

AANDACHT

VOOR

REGLEMENT
RAAD VAN
COMMISSARISSEN



woonservice meander

Goedgekeurd door de RvC d.d.: 27 juni 2016

Na externe toetsing definitief vastgesteld op 5 september 2016

INHOUD

Artikel 1 - Definities	4
Artikel 2 - Status en inhoud reglement.....	4
Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets	4
Artikel 4 - Werving, selectie en (her)benoeming.....	5
Artikel 5 - Introductieprogramma, opleiding en training	6
Artikel 6 - Tegenstrijdig belang	7
Artikel 7 - Taken en bevoegdheden	8
Artikel 8 - Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat	9
Artikel 9 - Commissies	9
Artikel 10 - Schorsing, ontslag en aftreden.....	10
Artikel 11 - Honorering en vergoeding	10
Artikel 12 - De werkgeversrol ten opzichte van het Bestuur;.....	11
Artikel 13 - Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming	11
Artikel 14 - Vergaderingen en besluitvorming.....	12
Artikel 15 - Informatievoorziening en relatie met Bestuur.....	13
Artikel 16 - Externe accountant.....	13
Artikel 17 - Intern en extern overleg.....	14
Artikel 18 - Conflicten.....	15
Artikel 19 - Verantwoording en evaluatie	15
Artikel 20 - Geheimhouding	16
Artikel 21 - Slotbepalingen	16
Bijlagen	16

ARTIKEL 1 - DEFINITIES

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: de directeur/bestuurder van Stichting Woonservice Meander;
- b. Bijlage: een bijlage bij dit reglement
- c. BTIV: Besluit Toegelaten Instelling Volkshuisvesting 2015;
- d. Huurdersorganisaties: de in het belang van de huurders van Stichting Woonservice Meander werkzame huurdersorganisaties;
- e. Gemeenten: gemeente Aalburg, Woudrichem, Werkendam en Heusden waar Stichting Woonservice Meander feitelijk werkzaam is;
- f. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- g. RvC: de Raad van Commissarissen van Stichting Woonservice Meander als bedoeld in artikel 1 van de Statuten;
- h. Statuten: de Statuten van Stichting Woonservice Meander;
- i. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- j. Website: de website van Woonservice Meander;
- k. Wet: de Woningwet.

ARTIKEL 2 - STATUS EN INHOUD REGLEMENT

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de 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 van Stichting Woonservice Meander 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.

ARTIKEL 3 - SAMENSTELLING, DESKUNDIGHEID, ONAFHANKELIJKHEID EN PROFIELSCHETS

1. In aanvulling op de artikelen 10, 11 en 14 van de Statuten geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel (3) bepaalde.
2. De RvC dient zodanig te zijn samengesteld, dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens Stichting Woonservice Meander 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 (3) 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, waaronder kennis, ervaring en deskundigheid op het terrein van volkshuisvesting, governance, vastgoed (ontwikkeling en beheer), financiën & control en juridisch;
 - 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 Stichting Woonservice Meander. 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. een lid van de RvC mag maximaal vier commissariaten bij andere rechtspersonen vervullen. Het voorzitterschap van een RvC telt hierin dubbel;
 - g. een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar en kan één maal worden herbenoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar.
4. Elk lid van de RvC is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen, die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties.
 5. Het door een lid van de RvC aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak als commissaris van Stichting Woonservice Meander, behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
 6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 15 van de Statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van Stichting Woonservice Meander, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden.
 7. In overleg met de Huurdersorganisaties wordt bepaald voor welke zetel(s) zij het recht hebben een bindende voordracht te doen.
De profielschets bevat in ieder geval de voor Stichting Woonservice Meander 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 (vice)voorzitter.
 8. Voor zover de samenstelling van de RvC afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC, waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
 9. De RvC gaat op het moment dat een lid van de RvC aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in de RvC, na of de profielschets nog voldoet.
Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het Bestuur.
 10. De RvC plaatst de vastgestelde profielschets op de website.
 11. Leden van de RvC kunnen huurder zijn van een woongelegenheden van Stichting Woonservice Meander.

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. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. Het Bestuur heeft een adviserende rol.
De werving- en selectieprocedure wordt vastgelegd in een beleidsstuk.
In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de huurders, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan het Bestuur en aan de Huurdersorganisaties.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken, waarin de RvC al dan niet in het bijzijn van de Bestuurder zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat, waarna een besluit wordt genomen over eventuele benoeming.
5. Indien deze gesprekken zijn afgerond, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur besproken. De definitieve benoeming vindt plaats na goedkeuring van het ministerie als bedoeld in artikel 30, lid 3 van de Wet , wordt de kandidaat benoemd.
6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd nadat:
 - a. Woonservice Meander de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de wet heeft ontvangen.
 - b. De ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 11.4 van de cao Woondiensten (tenzij het de benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de huurdersorganisaties betreft) als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de Ondernemingsraad.
7. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de 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. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de huurders, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties. Het her te benoemen lid van de RvC dat lid is van de Selectie- en Remuneratiecommissie treedt tijdelijk terug uit de voornoemde commissie en zal tot aan het moment van herbenoeming worden vervangen door een ander RvC lid. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen, worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

ARTIKEL 5 - INTRODUCTIEPROGRAMMA, OPLEIDING EN TRAINING

1. Elk lid van de RvC is gehouden haar kennis op peil te houden en waar nodig te ontwikkelen. Dit betekent dat zij (eventueel vanuit een introductieprogramma) aandacht besteed aan onder meer 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. financiële verslaggeving;
 - e. kennis over volkshuisvesting;
 - f. de Governancecode en de naleving daarvan;
2. Alle leden van de RvC zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. De RvC is zelf

verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden en dient te zorgen voor voldoende tegenwicht binnen de RvC en tussen de RvC en het Bestuur. In dat kader beoordeelt de RvC jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.

3. Op de training en opleiding van de leden van de RvC is de Permanente Educatie systematiek zoals vastgelegd in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van VTW van toepassing. In het verslag van de RvC in het jaarverslag worden de door zijn leden behaalde Permanente Educatiepunten 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, het Bestuur en/of de externe accountant in relatie tot Stichting Woonservice Meander.
2. Stichting Woonservice Meander 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 Stichting Woonservice Meander.
Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met Stichting Woonservice Meander, schenkingen aannemen van de Woonstichting en haar relaties, of derden op kosten van de Woonstichting voordelen verschaffen.
Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor Stichting Woonservice Meander. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en de Woonstichting moet worden vermeden. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de Integriteitscode van de Woonstichting.
3. Een lid van de RvC heeft onder verwijzing naar artikel 14 van de statuten van Woonservice Meander in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. Stichting Woonservice Meander voornemens is een transactie aan te gaan met het betreffende lid van de RvC en/of een rechtspersoon of onderneming waarin het betreffende lid van de RvC persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - b. Stichting Woonservice Meander 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 van de RvC en zijn overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming van de RvC omtrent het onderwerp waarbij hij of zij een tegenstrijdig belang heeft. Evenmin neemt het betreffende lid deel aan de beoordeling of sprake is van een tegenstrijdig belang.
5. Ingeval een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 4, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg over de wijze waarop de hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, treedt het betreffende lid af. 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 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, dan wel, in geval het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.

ARTIKEL 7 - TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

1. In aanvulling op hetgeen opgenomen in 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 Stichting Woonservice Meander specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. Het toezicht kader voor Stichting Woonservice Meander is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk- en financiële prestaties van de Woonstichting worden getoetst.
4. Het toetsingskader van Stichting Woonservice Meander wordt in samenspraak tussen Bestuur en de RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende beleidsstukken:
 - a. Statuten;
 - b. Reglement van de RvC met bijlagen en het Bestuursreglement met bijlagen;
 - c. Reglement financieel beleid en beheer;
 - d. Strategische visie met jaarplannen;
 - e. Meerjarenbegroting;
 - f. Treasurystatuut, investeringsstatuut;
 - g. Controllerstatuut en procuratiereglement.
5. De RvC heeft tot taak:
 - a. het zorgen voor een goed functionerend Bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van het Bestuur en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen Stichting Woonservice Meander enerzijds en het Bestuur anderzijds;
 - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het Bestuur;
 - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van het Bestuur, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van het Bestuur, die aan haar goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 7 lid 4 van de Statuten;
 - d. het goedkeuren van de door het Bestuur vastgestelde reglementen en Statuten (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 het Bestuur betreffen;
 - f. het vaststellen van het beloningsbeleid van het Bestuur 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 het Bestuur en leden van de RvC;
 - j. het vaststellen van de jaarrekening;

- k. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
 - l. het in samenwerking met het Bestuur openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van Stichting Woonservice Meander;
 - m. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
6. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
 7. 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.
 8. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor Stichting Woonservice Meander verrichten anders dan via het Bestuur.
 9. Ieder lid van de RvC die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande Stichting Woonservice Meander, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds voorop stellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

ARTIKEL 8 - VOORZITTER, VICEVOORZITTER EN SECRETARIAAT

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vicevoorzitter.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en het Bestuur. De voorzitter ziet erop toe dat:
 - a. de vergaderingen efficiënt, effectief en in een open sfeer plaatsvinden, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - b. de RvC als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid van de RvC;
 - c. contacten tussen de RvC, het Bestuur, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. het Bestuur en leden van de RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;
 - f. aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgen voor bekendheid van de Governancecode;
 - g. leden van de RvC actief bijdragen aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen;
 - h. de agenda van de vergadering wordt voorbereid in overleg met het Bestuur.
3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vicevoorzitter zijn volledige taken waar.
5. Stichting Woonservice Meander 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 een Auditcommissie en een Selectie- en Remuneratiecommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden in- en samengesteld. De RvC blijft als college verantwoordelijk voor besluiten.
2. De RvC stelt voor iedere commissie een reglement op waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissie. Het reglement van elke commissie wordt op de website geplaatst. Het reglement is bijgevoegd als bijlage (16.050-3 en 16.050-4) bij dit reglement.
3. In het verslag van de RvC worden de samenstelling van de commissies, het aantal commissievergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die daarin op de agenda stonden, vermeld.
4. De RvC ontvangt van iedere commissie een verslag van de overleggen.
5. Indien een commissie op enig moment geen leden meer heeft, zal de RvC in de eerstvolgende vergadering van de RvC overgaan tot benoeming van nieuwe commissieleden.
6. De Auditcommissie en Selectie- en Remuneratiecommissie worden niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

ARTIKEL 10 - SCHORSING, ONTSLAG EN AFTREDEN

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 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 van de Statuten één maal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het Bestuur en de Huurdersorganisaties en wordt gepubliceerd op de website. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als bijlage (16.050-2) bij dit reglement.
4. Indien de RvC van oordeel is dat zich een onverenigbaarheid voordoet en/of anderszins dat er reden toe is dat een lid niet kan aanblijven als commissaris, eindigt het lidmaatschap. Indien het betrokken lid niet uit eigen beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 16 van de Statuten.
5. 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.
6. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en het Bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

ARTIKEL 11 - HONORERING EN VERGOEDING

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. Stichting Woonservice Meander 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 plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 18 van de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervangende ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1 van dit artikel (11).

ARTIKEL 12 - DE WERKGEVERSROL TEN OPZICHTE VAN HET BESTUUR;

SAMENSTELLING, DESKUNDIGHEID, ONAFHANKELIJKHEID EN PROFIELSCHETS

1. In aanvulling op de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van het Bestuur het in dit artikel (12) bepaalde.
2. Het Bestuur dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens Stichting Woonservice Meander en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Voor het Bestuur worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. Het Bestuur dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 2, artikel 19, lid 1 onder a van het BTIV;
 - b. Het Bestuur dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2, artikel 19, lid 1 onder b van het BTIV;
 - c. Het Bestuur voldoet aan in de in lid 8 van dit artikel bedoelde profielschets.
 - d. Het Bestuur dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 5 van de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van Woonservice Meander;
 - e. De externe accountant die verantwoordelijk is geweest voor het uitvoeren van een wettelijke controle van de Stichting kan niet tot Bestuur worden benoemd, dan nadat ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de Stichting heeft beëindigd.
4. De RvC stelt van het Bestuur vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.
5. De RvC stelt een profielschets van het Bestuur op, rekening houdende met de statuten, het in dit artikel bepaalde, de aard van Stichting Woonservice Meander, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. De profielschets wordt ter informatie verstrekt aan de Ondernemingsraad en de Huurdersorganisaties. Daarnaast wordt de profielschets op de website geplaatst.
6. De RvC gaat op het moment dat het Bestuur aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature, na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het Bestuur.

ARTIKEL 13 - BESTUUR; WERVING, SELECTIE EN (HER)BENOEMING

1. Het Bestuur wordt geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de Statuten.
2. Het Bestuur wordt op openbare wijze geworven. Bij een vacature wordt deze op de website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
3. Van de vacature, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan de Huurdersorganisaties en de medewerkers.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat, wordt hij of zij uitgenodigd voor gesprek(ken), waarin de RvC zich een oordeel vormt over de geschiktheid van de kandidaat.

5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering van de RvC het voorgenomen besluit tot benoeming.
6. Een Bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. Stichting Woonservice Meander de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
 - b. de medewerkers zijn geconsulteerd.
7. Een Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de Selectie- en Remuneratiecommissie van het functioneren van het Bestuur in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets. 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 Bestuurders wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

ARTIKEL 14 - VERGADERINGEN EN BESLUITVORMING

1. In aanvulling op het bepaalde in de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel (14).
2. De voorzitter van de RvC draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema.
3. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen op de wijze zoals bepaald in artikel 19 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 van de RvC en hiervan wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.
6. Indien twee of meer leden van de RvC het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kunnen zij de voorzitter van de RvC schriftelijk en onder opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek niet binnen veertien dagen gevolg, dan zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept.
7. De besluitvorming in vergaderingen met betrekking tot:
 - a. de beoordeling van het functioneren van het Bestuur en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - b. de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn individuele leden, alsmede de Auditcommissie en Selectie- en Remuneratiecommissie;
 - c. het gewenste profiel en competenties van het Bestuur en;
 - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van het Bestuur; worden niet bijgewoond door het Bestuur.
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 maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
 - d. de onderwerpen vermeld in lid 7 onder a. b. en c.
9. Indien in een vergadering van de RvC het voor een stemming vereist aantal leden niet aanwezig is, wordt binnen drie weken na die vergadering een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden, welke bevoegd is het besluit te nemen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

10. In geval van staken der stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
11. Het secretariaat van de RvC verzorgt de verslagen 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 verslagen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden.
De verslagen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en een ander lid van de RvC.
12. De verslagen 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 een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene.
13. De verslagen van de vergadering zijn vertrouwelijk voor derden. Bij de verslagen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, uitdrukkelijk blijk gevende van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd.

ARTIKEL 15 - INFORMATIEVOORZIENING EN RELATIE MET BESTUUR

1. De RvC en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat zij beschikken over de voor de uitoefening van hun taak relevante informatie van het Bestuur, externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan op kosten van Stichting Woonservice Meander informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de Woonstichting, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. Het Bestuur wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De RvC is bevoegd met het Bestuur nadere afspraken te maken over de informatie voorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.
4. Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan het Bestuur of de RvC informatie of signalen, die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, die vervolgens de RvC op de hoogte zal stellen.

ARTIKEL 16 - EXTERNE ACCOUNTANT

1. De externe accountant van Stichting Woonservice Meander wordt benoemd en ontslagen door de RvC. Het Bestuur wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. Het bestuur stelt een voorstel op voor het honorarium van de externe accountant; de RvC stelt het honorarium vast.
2. De externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Wet kan worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan één maal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd.
3. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.
4. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
5. De externe accountant verricht naast controlewerkzaamheden geen andere werkzaamheden voor de Stichting of haar verbindingen. Dit geldt ook voor andere onderdelen uit het netwerk van de externe accountant indien de externe accountant onderdeel uitmaakt van een netwerk.
6. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van Woonservice Meander bestaat indien:

- a. de niet-controle werkzaamheden van het kantoor van de externe accountant voor Stichting Woonservice Meander (waaronder in ieder geval marketing, advies op het gebied van (management en tax) consultancy of informatietechnologie), de onafhankelijkheid van de externe accountant ten aanzien van (de controle op) de financiële verslaggeving ter discussie stelt;
- b. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan;
7. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant, en de RvC verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC. De RvC beoordeelt of er daadwerkelijk een tegenstrijdig belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen dienen te worden getroffen teneinde het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het verslag van de RvC onder vermelding van het tegenstrijdig belang.
8. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het Bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
9. 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.
10. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
11. 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.
12. De RvC spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in het accountantsverslag gedane aanbevelingen en ziet erop toe dat deze ook daadwerkelijk door het Bestuur wordt opgevolgd.
13. De RvC (en het Bestuur) maken ieder ten minste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant.
De beoordeling wordt besproken in de vergadering van de RvC en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het verslag van de RvC.

ARTIKEL 17 - INTERN EN EXTERN OVERLEG

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken Gemeenten, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden leeft en legt aan die belanghebbenden periodiek verantwoording af over de wijze waarop de RvC toezicht heeft gehouden. In het verslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.
2. Minimaal één keer per jaar voert (een afvaardiging van) de RvC een overleg met de Ondernemingsraad. In dit overleg laat de RvC zich informeren over de algemene gang van zaken binnen Stichting Woonservice Meander.
3. Indien het Bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de huurders behoeft, zal het voorstel eerst aan de Huurdersorganisaties worden voorgelegd. Vervolgens legt het Bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voor, onder vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van de Huurdersorganisaties.
4. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de medewerkers.
5. Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de Huurdersorganisaties en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van Stichting Woonservice

Meander, tenzij de Huurdersorganisaties besluiten dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

ARTIKEL 18 - CONFLICTEN

1. Ingeval er naar vaststelling van het Bestuur en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten, trachten het Bestuur en de voorzitter van de RvC in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt in de RvC in stemming gebracht.
2. Indien er geen sprake is van overeenstemming, kan een onafhankelijke derde worden ingeschakeld.
3. Indien er binnen twee maanden geen oplossing is ten aanzien van de onverenigbaarheid, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur, die (al dan niet) een bindend advies uitbrengt. Het Bestuur en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. In conflicten tussen het Bestuur en een lid van de RvC bemiddeld de voorzitter van de RvC, of, ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vicevoorzitter.

ARTIKEL 19 - VERANTWOORDING EN EVALUATIE

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag van de RvC, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van Woonservice Meander wordt gepubliceerd.
2. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
 - a. een opgave van de nevenfuncties van het Bestuur 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, 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.
3. Conform het bepaalde 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 de toegelaten instelling;
 - b. melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het Bestuur als de RvC;
 - c. 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 Stichting Woonservice Meander (efficiëntie) en de mate waarin de toegelaten instelling in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit).
 - d. het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het Bestuur gepubliceerd;
 - 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 het Bestuur en RvC verantwoord;
 - i. het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
 - j. de vaststelling van de RvC (of de leden van) 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 in kaart zijn gebracht en verband houden met de activiteiten van Stichting Woonservice Meander 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 accountant.
4. In het verslag van de RvC wordt voorts melding gedaan van het geslacht, de leeftijd, de hoofd-functie, nevenfuncties (inclusief andere commissariaten), het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming, en de lopende zittingstermijn van de afzonderlijke leden van de RvC.
 5. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks buiten de aanwezigheid van het Bestuur en informeert het Bestuur over de uitkomsten hiervan.
 6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van het Bestuur en zijn leden en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.

ARTIKEL 20 - GEHEIMHOUDING

1. Ieder lid van de RvC dient ten aanzien van alle informatie en documentatie, verkregen in het kader van zijn commissariaat, de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Leden van de RvC zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de RvC of het Bestuur brengen of op andere wijze openbaar maken, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de Stichting Woonservice Meander 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 één 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 verslag van de RvC.

BIJLAGEN

- De profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden (16.050-1)
- Het rooster van aftreden van de leden van de RvC (16.050-2)
- Het reglement voor de Auditcommissie (16.050-3)
- Het reglement voor de Selectie- en Remuneratie (16.050-4)
- Praktische handreiking werving en inwerkschema commissarissen (16.050-5)
- Werkwijzer/handleiding opleidingsschema commissarissen (16.050-6)



Stichting Woonservice Meander
Postbus 7 - 4250 DA Werkendam
Lijnbaan 1 - 4251 CS Werkendam
T (0183) 508788
E info@woonservicemeander.nl