

# DIRECTIEREGLEMENT

Woningstichting De Woonplaats



## REGLEMENT VOOR DE DIRECTIE WONINGSTICHTING DE WOONPLAATS

De directie van de woningstichting De Woonplaats gevestigd te Enschede besluit, met inachtneming van de statuten van de stichting d.d. 6 april 2017 en de verkregen goedkeuring van de Raad van Commissarissen d.d. 19 juni 2018 het navolgende directiereglement vast te stellen:

### 1. De bestuurstaak

- 1.1 Overeenkomstig de statuten van de stichting bestuurt de directie (lees ook het bestuur) de stichting onder toezicht van de Raad Van Commissarissen (hierna te noemen RvC).
- 1.2 De directie is verantwoordelijk voor de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, de realisatie van de doelstellingen van de stichting. Het bestuur richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de stichting en de met haar verbonden ondernemingen en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij de stichting betrokkenen af.
- 1.3 De directie is zich bewust van de maatschappelijke positie, verantwoordelijkheid, en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden. De directie bevordert dat medewerkers van de stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.

### 2. Benoeming, termijnen en aftreden

- 2.1 Leden van de directie worden benoemd, geschorst en/of ontslagen door de RvC
- 2.2 Bij de benoeming van een nieuw directielid zal vooraf zienswijze van de Minister worden gevraagd. Ten behoeve van deze zienswijze zal De Woonplaats middels het daarvoor bestemde meldingsformulier de benodigde stukken aanleveren bij de Autoriteit Woningcorporaties
- 2.3 Een lid van de directie wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, welke periode telkens voor maximaal vier jaar kan worden verlengd.
- 2.4 Behoudens het tijdelijk voorzien, van maximaal 3 maanden, in het bestuur door een lid van de RvC bij belet of ontstentenis, mogen directieleden in de 3 jaar voorafgaand aan de benoeming tot directielid geen lid van de Raad van Commissarissen van De Woonplaats zijn geweest.

### 3. Verantwoording en verantwoordelijkheid

- 3.1 De RvC stelt - na advies van de directie - de omvang van de directie vast. Op dit moment bestaat de directie uit twee personen met ieder een specifieke aandachtsgebied.
- 3.2 De directie is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de RvC. De directie verschaft de RvC tijdig alle informatie die nodig is voor het uitoefenen van haar taak.
- 3.3 De directie bespreekt regelmatig zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen en stelt, zo nodig, zijn werkwijze op grond daarvan bij. De directie informeert de RvC op hoofdlijnen over dit proces.

### 4. Besluitvorming

- 4.1 De besluitvorming inzake de bedrijfsvoering vindt plaats door de directie, behalve indien dit op basis van de statuten voorbehouden is aan de RvC.
- 4.2 De directie laat zich adviseren en ondersteunen door het managementteam. De directie draagt de eindverantwoordelijkheid voor alle besluiten, voor zover statutair niet voorbehouden aan de RvC.
- 4.3 Behoudens in bij algemene maatregel van bestuur bepaalde gevallen, dient de Directie van de RvC goedkeuring te verkrijgen voor de in artikel 26 van de Woningwet beschreven besluiten.

- 4.4 Besluiten die ingevolge de statuten en artikel 26 Woningwet zijn onderworpen aan de goedkeuring van de RvC, worden uitsluitend genomen in een gezamenlijke vergadering van de RvC en directie. De desbetreffende aangelegenheid wordt alsdan op de agenda vermeld.
- 4.5 Elk directielid heeft het recht tot uitbrengen van een stem. Alle directiebesluiten worden genomen met meerderheid van stemmen. Bij staken der stemmen is de stem van de voorzitter van de vergadering doorslaggevend. Indien er sprake is van een meningsverschil binnen de directie over een genomen besluit, heeft ieder lid van de directie het recht om het besluit te bespreken in de RvC.
- 4.6 In de regel worden er geen directiebesluiten genomen zonder dat het directiebesluit in de managementteamvergadering ter bespreking aan de orde is geweest.
- 4.7 Behoudens in bij algemene maatregel van bestuur bepaalde gevallen, dient de directie vooraf toestemming te verkrijgen van de Minister bij:
- a) het vervreemden van onroerende zaken en hun onroerende en infrastructurele aanhorigheden van de toegelaten instelling, het daarop vestigen van een recht van erfpacht, opstal of vruchtgebruik, en het overdragen van de economische eigendom daarvan;
  - b) het vervreemden door de toegelaten instelling van aandelen in een dochtermaatschappij en
  - c) overdracht of overgang van de door de toegelaten instelling in stand gehouden onderneming dan wel een overwegend deel van die onderneming aan een derde.
- 4.8 De Directie van De Woonplaats of haar dochtermaatschappij doet onverwijld, op diens verzoek of eigener beweging, aan de RvC of Onze Minister mededeling van alle feiten en omstandigheden met betrekking tot welke het voor de directie duidelijk is of redelijkerwijs duidelijk zou moeten zijn dat zij van invloed kunnen zijn op enig door haar te nemen besluit omtrent de goedkeuring van enig door de directie daartoe aan haar ingevolge dit hoofdstuk voorgelegd plan of voornemen.

## **5. Informatievoorziening**

- 5.1 De directievoorzitter en de overige directieleden informeren elkaar tijdig over belangrijke ontwikkelingen in de aan hen toevertrouwde aandachtsgebieden.
- 5.2 Er wordt voorzien in een informatiesysteem, waarmee het de directie de voortgang van de uitvoering van de genomen besluiten kan bewaken.

## **6. Waarneming en vacature**

- 6.1 De directieleden vervangen elkaar. Bij afwezigheid van een van de directeuren worden al zijn taken overgenomen door het andere directielid
- 6.2 Bijzondere incidentele situaties uitgezonderd, draagt de directie er zorg voor dat te allen tijde minstens één lid van de directie bereikbaar is.
- 6.3 In geval van langdurige afwezigheid (wegens ziekte of anderszins) van een directielid stelt de directie een voordracht op voor de RvC voor de eventuele waarneming.

## **7. Openbaarheid en belangenverstremgeling**

- 7.1 De directie betracht openheid over zijn eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang en mogelijk van invloed zijn voor hun functioneren als directie. De directie vermeldt deze eventuele nevenfuncties in het jaarverslag.
- 7.2 De directie zorgt er voor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de stichting. Ook elke schijn van belangenverstremgeling tussen de stichting en de directie zelf wordt vermeden.
- 7.3 De functie als directielid is voorts onverenigbaar de functies/rollen/lidmaatschappen zoals beschreven in artikel 25 lid 4 onder a tot en met h van de Woningwet.
- 7.4 De directie mag persoonlijk geen voordelen behalen uit transacties of andere handelingen die hij namens de organisatie verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens zijn organisatie verricht.
- 7.5 De bezoldiging van de leden van de directie wordt vermeld in de jaarrekening.

## **8. Medezeggenschap**

- 8.1 Uitgaande van het belang van de stichting draagt de directie zorg voor voldoende draagvlak bij de medewerkers.
- 8.2 De directie onderkent de waarde van het vertegenwoordigend overleg namens huurders (huurdersplatform), klanten en stakeholders en werknemers (ondernemingsraad) als een functioneel element in de organisatie en benut deze overleggen ten volle. De directie neemt de vigerende wet- en regelgeving ter zake in acht, bevordert de totstandkoming van de benodigde reglementen en handelt conform deze reglementen.
- 8.3 De Directie draagt, tezamen met de RvC, zorg voor een juiste ondersteuning van en samenwerking met de huurders(organisaties).

## **9. Openheid en verantwoording extern**

- 9.1 De directie draagt er zorg voor dat de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden instellingen, bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden.
- 9.2 De directie legt hierover verantwoording af aan de RvC en de hoofdzaken worden vermeld in het jaarverslag en de jaarrekening.
- 9.3 De directie biedt openheid over het beleid en de prestaties van de stichting en de daarmee verbonden instellingen. De directie legt ten aanzien van degenen die het aangaat verantwoording af en staat bij de beleidsvoorbereiding en -uitvoering open voor de opvattingen van betrokken belanghebbenden. Informatieverstrekking, verantwoording en beleidsbeïnvloeding intern en extern worden door de Directie actief bevorderd.

## **10. Deskundigheid**

- 10.1 De directie is er verantwoordelijk voor dat in de directie voldoende deskundigheden en vaardigheden gewaarborgd zijn.
- 10.2 De directie draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling in het belang van de organisatie. De Directie is daarbij zelf verantwoordelijk voor het behalen van de, al dan niet verplichte, Permanente Educatie punten (PE punten) en laat zich daarop aanspreken door de RvC via de functionering- of evaluatiegesprekken. In het jaarverslag zullen de behaalde PE punten worden vermeld.

## **11. Planning en Controlcyclus**

- 11.1 De directie stelt een ondernemings/strategisch plan op, voor een periode van vijf jaar. De directie stelt dit jaarlijks bij en legt het (geactualiseerde) meerjarenplan ter goedkeuring voor aan de RvC.
- 11.2 De directie stelt voor 1 november van enig jaar de jaarplanning en -begroting van het komende jaar op ten aanzien van investeringen, onderhoud en exploitatie, alsmede liquiditeits- en financieringsprognoses. De directie legt deze stukken ter goedkeuring voor aan de RvC.
- 11.3 De directie verstrekt per kwartaal een managementrapportage aan de RvC van de werkelijke cijfers in relatie tot de begroting, alsmede een prognose voor het gehele boekjaar, voorzien van een analyse van de afwijkingen en impact van de ontwikkelingen op de bedrijfsvoering.
- 11.4 De directie rapporteert jaarlijks de strategie en de risico's verbonden aan de stichting en haar deelnemingen. De directie draagt zorg voor een adequate opzet en functioneren van de interne risicobeheersings- en controlesystemen. Rapportages worden ter bespreking aangeboden aan de RvC.

## **12. Uitvoering van het beleid**

- 12.1 De directie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid zoals vastgelegd in het goedgekeurde jaarplan en de begroting.
- 12.2 Overschrijdingen van de jaarbegroting en/of transacties, die meer bedragen dan onderstaande waarden, behoeven voorafgaande goedkeuring van de RvC:
  - a voor investeringen: meer dan 5% van het totale investeringsbedrag uit goedgekeurde investeringsplannen;
  - b voor planmatig onderhoud: meer dan 5% van het totale planmatig onderhoudsbudget volgens de goedgekeurde jaarbegroting;
  - c voor financieringen en beleggingen: meer dan 5% van het totale financierings- c.q. beleggingsbedrag per transactie volgens het goedgekeurde treasuryjaarplan;
  - d voor bedrijfskosten: meer dan 5% van de bedrijfskosten volgens de goedgekeurde jaarbegroting.
- 12.3 Directie dient voorts voorafgaande toestemming van de RvC, indien een wijziging zal worden voorgesteld in het programma en/of van een doelgroep, van een reeds door de Raad van Commissarissen goedgekeurd investeringsplan.
- 12.4 Voor iedere deelname in andere rechtspersonen of beëindiging hiervan heeft de Directie de goedkeuring nodig van de RvC. De directie stelt een gemotiveerd voorstel op waarin de juridische structuur en aansprakelijkheden en risico's worden aangegeven. Tevens geeft de directie in het voorstel aan wat de strategische overweging van de deelname of de beëindiging hiervan is alsmede de organisatorische, financiële en volkshuisvestelijke consequenties.

## **13. Slot**

- 13.1 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de directie, dat de voorafgaande goedkeuring van de RvC behoeft.
- 13.2 In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directie met inachtneming van de toepasselijke wettelijke bepalingen en statuten.
- 13.3 De directie gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.