

## **Reglement voor de Raad van Commissarissen**

### *Artikel 1. Vaststelling en reikwijdte*

- 1.1 Dit Reglement (“het Reglement”) is vastgesteld en goedgekeurd in de vergadering van de Raad van Commissarissen (RvC) d.d. 24 september 2007 op grond van artikel 9 t/m 17 van de Statuten van Woningstichting Putten te Putten. Het kan bij besluit van de RvC worden gewijzigd.
- 1.2 Het Reglement geeft, in aanvulling op de wettelijke en statutaire bepalingen, regels met betrekking tot aangelegenheden van de RvC, welke regels door de RvC c.q. door de commissarissen dienen te worden nageleefd. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als uitgangspunt hanteren de Governance Code Woningcorporaties (november 2006)
- 1.3 In de in lid 1 genoemde vergadering heeft het bestuur verklaard, dat hij instemt met de inhoud van dit Reglement en dat het bestuur de daarin opgenomen regels, voor zover die hem reganderen, zal naleven.
- 1.4 Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de corporatie.

### *Artikel 2. Samenstelling en (her)benoeming RvC*

- 2.1 De RvC bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 leden, waaronder een voorzitter, die volgens een door de RvC schriftelijk vast te stellen rooster zullen aftreden en, met inachtneming van de statutaire bepalingen, kunnen worden herbenoemd. Daarbij geldt als uitgangspunt dat zo weinig mogelijk commissarissen tegelijkertijd aftreden.
- 2.2 De RvC streeft ernaar dat in de RvC de deskundigheden zijn vertegenwoordigd die voor de woningcorporatie van belang zijn, waarbij minimaal één lid van de RvC ervaring heeft met volkshuisvestingsaangelegenheden en één lid beschikt over financiële expertise.
- 2.3 Alle commissarissen volgen een introductieprogramma. Jaarlijks wordt bekeken op welke onderdelen leden van de RvC behoefte hebben aan nadere introductie of opleiding.
- 2.4 In vacatures voorziet de RvC met spoed. Benoeming geschiedt aan de hand van een schriftelijke profielschets na overleg met het bestuur.

### *Artikel 3. Onafhankelijkheid en onverenigbaarheden*

- 3.1 Ieder lid van de RvC heeft de verantwoordelijkheid onafhankelijk en kritisch bij te dragen aan de besluitvorming, zodanig dat de RvC de in aanmerking komende belangen op evenwichtige wijze kan afwegen. De RvC is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, het bestuur en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.
- 3.2 De onverenigbaarheden zijn geregeld in de statuten. Tevens geldt wat is opgenomen in artikel III.6 van de Governance Code Woningcorporaties
- 3.3 Een lid van de RvC neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij dit lid van de RvC een tegenstrijdig belang heeft.
- 3.4 Indien een lid van de RvC voorziet dat een (schijn van ) onverenigbaarheid zou kunnen optreden, of een anderszins tegenstrijdig belang tussen de woningcorporatie en het desbetreffende lid van de RvC, dient desbetreffende de voorzitter van de RvC hiervan onverwijld in kennis stellen

- 3.5 Nadat de voorzitter van de RvC in kennis is gesteld, als bedoeld in het vorige lid van dit artikel, zal de voorzitter de overige leden van de RvC elk afzonderlijk consulteren. Indien de voorzitter een onverenigbaarheid of een anderszins tegenstrijdig belang voor zichzelf voorziet, zal de vice-voorzitter de overige leden van de RvC elk afzonderlijk consulteren.
- 3.6 Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing gevonden kan worden, werkt het desbetreffende lid van de RvC aan die oplossing mee.

#### *Artikel 4. Secretariaat*

- 4.1 De RvC voorziet in een secretariaat met archief, waarin notulen en andere vergaderstukken alsmede alle correspondentie en overige documentatie ten aanzien waarvan het bestuur een afzonderlijke bewaring verlangt, zoals bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst met het bestuur en de pensioenregeling.
- 4.2 De RvC benoemt uit zijn midden een secretaris, die verantwoordelijk is voor het secretariaat van de RvC in de ruimste zin van het woord. Het secretariaat en het archief worden gehouden ten kantore van de woningcorporatie.

#### *Artikel 5. De Voorzitter*

- 5.1 De voorzitter is in beginsel permanent aanspreekbaar voor de overige commissarissen en de bestuurder . De voorzitter onderhoudt nauw en frequent contact met de bestuurder en houdt de RvC van deze contacten nauwkeurig en regelmatig op de hoogte.
- 5.2 De voorzitter treedt naar buiten op namens de RvC. Hij streeft naar optimale participatie van de overige commissarissen bij de werkzaamheden van de RvC en coördineert alle activiteiten van de RvC.
- 5.3 De voorzitter bereidt de agenda van de vergadering voor en leidt de vergaderingen van de raad, ziet toe op het goed functioneren van de raad, draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de leden van de raad, zorgt ervoor dat er voldoende tijd bestaat voor de besluitvorming, draagt zorg voor een adequate introductie, initieert de evaluatie van het functioneren van de RvC en van het functioneren van het bestuur.

#### *Artikel 6. Honorarium*

- 6.1 Het honorarium, dat door de RvC voor het jaar 2007 is vastgesteld op € 3.500,- bruto per jaar voor de voorzitter en € 2.500,- bruto per jaar voor de overige commissarissen, wordt aan het eind van ieder kwartaal in vier gelijke delen door de woningcorporatie voldaan. In 2010 zal het honorarium worden aangepast. Voor zover commissarissen gehouden zijn BTW ter zake van hun vergoedingen in rekening te brengen, zal deze BTW door de woningcorporatie worden voldaan.
- 6.2 Alle kosten welke redelijkerwijs verband houden met het bijwonen van vergaderingen van de RvC worden door de woningcorporatie aan de commissarissen vergoed. Alle overige kosten welke de commissarissen in het kader van hun commissariaat mochten maken worden, al dan niet ten volle, door de woningcorporatie vergoed, indien zulke kosten worden gemaakt na voorafgaand overleg met en met toestemming van de voorzitter. Ten aanzien van de overige kosten gemaakt door de voorzitter zelf wordt gehandeld overeenkomstig de gedragslijn die gehanteerd wordt voor de andere commissarissen.

- 6.3 De afgesproken kostenvergoeding en andere overeengekomen voorwaarden als o.a. de datum van ingang van het commissariaat, worden tussen de woningcorporatie en de individuele commissarissen per brief vastgelegd.
- 6.4 De honorering wordt bekend gemaakt in het jaarverslag van de corporatie.

#### *Artikel 7. Vergaderingen*

- 7.1 De RvC vergadert tenminste zesmaal per jaar en overigens zo vaak als een of meerdere commissarissen en/of het bestuur daartoe de wens te kennen geeft. De vergaderingen worden in beginsel gehouden ten kantore van de woningcorporatie. Het bestuur neemt aan deze vergaderingen deel.
- 7.2 In ieder geval vergadert de RvC tenminste eenmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
- de begroting
  - de conceptjaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, volkshuisvestingsverslag en overzicht met cijfermatige kerngegevens en prognose), alsmede het accountantsverslag en de managementletter
  - de invulling van de maatschappelijke taak en positie van de woningcorporatie en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming, mede in het licht van het lange termijn karakter van de activa en de aard van de financiering
  - de invulling van het strategisch volkshuisvestingsbeleid en de realisering van maatschappelijke doelstellingen
  - de uitkomsten van de beoordeling van het bestuur van de opzet en de werking van de interne beheersingssystemen
  - de opleidingsbehoefte van de leden van de RvC
  - de werkzaamheden van de klachtencommissie
- 7.3 Naast de in lid 1 en 2 van dit artikel bedoelde vergaderingen, vergadert de RvC eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van het bestuur, welke vergadering als doel heeft het functioneren van de RvC en het bestuur te evalueren. Ook deze vergadering vindt in beginsel plaats ten kantore van de woningcorporatie.
- 7.4 De oproeping tot de vergadering wordt gedaan door de voorzitter. De oproeping geschiedt schriftelijk en tenminste vijf werkdagen voor de vergadering en gaat vergezeld van de agenda en eventueel te bespreken stukken.
- 7.5 De agenda's van de vergaderingen worden door de voorzitter in overleg met het bestuur vastgesteld.
- 7.6 De vergadering wordt geleid door de voorzitter. De notulen van de vergaderingen worden gehouden door de secretaris, gebruikmakend van het secretariaat van de werkorganisatie en worden, na toezending aan alle commissarissen en de bestuurder, in de eerstvolgende vergadering door de RvC vastgesteld en ten blijke daarvan ondertekend door de voorzitter en een ander lid van de RvC, dat bij de betreffende vergadering aanwezig was.
- 7.7 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 commissarissen en/of het bestuur een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, uitdrukkelijk blijk gevende van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd van 1 af en vervolgens in iedere vergadering doorgenummerd.
- 7.8 Besluitvorming van de commissarissen vindt als regel plaats in de vergadering van de RvC. In geval van rechtsgeldige besluitvorming buiten de vergadering is schriftelijke

- voorbereiding vereist. De besluitvorming dient schriftelijk te worden vastgelegd, welke vastlegging in de eerstvolgende vergadering van de RvC wordt bevestigd en in de notulen opgenomen.
- 7.9 De RvC kan slechts besluiten nemen indien meer dan de helft van het aantal commissarissen ter vergadering aanwezig is. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen zal een tweede vergadering worden uitgeschreven. Indien dan opnieuw de stemmen staken, is de stem van de voorzitter beslissend.
- 7.10 Ieder lid van de RvC wordt geacht de vergaderingen van de RvC bij te wonen. Bij frequente afwezigheid zal het desbetreffende lid van de RvC hierop worden aangesproken. Bij recidive kan de RvC overgaan tot schorsing en/of ontslag van het desbetreffende lid van de RvC.
- 7.11 Van het houden van vergaderingen van de RvC wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de corporatie.

#### *Artikel 8. Informatie*

- 8.1 De RvC ontvangt tijdig van het bestuur schriftelijke informatie over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de woningcorporatie, welke informatie de RvC nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen.
- 8.2 Onverminderd het hiervoor bepaalde, verstrekt het bestuur jaarlijks aan de RvC het budget voor het volgende jaar, (de bijgestelde versie) van het door hem op te stellen meerjarenplan, alsmede een verklaring dat het bestuur in het betreffende jaar alle relevante informatie aan de RvC heeft verstrekt die voor een deugdelijk toezicht door de RvC relevant is.
- 8.3 Ontvangt een commissaris uit andere bron dan het bestuur of 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.
- 8.4 De RvC en de leden van de RvC afzonderlijk hebben een eigen verantwoordelijkheid om van het bestuur en de externe accountant de informatie te verlangen die de RvC behoeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen. Indien de RvC dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen van functionarissen en externe adviseurs van de woningcorporatie. De woningcorporatie stelt hiertoe de nodige middelen ter beschikking. De RvC kan verlangen dat bepaalde functionarissen en externe adviseurs bij zijn vergaderingen aanwezig zijn.

#### *Artikel 9. Toezicht*

- 9.1 De RvC houdt toezicht op het algemene beleid van het bestuur en op de gang van zaken binnen de woningcorporatie.
- 9.2 Het toezicht van de RvC op het bestuur omvat in ieder geval:
- de realisatie van de doelstellingen van de corporatie;
  - de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van de woningcorporatie;
  - de toezicht op en de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen
  - het kwaliteitsbeleid;
  - de kwaliteit van de maatschappelijke verantwoording;
  - het financiële verslaggevingsproces
  - de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving.

- 9.3 De RvC ziet er op toe dat het beleid in overeenstemming is met wettelijke, statutaire en andere voorschriften en dat de continuïteit van de woningcorporatie gewaarborgd is. De RvC vergewist zich dat de door het bestuur genomen/te nemen besluiten op goede gronden berusten en zorgvuldig tot stand zijn gekomen.
- 9.4 Besluiten van het bestuur, waarvoor op grond van de statuten voorafgaande goedkeuring door de RvC is vereist, kunnen eerst worden genomen nadat de RvC deze goedkeuring schriftelijk heeft verstrekt, waaronder vastlegging in de notulen tevens is begrepen, tenzij de voorzitter anders beslist.

#### *Artikel 10. Informele contacten*

De commissarissen die op informele of andere indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties de woningcorporatie betreffende, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds vooropstellen dat de RvC, althans de voorzitter, in dit vertrouwen kan worden betrokken.

#### *Artikel 11. Accountant*

- 11.1 Jaarlijks geeft de RvC opdracht de jaarrekening en de overige stukken bedoeld in artikel 26 van het BBSH van de woningcorporatie te controleren en daarover een verklaring af te leggen. De externe accountant wordt voor een periode van maximaal vier jaar benoemd, waarbij herbenoeming telkens voor een periode van maximaal vier jaar kan plaatsvinden. De RvC stelt de beloning van de externe accountant vast. De RvC kan zich daarbij door het bestuur laten adviseren.
- 11.2 Aan de vergadering(en) van de RvC, waarin de concept jaarstukken worden behandeld, neemt als regel ook de accountant deel.
- 11.3 Bij de beoordeling van de jaarstukken zal de RvC zich in elk geval rekenschap geven van de keuzes en de toepassing der grondslagen voor vermogens- en resultaatbepalingen. De accountant zal de RvC moeten bevestigen dat de gekozen uitgangspunten inderdaad zijn gehanteerd.
- 11.4 Voorts dient de RvC zich inzicht te verschaffen en een kwalitatief oordeel te geven over de diverse noodzakelijk geachte voorzieningen, ook al bestaat daarvoor een bestendige gedragslijn.
- 11.5 De contacten tussen de RvC en de accountant lopen via de voorzitter.
- 11.6 De RvC ziet erop toe dat eventueel door de accountant aan de woningcorporatie gedane aanbevelingen daadwerkelijk door het bestuur worden nageleefd.

#### *Artikel 12. Benoeming, schorsing en ontslag van de bestuurder*

- 12.1 Wanneer de RvC in een bestuurder moet voorzien, stelt hij een schriftelijk profiel vast alvorens dienovereenkomstig een kandidaat te zoeken en te benoemen. De RvC pleegt daarbij zorgvuldig overleg met de zittende bestuurder, de drie hoofden van dienst en de ondernemingsraad
- 12.2 De RvC zorgt voor een schriftelijke arbeidsovereenkomst met een taakomschrijving.
- 12.3 Wanneer de RvC het voornemen heeft te besluiten tot schorsing of ontslag van de bestuurder zal hij door de voorzitter of een delegatie uit zijn midden de betrokken bestuurder horen.
- Een besluit tot ontslag van de bestuurder kan slechts worden genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin alle leden van de RvC aanwezig zijn. Indien schorsing of ontslag mocht volgen, wordt zulks met vermelding van gronden onmiddellijk schriftelijk bevestigd.

- 12.4 Wordt in verband met een schorsing of ontslag een commissaris tijdelijk met het bestuur van de woningcorporatie belast, dan treedt hij voor die tijd af als commissaris.

*Artikel 13. Vertrouwelijkheid*

De commissaris zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van zijn commissariaat verkrijgt, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de RvC en het bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

*Artikel 14. Relatie met de ondernemingsraad*

De RvC of een delegatie daarvan voert minimaal eenmaal per jaar overleg met de ondernemingsraad

*Bijlage: schematisch overzicht activiteiten Bestuur en Raad van Commissarissen*