

## **Bestuurs- en directiereglement Stichting Woonbedrijf SWS.Hhvl**

## HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

### Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
- b. Bestuurder: een lid van het Bestuur;
- c. Bewonerscommissies: de in het belang van de huurders van de Stichting werkzame commissies op buurt- of complexniveau;
- d. BTIV: het Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- e. Directeur: een directeur die geen Bestuurder is;
- f. Directieteam: team bestaande uit de bestuurder en directeuren dat gezamenlijk verantwoordelijk is voor de leiding van de organisatie;
- g. Directieteamoverleg: overleg van bestuurder, directeuren, concerncontroller en bestuurssecretaris waarin besluiten conform artikel 8 van dit reglement worden behandeld
- h. Huurdersorganisaties: de in het belang van de huurders van de Stichting werkzame organisaties op concernniveau;
- i. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- j. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- k. Ondernemingsplan: het strategische meerjarenplan van de Stichting;
- l. Ondernemingsraad: de ondernemingsraad van de Stichting als bedoeld in artikel 2 van de WOR;
- m. RvC: de Raad van Commissarissen van de Stichting, dit is de Raad van Toezicht als bedoeld in artikel 30 van de Woningwet;
- n. Commissaris: een lid van de Raad van Commissarissen;
- o. Statuten: de statuten van de Stichting;
- p. Stichting: Stichting Woonbedrijf SWS.Hhvl;
- q. Website: de website van de Stichting;
- r. Wet: de Woningwet.

### Artikel 2 - Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten en Reglement RvC en geeft een nadere regeling voor:
  - a. De bevoegdheden van het bestuur;
  - b. De verhouding tussen het bestuur en de directeurenen is, gehoord het directieteam, na verkregen goedkeuring van de RvC, vastgesteld door het bestuur.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal het bestuur de geldende Governancecode voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode verwerkt
3. Het bestuur is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met de Statuten en / of Nederlands recht, prevaleren deze laatsten. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.

## HOOFDSTUK 2: BESTUUR

### **Artikel 3 - Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming**

1. In de samenstelling van het bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van de bestuurders wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in artikel 4 van de Statuten en de artikelen 12 en 13 van het reglement van de RvC.
2. De benoeming van een bestuurder geschiedt met inachtneming van diens arbeidsrechtelijke positie voor een periode van vier jaar. Conform artikel II lid 9 van de Herzieningswet toegelaten instellingen volkshuisvesting geldt het voorgaande niet voor benoemingen die voor inwerkingtreding van deze wet hebben plaatsgevonden.
3. Bij ontstentenis of belet van een bestuurder, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd.
4. Van belet is sprake als een bestuurder niet bevoegd dan wel niet in staat is zijn taken als bestuurder te vervullen. Onder belet wordt verstaan: het gedurende een periode van meer dan tien aaneengesloten werkdagen afwezig zijn wegens ziekte dan wel om andere redenen onbereikbaar zijn gedurende die termijn. Afwezigheid wegens schorsing, als bedoeld in artikel 9, wordt aangemerkt als belet. De bestuurder informeert de voorzitter van de RvC vooraf over een geplande afwezigheid van langer dan tien aaneengesloten werkdagen.
5. Er is sprake van ontstentenis, wanneer een bestuurder gedefungeerd is. De bestuurder is dan niet langer in functie. Dit kan doordat hij is teruggetreden, ontslagen of overleden.
6. Indien er sprake is van belet of ontstentenis is de RvC op basis van artikel 17, lid 8 van de Statuten bevoegd om één of meer personen aan te wijzen om de bestuurstaken waar te nemen totdat een nieuw bestuur is benoemd.
7. In geval van afwezigheid in verband met vakantie (niet zijde belet of ontstentenis) van een bestuurder kan het bestuur besluiten een directeur te machtigen voor het uitvoeren van rechtshandelingen. Ondanks de volmacht blijft het bestuur bevoegd, voor de duur van de volmacht.

### **Artikel 4 - Introductieprogramma, opleiding en training**

1. Een bestuurder volgt 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 bestuurder;
  - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als bestuurder;
  - c. algemene financiële en juridische zaken;
  - d. de financiële verslaggeving;
  - e. kennis over volkshuisvesting;
  - f. opleiding en educatie;
  - g. de Governancecode en de naleving daarvan;
  - h. de voorbeeldfunctie van een bestuurder.
2. Alle bestuurders zijn gehouden zijn kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. Een bestuurder is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt een bestuurder jaarlijks op welke onderdelen hij behoefte heeft aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van een bestuurder is het 'Reglement permanente educatie' van Aedes of een vervanging daarvan van toepassing. In het jaarverslag worden de door alle bestuurders behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

#### **Artikel 5 - Tegenstrijdig belang**

1. De Stichting verstrekt bestuurders 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. Een bestuurder is verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstremgeling en dienen ook de schijn daarvan te vermijden. Een bestuurder mag 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.
2. Een bestuurder heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
  - a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een bestuurder en/of een rechtspersoon of onderneming waarin een bestuurder persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
  - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan een bestuurder, diens echtgenoot, geregistreeerde 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 te kwalificeren zijn;
  - c. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
3. Bestuurders melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige RvC leden. Daarbij geeft bestuurder inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
4. Ingeval een bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 3, treden deze laatste zo spoedig mogelijk met de betreffende bestuurder in overleg omtrent de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
5. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de betreffende Bestuurder aftreden. Indien de betrokken bestuurder niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 4 lid 5 van de Statuten.

#### **Artikel 6 - Taken en bevoegdheden bestuur**

1. Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting alsmede met de leiding van de werkzaamheden van de Stichting en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en 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 bestuur legt hierover verantwoording af aan de RvC.
2. Het bestuur legt in het ondernemingsplan, en de uitwerking in strategisch beleid, vast wat het bestuur ziet als zijn maatschappelijke, operationele en financiële doelen. Dit 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 Gemeenten. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan worden gemaakt.
3. Het bestuur legt de visie op het besturen van de Stichting vast. Daarbij wordt ingegaan op de verantwoordelijkheid van het bestuur voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie,

de (kern)waarden, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking en rollen binnen het geheel van de organisatie. In dit beleidsdocument wordt tevens aandacht besteedt aan de zaken die betrekking hebben op het extern overleg als bedoeld in artikel 18.

4. Het bestuur draagt zorg voor het intern en extern communiceren van de in artikel 3 bedoelde visie.
5. Het bestuur draagt 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. Het bestuur streeft een transparante cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten alsmede voor het uitoefenen van toezicht daarop door de RvC. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:
  - a. informatie en documentatie zijn voor het Bestuur en de RvC tijdig beschikbaar;
  - b. er is voldoende tijd voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en/of strategische besluiten;
  - c. er worden duidelijke afspraken gemaakt over proces, planning en wijze van uitvoering;
  - d. afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming worden goed vastgelegd ten behoeve van de navolgbaarheid van de besluitvorming;
  - e. tijdige communicatie met de RvC en evaluatie na de besluitvorming;
  - f. het bestuur vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming;
  - g. het bestuur zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden – in de context van toen genomen – ter discussie te stellen.
7. Het bestuur draagt zorg voor het in kaart brengen van de risico's die verband houden met de activiteiten van de Stichting 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.

#### **Artikel 7 - Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken**

1. De RvC heeft haar visie op het toezicht uitgewerkt in een toezichtvisie. Het toezichtkader voor de Stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving en de Governancecode blijkt en is verder uitgewerkt in onder meer de volgende stukken:
  - a. de Statuten van de Stichting;
  - b. het bestuurs- en directiereglement;
  - c. het reglement van de RvC met bijlagen;
  - d. het reglement financieel beheer en beleid;
  - e. het treasury statuut;
  - f. het investeringsstatuut;
  - g. het verbindingsstatuut;
  - h. de mandaterings- en procuratieregeling;
  - i. Klokkenluidersregeling;
  - j. Gedragscode integer handelen.
2. Als toetsingskader hanteert het bestuur die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen het bestuur en RvC vastgesteld en bevat de volgende beleidsstukken:
  - a. het ondernemingsplan en de uitwerking hiervan in strategisch beleid,

- b. het financieel beleid;
  - c. de (meerjaren) begroting.
3. Het treasurystatuut geldt als het kader voor het nemen van beslissingen omtrent ondernemingsfinanciering, projectfinanciering, beleggen, rentemanagement, liquiditeitenbeheer en organisatie van de financiële logistiek.
4. In de mandaterings- en procuratieregeling wordt in ieder geval vastgelegd hoe wordt omgegaan met:
- a. bevoegdheden ingeval van belet;
  - b. tekenbevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen.
5. Het bestuur doet onverwijld aan de RvC, gevraagd of ongevraagd, mededeling van alle feiten en omstandigheden ten aanzien waarvan het bestuur duidelijk is of redelijkerwijs duidelijk zou moeten zijn dat die feiten of omstandigheden van invloed kunnen zijn op enig door de RvC te nemen besluit, omtrent de goedkeuring van enig door het bestuur aan de RvC ingevolge de wet of de statuten aan hem voorgelegd besluit.

#### **Artikel 8 - Besluitvorming bestuur**

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 7 lid 3 van de Statuten en artikel 27 van de Wet en nader uitgewerkt in het BTIV geldt ten aanzien van de besluitvorming van het bestuur het bepaalde in dit artikel 8.2.
2. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 7 lid 4 sub I van de Statuten zijn aan voorafgaande goedkeuring van de RvC onderworpen de besluiten van het bestuur omtrent:
- a. de vaststelling van het volkshuisvestingsverslag;
  - b. de vaststelling dan wel wijziging van de begroting, indien deze wijziging groter is dan € 1,0 mio per activiteit;
  - c. de vaststelling van de meerjarenprognoses en de financiële meerjarenplanning;
  - d. het uitgeven van schuldbrieven;
  - e. het bezwaren van de in artikel 7 lid 4 onder i van de Statuten bedoelde zaken;
  - f. het aangaan van overeenkomsten waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijke medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt;
  - g. het vaststellen dan wel wijzigen van het beleid van de stichting op hoofdlijnen;
  - h. het vaststellen dan wel wijzigen van een reglement voor het financiële beleid en beheer, inclusief het investerings-, beleggings- en treasury statuut;
  - i. het oprichten van andere rechtspersonen;
  - j. het uitoefenen van stemrecht op aandelen in een dochtermaatschappij van de Stichting alsook op aandelen die een deelneming van de Stichting vormen.

#### **Artikel 9 - Schorsing, ontslag en aftreden bestuur**

1. Schorsing, ontslag en aftreden van bestuurders geschiedt op de wijze zoals voorzien in artikel 4 lid 5 t/m 9 van de Statuten.
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 10 - Bezoldiging en onkostenvergoeding bestuur**

1. De bestuurders worden bezoldigd voor de uitoefening van hun functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurders wordt door de RvC vastgesteld met inachtneming van artikel 4 lid 10 van de Statuten.

- 
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de Stichting.

## HOOFDSTUK 3: DIRECTIETEAM

### Artikel 11 - Mandatering en procuratie

1. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van het bestuur berusten bij het bestuur.
2. Het bestuur kan binnen een door de RvC goedgekeurde topstructuur medewerkers van de Stichting de titel directeur geven.
3. Het bestuur kan de directeur(en) mandateren om namens het bestuur bevoegdheden uit te oefenen voor zover de aard van deze bevoegdheden zich niet tegen de mandatering verzet.
4. Het bestuur kan de directeur(en) vertegenwoordigingsbevoegdheid (procuratie) verlenen. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van een directeur is door het bestuur voor derden inzichtelijk gemaakt door deponering daarvan bij het handelsregister.
5. Het mandaat en de procuratie is vastgelegd in de mandaterings- en procuratieregeling welke door het bestuur is vastgesteld en door de RvC is goedgekeurd.

### Artikel 12 - Taken en bevoegdheden directieteam

1. Het bestuur vormt samen met de directeur(en) het directieteam. Het directieteam is onder eindverantwoordelijkheid van de bestuur verantwoordelijk voor de aansturing van de organisatie.
2. De leden van het directieteam informeren elkaar tijdig over belangrijke ontwikkelingen in de aan hen toevertrouwde aandachtsgebieden en hebben het recht en de plicht gevraagd en ongevraagd advies te geven.

### Artikel 13 - Taken en bevoegdheden directeuren

1. Voor alle directeuren geldt dat zij ten aanzien van hun portefeuille en voor de organisatie als geheel verantwoordelijk zijn voor:
  - a. Het ontwikkelen van visie, strategie en kaders;
  - b. Het opstellen van de begroting en (meerjaren)prognose en zorgdragen voor implementatie en uitvoering daarvan;
  - c. Het zorgdragen voor tijdige aanlevering van periodieke voortgangs- en verantwoordingsrapportages;
  - d. Het bijhouden van ontwikkelingen binnen de organisatie, relevante beleidsterreinen, politiek en maatschappij en het opbouwen en onderhouden van contacten met relevante belanghouders;
  - e. Het (hiërarchisch) leidinggeven aan managers en medewerkers en sturing geven aan gezamenlijk geformuleerde programmalijnen.
2. Naast de gezamenlijke verantwoordelijkheid binnen het directieteam, hebben de directeuren ook ieder een eigenstandige verantwoordelijkheid. Deze verantwoordelijkheid volgt de portefeuillevdeling die binnen het directieteam is gemaakt. De portefeuillevdeling vindt plaats op basis van: i) beheersing van de risico's, ii) countervailing power, iii) verdeling ontwikkelopgaven binnen de organisatie, iv) span of control en v) verdeling van de waarden.



#### **Artikel 14 - Directieteamoverleg**

1. Het directieteam komt in beginsel éénmaal per twee weken in vergadering bijeen. Hiervoor wordt een jaarplanning gemaakt. Van de vergadering wordt een verslag gemaakt.
2. Naast de leden van het directieteam nemen de bestuurssecretaris en de concerncontroller deel aan het directieteamoverleg. Daarnaast kan per onderwerp worden besloten om betrokken managers / medewerkers uit te nodigen.
3. De bestuurssecretaris en de concerncontroller hebben in het directieteamoverleg de rol van dwarskijker en kunnen gevraagd en ongevraagd advies geven en onderwerpen agenderen. De formele rol van de concerncontroller is vastgelegd in het Reglement Financieel Beleid en Beheer (artikel 2.7).
4. De agenda en de bijbehorende stukken worden uiterlijk 2 werkdagen voor de vergadering verzonden.
5. De bestuurssecretaris is verantwoordelijk voor de agenda en verslaglegging van het directieteamoverleg en de daaruit voorkomende werkzaamheden, vastleggen besluitvorming (waaronder een overzicht directiebesluiten) en archivering.

#### **Artikel 15 - Besluitvorming directieteam**

1. Besluitvorming met betrekking tot de onderwerpen zoals beschreven in bijlage 1 van dit reglement vindt plaats in het directieteamoverleg.
2. Besluiten van het bestuur over onderwerpen conform artikel 7 van de statuten en artikel 7, lid 2 en artikel 8 van dit reglement worden in ieder geval in het directieteamoverleg genomen.
3. Besluitvorming in het directieteamoverleg vindt plaats op basis van het consentbeginsel. Dit houdt in dat een besluit genomen is, wanneer geen van de leden van het directieteam beargumenteerd en overwegend bezwaar heeft tegen het nemen van het besluit. Van de besluiten die in het directieteam worden genomen, zal een overzicht worden bijgehouden, welke periodiek aan de RvC zal worden toegestuurd.
4. Het bestuur kan op basis van haar statutaire taken en verantwoordelijkheden afwijken van besluiten die conform de in lid 3 bepaalde werkwijze zijn genomen. Indien het bestuur van deze bevoegdheid gebruik maakt, zal dit worden verantwoord in het overzicht van directiebesluiten.
5. In voorkomende gevallen kunnen er ook buiten het directieteamoverleg besluiten worden genomen. Deze besluiten worden dan in het eerstvolgende overleg gemeld en alsdan alsnog in het overzicht van directiebesluiten vastgelegd.
6. Ondertekening van de besluiten vindt plaats op basis van de mandaterings- en procuratieregeling. De notulen van het directieteamoverleg maken onderdeel uit van het besluit.
7. De concerncontroller en bestuurssecretaris nemen niet deel aan de in dit artikel beschreven besluitvorming. De concerncontroller zal bij besluiten zoals deze zijn vastgesteld in het Reglement Financieel Beleid en Beheer voorafgaande de besluitvorming een oordeel opstellen.

#### **Artikel 16 - Benoeming, schorsing en ontslag directeur(en), bestuurssecretaris en concerncontroller**

1. De directeur(en), bestuurssecretaris en concerncontroller functioneren onder het gezag van het bestuur.

2. Voordat het bestuur besluit tot benoeming en /of ontslag van een directeur, en/of bestuurssecretaris informeert het bestuur de RvC.
3. De werving en selectie van de concerncontroller wordt in gezamenlijkheid door het bestuur en de RvC opgepakt.
4. Een besluit tot benoeming, schorsing of ontslag van de concerncontroller wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen.

## HOOFDSTUK 4: RAAD VAN COMMISSARISSEN

### Artikel 17 - Informatievoorziening en relatie met de RvC

1. Het bestuur draagt zorg voor (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 strategische 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 doen van (des)investeringen in vastgoed;
  - e. vergelijkende benchmarks (waaronder in ieder geval de Aedes-benchmark), waarbij de prestaties van de Stichting worden vergeleken met andere corporaties;
  - f. inzicht in en toezicht op de soft controls, zijnde gedragsbeïnvloedende omstandigheden op het persoonlijk functioneren van medewerkers.
2. De wijze en onderwerpen van informatievoorziening zijn nader uitgewerkt in bijlage 1 van dit reglement
3. Het bestuur 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 de bestuurders aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van bestuurders behoeft de voorafgaande goedkeuring van de RvC.
4. Het bestuur woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de Statuten, het reglement van de RvC of het Reglement financieel beleid en beheer is uitgesloten.

## HOOFDSTUK 5: BELANGHOUDERS

### Artikel 18 - Extern overleg

1. Het bestuur legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en draagt zorg voor het onderhouden van contact met hen. Het bestuur gaat periodiek na of hij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.
2. Het bestuur draagt zorg voor overleg met de eigen in zijn woningmarktregio werkzame Huurdersorganisaties en Bewonerscommissies en de Ondernemingsraad. 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.
3. Het bestuur scheidt randvoorwaarden om te komen tot sterke en professionele Huurdersorganisaties.
4. Het bestuur respecteert de rol van de Gemeenten, voert daarmee overleg en maakt prestatieafspraken over de bijdrage die de Stichting levert aan de uitvoering van het in de betrokken Gemeenten geldende volkshuisvestingsbeleid.
5. 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.
6. Het bestuur treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.
7. Het bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de Ondernemingsraad.

## HOOFDSTUK 6: VERANTWOORDING

### Artikel 19 - Verantwoording en evaluatie

1. Het bestuur legt verantwoording af aan de RvC over zijn handelen op de wijze zoals omschreven in de Wet, de Statuten en dit reglement.
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.

## HOOFDSTUK 7: OVERIG

### **Artikel 20 - Geheimhouding**

1. Het bestuur 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. Bestuurders 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 21 - Conflicten**

1. Ingeval er naar vaststelling van het bestuur en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen het bestuur en de RvC, dan wordt gehandeld conform het bepaalde in artikel 19 van het Reglement van de RvC.

### **Artikel 22 - Slotbepalingen**

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC 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 het bestuur na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.

## Bijlage 1: Overzicht verantwoordelijkheden bestuur – RvC

	<i>Bestuurder</i>	<i>RvC</i>	<i>OR</i> (1)	<i>HVW</i> (4)	
<b>Statuten en reglementen</b>					<b>V =</b> <i>Vaststellen</i>
Stichtingsstatuten	V	G	I (2)	A	<b>G =</b> <i>Goedkeuren</i>
Bestuurs- en directiereglement	V	G	I (2)		<b>A =</b> <i>Adviseren</i>
Reglement RvC	A	V	I		<b>I =</b> <i>Informereren</i>
Mandaterings- en procuratieregeling	V	I	I		<b>O =</b> <i>Opstellen</i>
Verbindingenstatuut	V	G			
Investeringsstatuut	V	G			
Reglement Financieel beleid en beheer	V	G			
Treasurystatuut	V	G			
Reglement sloop en renovatie	V	I		A	
Gedragcode integer handelen	V	I	A (3)	I	
Klokkeluidersregeling	V	I	A (3)	I	
<b>Strategisch beleid</b>					
Missie, visie, ondernemingsplan	V	G	A	A	
Hoofdlijnen van beleid	V	G	I	A	
<b>Meerjarenplannen</b>					
Meerjarenbegroting	V	G	I	I	
Wensportefeuille	V	G	I	I	
<b>Jaarplannen</b>					
Bod / prestatieafspraken	V	G		A	
Treasury jaarplan	V	G			
Control & auditplan	A	V			
<b>Jaarverslag</b>					
Volkshuisvestingsverslag	V	G	I	I	
Jaarrekening	O	V	I	I	
Verslag RvC		V	I	I	
Jaarverslagen verbindingen	V	G			
<b>Begroting / investeringen</b>					
Investeringsbesluiten > 3,0 mio (vastgoed)	V	G			

	<i>Bestuurder</i>	<i>RvC</i>	<i>OR</i> <i>(1)</i>	<i>HVW</i> <i>(4)</i>	
Investeringsbesluiten < 3,0 mio (vastgoed)	V	I			
Aanpassing / wijziging begroting > € 1,0 mio	V	G			
Aanpassing / wijziging begroting < € 1,0 mio	V	I			

<b>Overige besluiten</b>					
Uitgeven van schuldbrieven (reglement 8.2.d)	V	G			
Overeenkomsten waarvoor Stichting borg, medeschuldenaar is of zekerheidsstelling geeft hiervoor (reglement 8.2.f)	V	G			
Oprichten van andere rechtspersonen (reglement 8.2.i)	V	G	I		
Uitoefenen stemrecht op aandelen in een dochtermaatschappij of deelneming (reglement 8.2.j)	V	G			
Overdracht of overgang van de onderneming aan een derde (statuten 7.4.a)	V	G	A	I	
Aangaan of verbreken duurzame samenwerking met andere rechtspersoon of vennootschap (statuten 7.4.b)	V	G	A	I	
Ontbinding stichting of wijziging rechtsvorm (statuten 7.4.e)	V	G	A	I	
Aanvraag surseance van betaling of aangifte faillissement (statuten 7.4.f)	V	G	A	I	
Gelijktijdige beëindiging (of binnen kort tijdsbestek) arbeidsovereenkomst aanmerkelijk aantal werknemers (statuten 7.4.g)	V	G	A		
Ingrijpende wijziging arbeidsomstandig- heden aanmerkelijk aantal werknemers (statuten 7.4.h)	V	G	A		
Verkoop van vastgoed, vestigen van erfpacht opstal of vruchtgebruik hierop, overdragen eigendom of bezwaren, tenzij dit minder dan €3,0 mio excl. BTW is of gaat om overdracht aan natuurlijke personen of hun familie die hierin (gaan) wonen (statuten 7.4.i)	V	G		A	
Opdracht uitvoeren visitatie (statuten 7.8)	V	V			
Besluiten die voorafgaande goedkeuring, ontheffing of zienswijze vragen van de Autoriteit Wonen, voor zover niet expliciet opgenomen of voortvloeien uit bovenstaand overzicht.	V	I			



	<i>Bestuurder</i>	<i>RvC</i>	<i>OR</i> <i>(1)</i>	<i>HVW</i> <i>(4)</i>	
Meldingsplicht RvC bij Autoriteit Wonen, bij constatering van financiële problemen, dreigende sanering, ontbreken financiële middelen voor het voortzetten van verbindingen, twijfel over de integriteit bij beleid of beheer bij de corporatie, rechtmatigheidskwesties, het niet behalen van de toewijzingsnormen	I	V			

(1) O.b.v. art. 25 WOR

(2) O.b.v. WOR 25.1.e Indien wijzigingen in statuten of reglementen een wijziging van de verdeling van bevoegdheden tot gevolg heeft of wanneer er bepalingen worden opgenomen over de rol van de OR, heeft de OR adviesrecht

(3) O.b.v. art. 27 WOR instemming OR

(4) O.b.v. Overlegwet