



Reglement RvC 2025

Woningbouwvereniging Groen Wonen Vlist te Haastrecht

Bron: Modelreglementen Aedes

1 Inleiding

In het kader van de governance heeft Groen Wonen Vlist een RvC-reglement opgesteld.

Het BTiV artikel 14 lid 1 bepaalt dat de toegelaten instelling ‘in elk van haar reglementen inzichtelijk maakt welke feiten, omstandigheden en bepalingen betrekking hebben op hetzij haar Daeb-tak, hetzij haar niet-Daeb-tak, hetzij haar gehele organisatie’. Dit reglement heeft betrekking op de hele organisatie.

In de Governancecode 2025 (artikel 3.2) is benoemd dat de Raad van Commissarissen een reglement opstelt op basis waarvan zij aanspreekbaar zijn op hun functioneren en waarin zij hun werkwijze vastleggen. Eveneens is de wijze van besluitvorming en verantwoording over belangrijke onderwerpen en de bijbehorende rolverdeling tussen de RvC en het bestuur hierin vastgelegd, voor zover niet expliciet geregeld in de wet en/of in de statuten.

Dit reglement van de Raad van Commissarissen is vastgesteld door de Raad van Commissarissen in haar vergadering van 13 juni 2025.

2 Reglement Raad van Commissarissen

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Aedes: landelijke vereniging van woningcorporaties;
- b. Algemene vergadering: de algemene vergadering van de Vereniging als bedoeld in de statuten;
- c. Bestuurder/het bestuur: directeur-bestuurder van de Vereniging;
- d. BTiV: Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting 2025;
- e. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- f. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de Vereniging feitelijk werkzaam is;
- g. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2025 of zoals deze op enig moment luidt;
- h. Huurdersorganisatie: de huurdersorganisatie zoals bedoeld in de Wet;
- i. RvC: de Raad van Commissarissen van de Vereniging als bedoeld in de statuten;
- j. Statuten: de statuten van de Vereniging;
- k. Vereniging: woningbouwvereniging Groen Wonen Vlist;
- l. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- 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 verwerkt.
3. De 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 met 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 volgende bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
 - Bijlage A: De profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden;
 - Bijlage B: Het rooster van optreden van de leden van de RvC;
 - Bijlage C: De profielschets van de omvang en samenstelling van het bestuur en zijn leden;
 - Bijlage D: Reglement Financieel Beleid en Beheer.

Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op de statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 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 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 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 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 2:297b van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat indien de Vereniging een grote rechtspersoon is conform artikel 2:297a lid 1 BW, 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 worden herbenoemd. De al dan niet aaneengesloten totale periode waarin een commissaris lid is van de RvC is ten hoogste acht jaar;
4. Elk lid van de RvC is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties.
5. Het door een lid van de RvC aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak 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, zoals opgenomen in 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 medewerkersvertegenwoordiging. Daarnaast wordt de profielschets op de website geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als Bijlage A bij dit reglement;
11. leden van de RvC kunnen huurders van wooneenheden van de Vereniging zijn.

Artikel 4 - Werving, selectie en (her)benoeming

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze zoals opgenomen in de statuten. Commissarissen zijn natuurlijke personen.
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 zal 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 kennis gegeven 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 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 na benoeming, indien wenselijk en/of nodig geacht, hun 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 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, mede in relatie tot de opgave van de Vereniging, 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 en in de PE-portal van VTW 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, het bestuur en/of de externe accountant in relatie tot de Vereniging.
2. De Vereniging 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 Vereniging. Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden 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 belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en de Vereniging moet worden vermeden. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de 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 hierin de betreffende commissaris heeft gehoord.
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 een tegenstrijdig belang heeft. Evenmin neemt het betreffende lid deel aan de beoordeling of er sprake is van een tegenstrijdig belang.
5. Ingeval een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 4, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg betreffende de wijze waarop de hij het tegenstrijdig belang voorkomt dan wel beëindigt.
6. Een lid van de RvC neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming overeen onderwerp of transactie waarbij dit lid van de RvC (potentieel) een tegenstrijdig belang heeft.
7. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, treedt het betreffende lid af.

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. In aanvulling op de statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvC het in dit artikel bepaalde.
2. 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.
3. In een intern beleidsstuk wordt de gezamenlijke visie van het bestuur en RvC op besturen en toezicht neergelegd. Het realiseren van maatschappelijke waarde op lange termijn staat daarbij voorop. De visie gaat in op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking en rollen. De RvC beschrijft hierin zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder.
4. Het bestuur en RvC stellen gezamenlijk een visie op opdrachtgeverschap en het beleid van aanbestedingen op. Hierop volgend stelt het bestuur een aanbestedingsbeleid op. Dit beleid onderschrijft de beginselen van aanbesteden, namelijk gelijke behandeling, objectiviteit, transparantie en proportionaliteit.
5. De Coördinator Financiën kan zowel gevraagd als ongevraagd de RvC adviseren. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub e. 4°.
6. 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 worden getoetst.
7. Het toetsingskader van de Vereniging wordt in samenspraak tussen het bestuur en de RvC vastgesteld. Het toetsingskader wordt gepubliceerd op de website.
8. De RvC heeft tot taak:
 - a. het zorgen voor een goed functionerend bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van het bestuur en het in behandeling nemen van en beslissen omtrent gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de Vereniging enerzijds en het bestuur anderzijds;
 - b. het functioneren als toezichthouder, 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 van de statuten.
 - d. het goedkeuren van de door het bestuur vastgestelde reglementen en statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beleid en beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
 - e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het bestuur betreffen;
 - f. het vaststellen van het beloningsbeleid van het bestuur en RvC conform de vigerende wettelijke kaders;
 - g. het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
 - h. toezicht op de instelling en handhaving van interne procedures;
 - i. toezicht op het behalen van het vereiste aantal PE-punten door het bestuur en leden van de RvC;
 - j. het vaststellen van de jaarrekening;
 - k. Het verlenen van decharge aan het bestuur voor het gevoerde beleid;

- l. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
 - m. het in samenwerking met het bestuur openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de Vereniging;
 - n. het toezicht op de werking van de interne gedragscodes zoals de integriteitscode en de klokkenluidersregeling;
 - o. het houden van toezicht op de activiteiten van de Vereniging in de lokale netwerken;
 - p. de overige taken die bij of krachtens de wet of de statuten aan de RvC toekomen.
9. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
 10. 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.
 11. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de Vereniging verrichten tenzij het bestuur voorafgaande toestemming heeft verleend.
 12. 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 voorop stellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

Artikel 8 - Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vicevoorzitter.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en het bestuur. De voorzitter ziet erop toe dat:
 - a. de vergaderingen efficiënt, effectief en in een open sfeer plaatsvinden, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - b. de RvC als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid van de RvC;
 - c. contacten tussen de RvC, het bestuur, de medewerkersvertegenwoordiging, huurdersorganisatie en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. het bestuur en leden van de RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;
 - f. aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgen voor bekendheid van de Governancecode;
 - g. leden van de RvC actief bijdragen aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen;
 - h. de agenda van de vergadering wordt voorbereid in overleg met het bestuur.
3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vicevoorzitter zijn volledige taken waar.
5. 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

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

Artikel 10 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in 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 zoals opgenomen in de statuten eenmaal herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het bestuur, de huurdersorganisatie en de medewerkersvertegenwoordiging. 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 één van de redenen van ontslag zoals opgenomen in de statuten aanwezig is.
5. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in de statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend op de wijze als bepaald in 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 zal tevoren door de RvC, met de betreffende commissaris 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 hetgeen is opgenomen in de statuten. De Vereniging neemt daarbij ook 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 het bestuur, waarbij de tijdelijke plaatsvervanging is geregeld in de statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervanging ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

Artikel 12 - De werkgeversrol ten opzichte van het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op de statuten, geldt ten aanzien van de deskundigheid en onafhankelijkheid van het bestuur het in dit artikel 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 aanstelling van het bestuur worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. het bestuur dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in het BTiV.
 - b. het bestuur dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in het BTiV.
 - c. het bestuur moet voldoen aan in de in lid 5 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van het bestuur;
 - d. het bestuur dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in de statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Vereniging;
4. De RvC stelt van het bestuur vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.

5. De RvC stelt een profielschets van de omvang en samenstelling van het bestuur 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 het bestuur. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de medewerkersvertegenwoordiging, huurdersorganisatie en eventuele andere belanghebbenden.
6. Voor zover het profiel van het bestuur 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.
7. De RvC gaat op het moment dat het bestuur 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.
8. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het bestuur en de huurdersorganisatie. Daarnaast wordt de profielschets op de website geplaatst. De huidige profielschets van het bestuur is bijgevoegd als Bijlage C bij dit reglement.

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

1. Het bestuur wordt geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in de statuten. Het bestuur is een natuurlijk persoon.
2. Het bestuur wordt 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. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsdocument.
3. Van de vacature in het bestuur evenals van de vastgestelde profielschets wordt kennis gegeven aan de medewerkersvertegenwoordiging en de huurdersorganisatie.
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 de medewerkersvertegenwoordiging en de huurdersorganisatie.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming.
6. Het bestuur wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. de Vereniging de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in de Wet heeft ontvangen;
 - b. een positief gesprek heeft plaatsgevonden tussen het beoogde bestuur, de medewerkersvertegenwoordiging en het bestuur van de huurdersorganisatie.
7. Het bestuur wordt niet herbenoemd dan nadat de RvC een evaluatie heeft gehouden van het functioneren van het bestuur 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 het bestuur wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 14 - Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in de statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel.
2. De voorzitter stelt in overleg met het bestuur een vergaderschema op voor het desbetreffende jaar. De voorzitter draagt zorg voor een agenda.
3. De RvC stelt jaarlijks een governance agenda op waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.

4. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen op de wijze zoals bepaald in de statuten. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de RvC de vergadering bijeen, in de gevallen waarin de RvC zonder het bestuur vergadert.
5. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC bij. Indien leden van de RvC frequent afwezig zijn op vergaderingen, worden zij daarop aangesproken door de voorzitter van de RvC en wordt hiervan melding gemaakt in het verslag van de RvC.
6. Indien twee of meer leden van de RvC het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kunnen zij de voorzitter van de RvC schriftelijk en onder 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 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 het bestuur.
8. 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;

De financiële risico's worden tenminste twee keer per jaar besproken.
Tevens bespreekt de RvC de financiële risico's met de controlerend accountant en met de Coördinator Financiën die belast is met de beheersing van de risico's, voorafgaand aan de bespreking van de jaarrekening. Deze bespreking kan plaatsvinden zonder dat daarbij het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub i.
9. Om rechtsgeldige besluiten te nemen dient tenminste één derde deel, doch niet meer dan de helft van de leden te zijn benoemd op grond van het bepaalde in de statuten.
10. Indien in een vergadering van de RvC het aantal leden om rechtsgeldige besluiten te nemen niet aanwezig is, wordt uiterlijk binnen twee weken een nieuwe vergadering bijeengeroepen. De alsdan aanwezige leden kunnen ter vergadering rechtsgeldige besluiten nemen ongeacht het aantal alsdan aanwezige leden van de RvC.
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 een ander lid 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 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 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 (kantoor) voor een periode van maximaal vier jaar. Verlenging is mogelijk tot een maximale opdrachtduur van in totaal 10 jaar.
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 RvC stelt jaarlijks voorafgaand aan de interim-controle de controleaanpak en de speciale aandachtspunten voor de interne controle vast in samenspraak met het Bestuur, die eindverantwoordelijk is voor de financiële en controlfunctie, en de controlerend accountant. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub j. De Coördinator Financiën wordt bij deze vaststelling betrokken.
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.
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 bevraagd 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 over 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.
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 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 de Vereniging.
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 het bestuur en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten, trachten het bestuur en de voorzitter van de RvC in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt in de RvC in stemming gebracht.
2. Indien er geen sprake is van overeenstemming, kan een onafhankelijke derde worden ingeschakeld.
3. Indien er binnen twee maanden geen oplossing is ten aanzien van de onverenigbaarheid, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur die een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. Het bestuur en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. In conflicten tussen het bestuur en een lid van de RvC bemiddelt 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 jaarverslag 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 - Bestuursadviseur

1. De Bestuursadviseur als secretaris van de RvC heeft een vertrouwelijke functie en kan direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. Voordat het bestuur besluit tot benoeming van een bestuursadviseur informeert het bestuur de RvC.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de Bestuursadviseur wordt niet genomen voordat de goedkeuring van de RvC is verkregen.

Artikel 21 - 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.
2. 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 22 - Slotbepalingen

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.
3. Met het aanvaarden van de (her)benoeming als commissaris van de Vereniging verklaart betrokkene zich te conformeren aan de statuten en geldende reglementen van de Vereniging.