

# **Reglement Raad van Commissarissen Woningstichting Kennemer Wonen**

## **Reglement Raad van Commissarissen Woningstichting Kennemer Wonen**

### **Artikel 1 - Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
- b. Bestuurder: directeur-bestuurder lid van het Bestuur;
- c. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- d. Huurdersorganisaties: vereniging of stichting, die als doelstelling heeft het behartigen van de belangen van huurders zoals weergegeven in de Wet op het overleg huurders verhuurder;
- e. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- f. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- g. RvC: de raad van commissarissen van de Stichting als bedoeld in de Statuten van de Stichting;
- h. Statuten: de statuten van de Stichting;
- i. Stichting: Woningstichting Kennemer Wonen;
- j. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- k. Website: de website van de Stichting;
- l. Wet: Woningwet.

### **Artikel 2 - Status en inhoud reglement**

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
2. Het in het eerste lid van dit artikel bedoelde reglement wordt vastgesteld, aangevuld en gewijzigd door de RvC.
3. Het reglement is van toepassing op alle activiteiten, zowel DAEB<sup>1</sup> als Niet-DAEB, van de Stichting.
4. 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.
5. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement.
6. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.
7. 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.

---

<sup>1</sup> Diensten van Algemeen Economisch Belang

**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 3 bepaalde.
2. 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, werkervaringen 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 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, zoals ervaring in de volkshuisvesting, vastgoedontwikkeling- en beheer, financiën & control, juridische zaken en governance w.o. deskundigheid op het gebied van HR en bestuurlijke ervaring bij naar omvang gelijkwaardige of grote organisaties. Ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn 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 jaarverslag van de RvC.
  - e. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 2:252a van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat:
    - Een commissariaat mag worden gecombineerd met maximaal 4 andere commissariaten bij andere 'grote'<sup>2</sup> rechtspersonen. Voorzitterschappen tellen daarbij dubbel. Het maximum totaal aantal commissariaten bedraagt 5.
    - Een bestuursfunctie bij een 'grote' rechtspersoon mag worden gecombineerd met maximaal 2 commissariaten bij andere 'grote' rechtspersonen. Niet toegestaan is een combinatie met het voorzitterschap van de RvC van een andere 'grote' rechtspersoon en niet toegestaan is het lidmaatschap van de RvC met een lidmaatschap van een bestuur van een toegelaten instelling.
  - f. een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan één maal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd.
3. 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.

---

<sup>2</sup> Grote rechtspersonen zijn NV's, BV's en stichtingen die als 'groot' kwalificeren in de zin van het jaarrekeningenrecht.

4. 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.
5. De RvC stelt een profielschets op als bedoeld in de Statuten, rekening houdende met de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden.
6. De profielschets bevat in ieder geval informatie over de algemene eisen en de vereiste competenties die gelden voor de leden van de RvC. Tevens wordt in de profielschets opgenomen welke aspecten van diversiteit van belang worden geacht. De profielschets bevat daarnaast de bijzondere kwaliteiten en eigenschappen die worden verwacht ten aanzien van de voorzitter van de RvC.
7. Voor zover de samenstelling van de RvC afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het jaarverslag van de RvC, waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
8. 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.
9. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst.
10. Leden van de RvC kunnen huurders van woongelegenheden van de Stichting zijn.

#### **Artikel 4 - Werving, selectie en (her)benoeming**

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in de Statuten.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming 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. 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 het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur besproken.
6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat:
  - a. de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in 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 gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
7. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en remuneratiecommissie van diens functioneren 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. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties. Het her te benoemen lid van de RvC dat lid is van de selectie- en remuneratiecommissie treedt tijdelijk terug uit de commissie en zal tot aan het moment van herbenoeming worden vervangen door een ander lid. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her-) benoeming van leden van de RvC wordt in het jaarverslag 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 afhankelijk van de aanwezige kennis en ervaring 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.
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 jaarverslag 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 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.
3. 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 kwalificeren en waarvan het lid van de RvC van de Stichting ook toezichthouder is;
  - c. hij bestuurder is van of een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 het Burgerlijk Wetboek heeft met een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van toegelaten instellingen;
  - d. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
4. Leden van de RvC melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter of vicevoorzitter van de RvC. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming van de RvC omtrent het onderwerp waarbij hij of zij een tegenstrijdig belang heeft. Evenmin neemt het betreffende lid deel aan de beoordeling of sprake is van een tegenstrijdig belang.
5. Ingeval een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter of vicevoorzitter van de RvC treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg betreffende de wijze waarop het tegenstrijdig belang zal worden voorkomen dan wel zal worden beëindigen.
6. 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 vanuit eigen beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit met in achtneming van de Statuten en de reglementen. 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 7 bepaalde.
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 toezichtskader wordt de visie neergelegd die de RvC heeft op het toezichthouden op de Stichting. De RvC beschrijft in het kader zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord.
4. Het toezichtskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen Bestuur en de RvC vastgesteld en bevat onder meer een relatie met het wettelijk kader en de volgende interne beleidsstukken:
  - a. statuten;
  - b. reglementen;
  - c. strategisch plan;
  - d. portefeuillestrategie;
  - e. begroting;
  - f. treasury- en beleggingsstatuut;
  - g. treasury jaarplan;
  - h. investeringsstatuut;
  - i. procuratieregeling;
  - j. klokkenluidersregeling en integriteitscode.
5. De RvC heeft tot taak:
  - a. het zorgen voor een goed functionerend Bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van het Bestuur en 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 zoals opgenomen in de statuten;
  - d. het goedkeuren van het door het Bestuur vast te stellen 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 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 governance structuur van de Stichting;
  - 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 raad 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 echter als geheel verantwoordelijk voor alle besluitvorming.
  8. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de Stichting verrichten anders dan via het Bestuur.<sup>3</sup>
  9. Ieder lid van de RvC die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande de Stichting, 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 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;

---

<sup>3</sup> Hierbij gaat het om zakelijke contacten aangaande de Stichting met externe leveranciers of dienstverleners van de Stichting.

- g. leden van de RvC actief bijdragen aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect en een open houding voor andere invalshoeken;
  - h. de agenda van de vergadering wordt voorbereid in overleg met het Bestuur.
3. De voorzitter treedt in voorkomende gevallen namens de RvC naar buiten op.
  4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vicevoorzitter zijn volledige taken waar.
  5. De Stichting stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de RvC.

### **Artikel 9 - Commissies**

1. De RvC kent twee commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld, te weten: een auditcommissie en een selectie- en remuneratiecommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden in- en samengesteld. De commissies zijn advies gevend. Hierdoor blijft de RvC 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 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 jaarverslag van de RvC worden de samenstelling van de commissies, het aantal commissievergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die daarin op de agenda stonden, vermeld.
4. De RvC ontvangt van iedere commissie een verslag van de overleggen.
5. Indien een 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 selectie- en remuneratiecommissie en de auditcommissie worden niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

### **Artikel 10 - Schorsing, ontslag en aftreden**

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in 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 de Statuten eenmaal terstond herbenoembaar voor een periode van ten hoogste 4 jaar.
3. Het rooster van aftreden wordt op de Website geplaatst.
4. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag zoals verwoord 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 vanuit eigen beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit met inachtneming 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. De Stichting neemt daarbij zowel de Wet normering topinkomens als de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht.
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 de Statuten, ontvangt het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervangende een aanvullende bezoldiging.
3. Reis- en verblijfskosten in verband met de uitoefening van de taak worden vergoed tegen de reguliere tarieven van de Stichting. Reiskosten in verband met het bijwonen van vergaderingen kwalificeren als woon-werk verkeer. Alle andere reiskosten kwalificeren als dienstreizen.
4. Trainings- en opleidingskosten in het kader van de verplichte permanente educatie worden vergoed door de Stichting.
5. Reis- en verblijfskosten en trainings- en opleidingskosten worden vergoed na accordering van de voorzitter. De vergoeding van de kosten van de voorzitter worden geaccordeerd door de vicevoorzitter.
6. Leden van de RvC ontvangen de overeengekomen honorering op basis van een per kwartaal ingestuurde factuur.
7. Leden van de RvC zijn ieder voor zich verantwoordelijk voor een correcte fiscale behandeling van de ingediende facturen w.o. de Btw-aftocht en aangifte inkomstenbelasting dan wel vennootschapsbelasting.

#### **Artikel 12 - De werkgeversrol t.o.v. het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets**

1. In aanvulling op de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van het Bestuur het in dit artikel 12 bepaalde.

2. Het Bestuur dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting 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 en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in het BTIV.;
  - b. ieder Bestuurder dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in het BTIV;
  - c. ieder Bestuurder moet voldoen aan de door de RvC vastgestelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan het Bestuur;
  - d. ieder Bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting;
  - e. de externe accountant die verantwoordelijk is geweest voor het uitvoeren van een wettelijke controle van de Stichting kan niet tot Bestuurder worden benoemd dan nadat ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de Stichting heeft beëindigd.
4. De RvC stelt van iedere Bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het jaarverslag van RvC.
5. De RvC stelt een profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur op, 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. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties het MT en eventuele andere belanghebbenden.
6. Voor zover het profiel van een Bestuurder afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het jaarverslag 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 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.
8. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties, de ondernemingsraad en het MT. 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 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.
3. Van de vacature in het Bestuur, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan het Bestuur en aan de Huurdersorganisaties, het MT 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. De RvC kan hierbij besluiten tot het instellen van een adviescommissie bestaande uit leden van het Bestuur, de ondernemingsraad, de Huurdersorganisaties en het MT.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC 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 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 gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
7. Een Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en remuneratiecommissie van het functioneren van de desbetreffende Bestuurder een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de betreffende profielschets en het oordeel van ieder RvC lid afzonderlijk. 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 jaarverslag van de RvC verantwoord.

**Artikel 14 - Vergaderingen en besluitvorming**

1. In aanvulling op het bepaalde in de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel 14.
2. De voorzitter 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 de Statuten.
4. De RvC neemt in het toezichtskader een governance agenda op waarin te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.
5. De agenda wordt samengesteld door het Bestuur en de voorzitter van de RvC.
6. Ieder lid van de RvC wordt geacht de vergaderingen van de RvC bij te wonen.
7. Conform de Statuten wonen de leden van het bestuur de vergaderingen van de RvC bij, tenzij de raad te kennen geeft zonder het bestuur te willen vergaderen. Iedere commissaris kan hiertoe een verzoek indienen bij de voorzitter. Het bestuur kan zich bij specifieke onderwerpen, zowel op eigen verzoek als op het verzoek van de RvC, laten bijstaan door een lid van het MT.
8. De besluitvorming van de RvC verloopt op de wijze zoals is bepaald in de Statuten.
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 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 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 (w.o. adviseurs, MT, externe toezichthouder).
2. De RvC kan met in achtneming 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.
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 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 één maal voor een periode van ten hoogste drie jaar worden herbenoemd. Na verloop van de benoemingsperiode van in totaal maximaal zeven jaar<sup>4</sup> 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. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het jaarverslag van de RvC.
3. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
4. 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.
5. Een (potentieel) tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de Stichting bestaat indien:

---

<sup>4</sup> Hierbij is rekening gehouden met de mogelijke status van OOB (Organisatie van Openbaar Belang).

- a. de externe accountant controle werkzaamheden en/of advieswerkzaamheden uitvoert bij één van de gemeenten waar de Stichting werkzaam is of bij een derde partij waarmee Kennemer Wonen een zakelijke relatie heeft dan wel het voornemen heeft om dit te starten.
  - b. de externe accountant met één van de leden van de RvC, het bestuur of een medewerker die direct of indirect is belast met de samenstelling van het jaarverslag en/of de jaarrekening een zakelijke dan wel private relatie heeft.
  - c. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
6. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de auditcommissie De externe accountant, het Bestuur en de RvC verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de auditcommissie. De voorzitter van de auditcommissie informeert 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 nageleefd.
  7. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.
  8. De externe accountant en auditcommissie worden betrokken bij het werkplan van de controle.
  9. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het Bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
  10. 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.
  11. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
  12. 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.
  13. De RvC spreekt zich uit over de wenselijkheid van de uitvoering van de eventueel door de accountant in de managementletter en/of het accountantsverslag gedane aanbevelingen en ziet erop toe dat deze ook daadwerkelijk door het Bestuur worden opgevolgd.



14. De auditcommissie (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 jaarverslag van de RvC.

#### **Artikel 17 - Intern en extern overleg**

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken gemeenten, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden leeft. In het jaarverslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.
2. Ten minste eenmaal per jaar vindt er, zonder de aanwezigheid van het Bestuur, een overleg plaats tussen de ondernemingsraad en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de Stichting.
3. 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.
4. 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.
5. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Het Bestuur maakt het daarbij mogelijk dat de RvC kennis kan nemen van de notulen van het overleg met de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
6. Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de Huurdersorganisaties, het Bestuur en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de Stichting.

#### **Artikel 18 - 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, zal het Bestuur en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt in de RvC in stemming gebracht.
2. 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 het Bestuur, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. Het Bestuur 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 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 Stichting wordt gepubliceerd.
2. Naast het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag in ieder geval:
  - a. inzicht gegeven in de besluitvorming van de RvC;
  - b. inzicht gegeven in uitgevoerde werkzaamheden vanuit de werkgeversrol, de adviesrol en de toezichthoudende taak;
  - c. een opgave van de nevenfuncties van de Bestuurders en van leden van de RvC opgenomen;
  - d. 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 van de RvC:
  - a. melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het Bestuur als de RvC;
  - b. het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het Bestuur gepubliceerd;
  - c. gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder(s);
  - d. verslag gedaan van de werkzaamheden in het betreffende verslagjaar;
  - e. opgenomen welke onderdelen van de governancecode niet zijn toegepast;
  - f. de honorering van leden van de RvC gepubliceerd;
  - g. de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het Bestuur en RvC verantwoord;
  - h. het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
  - i. opgenomen of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen (hebben) houden;
  - j. de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;

- k. het selectieproces van de externe accountant toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen;
  - l. melding gemaakt van de belangrijkste conclusies omtrent de ten minste eenmaal in de vier jaar grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant.
4. In het verslag van de RvC wordt voorts melding gedaan van:
    - het geslacht, de leeftijd, de hoofdfunctie;
    - nevenfuncties, w.o. het aantal bestuursfuncties en commissariaten bij grote<sup>5</sup> ondernemingen;
    - het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming, en de lopende zittingstermijn van de afzonderlijke leden van de RvC.
  5. De RvC bespreekt ten minste één keer per jaar het eigen functioneren en dat van individuele leden van de RvC. Eens per twee jaar doet de RvC dat onder onafhankelijke, externe begeleiding. Waar nodig worden afspraken gemaakt m.b.t. het functioneren. De onderlinge samenwerking in de RvC en de relatie met het Bestuur maken onderdeel uit van de evaluatie.
  6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van het Bestuur en zijn leden en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.

#### **Artikel 20 - Business Controller**

1. De business controller heeft een onafhankelijke en vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren. In voorkomende gevallen wordt het Bestuur door de business controller vooraf geïnformeerd.
2. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van de business controller.
3. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het Bestuur tot schorsing of beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de business controller.

#### **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. 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.

---

<sup>5</sup> 'grote' ondernemingen conform de definitie van het jaarrekeningrecht.

**Artikel 22 - Slotbepalingen**

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