

# Bestuursreglement versie 25 juni 2020

documentnummer : D2020-15  
goedkeuring Raad van Commissarissen : gepland op 25 juni 2020  
bestuursbesluit : gepland na goedkeuring door de Raad op 25 juni 2020

# Inhoudsopgave

Artikel 1 -	Definities .....	1
Artikel 2 -	Status en inhoud reglement .....	1
Artikel 3 -	Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming .....	1
Artikel 4 -	Introductieprogramma, opleiding en training.....	2
Artikel 5 -	Tegenstrijdig belang .....	2
Artikel 6 -	Taken en bevoegdheden .....	3
Artikel 7 -	Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken .....	3
Artikel 8 -	Schorsing, ontslag en aftreden.....	4
Artikel 9 -	Bezoldiging en onkostenvergoeding .....	4
Artikel 10 -	Vergaderingen en besluitvorming .....	4
Artikel 11 -	Informatievoorziening en relatie met de Raad .....	4
Artikel 12 -	Intern en extern overleg .....	5
Artikel 13 -	Verantwoording en evaluatie.....	5
Artikel 14 -	Visitatie .....	5
Artikel 15 -	Integriteitscode .....	6
Artikel 16 -	Meldregeling voor misstanden .....	6
Artikel 17 -	Bestuurssecretaris en bestuurscontroller .....	6
Artikel 18 -	Geheimhouding.....	6
Artikel 19 -	Slotbepalingen .....	6



## Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Aedes: de vereniging Aedes, vereniging van woningcorporaties;
- b. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
- c. Bestuurder: een lid van het Bestuur;
- d. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- e. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- f. Huurdersorganisaties: de huurdersorganisaties zoals bedoeld in artikel 11 lid 3 van de Statuten;
- g. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- h. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2020 of zoals deze op enig moment luidt;
- i. Ondernemingsraad: de op grond van de Wet op de Ondernemingsraden ingestelde raad, of (indien geen Ondernemingsraad is ingesteld) de personeels- of medewerkersvertegenwoordiging van de Stichting;
- j. Raad: de raad van commissarissen van de Stichting;
- k. Statuten: de statuten van de Stichting;
- l. Stichting: Stichting Random Wonen;
- m. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- n. Website: de website van de Stichting;
- o. 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 iedere Bestuurder voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. Het Bestuur en iedere Bestuurder 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 behoren in ieder geval de volgende beleidsdocumenten, die ten kantore van de Stichting zullen worden gehouden:
  - a. het reglement financieel beleid en beheer;
  - b. het treasurystatuut; en
  - c. het investeringsstatuut.

## Artikel 3 - Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming

1. In de samenstelling van het Bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van de Bestuurders wordt voorzien door de Raad op de wijze zoals geregeld in artikel 4 van de Statuten en de artikelen 12 en 13 van het reglement van de Raad.
2. De benoeming van een Bestuurder geschiedt onverlet diens arbeidsrechtelijke positie voor een periode van vier jaar.
3. Indien het Bestuur bestaat uit meerdere Bestuurders, dan verleent de RvC aan één van de leden de titel van voorzitter van het Bestuur.
4. Bij ontstentenis of belet van één of meerdere Bestuurders, wordt de Raad onverwijld geïnformeerd.

## Artikel 4 - Introductieprogramma, opleiding en training

1. Alle Bestuurders 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 bestuurder;
  - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als bestuurder;
  - 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 bestuurder.
2. Alle Bestuurders zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. Het Bestuur is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt het Bestuur jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van Bestuurders is de Permanente Educatie-systematiek van toepassing zoals vastgelegd in het 'Reglement permanente educatie' van Aedes of een vervanging daarvan. In het jaarverslag worden de door Bestuurders behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

## Artikel 5 - Tegenstrijdig belang

1. De Stichting verstrekt Bestuurders 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. Bestuurders zijn verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstremming en dienen ook de schijn daarvan te vermijden. Bestuurders 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. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de Stichting.
2. Een Bestuurder heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
  - a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met de betreffende Bestuurder en/of een rechtspersoon of onderneming waarin betreffende Bestuurder persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
  - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan de betreffende Bestuurder, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de Stichting kwalificeren;
  - c. de Raad heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
3. Bestuurders melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de Raad en de overige Raad leden. Daarbij geeft de betreffende Bestuurder 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.
4. Ingeval een Bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de Raad en overige leden conform het bepaalde in lid 3, treden deze laatste zo spoedig mogelijk met de betreffende Bestuurder in overleg omtrent de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen danwel zal beëindigen.
5. Indien de Raad van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de betreffende Bestuurder aftreden. Indien de betrokken Bestuurder niet eigener beweging aftreedt, neemt de Raad een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 6 van de Statuten.

## Artikel 6 - Taken en bevoegdheden

1. Het Bestuur is belast met het besturen van de Stichting en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van zijn doelstellingen, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, alsmede het beleid ten aanzien van deelnemingen van de Stichting. Het Bestuur legt hierover verantwoording af aan de Raad.
2. Het Bestuur legt in het strategisch ondernemingsplan vast wat hij ziet als zijn maatschappelijke, operationele en financiële doelen. Dit strategisch ondernemingsplan wordt goedgekeurd door de Raad en vastgesteld door het Bestuur. De vastgestelde doelen zijn de uitkomst van een zorgvuldig en transparant proces waarbij de Stichting de mening betreft van belanghebbenden, waaronder de (toekomstige) bewoners, Huurdersorganisaties en de Gemeenten. De Stichting is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan worden gemaakt. In een beleidsdocument wordt de visie neergelegd die het Bestuur heeft op het besturen van de Stichting. Daarbij wordt ingegaan op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking en rollen. In dit beleidsdocument wordt de visie van de Raad als bedoeld in het reglement van de Raad ook verankerd. In het ondernemingsplan wordt tevens aandacht besteedt aan de zaken die betrekking hebben op het extern overleg als bedoeld in artikel 13.
3. Het Bestuur draagt zorg voor het intern en extern communiceren van de kernwaarden en is ervoor verantwoordelijk dat medewerkers handelen naar de waarden voor de Governancecode.
4. Het Bestuur draagt actief bij 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.
5. Het Bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de Raad. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:
  - a. informatie en documentatie zijn voor Bestuur en de Raad tijdig beschikbaar;
  - b. er is voldoende tijd voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en/of strategische besluiten;
  - c. er worden duidelijke afspraken gemaakt over proces, planning en wijze van uitvoering;
  - d. afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming worden goed vastgelegd ten behoeve van navolgbaarheid van besluitvorming;
  - e. tijdige communicatie met de Raad en evaluatie na de besluitvorming;
  - f. het Bestuur vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming;
  - g. het Bestuur zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden – in de context van toen genomen – ter discussie te stellen.
6. Het Bestuur brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de Stichting in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's, waarbij het in ieder geval gaat over het opdrachtgeverschap van de Stichting, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden.

## Artikel 7 - Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken

1. Het toezichtskader voor de Stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt. Als toetsingskader hanteert het Bestuur die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.
2. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen Bestuur en Raad vastgesteld en bevat de reglementen en beleidsstukken zoals naar verwezen in artikel 7 lid 5 van het Reglement Raad van Commissarissen:
3. In het treasurystatuut wordt in ieder geval beschreven het renterisico, het beschikbaarheidsrisico en het tegenpartijrisico. Uitgangspunt is daarnaast dat treasury van de Stichting geen winstoogmerk heeft maar ten dienste van het risicobeleid staat.
4. De vaststelling van het reglement financieel beleid en beheer geschiedt onder voorbehoud van goedkeuring door de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.

## **Artikel 8 - Schorsing, ontslag en aftreden**

1. Schorsing, ontslag en aftreden van Bestuurders geschiedt op de wijze zoals voorzien in artikel 4 van de Statuten.
2. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de Raad, het betreffende lid en het Bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

## **Artikel 9 - Bezoldiging en onkostenvergoeding**

1. Bestuurders worden bezoldigd voor de uitoefening van hun functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van Bestuurders wordt door de Raad vastgesteld met in achtneming van artikel 4 van de Statuten.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de Stichting.

## **Artikel 10 - Vergaderingen en besluitvorming**

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 7 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van het Bestuur het bepaalde in dit artikel 10.
2. Het Bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop. Om het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten te waarborgen, organiseert het Bestuur de interne adviesrol van het management (bestaande uit in ieder geval de lijnmanagers). Om de Raad in staat te stellen toezicht uit te oefenen op de zorgvuldigheid van de besluitvorming door het Bestuur, rapporteert het Bestuur periodiek over de genomen besluiten en rapporteert het Bestuur in het jaarverslag over het besluitvormingsproces.
3. Het Bestuur informeert de voorzitter van de Raad vooraf over geplande en ongeplande absentie van de Bestuurder langer dan tien achtereenvolgende werkdagen.
4. Conform het bepaalde in artikel 27 van de Wet en nader uitgewerkt in het BTIV zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.
5. Indien de Raad (voorafgaande) goedkeuring heeft verleend aan bestuursbesluiten, zoals bedoeld in artikel 7 van de Statuten maakt de Raad hiervan melding in het jaarverslag.

## **Artikel 11 - Informatievoorziening en relatie met de Raad**

1. Het Bestuur verschaft de Raad tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Stichting die de Raad nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak en ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing, waaronder:
  - a. risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen;
  - b. de financiële verslaggeving;
  - c. periodieke monitoring en rapportages waarmee al gedurende een jaar inzicht wordt gegeven in de (financiële) prestaties van de Stichting;
  - d. criteria die worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden;
  - e. criteria die worden gehanteerd bij het doen van (des)investeringen in vastgoed;
  - f. vergelijkende benchmarks (waaronder in ieder geval de Aedes-benchmark), waarbij de prestaties van de Stichting worden vergeleken met andere corporaties;
  - g. inzicht in en toezicht op de soft controls, zijnde gedragsbeïnvloedende omstandigheden op het persoonlijk functioneren van medewerkers.
  - h. monitoring waaruit blijkt dat het Bestuur de risico's voor de komende periode voorziet en daarop acteert.
2. Elke Bestuurder is verplicht de voorzitter van de Raad de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties. Het door een Bestuurder aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of

tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van Bestuurder behoeft de voorafgaande goedkeuring van de Raad.

3. Het Bestuur woont de vergaderingen van de Raad bij, tenzij dit op grond van de Statuten of het reglement van de Raad is uitgesloten.

## **Artikel 12 - Intern en extern overleg**

1. Het Bestuur legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. Het Bestuur gaat periodiek na of hij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.
2. Het Bestuur voert overleg met de eigen in zijn woningmarktregio werkzame Huurdersorganisaties en bewonerscommissies en de Ondernemingsraad. Het overleg heeft onder meer betrekking op de betaalbaarheid, de voorgenomen werkzaamheden en welke bijdrage daarmee wordt beoogd aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid dat in de desbetreffende regio geldt.
3. Het Bestuur scheidt randvoorwaarden om te komen tot sterke en professionele Huurdersorganisaties.
4. Het Bestuur respecteert de rol van de Gemeenten, voert daarmee overleg en maakt prestatieafspraken over de bijdrage die de Stichting levert aan de uitvoering van het in de betrokken Gemeenten geldende volkshuisvestingsbeleid.
5. Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de Stichting en de behaalde prestaties. Het Bestuur publiceert in het jaarverslag wie en hoe met de belanghebbenden overleg heeft gevoerd.
6. Het Bestuur treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de Raad over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden. Daarnaast informeert het Bestuur de Raad regelmatig over de werking van lokale netwerken waarin de corporatie actief is voor het adequaat toezichthouden op de activiteiten van de corporatie in de lokale netwerken.
7. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 6 van dit artikel ruim aandacht besteed.
8. Het Bestuur informeert de Raad over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de Ondernemingsraad.

## **Artikel 13 - Verantwoording en evaluatie**

1. Het Bestuur legt verantwoording af aan de Raad over zijn handelen in hoedanigheid als Bestuur van de Stichting op de wijze zoals omschreven in de Statuten en dit reglement.
2. In het jaarverslag rapporteert het Bestuur over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de Stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de Stichting en de mate waarin de Stichting in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de Raad openbaar gemaakt door plaatsing op de Website.

## **Artikel 14 - Visitatie**

1. De Stichting laat haar maatschappelijke prestaties minimaal eens per vier jaar onderzoeken door een door de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland geaccrediteerd visitatiebureau.
2. Het visitatierapport wordt op de Website geplaatst, samen met een reactie daarop van het Bestuur en de Raad. Het visitatierapport wordt besproken met de Huurdersorganisaties en het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeenten als belanghebbenden.
3. Het Bestuur zendt het visitatierapport, vergezeld van de reactie van de Raad daarop als bedoeld in lid 2, binnen zes weken aan de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting, alle belanghebbenden en degenen die in het kader van het onderzoek hun zienswijze hebben gegeven.



## **Artikel 15 - Integriteitscode**

1. Het Bestuur zorgt voor een interne integriteitscode met normen en waarden die medewerkers van de Stichting in acht moeten nemen.
2. De integriteitscode wordt op de Website gepubliceerd.

## **Artikel 16 - Meldregeling voor misstanden**

1. Het Bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de Stichting aan het Bestuur of een door hem aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het Bestuur betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de Raad. Het voorgaande wordt geregeld in een meldregeling voor misstanden, die wordt vastgesteld door het Bestuur en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Raad. Na vaststelling wordt de meldregeling op de Website gepubliceerd.

## **Artikel 17 - Bestuurssecretaris en bestuurscontroller**

1. De bestuurssecretaris en de bestuurscontroller functioneren onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van het Bestuur.
2. Voordat het Bestuur besluit tot benoeming van een bestuurssecretaris en/of een bestuurscontroller informeert het Bestuur de Raad.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de bestuurssecretaris en/of de bestuurscontroller wordt niet genomen voordat goedkeuring van de Raad is verkregen.

## **Artikel 18 - Geheimhouding**

1. Iedere Bestuurder dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Bestuurders zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van het Bestuur of de Raad brengen, 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 na beëindiging van het lidmaatschap van het Bestuur.

## **Artikel 19 - 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 Raad 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 het Bestuur na goedkeuring van de Raad. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.