

Reglement Raad van Commissarissen
R.K. Woningstichting Ons Huis
2025

Reglement Raad van Commissarissen (RvC)

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van Ons Huis;
- b. Bestuurder: een lid van het Bestuur;
- c. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- d. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- e. Huurdersorganisaties: de huurdersorganisaties zoals bedoeld in artikel 11 lid 3 van de Statuten;
- f. Bewonerscommissie: commissie zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel g van de Wet op het overleg huurder verhuurder;
- g. Gemeenten: de gemeente(n) waarin Ons Huis feitelijk werkzaam is;
- h. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2020 (herziene versie 2025) of zoals deze op enig moment luidt;
- i. RvC: de raad van commissarissen van Ons Huis als bedoeld in artikel 10 van de Statuten;
- j. Statuten: de statuten van Ons Huis;
- k. Ons Huis: R.K. Woningstichting Ons Huis;
- l. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- m. Website: de website van Ons Huis;
- n. Wet: Woningwet;

Artikel 2 - Status en inhoud reglement

- 2.1 Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
- 2.2 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.
- 2.3 De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
- 2.4 Dit reglement wordt op de Website geplaatst.
- 2.5 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.
- 2.6 Bij dit reglement zijn de volgend bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
 - Bijlage A: Profielschets RvC
 - Bijlage B: Rooster van aftreden RvC
 - Bijlage C: Functieprofiel directeur-bestuurder
 - Bijlage D: Reglement Auditcommissie
 - Bijlage E: Reglement Remuneratiecommissie
 - Bijlage F: Governance agenda RvC

Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

- 3.1 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.
- 3.2 De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens Ons Huis en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
- 3.3 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 1 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 van de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van Ons Huis. 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 Ons Huis 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.

3.4 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.

3.5 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 Ons Huis behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.

3.6 De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 15 vierde lid van de Statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van Ons Huis, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden.

3.7 In overleg met de Huurdersorganisaties wordt bepaald voor welke zetel(s) zij het recht hebben een bindende voordracht te doen. De profielschets bevat in ieder geval de voor Ons Huis 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.

3.8 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.

3.9 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.

3.10 De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als Bijlage A bij dit reglement.

3.11 Leden van de RvC kunnen huurders van woongelegenheden van toegelaten instellingen zijn.

Artikel 4 - Werving, selectie en (her)benoeming

4.1 De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 11 van de Statuten. Commissarissen zijn natuurlijke personen.

4.2 De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven. 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 Huurdersorganisaties worden tevens procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties.

4.3 Van de vacature in de RvC wordt kennisgegeven aan het Bestuur en aan de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.

4.4 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.

4.5 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. Indien de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.

4.6 Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat:

- a. Ons Huis de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen;
- b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 11.4 van de CAO Woondiensten (tenzij het de benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties betreft). Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.

4.7 Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de remuneratiecommissie van diens functioneren in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties worden tevens procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties. Het her te benoemen lid van de RvC dat lid is van de 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.

4.8 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

5.1 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 2020 en de naleving daarvan;
- h. de voorbeeldfunctie van een commissaris.

5.2 Alle leden van de RvC zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. De RvC is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden en dient te zorgen voor voldoende tegenwicht binnen de RvC en tussen de RvC en het Bestuur. In dat kader beoordeelt

de RvC jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.

5.3 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

6.1 De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvC, Bestuurders en/of de externe accountant in relatie tot Ons Huis.

6.2 Ons Huis 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 Ons Huis. Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met Ons Huis, schenkingen) aannemen van Ons Huis en haar relaties, of derden op kosten van Ons Huis voordelen verschaffen. Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor Ons Huis. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en Ons Huis moet worden vermeden. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van Ons Huis.

6.3 Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:

- a. Ons Huis 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. Ons Huis 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, een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van Ons Huis 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 Ons Huis;
- 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 Ons Huis;
- 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.

6.4 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. 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.

6.5 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.

6.6 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.

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

7.1 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.

7.2 De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van Ons Huis specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.

7.3 In een intern beleidsstuk wordt de visie neergelegd die de RvC heeft op het toezichthouden op Ons Huis. 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 Bestuursreglement ook verankerd.

7.4 Het toezichtskader voor Ons Huis is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van Ons Huis kunnen worden getoetst. Het toezichtskader bestaat uit:

- a. Statuten;
- b. Reglement Raad van Commissarissen;
- c. Bestuursreglement;
- d. Woningwet;
- e. BTIV 2015;
- f. Governancecode 2020 (herziening 2025);
- g. WNT;
- h. Overige wetgeving.

7.5 Het toetsingskader van Ons Huis wordt in samenspraak tussen Bestuur en de RvC vastgesteld en bevat in ieder geval de volgende beleidsstukken:

- a. Strategische plan/ strategische koers;
- b. Portefeuillestrategie;
- c. Prestatieafspraken Enschedese corporaties, gemeente en huurders;

Binnen het toetsingskader onderscheidt Ons Huis een beheersingskader bestaande uit de volgende onderdelen:

- d. reglement financieel beleid en beheer;
- e. begroting;
- f. treasury statuut;
- g. investeringsstatuut;
- h. risicomanagement inclusief risicobereidheidsprofiel
- i. verbindingsstatuut;
- j. sloopreglement
- k. bevoegdhedenreglement en regeling
- l. budgethouderschap;
- m. integriteitscode, inclusief meldcode
- n. visie op opdrachtgeverschap en beleid van aanbestedingen¹.

7.6 De RvC heeft tot taak:

- a. het zorgen voor een goed functionerend Bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van het Bestuur en zijn individuele leden en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen Ons Huis enerzijds en het Bestuur anderzijds;
- b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het Bestuur;
- c. het goedkeuren van strategische beslissingen van het Bestuur, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch

¹ De visie op opdrachtgeverschap en beleid van aanbestedingen is (nog) niet beschikbaar.

- ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van het Bestuur die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 7 vierde lid van de Statuten;
- d. het goedkeuren van het door het Bestuur vastgestelde reglementen en Statuten en het toezien op de naleving daarvan;
- e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het Bestuur betreffen;
- f. het vaststellen van het beloningsbeleid van Bestuurders 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 Bestuurders 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 het Bestuur openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate Governance structuur van Ons Huis;
- m. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.

7.7 De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.

7.8 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.

7.9 Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor Ons Huis verrichten anders dan via het Bestuur.

7.10 Ieder lid van de RvC die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande Ons Huis, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds vooropstellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

Artikel 8 - Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat

8.1 De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vicevoorzitter.

8.2 De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en het Bestuur. De voorzitter ziet erop toe dat:

- a. de vergaderingen efficiënt, effectief en in een open sfeer plaatsvinden, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
- b. de RvC als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid van de RvC;
- c. contacten tussen de RvC, het Bestuur, de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties 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 het Bestuur.

8.3 De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.

8.4 Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vicevoorzitter zijn volledige taken waar.

8.5 Ons Huis 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

9.1 De RvC kent tenminste twee commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld, te weten: een auditcommissie en een 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 De RvC ontvangt van iedere commissie een verslag van de overleggen.

9.5 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.

9.6 De remuneratiecommissie en de auditcommissie worden niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

Artikel 10 - Schorsing, ontslag en aftreden

10.1 Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 15 van de Statuten wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd.

10.2 Een volgens het rooster aftredend lid van de RvC is ingevolge artikel 11 eerste lid van de Statuten terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.

10.3 Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de Website geplaatst. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als Bijlage B bij dit reglement.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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

11.1 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 vierde lid van de Statuten. Ons Huis neemt ook de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van ten behoeve van Ons Huis gemaakte zakelijke kosten, welke onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC.

11.2 Ingeval van ontstentenis en belet van het Bestuur, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervanging conform het bepaalde in artikel 18 zevende lid 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 het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

12.1 In aanvulling op artikel 4 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van het Bestuur het in dit artikel 12 bepaalde.

12.2 Het Bestuur dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens Ons Huis en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.

12.3 Bij de samenstelling van het Bestuur worden de volgende vereisten in acht genomen:

- a. de 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. 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 5 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 8 van de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van Ons Huis.
- e. de externe accountant die verantwoordelijk is geweest voor het uitvoeren van een wettelijke controle van Ons Huis kan niet tot Bestuurder worden benoemd dan nadat ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij Ons Huis heeft beëindigd.

12.4 De RvC stelt van de Bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.

12.5 De RvC stelt een profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur op rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van Ons Huis, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties en eventuele andere belanghebbenden.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het zittende Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De huidige profielschets van het Bestuur is bijgevoegd als Bijlage C bij dit reglement.

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

13.1 De Bestuurder(s) worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de Statuten. Bestuurders zijn natuurlijke personen.

13.2 De Bestuurder(s) worden 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. Bij meerhoofdig bestuur heeft het reeds in functie zijnde Bestuur een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.

13.3 Van de vacature in het Bestuur, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennisgegeven aan het Bestuur en via het Bestuur aan de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.

13.4 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 het Bestuur, de ondernemingsraad en de Huurdersorganisaties.

13.5 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.

13.6 Een Bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:

- a. Ons Huis de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
- b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.

13.7 Een Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de 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.

13.8 De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van Bestuurders wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 14 - Vergaderingen en besluitvorming

14.1 In aanvulling op het bepaalde in artikel 19 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel 14.

14.2 De Voorzitter maakt draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC.

14.3 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 het Bestuur vergadert.

14.4 De RvC stelt jaarlijks een Governance agenda op waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen. De standaard Governance agenda is bijgevoegd als Bijlage G bij dit reglement.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 De besluitvorming in vergaderingen met betrekking tot:

- a. de beoordeling van het functioneren van het Bestuur 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 het Bestuur; en
- d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van het Bestuur, wordt niet bijgewoond door de Bestuurder.

14.8 De RvC vergadert ten minste eenmaal per jaar over de volgende onderwerpen:

- a. de begroting;
- b. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
- c. de invulling maatschappelijke taak en positie van Ons Huis en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
- d. de onderwerpen vermeld in lid 7 onder a. b. en c.

14.9 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.

14.10 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.

14.11 De bestuurssecretaris van Ons Huis 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 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

15.1 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.

15.2 De RvC kan op kosten van Ons Huis informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van Ons Huis, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. Het Bestuur wordt hiervan op de hoogte gesteld.

15.3 De RvC is bevoegd met het Bestuur nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.

15.4 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

16.1 De externe accountant van Ons Huis wordt benoemd en ontslagen door de RvC. Het Bestuur wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.

16.2 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.

16.3 De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.

16.4 De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.

16.5 De externe accountant verricht naast controlewerkzaamheden geen andere werkzaamheden voor Ons Huis of haar verbindingen. Dit geldt ook voor andere onderdelen uit het netwerk van de externe accountant indien de externe accountant onderdeel uitmaakt van een netwerk.

16.6 Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van Ons Huis bestaat indien de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.

16.7 Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant, en de RvC verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC. De RvC beoordeelt of er daadwerkelijk een tegenstrijdig belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen dienen te worden getroffen teneinde het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het verslag van de RvC onder vermelding van het tegenstrijdig belang.

- 16.8 De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.
- 16.9 De externe accountant en auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
- 16.10 De externe accountant rapporteert aan de RvC en het Bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
- 16.11 De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvC bij waarin de jaarrekening wordt besproken en/of vastgesteld. De externe accountant ontvangt tijdig de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de jaarrekening en wordt in de gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren.
- 16.12 De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
- 16.13 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 Ons Huis door hetzelfde kantoor). Mede op grond hiervan besluit de RvC de (her)benoeming van een externe accountant.
- 16.14 De RvC beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij (de toetsing van) de inhoud en publicatie van (financiële) verantwoordingen, anders dan de jaarrekening.
- 16.15 De RvC spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in het accountantsverslag gedane aanbevelingen en ziet erop toe dat deze ook daadwerkelijk door het Bestuur worden opgevolgd.
- 16.16 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

- 17.1 De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken Gemeenten, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden leeft en legt aan die belanghebbenden periodiek verantwoording af over de wijze waarop de RvC toezicht heeft gehouden, in het jaarverslag van de RvC.
- 17.2 Ieder jaar zal de RvC een schema opstellen voor het bijwonen door één of meer van zijn leden van de (overleg)vergaderingen van de ondernemingsraad voor zover deze overlegvergaderingen door die leden moeten worden bijgewoond op grond van de wet of krachtens een overeenkomst met de ondernemingsraad. In deze vergaderingen wordt overleg gevoerd over de algemene gang van zaken binnen Ons Huis en de voorstellen als bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden.
- 17.3 De RvC wijst uit zijn leden een verantwoordelijke aan voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de ondernemingsraad. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de ondernemingsraad, 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 ondernemingsraad.
- 17.4 Indien het Bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de ondernemingsraad behoeft, zal het voorstel eerst aan de ondernemingsraad worden voorgelegd. Vervolgens zal het bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of de verkregen instemming van de ondernemingsraad.
- 17.5 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 Huurdersorganisaties worden voorgelegd. Vervolgens zal het Bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van de Huurdersorganisaties.

17.6 Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.

17.7 Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de Huurdersorganisaties en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van Ons Huis, tenzij de Huurdersorganisaties besluiten dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

Artikel 18 - Conflicten

18.1 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.

18.2 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.

18.3 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 Bestuurders en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.

18.4 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

19.1 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 Ons Huis wordt gepubliceerd.

19.2 Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:

- a. een opgave van de nevenfuncties van de Bestuurders 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.

19.3 Conform het bepaalde in de Governance-code, 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(s);
- 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 Ons Huis 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.

19.4 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.

19.5 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.

19.6 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.

Artikel 20 – Bestuurssecretaris RvC en/of interne controller

20.1 De bestuurssecretaris heeft als secretaris van de RvC een vertrouwelijke functie en kan uitdien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.

20.2 De interne controller heeft een vertrouwelijke functie en kan direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.

20.3 De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van zowel een bestuurssecretaris als van een interne controller.

20.4 De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het Bestuur tot ontslag van een bestuurssecretaris en/of de interne controller.

Artikel 21 - Geheimhouding

21.1 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 Ons Huis 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

22.1 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.

22.2 De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.

22.3 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: Profielschets RvC

Ons Huis

We zijn een actieve woningcorporatie in Enschede/Twente. We houden van een persoonlijke benadering en voelen ons betrokken. Niet alleen bij huurders en woningzoekenden maar ook bij andere partners met wie we samenwerken. Het gaat immers áltijd om mensen. Zo'n 12.000 mensen hebben een thuis bij ons. Dat maakt ons trots. We bezitten ruim 5.000 woningen, waarvan zo'n 4.000 sociale huurwoningen, 800 zorgwoningen en 300 vrijesectorwoningen. Daarnaast hebben we enkele bedrijfspanden, maatschappelijk vastgoed en parkeergelegenheden. Ons bezit is verspreid over heel Enschede.

De titel van ons strategisch plan is "Ons Huis geeft thuis in de buurt". Dat is waar we voor gaan. We willen een thuis bieden in Enschede aan mensen met lage en middeninkomens. Een thuis is voor ons meer dan een dak boven het hoofd. Een thuis bieden gaat over je thuis voelen. Het gaat over een betaalbare, duurzame en kwalitatief goede woning in een fijne buurt, waarin je veilig over straat kunt en waar de verbondenheid groot is. Voor de komende jaren ligt de focus ook nadrukkelijk op realisatie van de vastgoedopgave.

Voor meer informatie: www.onshuis.com

Raad van Commissarissen

De RvC houdt toezicht op Ons Huis namens de maatschappij als geheel en in het bijzonder de huidige en toekomstige huurders. Hierbij ziet de RvC erop toe dat de corporatie invulling geeft aan zijn maatschappelijke opgave, zorgt voor financiële continuïteit en integer en transparant handelt. De hierbij gehanteerde kernwaarden zijn:

- Persoonlijk
- Betrokken
- Samen
- Ontwikkelen

Vertrouwen tussen de bestuurder en de RvC vormt hier bij de basis bij het handelen. De RvC wil stappen zetten die helpend zijn voor Ons Huis vanuit de vier rollen van een RvC (toezichthouder, adviseur, werkgever, netwerker). Hiertoe wordt kennis, ervaring en (in overleg) het netwerk van de commissarissen ingezet. Het bedoelde effect hiervan is dat nieuwe perspectieven worden aangereikt, de buitenwereld naar binnen wordt gebracht (ook vanuit stakeholders), het lerend vermogen en maatschappelijk rendement van de organisatie wordt vergroot en tot slot het bestuur en beleid wordt geborgd.

De opgaven voor de komende jaren, realisatie van het ambitieuze strategische plan met hoge klanttevredenheid, kwalitatief goede woningen en zichtbare aanwezigheid in de wijk, vraagt ook van de RvC om keuzes te maken.

De RvC van Ons Huis bestaat uit vijf leden. Hiervan zijn twee leden op voordracht van de huurdersorganisatie Stichting Huurdersbelang Ons Huis (SHOH) benoemd. Commissarissen worden voor een periode van 4 jaar benoemd en kunnen voor één periode van 4 jaar worden herbenoemd. Momenteel loopt er ook een trainee mee gedurende de periode van een jaar.

Van ieder lid van de RvC van Ons Huis wordt verwacht dat hij/zij:

- een brede maatschappelijke belangstelling heeft;
- affiniteit toont met volkshuisvesting en de positie van de huurders;
- een rolzuivere en rolvaste houding heeft in het uitoefenen van taken als toezichthouder;
- het vermogen heeft om binnen de raad in multidisciplinair teamverband effectief samen te werken;
- duidelijk en daadkrachtig is in het inbrengen van eigen visie en expertise;

- gericht is op het resultaat en waar nodig functioneel conflict niet uit de weg gaat;
- een kritische blik heeft en scherpte in discussies kan aanbrengen;
- overtuigend is in eigen argumentatielijnen en tegelijkertijd in staat een brug te slaan tussen verschillende perspectieven;
- een sterk inlevingsvermogen heeft en over uitstekende communicatieve vaardigheden beschikt;
- makkelijk en op alle niveaus weet te schakelen en toegankelijk benaderbaar is;
- bestuurlijk sensitief is en durft te vertrouwen op intuïtie;
- scherp is op schijn van belangenverstrengeling;
- over een academisch werk- en denkniveau beschikt.

De RvC streeft naar een zo divers mogelijke samenstelling voor wat betreft verscheidenheid in geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken.

De leden van de Raad hebben voldoende tijd beschikbaar om op adequate wijze invulling aan hun lidmaatschap te geven en hebben in voorkomende gevallen voldoende flexibiliteit in hun agenda voor een extra vergadering en om op korte termijn bijeen te komen.

De RvC zoekt enthousiaste commissarissen die de juiste balans vinden in samenwerking, verbinding en tegenkracht. Leden die verrassende vragen kunnen en durven stellen en die vanuit verschillende invalshoeken naar een vraagstuk kijken. Toezichthouders die gericht zijn op het voeren van een open, prikkelende dialoog om zo gezamenlijk als team tot de juiste afweging te kunnen komen.

Vergoeding

De bezoldiging is conform de VTW-adviesregel. De benoemingsperiode is voor een periode van vier jaar met een mogelijkheid tot verlenging van vier jaar.

Criteria voor een Raad van Commissarissen

De criteria voor een raad van commissarissen (RvC) als groep zijn de basis voor een goed functionerend team, waardoor het besluitvormingsproces op een professionele wijze tot stand kan komen.

- Open cultuur: in de RvC heerst een cultuur waarin ieder lid zich veilig voelt en zich kwetsbaar durft op te stellen. Hierdoor kunnen kritische vragen gesteld worden, eventuele verschillen van meningen op tafel komen en grondig worden besproken. Dit leidt tot een betere besluitvorming;
- Zelfreflectie: het vermogen van de RvC als groep tot zelfreflectie over het eigen functioneren;
- Rolopvatting: de RvC is primair toezichthouder en werkgever van de bestuurder. De RvC is terughoudend met betrekking tot zijn rol als adviseur. De RvC houdt de onderscheiden rollen van de RvC en de bestuurder scherp in de gaten, gaat dus niet op de stoel van de bestuurder zitten en bewaart voldoende afstand;
- Samenstelling van de raad van commissarissen: de samenstelling wordt bepaald aan de hand van een algemeen profiel waarin de kennisgebieden/deskundigheden die in ieder geval in de raad aanwezig moeten zijn en volgens de Governance-code woningcorporaties 2020 worden benoemd. Daarnaast worden noodzakelijke kennis- en ervaringsgebieden afgeleid uit de missie en het taakveld van de individuele corporatie. Voor een goed functionerende RvC als team is het ook noodzakelijk dat een RvC samengesteld is uit personen met diverse achtergronden (onder andere sekse, leeftijd, beroepsgroepen, etnische afkomst, persoonlijke stijl).
- Verhouding man-vrouw: overeenkomstig de diversiteitswet (2022) streeft de RvC naar een evenwichtige verhouding tussen het aantal mannen en vrouwen binnen de RvC.

Criteria voor de commissaris

Naast een aantal basisvaardigheden, zoals genoemd in de Governance-code woningcorporaties 2020, zijn de volgende criteria voor de individuele commissaris van belang.

- Maatschappelijke sensitiviteit en verantwoordelijkheid: de commissaris onderkent de specifieke rol van de maatschappelijke onderneming en bewaakt binnen de visie en missie van de woningcorporatie de invulling daarvan. De commissaris kan maatschappelijke trends signaleren en de vertaling naar de volkshuisvesting in het bijzonder beoordelen. De commissaris heeft een open houding ten aanzien van de inbreng van belanghouders;
- Onafhankelijkheid: ten opzichte van de bestuurder en ten opzichte van overige commissarissen, in formele zin en in mentale houding. De bepalingen met betrekking tot tegenstrijdige belangen in de Governance-code woningcorporaties 2020 zijn hierbij ook van toepassing;
- Kritisch vermogen: de goede vragen kunnen stellen, durven doorvragen;
- Openstaan voor de mening van anderen: in een team kunnen functioneren;
- Moed, lef, vasthoudendheid en doortastendheid: de commissaris moet de lastige vragen durven blijven stellen (ook als hij daar aanvankelijk alleen in staat), in durven grijpen als dat nodig is en een 'rechte rug' hebben bij moeilijke beslissingen;
- Integriteit: deze wordt vooraf getoetst via een onafhankelijk uit te voeren open bronnenonderzoek, zoals dit nu al gebruikelijk is bij banken en pensioenfondsen. Deze toets wordt herhaald bij herbenoeming. Naast deze formele kant van integriteit moet de commissaris in zijn houding en gedrag integer zijn, goed voorbeeldgedrag tonen;
- Ervaring: er moet voldoende Governance ervaring in de raad aanwezig zijn. Niet alle leden van de RvC hoeven ervaren toezichthouders te zijn bij aantreden. Er moet minstens één commissaris met ervaring als eindverantwoordelijk bestuurder in de raad zitten;
- (Bestuurlijke) intelligentie gekoppeld aan een academisch werk- denkniveau: de commissaris moet ingewikkelde materie snel kunnen overzien, heeft realiteitszin en een gezond "boerenverstand";
- (Bestuurlijke) intuïtie: de commissaris heeft geleerd om te gaan met zijn intuïtie, kan gevoelsmatige twijfels bespreekbaar maken;
- Beschikbaarheid (tijd) en betrokkenheid: elke commissaris moet voldoende tijd hebben om actief aanwezig te zijn en om de vergaderingen goed te kunnen voorbereiden, te beoordelen op basis van het totaal van hoofdfunctie en nevenfuncties bij aanvang en bij herbenoeming aan de hand van geleverde performance;
- Bereidheid om zich jaarlijks bij te scholen op actuele thema's en op ontbrekende basiskennis: dit vast te stellen bij aantreden en tijdens de jaarlijkse zelfevaluatie.

Criteria voor de voorzitter

De voorzitter van de RvC heeft een specifieke verantwoordelijkheid voor het functioneren van de RvC en haar leden. De voorzitter moet de kwaliteiten bezitten om het groepsproces binnen de RvC op een professionele wijze te kunnen leiden. Verder moet de voorzitter, mede op basis van de genoemde criteria, feedback kunnen geven aan individuele commissarissen over hun functioneren.

De voorzitter is in staat mensen snel te doorgronden en heeft daardoor goed zicht op de kwaliteiten van de leden van de RvC en de bestuurder(s).

De voorzitter heeft een stimulerende invloed op de raad en in de relatie met anderen en zorgt ervoor dat de RvC als een team functioneert en heeft binnen en buiten de corporatie gezag. De voorzitter beschikt over levenservaring en- wijsheid, heeft veel gevoel voor intermenselijke relaties en geeft in de vergaderingen van de RvC ruimte aan de overige leden, waardoor hun inbreng optimaal aan bod komt en verliest daarbij de effectiviteit en efficiency niet uit het oog.

De voorzitter houdt in zijn relatie met de bestuurder professionele afstand, is in staat om concrete feedback te geven aan de bestuurder met betrekking tot gedrag en prestaties.

Bijlage B: Rooster van aftreden RvC

RvC-lid	1 ^e benoeming	2 ^e benoeming
Jerry Notenboom	14-09-2022	14-09-2026
Herbert Prins	28-04-2021	28-04-2025
Toine Penders	16-10-2024	16-10-2028
Lucelle van Hövell	14-05-2023	14-05-2027
Anique Aretz	16-10-2024	16-10-2028

RvC-lid	Aandachtsgebied/ portefeuille	Rol in de RvC
Jerry Notenboom	• Netwerk in de regio • Financiën	• Voorzitter RvC • Lid RM • Contactpersoon OR • Huurderscommissaris
Herbert Prins	• Governance • Financiën	• Vicevoorzitter RvC • Voorzitter AC
Toine Penders	• Vastgoed en duurzaamheid	• Lid AC
Lucelle van Hövell	• Volkshuisvesting • Organisatieontwikkeling • Sociaal domein en zorg	• Voorzitter RM
Anique Aretz	• Volkshuisvesting	• Huurderscommissaris

Bijlage C: Functieprofiel directeur-bestuurder

Ervaren, verbindende en no-nonsense bestuurder die verder richting geeft aan de ontwikkeling naar een toekomstbestendige organisatie.

De directeur-bestuurder heeft samen met het managementteam de verantwoordelijkheid om te zorgen dat de ambities van Ons Huis worden verwezenlijkt. Het MT bestaat uit de managers Wonen, Bedrijfsbeheer en Vastgoed. De directeur-bestuurder heeft een belangrijke rol in het bouwen aan het team en om richting te geven aan de daarvoor benodigde onderlinge samenwerking. Daarvoor is het nodig dat de directeur-bestuurder op integrale samenwerking stuurt door zowel vanuit de gezamenlijkheid de gedeelde belangen en het grotere maatschappelijke geheel te kunnen schetsen en tegelijkertijd scherp te zijn op rolzuiverheid vanuit ieders eigen taken en verantwoordelijkheden. Daarin vervult de directeur-bestuurder bovendien een rol als kritische sparringpartner voor de individuele MT leden.

Om de toekomstige opgaven te realiseren is het nodig dat de directeur-bestuurder de nodige inspiratie en vernieuwing weet te brengen om zo te faciliteren dat de opgaven in de buitenwereld naar binnen toe kunnen worden vertaald. Daarvoor onderhoudt de directeur-bestuurder een relevant extern netwerk waarin Ons Huis een heldere positionering heeft, zowel lokaal binnen de gemeente Enschede als regionaal binnen het samenwerkingsverband van WoON Twente. Indien nodig voor het realiseren van maatschappelijke doelen is de directeur-bestuurder ook breder zichtbaar in de corporatiesector.

Daarbij houdt de directeur-bestuurder steeds voor ogen voor welke collega's uit de organisatie het netwerk nog meer relevant kan zijn en nodigt hen uit daaraan deel te nemen om zo nieuwe relaties te leggen en externe samenwerking te faciliteren.

Kansen en ontwikkelingen die bijdragen aan de ambities van Ons Huis worden door de directeur-bestuurder nauwlettend gevolgd en afgewogen om te komen tot interne en externe projecten. De directeur-bestuurder gaat daarover de dialoog aan en toont de benodigde organisatie- en implementatiekracht om deze samen met de medewerkers vorm te geven.

Naast de netwerksturing wordt gestuurd op resultaat en de focus ligt daarbij op het realiseren van concrete (woningbouw)projecten. Dat vraagt van de directeur-bestuurder een voorspelbare en consistente manier van sturen en daadkrachtige besluitvorming om zo de stabiliteit en balans in de organisatie te behouden. Waar nodig met strategisch impact. Daarbij wordt vanuit een kostenbewuste houding steeds het evenwicht gezocht tussen het realiseren van maatschappelijke doelen enerzijds en het vanuit een kostenbewuste insteek sturen op een efficiënte en effectieve inzet van middelen anderzijds.

De directeur-bestuurder speelt een belangrijke rol in het vergroten van het lerend vermogen van de organisatie. Als cultuurdrager worden nieuwe vormen van leiderschap gevraagd die voor de gehele organisatie zichtbaar zijn en waarbij voorbeeldgedrag wordt getoond. Dat vraagt enerzijds het geven van ruimte aan professionals en tegelijkertijd het begrenzen van diezelfde ruimte indien nodig. Elkaar aanspreken op verantwoordelijkheden, het nakomen van afspraken en het bespreekbaar maken van lastige onderwerpen zijn vanzelfsprekend.

In dat kader zorgt de directeur-bestuurder voor een transparante en duidelijke wijze van communiceren, om zo medewerkers uit de organisatie te betrekken bij de ambities en doelen. Daarbij wordt aandacht gegeven aan zowel de uitkomst van als de afwegingen binnen besluitvorming. Schakelen tussen verschillende niveaus in de organisatie is daarvoor een vereiste.

Het verder vormgeven aan de gewenste organisatieontwikkeling vraagt om een betrokken en stevige directeur-bestuurder die als boegbeeld dient voor medewerkers. Iemand die een duidelijke stip op de horizon voor ogen heeft en met een positief kritische blik en inspirerende instelling bouwt aan een

toekomstbestendige organisatie waar mensen met plezier werken samen met netwerkpartners lokaal en regionaal.

De directeur-bestuurder formuleert een duidelijke visie op de ontwikkelingen die zowel betrekking hebben op de externe ontwikkelingen (waaronder ontwikkelingen in de markt) alsmede de interne ontwikkelingen gericht op een wendbare organisatie die flexibel kan inspelen op veranderende omstandigheden. Daarmee brengt de directeur-bestuurder Ons Huis naar de volgende ontwikkelfase gericht op het werkgericht samenwerken.

Competenties en persoonlijkheid

Samengevat beschikt de directeur-bestuurder over de volgende kwaliteiten:

- Ruime managementervaring: heeft kennis van en een duidelijke strategische visie op sociale volkshuisvesting, de uitdagingen die daarbij horen op het gebied van beschikbaarheid, betaalbaarheid en duurzaamheid en de bijdrage die Ons Huis daaraan kan leveren;
- Is duidelijk en koersvast, kan kritisch zijn wanneer het nodig is en houdt de langere termijnkoers voor ogen;
- Toont daadkracht in besluitvorming: is standvastig in de eigen redenering, maar staat open voor argumentatie, verschillende perspectieven en nuances die anderen inbrengen en durft indien nodig moeilijke beslissingen te nemen;
- Is realistisch en heeft oog voor de balans tussen maatschappelijk en financieel rendement; weegt daarbij kansen en risico's tijdig af en draagt zorg voor de financiële continuïteit van de organisatie;
- Heeft een visie op de lange termijn ontwikkelingen in de woningmarkt en op de positie en kansen van en bedreigingen voor de corporatiesector; kan deze vertalen naar concrete opgaven voor de organisatie en weet deze te implementeren
- Heeft een visie op de financierbaarheid van de volkshuisvestingsopgave, kan acteren binnen de afwegingen tussen betaalbaarheid-beschikbaarheid-duurzaamheid en heeft actieve kennis van de regelgeving die voor de corporatiesector geldt of gaat gelden
- Zoekt actief de (netwerk) samenwerking op met de gemeente en met andere maatschappelijke partners in de regio en opereert daarin als boegbeeld voor de organisatie;
- Heeft een goed gevoel voor politiek, bestuurlijke en onderlinge verhoudingen en weet zich complexe situaties eigen te maken;
- Is in staat op enthousiasmerende wijze leiding te geven aan een relatief kleine organisatie, is daarbij pragmatisch en nuchter met een hands-on mentaliteit en no-nonsense instelling;
- Is een verbindende en authentiek leider die in staat is om mensen mee te nemen en draagvlak te creëren voor het eigen handelen;
- Toont zich als een teamspeler met een natuurlijk overwicht die vertrouwen geeft en gebruik maakt van de kracht en professionaliteit van medewerkers in de organisatie;
- Weet als cultuurdrager het goede voorbeeld te geven in het vergroten van het lerend vermogen door ook eigen kwetsbaarheid te durven tonen;
- Is zichtbaar en toegankelijk en makkelijk benaderbaar voor medewerkers in de organisatie;
- Heeft een groot empathisch vermogen, kan zich goed in de ander inleven en voelt aan wat er op de werkvloer speelt;
- Is aanspreekbaar en betrouwbaar; spreekt mensen aan op gedrag en verantwoordelijkheden en komt ook zelf afspraken na;
- Heeft passie en affiniteit met de volkshuisvesting en de maatschappelijke doelen, staat dicht bij de huurder;
- Kan zich goed verplaatsen in de problematiek van huurders en houdt het belang van huidige én toekomstige huurders voor ogen;
- Beschikt in algemene zin over de competenties zoals benoemd in bijlage 1 van het BTIV (zie bijlage).

Daarnaast wordt de volgende relevante ervaring en achtergrond gevraagd:

- Academisch werk- en denkniveau;
- Ruime bestuurlijke/ eindverantwoordelijke ervaring;
- Bewezen ervaring met organisatieontwikkeling- en vernieuwing;
- Sterk ontwikkelde sensitiviteit en gevoel voor verhoudingen;

- Ervaring met bestuurlijke- en/of politieke context en bijbehorende dynamiek;
- Aantoonbare betrokkenheid bij de maatschappelijke doelen van Ons Huis en affiniteit met huurders.

Arbeidsvoorwaarden

De directeur-bestuurder wordt benoemd voor een periode van vier jaar, met de mogelijkheid van herbenoeming. De vergoeding is, conform de Wet Normering Topinkomens (WNT), in bezoldigingsklasse E.

Aanvullend op profiel DB:

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 het lidmaatschap van het bestuur:

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.

Besluitvaardig

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 (omgeving)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.

Resultaat- en klantgericht

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.

Bijlage D: Reglement Auditcommissie

Artikel 1 - Algemeen

1.1 Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het reglement van de RvC en de Statuten.

1.2 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.

1.3 Dit reglement wordt op de Website geplaatst.

Artikel 2 - Samenstelling

2.1 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.

2.2 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 3 - Taken en bevoegdheden

3.1 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.

3.2 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 informatieverzetting door Ons Huis, waaronder de 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 interne controller en de externe accountant;
- d. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de voorgeschreven financiële informatieverzetting 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 & 16 van het reglement van de RvC;
- g. het adviseren in de zin van klankbordfunctie voor het Bestuur met betrekking tot bovengenoemde taakgebieden;
- h. de controle op de jaarlijkse bevestiging van de externe accountant inzake zijn onafhankelijkheid ten opzichte van Ons Huis;
- i. de controle op de jaarlijkse melding van de externe accountant inzake zijn voor Ons Huis verrichte werkzaamheden anders dan zijn controlewerkzaamheden.

3.3 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.

3.4 Ten minste één maal per jaar zal de auditcommissie tezamen met het Bestuur aan de RvC 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 Ons Huis. De selectie van de externe accountant zal mede afhangen van de uitkomsten van dit verslag.

3.5 De auditcommissie kan zich na goedkeuring van de RvC op kosten van Ons Huis laten adviseren door een extern adviseur.

Artikel 4 - Voorzitter

4.1 De RvC wijst één van de leden van de auditcommissie aan als voorzitter van deze auditcommissie. Ingevolge van artikel 9 lid 6 van het reglement van de RvC wordt de auditcommissie niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

4.2 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.

4.3 Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de auditcommissie zijn volledige taken waar.

Artikel 5 - Vergaderingen

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

5.2 De auditcommissie vergadert ten minste één maal per jaar met de externe accountant van Ons Huis, buiten aanwezigheid van het Bestuur. Daarin komen in ieder geval aan de orde de bedreigingen ter zake van de onafhankelijkheid van de externe accountant en de maatregelen die zijn genomen om deze bedreigingen in te perken.

5.3 De auditcommissie bepaalt door wie en wanneer vergaderingen van de auditcommissie worden bijgewoond.

5.4 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.

5.5 De bestuurssecretaris van Ons Huis 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 zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de RvC.

Artikel 6 - Verantwoording

6.1 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.

6.2 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.

Bijlage E: Reglement Remuneratiecommissie

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van Ons Huis
- b. Bestuurder: lid van het Bestuur
- c. RvC: de Raad van Commissarissen van Ons Huis als bedoeld in lid 1.b van de Statuten
- d. Stichting: Ons Huis
- f. Website: de website van de Stichting

Artikel 2 - Status en inhoud reglement

2.1 Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het reglement van de RvC en de Statuten.

2.2 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 remuneratiecommissie.

2.3 Dit reglement wordt op de Website geplaatst.

Artikel 3 - Samenstelling

3.1 De 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.

3.2 De leden van de remuneratiecommissie worden benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn van de leden van de 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 remuneratiecommissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.

3.3 Ingeval van een mogelijke herbenoeming van een lid van de remuneratiecommissie, treedt het lid op grond van artikel 4 lid 7 van het reglement van de RvC tijdelijk terug uit de remuneratiecommissie en wordt hij tijdelijk vervangen voor 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 remuneratiecommissie. Indien niet wordt besloten tot herbenoeming van het lid, benoemt de RvC zo spoedig mogelijk een nieuw lid van de remuneratiecommissie conform lid 1 van dit artikel.

Artikel 4 - Taken en bevoegdheden

4.1 De 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 Bestuurders en leden van de RvC taak en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.

4.2 Tot de taak van de 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; en 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 de 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 Bestuurders in overeenstemming met de statuten artikelen 4.1 tot en met 4.4 en artikel 11. De respectievelijke reglementen werving- selectie en (her)benoeming voor de leden van de RvC en voor de bestuurder als bedoeld in artikel 2 lid 7 onder b van het reglement van de RvC respectievelijk artikel 2 lid 6 onder a van het Bestuursreglement;
- h. het voorbereiden van de jaarlijkse zelfevaluatie van de RvC;
- i. het houden van evaluaties van het functioneren van de 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.

4.3 De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de remuneratiecommissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de remuneratiecommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC. De remuneratiecommissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen.

4.4 De 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 remuneratiecommissie aan als voorzitter van deze remuneratiecommissie. Ingevolge artikel 9 lid 6 van het reglement van de RvC wordt de remuneratiecommissie niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de remuneratiecommissie is woordvoerder van de remuneratiecommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de remuneratiecommissie.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de remuneratiecommissie zijn volledige taken waar.

Artikel 6 - Vergaderingen

- 6.1 De remuneratiecommissie vergadert ten minste tweemaal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
- 6.2 De vergaderingen van remuneratiecommissie worden niet bijgewoond door het Bestuur, tenzij de remuneratiecommissie anders bepaalt.
- 6.3 De voorzitter van de 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 remuneratiecommissie.
- 6.4 De bestuurssecretaris van Ons Huis verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de remuneratiecommissie met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de RvC.

Artikel 7 - Verantwoording

- 7.1 De 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.
- 7.2 In het verslag van de remuneratiecommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
 - a. het aantal keren dat de remuneratiecommissie heeft vergaderd;
 - b. vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de remuneratiecommissie.

- c. het ten aanzien van Bestuurders 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 Bestuurders 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 (en van hun individuele leden).

Artikel 8 - Slotbepalingen

8.1 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

8.2 De wijziging van dit reglement geschied bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.

Bijlage F: Governance agenda

Toeziethoudende rol

Toeziethoudende rol, realisatie strategische doelstellingen en uitvoering beleid.

Beleid

- o Strategisch plan; check op doelstellingen
- o Bedrijfsplan
- o Prestatie-indicatoren en normering (onderdeel van het bedrijfsplan)
- o Bedrijfsrapportage
- o Benchmarkcijfers
- o Jaarverslag/jaarrekening
- o Bod corporaties
- o Portefeuillestrategie
- o Beoordeling activiteiten en financiële positie verbindingen
- o Stakeholdermanagement
- o Toeziethoudende AW-WSW

Evaluatie beheersinstrumenten

- o Interne gedragsregels
- o Integriteitscode incl. meldregeling
- o Governancecode
- o Treasury-statuu
- o Bevoegdhedenregeling
- o Reglement financieel beleid en beheer
- o Investeringsstatuu
- o Intern beheersplan (verantwoording afgelopen jaar)
- o Intern beheersplan (plan komend jaar)
- o Fraude- en risicomanagement
- o Inkoopbeleid

Overig

- o Visite (4-jaarlijks)
- o Evalueren relatie met externe accountant
- o Halfjaarlijkse gesprek met SHOH
- o Halfjaarlijkse gesprek met OR
- o Strategisch plan

Klankbord/adviserende rol

Reflectie strategie in relatie tot omgeving, operationele besluiten, ondersteuning bij strategische beslissingen en advies.

- o Wet- en regelgeving
- o Woningtoewijzing
- o Aankoop en verkoop onroerend goed
- o Sloop
- o Realisatie projecten
- o Budgetaanvragen

Werkgeversrol

- o Introductieprogramma nieuwe bestuurder
- o Functioneren, competenties en beloning bestuurder
- o Beoordeling bestuurder

Ontwikkeling RvC

- Permanente educatie/ PE-systeem
- (Her)benoeming RvC-leden
- Zelfevaluatie
- Beloning RvC komend jaar
- Visie op bestuur en toezicht
- Evaluatie reglementen (RvC, AC en RM)