

Reglement
Raad van Commissarissen
19 april 2022

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
- b. Bestuurder: de directeur-bestuurder van de Stichting;
- c. Bewonerscommissie: commissie zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel g van de Wet op het overleg huurder verhuurder;
- d. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- e. BTiV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2021;
- f. Huurdersorganisatie: Huurdersplatform Helpt Elkander;
- g. Gemeenten: gemeente Nuenen c.a. waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- h. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2020 of zoals deze op enig moment luidt;
- i. Personeelsvergadering: alle medewerkers van Helpt Elkander die deelnemen aan Personeelsvergadering;
- j. RvC: de raad van commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 1.b van de Statuten;
- k. Statuten: de vigerende statuten van de Stichting;
- l. Stichting: Woningstichting Helpt Elkander;
- m. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- n. Website: de website van de Stichting;
- o. 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 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 zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
 - Bijlage A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden;
 - Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de RvC;
 - Bijlage C: de profielschets van de Bestuurder;
 - Bijlage D: het reglement voor de auditcommissie;
 - Bijlage E: het reglement voor de selectie- en remuneratiecommissie;
 - Bijlage F: het reglement financieel beleid en beheer.

Artikel 3 Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 11, 14 en 15 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 taak blijkens diens opleiding, werkervaring, 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 11 lid 2 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 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 rechtspersoon mag vervullen;
 - g. een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan worden herbenoemd. De al dan niet aaneengesloten totale periode waarin een commissaris lid is van de Raad van Commissarissen van de toegelaten instelling is ten hoogste acht jaar.
4. Elk lid van de RvC is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties.
5. Het door een lid van de RvC aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van commissaris van de Stichting behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 15 lid 3 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. In overleg met de Huurdersorganisatie wordt bepaald voor welke 2 zetels zij het recht hebben een bindende voordracht te doen. 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 Personeelsvergadering. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als Bijlage A bij dit reglement.
 11. Leden van de RvC kunnen huurders van 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.
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 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. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie worden tevens procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan de Bestuurder en aan de Huurdersorganisatie en de Personeelsvergadering.
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 zal 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 de Bestuurder besproken. Indien de RvC het advies van de Personeelsvergadering niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de Personeelsvergadering.
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 Personeelsvergadering 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 Huurdersorganisatie betreft). Als de RvC het advies van de Personeelsvergadering niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de Personeelsvergadering.
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 Huurdersorganisatie worden tevens procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie. 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 de Bestuurder. In dat kader beoordeelt de RvC jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van de leden van de RvC is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van VTW van toepassing. In het verslag van de RvC in het jaarverslag 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, Bestuurder en/of de externe accountant in relatie tot de Stichting.
2. De Stichting verstrekt aan leden van de RvC geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de Statuten en/of reglementen van de Stichting. Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting

en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen. Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor de Stichting. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en de Stichting moet worden vermeden. 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 zijn overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming van de RvC omtrent het onderwerp waarbij hij of zij een tegenstrijdig belang heeft. Evenmin neemt het betreffende lid deel aan de beoordeling of sprake is van een tegenstrijdig belang.
5. Ingeval een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter 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 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 18 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 toezicht houden 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 toezichtskader voor de Stichting is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.
5. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen Bestuurder en de RvC vastgesteld en bevat onder meer in ieder geval de volgende beleidsstukken:
 - a. de Statuten;
 - b. het reglement van de RvC met bijlagen en het reglement Bestuur met bijlagen;
 - c. reglement financieel beleid en beheer;
 - d. ondernemingsplan;
 - e. prestatieafspraken;
 - f. (meerjaren)begroting;
 - g. treasurystatuut;
 - h. investeringsstatuut;
 - i. verbindingsstatuut;
 - j. visie op opdrachtgeverschap en beleid van aanbestedingen;
 - k. procuratieregeling;
 - l. risicobeheersingssysteem.
6. De RvC heeft tot taak:
 - a. het zorgen voor een goed functionerend Bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van de Bestuurder en zijn individuele leden en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstremelingen tussen de Stichting enerzijds en de Bestuurder anderzijds;
 - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor de Bestuurder;
 - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van de Bestuurder, 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 lid 3 van de Statuten;
 - d. het goedkeuren van de door de Bestuurder vastgestelde reglementen en Statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beleid en beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
 - e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de Bestuurder betreffen;
 - f. het vaststellen van het beloningsbeleid van Bestuurder 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 en de kwaliteit van de educatie in het kader van artikel 3.3.d van dit reglement door Bestuurder en leden van de RvC;
 - j. het vaststellen van de jaarrekening;
 - k. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
 - l. het in samenwerking met de Bestuurder 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 de Bestuurder.
 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 de Bestuurder. 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, de Bestuurder, de Personeelsvergadering, Huurdersorganisatie en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. de 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 van de RvC wordt voorbereid in overleg met de Bestuurder.

3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vicevoorzitter zijn volledige taken waar.
5. De 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 ten minste twee commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld, te weten: een auditcommissie en een selectie- en remuneratiecommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden in- en samengesteld. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door één van de commissies van de RvC.
2. De RvC stelt voor iedere commissie een reglement op waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissies. De reglementen van de commissies worden op de Website geplaatst. De huidige reglementen zijn bijgevoegd als Bijlage D en E bij dit reglement.
3. In het verslag van de RvC worden de samenstelling van de commissies, het aantal commissievergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die daarin op de agenda stonden, vermeld.
4. De RvC ontvangt van iedere commissie een verslag van de overleggen.
5. Indien een in lid 1 van dit artikel genoemde commissie op enig moment geen leden meer heeft, zal de RvC in de eerstvolgende vergadering overgaan tot benoeming van nieuwe commissieleden.
6. De selectie- en remuneratiecommissie en de auditcommissie worden niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

Artikel 10 Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 15 lid 1 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 15 lid 3 van de Statuten eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het Bestuur, de Huurdersorganisatie en de Personeelsvergadering. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de Website geplaatst. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als Bijlage B bij dit reglement.
4. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag zoals verwoord in artikel 17 van de Statuten aanwezig is.
5. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in artikel 17 van de Statuten aanwezig is en 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.
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 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 de Bestuurder, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 18 lid 7 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 en 5 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 zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van het Bestuur worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. iedere Bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV.;
 - b. iedere Bestuurder 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. iedere Bestuurder moet voldoen aan de in lid 5 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van het Bestuur;
 - d. iedere Bestuurder 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 iedere Bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.

5. De RvC stelt een profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur op als bedoeld in artikel 4 lid 1 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 Personeelsvergadering, de Huurdersorganisatie en eventuele andere belanghebbenden.
6. Voor zover het profiel van een Bestuurder 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 een Bestuurder aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in het Bestuur na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het zittende Bestuur.
8. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het zittende Bestuur, de Huurdersorganisatie en de Personeelsvergadering. 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. De Bestuurder wordt geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 lid 2, 3 en 4 van de Statuten. De Bestuurder is een natuurlijk persoon.
2. De Bestuurder wordt op openbare wijze geworven. Bij een vacature in het Bestuur wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een 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 en aan de Huurdersorganisatie en de Personeelsvergadering.
4. Wanneer een persoon geselecteerd is 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 Personeelsvergadering en de Huurdersorganisatie.
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 Personeelsvergadering hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Als de RvC het advies van de Personeelsvergadering niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de Personeelsvergadering.
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 Bestuurder 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 20 van de Statuten. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de RvC de vergadering bijeen, in de gevallen waarin de RvC zonder de Bestuurder vergadert.
4. De RvC stelt jaarlijks een governance agenda 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 de Bestuurder en zijn individuele leden en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - b. de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn individuele leden, alsmede zijn afzonderlijke commissies, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - c. het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van de Bestuurder; en
 - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van de Bestuurder, wordt niet bijgewoond door de Bestuurder.
8. De RvC vergadert ten minste één maal 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.
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 RvC.

11. Het secretariaat van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de RvC met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en een ander lid van de RvC. De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de RvC en/of 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 in achtneming van artikel 18 lid 3 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. De Bestuurder wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De RvC is bevoegd met de Bestuurder 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. De Bestuurder wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast. 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.
2. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen, worden toegelicht in het verslag van de RvC.
3. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
4. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de Stichting bestaat indien de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
5. 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.

6. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.
7. De externe accountant en auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
8. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het Bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
9. 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.
10. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
11. De auditcommissie (en het Bestuur) rapporteren 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 de (her)benoeming van een externe accountant.
12. De RvC beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij (de toetsing van) de inhoud en publicatie van (financiële) verantwoordingen, anders dan de jaarrekening.
13. De RvC spreekt zich uit over de wenselijkheid van 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.
14. De auditcommissie (en het Bestuur) maken ieder ten minste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de vergadering van de RvC en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het verslag van de RvC.

Artikel 17 Intern en extern overleg

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken Gemeente, de Huurdersorganisatie 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 Personeelsvergadering voor zover deze overlegvergaderingen door die leden moeten worden bijgewoond op grond van de wet of krachtens een overeenkomst met de Personeelsvergadering. 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. De RvC wijst uit zijn leden een verantwoordelijke aan voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de Personeelsvergadering. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met Personeelsvergadering, zal hij een dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter. Indien het verantwoordelijke lid van de RvC daartoe aanleiding ziet, neemt hij contact op met de voorzitter van de Personeelsvergadering.
4. Indien het Bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de Personeelsvergadering behoeft, zal het voorstel eerst aan de Personeelsvergadering 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 Personeelsvergadering.
5. Indien het Bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de Huurdersorganisatie behoeft, zal het voorstel eerst aan de Huurdersorganisatie worden voorgelegd. Vervolgens zal het Bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van de Huurdersorganisatie.
6. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisatie en de Personeelsvergadering.
7. Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de Huurdersorganisatie en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de Stichting, tenzij de Huurdersorganisatie besluit dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

Artikel 18 Conflicten

1. Ingeval er naar vaststelling van het Bestuur en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten 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 zowel in het Bestuur en als in de RvC in stemming gebracht.
2. De afgevaardigde van 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 weekdagen 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 de afgevaardigde van het Bestuur, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De Bestuurder en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. In conflicten tussen een Bestuurder 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:
 - a. een opgave van de nevenfuncties van de Bestuurder en van leden van de RvC opgenomen;
 - b. 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;
 - c. 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:
 - a. een samenvatting opgenomen uit het verslag dat het Bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling;
 - b. melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het Bestuur als de RvC;
 - c. 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);
 - d. de taakverdeling van het Bestuur, indien het Bestuur uit meerdere leden bestaat, opgenomen;
 - e. het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het Bestuur gepubliceerd;
 - f. door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder;
 - g. door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd;
 - h. de honorering van leden van de RvC vermeld;
 - i. de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het Bestuur en RvC verantwoord;
 - j. het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
 - k. de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
 - l. de samenstelling van de commissies, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
 - m. aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;
 - n. 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;
 - o. het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van de externe accountant ten grondslag liggen;
 - p. 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 zijn leden en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.
7. De RvC bespreekt ten minste één keer per jaar het eigen functioneren en dat van individuele leden van de RvC. Eens per twee jaar beoordeelt RvC het functioneren van de RvC onder externe begeleiding door één of meer van de Stichting en van de leden van de RvC onafhankelijke deskundigen, die dienen te beschikken over aantoonbare expertise op het gebied van en ervaring met het beoordelen van toezichhoudende organen in het algemeen en van Raden van Commissarissen van toegelaten instellingen in het bijzonder.

Artikel 20 Manager bedrijfsvoering en onafhankelijke controller

1. De manager bedrijfsvoering en de onafhankelijke controller hebben een vertrouwelijke functie en kunnen uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van de manager bedrijfsvoering en van een onafhankelijke controller.
3. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het Bestuur tot ontslag en/of beëindiging van het inhuurcontract met de onafhankelijke controller.

Artikel 21 Geheimhouding

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

Artikel 22 Slotbepalingen

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

Profielschets
Raad van Commissarissen
April 2022

Profielchets Raad van Commissarissen Woningstichting Helpt Elkander, Nuenen

Algemeen profiel Raad van Commissarissen

Het hoofddoel van de RvC is toezicht houden op de strategische doelstellingen, de volkshuisvestelijke en maatschappelijke prestaties en op de financiële continuïteit van Helpt Elkander. Daarnaast is de RvC een belangrijk sparringpartner voor de directeur-bestuurder, kan gevraagd en ongevraagd adviseren en treedt op als werkgever van de directeur-bestuurder. Voor het goed functioneren van de RvC zijn de volgende aspecten van belang:

- het toezicht van de RvC op het bestuur omvat in ieder geval de realisatie van de strategie en doelstellingen en de daaraan verbonden risico's, de opzet en de werking van het interne risicobeheersing- en controlesysteem, de maatschappelijke verantwoording, het financiële verslaggevingproces en de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving;
- het houden van toezicht vindt mede plaats door het goedkeuren dan wel vooraf instemming verlenen aan besluiten van het bestuur. De besluiten die de RvC dient goed te keuren dan wel waar de bestuurder vooraf instemming voor moet vragen, zijn genoemd in de statuten;
- de RvC functioneert volgens de Governance Code Woningcorporaties en heeft zijn functioneren vastgelegd in een Reglement RvC;
- de RvC bestaat uit generalisten die gezamenlijk een multidisciplinair team vormen om op deze wijze hun collectieve verantwoordelijkheid in te kunnen vullen. Hiervoor is kennis en ervaring vereist op een aantal te noemen beleidsterreinen;
- eensgezindheid over een gedeelde koers wordt gecombineerd met een kritische individuele instelling, waarbij met een open mind de visie en strategie van de organisatie met de bestuurder en met elkaar wordt besproken;
- gelet op de positie en rol van de RvC is het een vereiste dat de RvC zich richt op strategische onderwerpen, op afstand toezicht houdt, maar met een grote betrokkenheid bij organisatie en maatschappelijke omgeving en een proactieve instelling;
- een lid van de RvC moet over voldoende tijd beschikken om aan het lidmaatschap serieus invulling te geven. De voorzitter dient overdag bereikbaar te zijn;
- de leden van de RvC zijn onafhankelijk en vrij van last en ruggespraak. Noch zakelijk, noch anderszins mag sprake zijn van belangenverstrengeling;
- één lid van de RvC wordt bindend voorgedragen door de huurders(organisatie);
- de leden van de RvC zijn woonachtig in de regio Eindhoven.

Dit betekent dat de leden van de RvC beschikken over de volgende kwaliteiten en competenties:

- affiniteit met de missie, visie en doelstellingen van Helpt Elkander;
- een bijzondere interesse voor volkshuisvesting en (regionale) samenleving;
- inzicht in strategische vraagstukken, kennis en ervaring in bestuurlijke besluitvorming, affiniteit met politiek/bestuurlijke processen lokaal en regionaal;
- een goed overzicht, analytisch vermogen en hoofd- en bijzaken kunnen onderscheiden;

- kennis en inzicht/ervaring om de volkshuisvestelijke- en financiële prestaties en de bedrijfsvoering te kunnen beoordelen;
- in teamverband kunnen functioneren, in staat scherpe discussies collegiaal af te ronden;
- gevoel voor de betekenis van Helpt Elkander voor de stakeholders en maatschappelijke omgeving;
- gevoel voor en affiniteit met de kleine schaal van de organisatie.

Specifieke profielen in de RvC

Uitgangspunt voor de bezetting van de RvC is dat deze bestaat uit generalisten met ieder hun eigen specifieke kwaliteiten, die in combinatie tot een integraal toezicht leiden. Binnen de RvC zijn bij voorkeur, naast de algemene kenmerken, een aantal specifieke kwaliteiten en competenties aanwezig op bepaalde aandachtsgebieden. Gelet op de kleine omvang is het logisch dat kennisgebieden worden gecombineerd in een persoon.

Profiel voorzitter

- sociale, communicatieve en leidinggevende vaardigheden;
- stimulerend, gezaghebbend en besluitvaardig;
- kennis van en ervaring met bestuurlijke besluitvormingsprocessen bij voorkeur als bestuurder of toezichthouder;
- oog voor de positie van de bestuurder en het functioneren van het team;
- brede maatschappelijke belangstelling en bij voorkeur bekend met lokale/regionale politieke en maatschappelijke verhoudingen.

Profiel aandachtsgebied volkshuisvesting, wonen, vastgoed

- kennis en ervaring op het gebied van volkshuisvesting, stedenbouw en ruimtelijke ordening;
- visie op de (toekomstige) rol van de corporatie in relatie tot de maatschappelijke opgave en externe woningmarktontwikkelingen;
- kennis van en visie op het gebied van samenwerking met overheid, maatschappelijke organisaties en commerciële partijen;
- kennis om vastgoedontwikkeling, strategisch voorraadbeheer en energiebeleid te kunnen beoordelen.

Profiel financieel-economisch

- kennis, inzicht en ervaring met financieel-economische vraagstukken, financiële continuïteit en managementtechnieken;
- kennis, inzicht en ervaring met risicomanagement en treasuryvraagstukken;
- kennis om investeringsbeslissingen te beoordelen op kaders en financiële risico's;
- inzicht in de specifieke eisen die gesteld worden door externe toezichthouders als ministerie, WSW en accountant;
- bij voorkeur kennis en inzicht in informatiebeleid en ict vraagstukken.

Profiel bedrijfsvoering, organisatie, juridisch

- kennis en ervaring met bedrijfsprocessen, organisatieontwikkeling en verandering;
- inzicht om risico's in de bedrijfsvoering te kunnen beoordelen;
- kennis en ervaring met HRM vraagstukken en personeelsbeleid;
- kennis en ervaring met communicatie en reputatievraagstukken;
- inzicht in samenwerkingsconstructies, ketensamenwerking en andere contractvormen;
- kennis c.q. ervaring met juridische vraagstukken, contractvorming, wet -en regelgeving.

Profiel sociaal, maatschappelijk, zorg en welzijn

- kennis en inzicht in politiek/maatschappelijke ontwikkelingen en de effecten op wonen, zorg en welzijn;
- kennis en inzicht in sociale processen, bewonersparticipatie en de verwachtingen van belanghouders;
- innovatieve instelling met betrekking tot maatschappelijke vraagstukken op het vlak van wonen, zorg en welzijn;
- kennis en ervaring met burgerparticipatie en bewonersvraagstukken.

Ontwikkeling van de governance

Naast bovenstaande kwaliteiten en competenties is het van belang dat de individuele leden van de Raad van Commissarissen beschikken over eigenschappen in houding en attitude die een goede governance, het samenspel tussen toezicht en bestuur, bevorderen. Deskundigheid en integriteit zijn noodzakelijke ingrediënten in het functioneren van de RvC, maar ook gedrag dat laat zien dat het belang van de RvC, bestuur en organisatie voorop staat, is een kenmerk van professioneel toezicht. Een kritische en open houding naar de opvattingen van collega leden van de Raad van Commissarissen en de bestuurder, de bereidheid om tot een gedeelde visie en meningsvorming te komen en een coöperatieve bijdrage aan het functioneren van goed toezicht en bestuur, zijn onontbeerlijk. In de werving en selectie van leden van de Raad van Commissarissen zal daarom aan dit aspect bijzondere aandacht worden besteed.

De RvC functioneert als een team en ontwikkelt een goed samenspel met de directeur-bestuurder. Geen toezicht puur op afstand, maar een, mede gelet op de omvang van de corporatie, meedenkende, pro-actieve raad, die in overleg met de directeur-bestuurder de advies- en klankbordfunctie op een passende wijze invulling geeft.

Door de (nieuwe) RvC zal als ondersteuning voor professioneel governance een toezichtvisie ontwikkeld worden (bijvoorbeeld in de vorm van een workshop). In deze toezichtvisie beschrijft de RvC zijn ontwikkeling, taakopvatting en rolverdeling. Hierin komen zaken aan de orde die betrekking hebben op het individueel functioneren, het groepsproces, het besluitvormingsproces en de relatie tot de bestuurder, maar ook de opvatting over de verankering van de maatschappelijke betrokkenheid en de verantwoording van prestaties naar de samenleving. Het is goed om hier, zeker bij een nieuwe invulling, een serieuze start mee te

maken en afspraken te maken over de evaluatie van visie en functioneren. Jaarlijks zal de RvC zijn functioneren evalueren, bij voorkeur ondersteund door een extern deskundige.

Een tweede hulpmiddel om een kader te bieden voor professionele governance is de samenstelling van een Reglement Raad van Commissarissen en Bestuur. Dit reglement is de formele basis van het voorgaande en houdt een vastlegging in van de documenten en afspraken rond de governance. De profielen van RvC en bestuur, rol en taakverdeling tussen RvC en bestuur, het specifiek door Helpt Elkander ontwikkelde samenspel en proactieve adviesfunctie, het besluitvormings- en informatieprotocol, het toetsingskader voor de bestuurder, de afspraken over evaluatie en ontwikkeling van de toezichtvisie. Als bijlagen kunnen (gaandeweg) hier nog documenten aan worden toegevoegd als treasurystatuut, investeringsstatuut, integriteitcode en klokkenluidersregeling.

Raad van Commissarissen Woningstichting Helpt Elkander

19 april 2022

Mevrouw drs. C.F.H. (Carla) Grootjen

Voorzitter

Huidige functie:	Directeur/eigenaar Carla Grootjen Advies
Nevenfuncties:	Voorzitter RvT Frencken College
Geboortedatum:	21 november 1956
Benoeming:	10 oktober 2020
Herbenoeming:	10 oktober 2024
Datum aftreden:	10 oktober 2028

De heer ir. R.A.M.M. (Robèrt) Gradus

Vicevoorzitter

Huidige functie:	(op voordracht van de huurders benoemd) Directeur Farcha B.V.
Nevenfuncties:	Vicevoorzitter RvT Zorginstelling ORO Voorzitter RvC Woningstichting De Zaligheden Lid RvC Woonstichting Tiwos Lid RvC Wooncorporatie HW Wonen Lid RvC Woningbouwvereniging Zeeuwendland
Geboortedatum:	28 augustus 1963
Benoeming:	6 september 2021
Herbenoeming:	6 september 2025
Datum aftreden:	6 september 2029

De heer P.W. (Wim) Hoogers

Lid

Huidige functie:	Professioneel toezichthouder
Nevenfuncties:	Voorzitter RvT Munttheater Weert Lid RvT Mondriaan Lid RvC Wonen Limburg
Geboortedatum:	10 februari 1954
Benoeming:	6 september 2021
Herbenoeming:	6 september 2025
Datum aftreden:	6 september 2029

De heer W.R. (Willem) Ligtfoot

Lid

Huidige functie:	(op voordracht van de huurders benoemd) Gepensioneerd/eigenaar Ligtfoot Advies en Bestuur
Nevenfuncties:	Voorzitter EGS Eindhoven i.l. Voorzitter Coöperatie Ons Net Nuenen
Geboortedatum:	24 maart 1947
Benoeming:	6 september 2021
Datum aftreden:	6 september 2024

**Profielschets
directeur-bestuurder**

Januari 2021

Profielchets directeur-bestuurder

De directeur-bestuurder is iemand die op de verschillende niveaus kan schakelen, goed kan luisteren, zichtbaar en betekenisvol is in het strategisch netwerk en een warme relatie met bewoners kan onderhouden; een resultaatgerichte verbinder met organisatiesensitiviteit gericht op de opgave en de doorontwikkeling van de organisatie, maar ook iemand die zich met hart en ziel aan de huurders en medewerkers van Helpt Elkander wil binden en invulling geeft aan het zelfstandig te blijven.

De bestuurder is een gedreven maatschappelijk ondernemer met realisatie-lef en oprechte betrokkenheid bij bewoners en de volkshuisvestelijke vraagstukken. De bestuurder is een boegbeeld zonder dat hij daarvoor op de voorgrond moet treden.

Voor de directeur-bestuurder gelden de volgende functie-eisen

- Academisch werk- en denkniveau, strategisch inzicht, ervaring met verandermanagement, zelfkennis en verbindend en relativerend vermogen.
- Ervaring in een integraal eindverantwoordelijke positie: aansturen van veranderingen, rust uitstralen, overzicht hebben en prioriteiten kunnen stellen.
- Kennis van de volkshuisvesting; niet alleen een visie over de rol van de corporatie in de lokale samenleving maar ook ervaring op het terrein van vastgoedontwikkeling en -realisatie van woonvormen waarin huurders zich thuis en veilig voelen.
- Ervaring met coalitievorming en smeden van samenwerkingsverbanden. Een goed ontwikkeld gevoel voor bestuurlijke, ambtelijke en politiek-maatschappelijke verhoudingen.
- Een enthousiasmerende en verbindende leiderschapstijl gericht op samenwerking.
- Inzicht in bedrijfskundige processen en in staat zijn daarover de juiste vragen te stellen.

Naast de kwaliteiten en deskundigheden zijn in bijlage 1 tien competenties omschreven waaraan een directeur-bestuurder moet voldoen.

De positie van de bestuurder in de organisatie

De directeur-bestuurder is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de organisatie, de realisatie van de strategische doelen en geeft richting aan de verdere ontwikkeling van Helpt Elkander. Met respect en gevoel voor de omgeving weet de directeur-bestuurder interne en externe samenwerking te realiseren en het beste uit mensen te halen. De realisatie van een passende woningvoorraad vraagt om weloverwogen investeringsbeslissingen en een krachtige sturing waarbij de belangen van de huurders worden geborgd. Verder zorgt de directeur-bestuurder voor good governance, compliance en beheersing van financiële en niet-financiële risico's. De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan de RvC en ziet de commissarissen als sparringpartners, waarmee de richting van de organisatie wordt besproken en waaraan ook dilemma's worden voorgelegd.

Bijlage 1

In het Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015 (BTIV 2015) is ter aanvulling op artikel 19 een bijlage opgenomen met de competenties waaraan voldaan dient te zijn voor geschiktheid van de beoogde directeur-bestuurder.

- **Authenticiteit**

Is consistent in denken en doen (gedrag en houding) onder verschillende omstandigheden. Maakt zichtbaar wat hij/zij werkelijk belangrijk vindt en waar hij/zij voor staat. Dit betekent ook het open communiceren van intenties, ideeën en gevoelens, het uitnodigen tot openheid en eerlijkheid naar diverse betrokken partijen. Juiste informatie geven over de werkelijke situatie en het tijdig erkennen van risico's, uitdagingen en problemen naar de toezichthouders.

- **Besluitvaardigheid**

Neemt op tijd noodzakelijke beslissingen. Onderneemt acties of legt zich vast door het uitspreken van zijn/haar mening en wacht niet onnodig met het maken van keuzes. Is in staat om oplossingen te bieden.

- **Integriteit en moreel besef**

Oefent de functie adequaat en zorgvuldig uit, met inachtneming van regels en verantwoordelijkheden. Oordeelt en handelt op moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. Is hierbij aanspreekbaar op eigen gedrag en spreekt ook anderen hierop aan. Vertoont goed voorbeeldgedrag voor de eigen organisatie en de sector.

- **Leiderschap**

Is in staat op inspirerende wijze sturing te geven aan een organisatie. Stimuleert, motiveert en ontwikkelt medewerkers en borgt de vakbekwaamheid van medewerkers om een beoogd doel tot een goed einde te brengen. Organiseert besluitvorming zodanig dat iedereen zijn bijdrage kan leveren. Staat open en biedt ruimte voor kritische discussie en feedback. Zorgt voor een goed draagvlak. Toont leiderschap met moed, ook in kritieke situaties. Investeert in een professionele relatie met en legt tijdig verantwoording af aan de Raad van Commissarissen.

- **Maatschappelijke (omgevings)sensitiviteit en verantwoordelijkheid**

Heeft oog voor de ontwikkelingen, machtsverhoudingen en gevoelens binnen de toegelaten instelling. Onderkent de specifieke rol van de toegelaten instelling als maatschappelijke onderneming en bewaakt binnen de visie en missie van de toegelaten instelling de invulling daarvan. Laat blijken goed geïnformeerd te zijn over (de veranderende) maatschappelijke, politieke en andere ontwikkelingen in de omgeving van de toegelaten instelling alsook over de belangen van belanghouders. Kan dit vertalen naar de volkshuisvesting en deze kennis effectief benutten en zet zo nodig de vereiste organisatorische veranderingen in gang. Kan omgaan met diverse belanghouders en daarin tot een weloverwogen balans komen voor keuzes en handelen en verantwoordt zich daarover.

- **Overtuigingskracht**

Kan met overredingskracht, persoonlijk overwicht en tact invloed uitoefenen op het standpunt van anderen om instemming te krijgen met bepaalde plannen, ideeën of producten. Houdt vast aan zijn/haar (professionele) principes, ondanks druk van anderen.

- **Resultaatgerichtheid en klantgerichtheid**

Weet op bedrijfsmatige en resultaatgerichte wijze sturing te geven aan de organisatie; heeft hoog kostenbewustzijn en weet medewerkers te stimuleren om op efficiënte wijze invulling te geven aan de organisatiedoelstellingen. Stelt op effectieve wijze kansen, doelen en prioriteiten vast. Is daarbij gericht op het leveren en waar nodig verbeteren van kwaliteit, die aansluit op de wensen en behoeften van huurders, woningzoekenden en andere belanghouders. Geeft benodigde acties, tijd en middelen aan om de gestelde doelen te kunnen bereiken.

- **Samenwerkingsvermogen**

Brengt samenwerkingsverbanden tot stand (samenwerking met belanghouders) en handhaaft deze. Heeft oog voor het groepsbelang en levert een bijdrage aan het gemeenschappelijke resultaat. Is tevens in staat in collegiaal verband te functioneren en geen pleitbezorger te zijn van individuele belangen. Weet intern en extern mensen aan zich te binden en draagvlak te creëren voor zijn/haar handelen.

- **Vakinhoudelijke kennis en visie**

Beschikt over de voor de bestuurlijke functie vereiste vakinhoudelijke kennis, bijvoorbeeld kennis van financiën bij toegelaten instellingen, van de ontwikkeling en het beheer van vastgoed en kennis op het gebied van volkshuisvestelijke vraagstukken. Heeft een voldoende realistische visie op toekomstige ontwikkelingen op het gebied van de volkshuisvesting en kan deze vertalen in lange termijn doelstellingen en een strategische planning ter verwezenlijking daarvan. Houdt hierbij goed zicht op risico's en uitdagingen die de instelling loopt en neemt bijhorende beheermaatregelen.

- **Zelfreflectie**

Kan goed naar zichzelf kijken: reflecteert op (en leert van) zijn/haar persoonlijk beroepsmatig handelen in de maatschappelijke context. Bouwt deze reflectie op een natuurlijke wijze in het handelen in en stimuleert dit binnen de organisatie.

Reglement Auditcommissie

19 april 2022

Artikel 1 Definities

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
 - b. Bestuurder: de directeur-bestuurder van de Stichting;
 - c. RvC: de Raad van Commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 1.b van de Statuten;
 - d. Statuten: de vigerende statuten van de Stichting;
 - e. Stichting: Woningstichting Helpt Elkander;
 - f. Website: de website van de Stichting.

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 auditcommissie.
3. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.

Artikel 3 Samenstelling

1. De auditcommissie bestaat uit ten minste twee leden die door de RvC uit zijn midden worden benoemd, waarvan ten minste één lid beschikt over relevante kennis en ervaring op het gebied van financiële bedrijfsvoering.
2. De leden van de auditcommissie worden benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn van de leden van de auditcommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvC, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de auditcommissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden

1. De auditcommissie is ingesteld ter ondersteuning van het toezicht door de RvC en adviseert de RvC omtrent haar taak en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
2. Tot de taak van de auditcommissie behoort:
 - a. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op het Bestuur met betrekking tot de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en compliance, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de significante financiële risico's op het gebied van treasury en fiscaliteit en toezicht op de werking van de interne gedragscodes zoals de integriteitscode en de klokkenluidersregeling;
 - b. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de financiële informatieverschaffing door de Stichting, waaronder keuze van waarderingsgrondslagen voor de financiële verslaggeving,

- toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, prognoses, overige financiële rapportages en het werk van de externe accountant ter zake;
- c. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de onafhankelijke controller en de externe accountant;
 - d. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de voorgeschreven financiële informatieverschaffing aan externe toezichthouders;
 - e. het adviseren van de RvC omtrent de goedkeuring van het opgestelde werkplan interne controle en/of het auditplan;
 - f. het adviseren van de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant tezamen met het Bestuur overeenkomstig artikel 16 lid 13 en 14 van het reglement van de RvC;
 - g. het adviseren in de zin van klankbordfunctie voor het Bestuur met betrekking tot bovengenoemde taakgebieden.
3. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de auditcommissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de auditcommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC. De auditcommissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen.
 4. Ten minste één maal per jaar zal de auditcommissie tezamen met het Bestuur aan de RvC een verslag uitbrengen over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid en wenselijkheid tot wisseling van de verantwoordelijk accountant binnen het kantoor van de externe accountant die is belast met het verrichten van de controle en de niet-controlewerkzaamheden voor de Stichting. De selectie van de externe accountant zal mede afhangen van de uitkomsten van dit verslag.
 5. De auditcommissie kan zich na goedkeuring van 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 auditcommissie aan als voorzitter van deze auditcommissie. Ingevolge artikel 9 lid 6 van het reglement van de RvC wordt de auditcommissie niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de auditcommissie is woordvoerder van de auditcommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de externe accountant. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de auditcommissie.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de auditcommissie zijn volledige taken waar.

Artikel 6 Vergaderingen

1. De auditcommissie vergadert ten minste drie maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.

2. De auditcommissie vergadert ten minste één maal per jaar met de externe accountant van de Stichting, buiten aanwezigheid van het Bestuur. Daarin komen in ieder geval aan de orde de bedreigingen terzake van de onafhankelijkheid van de externe accountant en de maatregelen die zijn genomen om deze bedreigingen in te perken.
3. De auditcommissie bepaalt of en wanneer vergaderingen van de auditcommissie worden bijgewoond door het Bestuur, de manager bedrijfsvoering en op afroep de onafhankelijke controller.
4. De voorzitter van de auditcommissie 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 auditcommissie.
5. Het secretariaat van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de auditcommissie 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.

Artikel 7 Verantwoording

1. De auditcommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een conceptverslag betreffende 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 van de auditcommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
 - a. het aantal keren dat de auditcommissie heeft vergaderd;
 - b. vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de auditcommissie.

Reglement Selectie- en remuneratiecommissie

19 april 2022

Artikel 1 Definities

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
 - b. Bestuurder: de directeur-bestuurder van de Stichting;
 - c. RvC: de Raad van Commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 1.b van de Statuten;
 - d. Statuten: de vigerende statuten van de Stichting;
 - e. Stichting: Woningstichting Helpt Elkander;
 - f. Website: de website van de Stichting.

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 geplaatst.

Artikel 3 Samenstelling

1. De selectie- en remuneratiecommissie bestaat uit ten minste 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 betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.
3. Ingeval van een mogelijke herbenoeming van een lid van de selectie- en remuneratiecommissie, treedt het lid op grond van artikel 4 lid 7 van het reglement van de RvC tijdelijk terug uit de selectie- en remuneratiecommissie en wordt hij tijdelijk vervangen door een door de RvC aan te wijzen lid van de RvC. Na het nemen van het besluit tot herbenoeming door de RvC, treedt het teruggetreden lid weer van rechtswege toe tot de selectie- en remuneratiecommissie. Indien niet wordt besloten tot herbenoeming van het lid, benoemt de RvC zo spoedig mogelijk een nieuw lid van de selectie- en remuneratiecommissie conform lid 1 van dit artikel.

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 Bestuurder en leden van de RvC en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.

2. Tot de taak van de selectie- en remuneratiecommissie behoort:
 - a. het doen van voorstellen aan de RvC betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor het Bestuur en de RvC;
 - b. het jaarlijks voeren van een beoordelingsgesprek met het Bestuur;
 - c. het jaarlijks voeren van een functioneringsgesprek met het Bestuur;
 - d. het doen van voorstellen inzake de bezoldiging van de Bestuurder en leden van de RvC, ter vaststelling door de RvC, waarin in ieder geval aan de orde komt:
 - de bezoldigingsstructuur;
 - de hoogte van de vaste bezoldiging en/of andere variabele bezoldigingscomponenten, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan;
 - e. het doen van voorstellen voor selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake Bestuurder en de leden van de RvC;
 - f. 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;
 - g. het ter benoeming door de RvC werven, selecteren en voordragen van leden van de RvC en Bestuurder in overeenstemming met de statuten artikelen 4.1 tot en met 4.4 en artikel 11;
 - h. het voorbereiden van de jaarlijkse zelfevaluatie van de RvC;
 - i. het houden van evaluaties van het functioneren van Bestuurder 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;
 - j. 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 selectie- en remuneratiecommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC. De selectie- en remuneratiecommissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen.
4. De selectie- en remuneratiecommissie kan zich na goedkeuring van 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 deze selectie- en remuneratiecommissie. Ingevolge artikel 9 lid 6 van het reglement van de RvC wordt de selectie- en remuneratiecommissie 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 selectie- en remuneratiecommissie.
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 ten minste twee maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
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. De notulen van de vergadering worden verzorgd door een door de voorzitter van de selectie- en remuneratiecommissie aangewezen persoon. 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.

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 van de selectie- en remuneratiecommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
 - a. het aantal keren dat de selectie- en remuneratiecommissie heeft vergaderd;
 - b. vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de selectie- en remuneratiecommissie;
 - c. het ten aanzien van 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;
 - 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 wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.

Reglement Financieel Beheer en Beleid

19 april 2022

Status	
Vastgesteld door het bestuur	19-04-2022
Goedgekeurd door de RvC	19-04-2022
Goedgekeurd door de Autoriteit woningcorporaties ¹	

¹ Zie Btiv 2015, artikel 103

Inhoud

Inleiding.....	3
1. Status van het Reglement financieel beleid en beheer.....	5
1.1. Doelstellingen financieel beleid en beheer.....	5
1.2. Reikwijdte Reglement financieel beleid en beheer.....	5
1.3. MeerJarenBegroting (MJB).....	5
1.4. Streefwaarden en prestatie-indicatoren.....	5
1.5. Mandatering.....	6
2. Interne kaders.....	6
2.1. Managementinformatie.....	6
2.2. Risicobeheersing.....	6
2.3. Proces- en functiebeschrijvingen.....	6
2.4. Organisatiestructuur financieel beleid en beheer.....	7
2.5. Eindverantwoordelijkheid met betrekking tot financiële- en controlfunctie.....	7
2.6. Betrokkenheid financiële- en controlfunctie.....	8
2.7. De controlfunctie.....	9
2.8. Kennisniveau RvC t.a.v. financieel beleid en beheer.....	9
2.9. Auditcommissie.....	9
2.10. Bespreken financiële risico's.....	10
2.11. Financiële jaarplan.....	10
2.12. Controleanpak.....	10
3. Specifieke Treasurybepalingen.....	10
3.1. Algemene bepalingen.....	10
3.2. Derivaten.....	10
3.3. Beleggingen en collegiale leningen.....	10
Bijlage A.....	13

Inleiding

Woningstichting Helpt Elkander 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 Helpt Elkander een reglement financieel beleid en beheer (hierna Reglement) 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 Helpt Elkander 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.

Het Reglement wordt beheerd door de manager Bedrijfsvoering en eens in de drie jaar (of zoveel vaker als nodig) geëvalueerd door het Bestuur, en eventueel indien nodig aangepast. Hiermee borgt Woningstichting Helpt Elkander dat het reglement actueel blijft, dat het een feitelijke beschrijving van de processen betreft en dat zij toeziet op de naleving daarvan.

Wijzigingen van het Reglement worden ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Commissarissen en verantwoord in het jaarverslag, conform art 103 lid 2.BTiV. Wijzigingen die (mede) betrekking hebben op het beleid 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 Helpt Elkander heeft elementen van het Reglement die periodiek herziening vereisen, zoals parametrisering en jaarlijkse aanpassing van streefwaarden, niet opgenomen in het Reglement zelf. Deze worden in de vorm van verwijzingen in dit Reglement naar het desbetreffende document weergegeven. Hiermee voorkomt Woningstichting Helpt Elkander dat het Reglement jaarlijks moet worden voorgelegd aan de RvC.

Indien Woningstichting Helpt Elkander 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.

Algemene toelichting bij het beoordelingskader

De voorwaarden die zijn gesteld aan de inhoud van het Reglement zijn opgenomen in de artikelen 13, 14 en 103 tot en met 108 van het 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 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 regelement moeten toezien en Woningstichting Helpt Elkander ziet erop toe dat deze taak ook onderdeel van de opdracht aan de accountant zal zijn.

1. Status van het Reglement financieel beleid en beheer

Het Reglement 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 40 a en 41). Conform BTiV artikel 103 heeft het bestuur geconstateerd dat dit Reglement voldoet aan de wettelijke bepalingen en heeft het op 19 april 2022 voorgelegd ter goedkeuring aan de RvC. De RvC heeft het d.d. 19 april 2022 goedgekeurd.

Op grond van artikel 14 van de BTiV maakt Woningstichting Helpt Elkander in het Reglement 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 hebben in principe betrekking op de gehele organisatie (dus zowel de DAEB-tak alsook de niet DAEB-tak), tenzij er expliciet wordt vermeld dat hiervan wordt afgeweken.

1.1. Doelstellingen financieel beleid en beheer

Conform BTiV artikel 104 lid 1 zijn de doelstellingen van het financiële beleid en beheer van Woningstichting Helpt Elkander ondersteunend aan de realisatie van de volkshuisvestelijke doelstellingen en financiële continuïteit. De financiële continuïteit van Woningstichting Helpt Elkander wordt in samenhang met de haar verbonden ondernemingen beschouwd. De verbonden ondernemingen zijn weergegeven in bijlage A.

1.2. Reikwijdte Reglement financieel beleid en beheer

Het reglement van Woningstichting Helpt Elkander geldt waar dat specifiek is aangegeven voor haar dochtermaatschappijen en de in bijlage A genoemde ondernemingen (waarvan de toegelaten instelling meer dan de helft van de bestuurders kan benoemen of ontslaan) in de zin van de Woningwet.

Woningstichting Helpt Elkander maakt conform BTiV artikel 104 lid 2 sub d in het jaarverslag melding van de met haar verbonden ondernemingen. (opmerking: de wijze waarop wordt geregeld in de RTiV, artikel 41 lid 4).

1.3. MeerJarenBegroting (MJB)

Woningstichting Helpt Elkander en de in bijlage A genoemde 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. De meest actuele MJB van Woningstichting Helpt Elkander betreft document (Begroting 2022-2026 versiedatum 22-11-2021) en deze is goedgekeurd door de RvC.

1.4. Streefwaarden en prestatie-indicatoren

Woningstichting Helpt Elkander 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 uit de MJB sluiten aan bij die van het WSW en de Aw.

Woningstichting Helpt Elkander neemt een samenvatting van de streefwaarden en prestatie-indicatoren in een apart hoofdstuk/paragraaf op in de MJB.

1.5. Mandatering

Woningstichting Helpt Elkander hanteert een mandateringsregeling uitgewerkt in de procuratie-regeling. 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 e.

2. Interne kaders

In dit hoofdstuk volgen de bepalingen rondom de administratie, de administratieve organisatie, de interne beheersing en governance van Woningstichting Helpt Elkander en, voor zover het haar verbonden ondernemingen betreft, de administratie, de administratieve organisatie, de interne beheersing en governance van die verbonden ondernemingen.

De hierna volgende bepalingen rondom de administratie, de administratieve organisatie, interne beheersing en governance betreffen ook zaken waarvan Woningstichting Helpt Elkander 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 is zodanig ingericht dat op ieder gewenst moment op basis van adequate managementinformatie inzicht kan worden verkregen in de ontwikkeling 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.

De corporatie stuurt op de streefwaarden en prestatie-indicatoren aan de hand van tertiaal-rapportages. 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 Helpt Elkander hanteert ten aanzien van het beheersen van de financiële risico's een controle-technische functiescheiding ten aanzien van het aantrekken en gebruiken van financiële derivaten en ten aanzien van beleggingsactiviteiten. Binnen Woningstichting Helpt Elkander zijn dan

ook de volgende functies ten aanzien van leningen, geldmiddelenbeheer, derivaten en beleggingsactiviteiten te onderscheiden:

- beschikkende functie: deze is toegewezen aan functie directeur-bestuurder;
- registrerende functie: deze wordt uitgevoerd door medewerker financiële administratie, waar de administratie plaatsvindt van alle transacties zoals die door Treasury worden uitgevoerd;
- beherende functie: deze functie ligt bij de medewerker planning & control;
- bewarende functie: beheer van de bank- en giromiddelen ligt bij de medewerker financiële administratie;
- controlerende functie: de manager Bedrijfsvoering.

Rond treasuryactiviteiten zijn de volgende processen te onderscheiden:

- aantrekken externe financiering;
- wegzetten overtollige middelen;
- betalingen rente;
- aflossing geldleningen.

Deze zijn vastgelegd in het Treasurystatuut.

Alleen voor de initiële goedkeuring van het Reglement stuurt Woningstichting Helpt Elkander de Aw de separate documenten rond de bovengenoemde proces- en functiebeschrijvingen toe.

Woningstichting Helpt Elkander 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. De corporatie maakt in haar treasurystatuut inzichtelijk hoe zij dit geborgd heeft.

Echter, Woningstichting Helpt Elkander zal na initiële goedkeuring van het Reglement door de Aw wijzigingen in proces- en functiebeschrijvingen niet meer afzonderlijk ter goedkeuring voorleggen aan de Aw. Dit alles conform BTiV artikel 105 lid 1 sub c.

2.4. Organisatiestructuur financieel beleid en beheer

De inrichting van het financieel beleid en beheer voldoet aan de op grond van BTiV 105 lid 1 sub d beschreven voorschriften omtrent een voor de corporatie 'passende organisatiestructuur', 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 en 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 met betrekking tot financiële- en controlfunctie

Bij Woningstichting Helpt Elkander 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 Helpt Elkander de financiële- en controlfunctie (*manager Bedrijfsvoering*) altijd betrekken. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub e. 2°.

Investeringsvoorstellen ten behoeve van de volkshuisvesting, indien daarmee ten minste € 1.000.000,- exclusief BTW gemoeid, zoals opgenomen onder artikel 7 lid 3.c van de Statuten, worden aanvullend ook ter advisering aan de onafhankelijke controller voorgelegd.

Voor de specifieke besluiten met verstreckende gevolgen zijn deze besluiten opgenomen in de Statuten van Woningstichting Helpt Elkander respectievelijk de statuten van de verbonden onderneming. In de Statuten van Woningstichting Helpt Elkander zijn onder artikel 7 een aantal bestuursbesluiten specifiek benoemd die goedkeuring behoeven van de RvC. Tenminste bij deze besluiten zal de manager Bedrijfsvoering (en voor investeringsbesluiten van ten minste € 1 miljoen ook de onafhankelijke controller) worden betrokken.

Het betreft de volgende bestuursbesluiten, waarbij de financiële- en controlefunctie betrokken dient te worden omdat er sprake is van, of een vermoeden van, verstreckende financiële gevolgen, 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 € 1.000.000,- exclusief BTW gemoeid is;
- 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, dan wel het betrokken besluit transacties betreft met betrekking tot woongelegenheden van welke de beoogde verkrijgers natuurlijke personen zijn en waarin die persoon of een bloed- of aanverwant in de eerste graad van die persoon zijn woonverblijf heeft of zal hebben;
- 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 verbonden onderneming;

2.7. De controlfunctie

De controlfunctie wordt uitgevoerd door de manager Bedrijfsvoering 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°. Investeringsvoorstellen ten behoeve van de volkshuisvesting, indien daarmee ten minste € 1.000.000,- exclusief BTW gemoeid, zoals opgenomen onder artikel 7 lid 3.c van de Statuten, worden aanvullend ook ter advisering aan de onafhankelijke controller voorgelegd. De controlfunctie (manager Bedrijfsvoering) is niet in een afzonderlijke organisatie-eenheid opgenomen². De controlfunctie (*manager Bedrijfsvoering en de onafhankelijke controller*) kan zowel gevraagd als ongevraagd het bestuur en de RvC adviseren. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub e. 4°. Vorenstaande is geborgd in het Reglement RvC en Reglement Bestuur.

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

De RvC van Woningstichting Helpt Elkander 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. Vorenstaande is geborgd in het Reglement RvC.

2.9. Auditcommissie

De RvC van Woningstichting Helpt Elkander stelt een auditcommissie³ in. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub g.

² Dit is verplicht voor Tí's met meer dan 5.000 vhe's

³ Dit is verplicht voor Tí's met meer dan 10.000 vhe's.

2.10. Bespreken financiële risico's

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

Tevens bespreekt de RvC de financiële risico's met de controlerend accountant en met de manager Bedrijfsvoering en (indien gewenst) de onafhankelijke controller. Deze bespreking kan plaatsvinden zonder dat daarbij het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub i. Vorenstaande is geborgd in het Reglement RvC.

2.11. Financiële jaarplan

Het bestuur van Woningstichting Helpt Elkander legt het financiële jaarplan (de Meerjarenbegroting en de jaarbegroting) ter goedkeuring voor aan de RvC. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub j. De corporatie maakt in haar Reglement inzichtelijk hoe zij dit geborgd heeft. Vorenstaande is geborgd in Artikel 7 in de Statuten, waarin is bepaald dat besluiten van het bestuur hierover aan goedkeuring van de RvC zijn onderworpen.

2.12. Controleanpak

De RvC stelt jaarlijks de (in- en externe) controleanpak en de speciale aandachtspunten voor de controle vast, in samenspraak met het bestuur, de manager Bedrijfsvoering en de controlerend accountant. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub k. Dit is geborgd middels het interne controleplan.

3. 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") niet is toegestaan. Conform BTiV artikel 106 lid 1 sub d.

3.2. Derivaten

Woningstichting Helpt Elkander heeft geen derivaten en kiest ervoor om ook in de toekomst geen gebruik te maken van derivaten.

3.3. Beleggingen en collegiale leningen

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

- Woningstichting Helpt Elkander, de dochtermaatschappijen de verbonden ondernemingen 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 geschiedt uitsluitend om de risico's van het financiële beleid en beheer te beperken. Conform BTiV artikel 106 lid 1 sub b.
- In het treasury statuut zijn bepalingen opgenomen rond beleid en uitvoering ten aanzien van het beleggen. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub a.
- In het treasury statuut zijn mogelijke soorten beleggingen en omvang daarvan opgenomen. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub b.
- In het treasury statuut zijn bepalingen opgenomen rond mogelijke looptijden van beleggingen. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub c.
- In het treasury statuut zijn bepalingen opgenomen (voor t.i's en de verbonden ondernemingen 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 Helpt Elkander en de verbonden ondernemingen 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 Helpt Elkander en de verbonden ondernemingen, 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 Helpt Elkander en de verbonden ondernemingen genoemd in bijlage A doen slechts beleggingen met een hoofdsomgarantie op de einddatum. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub f.
- Woningstichting Helpt Elkander en de verbonden ondernemingen genoemd in bijlage A doen slechts beleggingen in euro's. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub g.
- Woningstichting Helpt Elkander en de verbonden ondernemingen genoemd in bijlage A doen geen beleggingen in aandelen en achtergesteld papier. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub h.
- Woningstichting Helpt Elkander en de verbonden ondernemingen 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 Helpt Elkander en de verbonden ondernemingen genoemd in bijlage A gaan geen beleggingsovereenkomsten met toezichtbelemmerende clausules aan. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub l.
- Woningstichting Helpt Elkander en de verbonden ondernemingen 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.
- Collegiale leningen worden uitsluitend verstrekt uit middelen die zijn ondergebracht in de DAEB-tak, conform RTiV artikel 40a sub d.
- Over het verstrekken van collegiale leningen wordt verantwoording afgelegd in het jaarverslag, conform RTiV artikel 40a sub e.

Bijlage A

Woningstichting Helpt Elkander heeft per 17-04-2022 geen verbonden ondernemingen of dochtermaatschappijen.