

## Reglement Raad van Commissarissen

---

### Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van Reggewoon;
- b. Bestuurder: de directeur-bestuurder van Reggewoon;
- c. BTiV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- d. Huurdersorganisaties: Stichting Huurdersbelang Wierden-Enter en Huurdersplatform Hellendoorn;
- e. Gemeenten: de gemeenten Wierden en Hellendoorn waar Reggewoon feitelijk werkzaam is;
- f. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2025 of zoals deze op enig moment luidt;
- g. Reggewoon: de Stichting Reggewoon;
- h. RvC: de raad van commissarissen van Reggewoon;
- i. Statuten: de statuten van Reggewoon;
- j. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- k. Website: de website van Reggewoon;
- l. Wet: Woningwet.

### Artikel 2 - Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
6. Bij dit reglement zijn de volgend bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
  - Bijlage A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden;
  - Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de RvC;
  - Bijlage C: de profielschets van het Bestuur;
  - Bijlage D: het reglement voor de auditcommissie;
  - Bijlage E: het reglement voor de selectie- en remuneratiecommissie;
  - Bijlage F: het reglement voor de commissie volkshuisvesting;
  - Bijlage F: het bestuursreglement;
  - Bijlage G: het reglement financieel beleid en beheer.

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

1. In aanvulling op de artikelen 8 en 9 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 Reggewoon 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 8 lid 3 van de Statuten alsmede in de Governancecode en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van Reggewoon. 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 Reggewoon 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. De al dan niet aaneengesloten totale periode waarin een commissaris lid is van de RvC is ten hoogste acht jaar.
4. Elk lid van de RvC is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties.
5. Het door een lid van de RvC aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van commissaris van Reggewoon behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 30 van de Wet, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van Reggewoon, 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 Reggewoon 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.
  11. Leden van de RvC kunnen huurders van woongelegenheden van Reggewoon zijn.

#### **Artikel 4 - Werving, selectie en (her)benoeming**

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 9 van de Statuten en artikel 30 van de Wet. Commissarissen zijn natuurlijke personen.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van artikel 9 van de Statuten en artikel 30 van de Wet. 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. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties, worden tevens procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan de Bestuurder, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met de Bestuurder besproken. Indien de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat:
  - a. Reggewoon de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen;
  - b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 11.4 van de CAO Woondiensten (tenzij het de benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties betreft). Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
7. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en remuneratiecommissie van diens functioneren in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties worden tevens de procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties. Het her te benoemen lid van de RvC dat lid is van de selectie- en remuneratiecommissie

treedt tijdelijk terug uit de commissie en zal tot aan het moment van herbenoeming worden vervangen door een ander lid. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.

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

#### **Artikel 5 - Introductieprogramma, opleiding en training**

1. Alle leden van de RvC volgen na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
  - a. de verantwoordelijkheden van een commissaris;
  - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als commissaris;
  - c. algemene financiële en juridische zaken;
  - d. de financiële verslaggeving;
  - e. kennis over volkshuisvesting;
  - f. opleiding en educatie;
  - g. de Governancecode en de naleving daarvan;
  - h. de voorbeeldfunctie van een commissaris.
2. Alle leden van de RvC zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. De RvC is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden en dient te zorgen voor voldoende tegenwicht binnen de RvC en tussen de RvC en de Bestuurder. In dat kader beoordeelt de RvC jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van de leden van de RvC is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van VTW van toepassing. In het verslag van de RvC in het jaarverslag worden de door zijn leden behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

#### **Artikel 6 - Tegenstrijdig belang**

1. De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvC, de Bestuurder en/of de externe accountant in relatie tot Reggewoon.
2. Reggewoon 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 Reggewoon. Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met Reggewoon, schenkingen aannemen van Reggewoon en haar relaties, of derden op kosten Reggewoon voordelen verschaffen. Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor Reggewoon. Elke vorm of schijn van belangenverstremgeling tussen een lid van de RvC en Reggewoon moet worden vermeden. De in dit artikel

vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van Reggewoon.

3. Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
  - a. Reggewoon voornemens is een transactie aan te gaan met het betreffende lid van de RvC en/of een rechtspersoon of onderneming waarin het betreffende lid van de RvC persoonlijk een materieel financieel belang houdt;

- b. Reggewoon 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 Reggewoon kwalificeren;
  - c. hij een eerste of tweede graad bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met de Bestuurder, een lid van de RvC of een werknemer van Reggewoon;
  - 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 Reggewoon;
  - 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 over de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang voorkomt dan wel beëindigt.
  6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, treedt het betreffende lid af. Indien het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit en met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 lid 6.
  7. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de 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 8 lid 1 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 Reggewoon 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 Reggewoon. De RvC beschrijft in de visie zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder. In dit beleidsstuk wordt de visie van de Bestuurder als bedoeld in het bestuursreglement ook verankerd.

4. Het toezichtkader voor Reggewoon is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van Reggewoon worden getoetst.
5. Het toetsingskader van Reggewoon wordt in samenspraak tussen de Bestuurder en de RvC vastgesteld en bevat in ieder geval de volgende beleidsstukken:<sup>1</sup>
  - 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. treasurystatuut;
  - g. investeringsstatuut;
  - h. mandaterings- en procuratiereglement.
6. De RvC heeft tot taak:
  - a. het zorgen voor een goed functionerende Bestuurder en het evalueren en beoordelen van het functioneren van de Bestuurder en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen Reggewoon enerzijds en de Bestuurder anderzijds;
  - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor de Bestuurder;
  - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van de Bestuurder, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van de Bestuurder die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 6 lid 2 van de statuten;
  - d. het goedkeuren van door de Bestuurder vastgestelde reglementen en statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beleid en beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
  - e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de Bestuurder betreffen;
  - f. het vaststellen van het beloningsbeleid van de Bestuurder en de RvC conform de vigerende wettelijke kaders;
  - g. het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
  - h. toezicht op de instelling en handhaving van interne procedures;
  - i. toezicht op het behalen van het vereiste aantal PE-punten door de Bestuurder en 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 Reggewoon;
  - 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

---

<sup>1</sup> Reggewoon heeft geen verbindingen en derhalve ook geen verbindingstatuut.

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 Reggewoon 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 Reggewoon, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds vooropstellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

#### **Artikel 8 - Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat**

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, de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden goed verlopen;
  - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
  - e. de Bestuurder en de leden van de RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;
  - f. aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgen voor bekendheid van de Governancecode;
  - g. leden van de RvC actief bijdragen aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen;
  - h. de agenda van de vergadering wordt voorbereid in overleg met de Bestuurder.
3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vicevoorzitter zijn volledige taken waar.
5. Reggewoon stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de RvC.

#### **Artikel 9 - Commissies**

1. De RvC kent commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld, te weten: een auditcommissie, een selectie- en remuneratiecommissie en een commissie volkshuisvesting. 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. De reglementen van de commissies worden op de website geplaatst. De huidige reglementen zijn bijgevoegd als bijlage D, E en F bij dit reglement.
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 geen leden meer heeft, zal de RvC in de eerstvolgende vergadering overgaan tot benoeming van nieuwe commissieleden.
6. De commissies worden niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

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

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC 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 eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van de artikelen 3 lid 3 sub g en 4 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan de Bestuurder, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de Website geplaatst. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als bijlage B bij dit reglement.
4. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag zoals verwoord in artikel 12 van de Statuten aanwezig is.
5. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in de Statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit.
6. Indien de voorgenomen schorsing of het voorgenomen ontslag de voorzitter betreft, consulteert de vicevoorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de RvC elk afzonderlijk, over het voornemen tot ontslag of schorsing.
7. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en de Bestuurder een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

#### **Artikel 11 - Honorering en onkostenvergoeding**

1. Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. De honorering wordt jaarlijks door de RvC vastgesteld met in achtneming van artikel 8 lid 2 van de Statuten. Reggewoon neemt daarbij ook de door de VTW vastgestelde adviesregeling in acht. Deze adviesregeling geldt ook voor de vergoeding van ten behoeve van Reggewoon gemaakte zakelijke kosten, welke onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC.
2. Ingeval van ontstentenis en belet van de Bestuurder, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 13 van de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervangende ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

## **Artikel 12 - De werkgeversrol ten opzichte van de Bestuurder; 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 12 bepaalde.
2. Bij aanstelling van de Bestuurder worden de volgende vereisten in acht genomen:
  - a. de Bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV;
  - b. de Bestuurder dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
  - c. de Bestuurder moet voldoen aan in de in lid 4 van dit artikel bedoelde profielschets;
  - d. de Bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 4 van de statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van Reggewoon;
  - e. De externe accountant die verantwoordelijk is geweest voor het uitvoeren van een wettelijke controle van Reggewoon kan niet tot Bestuurder worden benoemd dan nadat ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij Reggewoon heeft beëindigd.
3. De RvC stelt van de Bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.
4. De RvC stelt een profielschets op voor de Bestuurder van Reggewoon, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van Reggewoon, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van de Bestuurder. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties en eventuele andere belanghebbenden.
5. 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.
6. 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. De RvC gaat daarbij ook te rade bij de zittende Bestuurder.
7. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de zittende Bestuurder, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De huidige profielschets van de Bestuurder is bijgevoegd als Bijlage C bij dit reglement.

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

1. De Bestuurder wordt geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de Statuten.
2. De Bestuurder wordt op openbare wijze geworven. Bij een vacature wordt deze op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure.
3. Van de vacature wordt kennisgegeven aan de Huurdersorganisaties en ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als Bestuurder, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de

- geschiktheid van de kandidaat alsmede voor gesprekken met de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming.
  6. Een Bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
    - a. Reggewoon 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. Een Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en remuneratiecommissie 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. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets voor de Bestuurder van Reggewoon. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
  8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van de Bestuurder wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

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

1. In aanvulling op het bepaalde in de artikelen 10 en 14 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel 14.
2. De voorzitter draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC.
3. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen. Snellere bijeenroeping is mogelijk, indien – volgens het oordeel van de voorzitter – noodzakelijk is. De Bestuurder woont de vergadering van de RvC bij, tenzij de RvC te kennen geeft zonder Bestuurder te willen vergaderen.
4. De RvC stelt jaarlijks een governance agenda op waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.
5. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC bij. Indien leden van de RvC frequent afwezig zijn op vergaderingen, worden zij daarop aangesproken door de voorzitter van de RvC en wordt hiervan melding gemaakt in het verslag van de RvC.
6. Indien twee of meer leden van de RvC het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kunnen zij de voorzitter van de RvC schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek niet binnen veertien

- dagen gevolg, dan zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept.
7. Vergaderingen van de RvC kunnen zowel fysiek als digitaal plaatsvinden. Besluitvorming is toegestaan via digitale vergaderingen, mits alle leden kunnen deelnemen en de procedure voldoet aan de statutaire en wettelijke vereisten.
  8. 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. de gewenste profielschets voor de Bestuurder; en
    - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van de Bestuurder; wordt niet bijgewoond door de Bestuurder.
  9. De RvC vergadert ten minste eenmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
    - a. de begroting;
    - b. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
    - c. de invulling maatschappelijke taak en positie van Reggewoon en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
    - d. de onderwerpen vermeld in lid 8 onder a. b. en c.
  10. Om rechtsgeldige besluiten te nemen dient tenminste een derde deel, doch niet meer dan de helft van de leden te zijn benoemd op grond van het bepaalde in artikel 9 van de Statuten..
  11. Blijkt ter vergadering het vereiste aantal leden om rechtsgeldige besluiten te nemen niet aanwezig te zijn, dan wordt uiterlijk binnen twee weken een nieuwe vergadering bijeengeroepen. De alsdan aanwezige leden kunnen ter vergadering rechtsgeldige besluiten nemen ongeacht het aantal alsdan aanwezige leden van de RvC.
  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 zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de RvC en/of de Bestuurder een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk voor derden. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, uitdrukkelijk blijk gevende van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd.

#### **Artikel 15 - Informatievoorziening en relatie met de Bestuurder**

1. De RvC en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat zij beschikken over de voor de uitoefening van hun taak relevante informatie van de Bestuurder, externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan op kosten van Reggewoon informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van Reggewoon, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. De Bestuurder wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De RvC is bevoegd met de Bestuurder nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.

4. Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan de Bestuurder of de RvC informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, die vervolgens de RvC op de hoogte zal stellen.

#### **Artikel 16 - Externe accountant**

1. De externe accountant van Reggewoon wordt benoemd en ontslagen door de RvC. De Bestuurder wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De RvC benoemt de externe accountant (kantoor) voor een periode van maximaal vier jaar. Verlenging is mogelijk tot een maximale opdrachtduur van in totaal 10 jaar.
3. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.
4. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
5. De externe accountant verricht naast controlewerkzaamheden geen andere werkzaamheden voor Reggewoon of haar verbindingen.
6. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van Reggewoon bestaat indien:
  - a. ingeval Reggewoon geen OOB-status heeft: de niet-controle werkzaamheden van het kantoor van de externe accountant voor Reggewoon (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.
7. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant en de RvC verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC. De RvC beoordeelt of er daadwerkelijk een tegenstrijdig belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen dienen te worden getroffen teneinde het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het verslag van de RvC onder vermelding van het tegenstrijdig belang.
8. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.
9. De externe accountant en auditcommissie worden 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 bevestigd door de RvC.
13. De auditcommissie (en de Bestuurder) rapporteren jaarlijks afzonderlijk aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van het verrichten van niet-

- controlewerkzaamheden voor Reggewoon door hetzelfde kantoor). Mede op grond hiervan besluit de RvC over de (her)benoeming van een externe accountant.
14. De RvC beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij de (toetsing van de) inhoud en publicatie van (financiële) verantwoordingen, anders dan de jaarrekening. De accountant ziet in ieder geval toe op naleving van het reglement financieel beleid en beheer.
  15. De RvC spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in het accountantsverslag gedane aanbevelingen en ziet erop toe dat deze ook daadwerkelijk door de Bestuurder worden opgevolgd.
  16. De auditcommissie (en de Bestuurder) maken ieder ten minste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de vergadering van de RvC en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het verslag van de RvC.

#### **Artikel 17 - Intern en extern overleg**

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. Ten minste eenmaal per jaar zal (een afvaardiging van) de RvC overleg voeren met de ondernemingsraad over de algemene gang van zaken binnen Reggewoon en de voorstellen als bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden.
3. Indien de Bestuurder voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de ondernemingsraad behoeft, zal het voorstel eerst aan de ondernemingsraad worden voorgelegd. Vervolgens zal de Bestuurder het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of de verkregen instemming 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 de 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 bij Reggewoon, tenzij de Huurdersorganisaties besluiten dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

#### **Artikel 18 - Conflicten**

1. Ingeval er naar vaststelling van de Bestuurder en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten, trachten de Bestuurder en voorzitter van de RvC in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt in de RvC in stemming gebracht.
2. Indien er geen sprake is van overeenstemming, kan een onafhankelijke derde worden ingeschakeld.

3. Indien er binnen twee maanden geen oplossing is ten aanzien van de onverenigbaarheid, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur die een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De Bestuurder en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. In conflicten tussen de Bestuurder en een lid van de RvC bemiddelt de voorzitter van de RvC, of, ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vicevoorzitter.

#### **Artikel 19 - Verantwoording en evaluatie**

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag van de RvC, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van Reggewoon wordt gepubliceerd.
2. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
  - a. een opgave van de nevenfuncties van de Bestuurders en van leden van de RvC opgenomen;
  - b. een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens de artikelen 26, 31, eerste en tweede lid, en 35, derde lid van de Wet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de Wet;
  - c. afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
3. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag:
  - a. een samenvatting opgenomen uit het verslag dat het Bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling;
  - b. melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het Bestuur als de RvC;
  - c. door het Bestuur gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de toegelaten instelling. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de toegelaten instelling

- (efficiëntie) en de mate waarin de toegelaten instelling in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit);
- d. de taakverdeling van het Bestuur, indien het Bestuur uit meerdere leden bestaat, opgenomen;
  - e. het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het Bestuur gepubliceerd;
  - f. door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder(s);
  - g. door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd;
  - h. de honorering van leden van de RvC vermeld;
  - i. de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het Bestuur en RvC verantwoord;
  - j. het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
  - k. de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
  - l. de samenstelling van de commissies, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
  - m. aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;
  - n. door het Bestuur verantwoording afgelegd over de risico's die het Bestuur in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de Stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's;
  - o. het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van de externe accountant ten grondslag liggen;
  - p. melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant.
4. In het verslag van de RvC wordt voorts melding gedaan van het geslacht, de leeftijd, de hoofdfunctie, nevenfuncties (inclusief andere commissariaten), het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming, en de lopende zittingstermijn van de afzonderlijke leden van de RvC.
  5. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks buiten de aanwezigheid van de Bestuurder en informeert de Bestuurder over de uitkomsten hiervan.
  6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de Bestuurder en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.

#### **Artikel 20 - Concern Controller en bestuurssecretaris**

1. De concern controller heeft een vertrouwelijke functie en kan direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. De bestuurssecretaris heeft als secretaris van de RvC en als bestuurssecretaris een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
3. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van zowel een concern controller als van een bestuurssecretaris.
4. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van de Bestuurder tot benoeming van een concern controller en/of bestuurssecretaris.

#### **Artikel 21 - Geheimhouding**

1. Ieder lid van de RvC dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn commissariaat de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Leden van de RvC zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de RvC of de Bestuurder

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

#### **Artikel 22 - Slotbepalingen**

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement 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 Reggewoon.