

**REGLEMENT BESTUUR**  
**STICHTING ANTARES WOONSERVICE**



Status: 22 januari 2019

Vastgesteld door de Raad van Commissarissen	d.d.	28-01-2019
Vastgesteld door de Directeur-Bestuurder P.J.C.W. Stelder	d.d.	28-01-2019

## **Artikel 1 - Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Aedes: de vereniging Aedes vereniging van woningcorporaties;
- b. Bestuur: het bestuur van de stichting;
- c. Directeur-Bestuurder: lid van het bestuur;
- d. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- e. BTIV: Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting 2015;
- f. Huurdersorganisaties: de huurdersorganisaties zoals bedoeld in artikel 11 van de statuten;
- g. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de stichting feitelijk werkzaam is;
- h. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- i. RvC: de raad van commissarissen van de stichting als bedoeld in artikel 1 van de statuten;
- j. Statuten: de statuten van de stichting;
- k. Stichting: stichting Antares Woonservice;
- l. Website: de website van de Stichting Antares Woonservice;
- m. Wet: Woningwet.

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

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de statuten en is vastgesteld door de Directeur Bestuurder op 28-01-2019, na voorafgaande goedkeuring van de raad van commissarissen in zijn vergadering van 28-01-2019.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal de Directeur-Bestuurder voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. Het bestuur en de Directeur-Bestuurder zijn gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. Dit reglement wordt op de website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
6. Bij dit reglement behoren de volgende beleidsstukken, die ten kantore van de stichting zullen worden gehouden:
  - a. Reglement Selectie- en Remuneratiecommissie;
  - b. Reglement Financieel Beleid en Beheer;
  - c. Treasurystatuut;
  - d. Investeringsstatuut;
  - e. Procuratieregeling;

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

1. In de samenstelling van het bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van de Directeur-Bestuurder wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in artikel 4 van de statuten en de artikelen 12 en 13 van het reglement van de RvC.
2. De benoeming de Directeur-Bestuurder geschiedt onverlet diens arbeidsrechtelijke positie voor een periode van vier jaar.
3. Indien het bestuur bestaat uit meerdere bestuurders, dan verleent de RvC aan één van de leden de titel van voorzitter van het bestuur.
4. Bij ontstentenis of belet van de Directeur-Bestuurder, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd. Een en ander conform artikel 5 lid 3 van dit reglement.

#### **Artikel 4 - Introductieprogramma, opleiding en training**

1. De Directeur-Bestuurder volgt 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. verantwoordelijkheden van de Directeur-Bestuurder;
  - b. risico's die zijn verbonden aan het werk als Directeur-Bestuurder;
  - c. algemene financiële en juridische zaken;
  - d. financiële verslaggeving;
  - e. kennis over volkshuisvesting;
  - f. opleiding en educatie;
  - g. Governancecode en de naleving daarvan;
  - h. voorbeeldfunctie van de Directeur-Bestuurder.
2. De Directeur-Bestuurder is gehouden zijn kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. De Directeur-Bestuurder is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt de Directeur-Bestuurder jaarlijks op welke onderdelen hij gedurende zijn zittingsperiode behoefte heeft aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van bestuurders is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in het 'Reglement Permanente Educatie' van Aedes of een vervanging daarvan van toepassing. In het jaarverslag worden de door de Directeur-Bestuurder behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

#### **Artikel 5 - Tegenstrijdig belang**

1. De stichting verstrekt de Directeur-Bestuurder 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. De Directeur-Bestuurder is verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstremming en dient ook de schijn daarvan te vermijden. De Directeur-Bestuurder mag onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de stichting, schenkingen aannemen van de stichting en zijn relaties, of derden op kosten van de stichting voordelen verschaffen. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de stichting.
2. De Directeur-Bestuurder heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
  - a. de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met de betreffende Directeur-Bestuurder en/of een rechtspersoon of onderneming waarin de betreffende Directeur-Bestuurder persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
  - b. de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan de betreffende Directeur-Bestuurder, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de stichting kwalificeren;
  - c. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
3. De Directeur-Bestuurder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige RvC-leden. Daarbij geeft de betreffende Directeur-Bestuurder inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
4. Ingeval de Directeur-Bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 3, treden deze laatsten zo spoedig

mogelijk met de Directeur-Bestuurder in overleg omtrent de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.

5. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de betreffende Directeur-Bestuurder aftreden. Indien de betrokken Directeur-Bestuurder niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 4 lid 5 van de statuten.

#### **Artikel 6 - Taken en bevoegdheden**

1. De Directeur-Bestuurder is belast met het besturen van de stichting en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van zijn doelstellingen, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, alsmede het beleid ten aanzien van deelnemingen van de stichting. De Directeur-Bestuurder legt hierover verantwoording af aan de RvC.
2. De Directeur-Bestuurder legt in het strategisch ondernemingsplan<sup>1</sup> vast wat hij ziet als zijn maatschappelijke, operationele en financiële doelen. Dit strategisch ondernemingsplan wordt goedgekeurd door de RvC en vastgesteld door de Directeur-Bestuurder. De vastgestelde doelen zijn de uitkomst van een zorgvuldig en transparant proces waarbij de stichting de mening betreft van belanghebbenden, waaronder de (toekomstige) bewoners, huurdersorganisaties en de gemeenten. De stichting is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan worden gemaakt. In een beleidsdocument wordt de visie neergelegd die de Directeur-Bestuurder heeft op het besturen van de stichting. Daarbij wordt ingegaan op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking en rollen. In dit beleidsdocument wordt de visie van de RvC als bedoeld in het reglement van de RvC ook verankerd. In het ondernemingsplan wordt tevens aandacht besteedt aan de zaken die betrekking hebben op het extern overleg als bedoeld in artikel 13.
3. De Directeur-Bestuurder draagt zorg voor het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgt voor bekendheid van de Governancecode.
4. De Directeur-Bestuurder draagt actief bij 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.
5. De Directeur-Bestuurder streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de RvC. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:
  - a. informatie en documentatie zijn voor de Directeur-Bestuurder en de RvC tijdig beschikbaar;
  - b. er is voldoende tijd voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en/of strategische besluiten;
  - c. er worden duidelijke afspraken gemaakt over proces, planning en wijze van uitvoering;
  - d. afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming worden goed vastgelegd ten behoeve van navolgbaarheid van besluitvorming;
  - e. tijdige communicatie met de RvC en evaluatie na de besluitvorming;
  - f. de Directeur-Bestuurder vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming;
  - g. de Directeur-Bestuurder zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden – in de context van toen genomen – ter discussie te stellen.
6. De Directeur-Bestuurder brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de stichting in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's, waarbij

---

<sup>1</sup> Dit betreft een intern document dat de bron vormt voor de prestatieafspraken.

het in ieder geval gaat over het opdrachtgeverschap van de stichting, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden.

7. De Directeur-Bestuurder is bevoegd, bij onvoorziene omstandigheden tot tien procent van de begroting, overschrijding toe te staan met een maximum van twee miljoen euro (€ 2.000.000,00). Daarover wordt achteraf verantwoording aan de raad van commissarissen afgelegd.

#### **Artikel 6A - Relatie Directeur-Bestuurder – Management**

1. De Directeur-Bestuurder is verantwoordelijk voor een effectieve beleidscyclus.
2. Beleidsinitiatieven moeten passen binnen een ondernemings- c.q. beleidsplan, dat op hoofdlijnen alle terreinen van de corporatie bestrijkt.
3. Beleidsinitiatieven worden genomen door de Directeur-Bestuurder in overleg met het Managementteam. De stukken worden opgesteld door leden van het Managementteam c.q. de Directeur-Bestuurder.
4. De Directeur-Bestuurder neemt in formele zin de besluiten en hij streeft daarbij naar consensus binnen het Managementteam.
5. Indien de Directeur-Bestuurder besluiten neemt, waar een lid of leden van het management zwaarwegende bezwaren tegen heeft, maakt de Directeur-Bestuurder dit kenbaar aan de raad van commissarissen.
6. De rol van de raad van commissarissen is vooral een toetsende; overigens met inachtneming van zijn statutaire verantwoordelijkheid. De raad van commissarissen amendeert besluiten niet, maar geeft ze (indien nodig) nog eens in heroverweging.
7. Om te bewaken dat het beleid ook daadwerkelijk gerealiseerd wordt, wordt het vertaald in zo concreet mogelijke doelstellingen. Er worden duidelijke afspraken gemaakt tussen de Directeur-Bestuurder en de MT-leden over te behalen resultaten. Het realiseren hiervan wordt betrokken bij de reguliere functionerings- en beoordelingscyclus. De Directeur-Bestuurder delegeert hiertoe bevoegdheden aan de MT-leden op een zodanige wijze, dat dit leidt tot een slagvaardige organisatie.

#### **Artikel 7 - Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken**

1. Het toezichtkader voor de stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt. Als toetsingskader hanteert de Directeur-Bestuurder die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de stichting kunnen worden getoetst.
2. Het toetsingskader van de stichting wordt in samenspraak tussen de Directeur-Bestuurder en RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende reglementen en beleidsstukken:
  - a. Statuten;
  - b. Reglement Raad van Commissarissen met bijlagen;
  - c. Reglement Bestuur met bijlagen;
  - d. Reglement Financieel Beleid en beheer;
  - e. Ondernemingsplan;
  - f. (meerjaren)begroting;
  - g. Treasurystatuut;
  - h. Verbindingenstatuut;
  - i. Investeringsstatuut;
  - j. Procuratieregeling
3. Besluiten van de Directeur-Bestuurder waarvoor op grond van de statuten voorafgaande goedkeuring door de raad van commissarissen is vereist, kunnen eerst worden genomen nadat de raad van commissarissen deze goedkeuring schriftelijk heeft verstrekt, waaronder vastlegging in de notulen tevens is begrepen.

4. In het Treasurystatuut wordt in ieder geval beschreven het renterisico, het beschikbaarheidsrisico en het tegenpartijrisico. Uitgangspunt is daarnaast dat treasury van de stichting geen winstoogmerk heeft maar ten dienste van het risicobeleid staat.
5. In de procuratieregeling wordt in ieder geval vastgelegd hoe wordt omgegaan met:
  - a. bevoegdheden ingeval van ontstentenis of belet;
  - b. tekenbevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen.
6. De vaststelling van het Reglement Financieel Beleid en Beheer geschiedt onder voorbehoud van goedkeuring door de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.

**Artikel 8 - Collegiaal bestuur en taakverdeling**

1. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van het bestuur berusten bij het bestuur als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
2. Onverlet het bepaalde in lid 1, worden de taken en bevoegdheden binnen het bestuur verdeeld indien het bestuur uit meerdere leden bestaat. Deze taakverdeling met aandachtsgebieden waarop een van hen primair aanspreekbaar is, is als volgt vormgegeven: NIET VAN TOEPASSING.

**Artikel 9 - Schorsing, ontslag en aftreden**

1. Schorsing, ontslag en aftreden van de Directeur-Bestuurder geschiedt op de wijze zoals voorzien in artikel 4 van de statuten.
2. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC en de Directeur-Bestuurder een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

**Artikel 10 - Bezoldiging en onkostenvergoeding**

1. De Directeur-Bestuurder wordt bezoldigd voor de uitoefening van hun functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van de Directeur-Bestuurder wordt door de RvC vastgesteld met in achtneming van artikel 4 lid 10 van de statuten.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de stichting.

**Artikel 11 - Vergaderingen en besluitvorming**

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 7 lid 1 van de statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de Directeur-Bestuurder het bepaalde in dit artikel 11.
2. De Directeur-Bestuurder streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop.
3. De Directeur-Bestuurder informeert de voorzitter van de RvC vooraf over geplande absentie langer dan vijftien achtereenvolgende werkdagen en over ongeplande absentie van de Directeur-Bestuurder langer dan vijf werkdagen<sup>2</sup>.
4. Indien het bestuur bestaat uit meerdere bestuurders, overlegt het bestuur als geheel minimaal eenmaal per maand, doch tevens zo vaak als noodzakelijk wordt geacht door een lid van het bestuur. Van dit overleg worden notulen gemaakt. Het secretariaat van het bestuur verzorgt de notulen van de overleggen. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van het bestuur met de inhoud van de

---

<sup>2</sup> Bedoeld is de informatieplicht naar de werkgever op te nemen.

notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling ondertekend door de bestuurders.

5. Conform het bepaalde in artikel 27 van de Wet en nader uitgewerkt in het BTIV zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.
6. Indien de RvC (voorafgaande) goedkeuring heeft verleend aan bestuursbesluiten, zoals bedoeld in artikel 7 lid 1 van de statuten maakt de RvC hiervan melding in het jaarverslag.
7. Indien het bestuur uit meerdere bestuurders bestaat, worden besluiten genomen met gewone meerderheid van stemmen. In geval de stemmen staken, wordt het voorgenomen besluit voorgelegd aan de RvC.

#### **Artikel 12 - Informatievoorziening en relatie met de RvC**

1. De werkzaamheden, taken en bevoegdheden van de raad van commissarissen zijn nader uitgewerkt in het reglement voor de raad van commissarissen d.d. 28-01-2019.
2. De voorzitter van de raad van commissarissen is – feitelijk in overleg met de Directeur-Bestuurder – verantwoordelijk voor de voorbereiding, convocering, agendering en verslaglegging van de bijeenkomsten van de raad van commissarissen.
3. De Directeur-Bestuurder verschaft de RvC tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de stichting die de RvC nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak en ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing, waaronder (zo nodig op kwartaalbasis):
  - a. risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen;
  - b. financiële verslaggeving;
  - c. periodieke monitoring en rapportages waarmee al gedurende een jaar inzicht wordt gegeven in de (financiële) prestaties van de stichting;
  - d. criteria die worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden;
  - e. criteria die worden gehanteerd bij het doen van (des)investeringen in vastgoed;
  - f. vergelijkend benchmarks (waaronder in ieder geval de Aedes-benchmark), waarbij de prestaties van de stichting worden vergeleken met andere corporaties;
  - g. inzicht in en toezicht op de soft controls, zijnde gedrag beïnvloedende omstandigheden op het persoonlijk functioneren van medewerkers;
  - h. monitoring waaruit blijkt dat de Directeur-Bestuurder de risico's voor de komende periode voorziet en daarop acteert.Voor zover van toepassing worden hierin ook onderdelen van het ondernemingsplan verwerkt.
4. Onverminderd het bepaalde in lid 3 verstrekt de Directeur-Bestuurder alle mondelinge en schriftelijke informatie, die nodig is om de raad van commissarissen goed te kunnen laten functioneren. Uitgangspunt hierbij is een open communicatie, die gebaseerd is op wederzijds vertrouwen en partnership. MT-leden worden op adhoc-basis uitgenodigd, indien het nodig is dat stukken worden toegelicht. Omtrent eventuele overige contacten tussen de leden van de raad van commissarissen en de werkorganisatie wordt het bestuur door de raad van commissarissen geïnformeerd, uitgezonderd de contacten als vermeld in artikel 20 van het reglement van de raad van commissarissen, tenzij de raad van commissarissen op dit punt anders oordeelt.
5. De Directeur-Bestuurder is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties. Het door de Directeur-Bestuurder aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van bestuurder behoeft de voorafgaande goedkeuring van de RvC.

6. De raad van commissarissen ontvangt periodiek een overzicht van besluiten van De Directeur-Bestuurder.
7. De Directeur-Bestuurder meldt arbeidsconflicten c.q. geschillen van de Directeur-Bestuurder met medewerkers aan de raad van commissarissen.
8. De Directeur-Bestuurder neemt deel aan de vergaderingen van de raad van commissarissen, tenzij de raad van commissarissen anders beslist. In die gevallen, waarin zaken aan de orde zijn die betrekking hebben op de Directeur-Bestuurder zelf, kan de raad van commissarissen besluiten te vergaderen zonder aanwezigheid van de Directeur-Bestuurder. Wanneer de raad van commissarissen wenst te vergaderen zonder de Directeur-Bestuurder zal deze laatste hierover in de regel van tevoren in kennis worden gesteld. Een uitzondering hierop geldt bijvoorbeeld wanneer de (arbeidsrechtelijke) positie van de Directeur-Bestuurder onderwerp van gesprek is.

#### **Artikel 12A - Rapportage verplichtingen Directeur-Bestuurder aan RvC**

1. De Directeur-Bestuurder brengt regelmatig in de vergaderingen van de raad van commissarissen een rapportage uit, waarin hij de raad van commissarissen informeert over onder andere:
  - a. de maatschappelijke prestaties;
  - b. de genomen bestuursbesluiten en de uitvoering daarvan;
  - c. het handelen van de werkorganisatie met betrekking tot het vastgelegde beleid;
  - d. het handelen van de werkorganisatie met betrekking tot mogelijke beleidsbijstellingen;
  - e. het functioneren van de werkorganisatie, inclusief het overleg met de ondernemingsraad;
  - f. de ontwikkelingen op het terrein van de volkshuisvesting;
  - g. de relatie begroting-werkelijkheid, evenals omtrent ontwikkeling in de financiële positie van de organisatie;
  - h. het gevoerde en te voeren beleggingsbeleid;
  - i. de gerealiseerde en verwachte voortgang, alsook knelpunten daarin, voor wat betreft in voorbereiding c.q. uitvoering genomen projecten;
  - j. voortgang van de adviesprojecten en in gang gezette ontwikkelingen.
2. De Directeur-Bestuurder legt de in lid 1 bedoelde rapportage verantwoording af over het gevoerde en te voeren personeelsbeleid, inclusief de ter zake relevante financiële gegevens.
3. De Directeur-Bestuurder legt in voorkomende gevallen bij voorkeur tijdens de eerstvolgende vergadering van de raad van commissarissen verantwoording af over:
  - a. onderhandelingen met geldschieters, leningscontracten, voorwaarden en dergelijke;
  - b. het verloop van in voorbereiding c.q. uitvoering genomen projecten teneinde de raad van commissarissen in staat te stellen deze projecten fasegewijs te volgen;
  - c. kwesties van ontslag;
  - d. binnen zijn bevoegdheden gesloten overeenkomsten, die de organisatie in belangrijke mate binden.

#### **Artikel 13 - Intern en extern overleg**

1. De Directeur-Bestuurder legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. De Directeur-Bestuurder gaat periodiek na of hij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is. De Directeur-Bestuurder onderhoudt intensief contact met externe relaties, die voor het strategisch functioneren van de organisatie van belang zijn en draagt zorg voor een positieve interne en externe beeldvorming van de corporatie in handelswijze, publiciteit en voorlichting.
2. De Directeur-Bestuurder voert overleg met de eigen in zijn woningmarktregio werkzame huurdersorganisaties en bewonerscommissies en de ondernemingsraad. Het overleg heeft onder meer betrekking op de betaalbaarheid, de voorgenomen werkzaamheden en welke



bijdrage daarmee wordt beoogd aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid dat in de desbetreffende regio geldt.

3. De Directeur-Bestuurder scheidt randvoorwaarden om te komen tot sterke en professionele huurdersorganisaties.
4. De Directeur-Bestuurder respecteert de rol van de gemeenten, voert daarmee overleg en maakt prestatieafspraken over de bijdrage die de stichting levert aan de uitvoering van het in de betrokken gemeenten geldende volkshuisvestingsbeleid.<sup>3</sup>
5. Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de stichting en de behaalde prestaties. De Directeur-Bestuurder publiceert in het jaarverslag wie en hoe met de belanghebbenden overleg is gevoerd.
6. De Directeur-Bestuurder treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.
7. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 6 van dit artikel ruim aandacht besteed.
8. De Directeur-Bestuurder informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.

#### **Artikel 14 - Verantwoording en evaluatie**

1. De Directeur-Bestuurder legt verantwoording af aan de RvC over zijn handelen in hoedanigheid als de Directeur-Bestuurder van de stichting op de wijze zoals omschreven in de statuten en dit reglement.
2. In het jaarverslag rapporteert de Directeur-Bestuurder over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de stichting en de mate waarin de stichting in staat is zijn maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de website.
3. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
  - een opgave van de nevenfuncties van de Directeur-Bestuurder 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.
4. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag:
  - een samenvatting opgenomen uit het verslag dat de Directeur-Bestuurder aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling (bepaling 1.5 Governancecode);
  - per persoon gespecificeerd melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel de Directeur-Bestuurder als de RvC (bepaling 1.8 Governancecode);
  - door de Directeur-Bestuurder 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 zijn maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit). (bepaling 2.3 Governancecode);
  - de taakverdeling van het bestuur, indien het bestuur uit meerdere leden bestaat (bepaling 3.1 Governancecode);

---

<sup>3</sup> Uiteraard worden prestatieafspraken gemaakt indien er overeenstemming met de gemeenten is.

- het beloningsbeleid, inclusief de beloning van de Directeur-Bestuurder (bepaling 3.5 Governancecode);
- door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Directeur-Bestuurder (bepaling 3.9 Governancecode);
- door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd (bepaling 3.14 Governancecode);
- de honorering van leden van de RvC vermeld (bepaling 3.15 Governancecode);
- de gevolgde procedure van werving en selectie van de Directeur-Bestuurder en RvC verantwoord (bepaling 3.17 Governancecode);
- het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd (bepaling 3.19 Governancecode);
- de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld (bepaling 3.17 Governancecode);
- de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda van de raad vermeld stonden, (bepaling 3.29 Governancecode);
- aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed (artikel 4.8 Governancecode);
- door de Directeur-Bestuurder verantwoording afgelegd over de risico's die de Directeur-Bestuurder in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's (bepaling 5.1 Governancecode);
- het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen (bepaling 5.8 Governancecode);
- melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant (bepaling 5.11 Governancecode).

#### **Artikel 15 - Visitatie**

1. De stichting laat zijn maatschappelijke prestaties minimaal eens per vier jaar onderzoeken door een door de stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland geaccrediteerd visitatiebureau.
2. Het visitatierapport wordt op de website geplaatst, samen met een reactie daarop van de Directeur-Bestuurder en de RvC. Het visitatierapport wordt besproken met de huurdersorganisaties en het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeenten als belanghebbenden.
3. de Directeur-Bestuurder zendt het visitatierapport, vergezeld van de reactie van de RvC daarop als bedoeld in lid 2, binnen zes weken aan de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting, alle belanghebbenden en degenen die in het kader van het onderzoek hun zienswijze hebben gegeven. Zij stelt voorts het rapport binnen die termijn langs elektronische weg beschikbaar.

#### **Artikel 16 - Integriteitscode**

1. De Directeur-Bestuurder zorgt voor een interne integriteitscode met normen en waarden die medewerkers van de stichting in acht moeten nemen.
2. De integriteitscode wordt op de website gepubliceerd.

#### **Artikel 17 - Meldregeling voor misstanden (Speak-up meldregeling)**

1. De Directeur-Bestuurder draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de stichting aan de Directeur-Bestuurder of een door hem aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de Directeur-Bestuurder betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC.

Het voorgaande wordt geregeld in een meldregeling voor misstanden, welke wordt vastgesteld door de Directeur-Bestuurder en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC. Na vaststelling wordt de meldregeling voor misstanden op de website gepubliceerd.

**Artikel 18 - Bestuurssecretaris en controller**

1. De bestuurssecretaris en de controller functioneren onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van de Directeur-Bestuurder.
2. Voordat de Directeur-Bestuurder besluit tot benoeming van een bestuurssecretaris en een controller informeert de Directeur-Bestuurder de RvC.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de bestuurssecretaris en de controller wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen.<sup>4</sup>

**Artikel 19 - Geheimhouding**

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

**Artikel 20 - Slotbepalingen**

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

---

<sup>4</sup> Uitsluitend opnemen indien de interne goedkeuring niet in de statuten is opgenomen,