

Dit reglement is op 29-09-2020 vastgesteld door de Raad van Commissarissen (hierna RvC) van Woningstichting De Woonplaats (hierna De Woonplaats).

Algemeen

Artikel 1 Status en inhoud van het reglement

1. Dit reglement geeft nadere voorschriften, welke door de RvC dan wel door ieder lid afzonderlijk dienen te worden nageleefd.
2. Waar dit reglement strijdig is met de statuten van De Woonplaats, zullen deze laatste prevaleren. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten van De Woonplaats, maar strijdig met de wet, zal deze laatste prevaleren. Indien één of meerdere bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig zijn, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan.
3. De RvC kan dit reglement, met inachtneming van de bepalingen in de statuten, te allen tijde wijzigen nadat hierover met de directie overleg is gevoerd.
4. De RvC onderschrijft de Governancecode Woningcorporaties, welke als uitgangspunt voor dit reglement geldt. De Governancecode Woningcorporaties bevat zowel principes als concrete bepalingen die in acht dienen te worden genomen door de RvC.
5. Dit reglement wordt op de website van De Woonplaats gepubliceerd. Tevens maakt de RvC in haar verslag in het jaarverslag van De Woonplaats melding van het bestaan van dit reglement.
6. Ondergenoemde bijlagen opgenomen bij dit reglement maken integraal onderdeel uit van het RvC-reglement:
 - Profielschets voor de omvang en samenstelling van de RvC van De Woonplaats
 - Reglement Auditcommissie (subcommissie van de RvC)
 - Reglement van de Remuneratiecommissie (subcommissie van de RvC)
 - Reglement van de Projectencommissie (subcommissie van de RvC)

Samenstelling

Artikel 2 Samenstelling; geschikt, deskundig en onafhankelijk

1. De RvC bestaat uit ten minste vijf en ten hoogste zeven commissarissen, overeenkomstig de statuten van De Woonplaats, die natuurlijke personen zijn.
2. De RvC stelt een profielschets van haar omvang en samenstelling op, rekening houdend met de aard van de onderneming, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, ervaring en onafhankelijkheid van haar leden. De RvC evalueert periodiek, of als daartoe aanleiding bestaat, of haar profielschets nog voldoet en past deze zo nodig aan. De huidige profielschets van de RvC is als bijlage bij dit reglement opgenomen.
3. De RvC is zodanig samengesteld dat de commissarissen ten opzichte van elkaar, het bestuur en welk deelbelang dan ook, onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. Een commissaris is deskundig en heeft geen persoonlijk belang in De Woonplaats of de door haar in stand gehouden onderneming.
4. Het lidmaatschap van de RvC is onverenigbaar met een aantal functies/rollen zoals beschreven in de statuten van De Woonplaats.
5. Het lidmaatschap van de RvC is voorts onverenigbaar met een aantal functies/rollen/lidmaatschappen zoals beschreven in artikel 30 lid 6 onder a tot en met i van de Woningwet.
6. De RvC voorziet in het ontwikkelen en behouden van kennis die voor commissarissen nodig is om geschikt te blijven voor zijn/haar rol/functie.
7. Voor de samenstelling van de RvC gelden de volgende algemene uitgangspunten:
 - Een lid van de RvC voelt zich betrokken en verantwoordelijk voor de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van De Woonplaats;
 - Een lid van de RvC geeft blijk van een actieve betrokkenheid bij maatschappelijke ontwikkelingen;
 - Een lid van de RvC moet in staat zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid van De Woonplaats en haar onderneming te beoordelen.

- Tenzij een meerderheid zal ontstaan, zal ten minste een derde deel van de leden van de RvC zijn benoemd op voordracht van de huurders van De Woonplaats, waarbij het Huurdersplatform het recht heeft een bindende voordracht te doen voor een lid van de RvC. Voor de op voordracht van huurders benoemde leden van de RvC gelden dezelfde criteria en vereisten als voor de andere leden van de RvC. Voorts draagt de RvC, tezamen met de directie, zorg voor een juiste ondersteuning van en samenwerking met de huurders(organisaties).
8. Met inachtneming van de algemene uitgangspunten moeten de volgende deskundigheidsgebieden binnen de RvC zijn belegd:
- a) Minimaal één lid van de RvC heeft ervaring in volkshuisvestingsaangelegenheden;
 - b) Minimaal één lid van de RvC is een zogenaamd financieel expert, wat inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan in de financiële bedrijfsvoering bij (naar omvang) gelijkwaardige rechtspersonen;

Artikel 3 Zittingstermijn, (her)benoeming en aftreden

1. Bij de benoeming van een nieuw lid van de RvC 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. Een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar en kan één keer voor een periode van vier jaar worden herbenoemd. De maximale zittingstermijn van een lid van de RvC bedraagt acht jaar.
3. Een RvC-lid wordt in beginsel per 1 januari (her)benoemd en treedt in beginsel per 31 december af.
4. Een lid van de RvC wordt niet voor herbenoeming voorgedragen dan nadat de voorzitter van de RvC de overige leden van de RvC, ieder afzonderlijk, heeft geconsulteerd over de wenselijkheid van diens herbenoeming. Bij een RvC-lid op voordracht van de huurders wordt het Huurdersplatform geconsulteerd. Tijdens de consultatie zijn het functioneren gedurende de afgelopen zittingsperiode en het dan geldende profiel van de RvC van belang. Als het de voorzitter zelf betreft, neemt de vicevoorzitter van de RvC deze taak over.
5. De RvC stelt een rooster van aftreden op. RvC-leden treden in overeenstemming met het rooster van aftreden af. Een actueel rooster van aftreden wordt op de website van De Woonplaats gepubliceerd.
6. De RvC streeft in haar rooster van aftreden en ten aanzien van haar samenstelling naar evenwicht in de zittingstermijnen van haar leden en voorkomt, voor zover mogelijk, dat vier of meer leden tegelijkertijd aftreden.
7. Leden van de RvC zullen tussentijds aftreden bij onvoldoende functioneren, (structurele) onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RvC is geboden.
8. Leden van de RvC die tijdelijk voorzien in het bestuur bij belet en ontstentenis van leden van de directie treden (tijdelijk) uit de RvC om de bestuurstaak op zich te nemen.
9. Voor herbenoeming van een RvC-lid gelden dezelfde regels als voor benoeming van een RvC-lid.
10. RvC of Minister kan een commissaris schorsen. Deze schorsing komt van rechtswege te vervallen, wanneer de directie van De Woonplaats dan wel de Minister niet binnen 1 maand een verzoek tot ontslag bij Ondernemingskamer te Amsterdam heeft ingediend.
11. De Woonplaats, vertegenwoordigd door haar directie, de Raad van Commissarissen, dan wel de Minister, kan de Ondernemingskamer van gerechtshof Amsterdam verzoeken een commissaris, c.q. de gehele RvC, te ontslaan.

Artikel 4 Voorzitter en vicevoorzitter

1. De RvC benoemt één van haar leden tot voorzitter en één van haar leden tot vicevoorzitter met inachtneming van het gestelde in de Governancecode Woningcorporaties.
2. De voorzitter van de RvC is het voornaamste aanspreekpunt voor de directie en leden van de RvC, bepaalt de agenda, leidt de vergaderingen van de RvC en ziet toe op de volgende punten:
 - a) Dat de leden van de RvC tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak.

- b) Dat er voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door de RvC.
 - c) Dat de subcommissies van de RvC naar behoren functioneren en voldoen aan de alsdan actuele geschiktheidsnorm.
 - d) Dat de leden van de directie en de leden van de RvC ten minste jaarlijks worden beoordeeld op hun functioneren.
 - e) Dat de contacten van de RvC met de directie, ondernemingsraad en Huurdersplatform goed verlopen en dat de andere leden van de RvC tijdig en zorgvuldig worden geïnformeerd over de uitkomsten daarvan
 - f) Dat leden van de RvC hun introductie- en opleidings- of trainingsprogramma volgen
 - g) Het zorgdragen voor de benoeming van een vicevoorzitter van de RvC
 - h) Het op zorgvuldige wijze in behandeling nemen en afhandelen van de procedure betreffende een potentieel tegenstrijdig belang zoals beschreven in artikel 13.
 - i) Het op zorgvuldige wijze in behandeling nemen en afhandelen van gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van leden van de directie betreffen als bedoeld in artikel 13.
3. De Woonplaats draagt zorg voor een adequate ondersteuning van de voorzitter van de RvC (informatie, agendering, evaluatie, introductie, nieuwe leden, etc.)
 4. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

Taken en bevoegdheden

Artikel 5 Taak RvC

1. De RvC heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van De Woonplaats alsook op de algemene gang van zaken betreffende De Woonplaats en de met haar verbonden onderneming(en). Voorts staat zij de directie met raad ter zijde. De RvC richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van De Woonplaats en de met haar verbonden onderneming(en); de RvC weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij De Woonplaats betrokkenen (waaronder personeel, huurders, stakeholders et cetera) af. De RvC is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar functioneren.
2. Tot de taak van de RvC wordt onder meer gerekend:
 - a) Het adviseren, controleren en houden van toezicht op de directie betreffende: de realisatie van de doelstellingen, de strategie en de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten, de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, het financiële verslaggevingsproces en de naleving van de wet- en regelgeving
 - b) Het openbaar maken, naleven en handhaven van de governancestructuur van De Woonplaats
 - c) Het goedkeuren van de jaarlijkse begroting, het jaarverslag (volkshuisvestelijk verslag) en (des)investeringen vanaf een financiële grens van € 3.000.000,- van De Woonplaats
 - d) Het vaststellen van de jaarrekening.
 - e) Het vaststellen van het controleplan van de externe accountant.
 - f) Het goedkeuren van het (strategisch) ondernemingsplan.
 - g) Het goedkeuren van het treasurystatuut en het investeringenstatuut.
 - h) Het benoemen van het externe accountantskantoor en de daaraan verbonden controlerend accountant van De Woonplaats. Het accountantskantoor wordt benoemd voor een periode van maximaal 10 jaar. De controlerend accountant wordt benoemd voor een periode van maximaal 5 jaar.
 - i) Het verplicht rouleren van accountantskantoor na een periode van maximaal 10 jaar en het verplicht rouleren van de controlerend accountant na een periode van 5 jaar. Na de genoemde periodes geldt voor het accountantskantoor een afkoelingsstermijn van 4 jaar. Voor de controlerend accountant geldt een afkoelingsperiode van 3 jaar.
 - j) Het selecteren en (her)benoemen van de leden van de directie, het vaststellen van de bezoldiging en de contractuele arbeidsvoorwaarden van de leden van de directie met inachtneming van de WNT en het voor de sector geldende bezoldigingsbeleid.
 - k) Het na openbare werving selecteren en ter benoeming voordragen van leden van de RvC en het vaststellen van de vergoeding voor de leden van de RvC met inachtneming van de WNT en het voor de sector geldende bezoldigingsbeleid.

- l) Het jaarlijks evalueren en beoordelen van het functioneren van de directie en de leden van de RvC. De RvC stelt daarvoor een reglement op waarin zij haar werkwijze vastlegt. Deze werkwijze wordt op de website van De woonplaats geplaatst.
 - m) Het in behandeling nemen van, en beslissen over, gemelde potentiële tegenstrijdige belangen als bedoeld in artikel 13 tussen De Woonplaats enerzijds en leden van directie en de externe accountant anderzijds.
 - n) Het in behandeling nemen van en besluitvorming over gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de leden van de directie als bedoeld in artikel 13 betreffen.
3. Behoudens in bij algemene maatregel van bestuur bepaalde gevallen, dient de RvC voorts haar goedkeuring te verlenen aan de in artikel 26 van de Woningwet beschreven besluiten van het bestuur.
 4. Alvorens een nieuw directielid te benoemen dient vooraf zienswijze van de Minister te zijn verkregen.
 5. Een lid van de directie wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar en kan telkens voor een periode van vier jaar worden verlengd.
 6. De RvC zal jaarlijks, na afloop van het boekjaar, een verslag over het functioneren en de werkzaamheden van de RvC en haar subcommissies in dat boekjaar opstellen t.b.v. het jaarverslag van De Woonplaats. Het jaarverslag van De Woonplaats is openbaar en wordt jaarlijks op haar website gepubliceerd.
 7. De RvC heeft een eigen verantwoordelijkheid om als toezichthoudend orgaan van de directie en de externe accountant haar taken goed te kunnen uitoefenen. Indien de RvC dit noodzakelijk acht kan zij informatie inwinnen van functionarissen en externe adviseurs van De Woonplaats. De directie stelt hiervoor de benodigde middelen ter beschikking. De RvC kan verlangen dat functionarissen en externe adviseurs van De Woonplaats bij vergaderingen aanwezig zijn.
 8. De directie verschaft de RvC tijdig en zo mogelijk schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande De Woonplaats die de RvC nodig heeft voor het naar behoren uitoefenen van haar taak.
 9. De directie zal de RvC per kwartaal een verslag doen toekomen, waarin gedetailleerde informatie wordt gegeven over onder meer financiële aangelegenheden (huurderving, mutatiekosten et cetera), investeringen en personeel. Bij dit verslag zal een toelichting van de directie worden gevoegd waarin de directie een uitleg geeft aan, opmerkingen plaatst over het verslag en nadere informatie verschaft over het gevoerde beleid.
 10. Als een lid van de RvC de beschikking krijgt over informatie van een andere bron dan de directie of de RvC en die voor de RvC nuttig is om haar taken naar behoren uit te kunnen oefenen, zal het RvC-lid deze informatie zo spoedig mogelijk ter beschikking stellen aan de voorzitter van de RvC. De voorzitter zal vervolgens de gehele RvC evenals de voorzitter van de directie informeren.
 11. Bij ontstentenis of belet van een of meer leden van het bestuur behoudt het bestuur zijn bevoegdheden. De Raad van Commissarissen dient ervoor te zorgen dat zo spoedig mogelijk in vacatures wordt voorzien.
 12. In geval van ontstentenis of belet van het bestuur kan een lid van de RvC bij hoge uitzondering voor maximaal 3 maanden de rol van bestuurder op zich nemen. In dat geval treedt het lid tijdelijk terug uit de RvC en neemt dus niet deel aan de besluitvorming van de RvC. Na deze periode wordt dit lid niet betrokken bij de besluitvorming over zaken die zich in die betreffende 3 maanden hebben voorgedaan.
 13. Bij ontstentenis of belet van alle leden van het bestuur wordt het bestuur waargenomen door de Raad van Commissarissen.
De Raad van Commissarissen is ook bevoegd één of meer personen, al dan niet uit zijn midden, daartoe aan te wijzen.
 14. Bij belet of ontstentenis van de voltallige Raad van Commissarissen heeft de RvC als taak om de Vereniging van Toezichthouders Woningcorporaties (VTW) te verzoeken om twee vervangers aan te wijzen die worden betrokken uit de commissarissenpool van VTW. De RvC zal VTW daartoe een functieprofiel voor de opvolgende leden van de RvC overhandigen.

Artikel 6 Subcommissies RvC

1. De RvC stelt, ter ondersteuning, uit haar midden de volgende subcommissies in:
 - Een Auditcommissie
 - Een Remuneratiecommissie (is tevens de selectiecommissie)
 - Een Projectencommissie
2. De RvC stelt voor iedere commissie die zij heeft ingesteld een reglement op. De reglementen van de commissies zijn opgenomen in de bijlagen van dit reglement.

3. Een subcommissie is adviserend. In een subcommissie vindt geen besluitvorming plaats.
4. De samenstelling van de commissies, het aantal commissievergaderingen en de belangrijkste vergaderonderwerpen van een boekjaar, worden opgenomen in het verslag van de RvC over het afgelopen boekjaar. Dit verslag wordt opgenomen in het jaarverslag van De Woonplaats.

Artikel 7 Vergoeding RvC

1. De Remuneratiecommissie doet jaarlijks een voorstel aan de RvC betreffende de vergoeding van de voorzitter, vicevoorzitter en overige leden van de RvC en de directie van De Woonplaats. De vergoeding van de RvC is conform de WNT en andere wettelijke kaders en is niet afhankelijk van de resultaten van De Woonplaats.
2. Tussen de leden van de RvC en De Woonplaats zal geen arbeidsovereenkomst tot stand komen als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 Burgerlijk wetboek.
3. Bij het vaststellen van de vergoeding van de RvC moeten de volgende vereisten in acht worden genomen:
 - a) De vergoeding moet in lijn zijn met de WNT en in de sector gebruikelijke praktijk
 - b) Geen van de RvC-leden mag persoonlijke leningen, garanties, en dergelijke, van De Woonplaats accepteren, anders dan in de normale uitoefening van bedrijf en na goedkeuring van de RvC
 - c) De vergoeding en overige overeengekomen voorwaarden, worden vastgesteld door de RvC
 - d) De RvC-leden betalen eventuele reiskosten uit hun vergoeding
 - e) De Woonplaats draagt de kosten voor het lidmaatschap van de RvC-leden van de VTW
 - f) De Woonplaats draagt de kosten van cursussen en bijeenkomsten die leden van de RvC volgen bij onder andere de VTW
 - g) De Woonplaats sluit een aansprakelijkheidsverzekering af voor de leden van de RvC
 - h) De Woonplaats sluit een rechtsbijstandverzekering af voor de leden van de RvC
4. De vergoeding die aan de leden van de RvC is toegekend wordt jaarlijks in het verslag van de RvC in het jaarverslag van De Woonplaats gepubliceerd.
5. Met betrekking tot schade geleden door (een lid van) de RvC, is een vergoeding van De Woonplaats aan de RvC beperkt tot het bedrag dat door de aansprakelijkheidsverzekering aan De Woonplaats wordt vergoed.
6. De Woonplaats sluit ten behoeve van de leden van de RvC een rechtsbijstandsverzekering af. Indien (een lid van) de RvC geen gebruik wenst te maken van de rechtsbijstandverzekering komen de kosten van rechtsbijstand voor rekening van (het lid van) de RvC

Artikel 8 Introductieprogramma en doorlopende training en opleiding

1. Ieder lid van de RvC volgt na benoeming binnen zes maanden een introductieprogramma waarin aandacht wordt besteed aan:
 - a) Algemene financiële en juridische zaken
 - b) De financiële verslaggeving door de woningcorporatie
 - c) Specifieke aspecten die eigen zijn aan De Woonplaats en haar ondernemingsactiviteiten
 - d) De verantwoordelijkheden van de leden van de RvC
2. De RvC voorziet in ontwikkelen en behouden van kennis die voor commissarissen nodig is om geschikt te blijven voor de rol/functie. De Woonplaats speelt hierin een faciliterende rol.
3. Ieder lid binnen de RvC is zelf verantwoordelijk voor het behalen van de, al dan niet verplichte, Permanente Educatie punten (PE punten). In het jaarverslag zullen de behaalde PE punten worden vermeld.

Werkwijze

Artikel 9 Vergaderingen

1. De RvC vergadert ten minste vier keer per jaar en vaker als daartoe aanleiding bestaat.
2. Voor de te behandelen onderwerpen per vergadering wordt een jaarplanning gemaakt. De RvC vergadert in ieder geval ten minste één keer per jaar over:
 - a) Accountantsverslag, jaarrekening, jaarverslag, kwartaalrapportages
 - b) Treasuryjaarverantwoording, treasuryjaarplan, managementletter, controleplan van de extern accountant, begroting, rooster van aftreden RvC, beloning directie + RvC-leden

3. Tenzij de RvC anders besluit, worden de vergaderingen van de RvC bijgewoond door de directie en een notulist, met uitzondering van de vergaderingen die gaan over:
 - a) De beoordeling van het functioneren van individuele leden van de directie en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden
 - b) De beoordeling van het functioneren van de RvC en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden
 - c) Het gewenste profiel, de samenstelling en competenties van de RvC
 - d) De potentiële tegenstrijdige belangen van directieleden als bedoeld in de Governancecode Woningcorporaties.
4. De agenda voor iedere RvC-vergadering wordt samengesteld in gezamenlijk overleg tussen de voorzitter van de RvC en de directie.
5. Ieder lid van de RvC wordt geacht de vergadering van de RvC bij te wonen. Is één van de leden bij herhaling afwezig, dan wordt hij/zij hierop aangesproken door de voorzitter van de RvC.
6. De externe accountant van De Woonplaats neemt deel aan elke vergadering van de RvC waarin het onderzoek van de jaarrekening en haar vaststelling, en indien van toepassing goedkeuring, aan de orde worden gesteld.
7. De agenda met bijbehorende stukken worden ten minste 14 dagen voorafgaand aan de geplande vergadering aan de RvC-leden gezonden.
8. De notulist stelt de notulen van de vergadering op. Deze notulen zullen normaliter tijdens de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld en door de voorzitter en vicevoorzitter van de RvC worden ondertekend.

Artikel 10 Relatie met de ondernemingsraad

1. De RvC (of een afvaardiging van de RvC) vergadert ten minste één keer per jaar met de ondernemingsraad.
2. De voorzitter van de RvC is verantwoordelijk voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de ondernemingsraad. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de ondernemingsraad, zal hij/zij een dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter van de RvC.
3. Indien de directie voor een besluit zowel de goedkeuring van de RvC als een advies van de ondernemingsraad behoeft, wordt eerst een adviesaanvraag ingediend bij de ondernemingsraad. Na ontvangst van het advies van de ondernemingsraad legt de directie het voorgenomen besluit, inclusief advies van de ondernemingsraad, ter goedkeuring voor aan de RvC.

Artikel 11 Relatie met Huurdersplatform

1. De RvC (of een afvaardiging van de RvC) vergadert ten minste één keer per jaar met het bestuur van het Huurdersplatform.

Artikel 12 Besluitvorming

1. De RvC kan in een vergadering slechts rechtsgeldige besluiten nemen indien de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is, met dien verstande dat leden die een tegenstrijdig belang hebben als bedoeld de Governancecode Woningcorporaties niet meetellen voor de berekening van dit quorum.
2. De RvC kan ook buiten vergadering besluiten, mits het onderwerp in kwestie onder de aandacht van alle leden is gebracht, geen van de leden bezwaar heeft aangetekend tegen deze wijze van besluitvorming en ieder van hen deel heeft genomen aan de besluitvorming. Het besluit dat op dergelijke wijze is genomen wordt schriftelijk vastgelegd en ondertekend door de voorzitter en vicevoorzitter, waarbij eventuele schriftelijk ontvangen reacties worden aangehecht. Het nemen van een besluit buiten vergadering dient te worden gemeld in de eerstvolgende vergadering van de RvC.
3. Als er sprake is van staking van de stemmen, heeft de voorzitter van de RvC een doorslaggevende stem.
4. De steeds terugkerende vergaderonderwerpen zijn in ieder geval het budget en de financiële resultaten van De Woonplaats, belangrijke besluiten waarop de RvC actie moet nemen, de strategie van De Woonplaats en veranderingen daarin en verslagen van de afzonderlijke commissies van de RvC.

Integriteit

Artikel 13 Tegenstrijdige belangen

1. Ten aanzien van de leden van de RvC gelden de onverenigbaarheden zoals opgenomen in de statuten van De Woonplaats en artikel 30 lid 6 Woningwet. Voorts worden de artikelen die hierover zijn opgenomen in de Governancecode Woningcorporaties nageleefd.
2. Een lid van de RvC neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een tegenstrijdig belang met De Woonplaats heeft.
3. Van een tegenstrijdig belang is in ieder geval sprake indien:
 - a) De Woonplaats voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin de commissaris persoonlijk een materieel financieel belang onderhoudt;
 - b) De Woonplaats voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarvan een lid van de directie of RvC, een familierechtelijke verhouding heeft met de echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad van de commissaris;
 - c) De Woonplaats voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarbij een lid van de RvC een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult;
 - d) de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
4. Elk lid van de RvC (anders dan de voorzitter) meldt ieder potentieel tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter van de RvC. Elk lid van de RvC dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, verschaft hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC. Indien het in de vorige zin bepaalde de voorzitter van de RvC betreft, stelt deze de vicevoorzitter hiervan in kennis.
5. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang, waarvoor een tijdelijke oplossing gevonden kan worden, werkt het desbetreffende RvC-lid aan die oplossing mee.
6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een (structureel) tegenstrijdig belang, dient het desbetreffende lid van de RvC af te treden.
7. Van een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van De Woonplaats is in ieder geval sprake indien:
 - a) De niet-controle werkzaamheden voor De Woonplaats van de externe accountant waaronder in ieder geval marketing, advies op het gebied van (management) consultancy of informatie technologie, de onafhankelijkheid van de externe accountant ten aanzien van de controle op de financiële verslaggeving ter discussie stelt
 - b) Een compagnon binnen het kantoor van de externe accountant zonder roulatie meer dan een aaneengesloten periode van 5 jaar belast is geweest met de controlewerkzaamheden voor De Woonplaats en waarbij geen afkoelingsperiode van 3 jaar in acht is genomen.
 - c) Het accountantskantoor zonder roulatie meer dan een aaneengesloten periode van 10 jaar belast is met controlewerkzaamheden en waarbij geen afkoelingsperiode in acht is genomen van 4 jaar.
 - d) De RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
8. De externe accountant, evenals elk lid van de directie en de RvC, meldt ieder potentieel tegenstrijdig belang aangaande de externe accountant terstond aan de voorzitter van de RvC. De betrokkenen verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC. In alle gevallen anders dan die hierboven genoemd zal de RvC bepalen of een gemeld (potentieel) tegenstrijdig belang een tegenstrijdig belang is, als gevolg waarvan passende maatregelen zullen worden getroffen waardoor het tegenstrijdig belang wordt opgeheven.

Artikel 14 Integriteitscode en klokkenluidersregeling

1. De integriteitscode van De Woonplaats is van toepassing op alle leden van de RvC.
2. De directie draagt er voor zorg dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen De Woonplaats aan de voorzitter van de directie of de controller.
3. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de voorzitter van de directie betreffen, worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC.

4. De klokkenluidersregeling wordt op de website van De Woonplaats gepubliceerd.

Artikel 15 Corporate Governance

1. De directie en de RvC zijn verantwoordelijk voor de governancestructuur van De Woonplaats en leggen hierover verantwoording af. De hoofdlijnen van de governancestructuur worden elk jaar in een apart hoofdstuk in het jaarverslag uiteengezet. In dat hoofdstuk wordt tevens aangegeven in hoeverre De Woonplaats de 'best practice' bepalingen van de Governancecode Woningcorporaties opvolgt en zo niet, waarom en in hoeverre zij daarvan afwijkt. Op een aantal punten is de code dwingend van aard en mag daarvan niet worden afgeweken. Elke substantiële wijziging in de governancestructuur van De Woonplaats en in de naleving van de code wordt onder een apart agendapunt aan de RvC voorgelegd in de RvC-vergadering.
2. De RvC stelt een reglement op waarin zij haar werkwijze vastlegt en aangeeft op welke onderwerpen toezicht wordt gehouden. Bij deze onderwerpen hanteert de RvC een 'toetsingskader'. Dit toetsingskader is in samenspraak met het bestuur opgesteld en vastgesteld door de RvC.

Artikel 16 Geheimhouding

1. Elk lid van de RvC is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden, en oud-leden, van de RvC zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de RvC of de directie brengen, openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij De Woonplaats deze informatie openbaar heeft gemaakt of is vastgesteld dat deze informatie al bij het publiek bekend is.

Artikel 17 Incidentele buitenwerkingstelling, wijziging

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 1, lid 2, kan de RvC bij besluit incidenteel beslissen geen toepassing te geven aan dit reglement. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 1, lid 2, kan de RvC dit reglement bij besluit wijzigen. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.

Artikel 18 Toepasselijk recht en forum

1. Op dit reglement is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. De Rechtbank Overijssel met zittingsplaats te Almelo is bij uitsluiting bevoegd om kennis te nemen van de geschillen met betrekking tot de RvC.

Bijlagen bij RvC-reglement

Algemene profielschets Raad van Commissarissen¹

De Raad van Commissarissen (hierna ook te noemen RvC of Raad) houdt toezicht op het beleid van het bestuur, de werking van de interne controle en het risicomanagement. Daarnaast controleert en adviseert de RvC het bestuur. De huidige RvC bestaat uit 6 leden.

Verder is de RvC opgebouwd rond een aantal deskundigheden en opereert zij als een collegiaal, multidisciplinair team. Naast de individuele kwaliteiten van de leden van de Raad ligt de kracht en waarde in het team als geheel en zijn de leden complementair aan elkaar.

De RvC geeft ruimte aan individuele onafhankelijke oordeelsvorming en streeft naar gezamenlijke besluitvorming. Door kritisch te zijn op onszelf en onze inbreng te reflecteren, werken wij aan de ontwikkeling van onze verschillende governancerollen. Nuchterheid, een positief kritische houding en het vermogen tot zelfreflectie maken deel uit van onze governance cultuur. Diversiteit en inclusie behoren tot de kernwaarden bij De Woonplaats en geven ruimte voor andere ideeën en inzichten. De RvC streeft naar een spreiding in leeftijd, sekse en culturele achtergrond en naar een diverse samenstelling van leden met ervaring in het bedrijfsleven en non-profitorganisaties.

Van ieder lid van de RvC wordt verwacht dat zij of hij de ontwikkelingen in haar of zijn specifieke kennisgebied weet te vertalen naar opgaven voor De Woonplaats. Met het oog op het belang van de financiële continuïteit dient bedrijfseconomische kennis bij meerdere leden van de RvC aanwezig te zijn. Het verdient de voorkeur dat de meerderheid van de leden van de Raad in het arbeidsproces actief is. Ook heeft de RvC aandacht voor het borgen van een voldoende mate van lokale/ regionale betrokkenheid van leden.

Alle leden zijn verantwoordelijk voor een sfeer waarin een open en kritische gedachtewisseling gepaard gaat met een zakelijke, moderne manier van toezichthouden. Discussies worden goed voorbereid en iedere commissaris draagt actief bij aan een goede besluitvorming. Durf, oog en respect voor elkaars rollen, samenwerkingsbereidheid, onafhankelijk denken en oog voor andere invalshoeken zijn nodig voor een gezonde cultuur waarin groepsdenken wordt vermeden. De voorzitter stimuleert en bewaakt deze cultuur. De leden hebben inzicht in de rol en positie van de toezichthoudende orgaan en affiniteit met de doelstellingen en doelgroepen van de corporatie.

De RvC is goed aangesloten op allerlei besluitvormingsprocessen binnen De Woonplaats en zij stelt zich actief open voor signalen en belangen van in- en externe stakeholders.

De RvC en de leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat zij beschikken over relevante informatie van het bestuur, externe accountant en/of derden (informatiehaalplicht) en kan indien nodig informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de corporatie. Het bestuur wordt daarvan vooraf op de hoogte gesteld en kan indien gewenst daarbij helpen.

Belangrijke competenties voor alle leden van de RvC:

- innovatief oog en maatschappelijk hart voor huurder en woningzoekende (sensitiviteit): een lid van de RvC is aantoonbaar sociaal-maatschappelijk betrokken en intrinsiek gemotiveerd om iets te betekenen voor de doelgroep van De Woonplaats;
- sterke affiniteit met- en kennis van de volkshuisvesting, de doelstellingen en de maatschappelijke opgaven van De Woonplaats: een lid van de RvC is op de hoogte van de actuele ontwikkelingen binnen het politiek-maatschappelijke en volkshuisvestelijk terrein;

¹ De algemene profielschets van de RvC is in de vergadering van 16 november 2021 opnieuw vastgesteld.

- strategisch en analytisch denkvermogen op WO niveau: een lid van de RvC is in staat om snel inzicht en overzicht te krijgen in een organisatie met de omvang en complexiteit van De Woonplaats, is kritisch en in staat tot onafhankelijke oordeelsvorming; kan de goede vragen stellen en durft door te vragen, beschikt over authenticiteit en is communicatief sterk en sociaal vaardig;
- kennis van en gevoel voor: hedendaagse opvattingen over 'good governance', bestuurlijke verhoudingen en -processen én intermenselijke relaties: elk lid van de RvC kan functioneren als klankbord en stimulans voor het bestuur op diverse (deel)terreinen van beleid, is een teamworker, heeft de capaciteit om een functioneel, open en collegiaal cultuur te handhaven waarin scherpe discussies gevoerd kunnen worden met behoud van de goede relatie.

Aandachtsgebieden van de Raad van Commissarissen van De Woonplaats:

- ontwikkelingen in de volkshuisvesting en de maatschappelijke opgaven, de vastgoedmarkt en de doelgroep waarvoor De Woonplaats werkzaam is
- financieel beleid, derivaten, control, risicomanagement
- digitalisering en ICT
- nationale en internationale ontwikkelingen in relevant overheidsbeleid, governance en regelgeving in de volkshuisvesting
- management, organisatieontwikkeling, externe relaties (communicatie en marketing), human resources en sociale verhoudingen
- ondernemerservaring

Indien een commissaris wordt geworven op voordracht van de huurders, dient deze commissaris de kennis binnen de RvC ten aanzien van de huurdersinvalshoek te versterken en het vertrouwen te genieten van de huurdersorganisatie. Voorts wordt verwacht dat deze commissaris bij de afweging van de verschillende belangen in het bijzonder ook kijkt naar het belang van de huurders.

Collectieve verantwoordelijkheid en verantwoording

De RvC is collectief verantwoordelijk voor de uitoefening van haar taak en oefent deze als eenheid uit. Hoewel elk lid haar of zijn eigen achtergrond, kennis en ervaring en dus ook inbreng heeft, staat de RvC en elk lid individueel voor een complete afweging van verschillende aspecten. De leden opereren onafhankelijk van deelbelangen, ook als een commissaris op voordracht van huurders is benoemd.

Geschiktheidseisen

De RvC leden zijn van onbesproken gedrag en voldoen aan de eisen die betrekking hebben op de onafhankelijkheid van de commissaris en de onverenigbaarheid van het commissariaat met andere functies². Zij stellen het belang van De Woonplaats en haar huurders voorop en vermijden elke (schijn van) belangenverstrengeling.

De leden hebben aantoonbaar voldoende tijd om zich in te zetten voor De Woonplaats om serieus invulling te geven aan het commissariaat, uitgaande van vijf of zes RvC vergaderingen per jaar (onder normale omstandigheden) en bijeenkomsten voor deskundigheidsbevordering. Daarnaast is er ieder jaar een projectenbezoek, zijn er bijeenkomsten voor stakeholders en voor WoON³. Op jaarbasis bedraagt de gemiddelde tijdsbesteding van een commissaris 200 tot 230 uren. Een commissaris besteedt gemiddeld ruim twee dagen per maand (18 uur) aan haar of zijn commissariaat en de voorzitter in het algemeen de helft meer: 27 uur. Een (kandidaat)commissarissen heeft bij voorkeur ervaring als toezichthouder.

² Overeenkomstig de bepalingen uit de Woningwet in artikel 30 lid 5 van de Woningwet c.q. artikel 30 lid 6 van de Woningwet (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0005181/2021-01-01#HoofdstukIV>) en in aansluiting op artikel 14 van de statuten.

³ WoON Twente is een vereniging en bestaat uit 15 deelnemende woningcorporaties in dorp en stad in de regio Twente, <https://www.woontwente.nl>

Reglement van de Auditcommissie (subcommissie van de RvC)

Dit reglement is d.d. 29-09-2020 vastgesteld door de RvC op grond van artikel 6, lid 2 van het RvC-reglement.

Artikel 1 Taken en bevoegdheden

1. De Auditcommissie adviseert de RvC betreffende haar taken en bereidt de besluitvorming van de RvC op dat gebied voor.
2. Onderstaande werkzaamheden behoren tot de taak van de Auditcommissie:
 - a) Het houden van toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op, en het adviseren van, de directie over de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en toezicht op de werking van de integriteitscode.
 - b) Toezicht op de financiële informatieverstopping door De Woonplaats (waaronder de keuze van accountingpolitiees, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzicht in de behandeling van 'schattingen' in de jaarrekening, prognoses, kengetallen, werk van in- en externe accountants ter zake).
 - c) Toezicht op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant.
 - d) Toezicht op de voorgeschreven financiële informatieverstopping aan de externe toezichthouder.
 - e) Toezicht op de financieringen van De Woonplaats.
 - f) Toezicht op de toepassingen van informatie- en communicatietechnologie (ICT)
 - g) Het onderhouden van regelmatige contacten met, en het toezicht op, de relatie met de externe accountant, waaronder, in het bijzonder:
 - het beoordelen van de onafhankelijkheid, bezoldiging en de eventuele niet-controle werkzaamheden voor De Woonplaats, van de externe accountant
 - het vaststellen van de betrokkenheid van de externe accountant met betrekking tot de inhoud en publicatie van de financiële verslaggeving door De Woonplaats anders dan de jaarrekening
 - het kennis nemen van onregelmatigheden met betrekking tot de inhoud van financiële verslaggeving zoals moe worden gemeld door de externe accountant
 - h) De voordracht tot benoeming van een externe accountant door de directie
 - i) Advisering van de RvC ten aanzien van de goedkeuring van de jaarrekening en goedkeuring van de jaarlijkse begroting en belangrijke investeringen van De Woonplaats.
 - j) De Auditcommissie is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten of in de gevolgde procedures ten behoeve van de financiële verslaggeving.
 - k) De Auditcommissie adviseert de RvC ten aanzien van het door de externe accountant opgestelde en te hanteren controleplan.
 - l) De RvC stelt een reglement op waarin zij haar werkwijze vastlegt en aangeeft op welke onderwerpen toezicht wordt gehouden. Bij deze onderwerpen hanteert de RvC een 'toetsingskader'. De Auditcommissie ziet toe op een juiste naleving van dit reglement.
3. De Auditcommissie doet jaarlijks verslag van haar bevindingen over het afgelopen (boek)jaar in het verslag van de RvC van het jaarverslag van De Woonplaats.
4. Ten minste één keer per jaar vind overleg tussen de Auditcommissie en de Concern Controller plaats, of diegene die verantwoordelijk is voor 'Control'
5. Ten minste één keer per jaar brengt de Auditcommissie samen met de directie aan de RvC verslag uit over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid met inbegrip van de wenselijkheid van rotatie van verantwoordelijke partners binnen een kantoor van externe accountants dat met de controle is belast en het verrichten van niet- controle werkzaamheden voor De Woonplaats.
6. Ten minste één keer in de vier jaar maakt de Auditcommissie samen met de directie een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant in de diverse entiteiten en hoedanigheden waarin de externe accountant functioneert. De belangrijkste conclusies hiervan worden aan de directie meegedeeld ten behoeve van de voordracht tot benoeming van de externe accountant.

Artikel 2 Samenstelling Auditcommissie; geschikt, deskundig en onafhankelijk

1. Het voorzitterschap van de Auditcommissie wordt niet vervuld door een (voormalig) lid van de directie en niet door de voorzitter van de RvC van De Woonplaats.
2. De Auditcommissie bestaat uit twee leden van de RvC, waarbij één lid de financieel expert betreft, zoals beschreven in de profielschets van de RvC.
3. De vergaderingen van de Auditcommissie worden in beginsel bijgewoond door een lid van de directie, de manager Financiën en de Controller van De Woonplaats, tenzij de Auditcommissie anders besluit.
4. De Auditcommissie bepaalt welke vergaderingen door de extern accountant worden bijgewoond.
5. De Auditcommissie overlegt ten minste één keer per jaar buiten aanwezigheid van de directie met de externe accountant.
6. De Auditcommissie overlegt ten minste één keer per jaar buiten aanwezigheid van de directie met de Controller.

Artikel 3 Voorzitter Auditcommissie

1. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 2 van dit reglement, benoemt de RvC één van de leden van de Auditcommissie tot voorzitter. De voorzitter is vooral verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de Auditcommissie. Hij/zij treedt op als woordvoerder van de Auditcommissie en is het belangrijkste aanspreekpunt voor de directie op financieel gebied.

Artikel 4 Vergaderingen

1. De Auditcommissie vergadert tenminste vier keer per jaar of vaker wanneer één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
2. Vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter, in overleg met het verantwoordelijke directielid. Voor zover praktisch uitvoerbaar, worden de aankondiging en de agenda van te bespreken onderwerpen zeven dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de Auditcommissie verstrekt.
3. Van de vergaderingen van de Auditcommissie worden notulen gemaakt. De notulen worden na een schriftelijk akkoord van de leden van de Auditcommissie vastgesteld en aan de overige leden van de RvC toegezonden.

Reglement van de Remuneratiecommissie (subcommissie van de RvC)

Dit reglement is d.d. 29-09-2020 vastgesteld door de RvC op grond van artikel 6, lid 2 van het reglement van de RvC.

Artikel 1 Taken en bevoegdheden

1. Het doen van een voorstel voor selectiecriteria en benoemingsprocedure betreffende de leden van de RvC en de leden van de directie.
2. Het doen van een voorstel voor een profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC.
3. Het werven, selecteren en voordragen van leden van de RvC ter benoeming door de RvC.
4. De Remuneratiecommissie adviseert de RvC betreffende haar taken en bereidt de besluitvorming van de RvC op dat gebied voor.
5. Onderstaande werkzaamheden behoren tot de taak van Remuneratiecommissie:
 - a) Het doen van een voorstel aan de RvC inzake de bezoldiging van individuele leden van de directie ter vaststelling door de RvC. In dit voorstel komen in ieder geval aan de orde:
 - De bezoldigingsstructuur conform de geldende bezoldigingsstructuur voor de corporatiesector (de WNT);
 - De hoogte van de bezoldiging, de toe te kennen andere variabele bezoldigingscomponenten, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan.
 - b) Het doen van een voorstel aan de RvC inzake de bezoldiging van de leden van de RvC en de voorzitter van de RvC ter vaststelling door de RvC. In dit voorstel komen in ieder geval aan de orde:
 - De hoogte van de bezoldiging conform de geldende bezoldigingsstructuur voor de corporatiesector (de WNT).
 - c) Het jaarlijks opmaken van het remuneratierapport over het gevoerde bezoldigingsbeleid; vast te stellen door de RvC. Het remuneratierapport van de RvC bevat een verslag van de wijze waarop het bezoldigingsbeleid in het afgelopen boekjaar in de praktijk is gebracht, en bevat een overzicht van het bezoldigingsbeleid dat het komende boekjaar en de daarop volgende jaren door de RvC wordt voorzien; het overzicht bevat in ieder geval de informatie als beschreven in de Governancecode Woningcorporaties.
 - d) Toezien op het behalen van de al dan niet verplichte Permanente Educatiepunten van zowel de directieleden als de leden van de RvC. Voorts draagt de Remuneratiecommissie zorg voor de verslaglegging omtrent het behalen van deze punten.
6. De hoofdlijnen van het remuneratierapport worden in het jaarverslag van De Woonplaats opgenomen die vervolgens op de website van De Woonplaats wordt geplaatst.
7. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de directie. Hiervoor zal de Remuneratiecommissie ten minste twee keer per jaar een gesprek voeren met de directie. Aan het begin van ieder jaar maakt de Remuneratiecommissie afspraken met de directie over de te realiseren prestaties en het functioneren daarbij en het in het najaar worden de gerealiseerde doelstellingen en het functioneren van de directie besproken.
8. Ten minste één keer per jaar voert de Remuneratiecommissie een gesprek met ieder directielid afzonderlijk.

Artikel 2 Samenstelling Remuneratiecommissie; geschikt, deskundig en onafhankelijk

1. De Remuneratiecommissie bestaat uit de voorzitter en de vicevoorzitter van de RvC.
2. Het voorzitterschap van de Remuneratiecommissie wordt niet vervuld door een (voormalig) lid van de directie en niet door de voorzitter van de RvC van De Woonplaats.

Artikel 3 Voorzitter Remuneratiecommissie

1. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 2 van dit reglement, benoemt de RvC één van de leden van de Remuneratiecommissie tot voorzitter. De voorzitter is vooral verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de Remuneratiecommissie. Hij/zij treedt op als woordvoerder van de Remuneratiecommissie en is het belangrijkste aanspreekpunt voor de directie op dit gebied.

Artikel 4 Vergaderingen Remuneratiecommissie

1. De Remuneratiecommissie vergadert ten minste twee keer per jaar of vaker als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
2. De vergaderingen van de Remuneratiecommissie worden bijgewoond door de directie, tenzij de Remuneratiecommissie anders besluit.
3. Vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter, in overleg met het verantwoordelijke directielid. Voor zover praktisch uitvoerbaar, worden de aankondiging en de agenda van te bespreken onderwerpen zeven dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de Remuneratiecommissie verstrekt.
4. Van de vergaderingen van de Remuneratiecommissie worden notulen gemaakt. De notulen worden na een schriftelijk akkoord van de leden van de Remuneratiecommissie vastgesteld en aan de overige leden van de RvC toegezonden.

Reglement van de Projectencommissie (subcommissie van de RvC)

Dit reglement is d.d. 29-09-2020 vastgesteld door de RvC op grond van artikel 6, lid 2 van het RvC-reglement.

Artikel 1 Taken en bevoegdheden

1. De Projectencommissie adviseert de RvC omtrent haar taken en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
2. Onderstaande werkzaamheden behoren tot de taak van de Projectencommissie:
 - a) Het houden van toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op, en het adviseren van, de directie omtrent vastgoedprojecten.
 - b) Het houden van toezicht op de financiële informatieverzameling inclusief de risico's door De Woonplaats ten aanzien van vastgoedprojecten.
 - c) Advisering van de RvC ten aanzien van de goedkeuring van de vastgoedprojecten met een (des)investeringswaarde vanaf € 3.000.000,-.
3. De RvC stelt een reglement op waarin zij haar werkwijze vastlegt en aangeeft op welke onderwerpen toezicht wordt gehouden. Bij deze onderwerpen hanteert de RvC een 'toetsingskader'.
4. De Projectencommissie doet jaarlijks verslag van haar bevindingen over het afgelopen (boek)jaar in het verslag van de RvC van het jaarverslag van De Woonplaats.

Artikel 2 Samenstelling Projectencommissie; geschikt, deskundig en onafhankelijk

1. De Projectencommissie bestaat uit twee leden van de RvC, waaronder het lid met specifieke vastgoedkennis.
2. Het voorzitterschap van de Projectencommissie wordt niet vervuld door een (voormalig) lid van de directie en niet door de voorzitter van de RvC van De Woonplaats.

Artikel 3 Voorzitter Projectencommissie

1. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 2 van dit reglement, benoemt de RvC één van de leden van de Projectencommissie tot voorzitter. De voorzitter is vooral verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de Projectencommissie. Hij/zij treedt op als woordvoerder van de Projectencommissie en hij/zij is het belangrijkste aanspreekpunt voor de directie op het gebied van vastgoedprojecten.

Artikel 4 Vergaderingen Projectencommissie

1. De Projectencommissie vergadert ten minste vier keer per jaar of vaker als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
2. De vergaderingen van de Projectencommissie worden in beginsel bijgewoond door een lid van de directie en de manager Vastgoed tenzij de Projectencommissie anders beslist.
3. Vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter, in overleg met het verantwoordelijke directielid. Voor zover praktisch uitvoerbaar, worden de aankondiging en de agenda van te bespreken onderwerpen zeven dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de Projectencommissie verstrekt.
4. Van de vergaderingen van de Projectencommissie worden notulen gemaakt. De notulen worden na een schriftelijk akkoord van de leden van de Projectencommissie vastgesteld en aan de overige leden van de RvC toegezonden.