

Bestuursreglement Woningstichting Kennemer Wonen

Bestuursreglement Woningstichting Kennemer Wonen

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Aedes: de vereniging van woningcorporaties;
- b. Aw: Autoriteit woningcorporaties;
- c. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
- d. Bestuurder: directeur-bestuurder lid van het Bestuur;
- e. MT: managementteam bestaande uit de directeur-bestuurder, de managers van de clusters en de business controller;
- f. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- g. 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;
- h. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- i. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- j. RvC: de raad van commissarissen van de Stichting als bedoeld in de Statuten;
- k. Statuten: de statuten van de Stichting;
- l. Stichting: Woningstichting Kennemer Wonen;
- m. Website: de website van de Stichting;
- n. Wet: Woningwet;
- o. WSW: Waarborgfonds Sociale Woningbouw.

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 het Bestuur na goedkeuring van de RvC.
3. Het reglement is van toepassing op alle activiteiten, zowel DAEB¹ als Niet-DAEB, van de Stichting.
4. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder Bestuurder voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
5. Het Bestuur en ieder Bestuurder afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
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.

¹ Diensten van Algemeen Economisch Belang

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

1. In de samenstelling van het Bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van de Bestuurders wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in de Statuten en in het reglement van de RvC.
2. De benoeming van een Bestuurder geschiedt onverlet diens arbeidsrechtelijke positie voor een periode van vier jaar.
3. Indien het Bestuur bestaat uit meerdere Bestuurders, dan verleent de RvC aan één van de leden de titel van voorzitter van het Bestuur.
4. Bij ontstentenis of belet van één of meerdere Bestuurders, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd. Een en ander conform artikel 5 lid 3 van dit reglement.

Artikel 4 - Introductieprogramma, opleiding en training

1. Alle Bestuurders volgen na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval, afhankelijk van ervaring met meer of minder diepgang, aandacht besteed aan de volgende zaken:
 - a. de verantwoordelijkheden van een bestuurder;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als bestuurder;
 - c. algemene financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. kennis over volkshuisvesting;
 - f. opleiding en educatie;
 - g. de Governancecode en de naleving daarvan;
 - h. de voorbeeldfunctie van een bestuurder.
2. Alle Bestuurders zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij ook aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. Het Bestuur is zelf verantwoordelijk voor het goed uitvoeren van zijn taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt het Bestuur jaarlijks op welke onderdelen behoefte is aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van Bestuurders is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in het 'Reglement permanente educatie' van Aedes of een vervanging daarvan van toepassing. In het jaarverslag worden de door Bestuurders behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

Artikel 5 - Tegenstrijdig belang

1. De Stichting verstrekt Bestuurders geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de Statuten en/of reglementen van de Stichting. Bestuurders zijn verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstremming en dienen ook de schijn daarvan te vermijden.

2. Bestuurders mogen geen 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. Uitgezonderd zijn kleine attenties die gebruikelijk zijn in het maatschappelijke verkeer tot een maximale waarde van € 50.
3. Een Bestuurder heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met de betreffende Bestuurder en/of een rechtspersoon of onderneming waarin de betreffende Bestuurder persoonlijk een financieel belang houdt;
 - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan de betreffende Bestuurder, 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 de Bestuurder van de Stichting tevens lid van het Bestuur is;
 - c. hij bestuurder is van of een arbeidsovereenkomst, als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 van 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. Bestuurders melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige RvC leden. Daarbij geeft de betreffende Bestuurder 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.
5. Ingeval een Bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 3, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met de betreffende Bestuurder in overleg omtrent de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de betreffende Bestuurder aftreden. Indien de betrokken Bestuurder niet uit eigen beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in de Statuten.

Artikel 6 - Taken en bevoegdheden

1. Het Bestuur is belast met het besturen van de Stichting en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van zijn doelstellingen, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, alsmede het beleid ten aanzien van deelnemingen van de Stichting. Het Bestuur legt hierover verantwoording af aan de RvC.
2. Het Bestuur legt in het strategisch plan vast wat hij ziet als de maatschappelijke en volkshuisvestelijke doelen. Dit strategisch plan wordt goedgekeurd door de RvC en vastgesteld door het Bestuur. De vastgestelde doelen zijn de uitkomst van een zorgvuldig en transparant proces waarbij de Stichting de mening betreft van belanghebbenden, waaronder, Huurdersorganisaties en de Gemeenten. De Stichting is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan worden gemaakt. Het strategisch plan wordt verder uitgewerkt in een door de RvC goed te keuren portefeuillestrategie. De operationele doelen en financiële gevolgen worden uitgewerkt in een jaarlijkse begroting en meerjarenraming.
3. Het Bestuur draagt zorg voor het intern en extern communiceren van de kernwaarden, de strategie en het beleid. Het bestuur is verantwoordelijk voor het stakeholdermanagement van de Stichting en zorgt voor bekendheid van de Governancecode.
4. Bestuurders dragen actief bij aan voorwaarden die goede besluitvorming binnen de gehele Stichting mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken.
5. Het Bestuur brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de Stichting in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's, waarbij het in ieder geval gaat over het opdrachtgeverschap van de Stichting, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden.
6. Behoudens de beperkingen volgens de statuten en reglementen is het bestuur bevoegd tot besluitvorming die verband houdt met en noodzakelijk is voor de taken als genoemd in artikel 6 lid 1. Het Bestuur draagt zorg voor het opstellen van een procuratieregeling voor de Stichting en informeert de RvC hierover.
7. Het Bestuur is bevoegd één of meer van de hem toegekende taken en bevoegdheden -met de bijbehorende vertegenwoordigingsbevoegdheid- op zijn beurt te delegeren aan medewerkers van de Stichting met de daarbij behorende procuratie/volmacht.
8. Iedere delegatie op grond van dit artikel geschiedt onder de volledige verantwoordelijkheid van het Bestuur.

9. Het Bestuur is bevoegd om te beschikken over de post onvoorzien zoals is opgenomen in de begroting dan wel in een investeringsproject. De hoogte van de post onvoorzien wordt jaarlijks bij de goedkeuring van de begroting en bij iedere goedkeuring van een investeringsproject vastgesteld. Indien een investeringsproject (inclusief onvoorziene uitgaven) niet de goedkeuring van de RvC behoeft wordt de hoogte van de post onvoorzien door het Bestuur vastgesteld.
10. Het Bestuur is bevoegd om binnen de begroting budgettaire onderschrijvingen te besteden onder de voorwaarde dat:
 - de uitgaven binnen de uitgangspunten en het beleid van de begroting passen;
 - alle betreffende begrotingsposten uitgaande kasstromen zijn.
11. Na goedkeuring van het treasury jaarplan door de RvC is het Bestuur bevoegd om tot een limiet per transactie van € 20.000.000,- de betreffende financieringstransacties aan te gaan.
12. Het Bestuur is bevoegd om verkopen van onroerend goed te realiseren onder de voorwaarde dat het onroerend goed onderdeel uitmaakt van een door de RvC goedgekeurde verkoopvijver.
13. Het Bestuur is bevoegd, in aanvulling op de verkoopvijver, om investeringen en desinvesteringen te realiseren, zonder voorafgaande goedkeuring van de RvC, tot een bedrag van € 3.000.000,- exclusief BTW en overdrachtsbelasting per transactie. De aan- en verkopen hebben betrekking op onroerend goed, grond of bedrijfsmiddelen ten gunste van de Stichting. Bij de hoogte van het bedrag dient integraal rekening te worden gehouden met alle investeringen. Aankoop van grond en opstal moeten als één worden gezien, evenals complexen die in meerdere fasen wordt verkregen.
14. Het Bestuur informeert de RvC over de uitoefening van bovenstaande bepalingen in ieder geval in de eerst volgende (4-maands-) rapportage. Fasedocumenten van investeringen tot een bedrag van € 3.000.000,- worden ter informatie aan de RvC toegestuurd. Fasedocumenten met grotere bedragen worden ter goedkeuring aangeboden.

Artikel 7 - Toezichtskader en beleidsstukken

1. Het Bestuur hanteert als kader voor de maatschappelijke en financiële prestaties het toezichtskader zoals omschreven in het reglement van de RvC.
2. In het treasury- en beleggingsstatuut wordt in ieder geval beschreven het renterisico, het beschikbaarheidsrisico en het tegenpartijrisico. Uitgangspunt is daarnaast dat treasury van de Stichting geen winstoogmerk heeft maar ten dienste van het risicobeleid staat.

3. In de procuratieregeling wordt in ieder geval vastgelegd hoe wordt omgegaan met:
 - bevoegdheden ingeval van ontstentenis of belet;
 - tekenbevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen.
4. De vaststelling van het reglement financieel beleid en beheer geschiedt onder voorbehoud van goedkeuring door de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.

Artikel 8 - Bestuur en taakverdeling

1. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van het Bestuur berusten bij het Bestuur als geheel en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
2. Onverlet het bepaalde in lid 1, worden de taken en bevoegdheden binnen het Bestuur verdeeld indien het Bestuur uit meerdere leden bestaat. Deze taakverdeling, inclusief de daarbij behorende besluitvorming en de aandachtsgebieden waarop één van hen primair aanspreekbaar is, wordt vastgelegd en ter goedkeuring aan de RvC aangeboden op het moment dat het Bestuur uit twee of meer leden bestaat.

Artikel 9 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Schorsing, ontslag en aftreden van Bestuurders geschiedt op de wijze zoals voorzien in de Statuten.
2. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en het Bestuur een te volgen gedraglijn worden overeengekomen.

Artikel 10 - Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. Bestuurders worden bezoldigd voor de uitoefening van hun functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van Bestuurders wordt door de RvC vastgesteld met in achtneming van de Wet Normering Topinkomens en de Statuten.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de Stichting.
3. Onkosten die een direct verband houden met de uitoefening van de functie als bestuurder worden door de Stichting vergoed.
4. De vergoeding van de onkosten is gehouden aan de schriftelijke goedkeuring van de voorzitter van de RvC, waarbij de declaratie vergezeld dient te gaan van onderliggende bonnen of facturen en/of andere bewijsstukken.
5. Onkosten dienen binnen 6 maanden na het verstrijken van de betreffende activiteit of aankoop te worden gedeclareerd.

Artikel 11 - Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van het Bestuur het bepaalde in dit artikel 11.
2. Het Bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de RvC. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:
 - a. informatie en documentatie zijn voor Bestuur, MT en de RvC tijdig beschikbaar;
 - b. er is voldoende tijd voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en/of strategische besluiten;
 - c. er worden duidelijke afspraken gemaakt over proces, planning en wijze van uitvoering;
 - d. afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming worden goed vastgelegd ten behoeve van navolgbaarheid van besluitvorming;
 - e. tijdige communicatie met de RvC en evaluatie na de besluitvorming;
 - f. het Bestuur vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming;
 - g. het Bestuur zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden – in de context van toen genomen – ter discussie te stellen.
3. Conform het bepaalde in de Wet en nader uitgewerkt in het BTIV zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting. Het betreft hier in ieder geval:
 - a. Geschiktheid bestuurder of commissaris;
 - b. Verkoop van woningen en maatschappelijk vastgoed²;
 - c. Wijziging van statuten;
 - d. Fusies en splitsingen van de Stichting;
 - e. Bouwen en verwerven van (bepaald) maatschappelijk- en bedrijfsmatig vastgoed³;
 - f. Nieuwe verbindingen;
 - g. Voorgenomen Niet-Daeb werkzaamheden⁴;
 - h. Samenwerking buiten eigen gebied;
 - i. Uitbreiding van het werkgebied;
 - j. Verzoek tot afwijken van toewijzing aan doelgroep⁵;
 - k. Reglement financieel beleid en beheer;

² Voor de verkoop van woningen aan rechtspersonen en aan natuurlijke personen, anders dan voor eigen bewoning, heeft een woningcorporatie altijd vooraf goedkeuring nodig.

³ In het BTIV (w.o. bijlage 3 en 4 en artikel 50) is vastgelegd voor welke type vastgoed, w.o. basisscholen, goedkeuring is vereist.

⁴ Voor het ontwikkelen van dure huur- en koopwoningen en andere niet-Daeb activiteiten geldt een Markttoets. De gemeente maakt dan de beoogde niet-Daeb-investering algemeen bekend. Indien er andere partijen (dan de corporatie) zich melden, kunnen deze partijen deze activiteiten, in principe, oppakken. De Aw toetst o.a. de markttoets en het rendement.

⁵ Op grond van artikel 48 lid 5 van de Woningwet kan een woningcorporatie een verzoek indienen om minder dan 90% van haar woningen toe te wijzen aan de doelgroep.

- l. Verkoop aandelen of onderneming;
 - m. Ontheffing toekenning vermogen aan verbinding⁶;
 - n. Verzoek indeling andere bezoldigingsklasse WNT;
 - o. Diensten voor niet-eigen bezit m.b.t. huisvesting vergunninghouders;
 - p. Administratieve of juridische scheiding;
 - q. Nieuwe toelatingen.
4. Conform het bepaalde in de Wet en nader uitgewerkt in de Statuten zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de RvC.
 5. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de opzet, ontwikkeling en werking van het overleg met het MT.
 6. Het Bestuur overlegt minimaal 1 á 2 keer per maand met het MT over zowel strategische, tactische als beleidsmatige onderwerpen.
 7. Het overleg wordt voorgezeten door het Bestuur.
 8. De voorzitter van het overleg bereidt de agenda voor. De agenda en de bijbehorende stukken worden minimaal vier dagen voor het overleg aan de leden van het overleg toegezonden.
 9. Besluiten worden genomen door het Bestuur gehoord hebbende het advies van de MT-leden.
 10. Het Bestuur blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor de genomen besluiten. Indien het Bestuur een besluit neemt dat niet in overeenstemming is met het meerderheidsstandpunt, dan zal het Bestuur het besluit expliciet motiveren en laten opnemen in de notulen.
 11. Het Bestuur ziet er op toe dat van het overleg een verslag wordt opgesteld, waarin minimaal de vervolgacties en onderbouwde besluiten worden opgenomen.
 12. Besluiten met een strategisch, tactisch of beleidsmatig karakter die incidenteel op een andere wijze tot stand zijn gekomen worden alsnog in het MT ingebracht en opgenomen in de notulen.
 13. Indien het Bestuur uit meerdere Bestuurders bestaat, worden besluiten genomen met gewone meerderheid van stemmen. In geval de stemmen staken, wordt het voorgenomen besluit voorgelegd aan de RvC.

Artikel 12 - Informatievoorziening en relatie met de RvC

1. Het Bestuur verschaft de RvC tijdig, gevraagd en ongevraagd en (zo mogelijk) schriftelijk informatie over de feiten en (externe) ontwikkelingen aangaande de Stichting die de RvC nodig heeft voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak en ten behoeve van het toezicht op de risicobeheersing, waaronder:
 - a. periodieke (4-maands-) rapportages waarmee gedurende een jaar inzicht wordt gegeven in de financiële en niet-financiële prestaties van de Stichting waaronder:
 - de realisatie van de doelstellingen van de Stichting;
 - de risico's verbonden aan de activiteiten van de Stichting;

⁶ Na 1 juli 2015 is er een verbod op garantstelling en vermogensverschaffing door toelaten instellingen aan verbindingen. Op de daarvoor geldende regels is ontheffing mogelijk.

- de financiële verslaggeving, waaronder eventuele afwijkingen van de begroting, kasstromen, treasury en investeringsbudgetten.
 - b. het aangaan en beëindigen van materiële contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden;
 - c. vergelijkende benchmarks, waarbij de prestaties van de Stichting worden vergeleken met andere corporaties;
 - d. inzicht in en toezicht op de soft controls, integriteit en het toepassen van de kernwaarden van de Stichting;
 - e. brieven vanuit het WSW, de Aw of ministerie;
 - f. verslag over de werkzaamheden van de klachtencommissie en maakt hiervan melding in het jaarverslag van de Stichting.
2. Bij onvoorziene urgente omstandigheden, calamiteiten of nieuwe materiële risico's informeert het Bestuur de RvC per direct.
 3. Elke Bestuurder is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties. Het door een Bestuurder aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van Bestuurder behoeft de voorafgaande goedkeuring van de RvC.
 4. Ingeval een bestuurder privé failliet wordt verklaard, er surseance van betaling wordt aanvraagt of een verzoek om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillissementswet van toepassing is informeert de bestuurder per direct de RvC.
 5. Het Bestuur woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de Statuten of het Reglement van de RvC is uitgesloten.

Artikel 13 - Intern en extern overleg

1. Het Bestuur legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. Het Bestuur gaat periodiek na of hij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.
2. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wet op het overleg huurders verhuurder. Het Bestuur voert overleg met de eigen in zijn woningmarktregio werkzame Huurdersorganisaties en draagt zorg voor overleg tussen de medewerkers van de Stichting en de bewonerscommissies. Het overleg heeft onder meer betrekking op de betaalbaarheid, de voorgenomen werkzaamheden en welke bijdrage daarmee wordt beoogd aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid dat in de desbetreffende regio geldt. Van het overleg worden notulen gemaakt.
3. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wet op de ondernemingsraden. Het Bestuur voert overleg met de ondernemingsraad. Het overleg heeft onder meer betrekking op het ondernemingsbeleid en de personeelsbelangen. De ondernemingsraad wordt om advies gevraagd bij de (her-) benoeming van een bestuurder en een (her-) benoeming van een lid van de RvC, tenzij het een voordracht betreft van de Huurdersorganisaties. Van het overleg worden notulen gemaakt.

4. Het Bestuur schept randvoorwaarden om te komen tot sterke en professionele Huurdersorganisaties.
5. Het Bestuur respecteert de rol van de Gemeenten, voert daarmee overleg en maakt prestatieafspraken over de bijdrage die de Stichting levert aan de uitvoering van het in de betrokken Gemeenten geldende volkshuisvestingsbeleid.
6. Een besluit tot vaststelling van het bod aan de gemeenten / de prestatieafspraken wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen.
7. Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de Stichting en de behaalde prestaties. Het Bestuur publiceert in het jaarverslag wie en hoe met de belanghebbenden overleg is gevoerd.
8. Het Bestuur treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.
9. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 6 van dit artikel ruim aandacht besteed.
10. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Een afschrift van de notulen wordt ter informatie aan de RvC ter beschikking gesteld.

Artikel 14 - Verantwoording en evaluatie

1. Het Bestuur legt verantwoording af aan de RvC over zijn handelen in hoedanigheid als Bestuur van de Stichting op de wijze zoals omschreven in de Statuten en dit reglement. Het bestuur stelt jaarlijks een jaarrekening en een jaarverslag op conform de Wet.
2. Het jaarverslag bestaat uit een bestuursverslag, een volkshuisvestelijkverslag en het verslag van de RvC.
3. In het bestuursverslag rapporteert het Bestuur over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de Stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de Stichting en de mate waarin de Stichting in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen. Op het bestuursverslag is tevens RJ 400 Bestuursverslag van toepassing. Specifiek ten aanzien van de marktwaarde wordt voorgeschreven dat de corporatie een beleidsmatige beschouwing opneemt over het verschil tussen de marktwaarde en de bedrijfswaarde van de onroerende zaken in exploitatie. Daarnaast moet het verslag inzicht geven in de voornaamste risico's, de daarbij behorende maatregelen en impact op de organisatie. Tevens wordt vermeld de eventuele wijzigingen aan het systeem van risicomanagement.

4. Het bestuur stelt jaarlijks een volkshuisvestingsverslag op waaruit elke gemeente waar de Stichting feitelijk werkzaam is kan afleiden welke gegevens met name op die gemeente betrekking hebben. In het volkshuisvestingsverslag wordt verslag gedaan van de wijze waarop in het verslagjaar het belang van de volkshuisvesting is gediend en van het beleid dat in het verslagjaar ten aanzien van de belanghebbenden is gevoerd, en wordt mededeling gedaan over de verwachte gang van zaken omtrent het beleid van de toegelaten instelling met het oog op dat belang.
5. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de Website en deponering bij de Kamer van Koophandel.
6. Conform het bepaalde in de Wet, wordt:
 - een opgave van de nevenfuncties in het jaarverslag opgenomen;
 - afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
7. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag:
 - a. een samenvatting opgenomen uit het verslag dat het Bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling;
 - b. melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten;
 - c. de taakverdeling van het Bestuur, indien het Bestuur uit meerdere leden bestaat, vermeld;
 - d. het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het Bestuur vermeld;
 - e. door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder(s);
 - f. de honorering van leden van de RvC vermeld;
 - 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. de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
 - j. de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
 - k. aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;
 - l. door het Bestuur verantwoording afgelegd over de risico's die het Bestuur in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de Stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's;
 - m. het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen;
 - n. melding gemaakt van de belangrijkste conclusies omtrent de ten minste eenmaal in de vier jaar grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant.

Artikel 15 - Visitatie

1. De Stichting laat haar maatschappelijke prestaties minimaal eens per vier jaar onderzoeken door een door de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland geaccrediteerd visitatiebureau.
2. Het visitatierapport wordt op de Website geplaatst, samen met een reactie daarop van het Bestuur en de RvC. Het visitatierapport wordt besproken met de Huurdersorganisaties en het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeenten als belanghebbenden.
3. Het Bestuur zendt het visitatierapport, vergezeld van de reactie van de RvC daarop als bedoeld in lid 2, binnen zes weken aan de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting, en aan alle belanghebbenden en degenen die in het kader van het onderzoek hun zienswijze hebben gegeven.

Artikel 16 - Integriteitscode

1. Het Bestuur zorgt voor een integriteitscode met normen en waarden die de RvC, het Bestuur, de medewerkers van de Stichting en alle bij de Stichting betrokken partijen in acht moeten nemen.
2. De integriteitscode wordt op de Website gepubliceerd.

Artikel 17 - Klokkenluidersregeling

1. Het Bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de Stichting aan het Bestuur of een door hem aangewezen functionaris.
2. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het Bestuur betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC.
3. Het voorgaande wordt geregeld in een klokkenluidersregeling, welke wordt vastgesteld door het Bestuur en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC. Na vaststelling wordt de klokkenluidersregeling op de Website gepubliceerd.

Artikel 18 - Business Controller

1. De business controller functioneert onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van het Bestuur.
2. 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.
3. Voordat het Bestuur besluit tot benoeming van een business controller informeert het Bestuur de RvC.

4. Een besluit tot schorsing of ontslag van de business controller wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen.
5. In relatie tot het functioneren van de business controller draagt het Bestuur zorg voor:
 - a. een omgeving waar ruimte is voor een positief kritische houding;
 - b. de mogelijkheid om overleg te voeren met leden van de RvC, OR, management, medewerkers, belanghebbenden en externe organisaties w.o. de externe accountant, het WSW, Aw en ministerie;
 - c. de waarborging van een onafhankelijke positie;
 - d. voldoende beschikbaarheid om de RvC desgewenst bij te staan;
 - e. een goede informatievoorziening m.b.t. alle relevante ontwikkelingen;
 - f. de aanwezigheid in het overleg van het MT;
 - g. het verschaffen van toegang tot alle systemen en bronnen die in het belang van de uitoefening van de functie noodzakelijk zijn.

Artikel 19 - Goedkeuring RvC

1. Aan de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen zijn, in aanvulling op de Statuten, onderworpen de besluiten van het Bestuur omtrent:
 - a. opstellen, wijzigen van de klokkenluidersregeling;
 - b. de taakverdeling tussen de bestuurders indien het Bestuur uit twee of meer leden bestaat;
 - c. het schorsen of ontslag van de business controller;
 - d. het vaststellen van de post onvoorzien bij de begroting en bij investeringsvoorstellen groter dan € 3.000.000,- exclusief BTW en overdrachtsbelasting;
 - e. het aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van Bestuurder;
 - f. de declaratie van onkosten⁷
 - g. het vaststellen van het treasury jaarplan;
 - h. het bod / de prestatieafspraken met de gemeenten;
 - i. vaststelling en wijziging van het Bestuursreglement.

Artikel 20 - Geheimhouding

1. Iedere Bestuurder dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Bestuurders zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van het Bestuur of de RvC brengen, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de Stichting is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit na beëindiging van het lidmaatschap van het Bestuur.

⁷ Goedkeuring van de voorzitter van de RvC, zonder raadplegen van de leden, volstaat.

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. Het Bestuur zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van het Bestuur na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.