

woningstichting
weststellingwerf



Reglement Raad van Commissarissen Woningstichting Weststellingwerf

(opgesteld volgens modelreglement VTW/Aedes voor raden van
commissarissen van woningcorporaties met stichtingsvorm)

Status: vastgesteld door de RvC op 6 maart 2026

(vervangt hiermee de versie van 9 februari 2024)

Reglement Raad van Commissarissen Woningstichting Weststellingwerf

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de stichting, de directeur-bestuurder;
- b. Bestuurder: de directeur-bestuurder;
- c. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- d. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- e. Huurdersorganisatie: huurdersvereniging De Bewonersraad;
- f. Bewonerscommissie: commissie zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel g van de Wet op het overleg huurder verhuurder
- g. Gemeente(n): de gemeente(n) waarin de stichting feitelijk werkzaam is;
- h. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2020 of zoals deze op enig moment luidt;
- i. RvC: de Raad van Commissarissen van de stichting als bedoeld in artikel 10 e.v. van de statuten;
- j. Statuten: de statuten van de stichting;
- k. Stichting: Woningstichting Weststellingwerf;
- l. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- m. Website: de website van Woningstichting Weststellingwerf;
- n. Wet: Woningwet.

Artikel 2 - Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. Dit reglement wordt op de website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met de statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
6. Bij dit reglement zijn de 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 huidige rooster van aftreden van de leden van de RvC
Bijlage C: de profielschets van de omvang en samenstelling van het bestuur en zijn leden
Bijlage D: het reglement voor de auditcommissie: niet van toepassing
Bijlage E: het reglement voor de (selectie- en) remuneratiecommissie
Bijlage F: het reglement voor de commissie maatschappij: niet van toepassing
Bijlage G: het reglement financieel beleid en beheer
7. Bij dit reglement behoren de volgende beleidsstukken, die ten kantore van de stichting zullen worden gehouden:
 - a. Checklist zelfevaluatie
 - b. Checklist werving, selectie en (her)benoeming van RvC leden
 - c. Checklist visitatie
 - d. Checklist procedure aanstelling accountant

Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 11 van de statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 3 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 stichting 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/haar taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 1 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV.;
 - b. ieder lid van de RvC dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of

- voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
- c. ieder lid van de RvC moet voldoen aan de in lid 6 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de RvC;
 - d. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat de juiste kennis en ervaring in huis is, zoals ervaring in de volkshuisvesting, financiële kennis en ervaring, deskundigheid op het gebied van HR, bestuurlijke ervaring bij naar omvang gelijkwaardige of grote organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis;
 - e. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 14 van de statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de stichting. De RvC stelt van ieder lid van de RvC vast of hij/zij onafhankelijk toezicht kan houden. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.
 - f. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 2:252a van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat indien de stichting een grote rechtspersoon is conform voornoemd artikel, een lid van de RvC maximaal vier commissariaten bij andere grote rechtspersonen mag vervullen.
4. 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 Raad van Commissarissen van de toegelaten instelling is ten hoogste acht jaar. 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/haar nevenfuncties.
 5. Het door een lid van de RvC aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van commissaris van de stichting behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.¹
 6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 11 van de statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden.
 7. De profielschets bevat in ieder geval de voor de stichting relevante aspecten van diversiteit in de samenstelling van de RvC en de concrete kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen die zij ten aanzien daarvan hanteert. Onder diversiteit wordt verstaan de verscheidenheid in geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken. De profielschets bevat daarnaast de bijzondere kwaliteiten en eigenschappen die worden verwacht ten aanzien van de vervulling van specifieke vacatures binnen de RvC zoals in ieder geval de voorzitter en vicevoorzitter.
 8. Voor zover de samenstelling van de RvC afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
 9. De RvC gaat op het moment dat een lid van de RvC aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in de RvC, na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het bestuur.
 10. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het bestuur, de huurdersorganisatie en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de vastgestelde profielschets op de website geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als Bijlage A bij dit reglement.
 11. Conform wet- en regelgeving is bepaald dat de huurdersorganisatie (bij een raad als de onderhavige, met vijf leden) voor 2 zetels het recht heeft een bindende voordracht te doen. Het voorgedragen lid dient aan de voor het nieuw te benoemen lid opgestelde profielschets te voldoen.
 12. Leden van de RvC kunnen huurders van woonegelegenheden 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 artikel 11 van de statuten. Commissarissen zijn natuurlijke personen.

¹ Leden van de RvC dienen zelf steeds na te gaan of het aanvaarden van een nevenfunctie gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van commissaris bij de stichting. Indien dit zo is, behoeft hij voorafgaande goedkeuring door de RvC.

2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van artikel 11 van de statuten. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De Remuneratiecommissie zal een profielschets opstellen. De RvC zal op basis daarvan overgaan tot een wervingsprocedure.² Het bestuur heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. Van deze wijze van werving kan alleen zwaarwegende redenen worden afgeweken. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de huurdersorganisaties, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de huurdersorganisaties.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan het bestuur en aan de huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het bestuur besproken.
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 artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen;
 - b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 11.4 van de CAO Woondiensten (tenzij het de benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de huurdersorganisaties betreft). Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
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 verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 5 - Introductieprogramma, opleiding en training

1. Alle leden van de RvC volgen na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
 - a. de verantwoordelijkheden van een commissaris;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als commissaris;
 - c. algemene financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. kennis over volkshuisvesting;
 - f. opleiding en educatie;
 - g. de Governancecode woningcorporaties en de naleving daarvan;
 - h. de voorbeeldfunctie van een commissaris.
2. Alle leden van de RvC zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. De RvC is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden en dient te zorgen voor voldoende tegenwicht binnen de RvC en tussen de RvC en het bestuur. In dat kader beoordeelt de RvC jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun

² Indien gebruikt wordt gemaakt van individuele profielen/een individuele profielschets, dient deze op basis van de profielschets voor de RvC te worden vastgesteld alvorens publicatie van de vacature plaatsvindt.

zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.

3. Op de training en opleiding van de leden van de RvC is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van VTW van toepassing. In het verslag van de RvC in het jaarverslag worden de door zijn leden behaalde Permanente Educatiepunten 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, bestuur 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 belangenverstremming tussen een lid van de RvC en de stichting moet worden vermeden. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de stichting.
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;
 - c. hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een Bestuurder, een lid van de RvC of een werknemer van de Stichting;
 - d. hij een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 Burgerlijk Wetboek heeft met of functionele betrokkenheid heeft bij een bedrijf of organisatie, waarvan de belangen strijdig zouden kunnen zijn met die van de Stichting;
 - e. 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;
 - f. 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 van de RvC en de overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn/haar 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/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 van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 4, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg betreft de wijze waarop hij/zij 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 het betreffende lid aftreden. Indien het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 16 van de statuten en met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 lid 6.
7. 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 artikel 7 van 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 intern beleidsstuk wordt de visie neergelegd die de RvC heeft op het toezichthouden op de stichting. De RvC beschrijft in de visie zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder. In dit beleidsdocument wordt de visie van het bestuur als bedoeld in het reglement bestuur ook verankerd.
4. Het toezichtkader voor de stichting is onder meer de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van de stichting kunnen worden getoetst.
5. Het toetsingskader van de stichting wordt in samenspraak tussen bestuur en de RvC vastgesteld en bevat in ieder geval de volgende beleidsstukken:
 - a. statuten;
 - b. het reglement van de RvC met bijlagen en het reglement bestuur met bijlagen;
 - c. reglement financieel beleid en beheer;
 - d. ondernemingsplan;
 - e. begroting;
 - f. treasury statuut;
 - g. investeringsstatuut;
 - h. verbindingsstatuut;
 - i. procuratiereglement.
 - j. visie op opdrachtgeverschap en beleid van aanbestedingen;
6. 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 stichting enerzijds en het bestuur anderzijds;
 - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het bestuur;
 - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van het bestuur, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van het bestuur die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 7 van de statuten;
 - d. het goedkeuren van de door het bestuur vastgestelde reglementen en statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
 - e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het bestuur betreffen;
 - f. het vaststellen van het beloningsbeleid van 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 en het volkshuisvestingsverslag;
 - 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.
7. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
8. 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.
9. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de

stichting verrichten anders dan via het bestuur.³

10. 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, huurdersorganisatie en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. Het bestuurder 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/haar 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 één commissie die ter ondersteuning van het toezicht is ingesteld, te weten: een selectie- en remuneratiecommissie. De commissie is door de RvC uit zijn midden in- en samengesteld. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de commissie van de RvC.
2. De RvC stelt voor de commissie een reglement op waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissie. De reglementen van de commissie worden op de website geplaatst. De huidige reglementen zijn bijgevoegd als Bijlage E bij dit reglement.
3. In het verslag van de RvC wordt de samenstelling van de commissie, het aantal commissievergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die daarin op de agenda stonden, vermeld.
4. De RvC ontvangt verslagen van overleggen van de remuneratiecommissie
5. Indien de 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 wordt 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 artikel 15 van de statuten wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd.
2. Een volgens het rooster aftredend lid van de RvC is ingevolge artikel 11 van de statuten eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.

³ Hierbij gaat het om zakelijke contacten aangaande de stichting met externe leveranciers of dienstverleners van de stichting.

3. Het rooster van optreden wordt op de website geplaatst. Het huidige rooster van optreden 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 verwoord in artikel 16 van de statuten aanwezig is.
5. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in artikel 14 van de statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging optreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 16 van de statuten.
6. Indien de voorgenomen schorsing of het voorgenomen ontslag de voorzitter betreft, consulteert de vicevoorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de RvC elk afzonderlijk, over het voornemen tot ontslag of schorsing.
7. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en het bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 11 - Honorering en onkostenvergoeding

1. Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. De honorering wordt jaarlijks door de RvC vastgesteld met in achtneming van artikel 10 van de statuten. De stichting neemt daarbij ook de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van ten behoeve van de stichting gemaakte zakelijke kosten, welke onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC.
2. Ingeval van ontstentenis en belet van het bestuur, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 10 van de statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervangende ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

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

1. In aanvulling op artikel 4 van de statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van het bestuur het in dit artikel 12 bepaalde.
2. Het bestuur dient zijn taak naar behoren te vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de stichtingen 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. Het bestuur dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV.;
 - b. Het bestuur dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
 - c. Het bestuur moet voldoen aan de in lid 5 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan het bestuur;
 - d. Het bestuur dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 5 van 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 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 artikel 4 van de statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de ondernemingsraad, huurdersorganisaties 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 de bestuurder aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van de 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 zittende Bestuur.
8. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het zittende Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. 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 artikel 4 van de statuten. Bestuurders zijn natuurlijke personen.
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. Het bestuur heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
3. Van de vacature in het bestuur, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan het bestuur, aan de huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot het bestuur, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat, alsmede voor gesprekken met de ondernemingsraad.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het bestuur besproken.
6. Een bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. de stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
 - b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
7. Een bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en remuneratiecommissie van het functioneren van de desbetreffende bestuurder in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets van de betreffende zetel. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen, worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van het bestuur wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 14 - Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 19 t/m 23 van de statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel 14.
2. De voorzitter draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC.
3. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen op de wijze zoals bepaald in artikel 19 en 20 van de statuten. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de RvC de vergadering bijeen, in de gevallen waarin de RvC zonder het bestuur vergadert.
4. De RvC stelt jaarlijks de voortschrijdende jaaragenda op waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.
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 de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - b. de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn individuele leden, alsmede zijn afzonderlijke commissies. 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 éénmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
- a. de begroting;
 - b. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
 - c. de invulling maatschappelijke taak en positie van de stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
 - d. de onderwerpen vermeld in lid 7 onder a. b. en c.
9. Om rechtsgeldige besluiten te nemen dient tenminste een derde deel, doch niet meer dan de helft van de leden te zijn benoemd op grond van het bepaalde in artikel 11 lid 3 tot en met 9 van de statuten.⁴
10. Blijkt ter vergadering het vereiste aantal leden om rechtsgeldige besluiten te nemen niet aanwezig te zijn, dan 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 Raad van Commissarissen.
11. Het secretariaat van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering, het bestuur treedt op als secretaris van de RvC. 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 vicevoorzitter 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.
2. De RvC kan met inachtneming van artikel 18 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 RvC benoemt 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

⁴ Bedoeld zijn hier de zogenaamde "huurderscommissarissen" die benoemd zijn op bindende voordracht van de huurdersorganisatie(s)

- 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. Vervallen
 6. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de stichting bestaat indien:
 - a. de niet-controle werkzaamheden van het kantoor van de externe accountant voor de stichting(waaronder in ieder geval marketing, advies op het gebied van management en tax, consultancy of informatietechnologie), de onafhankelijkheid van de externe accountant ten aanzien van (de controle op) de financiële verslaggeving ter discussie stelt;
 - b. 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 in beginsel via de voorzitter van de RvC en, nadat de voorzitter hierover geïnformeerd is, via het lid van de RvC met als specifieke expertise financiën.
 9. De externe accountant wordt 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 stichting door hetzelfde kantoor). Mede op grond hiervan besluit de RvC al dan niet tot 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. Het bestuur en de RvC 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 wat er onder de betrokken gemeenten, huurdersorganisaties en andere belanghebbenden leeft en legt aan die belanghebbenden periodiek verantwoording af over de wijze waarop de RvC toezicht heeft gehouden. In het verslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.
2. Ieder jaar zal de RvC een schema opstellen voor het bijwonen door één of meer van zijn leden van de (overleg)vergaderingen van de ondernemingsraad voor zover deze overlegvergaderingen door die leden moeten worden bijgewoond op grond van de wet of krachtens een overeenkomst met de ondernemingsraad. In deze vergaderingen wordt overleg gevoerd over de algemene gang van zaken binnen de stichting en de voorstellen als bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden.
3. 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 huurdersorganisatie 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.
6. Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de huurdersorganisaties en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de stichting, tenzij de huurdersorganisaties besluiten 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 tussen het bestuur en de RvC, zullen een afgevaardigde van het bestuur en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt 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 werkdagen 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 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 Stichting wordt gepubliceerd.
2. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
 - een opgave van de (neven-) functies van het bestuur en van leden van de RvC opgenomen;
 - een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens de artikelen 26, 31, eerste en tweede lid, en 35, derde lid van de Wet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de Wet;
 - afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
3. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag:
 - een samenvatting opgenomen uit het verslag dat het bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij de toegelaten instelling;
 - melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het bestuur als de RvC;
 - door het bestuur gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de toegelaten instelling. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de toegelaten instelling (efficiëntie) en de mate waarin de toegelaten instelling in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit);
 - het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het bestuur gepubliceerd;
 - door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de bestuurder;
 - door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd;
 - de honorering van leden van de RvC vermeld;
 - de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het bestuur en RvC verantwoord;
 - het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
 - de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden

- gemeld;
 - de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
 - aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;
 - 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;
 - het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen;
 - melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de 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 (inclusief andere commissariaten), het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming, en de lopende zittingstermijn van de afzonderlijke leden van de RvC.
 5. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks buiten de aanwezigheid van het bestuur en informeert het bestuur over de uitkomsten hiervan.
 6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van het bestuur en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.

Artikel 20 - Bestuurssecretaris en/of interne controller

1. De bestuurssecretaris heeft als secretaris van de RvC en als bestuurssecretaris een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. De interne controller heeft een vertrouwelijke functie en kan direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
3. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van zowel een bestuurssecretaris als van een interne controller.
4. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het bestuur tot ontslag en benoeming van een bestuurssecretaris, een interne controller en/of een afdelingsmanager.

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.

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 geschied 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 toegelaten instelling verklaart betrokkene zich te conformeren aan de statuten en geldende reglementen van de toegelaten instelling.

Bijlage A

De profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en haar leden (Vastgesteld door de RvC op 21 april 2023)

1. Functies van de Raad

De Raad van Commissarissen heeft als functies:

- het houden van toezicht op het functioneren van de directeur-bestuurder en op de gang van zaken bij de corporatie in algemene zin;
- het gevraagd en ongevraagd terzijde staan van de directeur-bestuurder met advies;
- het fungeren als werkgever voor de directeur-bestuurder;
- mede zorg te dragen voor een goede corporate governance.

Elk van de te onderscheiden functies van de Raad vergt een specifieke deskundigheid van de Raad als totaal en van de leden afzonderlijk.

Het toezicht houden door de Raad van Commissarissen op het bestuur heeft ieder geval betrekking op:

1. *De realisatie van de doelstellingen van de woningcorporatie;*
2. *De strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van de woningcorporatie;*
3. *De opzet en de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen;*
4. *Het kwaliteitsbeleid;*
5. *De kwaliteit van de maatschappelijke verantwoording;*
6. *Het financiële verslaggevingsproces;*
7. *De naleving van toepasselijke wet- en regelgeving;*
8. *Het risicomangement en de interne beheersing van verbindingen.*

2. Samenstelling, inrichting en functies in de Raad; commissies en aandachtsgebieden

2.1 Samenstelling van de Raad

De samenstelling en grootte van een Raad van Commissarissen wordt logischerwijs bepaald door de complexiteit die zich bij de corporatie voordoet. Bij Woningstichting Weststellingwerf is statutair bepaald dat de Raad minimaal 3 en maximaal 5 leden kent en dat twee leden daarvan zitting hebben op basis van een bindende voordracht van een huurders vertegenwoordigende organisatie.

Aandachtsgebieden:

1. *Elk lid van de Raad van Commissarissen dient in staat te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen.*
2. *Elk lid van de Raad van Commissarissen beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak, binnen zijn rol in het kader van de profielschets van de raad. Ook leden die op voordracht zijn benoemd dienen aan dit profiel te voldoen.*
3. *De raad streeft naar een gemengde en uitgebalanceerde samenstelling onder meer qua geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken.*
4. *Minimaal één lid van de Raad van Commissarissen heeft ervaring in volkshuisvestingsaangelegenheden.*
5. *Minimaal één lid van de Raad van Commissarissen is een zogenoemde financieel expert, wat inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan in de financiële bedrijfsvoering bij naar omvang gelijkwaardige rechtspersonen.*

Naast de voornoemde aandachtsgebieden “financiën” en “volkshuisvesting” staat het de Raad van elke individuele corporatie vrij naar eigen inzicht kennis- en ervaringsgebieden af te leiden uit de missie en de opgave van de eigen corporatie.

Voor een goed functionerend team, waarin het besluitvormingsproces op een professionele manier tot stand komt, is het ook van belang dat sprake is van:

- **leden met diverse achtergronden** (onder andere sekse, leeftijd, beroepsgroepen, etnische afkomst, persoonlijke stijl);
- **een open cultuur**. In een Raad met een cultuur, waarin ieder lid zich veilig voelt en zich kwetsbaar durft op te stellen, kunnen kritische vragen gesteld worden en eventuele verschillen van meningen op tafel komen en grondig worden besproken. Dit leidt tot een betere besluitvorming;
- **zelfreflectie**. De Raad beschikt over het vermogen om als groep tot zelfreflectie over het eigen functioneren te komen;
- **een duidelijke rolopvatting**. Een goede Raad is primair toezichthouder en werkgever van de bestuurder en is terughoudend met betrekking tot zijn rol als adviseur. De Raad houdt de te onderscheiden rollen van Raad en bestuurder scherp in de gaten; gaat dus niet op de stoel van de bestuurder zitten en bewaart voldoende afstand.

2.2. Inrichting van de Raad

Om ordening te brengen in het functioneren van de Raad als geheel, is sprake van inrichting van het gremium Raad van Commissarissen. In die inrichting spelen de volgende elementen een rol:

- verdeling van functies *binnen* de Raad
 - vorming van commissies van de Raad
 - specialisatie op thema's of aandachtsgebieden
- Op deze elementen wordt onderstaand verder ingegaan.

2.3. Functies *binnen* de Raad

Binnen de Raad zijn verschillende functies (rollen met bijbehorende taken) voor individuen te onderscheiden. Dit zijn:

- "gewoon" lid;
- lid met commissietaak;
- vicevoorzitter;
- voorzitter.

Onderstaand volgt een duiding van de rol en taken per onderscheiden functie.

Rol en taken "gewoon" lid

Een "gewoon" lid:

- zorgt voor een actuele kennis van toezichts- en toetsingskader;
- beoordeelt vanuit die kennis de stukken die ter informatie, ter bespreking, ter vaststelling of ter goedkeuring worden voorgelegd;
- woont zoveel mogelijk de vergaderingen van de Raad bij, evenals overige door de Raad geïnitieerde bijeenkomsten;
- stelt de directeur-bestuurder, naar aanleiding van de stukken, binnen of buiten de vergadering, daarover, voorzover nodig voor een beter begrip of grotere helderheid, kritische vragen;
- vormt een eigen oordeel over kwesties en doet actief aan besluitvorming mee. Is zich bewust van het feit dat hij/zij deel uitmaakt van een college en dat het nemen van een besluit consensus vraagt;
- is mede belast met de realisatie, de coördinatie c.q. de delegatie die daarvoor vereist is, en de opvolging van acties uit de zelfevaluatie van de Raad;
- neemt bij de behandeling van vraagstukken het voortouw op het moment dat het onderwerp zich beweegt binnen het eigen aandachts- of deskundigheidsgebied;
- volgt de verrichtingen van de directeur-bestuurder en de organisatie ook buiten de aangebrachte vergaderstukken om op hoofdlijnen om zo nodig het functioneren ter discussie te stellen, gericht op verbetering van de prestaties.

Rol en taken lid met commissiefunctie

Boven op de rol en taken van een "gewoon" lid, geldt dat het lid met een commissiefunctie:

- de Raad adviseert over de te volgen koers c.q. het te nemen besluit over de materie die aan de commissie is toevertrouwd;
- de verslaglegging van overleggen met derden, in de richting van die derden, verzorgt (dan wel erop toeziet dat die verslaglegging wordt verzorgd). Dit geldt voor situaties waarbij de commissie de Raad vertegenwoordigt in die overleggen met derden.

Rol en taken vicevoorzitter

De vicevoorzitter:

- is binnen de Raad de contact-/vertrouwenspersoon voor medewerkers die een klacht over het functioneren of gedragingen van de directeur-bestuurder bij de Raad willen aanbrengen;
- volgt de voorbereidingen van vergaderingen van voorzitter en directeur-bestuurder en ziet erop toe dat onderwerpen door verschuiving in de planning niet tussen wal en schip raken;
- doet ter vergadering melding van de hoofdlijnen van gesprekken tussen directeur-bestuurder en voorzitter van de Raad, indien die gesprekken zijn gegaan over onderwerpen die niet op de agenda van de vergadering terugkomen en waarvan het "kennis hebben van" voor de leden van de Raad noodzakelijk is voor een goede taakuitoefening;
- is primair belast met de toets op de opvolging van de Governancecode;
- vervangt de voorzitter bij diens/dier afwezigheid.

Rol en taken voorzitter

De voorzitter:

- leidt de vergaderingen van de Raad;
- bepaalt in overleg met de directeur-bestuurder de agenda van de vergaderingen;
- bewaakt het proces van verslaglegging van de vergaderingen;
- is het eerste aanspreekpunt voor de directeur-bestuurder in geval de bestuurder een acute noodzaak tot overleg voelt;
- vertegenwoordigt primair de Raad bij representatieve gelegenheden en is eerste aanspreekpunt op het moment dat vanuit externe geledingen een informatievraag naar de Raad toe komt;
- is het primaire aanspreekpunt voor de directeur-bestuurder in geval van aspecten die het werkgeverschap van de Raad betreffen;
- is vertrouwenspersoon voor de directeur-bestuurder.

2.4. Commissies van de Raad

Het staat de Raad vrij om uit haar geledingen commissies te benoemen die zich specifiek richten op één van de functies van de Raad. Het meest gangbaar zijn de "remuneratiecommissie" en de "auditcommissie", maar ook andere commissies, zoals bijv. een "projectencommissie", komen voor. De Raad van Woningstichting Weststellingwerf heeft ervoor gekozen alleen een "remuneratiecommissie" te hebben en alle functies integraal uit te voeren. De remuneratiecommissie is belast met aanstellings-, belonings-, en beoordelingsvraagstukken die de (leden van de) Raad zelf of de directeur-bestuurder betreffen.

2.5. Aandachtsgebieden

De Raad heeft, mede indachtig de eisen die aan expertise op enkele deelgebieden wordt gevraagd, vastgelegd met betrekking tot welke aandachtsgebieden in ieder geval (deels vanwege verplichting, deels vanwege ambitie) kennis in de Raad aanwezig zou moeten zijn.

De Raad heeft daarbij de volgende deelgebieden onderscheiden (Reglement werkwijze RvC):

- Financiën, administratieve organisatie en interne controle;
- Maatschappij, welzijn, volkshuisvesting en leefbaarheid;
- Juridische zaken, naleving van wet en regelgeving;
- Management, organisatie- en bedrijfskunde;
- Bouwkunde, techniek en milieu.

Onderstaand volgt een (globale) beschrijving van de inhoud van de onderscheiden aandachtsgebieden.

Financiën, Planning & Control en Administratieve organisatie

In dit deskundigheidsgebied gaat de aandacht uit naar de financiële huishouding van de corporatie (winst- en verliesrekening, balans), naar de voortbrenging van cyclische producten/rapportages (jaarverslaglegging, perioderapportages, begroting) en naar de inrichting van de financieel administratieve processen (incl. de kennis van de rapportage van de accountant daarover en de weging van de adviezen en aanbevelingen van deze). Het deskundigheidsgebied omvat ook Treasury-activiteiten en -management.

Maatschappij, welzijn, volkshuisvesting en leefbaarheid

Vanuit dit deskundigheidsgebied wordt het acteren van de corporatie in relatie tot haar maatschappelijke positie getoetst. Het acteren wordt afgezet tegen vraagontwikkeling enerzijds en de door de gemeente gedefinieerde volkshuisvestelijke opgave anderzijds. Het sociale karakter van de inspanningen wordt gewogen. Activiteiten worden tenslotte beoordeeld vanuit de overtuiging dat iedereen moet wonen, dat sommigen behoefte hebben aan sociale ondersteuning (welzijn) en dat een nog kleiner deel specifiek moet wonen omdat de gezondheid dat noodzakelijk maakt (zorg). Bij leefbaarheid gaat het o.a. om een prettige en veilige woonomgeving en fysiek en sociaal buurtbeheer.

Er is binnen deze deskundigheid sprake van vertrouwdsheid met rapportages over demografische ontwikkelingen, marktanalyses, doelgroepdefinities, productdifferentiaties, productmarktcombinaties en portfolio-analyses. Er wordt een oordeel gevormd over de door de corporatie gehanteerde wijze van vermarkting.

Juridische zaken, naleving van wet en regelgeving

Dit deskundigheidsgebied ziet tweeledig toe op juridische aspecten bij het acteren van de corporatie. Enerzijds is er een samenstel van wetten en regels waarbinnen de corporatie haar werk moet doen (en waarbij aan de orde is of de corporatie zich daar ook goed aan houdt), anderzijds is sprake van juridische aspecten van daadwerkelijk handelen door de corporatie (bijv. contracteringen van derden).

Management, organisatie- en bedrijfskunde

Bij dit deskundigheidsgebied gaat het om de beoordeling van de bedrijfsmatige kant van het acteren van de corporatie (effectiviteit en efficiency). Aan de orde zijn vragen die gaan over de helderheid in de hiërarchie van doelstellingen, strategie en activiteiten, over de inrichting van de organisatie, over de mate en aard van sturing, over de comptabiliteit van de gebruikte (beheer)systemen, over deskundigheid van medewerkers, enzovoort.

Bouwkunde, techniek en milieu

De commissaris met de deskundigheid "Bouwkunde, techniek en milieu" is de eerst aangewezen binnen de Raad om inhoudelijk iets te vinden van onderhoud en nieuwbouw. Een corporatie voert vanuit de aard van haar taak bouwkundige en installatietechnische onderhouds- en nieuwbouwactiviteiten uit, of laat deze uitvoeren. Daarbij kunnen technische, financiële, procesmatige en gezondheidsrisico's aan de orde zijn, evenals milieueffecten.

3. Aan raadsleden te stellen deskundigheidseisen

3.1. Deskundigheidseisen die volgen uit rol en taken binnen de Raad

Vanuit de rol en taken van de Raad als geheel én vanuit de verschillende rollen die individuen daarbinnen innemen, zijn deskundigheidseisen (competenties, werk- en denkniveau, opleidingsrichting, ervaring) te definiëren.

Eisen te stellen aan "gewone" leden

Aan leden van de Raad worden de volgende individuele eisen gesteld (afgeleid van het "Reglement werkwijze .."):

- kennis van en affiniteit met de volkshuisvesting en de sociale doelstelling van de Woningstichting Weststellingwerf in het bijzonder;
- bestuurlijke kwaliteiten en ruime relevante ervaring met het besturen van een organisatie;
- beschikken over brede maatschappelijke visie;

- beschikken over academisch denk -en werkniveau;
- inzicht in juiste betrokkenheid en verantwoordelijkheidsverdeling;
- bereid en in staat te werken in overeenstemming met goed governance;
- vermogen en instelling om als klankbord raad te geven;
- vermogen om het totale beleid op hoofdlijnen te beoordelen;
- integriteit, onafhankelijkheid en kritisch en analytisch vermogen;
- bekwaamt zich, via het volgen van opleidingen en het bezoeken van “kennisdeel”-bijeenkomsten, voortdurend in zijn/haar deskundigheidsgebieden en in andere relevante onderwerpen/thema's waarop door de Raad toezicht wordt uitgeoefend (toegevoegd);
- beschikken over relevant netwerk in de regio;
- beschikken over voldoende tijd om de functie te kunnen uitoefenen.

Extra eisen te stellen aan leden met een commissietaak

De commissaris met een commissietaak verdiept zich in de materie die het domein is van de desbetreffende commissie op zodanige wijze dat de commissie met autoriteit de Raad kan adviseren over het te nemen besluit of de te volgen koers.

Extra eisen te stellen aan lid met rol van vicevoorzitter

De vicevoorzitter moet in staat zijn contacten te leggen met verschillende gremia binnen de corporatie, moet toegankelijk zijn. Hij/zij is op een aanmerkelijk niveau in staat tot coördineren en plannen en kan goed structureren en objectiveren.

Extra eisen te stellen aan lid met rol van voorzitter

De voorzitter beschikt over leiderschapscapaciteiten en het vermogen om de organisatie gezaghebbend te vertegenwoordigen. Hij dient de kennis en het gezag te bezitten om de rol van werkgever van de directeur bestuurder te vervullen. Hij dient een goede crisismanager te zijn (uit “Reglement werkwijze ..”).

De voorzitter kenmerkt zich vooral door zijn rol als teamleider. Hij of zij:

- is een goed gespreksleider;
- heeft gevoel voor procedures en verhoudingen;
- streeft naar evenwicht en doet ieders persoon en inbreng recht;
- bevordert een zorgvuldig besluitvormingsproces;
- is besluitvaardig en in staat beslissingen te nemen.

Het heeft de voorkeur dat de voorzitter ervaring heeft in een bedrijf/organisatie met een redelijke omvang.

3.2. Deskundigheidseisen die volgen uit het eigen aandachtsgebied

Naast de hierboven genoemde eisen worden er eisen gesteld afhankelijk van het aandachtsgebied dat men vertegenwoordigt. Zie voor de beschrijvingen van de aandachtsgebieden het voorgaande hoofdstuk. Onderstaand de eisen die volgen die aan leden van de Raad worden gesteld vanuit de aandachtsgebieden die men geacht wordt te representeren en die gevoegd moeten worden bij de eisen die horen bij de rol die men binnen de Raad vervult (zie boven):

Eisen vanuit “Financiën, administratieve organisatie en interne controle”

De commissaris met de deskundigheid “Financiën, planning & control en administratieve organisatie heeft een grondige kennis van financiële administratie en verslaglegging, bij voorkeur via een accountancy-opleiding. Deze commissaris kan het specifieke in de winst- en verliesrekening en balans van de corporatie herkennen en kan het effect van maatregelen en/of activiteiten op de financiële continuïteit van de corporatie doorzien. Hij/zij “leest” administratieve processen en weet op het juiste abstractieniveau vragen te stellen, opmerkingen te plaatsen en samen te vatten, om te bewerkstelligen dat binnen de Raad het vertrouwen ontstaat dat de cijfers ook op de juiste manier tot stand zijn gekomen. Deze commissaris is actief praktiserend in een relevante functie.

Eisen vanuit “Maatschappij, welzijn, volkshuisvesting en leefbaarheid”

De commissaris met de deskundigheid “maatschappij, welzijn en leefbaarheid” voelt zich sterk betrokken bij de oplossing van sociale en maatschappelijke vraagstukken op het gebied van wonen. Hij/zij heeft kennis van de actuele ontwikkelingen in de samenleving, die een relatie hebben met de volkshuisvestelijke taak van de woningcorporatie. Hiertoe behoren de verantwoordingsvelden die in het BBSH zijn vastgelegd: leefbaarheid, wonen en zorg en bewonersparticipatie. De commissaris heeft kennis van vraag- en aanbodanalyses in vastgoed en belangstelling voor vermarktingsvraagstukken in brede zin. Kennis van aspecten die een rol spelen bij verschillende soorten contracteringen strekt tot aanbeveling.

Eisen vanuit “Juridische zaken, naleving van wet en regelgeving”

De commissaris met de deskundigheid “juridische zaken, naleving wet- en regelgeving” heeft een juridische opleiding genoten, is actief als jurist en heeft een gedegen kennis van ondernemingsrecht. Kennis van vastgoedrecht en fiscaal recht strekken tot aanbeveling.

Eisen vanuit “Management, organisatie- en bedrijfskunde”

De commissaris met de deskundigheid “management, organisatie- en bedrijfskunde heeft een opleiding in bedrijfskunde of organisatiekunde doorlopen en heeft leidinggevende ervaring, alsmede ervaring in verander- en/of fusieprocessen.

Eisen vanuit “Bouwkunde, techniek en milieu”

Deze commissaris beschikt over een bouwtechnische achtergrond en ervaring in een beleidsbepalende en/of leidinggevende functie bij aannemer, architect of (gemeentelijke) overheid, of geldt als zelfstandig adviseur in de bouwsector. De commissaris doorziet de hoofdlijn van (ver)bouwprocessen en weet daarop ook z'n aandacht te focussen, verliest zich niet in detailkeuzes die door de organisatie zijn gemaakt. Belangstelling vóór en kennis van milieueffecten van onderhouds- en nieuwbouwactiviteiten is een vereiste.

Bijlage B

Samenstelling Raad van Commissarissen en rooster van aftreden Per 1 januari 2026

Mw. K. Ronner (Kim) Voorzitter Portefeuille Juridische zaken, compliance, governance en volkshuisvesting Lid remuneratiecommissie	Eerste benoeming Herbenoemd Aftredend	01-01-2020 01-01-2024 31-12-2027 niet herkiesbaar
Dhr. J.P. Noordeloos (John) Vice-voorzitter (incl. integriteitsportefeuille) Portefeuille Vastgoed, (bouw-)techniek, duurzaamheid en milieu Voorzitter remuneratiecommissie	Eerste benoeming Aftredend	01-01-2024 31-12-2027 herkiesbaar
Dhr. R. Bos (Roelof) Commissaris op voordracht van huurdersorganisatie Portefeuille Maatschappij, welzijn, volkshuisvesting en leefbaarheid	Eerste benoeming Herbenoemd Aftredend	01-01-2019 01-01-2023 31-12-2026 niet herkiesbaar
Dhr. P.M. Oosterlaar (Patrick) Commissaris op voordracht van huurdersorganisatie Portefeuille Management, organisatie- en bedrijfskunde	Eerste benoeming Aftredend	01-04-2024 30-03-2028 herkiesbaar
Mw. A. Romkema (Adriana) Portefeuille Financiën, administratieve organisatie en interne controle	Eerste benoeming Aftredend	01-01-2026 31-12-2029 herkiesbaar

Bijlage C

De profielschets van de omvang en samenstelling van het bestuur en zijn leden



Over Woningstichting Weststellingwerf

Woningstichting Weststellingwerf is een eerlijke, transparante, toegankelijk en maatschappelijke georiënteerde, nuchtere corporatie met ongeveer 2.700 woningen verdeeld over 15 dorpen in de gemeente Weststellingwerf. Het grootste deel van het woningbezit staat in Wolvega en in Noordwolde.

De corporatie zet zich in om goed wonen bereikbaar te maken voor iedereen, waarbij de inzet gericht is op hen die door inkomen, gezondheid of maatschappelijke positie niet zelf in hun huisvesting kunnen voorzien. Zij biedt betaalbare woningen voor gezinnen, starters, alleenstaanden, ouderen en jongeren. De gemiddelde huurprijs behoort tot de laagste in Friesland.

Woningstichting Weststellingwerf is een financieel gezonde organisatie. Zij verricht haar werkzaamheden vanuit een zelfstandige en autonome positie, zolang de volkshuisvestelijke opgave daarmee het meest gediend is. Zij zoekt vanuit een samenbindende en proactieve houding nadrukkelijk de samenwerking met andere partijen bij het oplossen van maatschappelijke vraagstukken die een raakvlak hebben met het werktein van de corporatie. Er wordt nauw samengewerkt met de gemeente, Huurdersbelang Fryslân en andere externe stakeholders. Ook levert zij een bijdrage aan lokale initiatieven die gericht zijn op duurzame verbetering van leefbaarheid. Lees meer op de [website](#) en in het nieuwe ondernemingsplan '[Koers houden in woelig water](#)'.

In verband met het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd van de huidige directeur-bestuurder is Woningstichting Weststellingwerf op zoek naar een nieuwe directeur-bestuurder.

Deze profielschets geeft meer informatie over Woningstichting Weststellingwerf, het gewenste profiel en de procedure.

Opgaven voor de toekomst

Als directeur-bestuurder geef je integraal leiding aan de organisatie en draag je eindverantwoordelijkheid voor de strategie, dienstverlening en financiële continuïteit. Binnen de organisatie werken ca. 40 medewerkers, verdeeld over de afdelingen: Staf, Klanten & Service, Bedrijfsdiensten en Vastgoed Beheer & Ontwikkeling. De organisatie heeft een eigen onderhoudsdienst.

Een groot deel van de medewerkers werkt al lange tijd bij Woningstichting Weststellingwerf. Het is een hecht team dat met veel betrokkenheid aan de maatschappelijke opgaven werkt. De afgelopen jaren is binnen de organisatie een verjongingsslag ingezet, waarbij op alle afdelingen jonge mensen zijn aangenomen. De komende jaren moeten verdere slagen met de organisatie worden gemaakt vanuit de huidige stabiliteit, w.o. een moderniseringslag op het gebied van digitalisering.

Woningstichting Weststellingwerf staat aan de vooravond van belangrijke opgaven: de verdere verduurzaming van de woningvoorraad, proactief inspelen op de groeiende vraag naar betaalbare woningen én de positie en rol van de organisatie naar de toekomst. Daarnaast werk je samen met het MT en de medewerkers aan de verdere professionalisering van de organisatie en realiseer je de maatschappelijke ambities.

De focus ligt de komende periode op:

- Strategisch positioneren, verder professionaliseren, toekomstbestendig maken van Woningstichting Weststellingwerf;
- Realiseren verduurzamingsopgaven, herstructureringen en nieuwbouwprojecten;
- Behouden van de hoge kwaliteit van dienstverlening aan de huurders;
- Versterken van samenwerkingen met gemeente en andere maatschappelijke organisaties.

Profiel Directeur-bestuurder

Mensgerichte en verbindende bestuurder die proactief de samenwerking opzoekt en een goede antenne heeft voor nieuwe kansen

De nieuwe directeur-bestuurder is een netwerker die *nuchter en benaderbaar* is en de menselijke maat centraal stelt. Hij/zij is toegankelijk, communicatief en is goed in het onderhouden en uitbouwen van relaties met gemeente en andere samenwerkingspartners. De bestuurder heeft gevoel voor een plattelandscorporatie en heeft een goede antenne voor wat er speelt in de regio en welke kansen er liggen op het gebied van wonen. Hij/zij is recht door zee, ondernemend, innovatief en besluitvaardig. Altijd met het belang van de (toekomstige) huurders voor ogen.

De bestuurder is een *mensgericht leider*, die coachend is en vanuit eigen voorbeeldgedrag verbindt en inspireert. Hij/zij is doelgericht en geeft ruimte met vertrouwen in ieders zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. De bestuurder heeft een sterk moreel kompas, is zelfbewust en transparant. Met een hecht team weet hij/zij de volgende stappen te zetten in en buiten de organisatie, waar hij/zij proactief de samenwerking zoekt en nieuwe paden niet schuwt.

De nieuwe bestuurder is een *boegbeeld*, die past bij een nuchtere plattelandsorganisatie. Iemand die beseft wat de huidige tijdgeest vraagt van een corporatie en bestuurder, open-minded is, geen groot ego heeft en het leuk vindt om met alle samenwerkingspartners gezamenlijk te werken aan de maatschappelijke opgaven in de regio.

Persoonlijkheid & Competenties

Wij zoeken samen met de Raad van Commissarissen en alle medewerkers een directeur-bestuurder die:

- Beschikt over ruime ervaring in een leidinggevende positie binnen een maatschappelijke organisatie, bij voorkeur binnen de volkshuisvesting of een aanverwante sector;
- Strategisch sterk is en tegelijkertijd oog heeft voor de dagelijkse praktijk;
- Goed kan laveren tussen maatschappelijke opdracht en bedrijfsmatige sturing;
- In staat is om interne en externe relaties verder te versterken;
- Benaderbaar en zichtbaar is voor medewerkers, huurders en de huurdersorganisatie;
- Ervaring heeft met vraagstukken rond duurzaamheid, innovatie en verschillende vormen van samenwerking;
- Humor en gezelligheid binnen een hecht team kan waarderen.

De nieuwe directeur-bestuurder van Woningstichting Weststellingwerf beschikt bij voorkeur over de volgende competenties:

- Coachend leider, toegankelijk, open, betrokken en benaderbaar;
- Teamspeler, verbindend, gericht op interne en externe samenwerking en gevoel voor regio;
- Vernieuwingsgericht, ondernemend en in staat mensen mee te nemen;
- Daadkrachtig, realistisch en resultaatgericht met oog voor behoud van relatie.

Bijlage D

Het reglement van de auditcommissie: niet van toepassing

Bijlage E

Het reglement voor de selectie- en remuneratiecommissie

(Werknaam: Reglement remuneratiecommissie)

(Vastgesteld door de RvC op 5 april 2024)

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de Stichting
- b. Bestuurder: een lid van het Bestuur
- c. RvC: de Raad van Commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 1.b van de Statuten
- d. Statuten: de statuten van de Stichting;
- e. Stichting: Woningstichting Weststellingwerf
- f. Website: de website van de Stichting, www.wstweststellingwerf.nl

Artikel 2 Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het reglement van de RvC en de statuten;
2. De bepalingen van de artikelen 1, 2 lid 5, 21 en 22 van het reglement van de RvC zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de selectie- en remuneratiecommissie.
3. Dit reglement wordt op de website van de woningstichting geplaatst.

Artikel 3 Samenstelling

1. De selectie- en remuneratiecommissie bestaat uit twee leden die door de RvC uit zijn midden worden benoemd, waarvan ten minste één lid beschikt over relevante kennis en ervaring op juridisch gebied en/of HR;
2. De leden van de selectie- en remuneratiecommissie worden benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn van de leden van de selectie- en remuneratiecommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvC met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de selectie- en remuneratiecommissie zodra de desbetreffende persoon niet langer lid is van de RvC;
3. Ingeval van een mogelijke herbenoeming van een lid van de selectie- en remuneratiecommissie neemt de desbetreffende persoon niet deel aan de beraadslaging binnen de RvC over dit onderwerp.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden

1. De selectie- en remuneratiecommissie is ingesteld ter ondersteuning van de werkgeversrol van de RvC en adviseert de RvC omtrent de werving, selectie, (her)benoeming, beoordeling en bezoldiging van de bestuurder en leden van de RvC en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
2. Tot taak van de selectie- en remuneratiecommissie behoort:
 - a. Het jaarlijks voeren van een beoordelingsgesprek met het Bestuur;
 - b. Het jaarlijks voeren van een functioneringsgesprek met het Bestuur;
 - c. het doen van voorstellen inzake de bezoldiging van individuele Bestuurders en leden van de RvC, ter vaststelling door de RvC, waarin in ieder geval aan de orde komt:
 - de bezoldigingsstructuur; en
 - de hoogte van de vaste bezoldiging en/of andere variabele bezoldigingscomponenten, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan.
 - d. het doen van voorstellen voor selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake Bestuurders en de leden van de RvC; bij benoemingsprocedures inzake leden van de RvC wordt de checklist werving & selectie toegepast;

- e. de periodieke beoordeling van omvang en samenstelling van de RvC en het Bestuur en het doen van voorstellen voor een profielschets van de RvC en het Bestuur en van hun individuele leden;
 - f. het ter benoeming door de RvC werven, selecteren en voordragen van leden van de RvC en Bestuurders in overeenstemming met de statuten artikelen 4.1 tot en met 4.4 en artikel 11.
 - g. het voorbereiden van de jaarlijkse zelfevaluatie van de RvC;
 - h. het houden van evaluaties van het functioneren van Bestuurders respectievelijk leden van de RvC ingeval van hun mogelijke herbenoeming en het geven van advies daaromtrent, conform artikel 4 lid 7 respectievelijk artikel 13 lid 7 van het reglement van de RvC;
 - i. het doen van voorstellen voor (her)benoemingen.
3. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de selectie- en remuneratiecommissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de commissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC. In dat kader verstrekt de commissie aan de RvC een verslag van de gevoerde overleggen.
 4. De selectie- en remuneratiecommissie kan zich na goedkeuring door de RvC op kosten van de stichting laten adviseren door een extern adviseur.

Artikel 5 Voorzitter

1. De RvC wijst één van de leden van de selectie- en remuneratiecommissie aan als voorzitter van de commissie. De selectie- en remuneratiecommissie wordt niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de selectie- en remuneratiecommissie is woordvoerder van de selectie- en remuneratiecommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de selectie- en remuneratiecommissie zijn volledige taken waar.

Artikel 6 Vergaderingen

1. De selectie- en remuneratiecommissie vergadert zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht. De vergaderingen vinden plaats op een in overleg tussen de leden van de selectie- en remuneratiecommissie nader overeen te komen plaats.
2. De vergaderingen van selectie- en remuneratiecommissie worden niet bijgewoond door het Bestuur, tenzij de selectie- en remuneratiecommissie anders bepaalt.
3. De voorzitter van de selectie- en remuneratiecommissie roept de vergaderingen bijeen (indien mogelijk) uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering onder overlegging van de agenda van de te bespreken onderwerpen aan de leden van de selectie- en remuneratiecommissie.
4. Het secretariaat van de RvC of het lid van de selectie- en remuneratiecommissie, niet zijnde de voorzitter, verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de selectie- en remuneratiecommissie met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de RvC.
5. De remuneratiecommissie legt een voorstel t.a.v. de bezoldiging van het Bestuur schriftelijk voor aan de RvC. Bij akkoord van de RvC bespreekt de remuneratiecommissie dit voorstel met Het Bestuur. De bezoldiging van het Bestuur wordt vervolgens vastgesteld via vaststelling van het verslag van de remuneratiecommissie.

Artikel 7 Verantwoording

1. De selectie- en remuneratiecommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag betreffende haar beraadslagingen en bevindingen alsmede haar functioneren en haar werkzaamheden, dat in het verslag van de RvC wordt opgenomen. Het verslag wordt door de RvC vastgesteld.
2. In het verslag komen in elk geval de volgende onderwerpen aan de orde:
 - a. het aantal keren dat de commissie heeft vergaderd;
 - b. vermelding van de belangrijkste onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen;
 - c. het ten aanzien van de bestuurder en leden van de RvC gevoerde bezoldigingsbeleid, de bezoldigingsstructuur en de hoogte van de vaste bezoldiging en/of andere variabele

- bezoldigingscomponenten, eventuele pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan;
- d. informatie over de werving, selectie en (her)benoemingsprocedures van bestuurder en de leden van de RvC, voor zover van toepassing.
 - e. informatie over de beoordeling van omvang en samenstelling van de RvC en het Bestuur en wijzigingen van de profielschets van de RvC en het Bestuur.

Artikel 8 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 vaststelling van dit reglement geschiedt bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC. Dit geldt eveneens voor wijzigingen van dit reglement.

Bijlage F

Het reglement voor de commissie maatschappij: niet van toepassing

Bijlage G

Het reglement financieel beleid en beheer

(Goedgekeurd door de RvC d.d. 3 november 2023)

Inleiding

Woningstichting Weststellingwerf is een Toegelaten instelling (T.i.) op basis van Hoofdstuk IV, artikel 19 en volgende van de Woningwet. Artikel 55a van de Woningwet bepaalt dat Woningstichting Weststellingwerf een reglement financieel beleid en beheer opstelt teneinde inzichtelijk te maken op welke wijze zij haar financiële continuïteit borgt.

In het Besluit Toegelaten instellingen Volkshuisvesting (hierna: BTiV) en de ministeriële regeling toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015 (hierna: RTiV) zijn nadere eisen gesteld aan dit reglement.

De eisen die aan het reglement van Woningstichting Weststellingwerf zijn gesteld hebben onder meer betrekking op de uitgangspunten van het financieel beleid en beheer, de organisatie en jaarlijkse monitoring en de betrokkenheid van het intern toezicht op het beheer. Ook worden regels gesteld voor beleggingen en derivaten.

Woningstichting Weststellingwerf zorgt er voor dat het reglement financieel beleid en beheer actueel blijft, dat het een feitelijke beschrijving van de processen is en dat zij toeziet op de naleving daarvan. In de bijeenkomsten van de treasurycommissie worden wijzigingen in wet- en regelgeving en noodzakelijke aanpassingen in het reglement gemonitord en besproken. De controller beoordeelt jaarlijks het reglement op actualiteit. Wijzigingen van het Reglement worden ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Commissarissen (RvC) en verantwoord in het jaarverslag, conform art 103 lid 2.BTiV. Wijzigingen die (mede) betrekking hebben op het derivatenbeleid of beheer van derivaten van de toegelaten instelling, dochtermaatschappij of verbonden onderneming, waarvan de toegelaten instelling meer dan de helft van de bestuurders kan benoemen of ontslaan, worden tevens ter goedkeuring aan de AW voorgelegd.

Woningstichting Weststellingwerf heeft elementen van het reglement die periodiek herziening vereisen, zoals parametrisering en jaarlijkse aanpassing van streefwaarden, niet opgenomen in het reglement financieel beleid en beheer zelf. Deze worden in de vorm van verwijzingen in dit reglement naar het desbetreffende document weergegeven. Hiermee voorkomt Woningstichting Weststellingwerf dat het reglement jaarlijks moet worden voorgelegd aan de RvC.

Indien Woningstichting Weststellingwerf tussentijds merkt dat ze haar streefwaarden onvoldoende kan halen en mogelijk de financiële continuïteit in gevaar komt, dan zal ze dit conform artikel 29 Woningwet terstond aan de Aw melden.

De goedkeuring door de Aw is de (formele) toetsing dat het reglement financieel beleid en beheer in opzet aan de wettelijke kaders voldoet. Naleving en werking van het reglement zal de Aw in een later stadium bij de uitoefening van zijn toezicht toetsen.

Algemene toelichting bij het beoordelingskader

De voorwaarden die zijn gesteld aan de inhoud van het reglement zijn opgenomen in de artikelen 14 en 103 tot en met 108 van de BTiV en 40a en 41 van de RTiV.

De Aw heeft bij het opstellen van het toezicht- en beoordelingskader geconstateerd dat de hierboven genoemde regelgeving bij een strikte interpretatie van de bepalingen beperkingen oplegt aan de werkingsduur van het reglement onder andere door verwijzing naar tijdgebonden documenten, zoals bijvoorbeeld een meerjarenbegroting. Omdat dit door de wetgever niet is bedoeld, is dit reglement zodanig opgesteld dat het in beginsel een permanente geldigheid en werkingsduur heeft.

Elke corporatie moet ervoor zorgen dat het reglement financieel beleid en beheer actueel blijft. Het reglement is enerzijds een omschrijving van de werkwijze, anderzijds is in het reglement vastgelegd hoe wordt toegezien op de werkwijze. De extern accountant zal ook op de naleving van het reglement moeten toezien.

1. Status van het Reglement financieel beleid en beheer

Het reglement financieel beleid en beheer is getoetst aan de wettelijke bepalingen zoals opgenomen in de Woningwet (artikel 29, artikel 55a), het BTiV (artikelen 103 tot en met 108) en regeling (artikel 41 tot en met 46). Conform BTiV artikel 103 heeft het bestuur geconstateerd dat dit reglement voldoet aan de wettelijke bepalingen en heeft het op 23 september 2016 voorgelegd ter goedkeuring aan de RvC. De RvC heeft het d.d. 23 september 2016 goedgekeurd. Op grond van artikel 14 van de BTiV maakt Woningstichting Weststellingwerf in het reglement financieel beheer en beleid inzichtelijk welke feiten, omstandigheden en bepalingen afzonderlijk betrekking hebben op hetzij haar daeb-tak, hetzij haar niet-daeb-tak, hetzij haar gehele organisatie. De bepalingen, opgenomen in het reglement financieel beleid en beheer hebben in principe betrekking op de gehele organisatie (dus zowel de daeb-tak alsook de niet daeb-tak), tenzij er expliciet wordt vermeld dat hier van wordt afgeweken.

1.1. Doelstellingen financieel beleid en beheer

Conform BTiV artikel 104 lid 2 sub a zijn de doelstellingen van het financiële beleid en beheer van Woningstichting Weststellingwerf ondersteunend aan de realisatie van de volkshuisvestelijke doelstellingen en financiële continuïteit. De financiële continuïteit van Woningstichting Weststellingwerf wordt in samenhang met de verbonden ondernemingen beschouwd. De verbonden ondernemingen zijn weergegeven in bijlage A.

1.2. Reikwijdte reglement financieel beleid en beheer

Het Reglement van Woningstichting Weststellingwerf geldt voor Woningstichting Weststellingwerf alsmede dochtermaatschappijen en de verbonden ondernemingen in de zin van de Woningwet. Er zijn geen dochtermaatschappijen en verbonden ondernemingen, waarvan de toegelaten instelling meer dan de helft van de bestuurders kan benoemen of ontslaan, conform wijziging BTiV onderdeel S. Dit Reglement is ook van toepassing op alle nieuw op te richten verbonden ondernemingen.

Woningstichting Weststellingwerf maakt conform BTiV artikel 104 lid 2 sub d in het jaarverslag melding van de met haar verbonden ondernemingen, op een wijze conform artikel 41 lid 4 van de Regeling Toegelaten instellingen Volkshuisvesting (RTiV).

1.3. MeerJarenBegroting (MJB)

Woningstichting Weststellingwerf en de in bijlage A verbonden ondernemingen stellen jaarlijks een Meerjarenbegroting (MJB) op voor ten minste vijf jaar volgend op het laatst afgesloten boekjaar, conform BTiV artikel 104 lid 2 sub b.

1.4. Streefwaarden en prestatieindicatoren

Woningstichting Weststellingwerf neemt in de MJB tevens voor ten minste vijf jaar volgend op het laatst afgesloten boekjaar, streefwaarden en prestatie-indicatoren op, die betrekking hebben op de in die jaren te verwachte financiële situatie en financiële risico's, conform BTiV artikel 104 lid 2 sub c. De minimale/maximale streefwaarden (*Toelichting: Dit gaat dit over de minimum waarden die de corporatie stelt, dus de ondergrens die wordt gehanteerd bij bijvoorbeeld de ICR moet minimaal gelijk zijn aan het minimum dat WSW en Aw stellen*) uit de MJB sluiten aan bij die van

het WSW en de Aw. Woningstichting Weststellingwerf neemt een samenvatting van de streefwaarden en prestatie-indicatoren in een apart hoofdstuk / paragraaf op in de MJB.

1.5. Mandatering

Woningstichting Weststellingwerf hanteert een mandateringsregeling uitgewerkt in het *Directiestatuut Woningstichting Weststellingwerf*.

In deze mandateringsregeling zijn minimaal opgenomen bepalingen ten aanzien van de, door de RvC vast te stellen, bedragen die ten hoogste met een besluit van het bestuur gemoeid mogen zijn zonder dat het onderworpen is aan goedkeuring van de RvC, en de criteria voor die goedkeuring. Dit conform BTiV artikel 104 lid 2 sub d.

2. Interne kaders

In dit hoofdstuk volgen de bepalingen rondom de administratie, de administratieve organisatie, de interne beheersing en governance van Woningstichting Weststellingwerf.

De hierna volgende bepalingen rondom de administratie, de administratieve organisatie, interne beheersing en governance betreffen ook zaken waarvan Woningstichting Weststellingwerf de feitelijke uitvoering en inrichting vermoedelijk elders heeft belegd, maar waarvan de wetgever verwacht dat ze expliciet benoemd worden in dit reglement

2.1. Managementinformatie

De administratie van Woningstichting Weststellingwerf is zodanig ingericht dat op ieder gewenst moment op basis van adequate managementinformatie inzicht kan worden verkregen in de ontwikkelingen van de te hanteren streefwaarden en prestatie-indicatoren zoals die worden gehanteerd door de toezichthouders en zijn opgenomen in de MJB. Dit conform BTiV artikel 105 lid 1 sub a.

Om steeds zicht te hebben stelt Woningstichting Weststellingwerf ieder kwartaal managementinformatie op. De managementinformatie omvat de volkshuisvestelijke en financiële aspecten die de corporatie hanteert bij de sturing van haar bedrijfsactiviteiten en biedt inzicht in de belangrijkste risico's die de corporatie heeft onderkend, alsmede de maatregelen die zijn genomen ter beheersing van de risico's.

2.2. Risicobeheersing

De beheersing van de financiële risico's maakt onderdeel uit van de reguliere bedrijfsvoering conform BTiV artikel 105 lid 1 sub b.

2.3. Proces- en functiebeschrijvingen

Woningstichting Weststellingwerf hanteert t.a.v. het beheersen van de financiële risico's een controletechnische functiescheiding t.a.v. de treasuryfunctie (lenen, geldmiddelenbeheer, het aantrekken en gebruiken van financiële derivaten en ten aanzien van beleggingsactiviteiten). Binnen Woningstichting Weststellingwerf zijn dan ook de volgende functies t.a.v. leningen, geldmiddelenbeheer, derivaten en beleggingsactiviteiten te onderscheiden:

- beschikkende functie: deze is toegewezen aan de Directeur-bestuurder.
- Registrerende functie: deze wordt uitgevoerd door de Senior medewerker Financiën, waar de administratie plaats vindt van alle transacties zoals die door Treasury worden uitgevoerd.
- Beherende functie: deze functie ligt bij de manager Bedrijfsdiensten.
- Bewarende functie: beheer van de bank- en giromiddelen is bij de afdeling Bedrijfsdiensten.
- Controlerende functie: Controller.

Rond treasuryactiviteiten zijn de volgende processen te onderscheiden:

- Liquiditeitenbeheer;
- Financieringen;
- Beleggen;
- Rapporteren en verantwoorden;

- Risicobeheersing.

Alleen voor de initiële goedkeuring van het reglement financieel beleid en beheer stuurt Woningstichting Weststellingwerf de Aw de separate documenten rond de bovengenoemde proces- en functiebeschrijvingen toe.

Woningstichting Weststellingwerf draagt er zorg voor dat dit reglement ook bij toekomstige wijzigingen, met betrekking tot bovengenoemde proces- en functiebeschrijvingen rond treasuryactiviteiten, compliant blijft aan wet- en regelgeving. In de bijeenkomsten van de treasurycommissie worden wijzigingen in wet- en regelgeving met betrekking tot proces- en functiebeschrijvingen rond treasuryactiviteiten en noodzakelijke aanpassingen in het reglement en het treasurystatuut gemonitord en besproken. De controller beoordeelt jaarlijks het reglement op actualiteit. Aanpassingen in het reglement worden ter goedkeuring aan de RvC voorgelegd. Woningstichting Weststellingwerf hoeft na initiële goedkeuring van het reglement door de Aw wijzigingen in proces- en functiebeschrijvingen niet meer afzonderlijk ter goedkeuring voor te leggen aan de Aw. Dit alles conform BTiV artikel 105 lid 1 sub c.

2.4. Organisatiestructuur financieel beleid en beheer

Op grond van BTiV 105 lid 1 sub d bevat het reglement voorschriften omtrent een voor de corporatie passende organisatiestructuur m.b.t. het financiële beleid en beheer, waaronder in elk geval voorschriften omtrent bevoegdheden en mandatering daarvan en omtrent de betrokkenheid daarbij van de RvC en de controlerend accountant.

De corporatie maakt in haar reglement inzichtelijk hoe zij uitvoering heeft gegeven aan een passende organisatiestructuur, werkt daarbij tenminste de in BTiV 105 lid 1 sub d en e genoemde aspecten uit, dan wel neemt verwijzingen op naar relevante documenten waar deze aspecten zijn uitgewerkt.

2.5. Eindverantwoordelijkheid m.b.t. financiële- en controlfunctie

Bij Woningstichting Weststellingwerf is de directeur-bestuurder, m.b.t. de financiële- en controlfunctie, eindverantwoordelijk. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub e. 1°.

2.6. Betrokkenheid financiële- en controlfunctie

Bij voorgenomen besluiten met verstreckende financiële gevolgen zal Woningstichting Weststellingwerf de directeur-bestuurder, de manager bedrijfsdiensten alsmede de controller altijd betrekken. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub e. 2°.

De specifieke besluiten met verstreckende financiële gevolgen voor Woningstichting Weststellingwerf zijn opgenomen in art 7 lid 4 van de statuten van Woningstichting Weststellingwerf. In het Bestuursreglement van Woningstichting Weststellingwerf zijn een aantal bestuursbesluiten specifiek benoemd die voorafgaande goedkeuring behoeven van de RvC. Tenminste bij deze besluiten zal de controller worden betrokken.

Het betreffen de volgende bestuursbesluiten, waarbij de controller betrokken dient te worden wanneer er sprake is van, of een vermoeden van, verstreckende financiële gevolgen⁵, omtrent:

- a) overdracht of overgang van de door de stichting in stand gehouden onderneming dan wel een overwegend deel van die onderneming aan een derde;
- b) het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de stichting met een andere rechtspersoon of vennootschap dan wel als volledig aansprakelijke vennoten in een commanditaire vennootschap of vennootschap onder firma, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de stichting;
- c) het doen van een investering ten behoeve van de volkshuisvesting, indien daarmee ten minste € 3.000.000,- exclusief BTW gemoeid is, (met uitzondering van investeringen ten behoeve van het in stand houden van of treffen van voorzieningen aan onroerende zaken in eigendom van de stichting) ;

⁵ Volgens de wettelijke bepalingen betreft de opsomming alleen besluiten met verstreckende financiële gevolgen. Echter, om consistent te zijn met de stichtingsstatuten en het bestuursreglement, is het wenselijk om hier a t/m t op te nemen.

- d) wijziging van de statuten en de vaststelling of wijziging van het bestuursreglement;
- e) ontbinding van de stichting of wijziging van de rechtsvorm ;
- f) het aanvragen van surseance van betaling of aangifte van faillissement van de stichting;
- g) de gelijktijdige beëindiging of beëindiging binnen een kort tijdsbestek van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van de stichting;
- h) een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers van de stichting of van personen die als zelfstandigen of in een rechtspersoon of vennootschap daarin werkzaam zijn;
- i) het vervreemden van onroerende zaken en hun onroerende en infrastructurele aanhorigheden van de stichting, het daarop vestigen van een recht van erfpacht, opstal of vruchtgebruik, en het overdragen van de economische eigendom daarvan;
- j) het vaststellen van het overzicht van de voorgenomen werkzaamheden in de gemeenten waar de stichting feitelijk werkzaam is;
- k) een fusie als bedoeld in artikel 309 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van de stichting en betrokkenheid van de stichting bij een verkrijging van het gehele vermogen als bedoeld in artikel 53 lid 9 Woningwet;
- l) vaststelling dan wel wijziging van de begroting;
- m) vaststelling van de meerjarenprognoses en de financiële meerjarenplanning;
- n) het uitgeven van schuldbrieven;
- o) het bezwaren van de in dit lid onder i. bedoelde zaken;
- p) het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijke medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt;
- q) het vaststellen dan wel wijzigen van een reglement voor het financiële beleid en beheer, inclusief het investerings-, beleggings- en treasury statuut;
- r) het oprichten van andere rechtspersonen;
- s) het vaststellen dan wel wijzigen van het beleid van de stichting op hoofdlijnen;
- t) het uitoefenen van stemrecht op aandelen in een dochtermaatschappij van de stichting alsook op aandelen die een deelneming van de stichting vormen;

2.7. De controlfunctie

De controlfunctie bij Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen, voor zover aanwezig genoemd in bijlage A, wordt uitgevoerd door de controller en omvat ook de aspecten van de interne bedrijfsvoering alsmede de effectiviteit en efficiency van de organisatie. Dit conform BTiV artikel 105 lid 1 sub e. 3°.

De controller is in een afzonderlijke organisatie-eenheid opgenomen⁶ namelijk in 'control'. De controller kan zowel gevraagd als ongevraagd het bestuur en de RvC adviseren. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub e. 4°.

2.8. Kennisniveau RvC t.a.v. financieel beleid en beheer

De RvC van Woningstichting Weststellingwerf heeft voldoende kennis van het financieel beleid en beheer. Dit wordt geoperationaliseerd in de opleidingsprogramma's van de commissarissen om zo kennis op dit vlak te vergaren, danwel op peil te houden. Dit conform BTiV artikel 105 lid 1 sub f. Borging van dit kennisniveau middels het reglement RvC.

2.9. Auitcommissie

De RvC van Woningstichting Weststellingwerf stelt geen auditcommissie⁷ in. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub g.

⁶ Dit is verplicht voor Ti's met meer dan 5.000 vhe's.

⁷ Dit is verplicht voor Ti's met meer dan 10.000 vhe's.

2.10. Bespreken financiële risico's

Het bestuur en de RvC bespreken drie keer per jaar de belangrijkste financiële risico's aan de hand van een door het bestuur opgestelde BBSC rapportage. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub h.

Tevens bespreekt de RvC de financiële risico's met de controlerend accountant en met de manager bedrijfsdiensten en de controller die belast zijn met de beheersing van de risico's. Deze bespreking kan plaatsvinden zonder dat daarbij het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub i. De bespreking van dit onderwerp is vastgelegd in het reglement RvC en het treasurystatuut.

2.11. Treasury jaarplan

Het bestuur van Woningstichting Weststellingwerf legt het treasuryjaarplan ter goedkeuring voor aan de RvC. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub j. Dit is vastgelegd in het reglement RvC en het treasurystatuut.

2.12. Controleaanpak

De RvC stelt jaarlijks de controleaanpak en de speciale aandachtspunten voor de controle vast, in samenspraak met het bestuur, de manager bedrijfsdiensten, de controller en de controlerend accountant. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub k. De controleaanpak is vastgelegd in de AO/IC en het reglement RvC.

3. Specifieke Treasury-bepalingen

In dit hoofdstuk gaan we in op alle bepalingen die in het beoordelingskader van de Aw zijn opgenomen t.a.v. specifieke treasurybepalingen.

3.1. Algemene bepalingen

Het lenen van gelden met het doel deze uit te zetten bij dezelfde of een andere partij ("near banking") is niet toegestaan. Conform BTiV artikel 106 lid 1 sub d.

3.2. Derivaten

Woningstichting Weststellingwerf, de dochtermaatschappijen en verbonden ondernemingen hanteren t.a.v. derivaten de volgende bepalingen en maakt in haar treasurystatuut inzichtelijk hoe zij de handhaving binnen haar organisatie geborgd heeft:

- Woningstichting Weststellingwerf, de dochtermaatschappijen en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A hanteren geen rentevisie voor derivaten. Conform BTiV artikel 106 lid 1 sub a.
- Het aantrekken en afstoten van derivaten uitsluitend geschiedt om de risico's van het financiële beleid en beheer te beperken. Conform BTiV artikel 106 lid 1 sub b.
- Het vervreemden van derivaten, anders dan door derivaatposities te sluiten, is niet toegestaan. Conform BTiV artikel 106 lid 1 sub c.
- Dat toezichtbelemmerende bepalingen zijn niet toegestaan. Conform BTiV artikel 106 lid 2.

(Toelichting AW: dit geldt voor nieuwe contracten; voor bestaande contracten met toezichtbelemmerende bepalingen geldt dat een plan van aanpak dient te worden opgesteld om deze bepalingen uit de contracten weg te (laten) nemen (inspanningsverplichting).

- Dat Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A, voor derivaten met toezichtbelemmerende bepalingen een plan van aanpak heeft opgesteld dat is gericht op het binnen een redelijkerwijs haalbare termijn afbouwen van deze bepalingen. Conform RTiV artikel 45 lid 2.
- Dat Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A geen andere financiële derivaten aantrekt dan rentecaps of payer swaps:
 - ter hedging van variabele leningen die voor of tegelijk met het tijdstip van aantrekken van dat derivaat zijn aangetrokken,

- welke payer swaps geen langere looptijd hebben dan 10 kalenderjaren,
- waarvan het kalenderjaar waarin zij worden aangetrokken het eerste is,
- of basisrenteleningen indien zij uitsluitend tot doel hebben om daarin derivaten in te 'laten doorzakken' om te kunnen voldoen aan de buffereis of het sluiten/unwinden van contracten met toezichtbelemmerende bepalingen. Conform BTiV artikel 107 lid 1 sub a en b.
- Dat Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A uitsluitend financiële derivaten aantrekt, als de financiële instelling bij wie ze aankoopt haar heeft aangemerkt als een niet-professionele belegger. Conform BTiV artikel 107 lid 2 sub a.
- Dat Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A uitsluitend financiële derivaten aantrekt, nadat zij met de instelling van welke zij die derivaten aantrekt een Raamovereenkomst interest rate swaps (bijlage 6 bij de regeling) en een zogenaamd " ISDA Master Agreement" (zie ook onderdeel B van bijlage 7: "Schedule to 2002 Master Agreement") heeft afgesloten. Conform BTiV artikel 107 lid 2 sub b en c.
- Dat Woningstichting Weststellingwerf. en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A uitsluitend financiële derivaten aantrekt die in euro's luiden. Conform BTiV artikel 107 lid 2 sub d.
- De bank, waarbij een dochtermaatschappij financiële derivaten afsluit of middelen uitzet, voldoet aan de eisen, genoemd in BTiV artikel 13, eerste lid. Conform BTiV artikel 107 lid 3.
- Dat Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A die financiële derivaten gebruiken voldoende liquiditeitsbuffer aanhouden om een daling van 2% van de vaste rente in de markt te kunnen opvangen. Conform BTiV artikel 108 lid 1 sub a.
- Dat Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A als de liquiditeitbuffer geen 2% rentedaling kan opvangen, dit terstond mededelen aan de Aw en na overleg met de Aw maatregelen vaststelt. Conform BTiV artikel 108 lid 1 sub b.
- Dat Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A als de liquiditeitbuffer geringer wordt om 1% rentedaling op te vangen, geen payer swaps aantrekt. Conform BTiV artikel 108 lid 1 sub c.

3.3. Beleggingen en collegiale leningen

Woningstichting Weststellingwerf, de dochtermaatschappijen en verbonden ondernemingen hanteren t.a.v. beleggingen en het verstrekken van collegiale leningen de volgende bepalingen en maakt in haar treasurystatuut inzichtelijk hoe zij de handhaving binnen haar organisatie geborgd heeft:

- Woningstichting Weststellingwerf, de dochtermaatschappijen en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A hanteren geen rentevisie voor beleggingen en collegiale leningen. Conform BTiV artikel 106 lid 1 sub a.
- Het aantrekken en afstoten van beleggingen uitsluitend geschiedt om de risico's van het financiële beleid en beheer te beperken. Conform BTiV artikel 106 lid 1 sub b.
- In het treasurystatuut zijn bepalingen opgenomen rond beleid en uitvoering ten aanzien van het beleggen. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub a.
- In het treasurystatuut zijn mogelijke soorten beleggingen en omvang daarvan opgenomen. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub b.
- In het treasurystatuut zijn bepalingen opgenomen rond mogelijke looptijden van beleggingen. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub c.
- In het treasurystatuut zijn bepalingen opgenomen (voor t.i's en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A) rond de gelden die in aanmerking komen voor beleggingen (alleen tijdelijk overtollige middelen). Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub d.

- Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen, voor zover aanwezig genoemd in bijlage A, zetten slechts middelen uit bij financiële ondernemingen die gevestigd zijn in een lidstaat die ten minste beschikt over een AA-rating afgegeven door ten minste twee van de ratingbureaus Moody's, Standard and Poor's en Fitch. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub e.
- Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen, voor zover aanwezig genoemd in bijlage A, zetten slechts middelen uit bij financiële instellingen als bedoeld in BTiV artikel 13 . Indien bij banken wordt uitgezet dienen deze conform BTiV artikel 13 lid 2a ten minste in het bezit te zijn van een single A-rating of een daarmee vergelijkbare rating, afgegeven door ten minste twee van de ratingbureaus Moody's, Standard and Poor's en Fitch. Conform BTiV artikel 13 lid 2a en 5.
- Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A slechts beleggingen doen met een hoofdsomgarantie op de einddatum. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub f.
- Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A doen slechts beleggingen in euro's. Conform RtiV artikel 41 lid 1 sub g.
- Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A doen geen beleggingen in aandelen en achtergesteld papier. Conform RtiV artikel 41 lid 1 sub h.
- Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A doen geen beleggingen met een looptijd > 5 jaar. Conform RtiV artikel 41 lid 1 sub i.
- De middelen die zijn gemoeid met de beleggingen, gedurende de looptijd van de belegging, zijn niet nodig om te voldoen aan lopende financiële verplichtingen (zoals blijkend uit de kasstroomprognose). Conform RtiV artikel 41 lid 1 sub j.
- De beleggingen worden zoveel mogelijk aangehouden tot de bij aanvang van de belegging vastgestelde looptijd. Conform RtiV artikel 41 lid 1 sub k.
- Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A gaan geen beleggingsovereenkomsten met toezichtbelemmerende clausules aan. Conform RtiV artikel 41 lid 1 sub l.
- Woningstichting Weststellingwerf en de verbonden ondernemingen voor zover aanwezig genoemd in bijlage A, waarvan de beleggingsportefeuille op 1 juli 2015 niet voldoet aan deze regeling, heeft een plan van aanpak opgesteld dat is gericht op het zo spoedig mogelijk beëindigen van die beleggingen. Conform RtiV artikel 41 lid 2.

Met betrekking tot het verstrekken van collegiale leningen gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- De looptijd van de collegiale lening bedraagt maximaal 5 jaar, conform RtiV artikel 40a sub a
- De rente van de collegiale lening is niet hoger dan het geldende rentemaximum van WSW bij een looptijd tot en met 5 jaar, conform RTiV artikel 40a sub b
- De gebruikte leningsovereenkomst bij een collegiale lening is conform de in de bijlage bij RTiV opgenomen modelovereenkomst, conform RTiV artikel 40a sub c
- Over het verstrekken van collegiale leningen wordt verantwoording afgelegd in het jaarverslag, conform RTiV artikel 40a sub d
- Collegiale leningen worden uitsluitend verstrekt als de middelen worden ingezet of aangewend voor werkzaamheden zoals genoemd en bedoeld in artikel 47, lid 1, van de Woningwet, conform RTiV artikel 40a sub e.

Bijlage A

Lijst van dochtermaatschappijen van Woningstichting Weststellingwerf en verbonden ondernemingen waarvan Woningstichting Weststellingwerf meer dan de helft van de bestuurders kan benoemen of ontslaan: Geen