

# Reglement Raad van Commissarissen Stichting Woningbeheer De Vooruitgang

## Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur i.c. de Bestuurder: het bestuur van de Stichting i.c. de bestuurder;
- b. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- c. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- d. Huurdersorganisaties: de huurdersorganisatie(s) zoals bedoeld in artikel 11.3 van de Statuten;
- e. Bewonerscommissie: commissie zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel g van de Wet op het overleg huurder verhuurder;
- f. Gemeente: de gemeente Edam-Volendam (kern Volendam) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- g. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2020 of zoals deze op enig moment luidt;
- h. RvC: de Raad van Commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 1.b van de Statuten;
- i. Statuten: de statuten van de Stichting;
- j. Stichting: Stichting Woningbeheer De Vooruitgang;
- k. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- l. Website: de website van de Stichting: [www.devooruitgang.com](http://www.devooruitgang.com);
- m. 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 volgend 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: het Reglement Financieel Beleid en Beheer
7. Bij dit reglement behoort het eveneens beleidsstuk Werving, selectie en (her)benoeming van RvC leden, dat ten kantore van de Stichting zal worden gehouden.

### **Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets**

1. In aanvulling op artikel 11 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 3 bepaalde.
2. De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van de RvC worden de volgende vereisten in acht genomen:
  - a. ieder lid van de RvC dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 1 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV.;
  - b. ieder lid van de RvC dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
  - c. ieder lid van de RvC moet voldoen aan de in lid 6 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de RvC;
  - d. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat de juiste kennis en ervaring in huis is, zoals ervaring in de volkshuisvesting, financiële kennis en ervaring, deskundigheid op het gebied van HR, bestuurlijke ervaring bij naar omvang gelijkwaardige of grote organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis;
  - e. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 11.2 en 11.4 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 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 15.4 van de Statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden.
7. In overleg met de Huurdersorganisatie wordt bepaald voor welke twee 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 vice-voorzitter.
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 de Bestuurder.

10. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de Bestuurder en de Huurdersorganisatie. 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. De Bestuurder heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. Van deze wijze van werving kan alleen worden met zwaarwichtige redenen worden afgeweken. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan de Bestuurder en aan de Huurdersorganisatie.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met de Bestuurder besproken.
6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen.
7. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat van diens functioneren in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie is gehouden. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie. 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 Educatie-punten 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, de 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 de 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 vice-voorzitter 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 toezichthouden op de Stichting. De RvC beschrijft in de visie zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder. In dit beleidsdocument wordt de visie van de Bestuurder 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 de Bestuurder en de RvC vastgesteld en bevat in ieder geval de volgende beleidsstukken:
  - a. Statuten;
  - b. Reglement Raad van Commissarissen met bijlagen en het Reglement Bestuur met bijlagen;
  - c. Integriteitscode;
  - d. Klokkenluiderregeling;
  - e. Procuratieregeling;
  - f. Reglement Financieel Beleid en Beheer;
  - g. Treasurystatuut;
  - h. Investeringsstatuut;
  - i. Aanbestedingsbeleid;
  - j. Ondernemingsplan en Begroting met onderliggende documenten zoals:
  - k. Missie en kernwaarden
  - l. Vastgoedstrategie;
  - m. Duurzaamheidsbeleidsplan
6. De RvC heeft tot taak:
  - a. het zorgen voor een goed functionerende Bestuurder en het evalueren en beoordelen van het functioneren van de Bestuurder en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen 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 de Bestuurder die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 7 van de Statuten;
  - d. het goedkeuren van het 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 de 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 3.9 van dit reglement door de 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, vice-voorzitter en secretariaat**

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vice-voorzitter.
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, 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 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 vice-voorzitter 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**

De RvC kent geen afzonderlijke commissies of subcommissies in de zin van de Governancecode. De gehele RvC is verantwoordelijk en er worden collectief besluiten genomen over zaken als werving en selectie, benoemingen, remuneratie, strategie, audit van de financiële verslaggeving en governance. De Stichting is van een zodanige omvang dat bedoelde commissies niet opportuun worden geacht.

**Artikel 10 - Schorsing, ontslag en aftreden**

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 15.1 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 15.4 van de Statuten eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan de Bestuurder en de Huurdersorganisatie. 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 vice-voorzitter, 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 de Bestuurder 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 10.4 van de Statuten. De Stichting neemt daarbij ook de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van ten behoeve van de Stichting gemaakte zakelijke kosten, welke onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC.
2. Ingeval van ontstentenis en belet van de Bestuurder, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervanging conform het bepaalde in artikel 18.7 van de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervanging ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

**Artikel 12 - De werkgeversrol ten opzichte van de Bestuurder; deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets**

1. In aanvulling op artikel 4.1 van de Statuten, geldt ten aanzien van de deskundigheid en onafhankelijkheid van de Bestuurder het in dit artikel 12 bepaalde.
2. De Bestuurder dient zijn taak naar behoren te kunnen vervullen en te kunnen voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Aan de Bestuurder worden de volgende eisen gesteld:
  - a. De Bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 2 bij artikel 19.1 onder a. van het BTIV.;
  - b. De 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. De Bestuurder moet voldoen aan in de in lid 8 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan (de samenstelling van) het Bestuur;
  - d. De 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 de Bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.
5. De RvC stelt een profielschets van de Bestuurder op als bedoeld in artikel 4.1 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. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de Huurdersorganisatie en eventuele andere belanghebbenden.
6. Voor zover het profiel van de 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 de Bestuurder aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature van bestuurder na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij de zittende Bestuurder.
8. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de zittende Bestuurder en de Huurdersorganisatie(s). Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst.

#### **Artikel 13 - Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming**

1. De Bestuurder wordt geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de Statuten. De Bestuurder is een natuurlijk persoon.
2. De Bestuurder wordt op openbare wijze geworven. Bij een vacature wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. De in functie zijnde Bestuurder heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
3. Van de vacature, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan de Bestuurder en aan de Huurdersorganisatie.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor de functie van Bestuurder, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met de Bestuurder besproken.
6. Een Bestuurder wordt niet benoemd dan nadat de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen.
7. De Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat van het functioneren van de Bestuurder in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie is gehouden. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets van de Bestuurder. 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 de Bestuurder wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

#### **Artikel 14 - Vergaderingen en besluitvorming**

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 19, 20, 21, 22 en 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 de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
  - b. de beoordeling van het functioneren van de RvC, zijn individuele leden en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
  - c. het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van de Bestuurder;
  - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van de Bestuurder;wordt niet bijgewoond door de Bestuurder.
8. De RvC vergadert ten minste twee 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 Raad van Commissarissen.
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 Bestuurder 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 de Bestuurder**

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 de Bestuurder, 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 de Bestuurder 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.
2. De RvC benoemt de externe accountant (kantoor) voor een periode van maximaal vier jaar. Verlenging is mogelijk tot een maximale opdrachtduur van in totaal 10 jaar.
3. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.
4. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
5. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de Stichting bestaat indien:
  - a. de niet-controle werkzaamheden van het kantoor van de externe accountant voor de Stichting (waaronder in ieder geval marketing, advies op het gebied van (management en tax) consultancy of informatietechnologie), de onafhankelijkheid van de externe accountant ten aanzien van (de controle op) de financiële verslaggeving ter discussie stelt;
  - b. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
6. 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.
7. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de RvC.
8. De externe accountant en de RvC worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
9. De externe accountant rapporteert aan de RvC en de Bestuurder over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
10. 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.
11. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.

12. De Bestuurder rapporteert jaarlijks afzonderlijk aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van het verrichten van niet-controlewerkzaamheden voor de Stichting door hetzelfde kantoor). Mede op grond hiervan besluit de RvC de (her)benoeming van een externe accountant.
13. 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.
14. 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 de Bestuurder worden opgevolgd.
15. De Bestuurder maakt 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, 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. De Stichting heeft gezien haar omvang en profiel geen ondernemingsraad. Indien de Bestuurder 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 de Bestuurder het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van de Huurdersorganisatie.
3. De Bestuurder informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisatie.
4. 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 de Bestuurder en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen de Bestuurder en de RvC, zullen de Bestuurder en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt in de RvC in stemming gebracht.
2. De Bestuurder 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 wekdagen 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 Bestuurder, 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 de Bestuurder en een lid van de RvC bemiddelt de voorzitter van de RvC, of, ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vice-voorzitter.

## 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;
3. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag:
  - a. een samenvatting opgenomen uit het verslag dat de Bestuurder aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling;
  - b. melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel de Bestuurder als de RvC;
  - c. door de Bestuurder gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de toegelaten instelling. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de toegelaten instelling (efficiëntie) en de mate waarin de toegelaten instelling in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit);
  - d. het beloningsbeleid, inclusief de beloning van de Bestuurder gepubliceerd;
  - e. door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder;
  - f. door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd;
  - g. de honorering van leden van de RvC vermeld;
  - h. de gevolgde procedure van werving en selectie van de Bestuurder en RvC verantwoord;
  - i. het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
  - j. de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
  - k. de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
  - l. aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;
  - m. door de Bestuurder verantwoording afgelegd over de risico's die de Bestuurder in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de Stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's;
  - n. het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen;
  - o. 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 de Bestuurder en informeert de Bestuurder over de uitkomsten hiervan.
6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de Bestuurder en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.

**Artikel 20 - Manager Afdeling Financiën en Management Team**

1. De Manager Afdeling Financiën heeft een vertrouwelijke functie en kan ook direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van managers.

**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 de Bestuurder brengen of op andere wijze openbaar maken, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de Stichting is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit over de periode na beëindiging van het commissariaat.

**Artikel 22 - Slotbepalingen**

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

## Bijlage A bij Reglement Raad van Commissarissen Stichting Woningbeheer De Vooruitgang

### Profielchets van de omvang en samenstelling van de Raad van Commissarissen en zijn leden

#### **Inleiding**

Het doel van deze profielchets is het vastleggen van de aan de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden gestelde eisen.

Deze profielchets kan worden gebruikt bij:

- de werving en selectie van nieuwe leden van de RvC;
- de herbenoeming van zittende leden van de RvC;
- de externe verantwoording over het werk van de RvC.

Deze bijlage maakt onderdeel uit van het Reglement Raad van Commissarissen Stichting Woningbeheer De Vooruitgang, hierna ook te noemen dit reglement.

Deze bijlage moet gelezen worden in samenhang met hetgeen over de omvang, samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielchets van de RvC is beschreven in onder meer artikel 3 van dit reglement en in de Statuten.

De Vooruitgang is een lokaal verankerde partner in de gemeente Edam-Volendam. Zij heeft circa 1222 woningen en gaat voor haar volkshuisvestelijke opgaven.

In het vigerende ondernemingsplan 'Op weg naar de kanteling' zijn hiertoe 3 speerpunten benoemd te weten

- *betaalbare en passende huisvesting voor onze doelgroep,*
- *investeren in nieuwbouw en duurzaamheid en*
- *partner in de netwerksamenleving.*

De Vooruitgang kent een directeur-bestuurder (Bestuurder) verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding, de financiële continuïteit en toekomstbestendigheid van de onderneming. Dit in relatie tot de ambities en opgaven waar de organisatie voor staat. De RvC is de werkgever van de Bestuurder. De RvC heeft tot taak toezicht te houden op de koers van de onderneming (afgestemd op de opgaven) en de continuïteit. Zij staat de Bestuurder met raad en daad ter zijde en geeft daarmee naast haar rol van werkgever en toezichthouder invulling aan het zijn van klankbord en sparringpartner. De RvC richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van De Vooruitgang en weegt de daartoe in aanmerking komende belangen van de bij de Vooruitgang betrokkenen af.

De RvC bestaat uit tenminste drie en ten hoogste vijf leden. Er wordt gestreefd naar een evenwichtige samenstelling van de raad naar geslacht en achtergrond. Wijze van werken, de taken & bevoegdheden evenals de onverenigbaarheden staan uitgebreid beschreven in onderliggende documenten als de Visie op besturen en toezichthouden, de Statuten en dit daarop afgestemde reglement RvC. Bij zowel de (her)benoeming van de commissarissen als bij de invulling van de taak, worden deze in acht genomen.

In deze profielchetsen is als onderdeel van de governance structuur een uitwerking gemaakt naar de kwaliteitsprofielen, die als zodanig zijn vertegenwoordigd binnen de RvC. Vertrekpunt is het *algemeen kwaliteitsprofiel* en de vereisten van de Autoriteit woningcorporaties (Aw), waaraan elk lid van de RvT dient te voldoen. Het algemeen kwaliteitsprofiel is vervolgens uitgesplitst naar zeven onderliggende profielen (inclusief voorzitter en huurderscommissaris), die als zodanig binnen de RvC als geheel dienen te zijn geborgd.

### **Algemeen profiel RvC De Vooruitgang**

Onderstaande vereisten zijn generiek en belangrijk voor het goed en in onderlinge samenhang functioneren van de RvC als zodanig. Deze aspecten gelden voor alle leden van de RvC van De Vooruitgang, met inbegrip van de commissarissen die op voordracht van huurders worden benoemd. Deze competenties zijn mede geënt op het Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting (BTIV) 2015.

- De leden van de RvC zijn breed georiënteerd. Ieder van hen heeft een specialistisch aandachtsgebied om de collectieve verantwoordelijkheid goed in te kunnen vullen. Dit vereist kennis en ervaring op een aantal beleidsterreinen, zoals in dit kwaliteitsprofiel beschreven. De kennis en ervaring van de commissarissen zijn complementair aan elkaar.
- De commissarissen van De Vooruitgang zijn maatschappelijk betrokken. De RvC heeft als collectief een dusdanige diversiteit in samenstelling en competenties, die recht doet aan de maatschappelijke opgave van De Vooruitgang.
- Ten aanzien van voorgaand punt, neemt zij de omschreven kwaliteitsgebieden van de Aw en de omschreven competenties zoals verwoord in bijlage 1 van het BTIV in acht.
- Om de lokale verankering goed vorm te geven en in te spelen op het specifieke karakter van de gemeenschap Volendam, is minimaal de helft van de RvC woonachtig in het werkgebied van De Vooruitgang.
- De RvC vervult zowel inhoudelijk als ten aanzien van de ontwikkelingen in de regio Amsterdam, de gemeente Edam-Volendam en de kern Volendam een klankbordrol voor de Bestuurder. Zij zijn goed geïnformeerd over de (veranderende) maatschappelijke en politieke context, alsmede over ontwikkelingen op lokaal niveau.
- De RvC functioneert als team. Dit betekent een constructieve opstelling, eensgezindheid over de koers van de onderneming maar ook een kritische individuele instelling passend bij de rol van toezichthouder. De leden onderkennen daarin de specifieke rol die De Vooruitgang als maatschappelijke onderneming inneemt, zoals ook verwoord in het Ondernemingsplan.
- Gelet op de positie van de RvC, is het vereist dat de commissarissen op afstand (helikopterview) de besluiten kunnen analyseren en hoofd- en bijzaken kunnen scheiden.
- De leden van de RvC zijn in staat om analytisch vermogen te combineren met empathie, intuïtie, realiteitszin en gezond verstand.
- De leden van de RvC dienen in staat te zijn tot onafhankelijke oordeelsvorming. Zij zijn consistent in denken en doen onder verschillende omstandigheden. Zij maken zichtbaar wat zij vanuit hun rol als commissaris en expertise belangrijk vinden en waar zij voor staan. Dit betekent ook waar nodig een 'rechte rug' hebben betreffende moeilijke beslissingen.
- De commissarissen zijn betrouwbaar en integer. Zij handelen en oordelen op moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. Zij zijn aanspreekbaar op eigen gedrag en spreken ook de Bestuurder en collega-commissarissen hierop aan.
- Een lid van de RvC moet over voldoende tijd beschikken om aan het lidmaatschap serieus invulling te geven.
- Alle in de profielen genoemde kwaliteiten dienen aanwezig te zijn. Dit kan per profiel over meerdere personen verspreid zijn.

## **Afzonderlijke Kwaliteitsprofielen RvC-leden**

### **Kwaliteitsprofiel Volkshuisvesting & Vastgoed**

- Heeft kennis en ervaring op het terrein van volkshuisvesting en woningmarktontwikkeling geplaatst binnen de huidige maatschappelijke context, de regio Amsterdam en de lokale context van de gemeente Edam-Volendam.
- Heeft kennis van de woningmarkt en specifieke vastgoedvraagstukken die van invloed zijn op corporaties en de impact die dit kan hebben op de vastgoedportefeuille van De Vooruitgang.
- Heeft affiniteit met vastgoedstrategie (transitie van de vastgoedportefeuille), heeft kennis van strategisch voorraadbeheer en weet de vertaling te maken naar wat dit betekent voor de complexen van De Vooruitgang binnen de gemeente Edam-Volendam en de kern Volendam waar zij acteert.
- Heeft kennis van het thema duurzaamheid, te nemen energetische maatregelen in vastgoed, circulariteit, leefbaarheid, ruimtelijke ordening en stedenbouwkundige vraagstukken.
- Heeft vanuit een vastgoed(-technische) achtergrond kennis en ervaring op het gebied van projectontwikkeling, herstructurering, nieuwbouw en verkoop en is in staat om projecten en samenwerkingsconstructies op juridische aspecten te beoordelen en te toetsen.
- Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving, waaronder bouwrecht, omgevingsrecht, huurrecht, contractenrecht en regels m.b.t. aan- en uitbesteding van werkzaamheden.
- Heeft mede vanuit deze kennis het vermogen projecten te beoordelen op rendementseisen, risico's en financiële haalbaarheid met betrekking tot de woningmarkt in de gemeente Edam-Volendam.

### **Kwaliteitsprofiel Bedrijfsvoering & Governance**

- Heeft kennis van, ervaring met én een eigentijdse visie op vraagstukken rond het thema governance, compliance en integriteit.
- Heeft ervaring als eindverantwoordelijke/bestuurder en vanuit deze rol kennis en ervaring met sturings-, inrichtings- en verantwoordingsvraagstukken van organisaties.
- Weet wat er, met oog voor de doelstelling van De Vooruitgang, benodigd is om resultaatgericht te sturen en hier de onderliggende processen op in te richten.
- Heeft inzicht in de omgang met strategische allianties, ketensamenwerking en andere samenwerkingsconstructies.
- Kan eventuele risico's ten aanzien van de werkorganisatie en de bedrijfsvoering als zodanig duiden en zowel binnen de RvC als naar de Bestuurder toe een klankbordrol vervullen.
- Heeft kennis en ervaring met innovatiestrategieën en (maatschappelijk) ondernemerschap.
- Heeft gevoel voor en eigentijdse opvattingen over 'good governance' op basis van de Governance Code, bestuurlijke verhoudingen en -processen én intermenselijke relaties.
- Heeft daarnaast affectie met ICT-vraagstukken, (verdere) digitalisering en IT als onderdeel van de strategie van De Vooruitgang.
- Heeft inzicht in de specifieke eisen die aan de continuïteit van woningcorporaties gesteld worden door externe toezichthouders als de Autoriteit woningcorporaties (Aw), het Waarborgfonds Sociale Woningbouw (WSW) en de accountant.
- Kan investeringsbeslissingen beoordelen op compliance en risico's.
- Heeft organisatiekundig, bedrijfskundig inzicht: inzicht in en gevoel bij het besturen en managen van een organisatie als de Vooruitgang.
- Heeft inzicht in de juridische implicaties van nieuwe ontwikkelingen in de corporatiesector.
- Heeft kennis van en veel ervaring met compliance, juridische vraagstukken en nieuwe ontwikkelingen in de corporatiesector en vervult vanuit deze hoedanigheid een rol als kritische sparringpartner richting de Bestuurder van De Vooruitgang.



### **Kwaliteitsprofiel Financieel & Treasury**

- Heeft bewezen kennis en ervaring op het terrein van financiën & control.
- Heeft kennis en inzicht ten aanzien van waarderingsvraagstukken en vraagstukken betreffende de financiële continuïteit, en weet deze in het licht van de maatschappelijke doelstelling van De Vooruitgang te plaatsen (presteren naar vermogen).
- Heeft interesse in en kennis van de financieel-economische en fiscale vraagstukken die zich binnen De Vooruitgang, sectoraal en landelijk afspelen.
- Heeft inzicht in vraagstukken op het terrein van treasury en risicomanagement op het bedrijfsniveau van De Vooruitgang.
- Heeft inzicht in de specifieke eisen die aan de continuïteit van corporaties gesteld worden door externe toezichthouders als de Aw, het WSW en de accountant.
- Kan investeringsbeslissingen beoordelen op financiële haalbaarheid en risico's.
- Kan als opdrachtgever en sparringpartner fungeren van de accountant voor De Vooruitgang.

### **Kwaliteitsprofiel Sociaal Domein**

- Is een bevlogen huurderscommissaris met affiniteit voor huurdersbelangen, die weet wat er onder de huurders leeft.
- Heeft een visie op de rol van woningcorporaties in relatie tot de maatschappelijke opgaven en ontwikkelingen die zich afspelen in het sociaal domein (wonen, welzijn en zorg) en vervult vanuit deze hoedanigheid een klankbordrol richting de Bestuurder.
- Voelt zich betrokken bij huurdersbelangen en wil enthousiast een bijdrage leveren. De kandidaat is daarom bereid om bijeenkomsten van huurders en de huurdersvereniging VHV bij te wonen.
- Heeft kennis van de volkshuisvesting en lokale, regionale en landelijke demografische processen.
- Heeft zicht op de vraagstukken op het gebied van leefbaarheid, wonen, welzijn en zorg en betaalbaarheid.
- Heeft zicht op (toekomstige) rol van corporaties binnen de volkshuisvesting in relatie tot maatschappelijke ontwikkelingen, overheidsbeleid en doelgroep-ontwikkelingen.
- Heeft kennis over stakeholders en inzicht in informatie- en communicatieprocessen.
- Heeft aanvullend op voorgaand punt een visie op de 'brede' maatschappelijke rol van De Vooruitgang die zij dient in te nemen in het werkgebied, geredeneerd vanuit de wensen en behoeften van de doelgroep.
- Heeft kennis en inzicht van sociale processen en behoeftes in de gemeenschap waar De Vooruitgang bezit heeft en die de strategische keuzes kunnen beïnvloeden.
- Heeft inlevingsvermogen in en kennis van de verwachtingen van de belanghouders van De Vooruitgang (o.a. bewoners, woningzoekenden, dorpsraden, huurdersorganisatie(s), de gemeente, zorg- en welzijnsorganisaties).
- Heeft een relevant netwerk binnen de lokale gemeenschap en kan daardoor maatschappelijke en volkshuisvestelijke ontwikkelingen vroegtijdig signaleren.

## **Aanvullende vereisten voorzitter & huurderscommissaris**

### **Kwaliteitsprofiel Voorzitter**

- Is woordvoerder vanuit de RvC en beschikt over goede sociale en communicatieve vaardigheden.
- Kan vergaderingen efficiënt, effectief en daadkrachtig leiden in een open sfeer waarin iedereen gelijkwaardig kan participeren.
- Heeft oog voor de taakvervulling en verantwoordelijkheden van anderen en benoemt de gemeenschappelijke belangen op een wijze die tot overeenstemming leidt.
- Heeft kennis van bestuurlijke besluitvormingsprocessen.
- Kan met de Bestuurder actief de agenda van de RvC vormen en bewaken.
- Kan 'op afstand' de beleidslijn van De Vooruitgang bewaken (koersvast).
- Heeft bestuurlijke ervaring bijvoorbeeld als voorzitter van een bestuur, RvC of directeur van een organisatie.
- Kan opereren als de schakel tussen de RvC en de Bestuurder.
- Is een verbindende persoonlijkheid die kan omgaan met belangentegenstellingen en in staat is om de RvC als team te laten opereren.
- Kan de verantwoordelijkheid nemen voor het functioneren van de RvC (en eventuele commissies) inclusief de periodieke zelfevaluatie, de beoordeling van de Bestuurder en de verslaglegging van het door de RvC gehouden toezicht in het jaarverslag.
- Heeft affiniteit met de corporatiesector en haar doelgroep, en heeft gevoel voor de positionering van De Vooruitgang in het publieke domein.
- Dient indien nodig overdag bereikbaar en beschikbaar te zijn.

### **Kwaliteitsprofiel Huurderscommissaris**

- Specifiek voor de commissaris(sen) die op voordracht van de huurders zijn benoemd, geldt dat zij zich verbonden weten met de doelgroep van De Vooruitgang zoals beschreven in het Ondernemingsplan.
- Voelt zich betrokken en heeft kennis en/of ervaring bij huurdersbelangen en wil enthousiast een bijdrage leveren.
- Heeft kennis van de maatschappelijke ontwikkelingen in het publieke domein en kennis van de ontwikkelingen binnen wonen, zorg en welzijn.
- Heeft interesse in de doelgroepen van De Vooruitgang en kennis van participatie.
- Heeft steeds de belangen van de huurders en de Vereniging Huurders Volendam (VHV) als huurdersorganisatie van De Vooruitgang voor ogen, en vanuit deze hoedanigheid een actieve inbreng in vergaderingen.
- Heeft het vermogen om te beoordelen of de positie van huurders voldoende is geborgd.
- Heeft het vermogen en de bereidheid om een open en op vertrouwen gebaseerde relatie met de VHV te onderhouden (zonder verantwoording af te leggen).
- Is bereid inhoudelijk van gedachten te wisselen en zich te oriënteren op wat er leeft door het bijwonen van overlegvergaderingen van de VHV.
- Schuift minimaal één keer per jaar aan als toehoorder bij huurdersbijeenkomsten of vergaderingen van een vertegenwoordigend orgaan.

### **Functie eisen**

- Universitair-/HBO niveau
- Analyserend en probleemoplossend vermogen
- Innovatieve instelling
- Affiniteit met volkshuisvesting

### **Vergoeding**

De leden van de Raad van Commissarissen ontvangen een vergoeding van bruto € 5.500,- per jaar. De voorzitter van de Raad van Commissarissen ontvangt een vergoeding van bruto € 6.000,- per jaar.

## Bijlage B bij Reglement Raad van Commissarissen Stichting Woningbeheer De Vooruitgang

Het rooster van aftreden van de leden van de RvC tot 1 juli 2022

<b>Lid RvC en functie</b>	<b>M/V</b>	<b>Geb. jaar</b>	<b>Benoemd / herbenoemd</b>	<b>Zittings-periode tot</b>	<b>Kwaliteits-profiel</b>	<b>Hoofd- of nevenfunctie</b>
P.E.G.C. Schokker Voorzitter	M	1961	01/07/2014 / 01/07/2018 <i>Herbenoemd</i>	01/07/2022 <i>Niet herbenoembaar</i>	Governance- bedrijfsvoering	DGA RISK Groep
P.J.S.C. Voorn Vice-voorzitter Lid namens Huurdersorganisatie	M	1979	22/06/2017 / 01/07/2021 <i>Herbenoemd</i>	01/07/2025 <i>Niet herbenoembaar</i>	Volkshuisvesting, zorg & welzijn	Ontwikkelmanager, Blauwhoed
M.A.J. Kes Secretaris	V	1972	01/07/2018 <i>Benoemd</i>	01/07/2022 <i>Herbenoembaar</i>	Juridisch	Afdelingshoofd Grondzaken, Gemeente Zaanstad
M.M.E. Hassing Lid namens Huurdersorganisatie	M	1978	01/07/2014 / 01/07/2018 <i>Herbenoemd</i>	01/07/2022 <i>Niet herbenoembaar</i>	Volkshuisvesting- vastgoed	Register Makelaar & Taxateur o/z Smit & Heinen
M.C.M. Tuijp Secretaris	M	1977	01/07/2018 <i>Benoemd</i>	01/07/2022 <i>Herbenoembaar</i>	Financieel en treasury	CFO, BlinkLane Consulting / Gladwell Academy

Het rooster van aftreden van de leden van de RvC per 1 juli 2022

<b>Lid RvC en functie</b>	<b>M/V</b>	<b>Geb. jaar</b>	<b>Benoemd / herbenoemd</b>	<b>Zittings-periode tot</b>	<b>Kwaliteits-profiel</b>	<b>Hoofd- of nevenfunctie</b>
P.J.S.C. Voorn Voorzitter Lid namens Huurdersorganisatie	M	1979	22/06/2017 / 01/07/2021 <i>Herbenoemd</i>	01/07/2025 <i>Niet herbenoembaar</i>	Volkshuisvesting & Vastgoed	Ontwikkelmanager, Blauwhoed
M.A.J. Kes Vice-voorzitter	V	1972	01/07/2018 / 01/07/2022 <i>Herbenoemd</i>	01/07/2026 <i>Niet herbenoembaar</i>	Volkshuisvesting & Vastgoed	Afdelingshoofd Grondzaken, Gemeente Zaanstad
M.C.M. Tuijp Secretaris	M	1977	01/07/2022 <i>Herbenoemd</i>	01/07/2026 <i>Niet herbenoembaar</i>	Financieel & Treasury	CFO, BlinkLane Consulting / Gladwell Academy
N.J. Ettema	M	1975	01/07/2022 <i>Benoemd</i>	01/07/2026 <i>Herbenoembaar</i>	Bedrijfsvoering & Governance	Manager bedrijfsvoering, Van Alckmaer
A.G. Kemper Lid namens Huurdersorganisatie	V	1995	01/07/2022 <i>Benoemd</i>	01/07/2026 <i>Herbenoembaar</i>	Sociaal Domein	Online Marketing Lead, Ikbenfrits.nl