

# REGLEMENT VOOR DE RAAD VAN COMMISSARISSEN VAN STICHTING MOZAÏEK WONEN

(Vastgesteld door RvC op 22 mei 2019)

## 1. Inleiding

- 1.1 Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van de Raad van Commissarissen van 22 mei 2019. Het kan bij besluit van de Raad van Commissarissen (voortaan RvC) worden gewijzigd.
- 1.2 Dit reglement geeft, in aanvulling op de statutaire bepalingen, regels met betrekking tot aangelegenheden van de RvC, welke regels door de RvC, dan wel door elk lid van de RvC afzonderlijk, dienen te worden nageleefd.
- 1.3 Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de stichting. Dit reglement wordt eveneens gepubliceerd via de website.

## 2. Samenstelling RvC en Profielschets

- 2.1 De RvC stelt na overleg met het bestuur, een schriftelijk profiel van de raad op waarin wordt aangegeven welke eigenschappen, vaardigheden en kennis leden van de RvC moeten hebben.
- 2.2 In voorkomende gevallen zal de RvC bezien of het profiel nog voldoet; zo nodig past hij het profiel aan.
- 2.3 Een samenvatting van het profiel van de RvC wordt opgenomen in het verslag van RvC in het jaarverslag van Mozaïek Wonen.
- 2.4 Naast de zojuist bedoelde profielschets zijn de bijlagen 1 en 2 van het BTIV van onderscheidend belang: de 'Fit & Proper'-test (zie ook artikel 4.3 van dit Reglement).
- 2.5 Ieder lid van de RvC moet onafhankelijk en kritisch bij kunnen dragen aan het toezicht van de RvC. De RvC stelt van ieder lid vast of hij/zij onafhankelijk toezicht kan houden en meldt dat in het jaarlijks verslag van de RvC.

## 3. Onverenigbaarheden

- 3.1 Onverminderd hetgeen in artikel 15 van de statuten is bepaald, gelden ten aanzien van functies, situaties of betrekkingen die mogelijk onverenigbaar zijn met de functie van lid van de RvC de volgende regels.
- 3.2 Van elk aspirant lid is bij diens benoeming bekend zijn leeftijd, zijn beroep en de betrekkingen die hij bekleedt of die hij heeft bekleed voor zover die van belang zijn in verband met de vervulling van diens taak.
- 3.3 Indien een lid van de RvC voorziet dat een situatie ontstaat die van invloed kan zijn op het uitoefenen van zijn functie, of dat anderszins een afwijkend of tegenstrijdig belang tussen de stichting en hem is ontstaan, dient hij de voorzitter van de RvC hiervan onverwijld in kennis te stellen. Daarbij geeft het lid inzicht in alle relevante informatie.
- 3.4 Nadat de voorzitter van de RvC in kennis is gesteld, als bedoeld in het vorige lid van dit artikel, consulteert de voorzitter de overige leden van de RvC elk afzonderlijk.

- 3.5 Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing gevonden kan worden, werkt het desbetreffende lid aan die oplossing mee.
- 3.6 Indien de RvC van oordeel is dat sprake is van een structurele onverenigbaarheid, treedt het desbetreffende lid af, of heft hij de onverenigbaarheid op.
- 3.7 In verband met het bepaalde in de leden 5 en 6 van dit artikel dient ieder lid van de RvC bij zijn aantreden op voorhand aan te geven dat, als het gaat om de eigen positie in de raad, hij zich zal neerleggen bij het oordeel en het besluit van de RvC en daarnaar zal handelen.

#### **4. (Her)benoeming leden RvC**

- 4.1 Leden van de RvC worden benoemd door de RvC voor een periode van ten hoogste vier jaar en kunnen eenmaal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd. In geval van fusie van de corporatie gaat de termijn niet opnieuw in.
- 4.2 Een lid van de RvC wordt niet (her)benoemd dan nadat de voorzitter van de RvC de overige leden van de RvC, elk afzonderlijk, heeft geconsulteerd over de wenselijkheid van diens (her)benoeming. Bij herbenoeming zijn van belang het functioneren gedurende de afgelopen zittingsperiode en het alsdan geldende profiel van de RvC.
- 4.3 Alvorens de RvC een persoon tot lid van de RvC (her)benoemt, verzoekt de stichting aan de Minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting om zijn zienswijze aan haar kenbaar te maken met betrekking tot de geschiktheid van die persoon voor het lidmaatschap van de RvC en de betrouwbaarheid van die persoon.
- 4.4 Als het de voorzitter betreft neemt de vice-voorzitter van de RvC deze taak over.
- 4.5 Indien de herbenoeming een persoon betreft die lid van de RvC is op voordracht van de huurdersorganisatie, zoals bedoeld in artikel 13 lid 4 statuten, verzoekt de stichting de huurdersorganisatie om haar zienswijze op die herbenoeming aan haar kenbaar te maken.
- 4.6 Voor het overige gelden voor herbenoeming dezelfde regels als voor benoeming.

#### **5. Schorsing leden RvC**

- 5.1 De RvC schorst een lid van de RvC als bedoeld in artikel 17 van de statuten niet dan nadat de voorzitter van de RvC de overige leden van de RvC, elk afzonderlijk, daarover heeft geconsulteerd.
- 5.2 Als de voorgenomen schorsing de voorzitter betreft, consulteert de vice-voorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de RvC, elk afzonderlijk, over het voornemen tot schorsing.
- 5.3 Het besluit tot schorsing wordt, met vermelding van de gronden, onmiddellijk aan het desbetreffende lid schriftelijk bevestigd.

#### **5A. Ontstentenis of belet**

- 5A.1 In geval van ontstentenis of belet van de gehele Raad van Commissarissen worden twee tijdelijke vervangers betrokken uit de commissarissenpool van de statutair te Utrecht gevestigde vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties (handelsregisternummer: 27247358).
- 5A.2 Het bestuur benoemt vervolgens de betreffende tijdelijke vervangers op basis van de vastgestelde profielschets zoals bedoeld in artikel 2.1. Deze vervangers fungeren tijdelijk als commissaris en voorzien zo spoedig mogelijk in de benoeming van een voltallige Raad van Commissarissen met inachtneming van dit reglement en de statuten.

## 6. Taken RvC

- 6.1 Bij het vervullen van zijn taak als is aangegeven in artikel 19 statuten, hanteert de RvC als uitgangspunt de vraag of het beleid wordt gevoerd overeenkomstig goed maatschappelijk ondernemerschap, overeenkomstig de doelstelling van Mozaïek Wonen, rekening houdend met de maatschappelijke opvattingen, waarden en belangen van stakeholders (huurders, woningzoekenden, medewerkers en andere belanghebbende partijen. Daarvoor ziet de RvC er voortdurend op toe dat het beleid in ieder geval in overeenstemming is met wettelijke, statutaire en andere voorschriften en dat de continuïteit van de doelstelling van de stichting is gewaarborgd. De RvC vergewist zich ervan dat de door het bestuur genomen / te nemen besluiten op goede gronden berusten en zorgvuldig tot stand zijn gekomen.
- 6.2 Bij de vervulling van hun taak richten leden van de RvC zich naar het belang van de stichting en de met haar verbonden onderneming, naar het te behartigen maatschappelijke belang en naar het belang van de betrokken belanghebbenden.
- 6.3 De RvC houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van de corporatie specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
- 6.4 De RvC en de afzonderlijke leden daarvan hebben een eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat zij beschikken over relevante informatie van bestuur, externe accountant en/of derden (zoals het management, adviseurs, de interne auditor of controller of de externe toezichthouder). Indien nodig kan de RvC informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de woningcorporatie. Het bestuur wordt daarvan vooraf op de hoogte gesteld en kan een en ander desgewenst faciliteren. Ook kan de RvC aan bepaalde functionarissen en externe adviseurs vragen bij vergaderingen van de RvC aanwezig te zijn.
- 6.5 De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de gemeenten, (vertegenwoordigers van) huurders en andere belanghouders leeft en legt aan die belanghebbenden periodiek verantwoording af over de wijze waarop de raad toezicht heeft gehouden.
- 6.6 Naast de harde sturings- en beheersmaatregelen besteedt de RvC aandacht aan soft controls: gedragsbeïnvloeding, ondersteund door voorbeeldgedrag, dat appelleert aan het persoonlijk handelen van alle betrokkenen, en waarvan een invloed uitgaat op waarden en normen (zoals integriteit, loyaliteit, motivatie, reflectie en tegenspraak).
- 6.7 Leden van de RvC blijven hun kennis ontwikkelen door middel van trainingen en cursussen. Daarbij wordt aandacht besteed aan gewenst gedrag. De afgesproken Permanente Educatie-systematiek is hierop van toepassing. In het jaarverslag worden in het verslagjaar behaalde PE-punten van bestuur en RvC vermeld.<sup>1</sup>
- 6.8 De RvC is verantwoordelijk voor de werving en selectie van bestuursleden en neemt daarbij de vigerende regelgeving in acht. Alvorens kandidaten worden geworven voor de functie van bestuurder stelt de RvC een schriftelijk profiel vast. De RvC vraagt advies aan de ondernemingsraad, aan de huurdersorganisatie en eventueel aan andere belanghouders.
- 6.9 Ten behoeve van zijn toezicht hanteert de RvC een 'toetsingskader'.<sup>2</sup> Dit toetsingskader wordt in samenspraak met het bestuur opgesteld en vastgesteld door de RvC.<sup>3</sup> Dit toetsingskader regelt eveneens hoe de RvC gevolg geeft aan zijn meldplicht zoals bedoeld in

---

1 Aedes heeft dit vastgelegd in een *Reglement Permanent Educatie* en de VTW in een notitie *PE-systeem commissarissen*.

2 De Woningwet 2015 geeft in artikel 26 leden 1 t/m3, 28 (goedkeuringsbepalingen) en artikel 31 lid 1 (toezichtstaak) aan op waarop de RvC toezicht houdt.

3 Daarin kunnen volgens de Governancecode woningcorporaties 2015 bijvoorbeeld worden opgenomen:

- De maatschappelijke resultaten;
- Efficiëntie, betaalbaarheid en beschikbaarheid
- De manier waarop risico's verbonden aan de activiteiten van de woningcorporatie worden ingeschat en hoe daarmee wordt omgegaan;

het BTIV.<sup>4</sup>

- 6.10 Wanneer de RvC het voornemen heeft een bestuurder te schorsen of te ontslaan, dan stelt de raad de bestuurder in de gelegenheid te worden gehoord. Voorts vraagt de RvC advies aan de ondernemingsraad.
- 6.11 Indien schorsing of ontslag van de bestuurder mocht volgen, wordt zulks met vermelding van de gronden onmiddellijk aan de bestuurder schriftelijk bevestigd.
- 6.12 In geval van ontstentenis of belet van het bestuur kan/kunnen één of meer leden van de RvC bij hoge uitzondering voor maximaal drie maanden de rol van bestuurder waarnemen. In deze periode neemt deze waarnemer geen deel aan de besluitvorming van de RvC. Na deze periode wordt deze waarnemer/commissaris niet betrokken bij besluitvorming over onderwerpen die zich in die periode hebben voorgedaan.

## 7. Voorzitter en secretariaat

- 7.1 De RvC stelt een schriftelijk profiel van zijn voorzitter op, waarin voor die functies benodigde specifieke deskundigheden en ervaringen zijn opgenomen. In voorkomende gevallen zal de RvC bezien of de profielen nog voldoen; zo nodig past hij de profielen aan.
- 7.2 De voorzitter is in beginsel permanent aanspreekbaar voor de overige leden van de RvC en het bestuur. De voorzitter onderhoudt regelmatig contact met het bestuur en houdt de RvC hiervan op de hoogte.
- 7.3 De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op. Hij streven naar optimale participatie van de leden van de raad. Hij coördineert alle activiteiten van de RvC.
- 7.4 De voorzitter van de RvC zorgt ervoor of ziet er op 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 - alle leden van de RvC zijn hiervoor verantwoordelijk maar de voorzitter draagt hiervoor een specifieke verantwoordelijkheid;
  - c. contacten tussen de RvC en bestuur, ondernemingsraad, (vertegenwoordigers van) bewoners en andere belanghouders goed verlopen;
  - d. Leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
  - e. de leden van het bestuur en RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren.
- 7.5 De bestuurssecretaris van de stichting functioneert als ambtelijk secretaris van de RvC. Bij diens afwezigheid wordt door het bestuur, met voorafgaande kennisgeving, een vervanger aangesteld. De RvC laat zich bij de uitvoering van zijn taken desgewenst bijstaan door de bestuurssecretaris. Het bestuur draagt ervoor zorg dat de bestuurssecretaris in voldoende mate beschikbaar is.

## 8. Besluitvorming

De RvC streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop. Hierbij wordt gelet op de volgende

- 
- De manier waarop invulling wordt gegeven aan opdrachtgeverschap: hoe wordt omgegaan met het afsluiten van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden;
  - De kwaliteit van de interne risicobeheersing;
  - De financiële verslaggeving;
  - Naleving van toepasselijke wet- en regelgeving;
  - Naleving van de Governancecode.

4 Zie de artikelen 31 Wonw. en 29 BTIV, die bepalen dat de RvC onder omstandigheden verplicht is de minister te informeren over voorvallen die bij de uitoefening van zijn RvC taken zijn gebleken.

aspecten:

- a. informatie en documentatie zijn voor de RvC tijdig beschikbaar; hierbij geldt niet alleen dat het bestuur verplicht is informatie tijdig te leveren, het is de verantwoordelijkheid van de RvC en afzonderlijke leden dat zij beschikken over relevante informatie;
- 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. bestuur en RvC voorkomen en vermijden tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming. Bestuurders en leden van de RvC zorgen voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden - in de context van toen genomen - ter discussie te stellen.

## **9. Archief**

De RvC ziet er op toe dat het bestuur ervoor zorg draagt dat op het kantoor van de stichting een afzonderlijk archief is voor de RvC.

## **10. Vermelding vergoeding**

Indien aan de leden van de RvC krachtens artikel 12 lid 9 van de statuten een vergoeding is toegekend, wordt deze verantwoord in het verslag van de RvC in het jaarverslag.

## **11. Vergaderingen**

11.1 De vergaderingen van de RvC worden in beginsel gehouden ten kantore van de stichting.

11.2 De RvC vergadert ten minste eenmaal per jaar over de volgende onderwerpen:

- de begroting;
- het concept van de jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, volkshuisvestingsverslag en overzicht met cijfermatige kerngegevens en prognoses), alsmede het accountantsverslag en de managementletter;
- de invulling van de maatschappelijke taak en positie van de stichting en de strategie en de risico's verbonden aan de onderneming, mede in het licht van het lange termijn karakter van de activa en de aard van de financiering;
- de uitkomsten van de beoordeling van het bestuur.

11.3 Van het houden van de vergaderingen van de RvC wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC in het jaarverslag.

11.4 De vergaderingen van de RvC worden bijgewoond door het bestuur, door de adjunct-directeur en door de bestuurssecretaris.

11.5 De RvC vergadert eventueel eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van het bestuur, in welke vergadering het functioneren van de RvC en dat van het bestuur worden geëvalueerd, met inbegrip van opvolgings- en beloningskwesties.

11.6 Ieder lid van de RvC wordt geacht de vergaderingen van de raad bij te wonen. Is een lid bij herhaling afwezig dan zal hij hierop worden aangesproken. Zo nodig kan de RvC het desbetreffende lid schorsen als is voorzien in artikel 17 van de statuten.

## **12. Informatie**

- 12.1 De RvC bevordert dat hij tijdig schriftelijke informatie van het bestuur ontvangt over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de stichting, welke informatie de RvC nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen. Zo nodig maakt de RvC met het bestuur nadere afspraken over de informatievoorziening, zoals over de omvang, presentatie en frequentie daarvan (informatieprotocol).
- 12.2 Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan het bestuur of 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. Deze stelt vervolgens de overige leden van de RvC, dan wel de RvC in vergadering, alsmede het bestuur op de hoogte.
- 12.3 Ieder lid zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van zijn functie verkrijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de RvC en het bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

## **13. Relatie tot de accountant**

- 13.1 Aan de vergadering(en) van de RvC, waarin het concept van de jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, volkshuisvestingsverslag en overzicht cijfermatige kerngegevens en prognoses), alsmede het accountantsverslag en de managementletter worden behandeld, neemt als regel ook de accountant deel.
- 13.2 De contacten tussen de RvC en de accountant lopen via de voorzitter.
- 13.3 De RvC spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in de managementletter gedane aanbevelingen. De auditcommissie ziet er op toe dat deze ook daadwerkelijk door het bestuur worden nageleefd.
- 13.4 De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.

## **14. Relatie tot de ondernemingsraad**

- 14.1 Jaarlijks stelt de RvC een schema op voor het halfjaarlijkse overleg met de Ondernemingsraad als bedoeld in artikel 24 lid 2 Wet op de ondernemingsraden.
- 14.2 Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor een (interne) vergadering van de ondernemingsraad, accepteert hij deze uitnodiging niet dan na overleg met het bestuur en met de voorzitter van de RvC.

## **15. Relatie tot subcommissies**

De RvC kan subcommissies instellen ter ondersteuning van het toezicht. Als zodanige commissie heeft de RvC ingesteld: de auditcommissie en de remuneratiecommissie. Daarbij geldt dat de commissies niet worden voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

## **16. Relatie RvC en corporatie**

- 16.1 De woningcorporatie verstrekt leden van de RvC onder geen beding persoonlijke leningen, financiële garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid.
- 16.2 Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de woningcorporatie, schenkingen aannemen van de corporatie en haar relaties, of derden op kosten van de woningcorporatie voordelen verschaffen.

- 16.3 Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor de corporatie. Ook de schijn van dergelijke relaties of activiteiten moet worden vermeden.
- 16.4 De bestuurssecretaris heeft als secretaris van de RvC en als bestuurssecretaris een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren. De interne controller heeft ook een vertrouwelijke functie en kan ook direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
- 16.5 De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het bestuur tot benoeming, schorsing of ontslag van een bestuurssecretaris en/of de interne controller.

### **17. Relatie RvC en branche**

Zoals blijkt uit de statuten van de stichting (art. 19 lid 5), hecht de RvC eraan dat de stichting is aangesloten bij Aedes vereniging van woningcorporaties en dat leden van de RvC zijn aangesloten bij de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties.

### **18. Informele contacten**

Ieder lid van de RvC die op informele of andere indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties de stichting betreffende, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds vooropstellen dat RvC, althans de voorzitter, in dit vertrouwen kan worden betrokken.