

REGLEMENT BESTUUR STICHTING IJSSELDAL WONEN

Artikel 1

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Wet: Woningwet;
- b. BTIV: Besluit toegelaten instelling volkshuisvesting 2015;
- c. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- d. Gemeenten: gemeente Lochem en de gemeente Voorst
- e. RvC: Raad van Commissarissen van IJsseldal Wonen

Artikel 2

Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van artikel 7 lid 3 van de Statuten.
2. De bestuurder zal voor zijn functioneren toepassing geven aan de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. De bestuurder is gehouden tot naleving van de statuten, dit reglement en de Governancecode.

Artikel 3

Benoeming, werving en selectie

1. De huidige bestuurder is voor onbepaalde tijd benoemd. De benoeming van een nieuwe bestuurder geschiedt voor een periode van vier jaar. Een bestuurder kan alleen een natuurlijk persoon zijn.
2. Voor de werving, selectie en (her)benoeming van de bestuurder wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in artikel 4 van de Statuten en de artikelen 11 en 12 van het reglement van de RvC. De RvC stelt in samenspraak met MT, OR en Huurdersbelang IJsseldal een profielschets van de bestuurder vast.

Artikel 4

Introductieprogramma, opleiding en training

1. De bestuurder volgt na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie en de organisatie aan bod komen. Het introductieprogramma is maatwerk afhankelijk van de reeds aanwezige kennis, ervaring en netwerk en wordt in samenspraak met de RvC vormgegeven.
2. De bestuurder is gehouden zijn/haar kennis en vaardigheden steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding. De bestuurder is zelf verantwoordelijk voor het goed uitvoeren van zijn/haar taken en verantwoordelijkheden. De bestuurder beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen behoefte is aan nadere training en opleiding. Dit gaat zowel over vakinhoudelijke kennis als gewenst gedrag. Welke gedragscomponenten gewenst zijn voor het komende jaar bespreekt de bestuurder in het MT en de RvC. De bestuurder haalt voor het opleidingsplan informatie en feedback op bij het MT, de OR en de RvC. Het opleidingsplan van de bestuurder wordt besproken door de remuneratiecommissie en is onderdeel van de jaarlijkse evaluatie door de RvC.
3. Op de training en opleiding is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in het 'Reglement permanente educatie' van Aedes van toepassing. In het jaarverslag worden de door de bestuurder behaalde Permanente Educatiepunten vermeld.

Artikel 5

Tegenstrijdig belang

1. De Stichting verstrekt de bestuurder 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. De bestuurder is verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstremgeling en dient ook de schijn daarvan te vermijden. De bestuurder mag 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 Stichting heeft een integriteitscode die geldend is voor alle organen en medewerkers. De Stichting wordt bij een tegenstrijdig belang vertegenwoordigd zoals bepaald in artikel 8 van de statuten.
2. De bestuurder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige RvC leden. Daarbij geeft de bestuurder inzicht in alle relevante informatie.
3. Ingeval de bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 3, treden deze laatste zo spoedig mogelijk met de bestuurder in overleg omtrent de wijze waarop hij/zij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
4. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de bestuurder aftreden. Indien de bestuurder niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in de Statuten.

Artikel 6

Taken en bevoegdheden

1. De bestuurder 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. De bestuurder legt hierover verantwoording af aan de RvC.
2. De bestuurder legt in het strategisch ondernemingsplan vast wat hij/zij ziet als zijn/haar maatschappelijke, operationele en financiële doelen. Dit strategisch ondernemingsplan wordt goedgekeurd door de RvC en vastgesteld door de bestuurder. De vastgestelde doelen zijn de uitkomst van een zorgvuldig en transparant proces waarbij de bestuurder de mening betreft van belanghebbenden, waaronder de Huurdersbelangenvereniging en de gemeenten. De bestuurder is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan worden gemaakt. Het ondernemingsplan wordt tweemaal per jaar geëvalueerd in het managementteam en in de RvC. De bestuurder stelt iedere 4 jaar een ondernemingsplan op.
3. De bestuurder draagt zorg voor het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgt voor bekendheid van de Governancecode.
4. De bestuurder 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. De bestuurder streeft een bij de organisatie strategie passende cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de RvC. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:
 - a. informatie en documentatie zijn voor de RvC tijdig beschikbaar;
 - b. de bestuurder bereidt de agenda en de vergadering voor met de voorzitter;
 - c. er is voldoende tijd voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en/of strategische besluiten;

- d. er worden duidelijke afspraken gemaakt over proces, planning en wijze van uitvoering;
 - e. afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming worden goed vastgelegd ten behoeve van navolgbaarheid van besluitvorming;
 - f. tijdige communicatie met de RvC en evaluatie na de besluitvorming;
6. De bestuurder 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.

Artikel 7

Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken

1. Het toezichtskader voor de Stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt. Als toetsingskader hanteert de bestuurder die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.
2. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen bestuurder en RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende reglementen en beleidsstukken:
 - a. de statuten;
 - b. het reglement van de RvC met bijlagen;
 - c. het reglement Bestuur met profiel bestuurder;
 - d. het reglement financieel beheer;
 - e. het ondernemingsplan;
 - f. de (meerjaren)begroting en de jaarstukken;
 - g. het treasury statuut;
 - h. het investeringsstatuut;
 - i. het procuratiereglement.

Artikel 8

Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. De bestuurder wordt bezoldigd voor de uitoefening van zijn/haar functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurder wordt door de RvC vastgesteld met in achtname van de Statuten en de toepasselijke wetgeving.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de Stichting.

Artikel 9

Vergaderingen / vervanging

1. De bestuurder vergadert en overlegt minimaal tienmaal per jaar met het managementteam. De bestuurder streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop. Van dit overleg worden notulen gemaakt. Het secretariaat verzorgt de notulen van de overleggen. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering.
2. Bij afwezigheid door ziekte of andere redenen, niet zijnde een situatie van belet of ontstentenis zoals bedoeld in de statuten, draagt de bestuurder er, met kennisgeving aan de RvC, zorg voor dat de lopende zaken doorgang kunnen vinden onder leiding van een door de bestuurder aangewezen medewerker. De bestuurder informeert de voorzitter van de RvC tijdig indien de verwachting is dat zijn/haar afwezigheid langer dan dertig achtereenvolgende werkdagen duurt. Artikel 6 lid 4 en artikel 18 lid 8 van de statuten regelen de vervanging bij belet en ontstentenis van de bestuurder.
3. Conform het bepaalde in artikel 27 van de Wet en nader uitgewerkt in het BTIV en de statuten zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.

Artikel 10

Informatievoorziening en relatie met de RvC

1. De bestuurder verschaft de RvC tijdig informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Stichting die de RvC 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 doen van (des)investeringen in vastgoed;
 - e. vergelijkend benchmarks (waaronder in ieder geval de Aedes-benchmark), waarbij de prestaties van de Stichting worden vergeleken met andere corporaties;
 - f. monitoring waaruit blijkt dat de bestuurder de risico's voor de komende periode voorziet en daarop acteert.
2. De bestuurder is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn/haar nevenfuncties. Het door de 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 RvC.
3. De bestuurder brengt de RvC tijdig op de hoogte over de resultaten van het overleg met de OR.
4. Indien de bestuurder voor een besluit zowel de goedkeuring van de RvC als een advies van de ondernemingsraad nodig heeft, zal de raad zijn goedkeuring niet verlenen dan nadat de ondernemingsraad zijn advies heeft uitgebracht en de RvC er kennis van heeft genomen. De RvC kan besluiten hier van af te wijken hetgeen in de notulen uitdrukkelijk wordt vermeld.
5. Lid 4 is op overeenkomstige wijze van toepassing indien de HBV een advies uitbrengt.
6. De bestuurder woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de Statuten of het reglement van de RvC is uitgesloten, dan wel de RvC anders beslist.

Artikel 11

Intern en extern overleg

1. De bestuurder legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en op welke wijze de stichting contact onderhoudt met hen. De bestuurder gaat iedere 2 jaar na of er met alle relevante belanghebbenden voldoende overleg is.
2. De bestuurder voert overleg met de Huurdersbelangenvereniging met inachtneming van het bepaalde in de samenwerkingsovereenkomst. 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 gemeenten geldt.
3. De bestuurder stimuleert en faciliteert een sterke en professionele huurdersorganisatie.
4. De bestuurder voert overleg met de ondernemingsraad waarvan notulen worden gemaakt die op intranet worden geplaatst.
5. De bestuurder 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.
6. Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de Stichting en de behaalde prestaties.
7. De bestuurder treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de

omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden en komt met ideeën op welke wijze IJsseldal Wonen actief stakeholders betreft inclusief de rol van de RvC.

8. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 6 van dit artikel ruim aandacht besteed.
9. De bestuurder informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersbelangenvereniging en de ondernemingsraad.

Artikel 12

Verantwoording en evaluatie

1. De bestuurder legt verantwoording af aan de RvC over zijn/haar handelen in hoedanigheid als Bestuur van de Stichting op de wijze zoals omschreven in de Statuten en dit reglement.
2. In het jaarverslag rapporteert de bestuurder 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. In het volkshuisvestings- en jaarverslag wordt de informatie verstrekt volgens de regels van wetgeving en Governancecode. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de website.

Artikel 13

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 de bestuurder en de RvC. Het visitatierapport wordt besproken met de Huurdersbelangenvereniging en het college van burgemeester en wethouders van de Gemeenten als belanghebbenden.
3. De bestuurder zendt het visitatierapport, vergezeld van de reactie van de bestuurder en RvC 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 14

Integriteitscode

1. De bestuurder 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 15

Klokkenluidersregeling

1. De bestuurder 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 de bestuurder of een door hem aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de bestuurder betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. Het voorgaande wordt geregeld in een klokkenluidersregeling, welke wordt vastgesteld door de bestuurder en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC. Na vaststelling wordt de klokkenluidersregeling op de website gepubliceerd.

Artikel 16

Interne controller

1. De interne controller functioneert onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van de bestuurder.

2. Voordat de bestuurder besluit tot benoeming van een interne controller informeert de bestuurder de RvC.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de interne controller wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen.

Artikel 17

Geheimhouding

1. De bestuurder dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn/haar functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. De bestuurder zal geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de bestuurder of de RvC 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 de bestuurder.

Artikel 18

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.
2. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de bestuurder na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.