



# BESTUURSREGLEMENT

Dit reglement is krachtens artikel 8 van de statuten door het bestuur van Woningstichting Openbaar Belang vastgesteld op 7 maart 2011, na goedkeuring door de raad van commissarissen krachtens artikel 12 lid 1 onder f van de statuten op 7 maart 2011.

## Artikel 1

### Status en inhoud van het reglement

1. Dit reglement dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op het bestuur, verder te noemen: de directie, en/of de directeur van toepassing zijn op grond van de wet en/of de statuten van de stichting.
2. Waar dit reglement strijdig is met de statuten van de stichting, zullen deze laatste prevaleren. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten, maar strijdig met de wet, zal deze laatste prevaleren.  
Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De directie zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.
3. Dit reglement is opgesteld met inachtneming van de Governance Code Woningcorporaties zoals die 1 januari 2007 in werking is getreden.
4. De directeur, zijnde het bestuur van de stichting, heeft op 7 maart 2011 verklaard toepassing te geven aan, en zich gebonden te achten aan de verplichtingen die uit dit reglement voortvloeien.
- 5.

## Artikel 2

### Taak van de directie

1. De directie, is belast met het besturen van de stichting en met de onderneming die aan de stichting is verbonden, verder te noemen: de stichting. Dit heeft onder meer tot gevolg dat de directie verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting als instelling toegelaten in de zin van de Woningwet, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling en het beleid ten aanzien van deelnemingen van de stichting.
2. De directie draagt zorg voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij de directie bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving worden gewaarborgd, alsmede de gang van zaken binnen de met de stichting verbonden rechtspersonen. Daartoe zorgt de directie ervoor dat de financiële informatie uit rechtspersonen die met de stichting zijn verbonden, rechtstreeks aan de directie wordt gerapporteerd, en dat de integriteit van de informatie niet wordt aangetast. De directie rapporteert hierover aan, en bespreekt de interne risicobeheersings- en controlesystemen met de raad van commissarissen.
3. De directie richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de stichting in het licht van haar volkshuisvestelijke en maatschappelijke doelstelling. De directie weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij de stichting betrokkenen, af.

4. Tot de taak van het bestuur wordt onder meer gerekend:
  - a. de realisatie van de doelstellingen van de stichting;
  - b. het bepalen van de strategie en het beleid die moeten leiden tot realisatie van de doelstelling;
  - c. de kwaliteit van de diensten die de stichting verleent alsmede de algemene gang van zaken binnen de stichting;
  - d. de inventarisatie en het management van de risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting;
  - e. het zorgen voor goed werkende interne risicobeheersings- en controlesystemen waaromtrent tevens wordt gerapporteerd in het jaarverslag;
  - f. het verzorgen en voorbereiden van het financiële verslaggevingsproces;
  - g. de naleving van de wet -en regelgeving;
  - h. het naleven en handhaven van de governance structuur van de stichting;
  - i. het openbaar maken, onder meer via het jaarverslag en op de website van de stichting, van de governance structuur van de stichting alsmede de overige informatie waarvan de Governance Code Woningcorporaties dat vereist;
  - j. het vaststellen van de jaarrekening en het jaarplan met jaarlijkse begroting van de stichting;
  - k. het periodiek beoordelen van de (onafhankelijkheid van de) externe accountant, het rapporteren van de bevindingen aan de raad van commissarissen en het adviseren bij de benoeming van de externe accountant van de stichting.
5. Als instrumenten van het interne risicobeheersings- en controlesysteem hanteert de stichting in ieder geval:
  - a. een treasurystatuut dat o.a. inhoudt een risicoanalyse van de operationele en financiële doelstellingen van de stichting, alsmede de administratieve organisatie betreffende de treasury;
  - b. een gedrags- of integriteitscode die in ieder geval op de website van de stichting wordt geplaatst;
  - c. handleidingen voor de inrichting van de financiële verslaggeving en de voor de opstelling daarvan te volgen procedures;
  - d. een systeem van monitoring en rapportering.
6. Iedere drie jaar wordt door de directie een beleidsplan voor de stichting en de met haar verbonden rechtspersonen over een periode van de komende vier jaar geformuleerd. Voorts wordt ieder jaar een jaarplan mede inhoudende het budget voor het eerstvolgende jaar geformuleerd. Beide plannen worden vastgesteld onder goedkeuring van de raad van commissarissen van de stichting.
7. De directie is onder toezicht van de raad van commissarissen er voor verantwoordelijk dat belanghebbenden door de stichting in elk geval in staat worden gesteld met hem overleg te hebben over het voorgenomen beleid en de uitvoering daarvan. De directie stelt belanghebbenden daarbij in de gelegenheid advies uit te brengen over de vastgestelde jaarrekening en het jaarverslag en over de strategie en het beleid van de stichting in het licht van haar volkshuisvestelijke en maatschappelijke doelstellingen.

Van hetgeen in het overleg met belanghebbenden is besproken maakt de directie op hoofdlijnen een verslag en plaatst dit binnen drie maanden na het overleg op de website van de stichting.

8. De directie voegt jaarlijks aan de jaarrekening een verslag over haar functioneren en werkzaamheden van de stichting toe. Dit jaarverslag bevat in ieder geval de informatie welke de wet voorschrijft, waaronder informatie over de hoogte en de structuur van de bezoldiging van de directeur, de informatie waarvan de Code vermelding in het jaarverslag vereist, alsmede een bestuursverklaring. In het jaarverslag rapporteert de directie voorts over de gevoeligheid van de resultaten van de stichting ten aanzien van externe omstandigheden en variabelen. De directie verklaart in het jaarverslag dat de interne risicobeheersings- en controlesystemen adequaat en effectief zijn en geeft een duidelijke onderbouwing hiervan. De directie rapporteert in het jaarverslag over de werking van deze systemen in het verslagjaar en geeft aan welke significante wijzigingen zijn aangebracht, welke belangrijke verbeteringen zijn gepland, alsmede dat een en ander met de raad van commissarissen is besproken.

### **Artikel 3**

#### **Onafhankelijkheid**

De directie is bij haar functioneren onafhankelijk van de instructies van derden buiten de stichting, niet zijnde overheidsinstanties handelend binnen de kaders van wet- en regelgeving.

### **Artikel 4**

#### **Tegenstrijdige belangen**

1. De directeur zal:
  - a. niet in concurrentie treden met de stichting;
  - b. geen (substantiële) schenkingen van de stichting of van derden die een zakelijke relatie met de stichting onderhouden voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant in de tweede graad vragen of aannemen;
  - c. ten laste van de stichting derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen;
  - d. geen zakelijke kansen die aan de stichting toekomen voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant in de tweede graad benutten.
2. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de directeur als bedoeld in artikel 10 lid 2 van de statuten bestaat in ieder geval indien:
  - a. de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin de directeur een persoonlijk materieel financieel belang houdt;
  - b. de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarvan de directeur een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van het bestuur van die rechtspersoon;
  - c. de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarbij de directeur een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult;
  - d. de raad van commissarissen heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.

3. De directeur meldt ieder potentieel tegenstrijdig belang terstond aan de raad van commissarissen.
4. In alle gevallen anders dan die genoemd in lid 2 sub d zal de raad van commissarissen, buiten aanwezigheid van de directeur, bepalen of een gemeld (potentieel) tegenstrijdig belang een tegenstrijdig belang is.
5. Indien door de raad van commissarissen is vastgesteld dat sprake is van een tegenstrijdig belang, wijst de raad van commissarissen uit zijn midden twee personen aan die in dat geval de stichting vertegenwoordigen zoals is bedoeld in artikel 10 lid 2 van de statuten.
6. Transacties als bedoeld in lid 5 worden gepubliceerd in het jaarverslag.

## **Artikel 5**

### **Nevenfuncties**

1. Het zich kandidaat stellen door de directeur voor besturen, raden van toezicht, commissariaten of soortgelijke functies bij rechtspersonen niet zijnde verbindingen, kan slechts plaatsvinden met voorafgaande goedkeuring van de raad van commissarissen.
2. De directeur kan niet tegelijkertijd de functie vervullen van lid van de raad van commissarissen van een binnen het werkgebied van de stichting werkzame toegelaten instelling of onderneming die geheel of gedeeltelijk dezelfde werkzaamheden als de stichting vervult.
3. De directeur meldt aan de raad van commissarissen het aanvaarden van andere functies dan die genoemd in lid 1 en geeft de raad van commissarissen op eerste verzoek inzicht in de door hem uitgeoefende nevenfuncties.

## **Artikel 6**

### **Benoeming, vervanging en aftreden**

1. De directeur wordt benoemd op de wijze als is voorzien in de statuten.
2. Bestuursfuncties bij rechtspersonen waarmee de stichting is verbonden, zijn functies die zijn afgeleid van het functioneren als lid van de directie van de stichting en vallen derhalve onder de bepalingen van dit reglement.
3. Bij afwezigheid door ziekte of andere redenen, niet zijnde een situatie van belet of ontstentenis als is bedoeld in artikel 7 lid 2 van de statuten, draagt de directeur er, met kennisgeving aan de raad van commissarissen, zorg voor dat de lopende zaken doorgang kunnen vinden onder leiding van een door hem daartoe aangewezen medewerker.
4. De directeur zal tussentijds aftreden bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten met de raad van commissarissen, onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de raad van commissarissen is geboden.

## **Artikel 7**

### **Melding van onregelmatigheden en integriteitscode**

1. De directie maakt een 'klokkenluidersregeling' krachtens welke werknemers van de stichting zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de stichting aan de directie of een door hem aangewezen functionaris.

De regeling houdt tevens in dat vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de directeur betreffen kunnen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de raad van commissarissen.

2. De directie maakt een integriteitscode. Hierin wordt aangegeven hoe ieder die aan de stichting is verbonden dient om te gaan met integriteit. Op basis van de hierin beschreven integriteitregels neemt ieder zijn verantwoordelijkheid naar de opdrachtgevers, zakenpartners, medewerkers en de samenleving. De code geldt voor alle niveaus binnen de organisatie van de stichting en is zowel van toepassing op de bedrijfsactiviteiten als geheel, als op het gedrag van individuele bestuursleden, leden van de raad van commissarissen en medewerkers.

## **Artikel 8**

### **Informatie, relatie met de raad van commissarissen**

1. De directie verschafft de raad van commissarissen tijdig en (zo mogelijk schriftelijk) alle informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de stichting die de raad van commissarissen nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak.
2. De directie zal de raad van commissarissen vier maal in het jaar een verslag doen toekomen, dat is opgesteld in een vorm zoals van tijd tot tijd nader overeen te komen, en waarin gedetailleerde informatie wordt gegeven over onder meer financiële aangelegenheden (kengetallen, bedrijfsresultaten en investeringen), maatschappelijke verantwoording, en interne organisatie.
3. Onverminderd het bovenstaande, zal de directie de raad van commissarissen jaarlijks voorzien van een begroting voor het komende jaar, een recente versie van haar langetermijnplannen en de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's en het beheers- en controlesysteem van de stichting. Tevens zal de directie jaarlijks een verklaring afleggen dat het de raad van commissarissen alle relevante informatie heeft verstrekt die nodig is voor het naar behoren uitoefenen van diens taak. Deze documenten zullen tijdig worden verstrekt opdat de raad van commissarissen uiterlijk in december van het lopende jaar daaraan zijn goedkeuring kan geven.

## **Artikel 9**

### **Relatie met de ondernemingsraad**

Indien de directie voor een voorstel zowel de goedkeuring van de raad van commissarissen als een advies van de ondernemingsraad behoeft, zal het voorstel eerst ter bespreking aan de raad van commissarissen worden voorgelegd. De raad verleent zijn goedkeuring niet dan nadat de ondernemingsraad zijn advies heeft uitgebracht en de raad van commissarissen hiervan kennis heeft genomen.

## **Artikel 10**

### **Relatie met de huurdersraad**

1. Indien en voor zover de directeur het overleg namens de stichting met de huurdersraad heeft overgedragen aan een of meer medewerkers van de stichting, neem de directeur ten minste een keer per jaar zelf aan dat overleg deel.

2. Het in artikel 9 bepaalde is, mutatis mutandis, van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 11**

##### **Verslag klachtencommissie**

De directie doet ten minste eenmaal per jaar verslag aan de raad van commissarissen over de werkzaamheden van de klachtencommissie in de zin van artikel 16 Bbsh en maakt hiervan melding in het jaarverslag van de stichting.

#### **Artikel 12**

##### **Geheimhouding**

De directeur is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. De directeur zal vertrouwelijke informatie niet buiten de raad van commissarissen brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij vastgesteld is dat deze informatie al bij het publiek bekend is.

#### **Artikel 13**

##### **Incidentele buiten werkingstelling, wijziging**

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 1 lid 2 kan, de directie, na goedkeuring door de raad van commissarissen, incidenteel besluiten geen toepassing te geven aan dit reglement. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de directie.
2. De directie kan dit reglement bij besluit wijzigen na goedkeuring door de raad van commissarissen.