

Reglement Raad van Commissarissen Stichting Woonbedrijf SWS.Hhvl

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. RvC: de Raad van Commissarissen van de Stichting, dit is de Raad van Toezicht zoals bedoeld in artikel 30 van de Woningwet;
- b. Commissaris: lid van de Raad van Commissarissen;
- c. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
- d. Bestuurder: een lid van het Bestuur die tevens statutair directeur is;
- e. BTIV: het Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- f. Directeur: een directeur die geen Bestuurder is;
- g. Huurdersorganisaties: de in het belang van de huurders van de Stichting werkzame organisaties op concernniveau;
- h. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- i. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- j. Koersplan: het strategische ondernemingsplan van de Stichting;
- k. Ondernemingsraad: de ondernemingsraad van de Stichting;
- l. Statuten: de statuten van de Stichting;
- m. Stichting: Stichting Woonbedrijf SWS.Hhvl;
- n. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- o. Website: de website van de Stichting;
- p. 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 geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode verwerkt.
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
6. Bij dit reglement zijn de volgend bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
 - Bijlage A: reglement voor de auditcommissie;
 - Bijlage B: reglement voor de werving- en selectiecommissie;
 - Bijlage C: reglement voor de remuneratiecommissie;
 - Bijlage D: reglement voor de investeringscommissie;
 - Bijlage E: profielschets voor de Raad van Commissarissen.

Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
2. In aanvulling op artikel 10 lid 2 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 3 bepaalde.
3. Bij de samenstelling van de RvC worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. ieder lid van de RvC dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 1 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV;
 - b. ieder lid van de RvC dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
 - c. ieder lid van de RvC moet voldoen aan de in lid 6 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de RvC;
 - d. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat de raad zijn toezichthoudende en adviserende taken op het volledige taakveld van de woningcorporatie kan vervullen;
 - e. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 10 lid 2 onder b van de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting. De RvC stelt van ieder lid van de RvC vast of hij onafhankelijk toezicht kan houden. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.
 - f. leden van de RvC kunnen, met inachtneming van artikel 13 lid 1 onder b van de Statuten, huurders van woonegelegenheden van de Stichting zijn.
 - g. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 2:252a van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat indien de Stichting een grote rechtspersoon is conform voornoemd artikel, een lid van de RvC maximaal vier commissariaten bij andere grote rechtspersonen mag vervullen.
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 van commissaris van de Stichting behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 14 lid 4 van de Statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden.
7. De profielschets bevat in ieder geval de voor de Stichting relevante aspecten van diversiteit in de samenstelling van de RvC en de concrete kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen die zij ten aanzien daarvan hanteert. Onder diversiteit wordt verstaan de verscheidenheid in geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken. De profielschets bevat daarnaast de bijzondere kwaliteiten en eigenschappen die worden verwacht ten aanzien van de vervulling van specifieke vacatures binnen de RvC zoals in ieder geval de voorzitter en vicevoorzitter.
8. In overleg met de Huurdersorganisaties wordt bepaald voor welke zetels zij het recht hebben een bindende voordracht te doen. 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 verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de Ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst.

Artikel 4 - Werving, selectie en (her)benoeming

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 10 van de Statuten.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van artikel 14 lid 4 van de Statuten. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. Het Bestuur heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk (zie bijlage B bij dit reglement). In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties, 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 en de Ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur besproken. Een lid van de RvC wordt niet benoemd voordat:
 - a. de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen;
 - b. de 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.
6. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd voordat:
 - a. van diens functioneren in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie is gehouden en aan de hand daarvan een advies is uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets.
 - b. de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen.
 - c. in geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties.
7. 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. Alle leden van de RvC volgen na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
 - a. de verantwoordelijkheden van een commissaris;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als commissaris;
 - c. algemene financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. kennis over volkshuisvesting;
 - f. opleiding en educatie;
 - g. de Governancecode en de naleving daarvan;
 - h. de voorbeeldfunctie van een commissaris.
2. Alle leden van de RvC zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. De RvC is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden en 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 worden de door zijn leden behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

Artikel 6 - Tegenstrijdig belang

1. De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvC, Bestuurders en/of de externe accountant in relatie tot de Stichting.
2. De RvC en de individuele leden van de RvC handelen in lijn met de gedragsregels integer handelen van de Stichting;
3. De Stichting verstrekt aan leden van de RvC geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de Statuten en/of reglementen van de Stichting. Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen. Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor de Stichting. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en de Stichting moet worden vermeden.
4. Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met het betreffende lid van de RvC en/of een rechtspersoon of onderneming waarin het betreffende lid van de RvC persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan het betreffende lid van de RvC, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de 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.
5. 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, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet

deel aan de discussie en besluitvorming van de RvC omtrent het onderwerp waarbij hij of zij een tegenstrijdig belang heeft. Evenmin neemt het betreffende lid deel aan de beoordeling of sprake is van een tegenstrijdig belang.

6. 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 laatste zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg betreft de wijze waarop het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
7. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid aftreden. Indien het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 15 van de Statuten en met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 lid 6.
8. 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. De RvC heeft in aanvulling op artikel 17 lid 1 van de Statuten tot taak:
 - a. het zorgen voor een goed functionerend Bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van het Bestuur en zijn individuele leden en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de Stichting 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 Koersplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van het Bestuur die aan zijn 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 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 Bestuurders en RvC conform de vigerende wettelijke kaders;
 - g. het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
 - h. toezicht houden op de instelling en handhaving van interne procedures;
 - i. toezicht houden op het behalen van het vereiste aantal PE-punten door Bestuurders en leden van de RvC;
 - j. het vaststellen van de jaarrekening;
 - k. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
 - l. het in samenwerking met het Bestuur openbaar maken, naleven en handhaven van de governance structuur van de Stichting;
 - m. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
2. De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van de Stichting specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. In een intern beleidsstuk wordt de visie neergelegd die de RvC heeft op het toezichthouden op de Stichting. De RvC beschrijft in de visie zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder.
4. Het toezichtskader voor de Stichting is vastgelegd in de wet- en regelgeving en de Governancecode en verder uitgewerkt onder meer de volgende stukken:
 - a. de Statuten van de Stichting;
 - b. het bestuurs- en directiereglement en het reglement van de RvC met bijlagen;
 - c. het reglement financieel beheer en beleid;

- d. het treasury statuut;
 - e. het investeringsstatuut;
 - f. het verbindingsstatuut;
 - g. de procuratieregeling.
5. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen Bestuur en de RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende beleidsstukken:
- a. Het Koersplan en de uitwerking hiervan in strategisch beleid;
 - b. Het financieel beleid
 - c. De (meerjaren) begroting
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.

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, de Ondernemingsraad, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. de Bestuurders en leden van de RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;
 - f. aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van kernwaarden 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 vice-voorzitter zijn volledige taken waar.
5. De Stichting stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen. De bestuurssecretaris is tevens de secretaris van de RvC en draagt zorg voor het secretariaat van de RvC.

Artikel 9 - Commissies

1. De RvC kan uit zijn midden commissies instellen ter ondersteuning van het toezicht. Er zijn bij de vaststelling van dit reglement vier commissies, te weten: de permanent ingestelde investeringscommissie, auditcommissie en remuneratiecommissie, alsmede een ad hoc ingestelde werving- en selectiecommissie. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door één van de commissies van de RvC.
2. De RvC stelt voor iedere commissie een reglement op waarin de rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissies. De reglementen van de commissies worden op de Website geplaatst.

3. In het verslag van de RvC worden de samenstellingen van de commissies, het aantal commissievergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die daarin op de agenda stonden, vermeld.
4. De RvC ontvangt van iedere commissie een verslag van de overleggen.
5. Indien een in lid 1 van dit artikel genoemde commissie op enig moment geen leden meer heeft, zal de RvC in de eerstvolgende vergadering overgaan tot benoeming van nieuwe commissieleden.
6. De voorzitter van de RvC kan geen voorzitter van een commissie zijn.

Artikel 10 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 14 lid 1 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 10 lid 1 van de Statuten eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de Ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de Website geplaatst.
4. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de onverenigbaarheden zoals verwoord in artikel 13 lid 1 van de Statuten aanwezig is, tenzij de onverenigbaarheid onmiddellijk ongedaan wordt gemaakt conform artikel 13 lid 3 van de Statuten.
5. Indien de RvC van oordeel is dat één van de onverenigbaarheden als bedoeld in artikel 13 lid 1 van de Statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 15 van de Statuten.
6. 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.
7. 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 onkostenvergoeding

1. Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. De honorering wordt jaarlijks door de RvC vastgesteld met in achtneming van artikel 9 lid 4 van de Statuten. De Stichting neemt daarbij 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 of belet van één of meerdere Bestuurders, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 17 lid 8 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.

Artikel 12 - Werkgeversrol ten opzichte van het bestuur: samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 4 van 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 de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten, het bestuurs- en directiereglement en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. De vereisten die bij de samenstelling van het Bestuur in acht worden genomen zijn vastgelegd in het bestuurs- en directiereglement.

De RvC stelt van iedere Bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.

4. De RvC stelt een profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur op rekening houdende met de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de Ondernemingsraad, de Huurdersorganisaties en eventuele andere belanghebbenden.
5. Voor zover het profiel van een Bestuurder 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.
6. De RvC gaat op het moment dat een Bestuurder aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in het Bestuur na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het Bestuur.
7. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de Ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst.

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

1. De Bestuurders worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de Statuten.
2. De Bestuurders worden op openbare wijze geworven. Bij een vacature in het Bestuur 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 neergelegd in een beleidsstuk. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
3. Van de vacature in het Bestuur, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan het Bestuur en aan de Huurdersorganisaties en de Ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot het Bestuur, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat, alsmede voor gesprekken met het Bestuur, de Ondernemingsraad en de Huurdersorganisaties.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur besproken.
6. Een Bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
 - b. de Ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Als de RvC het advies van de Ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de Ondernemingsraad.
7. Een Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de werving- en selectiecommissie van het functioneren van de desbetreffende Bestuurder in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets van de betreffende zetel. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van Bestuurders wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 14 - Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 18 t/m 22 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel 14.
2. De voorzitter draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC.

3. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen op de wijze zoals bepaald in artikel 19 van de Statuten.
4. Aanvullend op artikel 19 lid 4 van de statuten, wordt de vergadering van de RvC bijgewoond door de concern controller en de secretaris van de RvC, tenzij de RvC te kennen geeft zonder hen te willen vergaderen.
5. De RvC stelt jaarlijks een governance agenda op waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC bij. Indien leden van de RvC frequent afwezig zijn op vergaderingen, worden zij daarop aangesproken door de voorzitter van de RvC en wordt hiervan melding gemaakt in het verslag van de RvC.
6. Indien een of meer leden van de RvC het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kunnen zij de voorzitter van de RvC schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek niet binnen veertien dagen gevolg, dan zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept.
7. De RvC vergadert ten minste éénmaal 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 beoordeling van het functioneren van het bestuur en zijn individuele leden;
 - e. de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn individuele leden, alsmede zijn afzonderlijke commissies.

8. Besluiten van het bestuur zoals vermeld in de statuten artikel 7 lid 4 en artikel 8 lid 3 van het bestuurs- en directiereglement, zijn aan voorafgaande goedkeuring door de RvC onderworpen.
9. Indien in een vergadering van de RvC het voor een stemming vereiste 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 het staken der stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
11. Het secretariaat van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de RvC met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en de secretaris van de RvC.
De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de RvC en/of het Bestuur een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk voor derden. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, uitdrukkelijk blijk gevende van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd.

Artikel 15 - Informatievoorziening en relatie met het 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, de externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan met in achtneming van artikel 17 lid 4 van de Statuten op kosten van de Stichting informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de Stichting, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. Het Bestuur wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De RvC is bevoegd met het Bestuur nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie. Deze afspraken worden vastgelegd in een informatieprotocol.
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 - Bestuur en taakverdeling Directieteam

1. Conform artikel 11 lid 2 van het bestuurs- en directiereglement geeft de RvC goedkeuring aan de topstructuur van de stichting waarin de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het Bestuur en de door het Bestuur aangestelde Directie zijn vastgelegd.
2. Leden van het directieteam, niet zijnde het bestuur, kunnen door de RvC worden uitgenodigd om de vergadering van de RvC of een commissievergadering bij te wonen.

Artikel 17 - Externe accountant

1. De externe accountant van de Stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. Het Bestuur wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Wet kan worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar en kan éénmaal voor een periode van ten hoogste drie jaar worden herbenoemd. Na verloop van de benoemingsperiode van in totaal maximaal zeven jaar kan de externe accountant niet worden (her)benoemd, dan nadat ten

minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de Stichting heeft beëindigd.

3. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen, worden toegelicht in het verslag van de RvC.
4. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
5. De externe accountant verricht naast controlewerkzaamheden geen andere werkzaamheden voor de Stichting of haar verbindingen. Dit geldt ook voor andere onderdelen uit het netwerk van de externe accountant, indien de externe accountant onderdeel uitmaakt van een netwerk.
6. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de Stichting bestaat, indien 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 tegenstrijdige belang.
8. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.
9. De externe accountant en auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
10. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het Bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
11. De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvC bij waarin de jaarrekening wordt besproken en/of vastgesteld. De externe accountant ontvangt tijdig de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de jaarrekening en wordt in de gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren.
12. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
13. De auditcommissie en het Bestuur rapporteren jaarlijks afzonderlijk aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, met inbegrip van het verrichten van niet-controlewerkzaamheden voor de Stichting door hetzelfde kantoor. Mede op grond hiervan besluit de RvC tot (her)benoeming van de externe accountant.
14. De RvC beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij de (toetsing van de) inhoud en publicatie van (financiële) verantwoordingen, anders dan de jaarrekening.
15. De RvC spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in het accountantsverslag gedane aanbevelingen en ziet erop toe dat deze ook daadwerkelijk door het Bestuur worden opgevolgd.
16. De auditcommissie en het Bestuur maken ieder voorafgaand aan het verstrijken van de benoemingsperiode 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. Daarnaast vindt jaarlijks een evaluatie plaats.

Artikel 18 - Intern en extern overleg

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

periodiek verantwoording af over de wijze waarop de RvC toezicht heeft gehouden. In het verslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.

2. Ieder jaar zal de RvC een schema opstellen voor het bijwonen door één of meer van zijn leden van de overlegvergaderingen van de Ondernemingsraad, voor zover deze vergaderingen door die leden moeten worden bijgewoond op grond van de wet of krachtens een overeenkomst met de Ondernemingsraad. In deze vergaderingen wordt overleg gevoerd over de algemene gang van zaken binnen de Stichting en de voorstellen als bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden.
3. De RvC wijst uit zijn leden een verantwoordelijke aan voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de Ondernemingsraad. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de Ondernemingsraad, zal hij een dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter. Indien het verantwoordelijke lid van de RvC daartoe aanleiding ziet, neemt hij contact op met de voorzitter van de Ondernemingsraad.
4. Indien het Bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de Ondernemingsraad behoeft, zal het voorstel eerst aan de Ondernemingsraad worden voorgelegd. Vervolgens zal het Bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen, onder vermelding van het verkregen advies of de verkregen instemming van de Ondernemingsraad.
5. Indien het Bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de Huurdersorganisaties behoeft, zal het voorstel eerst aan de Huurdersorganisaties worden voorgelegd. Vervolgens zal het Bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen, onder vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van de Huurdersorganisaties.
6. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest in het overleg met de Huurdersorganisaties en de Ondernemingsraad.
7. 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 in de Stichting, tenzij de Huurdersorganisaties besluiten dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

Artikel 19 - 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, zullen een afgevaardigde van het Bestuur en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt zowel in het Bestuur als in de RvC in stemming gebracht.
2. De afgevaardigde van het Bestuur en de voorzitter van de RvC zullen, al dan niet ondersteund door een onafhankelijke derde, ten minste driemaal met elkaar overleggen, tenzij zij eerder tot overeenstemming zijn gekomen over een oplossing. Tussen twee overlegvergaderingen zullen ten minste vier wekdagen liggen, de dagen van de overlegvergaderingen niet meegerekend.
3. Ingeval het overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot een oplossing van onverenigbaarheid van inzichten, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur die, op verzoek van de voorzitter van de RvC gehoord de afgevaardigde van het Bestuur, een al dan niet bindend advies uitbrengt. De Bestuurders en de leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. In conflicten tussen een Bestuurder en een lid van de RvC bemiddelt de voorzitter van de RvC of ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vicevoorzitter.

Artikel 20 - Verantwoording en evaluatie

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag van de RvC betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de Stichting wordt gepubliceerd.
2. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
 - een opgave van de nevenfuncties van de Bestuurders en van leden van de RvC opgenomen;
 - 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;
 - 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:
 - een samenvatting opgenomen uit het verslag dat het Bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling (bepaling 1.5 Governancecode);
 - melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het Bestuur als de RvC (bepaling 1.8 Governancecode);
 - 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). (bepaling 2.3 Governancecode);
 - de taakverdeling van het Bestuur, indien het Bestuur uit meerdere leden bestaat, opgenomen (bepaling 3.1 Governancecode);
 - het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het Bestuur gepubliceerd (bepaling 3.5 Governancecode);
 - door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder(s) (bepaling 3.9 Governancecode);
 - door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd (bepaling 3.14 Governancecode);
 - de honorering van leden van de RvC vermeld (bepaling 3.15 Governancecode);
 - de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het Bestuur en RvC verantwoord (bepaling 3.17 Governancecode);
 - het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd (bepaling 3.19 Governancecode);
 - de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld (bepaling 3.17 Governancecode);
 - de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld (bepaling 3.29 Governancecode)
 - aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed (artikel 4.8 Governancecode);
 - 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 (bepaling 5.1 Governancecode);
 - het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen (bepaling 5.8 Governancecode);

- melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant (bepaling 5.11 Governancecode).
- 4. In het verslag van de RvC wordt voorts melding gedaan van het geslacht, de leeftijd, de hoofdfunctie, nevenfuncties (inclusief andere commissariaten), het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming, alsmede 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.
- 7. Het proces van zelfevaluatie door de RvC en de evaluatie van het Bestuur door de RvC wordt omschreven in een intern beleidsstuk.

Artikel 21 - Bestuurssecretaris en concern controller

1. De bestuurssecretaris en concern controller hebben een vertrouwelijke functie en kunnen direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. Bij benoeming, schorsing of ontslag van de bestuurssecretaris of de concern controller geldt het bepaalde in artikel 16 van het bestuurs- en directiereglement.

Artikel 22 - 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 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 23 - Slotbepalingen

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.

Bijlage A: het reglement voor de auditcommissie

Artikel 1 - Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het reglement van de RvC en de Statuten.
2. De bepalingen van de artikelen 1, 2 lid 5, 22 en 23 van het reglement van de RvC zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de auditcommissie.
3. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.

Artikel 2 - Samenstelling

1. De auditcommissie bestaat uit ten minste twee leden die door de RvC uit zijn midden worden benoemd, waarvan ten minste één lid beschikt over relevante kennis en ervaring op het gebied van financiële bedrijfsvoering.
2. De leden van de auditcommissie worden benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn van de leden van de auditcommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvC, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de auditcommissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.

Artikel 3 - Taken en bevoegdheden

1. De auditcommissie is ingesteld ter ondersteuning van het toezicht door de RvC en adviseert de RvC omtrent haar taak en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
2. Tot de taak van de auditcommissie behoort:
 - a. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op het Bestuur met betrekking tot de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en compliance, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de significante financiële risico's op het gebied van treasury en fiscaliteit en toezicht op de werking van de interne gedragscodes zoals de integriteitscode en de klokkenluidersregeling;
 - b. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de financiële informatieverzorging door de Stichting, waaronder keuze van waarderingsgrondslagen voor de financiële verslaggeving, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, prognoses, overige financiële rapportages en het werk van de externe accountant ter zake;
 - c. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de concern controller en de externe accountant;
 - d. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de voorgeschreven financiële informatieverzorging aan externe toezichthouders;
 - e. het adviseren van de RvC omtrent de goedkeuring van het opgestelde werkplan interne controle en/of het auditplan;
 - f. het adviseren van de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant tezamen met het Bestuur overeenkomstig artikel 17 lid 16 van het reglement van de RvC;
 - g. het adviseren in de zin van klankbordfunctie van het Bestuur met betrekking tot bovengenoemde taakgebieden;
3. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de auditcommissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de auditcommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC. De auditcommissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen.
4. Ten minste één maal per jaar zal de auditcommissie tezamen met het Bestuur aan de RvC een verslag uitbrengen over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid en wenselijkheid tot wisseling van de verantwoordelijk accountant binnen het kantoor van de externe accountant die is belast met het verrichten van de controle en de niet-controlewerkzaamheden voor de Stichting. De selectie van de externe accountant zal mede afhangen van de uitkomsten van dit verslag.

5. De auditcommissie kan zich na goedkeuring van de RvC op kosten van de Stichting laten adviseren door een extern adviseur.

Artikel 4 - Voorzitter

1. De RvC wijst één van de leden van de auditcommissie aan als voorzitter van deze auditcommissie. Ingevolge artikel 9 lid 6 van het reglement van de RvC wordt de auditcommissie niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de auditcommissie is woordvoerder van de auditcommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de externe accountant. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de auditcommissie.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de auditcommissie zijn volledige taken waar.

Artikel 5 - Vergaderingen

1. De auditcommissie vergadert ten minste twee maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht. De vergaderingen vinden plaats ten kantore van de Stichting of op een in overleg tussen de leden van de auditcommissie nader overeen te komen plaats.
2. De auditcommissie vergadert ten minste één maal per jaar met de externe accountant van de Stichting, buiten aanwezigheid van het Bestuur.
3. De auditcommissie bepaalt of en wanneer haar vergaderingen van de worden bijgewoond door het Bestuur, de directeur verantwoordelijk voor financiële zaken en/of de concern controller.
4. De voorzitter van de auditcommissie roept de vergaderingen bijeen (indien mogelijk) uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering onder overlegging van de agenda van de te bespreken onderwerpen aan de leden van de auditcommissie.
5. Het secretariaat van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de auditcommissie met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de RvC.

Artikel 6 - Verantwoording

1. De auditcommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een conceptverslag betreffende haar functioneren en haar werkzaamheden, dat in het verslag van de RvC wordt opgenomen. Het verslag wordt door de RvC vastgesteld.
2. In het verslag van de auditcommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
 - a. het aantal keren dat de auditcommissie heeft vergaderd;
 - b. vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de auditcommissie.

Bijlage B: reglement van de werving- en selectiecommissie

Indien en zolang er een werving- en selectiecommissie wordt ingesteld, geldt in aanvulling op het reglement van de Raad van Commissarissen het volgende:

Artikel 1 - Taak van de werving- en selectiecommissie

- 1.1. Onverminderd artikel 9.1 van het reglement van de raad van commissarissen, adviseert de auditcommissie de raad van commissarissen omtrent haar taak zoals beschreven in artikel 4 (werving en selectie leden RvC) en artikel 13 (werving- en selectie bestuur) en bereidt de besluitvorming van de raad van commissarissen daaromtrent voor.
- 1.2. Tot de taak van de werving- en selectiecommissie behoort:
 - a) het opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake leden van de raad van commissarissen en van het Bestuur;
 - b) het periodiek beoordelen van de omvang en samenstelling van de raad van commissarissen en het Bestuur;
 - c) het periodiek beoordelen van de profielschets van de raad van commissarissen en het doen van voorstellen voor wijziging daarvan;
 - d) het verwerven, selecteren en voordragen respectievelijk het doen van voorstellen voor (her)benoemingen van individuele leden van de raad van commissarissen.
- 1.3. De werving- en selectiecommissie zal indien een van de in artikel 1.2 genoemde zaken aan de orde is daarvan verslag doen aan de raad van commissarissen. In de notulen van de betreffende vergadering van de raad van commissarissen wordt van de inhoud van dat verslag en de besluitvorming daaromtrent melding gemaakt.

Artikel 2 - Samenstelling, expertise en onafhankelijkheid van de werving- en selectiecommissie

- 2.1. De werving- en selectiecommissie zal uit tenminste twee leden bestaan, die per uit te voeren taakopdracht ad hoc worden benoemd door- en uit het midden van de raad van commissarissen.
- 2.2. Onverminderd artikel 2 van het reglement van de raad van commissarissen, zal bij de samenstelling van de werving- en selectiecommissie het vereiste in acht moeten worden genomen dat elk van haar leden, onafhankelijk is als bedoeld in artikel 2 van het reglement van de raad van commissarissen.
- 2.3. De samenstelling van de werving- en selectiecommissie zal worden gepubliceerd op de website en worden vermeld in het verslag van de Raad van Commissarissen in het jaarverslag van de Stichting.

Artikel 3 - Voorzitter

De werving- en selectiecommissie zal één van de leden van de commissie tot voorzitter benoemen. De voorzitter is met name verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de werving- en selectiecommissie en treedt op als woordvoerder van de werving- en selectiecommissie.

Artikel 4 - Vergadering werving- en selectiecommissie

- 4.1. De werving- en selectiecommissie zal zo vaak vergaderen als de raad van commissarissen of één of meer van zijn leden noodzakelijk acht. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van de stichting.
- 4.2. Tenzij de werving- en selectiecommissie anders beslist, worden vergaderingen van de werving- en selectiecommissie niet bijgewoond door een of meer leden van het Bestuur.
- 4.3. Vergaderingen zullen worden bijeengeroepen door de persoon die zo'n vergadering verzoekt. Voor zover praktisch uitvoerbaar zullen de aankondiging en de agenda van te bespreken onderwerpen acht dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de selectie- en benoemingscommissie worden verstrekt.

Artikel 5 - Bezetting

De werving- en selectiecommissie zal bij elke selectie- en benoemingsprocedure opnieuw worden samengesteld.

Artikel 6 - Proces werving en selectie

- 6.1 Voorafgaand aan een werving- en selectieprocedure zal de werving- en selectiecommissie het werving- en selectieproces beschrijven. Deze procesbeschrijving omvat ten minste de volgende onderdelen:
 - belangstellendenregistratie en brievenselectie;
 - selectiegesprekken;
 - voordracht;
 - besluitvorming.
- 6.2 Indien er sprake is van een voordracht door de huurders en/of huurdersorganisaties conform artikel 10, lid 3 van de statuten, zal er met de huurdersorganisatie een procedure worden overeengekomen.
- 6.3 Alvorens de werving- en selectiecommissie haar definitieve voordracht(en) opstelt, zal de ondernemingsraad in de gelegenheid worden gesteld om een advies uit te brengen over de voorgenomen benoeming(en). Dit advies wordt meegenomen in de voordracht(en) door de werving- en selectiecommissie.

Bijlage C: het reglement voor de remuneratiecommissie

Indien en zolang er een remuneratiecommissie is ingesteld, geldt in aanvulling op het reglement van de Raad van Commissarissen het volgende:

Artikel 1 - Taak van de remuneratiecommissie

1.1. Onverminderd artikel 9.1 van het reglement van de raad van commissarissen, adviseert de remuneratiecommissie de raad van commissarissen omtrent haar taak en bereidt de besluitvorming van de raad van commissarissen daaromtrent voor.

De remuneratiecommissie richt zich primair op de invulling van de werkgeversrol zoals in artikel 12 beschreven.

1.2. Tot de taak van de remuneratiecommissie behoort:

- a. het doen van een voorstel aan de raad van commissarissen betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid van de bestuurder;
- b. het doen van een voorstel voor de bezoldiging van de bestuurder binnen het vastgestelde bezoldigingsbeleid en het in overleg treden met de bestuurder hierover, een en ander ter vaststelling door de raad van commissarissen.
- c. het jaarlijks voeren van een beoordelingsgesprek met de bestuurder.
- d. het jaarlijks voeren van een functioneringsgesprek met de bestuurder.
- e. het doen van een voorstel voor het beoordelingskader en een beoordelingsprotocol.
- f. het doen van een voorstel voor de jaarlijkse beoordeling van de bestuurder
- g. het opmaken van verslagen van de gesprekken met de bestuurder en het schriftelijk bevestigen van de gemaakte afspraken ten behoeve van het personeelsdossier;
- h. het bij geschillen over de beloning doen van een voorstel aan de raad van commissarissen, waarna de raad van commissarissen een besluit neemt over de afwijking en/of het geschil. In het hiervoor bedoelde geval heeft de bestuurder het recht om op zijn (hun) verzoek te worden gehoord door de raad van commissarissen.

1.3. Conform de regelgeving hieromtrent in het kader van de jaarverslaggeving zal jaarlijks in de toelichting op de jaarrekening melding worden gemaakt van de bezoldiging van de bestuurder van de instelling in het betreffende verslagjaar, het beleid ten aanzien van de duur van het contract van de bestuurder en de geldende opzegtermijnen en afvloeiingsregelingen, overige arbeidsvoorwaarden en de regeling en financiering van de pensioentoezeggingen, conform de Wet Normering Topinkomens (WNT).

Artikel 2 - Samenstelling, expertise en onafhankelijkheid van de remuneratiecommissie

2.1. De remuneratiecommissie zal uit tenminste twee leden bestaan, te weten de voorzitter van de raad van commissarissen tezamen met een ander lid dat wordt benoemd door- en uit het midden van de raad van commissarissen.

2.3 De samenstelling van de remuneratiecommissie zal worden gepubliceerd op de website en worden vermeld in het verslag van de Raad van Commissarissen in het jaarverslag van de Stichting.

2.4 De remuneratiecommissie zal worden ondersteund door de bestuurssecretaris.

Artikel 3 -Voorzitter

De remuneratiecommissie zal één van de leden van de commissie tot voorzitter van de remuneratiecommissie benoemen. Ingevolge artikel 9 lid 6 van het reglement van de RvC kan de voorzitter van de Raad van Commissarissen niet de voorzitter van de remuneratiecommissie zijn. De voorzitter is met name verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de remuneratiecommissie en treedt op als woordvoerder van de remuneratiecommissie.

Artikel 4 -Vergadering remuneratiecommissie

4.1. De remuneratiecommissie zal ten minste één maal in het jaar vergaderen en voorts zo vaak als één of meer van zijn leden noodzakelijk acht.

4.2. Tenzij de remuneratiecommissie anders beslist, worden vergaderingen van de remuneratiecommissie bijgewoond door de bestuurder. De remuneratiecommissie kan besluiten tot een vooroverleg waarbij de bestuurder niet aanwezig is.

4.3. Vergaderingen zullen worden bijeengeroepen door de bestuurssecretaris. Voor zover praktisch uitvoerbaar zullen de aankondiging en de agenda van te bespreken onderwerpen zeven dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de remuneratiecommissie worden verstrekt.

4.4. Het besluit van de raad van commissarissen over de bezoldiging van de leden van het Bestuur als bedoeld in artikel 1.2., onder a, b en c worden jaarlijks schriftelijk vastgelegd in een brief van de voorzitter van de remuneratiecommissie aan de bestuurder. Deze brief wordt toegevoegd aan het personeelsdossier van de leden van het Bestuur en ter informatie aan de leden van de raad van commissarissen verstrekt.

4.5. De voorstellen als bedoeld in artikel 1.2. worden in de reguliere RvC vergaderingen schriftelijk ter vaststelling aan de voltallige raad van commissarissen voorgelegd.

Beoordelingsprotocol

Op basis van het reglement van de RvC artikel 1.2.e stelt de remuneratiecommissie jaarlijks het beoordelingsprotocol op. Dit protocol zal op basis van de het reglement van de remuneratiecommissie artikel 4.5 ter vaststelling worden voorgelegd aan de RvC.

Proces

Jaarlijks worden er tenminste twee gesprekken met de bestuurder gevoerd; beoordelingsgesprek (ultimo december) en het functioneringsgesprek (ultimo mei). Het beoordelingsgesprek bestaat uit twee delen; de feitelijk beoordeling over het afgelopen jaar en het maken van afspraken voor het komende jaar (ten behoeve van het opstellen van het beoordelingskader).

Functioneringsgesprek

Eenmaal per jaar, voor de zomervakantie, voert de remuneratiecommissie een functioneringsgesprek met de bestuurder. Dit is een tweezijdig open gesprek. Hierbij wordt stilgestaan bij de ontwikkeling van de organisatie en de ontwikkeling van de bestuurder.

Beoordelingsgesprek

Voor de beoordeling van de bestuurder zal de remuneratiecommissie jaarlijks de keuze maken om extern informatie op te halen bij belanghouders van Woonbedrijf, waarbij in ieder geval informatie wordt opgehaald bij:

- een of meerdere voor wonen verantwoordelijke wethouders in het werkgebied van Woonbedrijf;
- een afvaardiging van de huurdersvertegenwoordiging;
- een afvaardiging van de OR;
- een afvaardiging van de directeuren;
- de voltallige RvC.

Daarnaast kan de remuneratiecommissie ervoor kiezen om het gesprek te voeren met de concerncontroller, bestuurssecretaris en managers.

Eenmaal per 3 jaar, of zoveel vaker als de RvC noodzakelijk of wenselijk acht, zal er een systematische 360 graden feedback worden uitgevoerd.

Beoordelingskader

De beoordeling geschiedt op basis van een beoordelingskader dat met de bestuurder is overeengekomen. In dit beoordelingskader zijn criteria opgenomen op basis van:

- het vastgestelde ondernemingsplan en hieruit voortvloeiend beleid
- de vastgestelde begroting
- de overeengekomen prestatieafspraken met de gemeente(n)
- afspraken en aandachtspunten uit voorgaande beoordelingen, functioneringsgesprek en overige afspraken.

Het beoordelingskader wordt vastgesteld door de voltallige RvC.

Bijlage D: het reglement voor de investeringscommissie

Indien en zolang er een investeringscommissie is ingesteld, geldt in aanvulling op het reglement van de Raad van Commissarissen het volgende:

Artikel 1 - Taak van de investeringscommissie

- 1.1. Onverminderd artikel 9.1 van het reglement van de raad van commissarissen, adviseert de investeringscommissie de raad van commissarissen omtrent haar taak zoals beschreven in artikel 7.1 en bereidt de besluitvorming van de raad van commissarissen daaromtrent voor.
Primair richt de investeringscommissie op het beoordelen en adviseren van (vastgoed)investeringen, de integrale afweging tussen klant-, vastgoed- en bedrijfswaarde die daaraan ten grondslag ligt en de beleidskaders hiervoor.
- 1.2. Tot de taak van de investeringscommissie behoort:
 - a. het adviseren van de Raad van Commissarissen inzake besluitvorming met betrekking tot investeringen ten behoeve van de volkshuisvesting van tenminste € 3.000.000,- exclusief BTW conform het bepaalde in artikel 7, lid 4, sub c van de statuten;
 - b. het adviseren van de Raad van Commissarissen inzake zijn toezichthoudende en adviserende taak met betrekking tot strategie en beleid voor vastgoedinvesteringen en de portefeuillestrategie;
 - c. het adviseren van de Raad van Commissarissen inzake zijn toezichthoudende en adviserende taak met betrekking tot de te hanteren parameters voor vastgoedinvesteringen.
- 1.4. De investeringscommissie zal indien één van de in artikel 1.2. genoemde zaken aan de orde is daarvan verslag doen aan de raad van commissarissen. In de notulen van de betreffende vergadering van de raad van commissarissen wordt van de inhoud van dat verslag en de besluitvorming daaromtrent melding gemaakt.

Artikel 2 - Samenstelling, expertise en onafhankelijkheid van de investeringscommissie

- 2.1. De investeringscommissie zal uit tenminste twee leden bestaan die worden benoemd door- en uit het midden van de raad van commissarissen.
- 2.2. Onverminderd artikel 2 van het reglement van de raad van commissarissen, zal bij de samenstelling van de investeringscommissie het vereiste in acht moeten worden genomen dat elk van haar leden, onafhankelijk is als bedoeld in artikel 3 van het reglement van de raad van commissarissen.
- 2.3. Voorts dienen bij de samenstelling van de investeringscommissie de volgende punten in acht te worden genomen:
 - a. van de investeringscommissie maakt ten minste één vastgoedexpert deel uit;
 - b. en vastgoed expert is een persoon die relevante kennis en ervaring heeft opgedaan in vastgoedontwikkeling en –beheer bij naar omvang gelijkwaardige rechtspersonen;
 - c. het voorzitterschap van de investeringscommissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de raad van commissarissen;
- 2.4. De samenstelling van de investeringscommissie zal worden gepubliceerd op de website en worden vermeld in het verslag van de Raad van Commissarissen in het jaarverslag van de Stichting.

Artikel 3 - Voorzitter

De investeringscommissie zal één van de leden van de commissie tot voorzitter benoemen. De voorzitter is met name verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de investeringscommissie en treedt op als woordvoerder van de investeringscommissie.

Artikel 4 - Vergaderingen investeringscommissie

- 4.1. De investeringscommissie overlegt ten minste eenmaal in het jaar met het bestuur, een of meer leden van het directieteam en de bestuurssecretaris en voorts zo vaak als één of meer van zijn leden noodzakelijk acht. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van de stichting.
- 4.2. De investeringscommissie kan besluiten om voorafgaand aan het overleg als bedoeld in artikel 4.1. een voorbereidend overleg te houden. De investeringscommissie bepaalt wie bij dit overleg aanwezig zal zijn.
- 4.3. Vergaderingen zullen worden bijeengeroepen door de persoon die een dergelijke vergadering verzoekt. Voor zover praktisch uitvoerbaar zullen de aankondiging en de agenda van te bespreken onderwerpen acht dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de investeringscommissie worden verstrekt.
- 4.4. Van de bevindingen van de investeringscommissie zal verslag worden gedaan in de vergadering van de raad van commissarissen. In de notulen van de betreffende vergadering van de raad van commissarissen wordt van de inhoud van dat verslag en de besluitvorming daaromtrent melding gemaakt.

Bijlage E: profielschets Raad van Commissarissen

De Raad van Commissarissen oefent toezicht uit op het bestuur en de algemene gang van zaken van de woningcorporatie, en geeft het bestuur advies. De Raad van Commissarissen telt momenteel zeven leden die voor een periode van vier jaar worden benoemd. De maximale zittingstermijn is acht jaar. Drie leden worden op voordracht van de Huurdersvertegenwoordiging Woonbedrijf benoemd. De Raad heeft drie commissies: een auditcommissie, een remuneratiecommissie en een investeringscommissie.

De Raad van Commissarissen vergadert zes tot acht maal per jaar en zoveel meer als de toezichhoudende en adviserende taak dit noodzakelijk maakt. Daarnaast vindt op reguliere basis (2 maal per jaar) overleg plaats tussen een vertegenwoordiging uit de Raad van Commissarissen met Huurdersvertegenwoordiging en met de Ondernemingsraad. Ook dient ruimte te bestaan om informeel te kunnen klankborden. Ten slotte brengt deelname aan commissies binnen de Raad van Commissarissen extra tijdsbeslag met zich mee, evenals het volgen van opleidingen in het kader van permanente educatie. Het tijdsbeslag wordt in normale omstandigheden geraamd op ongeveer 120 uur per jaar.

De samenstelling van de Raad van Commissarissen sluit aan bij de visie en strategische doelstellingen van Woonbedrijf. De leden van de Raad van Commissarissen zijn onafhankelijk, ook ten opzichte van elkaar, zij vertegenwoordigen geen deelbelangen. De leden van de Raad van Commissarissen onderschrijven de kernwaarden die Woonbedrijf nastreeft: respect, verbindend, eigen verantwoordelijkheid en resultaat.

Algemene taken Raad van Commissarissen

Bij de vervulling van hun taak richten de leden van de Raad van Commissarissen zich naar het belang van Woonbedrijf en de met haar verbonden instellingen. De Raad richt zich onder meer op:

- het houden van toezicht op het realiseren van de statutaire doelstellingen van Woonbedrijf
- het terzijde staan van het bestuur met gevraagde en ongevraagde raad
- het vervullen van het werkgeverschap ten opzichte van het bestuur
- het in samenwerking met het bestuur handhaven van de governance structuur van de stichting
- het bevorderen van een open relatie met de stakeholders (ambassadeursfunctie)

Profiel Raad van Commissarissen

Om de taken goed te kunnen uitvoeren worden algemene en specifieke eisen gesteld aan de Raad als collectief, aan individuele leden en aan de voorzitter. Uiteindelijk zullen in de Raad diverse deskundigheden aanwezig moeten zijn om het brede spectrum van Woonbedrijf te kunnen overzien. Het functioneren van de Raad is gediend bij een goede teamsamenstelling, de individuele leden dienen elkaar qua competenties aan te vullen en in goede harmonie met elkaar te kunnen samenwerken, en dienen elkaar ook kritisch te kunnen aanspreken.

De Raad van Commissarissen dient in volledige samenstelling te beschikken over:

- brede maatschappelijke betrokkenheid;
- kennis van de maatschappelijke ontwikkelingen van wonen in relatie tot vastgoed;
- goede kennis van Corporate Governance (sturen, beheersen, toezicht en verantwoording);
- grondige financieel-economische kennis;
- kennis en vaardigheden om de werkgeversrol in te vullen;
- inzicht in wet- en regelgeving;
- lokale/regionale verankering;

- kennis van regionale ontwikkelingen;
- bestuurlijke ervaring.

Conflicterende belangen

Leden van de Raad van Commissarissen kunnen niet:

- in dienst zijn van een in belang van (de) huurders (van de stichting) werkzame organisatie;
- deel uitmaken van een college van Burgemeester en Wethouders van de gemeenten waar de stichting werkzaam is of van een college van Gedeputeerde Staten van de provincies waar de stichting werkzaam is;
- verbonden zijn met een orgaan van een organisatie die zich ten doel stelt de belangen van gemeenten of provincies te behartigen;
- een arbeidsovereenkomst met de stichting hebben of de laatste vijf jaren een arbeidsovereenkomst met de stichting hebben gehad, of regelmatig in of ten behoeve van de aan de stichting verbonden instellingen arbeid verrichten;
- lid zijn van het bestuur of in de laatste vijf jaren lid van het bestuur zijn geweest;
- echtgenoot / echtgenote, samenlevend partner dan wel bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad zijn van een lid van de Raad of van een lid van het bestuur.
- voor onverenigbaarheden voor het lidmaatschap van de Raad wordt verwezen naar artikel 30, lid 6 van de Woningwet.

Houding

De commissarissen:

- hebben een onafhankelijke positief-kritische grondhouding ten opzichte van het bestuur;
- zijn bereid zich na benoeming snel in te werken in de complexe wereld van de volkshuisvesting en op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen;
- gedragen zich als lid van een team, zijn bereid zich in dat team kwetsbaar op te stellen, durven binnen de raad een afwijkende mening te ventileren en zaken ter discussie te stellen;
- zijn kritisch met betrekking tot hun eigen functioneren en zullen dit jaarlijks evalueren;
- zijn aanspreekbaar voor belanghouders als het gaat om het afleggen van verantwoording over het gehouden toezicht en het functioneren van de raad.
- beschikken over de competenties zoals vermeld in Bijlage 1 bij artikel 19 van het Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting 2015.