedgekeurde begroting en die een bedrag van EUR 250.000,- te boven gaan, dient het bestuur de voorafgaande goedkeuring van de RvC. In spoedeisende gevallen zal aan de voorzitter en/of vice-voorzitter worden voorgelegd of de RvC bijeen moet worden geroepen.

Artikel 10 Schorsing, ontslag en aftreden

- 10.1 Schorsing, ontslag en aftreden van Bestuursleden geschiedt op de wijze zoals voorzien in artikel 10 van de Statuten.
- 10.2 Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en het Bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 11 Bezoldiging en onkostenvergoeding

- 11.1 Bestuursleden ontvangen een vergoeding voor de uitoefening van hun functie. De hoogte van de vergoeding van Bestuursleden wordt jaarlijks door de RvC vastgesteld.
- 11.2 De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de Stichting.
- 11.3 Het vergoedingsbeleid van de woningstichting wordt in het jaarverslag gepubliceerd

Artikel 12 Vergaderingen en besluitvorming

- 12.1 In aanvulling op het bepaalde in artikel 13 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van het Bestuur het bepaalde in dit artikel 12.
- 12.2 Het Bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop.
- 12.3 Het Bestuur informeert de voorzitter van de RvC vooraf over geplande absentie van (leden van) het Bestuur langer dan vijfenveertig achtereenvolgende kalenderdagen en over ongeplande absentie van Bestuursleden langer dan dertig kalenderdagen.
- 12.4 Het Bestuur overlegt minimaal eenmaal per maand, doch tevens zo vaak als noodzakelijk wordt geacht door een lid van het Bestuur. Van dit overleg worden notulen gemaakt inclusief een actielijst. Het secretariaat van het Bestuur verzorgt de notulen van de overleggen. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van het Bestuur met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling ondertekend door de voorzitter van het Bestuur.
- 12.5 Het vastgestelde verslag en de actielijst worden ter kennisname gebracht aan de Raad van Commissarissen.
- 12.6 Conform het bepaalde in artikel 27 van de Wet en nader uitgewerkt in het Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting (BTIV) zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting. Het Bestuur ziet toe op het tijdig verkrijgen van de vereiste goedkeuring.
- 12.7 Indien de RvC (voorafgaande) goedkeuring heeft verleend aan bestuursbesluiten, zoals bedoeld in artikel 12 van de Statuten maakt de RvC hiervan melding in het jaarverslag.

Besluitvorming

- 12.8 Het Bestuur laat de volgende – niet-limitatief opgesomde – onderwerpen regelmatig terugkomen op de agenda:
 - a. besluitvorming- en verantwoordingsdocumenten waarvoor goedkeuring vanuit de RvC is vereist;
 - b. strategische onderwerpen met betrekking tot sectorale discussies, positionering maatschappelijk speelveld, eigen positionering binnen de sector, ontwikkelingen in de vastgoedmarkt, reputatie en imago;
 - c. stukken ten aanzien van beleid en de bedrijfsvoering;
 - d. voortgang en afwijkingen op vastgestelde (beleids)kaders;
 - e. adviezen en besluiten ten aanzien van investerings- en desinvesteringsvoorstellen;
 - f. kwartaalrapportages, jaarbegroting en jaarrekening;
 - g. samenwerkingsverbanden.

Artikel 13 Informatievoorziening en relatie met de RvC

- 13.1 Het Bestuur verschaft de RvC tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Stichting die de RvC nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak en ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing, waaronder:
 - a. risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen;
 - b. de financiële verslaggeving;

- c. periodieke monitoring en rapportages waarmee al gedurende een jaar inzicht wordt gegeven in de (financiële) prestaties van de Stichting;
 - d. criteria die worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden;
 - e. criteria die worden gehanteerd bij het doen van (des)investeringen in vastgoed;
 - f. vergelijkend benchmarks (waaronder in ieder geval de Aedes-benchmark), waarbij de prestaties van de Stichting worden vergeleken met andere corporaties;
 - g. monitoring waaruit blijkt dat het Bestuur de risico's voor de komende periode voorziet en daarop acteert.
- 13.2 Elke Bestuurslid is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties. Het door een Bestuurslid aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van Bestuurslid behoeft de voorafgaande goedkeuring van de RvC.
- 13.3 Het Bestuur woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de Statuten of het reglement van de RvC is uitgesloten.

Artikel 14 Intern en extern overleg

- 14.1 Het Bestuur legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. Het Bestuur gaat periodiek na of hij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.
- 14.2 Het Bestuur onderkent de waarde van het vertegenwoordigend overleg namens huurders, klanten en stakeholders als een functioneel element in de organisatie en benut deze overleggen ten volle.
- 14.3 Het Bestuur voert overleg met de eigen in zijn woningmarktregio werkzame Huurdersorganisaties en bewonerscommissies. Het overleg heeft onder meer betrekking op de betaalbaarheid, de voorgenomen werkzaamheden en welke bijdrage daarmee wordt beoogd aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid dat in de desbetreffende regio geldt.
- 14.4 Het Bestuur scheidt randvoorwaarden om te komen tot sterke en professionele Huurdersorganisaties.
- 14.5 Het Bestuur respecteert de rol van de Gemeente, voert daarmee overleg en maakt samen met de Huurdersorganisatie en de gemeente prestatieafspraken over de bijdrage die de Stichting levert aan de uitvoering van het in de betrokken Gemeente geldende volkshuisvestingsbeleid.
- 14.6 Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de Stichting en de behaalde prestaties. Het Bestuur publiceert in het jaarverslag wie en hoe met de belanghebbenden overleg is gevoerd.
- 14.7 Het Bestuur treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.
- 14.8 In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 6 van dit artikel ruim aandacht besteed.
- 14.9 Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisatie.

Artikel 15 Verantwoording en evaluatie

- 15.1 Het Bestuur legt verantwoording af aan de RvC over zijn handelen in hoedanigheid als Bestuur van de Stichting op de wijze zoals omschreven in de Statuten en dit reglement.
- 15.2 In het jaarverslag rapporteert het Bestuur over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de Stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de Stichting en de mate waarin de Stichting in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de Website.
- 15.3 Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
- a. een opgave van de nevenfuncties van de Bestuursleden en van leden van de RvC opgenomen;
 - b. een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens de artikelen 26, 31, eerste en tweede lid, en 35, derde lid van de Wet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de Wet;
 - c. afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
- 15.4 Overeenkomstig ook het bepaalde daaromtrent in de Governancecode wordt in het jaarverslag:
- a. een samenvatting opgenomen uit het verslag dat het Bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling;
 - b. door het Bestuur gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de toegelaten instelling. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de toegelaten instelling (efficiëntie) en de mate waarin de toegelaten instelling in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit);
 - c. de taakverdeling van het Bestuur opgenomen;
 - d. het beloningsbeleid;
 - e. door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van het Bestuur;
 - f. door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd;
 - g. de honorering van leden van de RvC vermeld;
 - h. de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het Bestuur en RvC verantwoord;
 - i. het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
 - j. de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
 - k. de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
 - l. aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;
 - m. door het Bestuur verantwoording afgelegd over de risico's die het Bestuur in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de Stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's;
 - n. het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen;
 - o. melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe.

Artikel 16 Meldingsplicht

- 16.1 Als het Bestuur van oordeel is dat bij de Stichting de financiële middelen ontbreken om haar werkzaamheden te kunnen voortzetten, meldt het bestuur dat overeenkomstig artikel 29 van de Wet onverwijld aan de minister en de borgingsvoorziening. Als voormelde situatie betrekking heeft op of gevolgen heeft voor het kunnen voortzetten van de DAEB-activiteiten van de stichting, stelt het bestuur tevens een plan voor financiële sanering van de stichting op.
- 16.2 Als het Bestuur van oordeel is dat de Stichting in enig kalenderjaar niet zal voldoen aan artikel 48, eerste lid, eerste volzin, meldt het bestuur dat onverwijld aan de minister.

Artikel 17 Goedkeuring Minister

- 17.1 Conform het bepaalde in artikel 27 van de Wet en nader uitgewerkt in het BTIV zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting. Het Bestuur ziet toe op het tijdig verkrijgen van de vereiste goedkeuring.
- 17.2 Voor de volgende handelingen of activiteiten dient vooraf een ontheffing, goedkeuring of zienswijze te worden aangevraagd:
- a. Geschiktheid bestuursleden en/of commissarissen;
 - b. Verkoop van woningen en maatschappelijk vastgoed;
 - c. Wijziging statuten en aktes
 - d. Fusies en splitsingen woningcorporaties en aangegeve verbindingen;
 - e. Bouwen en verwerven maatschappelijk- en bedrijfsmatig vastgoed;
 - f. Goedkeuring aangaan nieuwe verbinding;
 - g. Goedkeuring voorgenomen niet-DAEB-werkzaamheden;
 - h. Goedkeuring voorstellen administratieve of juridische scheiding in 2017;
 - i. Samenwerking buiten het eigen (werk)gebied;
 - j. Uitbreiding van het werkgebied in Nederland;
 - k. Uitbreiding van het werkgebied in grensregio;
 - l. Verzoek lager percentage toewijzingen woningen buiten de doelgroep;
 - m. Nieuwe toelatingen;
 - n. Reglement financieel beleid en beheer;
 - o. Verkoop aandelen of onderneming;
 - p. Ontheffing toekenning vermogen aan verbinding anders dan via aandelen of interne lening;
 - q. Verzoek indeling andere bezoldigingsklasse WNT;
 - r. Diensten niet-eigen bezit in het kader van huisvesting vergunninghouders.

Artikel 18 Informatieplicht

- 18.1 Het Bestuur verstrekt op verzoek of uit eigen beweging informatie aan de RvC of de minister waarvan het moet weten dat deze relevant is voor besluitvorming door de RvC of Minister omtrent goedkeuring van een bestuursbesluit.

Artikel 19 Visitatie

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

Artikel 20 Integriteitscode

- 20.1 Het Bestuur zorgt voor een interne integriteitscode met normen en waarden die medewerkers die actief zijn voor de Stichting en bestuursleden van de Stichting in acht moeten nemen.
- 20.2 De integriteitscode wordt op de Website gepubliceerd.

Artikel 21 Klokkenluidersregeling

- 21.1 Het Bestuur draagt er zorg voor dat medewerkers van organisaties die activiteiten voor de Stichting verrichten zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de Stichting aan het Bestuur of een door hem aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het Bestuur betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. Het voorgaande wordt geregeld in een klokkenluidersregeling, welke wordt vastgesteld door het Bestuur en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC. Na vaststelling wordt de klokkenluidersregeling op de Website gepubliceerd.

Artikel 22 Geheimhouding

- 22.1 Iedere Bestuurslid dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Bestuursleden zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van het Bestuur of de RvC brengen, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de Stichting is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit na beëindiging van het lidmaatschap van het Bestuur.

Artikel 23 Slotbepalingen

- 23.1 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.
- 23.2 De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van het Bestuur na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.
- 23.3 In voorkomende gevallen waarin dit bestuursreglement niet voorziet, beslist het bestuur met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving en de statuten.

Vastgesteld door het Algemeen Bestuur op 2 februari 2021

De heer H.J.G.M. Huntjens

Voorzitter

Mevrouw Mr MHMG
Leenders-Stassen
Secretaris

Goedgekeurd door de Raad van Commissarissen op 2 februari 2021

De heer H. Vissers
Voorzitter Raad van Commissarissen