krijtland wonen

reglement raad van commissarissen

vastgesteld 25 januari 2021

artikel 1: definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

bestuurder	De bestuurder van de stichting
bijlage	Een bijlage bij dit reglement
BTIV	Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015
huurdersorganisaties	De in het belang van de huurders van woongelegenheden van de stichting werkzame huurdersorganisatie(s)
gemeenten	De gemeente(n) waarin de stichting feitelijk werkzaam is;
governancecode	De Governancecode woningcorporaties 2020 of zoals deze op enig moment luidt;
RvC	De raad van commissarissen van de stichting als bedoeld in artikel 10 van de Statuten
selectiecommissie(s):	Commissie(s) bestaande uit leden van de RvC, de bestuurder, een vertegenwoordiger van de OR en een vertegenwoordiger van de huurdersorganisatie(s). Een vertegenwoordiger van de extern deskundige die de (voor)selectie heeft verricht kan eveneens zitting hebben in de commissie
statuten	De statuten van de stichting
stichting	Krijtland Wonen
VTW	De Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties
website	De website van de stichting: www.krijtlandwonen.nl
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 Governance code. In dit reglement zijn de principes uit de Governance code zoveel mogelijk verwerkt.
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governance code.
4. Dit reglement wordt op de website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
6. Bij dit reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
   - Bijlage A: de profielschets van de RvC;
   - Bijlage B: de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden;
   - Bijlage C: het rooster van aftreden van de leden van de RvC;
   - Bijlage D: Omvang en samenstelling bestuur.
7. Bij dit reglement behoren de volgende beleidsstukken, die ten kantore van de stichting zullen worden gehouden:
   a. De evaluatieverslagen als bedoeld in artikel 18 lid 5 van dit reglement;
   b. Het reglement werving, selectie en (her)benoeming van RvC leden.

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 van de statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de stichting. De RvC stelt van ieder lid van de RvC vast of hij onafhankelijk toezicht kan houden. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC;
   f. De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 2:252a van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat indien de stichting een grote rechtspersoon is conform voornoemd artikel, een lid van de RvC maximaal vier commissariaten bij andere grote rechtspersonen mag vervullen;
   g. Een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan één maal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd.
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 11 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 Huurdersorganisaties wordt bepaald voor welke zetels zij het recht hebben een bindende voordracht te doen. De profielschets bevat in ieder geval de voor de stichting relevante aspecten van diversiteit in de samenstelling van de RvC en de concrete kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen die zij ten aanzien daarvan hanteert. Onder diversiteit wordt verstaan de verscheidenheid in geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken. De profielschets bevat daarnaast de bijzondere kwaliteiten en eigenschappen die worden verwacht ten aanzien van de vervulling van specifieke vacatures binnen de RvC zoals in ieder geval de voorzitter en vicevoorzitter.
8. Voor zover de samenstelling van de RvC afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
9. De RvC gaat op het moment dat een lid van de RvC aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in de RvC na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij de bestuurder.
10. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de bestuurder, 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.

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.
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. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan de bestuurder, de Huurdersorganisaties en aan de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken met de selectiecommissie(s) waarbij een oordeel moet worden gevormd 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 de RvC van diens functioneren in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de huurders, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met Huurdersorganisaties. 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: kennisontwikkeling, opleiding en training

1. Alle leden van de RvC zijn gehouden hun kennis te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. Er wordt (door middel van een introductieprogramma) in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zake:
    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 Governance code en de naleving daarvan;
    h. De voorbeeldfunctie van een commissaris.
2. 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 ontplooien 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 betreffend 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 9 lid 6;
7. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vicevoorzitter van de RvC als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd, dan wel, in geval het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.

artikel 7: taken en bevoegdheden

1. In aanvulling op artikel 18 van de Statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvC het in dit artikel 7 bepaalde.
2. De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van de stichting specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. In een intern beleidsstuk wordt de visie neergelegd die de RvC heeft op het 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 bestuursreglement ook verankerd.
4. Het toezicht kader voor de stichting is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van de stichting kunnen worden getoetst.
5. Het toetsingskader van de stichting wordt in samenspraak tussen bestuur en de RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende beleidsstukken:
    a. Statuten;
    b. Het reglement van de RvC met bijlagen en het bestuursreglement met bijlagen;
    c. Reglement financieel beleid en beheer;
    d. Ondernemingsplan;
    e. Begroting;
    f. Treasury statuut;
    g. Investeringsstatuut;
    h. Procuratiereglement.
6. De RvC heeft tot taak:
    a. Het zorgen voor een goed functionerend bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van de bestuurder en zijn individuele leden en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële 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, de strategische visie, 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 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 de kennisontwikkeling van de bestuurder en de te behalen vereiste aantal PE-punten door de leden van de RvC;
   j. Het vaststellen van de jaarrekening;
   k. Het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
   l. Het in samenwerking met de bestuurder openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de stichting;
   m. De overige taken die bij of krachtens de wet of de statuten aan de RvC toekomen.
7. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
8. De RvC kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden vaststellen, bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de RvC. De RvC blijft als geheel verantwoordelijk voor alle besluitvorming.
9. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de stichting verrichten anders dan via de bestuurder.
10. Ieder lid van de RvC die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande de stichting, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds voorop stellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

artikel 8: voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vicevoorzitter.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de bestuurder. De voorzitter ziet erop toe dat:
   a. De vergaderingen efficiënt, effectief en in een open sfeer plaatsvinden, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
   b. De RvC als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid van de RvC;
   c. Contacten tussen de RvC, de bestuurder, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden goed verlopen;
   d. Leden van de RvC hun kennis ontwikkelen en hiertoe een 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 Governance code**;**
   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 vicevoorzitter zijn volledige taken waar.
5. De stichting stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de RvC.

artikel 9: schorsing, ontslag en aftreden

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.
2. Een volgens het rooster aftredend lid van de RvC is ingevolge artikel 11 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 Huurdersorganisaties. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de website geplaatst. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als Bijlage B bij dit reglement.
4. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in artikel 14 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.
5. 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.
6. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC en de bestuurder een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

artikel 10: honorering en onkostenvergoeding

1. Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. De honorering wordt jaarlijks door de RvC vastgesteld met in achtneming van artikel 10 van de Statuten. De Stichting neemt 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 één of meerdere bestuurders, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervanging conform het bepaalde in artikel 6 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 11: de werkgeversrol t.o.v. de bestuurder; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 4 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de bestuurder het in dit artikel 11 bepaalde.
2. De bestuurder dient zijn taak naar behoren uit te voeren en moet kunnen voldoen aan de verplichtingen jegens de stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Voor de bestuurder worden de volgende vereisten in acht genomen:
    a. De bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn of haar taak blijkens diens opleiding, werkervaring en 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 de in lid 8 van dit artikel bedoelde profielschets;
    d. De externe accountant die verantwoordelijk is geweest voor het uitvoeren van een wettelijke controle van Krijtland Wonen of haar rechtsvoorgangers kan niet tot de bestuurder worden benoemd dan nadat ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij Krijtland Wonen of haar rechtsvoorgangers heeft beëindigd.
4. De RvC stelt van de bestuurder vast of hij / zij zijn / haar functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie

wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.

5. De RvC stelt een profielschets van de omvang en samenstelling van de bestuurder op als bedoeld in artikel 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. Bij het opstellen van de profielschets betrekt de RvC, Huurdersorganisaties 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 na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan.
8. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de bestuurder en de Huurdersorganisaties. Daarnaast wordt de profielschets op de website geplaatst.

artikel 12: bestuur; werving, selectie en (her)benoeming

1. De bestuurder wordt geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de Statuten.
2. De bestuurder wordt op openbare wijze geworven. Bij de vacature van bestuurder 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 met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
3. Van de vacature bestuurder, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennisgegeven aan de bestuurder, aan de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat tot 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. De bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
    a. De stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
    b. De 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.
7. De bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat van het functioneren van de 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. 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 13: vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 19 en 21 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel 13.
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 het de bestuurder vergadert.
4. De RvC stelt, in samenspraak met de bestuurder, jaarlijks een governance agenda op waarin de belangrijkste te

behandelen 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 drie weken 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 en zijn individuele leden, alsmede zijn afzonderlijke commissies en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
    c. Het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van de bestuurder; en
    d. (Potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van de bestuurder; worden niet bijgewoond door de bestuurder.
8. De RvC vergadert ten minste éénmaal 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. De RvC overlegt ten minste tweemaal per jaar met de directeur-bestuurder over de belangrijkste financiële risico's van de corporatie
10. Indien in een vergadering van de RvC het voor een stemming vereist aantal leden niet aanwezig is, wordt binnen drie weken na die vergadering een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden, welke bevoegd is het besluit te nemen, ongeacht het aantal aanwezige leden.
11. In geval van staken der stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
12. 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 van de RvC. De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de RvC en/of de bestuursleden een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk voor derden. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, uitdrukkelijk blijk gevende van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd.

artikel 14: 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 bestuur, externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan met in achtneming van artikel 18 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 15: 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 externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Wet kan worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan éénmaal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd**.**
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 / de commissaris met het “financieel” kwaliteitsprofiel.
8. De RvC bespreekt de financiële risico’s zonder dat de bestuurder daarbij aanwezig of vertegenwoordigd is met de extern accountant en met de functionaris die met de beheersing van die risico’s belast is.
9. De externe accountant wordt betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
10. De externe accountant rapporteert aan de RvC en de bestuurder over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
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.
12. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.

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 16: intern en extern overleg

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 verslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.
2. Ieder jaar zal de RvC een schema opstellen voor het bijwonen door één of meer van zijn leden van de (overleg)vergaderingen van de 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 stichting en de voorstellen als bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden.
3. De RvC wijst uit zijn leden een verantwoordelijke aan voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de 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.
4. 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 Huurdersorganisaties 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 Huurdersorganisaties.
5. De bestuurder informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en ondernemingsraad.
6. 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 de stichting, tenzij de Huurdersorganisaties besluiten dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

artikel 17: 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, zal de bestuurder en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt zowel in der bestuurder als 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 weekdagen liggen, de dagen van de overlegvergaderingen niet meegerekend.
3. Ingeval het overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot een oplossing van onverenigbaarheid van inzichten, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur, die, op verzoek van de voorzitter van de RvC gehoord der 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 der 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 18: 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:
   - Een opgave van de nevenfuncties van de bestuurders en van leden van de RvC opgenomen;
   - Een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens de artikelen 26, 31, eerste en tweede lid, en 35, derde lid van de Wet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de Wet;
   - Afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
3. Conform het bepaalde in de Governance code, wordt in het jaarverslag:
   - Een samenvatting opgenomen uit het verslag dat de bestuurder aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling (bepaling 2.6 Governance code);
   - Melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel de bestuurder als de RvC (bepaling 3.11 Governance code);
   - 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). (bepaling 2.3 Governance code);
   - Het beloningsbeleid, inclusief de beloning van de bestuurder gepubliceerd (bepaling 3.4 Governance code);
   - Door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de bestuurder(s) (bepaling 3.8 Governance code);
   - Door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd (bepaling 3.14 Governance code);
   - De honorering van leden van de RvC vermeld (bepaling 3.15 Governance code);
   - De gevolgde procedure van werving en selectie van leden van de bestuurder en RvC verantwoord (bepaling 3.17 Governance code);
   - Het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd (bepaling 3.19 Governance code);
   - De vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld (bepaling 3.17 Governance code);
   - De samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld (bepaling 3.30 Governance code)
   - Aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed (artikel 4.5 e n 4.7 Governance code);
   - 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 (bepaling 5.1 Governance code);
   - Het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen (bepaling 5.7 Governance code);
   - Melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant (bepaling 5.11 Governance code).
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 zijn leden en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.

artikel 19: interne controller

1. De interne controller heeft ook 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 de interne controller.
3. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van de bestuurder tot benoeming van de interne controller op grond van de Woningwet.

artikel 20: geheimhouding

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 21: 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.

Profielschets RvC is een apart document

bijlage B.

Omvang en samenstelling Raad van Commissarissen (RvC).
De RvC van de Krijtland Wonen bestaat per 1 januari 2021 uit 5 leden t.w.:

dhr. ir. J.M.C. Rijvers	voorzitter
Geboren	09 februari 1960
Beroep	Gemeentesecretaris gemeente Landgraaf
Lid van de Raad sinds	1-1-2017
Aftredend in	1-1-2021
Portefeuille	Volkshuisvesting, financiën & control, governance
Nevenfuncties	-

dhr. mr. H.W.P. Stassen	lid - huurderscommissaris
Geboren	22 juli 1955
Beroep	Zelfstandig arbeidsjurist / mediator
Lid van de Raad sinds	26-06-2017
Aftredend in	26-06-2021
Portefeuille	Juridische zaken, management & organisatie, governance
Nevenfuncties	-

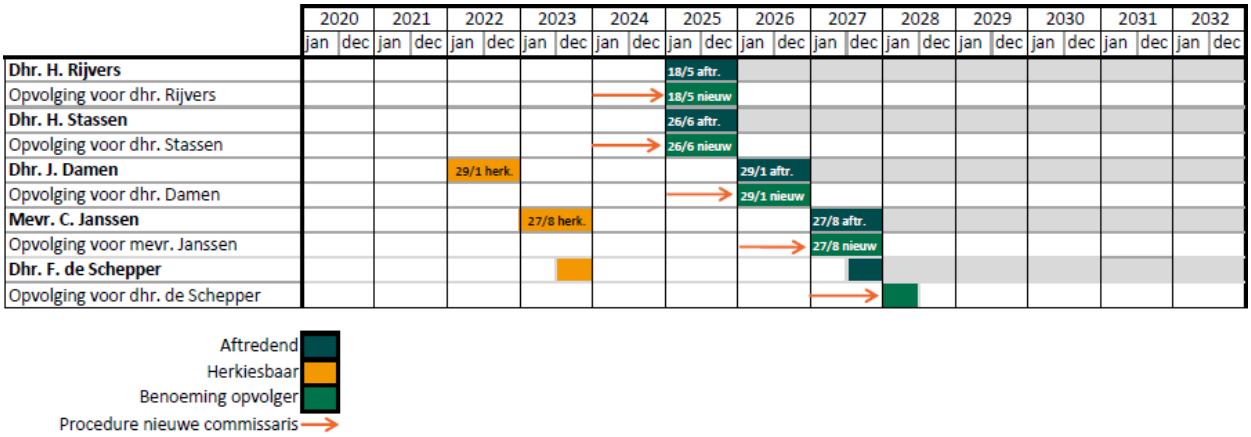
dhr. drs. J.H.H. Damen	lid
Geboren	03 september 1954
Beroep	Zelfstandig consultant
Lid van de Raad sinds	29-1-2018
Aftredend in	29-1-2022
Portefeuille	Volkshuisvesting, vastgoedontwikkeling & beheer
Nevenfuncties	-

Mevr. C.P.J. Janssen	lid - tevens vice-voorzitter - huurderscommissaris
Geboren	11 januari 1973
Beroep	Zelfstandig consultant
Lid van de Raad sinds	27-08-2019
Aftredend in	27-08-2023
Portefeuille	Vastgoedontwikkeling & beheer, lokale doelgroepen & leefbaarheid, management & organisatie.
Nevenfuncties	-

dhr. mr. F.A. de Schepper	lid
Geboren	3 november 1953
Beroep	Zelfstandig consultant / financieel adviseur
Lid van de Raad sinds	01-01-2020
Aftredend in	01-01-2024
Portefeuille	Financiën & control, juridische zaken
Nevenfuncties	Lid Raad van Toerzicht Stichting De Waalboog Bestuurslid / Lid Raad van Toezicht Stichting Ontwikkelingsmaatschappij ENCI gebied

bijlage C.

Rooster van aftreden raad van commissarissen



bijlage D.

Omvang en samenstelling van het bestuur Krijtland Wonen.

De bestuurder van de stichting is per 1 januari 2021:

Dhr. drs. M.L.H. Sluijsmans	
Geboren	27 mei 1973
Beroep	Directeur-bestuurder Krijtland Wonen
Nevenfuncties	▪ Voorzitter vereniging Ons Limburg (onbezoldigd) ▪ Voorzitter RvC Zorggroep Beek (bezoldigd)
Aftredend in	Geen