

**Reglement raad van commissarissen
Groen Wonen Vlist**

Het bestuur heeft kennisgenomen van dit reglement. Het reglement is vastgesteld door de RvC tijdens de vergadering van de raad van commissarissen, 10-12-2021.

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- A: Aedes: de vereniging Aedes vereniging van woningcorporaties;
- B: Algemene vergadering: de algemene vergadering van de Vereniging als bedoeld in artikel 4 van de Statuten;
- C: Bestuur: het bestuur van de Vereniging;
- D: Bestuurder: een lid van het bestuur;
- E: Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- F: BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- G: Huurdersorganisatie: de huurdersorganisatie van de huurders van woonegelegenheden van de Vereniging als bedoeld in art. 1 lid 1 onderdeel f resp. g Wet op het overleg huurders verhuurder;
- H: Gemeenten: de gemeente(n) waarin de Vereniging feitelijk werkzaam is;
- I: Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2020 of zoals deze op enig moment luidt;
- J: RvC: de raad van commissarissen van de Vereniging als bedoeld in artikel **30 van de Woningwet**;
- K: Statuten: de statuten van de Vereniging;
- L: Vereniging: Groen Wonen Vlist;
- M: Website: de website van de Vereniging www.groenwonenvlist.nl;
- N: Wet: 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 zoveel mogelijk verwerkt.
3. Algemene Vergadering en ieder lid van de Vereniging afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
5. Dit reglement wordt zonder bijlagen op de Website geplaatst.
6. 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.
7. Bij dit reglement zijn de volgend bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
 - Bijlage A: Ee profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden
 - Bijlage B: Het rooster van aftreden van de leden van de RvC
 - Bijlage C: De profielschets van de omvang en samenstelling van het bestuur en zijn leden
 - Bijlage D: Bestuursreglement

Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 10 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 4 bepaalde.
2. De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Vereniging, haar leden, de Algemene Vergadering en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van de RvC worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - A: ieder lid van de RvC dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage A;
 - 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 A;
 - C: ieder lid van de RvC moet voldoen aan de in lid 6 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de RvC;
 - D: de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat de juiste kennis en ervaring in huis is, waaronder kennis, ervaring en deskundigheid op het terrein van volkshuisvesting, governance, vastgoed (ontwikkeling en beheer), financiën & control en juridisch;
 - E: ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Vereniging. 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: 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 Vereniging een grote rechtspersoon is conform voornoemd artikel, een lid van de RvC maximaal vier commissariaten bij andere grote rechtspersonen mag vervullen;
 - G: een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan eenmaal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd;
 - H: een lid van de RvC in de vijf jaar voorafgaande aan de benoeming geen werknemer of bestuurder is geweest van de Vereniging of aan haar gelieerde ondernemingen;
 - I: een lid van de RvC in de vijf jaar voorafgaand aan de benoeming geen belangrijke zakelijke relatie met de Vereniging of aan haar gelieerde onderneming heeft of heeft gehad. Daaronder in ieder geval begrepen het geval dat het lid van de RvC, of een kantoor waarvan hij aandeelhouder, vennoot, medewerker of adviseur is, is opgetreden als adviseur van de Vereniging en het geval dat het lid van de RvC bestuurder of medewerker is van een bankinstelling waarmee de Vereniging een duurzame en significante relatie onderhoudt;
 - J: een lid van de RvC geen aandelen houdt, of bestuurder of commissaris is van een rechtspersoon die aandelen houdt, in een aan de Vereniging gelieerde onderneming, of vennoot is dan wel bestuurder of commissaris is van een vennoot in een contractuele vennootschap waarin ook de Vereniging vennoot is;
 - K: een lid van de RvC geen lid is van de Vereniging.
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 Vereniging behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in de Statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Vereniging, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden.
7. In overleg met de huurdersorganisatie wordt bepaald conform artikel 11.2 van de statuten op welke zetels zij het recht heeft een bindende voordracht te doen. De profielschets bevat in ieder geval de voor de Vereniging relevante aspecten van diversiteit in de samenstelling van de RvC en de concrete kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen die zij ten aanzien daarvan hanteert. Onder diversiteit wordt verstaan de verscheidenheid in geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken. De profielschets bevat daarnaast de bijzondere kwaliteiten en eigenschappen die worden verwacht ten aanzien van de vervulling van specifieke vacatures binnen de RvC zoals in ieder geval de voorzitter en vicevoorzitter.
8. Voor zover de samenstelling van de RvC afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het 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 huurdersorganisatie en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als Bijlage A bij dit reglement.

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. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC kan op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. Het bestuur heeft een adviserende rol. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de huurdersorganisatie, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de huurdersorganisatie.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennisgegeven aan het bestuur en aan de huurdersorganisatie en de medewerkers in de organisatie.
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.
6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat de Vereniging de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen.
7. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de overige leden van de RvC zijn of haar functioneren hebben geëvalueerd. 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. Als onderdeel van het introductieprogramma verbreden alle leden van de RvC indien wenselijk en/of nodig geacht zijn kennis op 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 Governance code 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 in het jaarverslag 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 Vereniging.
2. De Vereniging verstrekt aan leden van de RvC diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad, 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 Vereniging. Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentietreden met de Vereniging, schenkingen aannemen van de Vereniging en haar relaties, of derden op kosten van de Vereniging voordelen verschaffen. Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor de Vereniging. Elke vorm of schijn van belangen verstrengeling tussen een lid van de RvC ende Vereniging moet worden vermeden. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd inde integriteitscode van de Vereniging.
3. Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. de Vereniging 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 Vereniging 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 Vereniging kwalificeren;
 - c. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan echter pas nadat zij hierover met de betreffende commissaris in gesprek is gegaan.
4. Leden van de RvC melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en zijn overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie, 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.
5. In geval 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 betreffende de wijze waarop de hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
6. Een lid van de RvC neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij dit lid van de RvC (potentieel) een tegenstrijdig belang heeft.
7. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de RvC spelen die van materiele betekenis zijn voor de Vereniging en/of voor de betreffende leden van de RvC behoeven de goedkeuring van de RvC. Dergelijke transacties worden gepubliceerd in het jaarverslag met vermelding van het tegenstrijdig belang en de bepaling dat artikel 7.5, 7.6 en 7.7 in acht zijn genomen.
8. 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 eigen er beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit met inachtneming van het bepaalde in artikel 11 lid 6. 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 is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van de Vereniging specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
2. Conform de Governancecode ontwikkelen het bestuur en de RvC een gezamenlijke visie op besturen en toezichthouden waarin de maatschappelijke waarde op lange termijn is beschreven. De RvC beschrijft in de visie zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder. In dit beleidsdocument wordt de visie van het bestuur als bedoeld in het bestuursreglement ook verankerd.
3. Het toezichtskader voor de Vereniging is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van de Vereniging kunnen worden getoetst.
4. Het toetsingskader van de Vereniging wordt in samenspraak tussen bestuur en de RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende beleidsstukken:
 - A: statuten;
 - B: het reglement van de RvC met bijlagen en het reglement bestuur met bijlagen;
 - C: reglement financieel beheer;
 - D: ondernemingsplan;
 - E: begroting;
 - F: treasurystatuut;
 - G: investeringsstatuut;
 - H: aanbestedingsbeleid
 - I: klachtenreglement op grond van BTIV.
5. De RvC heeft, in aanvulling op hetgeen daaromtrent is bepaald in de Statuten tevens, 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 Vereniging enerzijds en het bestuur anderzijds;
 - B: het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het bestuur;
 - C: het goedkeuren van strategische beslissingen van het bestuur, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van het bestuur die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond.
 - D: het goedkeuren van het door het bestuur vastgestelde reglementen die aan goedkeuring door RvC onderhevig zijn als bedoeld in de Statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
 - E: het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het bestuur betreffen;
 - F: het vaststellen van het beloningsbeleid van bestuurders en RvC conform de vigerende wettelijke kaders;
 - G: het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
 - H: toezicht op de instelling en handhaving van interne procedures;
 - I: toezicht op het behalen van het vereiste aantal PE-punten door bestuurders en leden van de RvC;
 - J: het vaststellen van de jaarrekening;
 - K: het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
 - L: het in samenwerking met het bestuur openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governancestructuur van de Vereniging;
 - M: de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
6. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
7. De RvC kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden vaststellen, bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de RvC. De RvC blijft als geheel verantwoordelijk voor alle besluitvorming.
8. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de Vereniging verrichten anders dan via het bestuur.

9. Ieder lid van de RvC die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande de Vereniging, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds vooropstellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

Artikel 8 - Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vicevoorzitter.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en het bestuur. De voorzitter ziet erop toe dat:
 - A: de vergaderingen efficiënt, effectief en in een open sfeer plaatsvinden, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - B: de RvC als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid van de RvC;
 - C: contacten tussen de RvC, het bestuur, de ondernemingsraad, huurdersorganisatie en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - D: leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - E: de bestuurders en leden van de RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;
 - F: aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van kernwaarden 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;
 - I: De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vicevoorzitter zijn volledige taken waar.
4. De Vereniging stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de RvC.

Artikel 9 - Commissies

1. De RvC kan commissies instellen ter ondersteuning van het toezicht. Indien zij deze commissies instelt zal een aanvullende reglement worden opgesteld voor deze commissies.

Artikel 10 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld conform 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 conform Statuten artikel 29.1 van de Statuten eenmaal herbenoembaar, met inachtneming van artikel 5 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het bestuur, de huurdersorganisatie en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de Website geplaatst. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als Bijlage B bij dit reglement.
4. Een lid van de RvC treedt af in geval van structurele onverenigbaarheid (van belangen), onvoldoende functioneren of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RvC is geboden (bijvoorbeeld indien niet is voldaan of niet meer wordt voldaan aan de vereisten van artikel 4.3).
5. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in lid 4 of artikel 32 van de Statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend.
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 gedraglijn 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 10 van de Statuten. De honorering is niet afhankelijk van de resultaten van de Vereniging. De Vereniging neemt bij de vaststelling van de honorering de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van ten behoeve van de Vereniging gemaakte zakelijke kosten, welke onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC.
2. Ingeval van ontstentenis en belet van één of meerdere bestuurders, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 5 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 - De werkgeversrol ten opzichte van het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 5 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van het bestuur het in dit artikel 13 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 Vereniging en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van het bestuur worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - A: ieder bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, werkervaring en vakinhoudelijke kennis.
 - B: ieder bestuurder dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe.
 - C: ieder bestuurder moet voldoen aan in de in lid 8 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van het bestuur;
 - D: ieder bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 5 van het bestuursreglement en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Vereniging;
 - E: de externe accountant die verantwoordelijk is geweest voor het uitvoeren van een wettelijke controle van de Vereniging kan niet tot bestuurder worden benoemd dan nadat ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de Vereniging heeft beëindigd.
4. De RvC stelt van iedere bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.

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

1. De bestuurders worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 5 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. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
3. Voor de werving wordt een profielschets opgesteld door de RvC. Daarin wordt opgenomen wat de belangrijkste opgave van de corporatie is en wat de gewenste expertise en competenties zijn. Mede gerelateerd aan de 10 competenties van bijlage 1 artikel 19 van het besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015. 4. Bij het opstellen van de profielschets wordt de huurdersorganisatie en een medewerkersvertegenwoordiging betrokken.
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 huurdersorganisatie.
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 Vereniging de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
 - B: een klikgesprek heeft plaatsgevonden tussen de beoogd bestuurder, de medewerkersdelegatie en het bestuur van de huurdersorganisatie.
7. Een bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de RvC een evaluatie heeft gehouden van het functioneren van de desbetreffende bestuurder in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode. 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. De Voorzitter stelt in overleg met de bestuurder een vergaderschema op voor het desbetreffende jaar. De voorzitter draagt zorg voor een agenda.
2. De RvC stelt jaarlijks een governance agenda op waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.
3. 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.
4. Indien twee of meer leden van de RvC het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kunnen zij de voorzitter van de RvC schriftelijk en onder 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.
5. De besluitvorming in vergaderingen met betrekking tot:
 - A: de beoordeling van het functioneren van het bestuur en zijn individuele leden en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - B: de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn individuele leden. En de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - C: het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van het bestuur; en
 - D: (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van het bestuur; wordt niet bijgewoond door een of meer bestuurders.
6. De RvC vergadert ten minste eenmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - A: de begroting;
 - B: de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
 - C: de invulling maatschappelijke taak en positie van de Vereniging en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
7. Indien in een vergadering van de RvC het voor een stemming vereist aantal leden niet aanwezig is, wordt een tweede vergadering bijeengeroepen te houden niet eerder dan twee en niet later dan acht weken na de eerste vergadering, welke bevoegd is het besluit te nemen, ongeacht het aantal aanwezige leden.
8. In beginsel wordt bij besluitvorming gestreefd naar consensus. Indien er geen consensus bereikt kan worden kan de voorzitter een besluit in stemming brengen.
9. 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 een ander lid van de RvC.
10. De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de RvC en/of de bestuursleden een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk voor derden. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, uitdrukkelijk blijk gevende van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd.

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 bestuur, externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan op kosten van de Vereniging informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de Vereniging, 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.
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 en bestuur op de hoogte zal stellen.

Artikel 16 - Externe accountant

1. De externe accountant van de Vereniging 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 eenmaal 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 Vereniging 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 Vereniging 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 Vereniging bestaat indien de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan echter pas nadat zij hierover met de betreffende accountant in gesprek is gegaan.
7. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant, en de RvC verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC. De RvC beoordeelt of er daadwerkelijk een tegenstrijdig belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen dienen te worden getroffen teneinde het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het verslag van de RvC onder vermelding van het tegenstrijdig belang.
8. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de RvC.
9. De externe accountant en de RvC 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 bevestigd door de RvC.

13. het bestuur rapporteert 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 Vereniging door hetzelfde kantoor). Mede op grond hiervan besluit de RvC de (her)benoeming van een externe accountant. 14. De RvC beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij de (toetsing van de) inhoud en publicatie van (financiële) verantwoordingen, anders dan de jaarrekening.
14. 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.
15. De RvC en het bestuur maken ieder ten minste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de vergadering van de RvC en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het verslag van de RvC.

Artikel 17 - Intern en extern overleg

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over volkshuisvestelijke vraagstukken in de gemeente. En heeft periodiek overleg met de huurdersorganisatie en andere belanghebbenden. In het verslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.
2. Ten minste eenmaal per jaar zal (een afvaardiging van) de RvC overleg voeren met (een afvaardiging van) de medewerkers de algemene gang van zaken binnen Groen Wonen Vlist.
3. Indien het bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de huurdersorganisatie behoeft, zal het voorstel eerst aan de huurdersorganisatie worden voorgelegd. Vervolgens zal het bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van de huurdersorganisatie.
4. Het bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de huurdersorganisatie.
5. Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de huurdersorganisatie en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de Vereniging, tenzij de huurdersorganisatie besluit dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

Artikel 18 - Conflicten

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

Artikel 19 - Verantwoording en evaluatie

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag van de RvC, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de Vereniging wordt gepubliceerd.
2. In het jaarverslag worden de vereiste bepalingen vanuit de Wet en Governancecode opgenomen.
3. 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, en de lopende zittingstermijn van de afzonderlijke leden van de RvC.
4. 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.

5. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van het bestuur en zijn leden en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.

Artikel 20 - Geheimhouding

1. Ieder lid van de RvC dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn commissariaat de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Leden van de RvC zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de RvC of het bestuur brengen of op andere wijze openbaar maken, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de Vereniging is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit over de periode na beëindiging van het commissariaat.

Artikel 21 - Slotbepalingen

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