

REGLEMENT RAAD VAN COMMISSARISSEN STICHTING IJSSELDAL WONEN

Artikel 1

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- b. Gemeenten: de gemeente(n) Lochem en/of Voorst;
- c. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- d. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- e. Wet: Woningwet
- f. RvC: Raad van Commissarissen

Artikel 2

Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt;
2. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de geldende Governancecode.
3. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.
4. 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 zijn leden;
 - Bijlage B De procedure werving, selectie en (her)benoeming van de RvC leden;
 - Bijlage C Het reglement voor de auditcommissie;
 - Bijlage D Het reglement voor de selectiecommissie
 - Bijlage E Het reglement voor de remuneratiecommissie

Artikel 3

Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 10 en 11 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 3 bepaalde.
2. De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens IJsseldal Wonen 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 algemene profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de RvC;
 - d. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat voldaan is aan artikel 11 van de statuten.
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. De RvC bestaat uit 5 leden en stelt een profielschets op. 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.
6. In overleg met de Huurdersorganisatie wordt bepaald voor welke twee zetels zij het recht hebben een bindende voordracht te doen. De profielschets is ook op deze zetels van toepassing.
7. 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 het Bestuur.
8. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, 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.

Artikel 4

Werving, selectie en (her)benoeming

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in de Statuten.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven. De vacature wordt op de website, in lokale en regionale media en op de vacaturesite van Aedes en de VTW gepubliceerd. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. Het Bestuur heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure is uitgewerkt in een Procedure werving en selectie dat als bijlage B is opgenomen. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan het Bestuur, aan de Huurdersbelangenvereniging en aan de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de selectiecommissie van de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met de bestuurder besproken.
6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat
 - a. de Stichting 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 Huurdersbelangenvereniging betreft). Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
7. In de Procedure werving en selectie is de procedure van (her)benoeming nader uitgewerkt met een tijdsplanning.
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
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 ge-

wenst gedrag. De gewenste gedragscomponenten bepaalt de RvC aan de hand van de organisatie strategie bij IJsseldal Wonen en bespreekt de RvC ook met de bestuurder. De RvC is zelf verantwoordelijk voor het goed uitvoeren van zijn taken en verantwoordelijkheden en dient te zorgen voor voldoende tegenwicht binnen de RvC en tussen de RvC en het Bestuur. 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.
4. Een van de leden van de RvC beheert de portefeuille opleiding en training en draagt zorg voor alles wat daar bij hoort. Leden van de RvC zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van opleidingen en behaalde PE punten aan de desbetreffende commissaris.

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, bestuurder en/of de externe accountant in relatie tot de Stichting.
2. De Stichting verstrekt aan leden van de RvC geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de Statuten en/of reglementen van de Stichting. Leden van de RvC mogen geen 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. Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor de Stichting. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en de Stichting moet worden vermeden.
3. Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien het lidmaatschap van de RvC onverenigbaar is met de situaties zoals bedoeld in artikel 14 van de statuten, dan wel 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. 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. De RvC treedt zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg betreft de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid aftreden. Indien het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC de statutaire bepalingen over schorsing en ontslag in acht.
7. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vice-voorzitter 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

Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken

1. In aanvulling op artikel 18 van de Statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvC het in dit artikel bepaalde.

2. De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van de Stichting specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. Het toezichtskader voor de Stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.
4. 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.
5. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
6. De RvC kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden vaststellen, bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de RvC. De RvC blijft als geheel verantwoordelijk voor alle besluitvorming.
7. Ieder lid van de RvC die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande de Stichting, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds voorop stellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

Artikel 8

Voorzitter, vice-voorzitter en secretariaat

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vice-voorzitter.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en het Bestuur. 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, het Bestuur, de ondernemingsraad, Huurdersbelangenvereniging en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. de bestuurder en leden van de RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;
 - f. aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgen voor bekendheid van de 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 vice-voorzitter zijn volledige

- taken waar.
5. De Stichting stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen.
 6. Het secretariaat van de RvC wordt verzorgd door de directiesecretaresse van IJsseldal Wonen.

Artikel 9

Commissies

1. De RvC kent ten minste drie commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld te weten: een auditcommissie, een remuneratiecommissie en een selectiecommissie. 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 meest actuele reglementen zijn bijgevoegd als Bijlage C, D en E 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.

Artikel 10

Rooster van 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. Het rooster van aftreden wordt op de Website geplaatst.

Artikel 11

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

1. In aanvulling op artikel 4 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van het Bestuur het in dit artikel bepaalde.
2. De bestuurder wordt geacht in staat te zijn de bestuurstaak naar behoren te vervullen en te voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Voor de bestuurder worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. De bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn 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.
4. De RvC stelt na overleg met de OR, het MT en de HBV een profielschets voor de bestuurder vast.
5. De RvC gaat op het moment dat de functie van bestuurder vacant is na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan.
6. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersbelangenvereniging en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst.

Artikel 12

Bestuur, werving, selectie en (her)benoeming

1. De bestuurder wordt geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de Statuten.
2. De bestuurder wordt op openbare wijze geworven. De vacature wordt op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een document of reglement. De selectiecommissie bereidt de werving voor. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
3. Van de vacature, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan de Huurdersbelangenvereniging en de ondernemingsraad.
4. De beoogd bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
 - b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad;
5. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van de bestuurder wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 13

Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 19 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel.
2. De Voorzitter draagt in samenspraak met de bestuurder voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC.
3. De RvC stelt jaarlijks een governance agenda op waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.
4. 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.
5. De besluitvorming in de onderstaande vergaderingen wordt niet bijgewoond door de bestuurder:
 - a. de beoordeling van het functioneren van de bestuurder en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - b. de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn individuele leden, alsmede zijn afzonderlijke commissies. En de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - c. het gewenste profiel en competentie van de bestuurder; en
 - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden met betrekking tot de bestuurder.
6. 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.
7. De notulen geven de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weer 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 en actielijst gevoegd.

Artikel 14

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 de bestuurder, de externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan op kosten van de Stichting informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de Stichting, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. De bestuurder wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De RvC is bevoegd met de bestuurder nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.
4. Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan de bestuurder of de RvC informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, die vervolgens de RvC op de hoogte zal stellen.

Artikel 15

Externe accountant

1. De externe accountant van de Stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. De bestuurder wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Wet kan worden benoemd voor een periode van ten hoogste vijf jaar, en kan één maal voor een periode van ten hoogste vijf jaar worden herbenoemd. Hierna kan de externe accountant niet worden (her)benoemd dan nadat ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de Stichting heeft beëindigd.
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. De opdrachtverstrekking vindt plaats op basis van het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties.
5. De externe accountant verricht naast controlewerkzaamheden geen andere werkzaamheden voor de Stichting. Dit geldt ook voor andere onderdelen uit het netwerk van de externe accountant indien de externe accountant onderdeel uitmaakt van een netwerk.
6. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant, en de RvC verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC. De RvC beoordeelt of er daadwerkelijk een tegenstrijdig belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen dienen te worden getroffen teneinde het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het verslag van de RvC onder vermelding van het tegenstrijdig belang.
7. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.
8. De externe accountant rapporteert aan de RvC en de bestuurder over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
9. 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.
10. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.

11. 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 de Stichting door hetzelfde kantoor). Mede op grond hiervan besluit de RvC de (her)benoeming van een externe accountant.
12. 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.
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 het Bestuur worden opgevolgd.
14. De auditcommissie en de bestuurder maken ieder ten minste eenmaal in de drie jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de vergadering van de RvC en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het verslag van de RvC.

Artikel 16

Intern en extern overleg

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de gemeente Voorst en Lochem, Huurdersbelangenvereniging en andere belanghebbenden leeft. In het verslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.
2. Ieder jaar nodigt de RvC de ondernemingsraad uit voor een overleg over de algemene gang van zaken binnen de Stichting en de voorstellen als bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden.
3. Indien het bestuur 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 het bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of de verkregen instemming van de ondernemingsraad. Het bestuur kan van deze regel gemotiveerd afwijken.
4. Indien het bestuur 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 Huurdersbelangenvereniging worden voorgelegd. Vervolgens zal het bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van de Huurdersbelangenvereniging. Het bestuur kan van deze regel gemotiveerd afwijken.
5. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersbelangenvereniging en de ondernemingsraad.
6. Ten minste eenmaal per jaar nodigt de RvC de Huurdersbelangenvereniging uit voor een overleg over de algemene gang van zaken van de Stichting.

Artikel 17

Conflicten

1. Ingeval er naar vaststelling van het Bestuur en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen het Bestuur en de RvC, zullen de 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. De bestuurder en de voorzitter van de RvC zullen, al dan niet ondersteund door een onafhankelijke derde, met elkaar overleggen over een oplossing.
3. Ingeval het overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot een oplossing van onverenigbaarheid van inzichten, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur, die, op verzoek van de voorzitter van de RvC gehoord de bestuurder, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt.

De bestuurder en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.

4. In conflicten tussen 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 vice-voorzitter.

Artikel 18

Verantwoording en evaluatie

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag van de RvC, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de Stichting wordt gepubliceerd.
2. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
 - een opgave van de nevenfuncties van de 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.
3. Het jaarverslag bevat alle relevante onderdelen van de geldende Governancecode.

Artikel 19

Interne controller

1. De interne controller heeft een vertrouwelijke functie en kan ook rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van de interne controller.
3. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het bestuur tot benoeming en ontslag van de interne controller.

Artikel 20

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 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 het commissariaat.

Artikel 21

Slotbepalingen

1. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.