



REGLEMENT RAAD VAN COMMISSARISSEN

Versiedatum : 24 november 2021

Vastgesteld door de raad van commissarissen op 7 december 2021.

Inhoud

1 Definities	3
2 Status en inhoud Reglement	3
3 Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets	3
4 Werving, selectie en (her)benoeming	4
5 Introductieprogramma, opleiding en training	5
6 Tegenstrijdig belang	6
7 Taken en bevoegdheden	6
8 Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat	7
9 Commissies	8
10 Schorsing, ontslag en aftreden	8
11 Honorering en onkostenvergoeding	9
12 De werkgeversrol ten opzichte van het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets	9
13 Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming	9
14 Vergaderingen en besluitvorming	10
15 Informatievoorziening en relatie met het bestuur	11
16 Externe accountant	11
17 Intern en extern overleg	12
18 Conflicten	12
19 Verantwoording en evaluatie	13
20 Intern controller	13
21 Geheimhouding	13
22 Slotbepalingen	14

1 Definities

In dit Reglement wordt verstaan onder:

- a. Directeur-bestuurder: het bestuur van de Stichting;
- b. Bijlage: een bijlage bij dit Reglement;
- c. BTiV: het Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- d. Huurdersorganisatie: de Huurdersvereniging Barneveld;
- e. Gemeente: de gemeente waarin de Stichting feitelijk werkzaam is, zijnde de gemeente Barneveld;
- f. Governancecode: de governancecode woningcorporaties 2020 of zoals deze op enig moment luidt;
- g. RvC: de raad van commissarissen van de Stichting;
- h. Statuten: de statuten van de Stichting;
- i. Stichting: Woningstichting Barneveld;
- j. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- k. Website: de website van de Woningstichting Barneveld;
- l. Wet: Woningwet.

2 Status en inhoud Reglement

1. Dit Reglement is opgesteld ter uitwerking van en aanvulling op de Statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit Reglement zal ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende governancecode. In dit Reglement zijn de principes uit de governancecode verwerkt.
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit Reglement en de governancecode.
4. De directeur-bestuurder afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit Reglement en de governancecode, voor zover bepalingen hem regardereren.
5. Dit Reglement wordt op de Website geplaatst.
6. Waar dit Reglement strijdig is met het Nederlands recht of de Statuten, prevaleert het recht, gevolgd door de Statuten.
7. Bij dit Reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
Bijlage A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en haar leden;
Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de RvC;
Bijlage C: het Reglement auditcommissie;
Bijlage D: het Reglement remuneratiecommissie.

3 Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op 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 governancecode, 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, rekening houdend met de opgaven van de Stichting en algemeen geldende opvattingen over goed toezicht.
 - 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 de bijlage 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 en een effectieve diversiteit in huis zijn, zoals bedoeld in de profielschets voor de RvC;
 - e. geen van de leden van de RvC kan worden benoemd na het achtste jaar in functie al dan niet aaneengesloten;
 - f. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in de Wet en het bepaalde in lid 4 van onderhavig artikel, 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.
4. Het lidmaatschap van de Raad van Commissarissen is onverenigbaar met een voormalig lidmaatschap of lidmaatschap van een orgaan van een rechtspersoon of vennootschap, of enige andere functie, waarvan de uitoefening door de commissaris nadelig kan zijn voor de belangen van de stichting of waarvan de uitoefening kan leiden tot de schijn van belangenverstrengeling.
 5. 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.
 6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op, rekening houdend met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Stichting, zijn werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. De profielschets bevat in ieder geval de voor de Stichting relevante aspecten van diversiteit en 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 ten aanzien van de vervulling van specifieke vacatures binnen de RvC, in ieder geval de voorzitter en vicevoorzitter.
 7. Voor zover het profiel van een lid 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.
 8. De RvC gaat in elk geval 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 directeur-bestuurder.
 9. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de directeur-bestuurder, de Huurdersorganisatie 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.
 10. In overleg met de Huurdersorganisatie wordt bepaald voor welke zetels zij het recht hebben een bindende voordracht te doen.

4 Werving, selectie en (her)benoeming

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in de Wet. Aanvullend gelden de volgende bepalingen. Het in dit artikel bepaalde geldt ook voor leden die op voordracht van de Huurdersorganisatie worden benoemd.
2. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan de directeur-bestuurder, de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.
3. 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 gaat op basis van de profielschets over tot een wervingsprocedure.
4. De RvC maakt nadere afspraken over de procedure van werving en selectie voor de betreffende vacature. In de procedure wordt rekening gehouden met het in onderhavig artikel bepaalde. Tevens voorziet de procedure in de mogelijkheid dat de directeur-bestuurder kennis kan maken met kandidaten voor de toezichtfunctie en een adviserende stem kan uitbrengen. Van de afgesproken procedure kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
5. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij/zij worden uitgenodigd voor kennismakingsgesprekken.
6. Indien deze kennismakingsgesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC het

- voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt met de directeur-bestuurder besproken.
7. De ondernemingsraad wordt conform artikel 11.4 van de cao Woondiensten in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen over de voorgenomen benoeming, tenzij het de benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie betreft. Indien de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
 8. Een lid van de RvC wordt pas benoemd en/of herbenoemd nadat de RvC een positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen.
 9. Voor de herbenoeming van een lid van de RvC geldt aanvullend op het bepaalde in de Statuten het volgende:
 - a. Het besluit over herbenoeming wordt getoetst aan
 - (i) de geactualiseerde profielschets voor de RvC en de profielschets voor de specifieke rol en
 - (ii) het functioneren van degene die zich voor herbenoeming beschikbaar stelt in de afgelopen zittingsperiode.
 - b. Het besluit over herbenoeming wordt genomen door de RvC, zonder aanwezigheid van de betrokkene. Daaraan voorafgaand wordt de mening van de directeur-bestuurder gevraagd en kunnen de afzonderlijke leden van de RvC geconsulteerd worden.
 - c. Bij herbenoeming van een lid van de RvC dat op voordracht van de Huurdersorganisatie is benoemd, wordt vooraf het oordeel van de Huurdersorganisatie gevraagd. Het betreffende lid van de RvC wordt niet herbenoemd als de Huurdersorganisatie niet tot herbenoeming wenst over te gaan.
 10. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

5 Introductieprogramma, opleiding en training

1. Alle leden van de RvC volgen na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
 - a. de verantwoordelijkheden van een lid van de RvC;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als lid van de RvC;
 - c. algemene, financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. kennis over volkshuisvesting;
 - f. kennismaking met de organisatie van de Stichting;
 - g. opleiding en educatie;
 - h. de governancecode en de naleving ervan;
 - i. de voorbeeldfunctie van een lid van de RvC.
2. Na het introductieprogramma worden opleidingsdoelen geformuleerd die bijdragen aan de ontwikkeling van de commissaris, mede in relatie tot de opgave van de corporatie. Alle leden van de RvC zijn gehouden hun kennis te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding. 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 directeur-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 worden de door zijn leden behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

6 Tegenstrijdig belang

1. De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming omtrent het oplossen van de zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvC, de directeur-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.
3. Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen.
4. Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor de Stichting.
5. Ook verder moet elke vorm of schijn van belangenverstremgeling tussen een lid van de RvC en de Stichting worden vermeden. Daarbij nemen de leden van de RvC de Gedragscode van de Stichting in acht.
6. 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 een rechtspersoon waarin het betreffende lid van de RvC of diens echtgenoot, geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad persoonlijk een materieel financieel belang onderhoudt;
 - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarvan het betreffende lid van de RvC of diens echtgenoot, geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad bestuurder of lid van het intern toezichthoudend orgaan is;
 - c. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarbij het betreffende lid van de RvC een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de Stichting kwalificeren;
 - d. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
7. Leden van de RvC melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Daarop volgt beraadslaging en besluitvorming van de RvC over of sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan, mede rekening houdend met hetgeen in dit artikel is bepaald. Het betreffende lid van de RvC neemt niet aan de besluitvorming deel, maar zal zich neerleggen bij het besluit van de RvC en daarnaar handelen.
8. 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, dient de RvC een verzoek tot ontslag in bij de ondernemingskamer van het Gerechtshof Amsterdam.
9. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vicevoorzitter van de RvC bij de stappen genoemd in dit artikel als voorzitter op.

7 Taken en bevoegdheden

1. Ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvC geldt het in dit artikel 7 bepaalde.
2. De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren, opereert zowel intern als extern als een team en houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van de Stichting toezicht op de strategie om de doelen te realiseren en de implementatie daarvan, alsmede op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. Het toezichtskader voor de Stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt, aangevuld met de nadere uitwerking en aanvullingen zoals vastgelegd in de Statuten, het Reglement bestuur met bijlagen

en onderhavig Reglement met bijlagen.

4. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst. Het toetsingskader bevat onder meer de volgende beleidsstukken:
 - a. ondernemingsplan, begroting en meerjarenprognose en financiële meerjarenplanning;
 - b. prestatieafspraken met de gemeente en overzicht van voorgenomen werkzaamheden voor de gemeente;
 - c. Reglement financieel beleid en beheer
 - d. Procuratiereglement;
 - e. Treasury- en beleggingenstatuut;
 - f. Investeringsstatuut;
 - g. Verbindingenstatuut;
 - h. Visie op toezicht en besturen;
 - i. Inkoopbeleid, waaronder visie op opdrachtgeverschap en aanbestedingsbeleid.
5. De RvC heeft tot taak:
 - a. het zorgen voor een goed functionerende directeur-bestuurder, het evalueren en beoordelen van het functioneren van de directeur-bestuurder en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de Stichting enerzijds en de directeur-bestuurder anderzijds;
 - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor de directeur-bestuurder;
 - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van de directeur-bestuurder, zoals onder meer bepaald in artikel 12 lid 4 van het Reglement bestuur.
 - d. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de directeur-bestuurder betreffen;
 - e. het vaststellen van het beloningsbeleid van de directeur-bestuurder en RvC conform de vigerende wettelijke kaders;
 - f. het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
 - g. het houden van toezicht op de instelling en handhaving van interne procedures;
 - h. het houden van toezicht op het behalen van het vereiste aantal PE-punten door directeur-bestuurder en leden van de RvC;
 - i. het vaststellen van de jaarrekening;
 - j. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens beloning;
 - k. het in samenwerking met de directeur-bestuurder openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governancestructuur van de Stichting;
 - l. het houden van toezicht op de activiteiten van de Stichting in lokale netwerken;
 - m. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
6. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
7. De RvC kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden vaststellen.
8. Ieder lid van de RvC dat 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 wordt betrokken.

8 Voorzitter, vicevoorzitter

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en vicevoorzitter.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de directeur-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 directeur-bestuurder, de ondernemingsraad, Huurdersorganisatie en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. de directeur-bestuurder ten minste één keer per jaar wordt beoordeeld op zijn functioneren;
 - f. ten minste één keer per jaar een zelfevaluatie van de RvC en zijn leden plaatsvindt;
 - g. aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgen voor bekendheid van de governancecode;
 - h. de 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.
3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
 4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter neemt de vicevoorzitter zijn taken waar.
 5. De Stichting stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en zorgt voor een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor de RvC en zijn leden.

9 Commissies

1. De RvC kent ten minste twee commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld, te weten de auditcommissie en de remuneratiecommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden in- en samengesteld. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door één van de commissies van de RvC.
2. De RvC stelt voor iedere commissie een Reglement op waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissies.
3. In het verslag van de RvC worden de samenstelling van de commissies, het aantal commissievergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die daarin op de agenda stonden, vermeld.
4. De RvC ontvangt van iedere commissie een verslag van de overleggen.
5. Indien een in lid 1 van dit artikel genoemde commissie op enig moment ontbreekt, zal de RvC zo spoedig mogelijk overgaan tot benoeming van nieuwe commissieleden.
6. De remuneratiecommissie en de auditcommissie worden niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

10 Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het volgende geldt voor het rooster van aftreden.
 - a. Het rooster van aftreden van leden van de RvC wordt zodanig ingericht dat er een goede balans is tussen de continuïteit in de samenstelling en regelmatig vers bloed en de voorzitter en de vicevoorzitter niet gelijktijdig aftreden.
 - b. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan de directeur-bestuurder, de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.
2. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag aanwezig is.
3. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, dient de RvC een verzoek tot ontslag in bij de ondernemingskamer van het Gerechtshof Amsterdam.
4. Over een eventueel naar buiten treden van een schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en de directeur-bestuurder een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

11 Honorering en onkostenvergoeding

1. Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie met in achtneming van de Statuten en de Governancecode. De Stichting neemt de op 20 april 2015 door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht of enig daarvoor in de plaats komende bindende beroepsregel van de VTW. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van onkosten, welke onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC.
2. Ingeval van ontstentenis en belet van de directeur-bestuurder, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervanging, kan het lid c.q. de leden die het bestuur tijdelijk waarnemen een hogere honorering worden toegekend, binnen de kaders van vigerende wet- en regelgeving en soberheid in acht nemend.

12 De werkgeversrol ten opzichte van het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 4 en 6 van het Reglement bestuur, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van het bestuur het in dit artikel 12 bepaalde.
2. Het bestuur dient zodanig te zijn samengesteld dat het zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit Reglement, het Reglement bestuur, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van het bestuur worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. iedere bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn/haar taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis;
 - b. iedere bestuurder dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit de antecedenten als bedoeld in bijlage artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
 - c. iedere bestuurder moet voldoen aan de in lid 5 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van het bestuur;
 - d. iedere bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 6 van het Reglement bestuur en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting.
4. De RvC stelt van iedere bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.
5. De RvC stelt een profielschets van de omvang en samenstelling van het bestuur op, 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. De RvC doet dit in elk geval zodra er een vacature in het bestuur ontstaat en als een besluit over herbenoeming van een zittend bestuurder moet worden genomen. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de ondernemingsraad, Huurdersorganisatie en eventuele andere belanghebbenden.
6. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het bestuur, de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.

13 Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming

1. Van de vacature in het bestuur, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan de directeur-bestuurder, aan de Huurdersorganisatie en ondernemingsraad.
2. Leden van het bestuur worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in Wet en de Statuten.
3. Leden van het bestuur 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.
4. De RvC maakt nadere afspraken over de procedure van werving en selectie voor de betreffende

- vacature. In de procedure wordt rekening gehouden met het in onderhavig artikel bepaalde. Van de afgesproken procedure kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
5. Wanneer een persoon geselecteerd is als kandidaat voor toetreding tot het bestuur, zal hij/zij worden uitgenodigd voor kennismakingsgesprekken met de RvC, de ondernemingsraad en de Huurdersorganisatie.
 6. Indien deze kennismakingsgesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC het voorgenomen besluit tot benoeming.
 7. Een bestuurder wordt pas benoemd nadat:
 - a. de Stichting de goedkeuring en 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.
 8. Een bestuurder wordt pas herbenoemd nadat de RvC zijn functioneren in de afgelopen periode en zijn gekwalificeerdheid met het oog op de geactualiseerde profielschets voor het bestuur heeft beoordeeld. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen, worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
 9. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van een bestuurder wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

14 Vergaderingen en besluitvorming

1. Ten aanzien van de vergaderingen en besluitvorming van de RvC geldt het bepaalde in dit artikel 14.
2. De voorzitter maakt jaarlijks voor het begin van het jaar na overleg met de directeur-bestuurder een vergaderschema voor de RvC op waarin voor zover mogelijk ook de te agenderen onderwerpen worden opgenomen.
3. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen op voorgeschreven wijze. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de RvC de vergadering bijeen in de gevallen waarin de RvC zonder de directeur-bestuurder vergadert.
4. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC bij. Indien een lid van de RvC frequent afwezig is op vergaderingen, wordt hij daarop aangesproken door de voorzitter van de RvC.
5. De vergaderingen die handelen over:
 - a. de beoordeling van het functioneren van de directeur-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 directeur-bestuurder;
 - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van de directeur-bestuurder worden niet bijgewoond door de directeur-bestuurder.
6. De RvC vergadert ten minste éénmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - e. de begroting;
 - f. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
 - g. de invulling van de maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
 - h. de onderwerpen vermeld in lid 5 onder a en b.
7. Het secretariaat van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de RvC met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en een ander lid van de RvC. De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de RvC en/of de directeur-bestuurder een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het,

- voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk.
8. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, uitdrukkelijk blijk gevende van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd.

15 Informatievoorziening en relatie met het bestuur

1. De RvC en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat zij beschikken over de voor de uitoefening van hun taak relevante informatie van directeur-bestuurder, externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan informatie inwinnen bij functionarissen van de Stichting en op kosten van de Stichting ook bij externe adviseurs van de Stichting, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. De directeur-bestuurder wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De RvC maakt met de directeur-bestuurder nadere afspraken over de informatievoorziening en legt die vast in een informatieprotocol.
4. Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan de directeur-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.

16 Externe accountant

1. De externe accountant van de Stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. De directeur-bestuurder wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt de beloning van de externe accountant vast.
2. De externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Wet wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vijf jaar en kan voor een periode van ten hoogste vijf jaar worden herbenoemd. Voor een corporatie die gekwalificeerd wordt als Organisatie van Openbaar Belang (OOB) gelden de vigerende bepalingen uit de wet- en regelgeving van toepassing op kantoorroulatie voor accountantsorganisaties. De accountant in persoon wordt benoemd voor de periode van maximaal vijf achtereenvolgende jaren en een accountantsorganisatie voor 10 jaar (met een afkoelingsperiode van 4 jaar). Een corporatie krijgt een OOB-status vanaf 5.000 verhuureenheden.
3. Daartoe maken de auditcommissie en de directeur-bestuurder ieder 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.
4. De selectieprocedure van de extern accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.
5. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de extern accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
6. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de Stichting bestaat indien:
 - a. de niet-controle werkzaamheden voor de Stichting van de externe accountant (waaronder in ieder geval marketing en advies op het gebied van management, belasting 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;
7. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant, de auditcommissie en de directeur-bestuurder 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.
8. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.

9. De externe accountant rapporteert aan de RvC en de directeur-bestuurder over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
10. De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvC bij waarin de jaarrekening wordt besproken en/of vastgesteld.
11. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
12. De auditcommissie en de directeur-bestuurder rapporteren jaarlijks afzonderlijk aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid. Mede op grond hiervan bepaalt de RvC zijn benoeming van een externe accountant.
13. De RvC spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in het accountantsverslag gedane aanbevelingen en ziet erop toe dat deze ook daadwerkelijk door de directeur-bestuurder worden opgevolgd.

17 Intern en extern overleg

1. De RvC spant zich in om een beeld te hebben van wat er onder de ondernemingsraad, de Huurdersorganisatie, betrokken gemeenten en andere belanghebbenden leeft en houdt daartoe contact met deze belanghebbenden met als doel zich te laten informeren. De RvC 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. Een delegatie van de RvC heeft tenminste één keer per jaar overleg met de
3. ondernemingsraad zonder aanwezigheid van de directeur-bestuurder.
4. 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.
5. De leden van de RvC die op voordracht van de huurders zijn benoemd, hebben ten minste éénmaal per jaar overleg met de Huurdersorganisatie zonder aanwezigheid van de directeur-bestuurder.
6. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de Huurdersorganisatie, 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 Huurdersorganisatie.
7. Indien de directeur-bestuurder voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de ondernemingsraad en/of Huurdersorganisatie behoeft, zal het voorstel eerst aan de ondernemingsraad en/dan wel de Huurdersorganisatie worden voorgelegd. Vervolgens zal de directeur-bestuurder het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies en/of instemming. Dit laat onverlet dat de directeur-bestuurder de plannen met de RvC deelt, voordat hij het formele voorstel voor advies/instemming aan de ondernemingsraad en/of Huurdersorganisatie voorlegt.

18 Conflicten

1. Ingeval er naar vaststelling van de directeur-bestuurder en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van inzicht tussen de directeur-bestuurder en de RvC, zullen de directeur-bestuurder en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt in de RvC in stemming gebracht.
2. Ingeval het overleg niet 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 directeur-bestuurder en een afvaardiging van de RvC, een al dan niet bindend advies uitbrengt. De directeur-bestuurder en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.

3. In conflicten tussen de directeur-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.

19 Verantwoording en evaluatie

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een conceptverslag van de RvC, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de Stichting wordt gepubliceerd. Het verslag wordt door de RvC vastgesteld.
2. Conform het bepaalde in de Wet wordt in het jaarverslag:
 - een opgave van de nevenfuncties van de directeur-bestuurder 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. Verder worden de bepalingen omtrent verantwoording in de vigerende governancecode gevolgd.
4. In het verslag van de RvC wordt voorts melding gedaan van het geslacht, de leeftijd, de hoofdfunctie, nevenfuncties, 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 directeur-bestuurder en informeert de directeur-bestuurder over de uitkomsten hiervan. Tenminste één keer per twee jaar vindt de zelfevaluatie met externe ondersteuning plaats. De uitkomsten van de zelfevaluatie worden schriftelijk vastgelegd. In de daarop volgende zelfevaluatie worden onder meer de realisatie van afspraken uit de voorgaande zelfevaluatie besproken. Over het proces van de evaluatie wordt gerapporteerd in het verslag van de RvC.
6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de directeur-bestuurder en rapporteert over het proces hiervan in het verslag van de RvC.

20 Intern controller

1. De intern controller heeft een vertrouwelijke functie en kan ook direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de auditcommissie rapporteren.
2. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van de directeur-bestuurder tot benoeming of ontslag van een intern controller.

21 Geheimhouding

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

22 Slotbepalingen

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

Aldus vastgesteld door de RvC in haar vergadering op 7 december 2021

J. Borren
Voorzitter raad van commissarissen

Gezien op 7 december 2021

M. Peek
Directeur-bestuurder

Bijlage A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en haar leden
Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de RvC
Bijlage C: Reglement auditcommissie
Bijlage D: Reglement remuneratiecommissie

Profielschets lid Raad van commissarissen van Woningstichting Barneveld

Algemeen

De raad van commissarissen heeft tot taak toezicht te houden op het bestuur en op de algemene gang van zaken binnen Woningstichting Barneveld en staat het bestuur met raad ter zijde. De raad van commissarissen richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van Woningstichting Barneveld en weegt daarbij de in aanmerking komende maatschappelijke belangen en de belangen van bij Woningstichting Barneveld betrokkenen af. De raad van commissarissen beslist over benoeming, beoordeling, beloning, schorsing en ontslag van de bestuurder(s). De raad van commissarissen is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren. De raad van commissarissen streeft naar een gemengde en uitgebalanceerde samenstelling qua geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis, expertise, persoonlijkheidskenmerken en competenties. De onderstaande specifieke deskundigheden zijn binnen de raad van commissarissen aanwezig. Ieder lid heeft voldoende tijd voor de vervulling van zijn functie binnen de Raad. De raad van commissarissen stelt vanuit zijn midden een remuneratie- en een auditcommissie in. Deze commissies bereiden de besluitvorming voor. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling tussen de Woningstichting Barneveld en de leden van de raad van commissarissen wordt vermeden. De raad van commissarissen heeft voldoende lokale verankering.

Profielonderdelen

Een lid van de raad van commissarissen voldoet aan de eisen van de Governance Code woningcorporaties, in het bijzonder:

- is samen met de andere leden van verantwoordelijk voor het geheel van het functioneren van de raad van commissarissen
- kan hoofdlijnen van het bestuur beoordelen
- is onafhankelijk in oordeels- en besluitvorming en heeft een kritische houding
- is integer en gaat vertrouwelijk om met informatie
- is deskundig en heeft ervaring met strategisch en bestuurlijk beleidsniveau
- heeft geen persoonlijk belang bij Woningstichting Barneveld of aan gelieerde ondernemingen
- heeft een academisch werk- en denkniveau
- heeft specifieke deskundigheid op een of meer van de volgende gebieden
 - Financieel/fiscaal
 - HRM, organisatieontwikkeling
 - Juridisch
 - Vastgoed, projectontwikkeling
 - Volkshuisvesting, Wonen, welzijn en zorg en de daarmee verbonden leefbaarheidsaspecten
- is betrokken op en heeft affiniteit met volkshuisvesting en de missie van de Woningstichting Barneveld
- heeft een brede maatschappelijke oriëntatie en een relevant netwerk
- is toezichthouder, klankbord en werkgever van bestuur
- heeft goede contactuele en representatieve vaardigheden
- kan samenwerken in teamverband en streeft consensus na

Een lid van de raad van commissarissen voldoet aan de eisen van de Woningwet.

Vastgesteld in de vergadering van de Raad van commissarissen d.d. 7 december 2021.

Rooster van aftreden raad van commissarissen Woningstichting Barneveld

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025*	2026	2027	2028	2029
J. (Johan) Borren <i>Voorzitter</i>	B 15-06				HB 15-06				A 15-06						
H.H. (Erik) Teiken <i>Financiën en control</i>		B 01-10				HB 01-10				A 01-10					
J.M. (Menno) Kooistra <i>Vastgoed en projectontwikkeling</i>				B 01-01				HB 01-01				A 01-01			
M.T.G. (Marja) van der Ploeg <i>Volkshuisvesting, zorg en welzijn</i> <i>Op voordracht HvB</i>				B 01-01				HB 01-01				A 01-01			
A.J. (Amida) Michael-de Buisonjé <i>Volkshuisvesting en juridisch</i> <i>Op voordracht HvB</i>					B 01-01				A/H 01-01				A 01-01		
(tijdelijk) extra zesde lid die voorzitter opvolgt								*							
											*				
											*				

* RvC lid werven/ aantreden

B = Benoemd
A/H = Aftredend/ herbenoembaar
HB = Herbenoemd
A = Aftredend



REGLEMENT AUDITCOMMISSIE

tevens bijlage C bij het Reglement raad van commissarissen

Versiedatum : 7 december 2021

Vastgesteld op 7 december 2021.

Goedgekeurd door de raad van commissarissen op 7 december 2021.

Inhoud

1 Definities	3
2 Inleiding	3
3 Status en inhoud Reglement	3
4 Samenstelling en deskundigheid	3
5 Taken en bevoegdheden	4
6 Voorzitter	5
7 Vergaderingen	5

1. Definities

In dit Reglement wordt verstaan onder:

- a. Aedes: Aedes vereniging van woningcorporaties;
- b. Directeur-bestuurder: het bestuur van de Stichting;
- c. Bijlage: een bijlage bij dit Reglement;
- d. BTIV: het Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting;
- e. RTIV: de Regeling besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting;
- f. Huurdersorganisatie: de Huurdersvereniging Barneveld;
- g. Gemeente: de gemeente waarin de Stichting feitelijk werkzaam is, zijnde de gemeente Barneveld;
- h. Governancecode: de governancecode woningcorporaties of zoals deze op enig moment luidt;
- i. RvC: de raad van commissarissen van de Stichting;
- j. Statuten: de statuten van de Stichting;
- k. Stichting: Woningstichting Barneveld;
- l. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- m. Website: de website van de Woningstichting Barneveld;
- n. Wet: Woningwet.

2. Inleiding

In haar vergadering van 30 oktober 2007 heeft de raad van commissarissen van de Stichting besloten tot het instellen van een auditcommissie. Mede op grond van het bepaalde in de governancecode heeft de raad van commissarissen besloten een Reglement op te stellen waarin is aangegeven wat de rol en verantwoordelijkheid van de auditcommissie is, wat haar samenstelling is en op welke wijze zij haar taak uitoefent.

Dit Reglement is op 5 maart 2008 voor de eerste maal vastgesteld. In verband met de wetwijziging op 1 januari 2022 is het Reglement opnieuw geactualiseerd.

3. Status en inhoud Reglement

1. Dit Reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de statuten en het Reglement raad van commissarissen.
2. De bepalingen van de artikelen 2.2 tot en met 2.6 van het Reglement raad van commissarissen zijn van overeenkomstige toepassing op dit Reglement en de leden van de auditcommissie.

4. Samenstelling en deskundigheid

1. De auditcommissie bestaat uit tenminste twee leden die door de RvC uit hun midden voor een periode van vier jaar worden benoemd.
2. Onverminderd het bepaalde in het Reglement van de raad van commissarissen, zullen bij de samenstelling van de auditcommissie de volgende vereisten in acht moeten worden genomen:
 - a. tenminste één van haar leden heeft relevante kennis van en ervaring met financiële bedrijfsvoering; dit lid kwalificeert als een zogenoemde financieel expert;
 - b. noch de voorzitter van de RvC, noch één van de (voormalige) leden van het bestuur, is (tegelijktijd) voorzitter van de auditcommissie.

5. Taken en bevoegdheden

1. Onverminderd het bepaalde in de statuten en het Reglement raad van commissarissen adviseert de auditcommissie de RvC omtrent haar taak en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
2. Tot de taak van de auditcommissie behoort:
 - a. het houden van toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op en het adviseren van de directeur-bestuurder omtrent de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen. Daaronder valt het toezicht op het interne controleplan en de naleving van de relevante wet- en regelgeving, significante financiële risico's op het gebied van treasury, het toezicht op de werking van de Integriteitscode (Gedragscode) en de Klokkenluideregeling alsmede een voorgenomen benoeming, schorsing of ontslag van de intern controller;
 - b. toezicht op de financiële informatieverschaffing door de Stichting, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, fiscaliteiten, prognoses, overige financiële rapportages en het werk van de externe accountant ter zake et cetera, alsmede op het volgen van de interne procedures die leiden tot publicatie van financiële informatie;
 - c. toezicht op de handhaving van de interne procedures die ervoor zorgen dat belangrijke financiële informatie bij de directeur-bestuurder bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de interne en externe financiële verslaggeving kan worden gewaarborgd. Vanuit dit oogpunt zorgt de directeur-bestuurder ervoor dat de financiële informatie aangaande ondernemingen waarover de Stichting overwegende zeggenschap uitoefent, rechtstreeks aande directeur-bestuurder wordt gerapporteerd;
 - d. toezicht op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant;
 - e. het doen van de aanbeveling aan de voltallige RvC voor de voordracht tot benoeming van de externe accountant;
 - f. de voorbereiding van de besluitvorming in de RvC tot goedkeuring van de jaarrekening, de jaarlijkse begroting/meerjarenprognoses, het treasuryjaarplan en het Reglement financieel beleid en beheer.
 - g. toezicht op de voorgeschreven financiële informatieverschaffing aan de externe toezichthouder;
 - h. het onderhouden van regelmatige contacten met en het toezicht op (de relatie met) de externe accountant, waaronder - in het bijzonder -
 - (i) het beoordelen van de onafhankelijkheid, bezoldiging en de eventuele niet-controlewerkzaamheden voor de Stichting van de externe accountant,
 - (ii) het vaststellen van de betrokkenheid van de externe accountant met betrekking tot de inhoud en publicatie van de financiële verslaggeving door de Stichting anders dan de jaarrekening, en
 - (iii) het kennisnemen van onregelmatigheden met betrekking tot de inhoud van financiële verslaggeving zoals deze worden gemeld door de externe accountant.
 - i. de voorzitter van de auditcommissie onderhoudt regelmatig contacten met de intern controller.
3. De notulen van iedere bijeenkomst van de auditcommissie worden in concept verstrekt aan de leden van de RvC. De RvC zal in haar jaarlijks verslag van werkzaamheden ook verslag doen van de beraadslagingen en bevindingen van de auditcommissie.
4. De auditcommissie ziet er op toe dat de accountant in zijn jaarlijkse verslag zijn onafhankelijkheid borgt.
5. Tenminste éénmaal in de vier jaar zal de auditcommissie tezamen met de directeur-bestuurder een grondige beoordeling maken van het functioneren van de externe accountant in de diverse entiteiten en hoedanigheden waarin de externe accountant functioneert. De belangrijkste conclusies hiervan worden aan de RvC medegedeeld ten behoeve van de voordracht tot benoeming van de externe accountant.

6. Voorzitter

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 4.2.b van dit Reglement zal de RvC één van de leden van de commissie (de financieel expert) tot voorzitter benoemen. De voorzitter is vooral verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de auditcommissie. Hij treedt op als woordvoerder van de auditcommissie en hij zal het belangrijkste aanspreekpunt zijn voor de RvC, de intern controller en de externe accountant.

7. Vergaderingen

1. De auditcommissie zal tenminste twee keer in het kalenderjaar vergaderen en voorts zo vaak als één of meer van zijn leden noodzakelijk acht. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van de Stichting, maar mogen ook elders plaatsvinden.
2. De externe accountant van de Stichting kan in voorkomende gevallen aan de voorzitter van de auditcommissie verzoeken om bij een vergadering van de auditcommissie aanwezig te zijn. De auditcommissie zal tenminste éénmaal in het kalenderjaar vergaderen met de externe accountant van de Stichting. Onverminderd bovenstaande bepaalt de auditcommissie of en wanneer de directeur-bestuurder, de manager bedrijfsvoering, de externe accountant, de intern controller en overige vertegenwoordigers van de Stichting bij haar vergaderingen aanwezig zijn. In de regel zijn de manager bedrijfsvoering en de intern controller aanwezig bij de vergaderingen.
3. Vergaderingen zullen worden bijeengeroepen door de persoon die om een dergelijke vergadering verzoekt. Voor zover praktisch uitvoerbaar zullen de aankondiging en de agenda van te bespreken onderwerpen zeven dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de auditcommissie worden verstrekt. De agenda wordt voorbereid door de manager bedrijfsvoering en de intern controller en afgestemd met de voorzitter van de auditcommissie.
4. Van de vergadering worden door het secretariaat van de Stichting notulen bijgehouden. Deze worden zo spoedig mogelijk aan de andere leden van de auditcommissie en de overige leden van de RvC gezonden.
5. In de regel stelt de auditcommissie de notulen vast tijdens de eerstvolgende vergadering van de RvC. Indien echter alle leden van de auditcommissie met de inhoud van de notulen instemmen kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden.

Aldus goedgekeurd door de RvC in haar vergadering op 7 december 2021.

J. Borren
Voorzitter raad van commissarissen

Gezien op 24 november 2021.

M. Peek
Directeur-bestuurder



REGLEMENT REMUNERATIECOMMISSIE

tevens bijlage D bij het Reglement raad van commissarissen

Versiedatum : 24 november 2021

Vastgesteld op 7 december 2021.

Goedgekeurd door de raad van commissarissen op 7 december 2021.

Inhoud

1 Definities	3
2 Inleiding	3
3 Status en inhoud Reglement	3
4 Samenstelling en deskundigheid	3
5 Taken en bevoegdheden	4
6 Voorzitter	4
7 Vergaderingen	4
8 Verantwoording.....	5

1. Definities

In dit Reglement wordt verstaan onder:

- a. Aedes: Aedes vereniging van woningcorporaties;
- b. Directeur-bestuurder: het bestuur van de Stichting;
- c. Bijlage: een bijlage bij dit Reglement;
- d. BTIV: het Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting;
- e. RTIV: de Regeling besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting;
- f. Huurdersorganisatie: de Huurdersvereniging Barneveld;
- g. Gemeente: de gemeente waarin de Stichting feitelijk werkzaam is, zijnde de gemeente Barneveld;
- h. Governancecode: de governancecode woningcorporaties of zoals deze op enig moment luidt;
- i. RvC: de raad van commissarissen van de Stichting;
- j. Statuten: de statuten van de Stichting;
- k. Stichting: Woningstichting Barneveld;
- l. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- m. Website: de website van de Woningstichting Barneveld;
- n. Wet: Woningwet.

2. Inleiding

Mede op grond van het bepaalde in de governancecode heeft de raad van commissarissen besloten een Reglement op te stellen waarin is aangegeven wat de rol en verantwoordelijkheid van de remuneratiecommissie is, wat haar samenstelling is en op welke wijze zij haar taak uitoefent.

In verband met de wetwijziging op 1 januari 2022 is het Reglement opnieuw geactualiseerd.

3. Status en inhoud Reglement

1. Dit Reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de statuten en het Reglement raad van commissarissen.
2. De bepalingen van de artikelen 2.2 tot en met 2.6 van het Reglement raad van commissarissen zijn van overeenkomstige toepassing op dit Reglement en de leden van de remuneratiecommissie.

4. Samenstelling en deskundigheid

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.
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. Ingeval van een mogelijke herbenoeming van een lid van de remuneratiecommissie, treedt het lid op grond van artikel 4 lid 9 van het Reglement raad van commissarissen tijdelijk terug uit de remuneratiecommissie en wordt hij/zij tijdelijk vervangen door een door de RvC aan te wijzen lid van de RvC. Na het nemen van het besluit tot herbenoeming door de RvC, treedt het teruggetreden lid weer van rechtswege toe tot de 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.

5. Taken en bevoegdheden

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 de directeur-bestuurder en leden van de RvC en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
2. Tot de taak van de remuneratiecommissie behoort:
 - a. het doen van voorstellen inzake de bezoldiging van de directeur-bestuurder en 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;
 - b. het doen van voorstellen voor selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake de directeur-bestuurder en de RvC;
 - c. de periodieke beoordeling van omvang en samenstelling van de RvC en het doen van voorstellen voor een profielschets van de RvC en de directeur-bestuurder;
 - d. het voorbereiden van de jaarlijkse evaluatie van de RvC;
 - e. het houden van evaluaties van het functioneren van de directeur-bestuurder respectievelijk de leden van de RvC ingeval van hun mogelijke herbenoeming en het geven van advies daaromtrent, conform artikel 4 respectievelijk artikel 13 van het Reglement raad van commissarissen;
 - f. het doen van voorstellen voor (her)benoemingen;
 - g. tenminste éénmaal per kalenderjaar overleg voeren met de ondernemingsraad.
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 vergaderingen.
4. De remuneratiecommissie kan zich na goedkeuring van de RvC op kosten van de Stichting laten adviseren door een extern adviseur.

6. Voorzitter

1. De RvC wijst één van de leden van de remuneratiecommissie aan als voorzitter van de commissie. Ingevolge artikel 9 lid 6 van het Reglement raad van commissarissen 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.

7. Vergaderingen

1. De remuneratiecommissie vergadert ten minste twee maal per kalenderjaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
2. De vergaderingen van de remuneratiecommissie worden niet bijgewoond door de directeur-bestuurder, tenzij de remuneratiecommissie anders bepaalt.
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.

4. De remuneratiecommissie voorziet zelf in de wijze van notulering. In de regel zullen de notulen 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 ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter van de remuneratiecommissie en worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de RvC.

8. Verantwoording

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.
2. In het verslag van de remuneratiecommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aande orde:
 - a) het aantal keren dat de remuneratiecommissie heeft vergaderd;
 - b) de vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de remuneratiecommissie;
 - c) het ten aanzien van de directeur-bestuurder en leden van de RvC gevoerde bezoldigingsbeleid, de bezoldigingsstructuur en de hoogte van de vaste bezoldiging en/of andere variabele bezoldigingscomponenten, eventuele pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan;
 - d) informatie over de werving, selectie en (her)benoemingsprocedures van de directeur-bestuurder en 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 de directeur-bestuurder.

Aldus goedgekeurd door de RvC in haar vergadering op 7 december 2021.

J. Borren
Voorzitter raad van commissarissen

Gezien op 24 november 2021

M. Peek
Directeur-bestuurder