

REGLEMENT RAAD VAN COMMISSARISSEN



Vastgesteld door Raad van Commissarissen d.d. 24 juni 2024

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) **Bestuurder**: de directeur-bestuurder van stichting ProWonen;
- b) **BTIV**: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- c) **Huurdersorganisaties**: de huurdersorganisatie(s) als bedoeld in de Wet;
- d) **Gemeenten**: de gemeente Berkelland, de gemeente Bronckhorst en de gemeente Oost-Gelre waar stichting ProWonen feitelijk werkzaam is;
- e) **Governancecode**: de Governancecode woningcorporaties 2020 of zoals deze op enig moment luidt;
- f) **RvC**: de raad van commissarissen van stichting ProWonen als bedoeld in de Statuten;
- g) **Statuten**: de statuten van stichting ProWonen;
- h) **VTW**: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- i) **ProWonen**: de stichting ProWonen;
- j) **Website**: de website van ProWonen;
- k) **Wet**: Woningwet.

Artikel 2 - Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten van ProWonen.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode verwerkt.
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. 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.

Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel bepaalde.
2. De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens ProWonen 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, rekening houdend met de opgaven van ProWonen en de algemeen geldende opvattingen over goed toezicht. De geschiktheid blijkt uit de opleiding, werkervaring, vakinhoudelijke kennis, en de competenties van het lid van de RvC;
 - 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 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 grotere organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis. In de profielschets

- kunnen ook kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen voor diversiteit worden vastgelegd.
- e. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van ProWonen. 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 2:297b van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat indien ProWonen een grote rechtspersoon is conform artikel 2:297a lid 1 BW, 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 worden herbenoemd. De al dan niet aaneengesloten 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 ProWonen behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
 6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in de Statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van ProWonen, 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 ProWonen 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.
 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.
 11. Leden van de RvC kunnen huurders van woongelegenheden van ProWonen zijn.

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. Commissarissen zijn natuurlijke personen.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC 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 huurders, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan de Bestuurder en aan 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. de RvC de positieve zienswijze van de minister als bedoeld in 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. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets. In geval van herbenoeming van een lid van de RvC op voordracht van de huurders, worden tevens procedure-afspraken 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. Als onderdeel van het introductieprogramma verbreden alle leden van de RvC na benoeming indien wenselijk en/of nodig geacht hun kennis op 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, mede in

relatie tot de opgave van ProWonen, 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 Educatiesystematiek zoals vastgelegd in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van VTW van toepassing. In het verslag van de RvC in het jaarverslag en in de PE-portal van VTW 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 ProWonen.
2. ProWonen 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 onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met ProWonen, schenkingen aannemen van ProWonen en haar relaties, of derden op kosten van ProWonen voordelen verschaffen. Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor ProWonen. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en ProWonen moet worden vermeden. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van ProWonen.
3. Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. ProWonen 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. ProWonen 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 de stichting kwalificeren;
 - c. hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een Bestuurder, een lid van de RvC of een werknemer van ProWonen;
 - 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 ProWonen;
 - 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, echter pas nadat zij hierin de betreffende commissaris heeft gehoord.
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. 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 laatste zo spoedig

mogelijk met het betreffende lid in overleg betreft de wijze waarop de 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.
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.
8. In het bestuursreglement van ProWonen staat een regeling over tegenstrijdig belang bij de Bestuurder.

Artikel 7 - Taken en bevoegdheden

1. In aanvulling op 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 ProWonen specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. In een intern beleidsstuk wordt de gezamenlijke visie van de Bestuurder en RvC op besturen en toezicht neergelegd. Het realiseren van maatschappelijke waarde op lange termijn staat daarbij voorop. De visie gaat in op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking en rollen. De RvC beschrijft hierin zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder.
4. De Bestuurder en RvC stellen gezamenlijk een visie op opdrachtgeverschap en het beleid van aanbestedingen op. Hierop volgend stelt de Bestuurder een aanbestedingsbeleid op. Dit beleid onderschrijft de beginselen van aanbesteden, namelijk gelijke behandeling, objectiviteit, transparantie en proportionaliteit.
5. Het toezichtskader voor ProWonen is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van de stichting kunnen worden getoetst.
6. Het toetsingskader wordt in samenspraak tussen de Bestuurder en RvC vastgesteld. Het toetsingskader wordt gepubliceerd op de Website.
7. De RvC heeft tot taak:
 - a. het zorgen voor een goed functionerend bestuur van ProWonen, het evalueren en beoordelen van het functioneren van de Bestuurder en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen ProWonen 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 de Statuten;
- d. het goedkeuren van de 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 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 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 ProWonen;
 - m. het toezicht op de werking van de interne gedragscodes zoals de integriteitscode en de klokkenluidersregeling;
 - n. het houden van toezicht op de activiteiten van ProWonen in de lokale netwerken;
 - o. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
8. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
 9. 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.
 10. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor ProWonen verrichten, tenzij voorafgaande toestemming van de Bestuurder.
 11. Ieder lid van de RvC die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande ProWonen, 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, 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 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. ProWonen 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 twee commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld, te weten: een auditcommissie en een selectie- en remuneratiecommissie. Deze en eventuele andere commissies van de RvC 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.
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 als bedoeld in de Statuten 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 ingevolge de Statuten herbenoembaar, met inachtneming van artikel 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.
4. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag zoals verwoord in de Statuten aanwezig is.
5. 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.
6. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zal tevoren door de RvC, de betreffende commissaris 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 de Statuten. ProWonen neemt daarbij ook de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van ten behoeve van ProWonen 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 de tijdelijke plaatsvervanging is geregeld in de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervanging ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

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

1. In aanvulling op de Statuten, geldt ten aanzien van de deskundigheid en onafhankelijkheid van de Bestuurder het in dit artikel bepaalde.
2. Bij aanstelling van de Bestuurder, worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. De Bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak in relatie tot de opgave van ProWonen en is deskundig, competent, denkt onafhankelijk en heeft kritisch vermogen;
 - b. De Bestuurder dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in 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 de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van ProWonen;
 - e. De externe accountant die verantwoordelijk is geweest voor het uitvoeren van een wettelijke controle van ProWonen kan niet tot Bestuurder worden benoemd dan nadat ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de stichting 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 ProWonen, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van ProWonen, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van de Bestuurder. Bij

het opstellen van de profielschets betreft de RvC de ondernemingsraad en Huurdersorganisaties.

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 Bestuurder.
7. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de Bestuurder, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst.

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

1. De Bestuurder wordt geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in de Statuten. Bestuurders zijn natuurlijke personen.
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 kennis gegeven aan de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat bestuurder, 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.
6. De Bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. de RvC de positieve zienswijze van de minister als bedoeld in de Wet heeft ontvangen;
 - b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform 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. De Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en remuneratiecommissie van het functioneren van de desbetreffende 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 ProWonen. 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 Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel.
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 op de wijze zoals bepaald in de Statuten. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de RvC de vergadering bijeen, in de gevallen waarin de RvC zonder de Bestuurder vergadert.
4. De RvC stelt jaarlijks een governance agenda op waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.
5. Ieder lid van de RvC en de Bestuurder woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij de RvC te kennen geeft zonder de Bestuurder te willen vergaderen. 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. 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 van ProWonen; en
 - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van de Bestuurder;
 - e. wordt niet bijgewoond door de Bestuurder.
 8. De RvC vergadert ten minste één maal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - a. de begroting;
 - b. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
 - c. de invulling maatschappelijke taak en positie van ProWonen en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming.
 9. 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 11 lid 3 tot en met 10 van de statuten
 10. 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 Raad van Commissarissen.
 11. Het secretariaat van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de RvC met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter.
 12. 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.

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 ProWonen informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van ProWonen, 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 ProWonen 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. Deze benoeming is verlengbaar tot maximaal tien jaar. De accountant in persoon wordt benoemd voor de periode van maximaal zeven achtereenvolgende jaren.
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. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van ProWonen bestaat indien:
 - a. de niet-controle werkzaamheden van het kantoor van de externe accountant voor ProWonen (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;
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 en auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
9. De externe accountant rapporteert aan de RvC en de Bestuurder over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
10. De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvC bij waarin de jaarrekening wordt besproken en/of vastgesteld. 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.
11. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
12. 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

ProWonen door hetzelfde kantoor). Mede op grond hiervan besluit de RvC over de (her)benoeming van een externe accountant.

13. 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.
14. 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.
15. 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 heeft zicht op de belanghebbenden van ProWonen en onderhoudt hier contact mee. Het doel hiervan is zich te laten informeren. Ook is de RvC door de belanghebbenden aanspreekbaar op zijn gehouden toezicht en hij legt onder andere in het jaarverslag verantwoording af hoe hij dit doet.
2. Ten minste eenmaal per jaar zal (een afvaardiging van) de RvC overleg voeren met de ondernemingsraad over de algemene gang van zaken binnen ProWonen en de voorstellen als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden.
3. De voorzitter van de RvC is binnen de RvC, het aanspreekpunt voor de ondernemingsraad. 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 Huurdersorganisaties 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 ProWonen, tenzij de Huurdersorganisaties besluiten dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.
7. Voor een goede borging van de kernwaarden en Governancecode spreekt de RvC jaarlijks met een medewerkersvertegenwoordiging.

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 de 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 (al dan niet) een 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 ProWonen wordt gepubliceerd.
2. In het jaarverslag worden de vereiste bepalingen vanuit de Wet en Governancecode opgenomen.
3. 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.
4. 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.
5. 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 - Concerncontroller en Bestuurssecretaris

1. De Bestuurssecretaris als secretaris van de RvC en de Concerncontroller hebben een vertrouwelijke functie en kunnen direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. Voordat de Bestuurder besluit tot benoeming van een Bestuurssecretaris en/of een Concerncontroller informeert de Bestuurder de RvC.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de Bestuurssecretaris en/of de Concerncontroller wordt niet genomen voordat de goedkeuring van de RvC is verkregen.

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 ProWonen 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 ProWonen verklaart betrokkene zich te conformeren aan de Statuten en de geldende reglementen van ProWonen