

Bestuursreglement

Vaststelling bestuur	24 maart 2026
Goedkeuring RvC	17 april 2026
Herbeoordelen in	2029

Inhoudsopgave

1	Definities	2
	Artikel 1 Definities	2
	Artikel 2 Status en inhoud reglement	2
2	Het bestuur	2
	Artikel 3 Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming	2
	Artikel 3.a. Ontstentenis, belet en absentie	3
	Artikel 4 Introductieprogramma, opleiding en training	3
	Artikel 5 Tegenstrijdig belang	3
	Artikel 6 Taken en bevoegdheden	4
	Artikel 7 Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken	5
	Artikel 8 Collegiaal bestuur en taakverdeling	5
	Artikel 9 Schorsing, ontslag en aftreden	5
	Artikel 10 Bezoldiging en onkostenvergoeding	6
3	Besluitvorming	6
	Artikel 11.a. Vergadering en besluitvorming	6
	Artikel 11.b. Goedkeuringsbevoegdheden bestuur	6
4	Relatie met de RvC en externen	7
	Artikel 12 Informatievoorziening en relatie met de RvC	7
	Artikel 13 Intern en extern overleg	8
5	Verantwoording, evaluatie, visitatie	9
	Artikel 14 Verantwoording en evaluatie	9
	Artikel 15 Visitatie	9
6	Overige- en slotbepalingen	10
	Artikel 16 Integriteitscode	10
	Artikel 17 Klokkenluidersregeling	10
	Artikel 18 Bestuurssecretaris en/of interne controller	10
	Artikel 19 Geheimhouding	10
	Artikel 20 Slotbepalingen	10
	Ondertekening	11

1 Definities

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 de Wet op het overleg huurders verhuurder;
- g. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- h. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- i. RvC: de Raad van Commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 1 van de Statuten;
- j. Statuten: de statuten van de Stichting;
- k. Stichting: Stichting Domesta;
- l. VTW: Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- m. Website: de website van de Stichting Domesta;
- n. 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;
 - c. het investeringsstatuut;
 - d. de procuratieregeling.

2 Het bestuur

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

1. In de samenstelling van het bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van het bestuur wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in artikel 4 van de Statuten en de artikelen 12 en 13 van het reglement van de RvC.
2. De benoeming van een bestuurder geschiedt onverlet diens arbeidsrechtelijke positie voor een periode van vier jaar.
3. Als het bestuur bestaat uit meerdere bestuurders, dan kan de RvC aan één van de leden de titel 'voorzitter van het bestuur' verlenen.

Artikel 3.a. Ontstentenis, belet en absentie

1. Van ontstentenis is sprake als een bestuurder niet langer in functie is. De oorzaak hiervan kan verschillen, van ontslag of aftreden tot overlijden. Bij ontstentenis is er dus een vacature.
2. Van belet is sprake als een bestuurder tijdelijk afwezig is (vanaf 5 werkdagen) en het niet mogelijk is zijn/haar functie uit te oefenen, vanwege ziekte, schorsing of onbereikbaarheid.
3. Bij ontstentenis of belet van één of meerdere bestuurders, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd.
4. Het bestuur informeert de voorzitter van de RvC:
 - a. vooraf over geplande absentie van bestuurders langer dan vijftien achtereenvolgende werkdagen;
 - b. ongeplande absentie van bestuurders langer dan vijf werkdagen.

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 integriteitscode van de Stichting;
 - i. 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 belangenverstrengeling 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 als:
 - 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. hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een andere bestuurder, een lid van de RvC of een werknemer van de Stichting;

- 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 de Stichting;
 - 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.
3. Bestuurders melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige RvC 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 RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 3, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met de betreffende bestuurder in overleg omtrent de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
 5. Als de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de betreffende bestuurder aftreden. Als de betrokken bestuurder niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze zoals bepaald in artikel 4 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 RvC.
2. Het bestuur legt in het strategisch ondernemingsplan vast wat zij ziet als haar maatschappelijke, operationele en financiële doelen. Dit strategisch ondernemingsplan wordt goedgekeurd door de RvC 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 samenwerking en rollen. In dit beleidsdocument wordt de visie van de RvC als bedoeld in het reglement van de RvC 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 kernwaarden en zorgt voor bekendheid van de Governancecode en de integriteitscode.
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 RvC. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:
 - a. informatie en documentatie zijn voor het bestuur en de RvC 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 RvC 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 het bestuur en RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende reglementen en beleidsstukken:
 - a. de Statuten;
 - b. het reglement van de RvC en commissies en het Bestuursreglement met bijlage;
 - c. het reglement financieel beleid en beheer;
 - d. het treasurystatuut;
 - e. het risicomanagementbeleid;
 - f. de integriteitscode;
 - g. het inkoop- en aanbestedingsbeleid;
 - h. het investeringsstatuut;
 - i. het ondernemingsplan;
 - j. de begroting;
 - k. de procuratieregeling.
3. In het treasurystatuut (lid 2.d.) 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. In de procuratieregeling (lid 2.j.) wordt in ieder geval vastgelegd hoe wordt omgegaan met:
 - a. bevoegdheden ingeval van ontstentenis of belet van een bestuurder;
 - b. tekenbevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen.

Artikel 8 Collegiaal bestuur en taakverdeling

1. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van het bestuur berusten bij het bestuur als college en worden, als sprake is van een bestuur dat bestaat uit meerdere leden, onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
2. Onverlet het bepaalde in lid 1, worden de taken en bevoegdheden binnen het bestuur verdeeld als het bestuur uit meerdere leden bestaat. Dit betreft onder andere de verantwoordelijkheid voor adequate vergaderingen en besluitvorming, interne en externe communicatie en vergaderingen met de RvC.

De taakverdeling met aandachtsgebieden waarop een van hen primair aanspreekbaar is, wordt vastgelegd in een taak- en portefeuilleverdeling van het bestuur. Deze portefeuilleverdeling is een aanhangsel bij het Bestuursreglement.
3. Mocht naar aanleiding van omstandigheden naar de mening van de RvC, het bestuur of een lid van het bestuur aanleiding zijn om de toedeling van de portefeuilles en taken te wijzigen, dan zal het bestuur daartoe een voorstel doen. De wijziging portefeuilleverdeling behoeft de goedkeuring van de RvC.

Artikel 9 Schorsing, ontslag en aftreden

1. Schorsing, ontslag en aftreden van bestuurders geschiedt op de wijze zoals voorzien in artikelen 4 en 6 van de Statuten.
2. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en het bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 10 Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. Bestuurders worden bezoldigd voor de uitoefening van hun functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van bestuurders wordt door de RvC 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.

3 Besluitvorming

Artikel 11.a. Vergadering 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 11a.
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.
3. De besluitvorming van het bestuur vindt in een vergadering met het managementteam (MT) plaats.
4. Het bestuur laat zich tijdens de vergaderingen structureel adviseren door het MT, de controller Governance & Compliance en de bestuurssecretaris en situationeel door medewerkers van de stichting of door derden die hiertoe door het bestuur en het MT zijn uitgenodigd.
5. Het bestuur weegt de adviezen van het MT, de controller Governance & Compliance en de bestuurssecretaris om tot een integrale afweging te komen, voordat het een besluit neemt.
6. Voor besluiten van het bestuur die conform de statuten de goedkeuring van de RvC behoeven en waarvoor grote spoed geldt, kan de volgende procedure worden gevolgd. Het bestuur treedt over de spoedeisende zaak in overleg met de voorzitter van de RvC. De voorzitter van de RvC gaat bij de leden van de RvC na of over het spoedeisende voorstel van het bestuur een goedkeuringsbesluit kan worden genomen. De raadpleging van de voorzitter onder de leden van de RvC kan per telefoon of langs elektronische weg gebeuren. Goedkeuring van het spoedeisende voorstel van het bestuur is mogelijk mits alle leden van de RvC in de gelegenheid zijn gesteld om schriftelijk, per e-mail of een ander elektronisch communicatiemiddel, mits navolgbaar, hun mening te uiten.
7. Besluiten van het bestuur worden vastgelegd in de notulen van de MT-vergadering en in een doorlopende besluitenlijst. De notulen en de doorlopende besluitenlijst worden ter vaststelling aan het bestuur voorgelegd en vastgesteld. Het bestuur ondertekent de besluitenlijst als blijk van de vaststelling.
8. Als de RvC goedkeuring heeft verleend aan bestuursbesluiten, zoals bedoeld in artikel 7 lid 4 van de Statuten, maakt de RvC hiervan melding in het jaarverslag.

Artikel 11.b. Goedkeuringsbevoegdheden bestuur

1. Ten aanzien van de bevoegdheden van het bestuur gelden in aanvulling op artikel 7 van de statuten de volgende bepalingen in dit artikel.
2. Ter aanvulling op lid 4.c investeringen geldt het volgende:
 - a. Het bestuur is bevoegd invulling te geven aan **investeringen** ten behoeve van de volkshuisvesting (nieuwbouw en/of onderhoud) met een investeringsbedrag per project kleiner dan **€ 3 miljoen** exclusief BTW, mits de desbetreffende investering is onderkend in de door de RvC goedgekeurde jaarbegroting.
 - b. Voor het aangaan van **anterieure overeenkomsten** met gemeenten is geen voorafgaande goedkeuring van de RvC vereist, als de overeenkomst tot doel heeft een ontwikkeling mogelijk te maken die past binnen de door de RvC eerder goedgekeurde portefeuilleplan, strategisch voorraadbeleid, begroting, meerjarenbegroting voor investeringen en/of onderhoud (MJIB/MJOB) en er voldoende waarborgen in de overeenkomst zijn opgenomen als noodzakelijke interne besluitvorming of verdere goedkeuringen door toezichthouders uitblijven. Het bestuur informeert de RvC in de eerstvolgende tussentijdse rapportage of de eerstvolgende RvC-vergadering over de betreffende overeenkomst(en).

3. Ter aanvulling op lid 4.i. onroerende zaken geldt het volgende:
 - a. Voor overeenkomsten tot het **kopen, verkopen of slopen** van onroerende zaken ten behoeve van de Stichting is geen voorafgaande goedkeuring van de RvC vereist als:
 - I. de aankoop, verkoop of sloop past binnen het door de RvC eerder goedgekeurde portefeuilleplan, strategische voorraadbeleid, begroting, meerjarenbegroting voor investeringen en/of onderhoud (MJIB/MJOB) en;
 - II. het bedrag per aankoop- of verkoopovereenkomst lager dan € 3 miljoen exclusief bijkomende kosten bedraagt, of;
 - III. de boekwaarde van de te slopen onroerende zaken lager dan € 3 miljoen bedraagt, en;
 - IV. geen voorafgaande toestemming van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting is vereist.Het bestuur informeert de RvC in de eerstvolgende tussentijdse rapportage of de eerstvolgende RvC-vergadering over de betreffende overeenkomst(en).
 - b. Onder het **vervreemden** van onroerende zaken en hun onroerende en infrastructurele aanhorigheden van de stichting, wordt eveneens verstaan:
 - I. het overdragen van eigendom met een volkshuisvestelijke bestemming (DAEB), zoals bedoeld in artikel 1 van de Wet, naar een niet-volkshuisvestelijke bestemming (niet-DAEB) binnen de Stichting
 - II. een grondruil om een ontwikkeling/investering ten behoeve van de volkshuisvesting mogelijk te maken.
4. Voor het **vestigen van een recht van erfpacht, opstal of vruchtgebruik** ten behoeve van een aanbieder van algemene nutsvoorzieningen is geen voorafgaande goedkeuring van de RvC vereist. Het bestuur informeert de RvC in de eerstvolgende tussentijdse rapportage of de eerstvolgende RvC-vergadering over de betreffende overeenkomst(en).
5. Onverlet het bepaalde in lid 2 en lid 3 van dit artikel, geldt ter aanvulling op lid 4.l begroting en 4.m meerjarenprognoses het volgende:
 - a. Het bestuur is bevoegd tot het geven van invulling aan de door de RvC goedgekeurde jaarbegroting.
 - b. Het bestuur rapporteert tussentijds minimaal 3 keer per jaar over de voortgang van de begroting.
 - c. Verwachte en/of gerealiseerde overschrijdingen van meer dan € 500.000 op hoofdkostenniveau (categoriaal) worden expliciet gerapporteerd en ter goedkeuring voorgelegd aan de RvC.
6. Ter aanvulling op lid 4.q treasurystatuut geldt het volgende:

Het bestuur is bevoegd invulling te geven aan de acties genoemd in het door de RvC goedgekeurde treasuryjaarplan, waarbij in de uitvoering wordt gehandeld binnen de bepalingen van het door de RvC
7. Het bestuur kan besluiten om de bevoegdheid tot het ondertekenen van in dit artikel 11 genoemde en daarmee verband houdende overeenkomsten, te mandateren of te volmachtigen aan leden van het managementteam. Een dergelijk besluit tot mandatering of volmacht wordt schriftelijk vastgelegd en omvat in ieder geval de reikwijdte, eventuele beperkingen en de duur van het mandaat of de volmacht. Als sprake is van een volmacht in de zin van artikel 3:60 BW, wordt deze afzonderlijk schriftelijk opgesteld en vormt zij onderdeel van het betreffende bestuursbesluit.

4 Relatie met de RvC en externen

Artikel 12 Informatievoorziening en relatie met de RvC

1. Het bestuur verschaft de RvC tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk 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 aangaan en beëindigen van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden;
 - e. criteria die worden gehanteerd bij het doen van (des)investeringen in vastgoed;
 - f. vergelijkend 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 gedrag beïnvloedende 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.
 - i. relevante externe ontwikkelingen met mogelijke implicaties voor de Stichting;
 - j. risico's verbonden aan activiteiten van de Stichting en de opzet en werking van interne risicobeheersing-en controlesystemen;
 - k. de werkzaamheden van de klachtencommissie
 - l. belangrijke zaken over en uit contacten met belanghebbenden;
 - m. analyses van externe instanties de Stichting betreffend;
 - n. al hetgeen voorkomt dat de RvC met betrekking tot de Stichting tot verrassingen komt te staan, daarbij gaat het onder meer om de volgende zaken:
 - dreigend intern of extern conflict
 - maatschappelijk gevoelig incident
 - van belang zijnde integriteitissue bij de Stichting
 - grotere afwijking van een goedgekeurd plan.
2. Het bestuur en zijn leden maken effectief gebruik van de adviesfunctie van de RvC en zijn leden, zowel actief door het voorleggen van kwesties, als door zich open op te stellen voor ongevraagde adviezen.
 3. Elke bestuurder is verplicht de voorzitter van de RvC 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 RvC.
 4. Het bestuur woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de Statuten of het reglement van de RvC is uitgesloten.

Artikel 13 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 schept 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 RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.
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 RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.

5 Verantwoording, evaluatie, visitatie

Artikel 14 Verantwoording en evaluatie

1. Het bestuur legt verantwoording af aan de RvC 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 RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de Website.
3. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
 - a. een opgave van de nevenfuncties van de bestuurders en van leden van de RvC opgenomen;
 - b. een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens de artikelen 26, 31, eerste en tweede lid, en 35, derde lid van de Wet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de Wet;
 - c. afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
4. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag:
 - a. een samenvatting opgenomen uit het verslag dat het bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling;
 - b. melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het bestuur als de RvC;
 - c. door het bestuur gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de toegelaten instelling. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de toegelaten instelling (efficiëntie) en de mate waarin de toegelaten instelling in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit);
 - d. de taakverdeling van het bestuur, als het bestuur uit meerdere leden bestaat, opgenomen;
 - e. het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het bestuur gepubliceerd;
 - f. door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de bestuurders;
 - g. door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd;
 - h. de honorering van leden van de RvC vermeld;
 - i. de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het bestuur en RvC verantwoord;
 - j. het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
 - k. de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
 - l. de samenstelling van de commissies, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
 - m. aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;
 - n. door het bestuur verantwoording afgelegd over de risico's die het bestuur in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de Stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's;
 - o. het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van de externe accountant ten grondslag liggen;
 - p. melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant.

Artikel 15 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 RvC. Het visitatierapport wordt besproken met de Huurdersorganisatie en het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeenten als belanghebbenden.
3. Het bestuur zendt het visitatierapport, vergezeld van de reactie van de RvC daarop als bedoeld in lid 2, binnen zes weken aan alle belanghebbenden en degenen die in het kader van het onderzoek hun zienswijze hebben gegeven.

6 Overige- en slotbepalingen

Artikel 16 Integriteitscode

1. Het bestuur zorgt voor een interne integriteitscode met normen en waarden die zowel door medewerkers, het bestuur van de stichting als de RvC in acht worden genomen.
2. De integriteitscode wordt op de Website gepubliceerd.

Artikel 17 Klokkenluidersregeling

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 RvC. Het voorgaande wordt geregeld in een meldregeling voor misstanden (klokkenluidersregeling), welke wordt vastgesteld door het bestuur en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC. Na vaststelling wordt de klokkenluidersregeling op de Website gepubliceerd.

Artikel 18 Bestuurssecretaris en/of interne controller

1. De Bestuurssecretaris en/of de controller governance en compliance functioneren onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. Voordat het bestuur besluit tot benoeming van de bestuurssecretaris en/of een controller governance en compliance informeert **en betreft** het bestuur de RvC.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de bestuurssecretaris en/of de controller governance en compliance wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen.

Artikel 19 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 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 het bestuur.

Artikel 20 Slotbepalingen

1. Als 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. Tenminste 1 x per 3 jaar wordt dit reglement herijkt en zo nodig gewijzigd.
3. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van het bestuur na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.

Ondertekening

Emmen, 17 april 2026

.....
J. Stekelenburg, voorzitter RvC

.....
E.B. Borstlap, bestuurder