

HUISHOUELIJK REGLEMENT

RAAD VAN COMMISSARISSEN WONINGSTICHTING NIJKERK

1 Inleiding

- 1.1 De taakverdeling en de werkwijze van de Raad van Commissarissen is vastgelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement. Tevens zijn in het huishoudelijk reglement de omgangsregels geformuleerd van de Raad van Commissarissen met het bestuur, de personeelsvertegenwoordiging, de huurdersbelangenvereniging.
- 1.2 In geval van tegenstrijdigheid tussen de statuten en dit reglement prevaleren de statuten.

2 Taakverdeling

- 2.1 De Raad van Commissarissen benoemt uit zijn midden een voorzitter en een secretaris alsmede indien gewenst plaatsvervangers. De voorzitter draagt zorg voor een goed functioneren van de Raad van Commissarissen. De voorzitter heeft hiertoe een aantal specifieke taken:
 - a. De voorzitter heeft tot taak om het benoemings- en herbenoemingsbeleid tijdig te entameren en te bespreken met inachtneming van de op dat moment vigerende Governancecode. Dit betekent dat de voorzitter de periodieke evaluatie van het functioneren van de Raad van Commissarissen als geheel en de periodieke evaluatie van het functioneren van de individuele commissarissen op de agenda zet. Dit betekent overigens niet automatisch dat de voorzitter de evaluatie uitvoert.
 - b. De voorzitter draagt eveneens zorg voor de communicatie door de Raad van Commissarissen met de directeur/bestuurder, de accountant en met de eventueel door de Raad van Commissarissen aangestelde externe adviseurs.
 - c. De voorzitter houdt frequent contact met de directeur/bestuurder. De voorzitter kan ook, wanneer hij dat nodig acht, initiërend optreden. Daarnaast heeft de voorzitter een coördinerende rol voor zover het individuele contacten betreft tussen de leden van de Raad van Commissarissen naar de directeur/bestuurder en de personeelsvertegenwoordiging. Dit betekent overigens niet automatisch dat de voorzitter de gesprekken met de personeelvertegenwoordiging uitvoert.
 - d. De voorzitter en secretaris ondertekenen namens de Raad van Commissarissen de notulen van de vergaderingen van de Raad van Commissarissen met inachtneming van de besluitvorming door de Raad van Commissarissen voor akkoord.
 - e. De voorzitter ondertekent namens de Raad van Commissarissen de jaarstukken en het verslag van de Raad van Commissarissen met inachtneming van de besluitvorming door de Raad van Commissarissen voor akkoord.
 - f. De secretaris ondertekent namens de Raad van Commissarissen de besluitenlijsten van het bestuur voor gezien.
 - g. De honorering en de rechtspositie van de directeur/bestuurder behoren eveneens tot de voorzitterstaak. De voorzitter zal zijn conclusies altijd melden aan de Raad van Commissarissen. De voorzitter kan deze taak ook invullen door het formuleren van een voorstel aan de Raad van Commissarissen ten aanzien van de honorering van de directeur/bestuurder.
 - h. Conform artikel 10 lid 2 van de statuten vertegenwoordigt de voorzitter de stichting gezamenlijk met één of meer leden van de Raad van Commissarissen:
 - a. in gevallen waarin sprake is van tegenstrijdig belang tussen directie en de stichting;
 - b. bij ontstentenis of belet van de directie.

- i. Bij ernstige conflicten tussen ondernemingsraad en directie wordt de stichting vertegenwoordigd door de voorzitter van de Raad van Commissarissen (dan wel bij ontstentenis de vice-voorzitter).
- j. De Raad van Commissarissen kent (thans) geen aparte commissies voor bijvoorbeeld werving/selectie, audit, remuneratie van de directeur/bestuurder, honorering en/of evaluatie van de Raad van Commissarissen, maar kan tot instelling van één of meerdere commissies besluiten.

3 Profielschetsen

- 3.1 Vanuit de opgestelde profielschetsen (17 december 2007) levert iedere individuele commissaris zijn bijdrage vanuit het algehele profiel en meer in het bijzonder op zijn/haar specifieke aandachtgebied, zoals bestuurlijk/management (voorzitter);
 - a. volkshuisvestelijk, sociaal maatschappelijk ;
 - b. bedrijfseconomisch, fiscaal en informatisering;
 - c. juridisch/procedureel;
 - d. marketing/ maatschappelijk vastgoed en - woningmarktontwikkeling/projectontwikkeling;
 - e. personeel en organisatie (- ontwikkeling).
- 3.2 De profielschetsen en samenstelling van de Raad van Commissarissen worden driejaarlijks geëvalueerd om daaruit conclusies te trekken voor samenstelling, grootte, taken en werkwijze. Zonodig past de Raad van Commissaris de profielschetsen aan. De directie zal hiertoe haar visie worden gevraagd.

4 Aftreden en vacatures

- 4.1 Elke vacature van een lid van de Raad van Commissarissen vormt onderwerp van beraadslaging in de eerstvolgende Raad van Commissarissenvergadering die wordt gehouden nadat de vacature is ontstaan. Indien zulks noodzakelijk is - dit ter beoordeling van de voorzitter - wordt een afzonderlijke vergadering bijeen geroepen. De Raad van Commissarissen kan, maar slechts met terughoudendheid en indien daartoe feiten of omstandigheden zijn die daartoe aanleiding geven, voorafgaande aan de benoeming van een nieuw lid van de Raad van Commissarissen daarover met de bestuurder van gedachten wisselen. De beslissing is uiteraard voorbehouden aan de leden van de Raad van Commissarissen.
- 4.2 In de in het vorig lid bedoelde vergadering wordt besproken:
 - a. of de vacature vervuld wordt
 - b. of de bijbehorende profielschets bijstelling behoeft
 - c. welke procedure wordt gevolgd
 - d. eventuele nader te formuleren randvoorwaarden.
- 4.3 Tussentijds aftreden als gevolg van ontslag van een lid van de Raad van Commissarissen is in ieder geval geboden bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of indien zijn integriteit in het geding is. Bij de beoordeling of een dergelijke situatie zich voordoet, is het oordeel van de overige leden van de Raad van Commissarissen en de directie van betekenis. De voorzitter van de Raad van Commissarissen dient in deze situaties waar nodig een actieve en beslissende rol te spelen.

5 Honorering

- 5.1 De honorering die door de Raad van Commissarissen periodiek wordt vastgesteld op een bedrag bruto per jaar voor de voorzitter en een andere bedrag bruto per jaar voor de overige leden van de Raad van Commissarissen, wordt aan het eind van ieder half jaar in gelijke delen door de

corporatie voldaan. De vergoeding wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van de mutatie in het prijsindexcijfer voor de gezinsconsumptie en kan mits daartoe aanleiding is op andere gronden worden aangepast. Een en ander wordt vastgelegd in het remuneratie beleid

- 5.2 Alle overige kosten die de leden van de Raad van Commissarissen in het kader van hun taak als lid van de Raad van Commissarissen maken, worden al dan niet ten volle door de WSN vergoed volgens het door de Raad van Commissarissen voor haar vastgestelde onkostenvergoedingen beleid, indien zulke kosten worden gemaakt na voorafgaand overleg met en toestemming van de voorzitter van de Raad van Commissarissen. De honorering, de afgesproken kostenvergoeding en andere overeengekomen voorwaarden zoals onder andere de datum van ingang van het lidmaatschap van de Raad van Commissarissen, worden tussen WSN en de Raad van Commissarissen in het remuneratie beleid geregeld en in het vergaderverslag vastgelegd.

6 Vergaderingen van de Raad van Commissarissen

- 6.1 De oproeping tot de vergadering wordt gedaan door de directie uit naam van de voorzitter. De oproeping geschiedt schriftelijk en tenminste veertien dagen (de dag van de vergadering en de dag van de versturing van de stukken meegerekend) voor de vergadering en gaat vergezeld van de agenda en eventueel te bespreken stukken.
- 6.2 Aanvullend op hetgeen in de statuten is bepaald, wordt bij de agenda van de vergaderingen van de Raad van Commissarissen aangegeven:
- a. welke stukken voor behandeling in aanmerking komen
 - b. welke besluiten worden gevraagd
 - c. indien het vooraf goed te keuren besluiten van de directie betreft; het pré-advies van de directie, inclusief onderbouwing en de afgewogen alternatieven
 - d. indien het achteraf goed te keuren besluiten betreft: het besluit en onderbouwing van de directie c.q. relatie tot het (algemene) beleid
 - e. bij welke agendapunten de directie niet aanwezig is en om welke reden.
- 6.3 Aan de vergadering van de Raad van Commissarissen waarin de concept jaarrekening wordt behandeld, neemt als regel ook de accountant deel.

7 Jaarverslag

- 7.1 Ten behoeve van het jaarverslag van de corporatie wordt door de Raad van Commissarissen een verslag opgesteld overeenkomstig de eisen die wet-, regelgeving en Governancecode daaraan stellen.
- 7.2 Van de aanwezigheid van dit huishoudelijk reglement wordt in het jaarverslag melding gemaakt.
- 7.3 De contacten tussen de Raad van Commissarissen en de accountant lopen via de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

8 Het bestuur

8.1 Samenstelling en benoeming directie (artikel 5 statuten)

- 8.1.1 Wanneer de Raad van Commissarissen in een vacature van de directie moet voorzien, stelt hij een schriftelijk profiel vast alvorens dienovereenkomstig een kandidaat te zoeken en te benoemen. De Raad van Commissarissen pleegt daarbij zorgvuldig overleg met het (de) zittende lid (leden) van de directie en met de ondernemingsraad. De Raad van Commissarissen zal voormelde procedure zo spoedig mogelijk doorlopen zodanig dat in beginsel binnen en termijn van drie tot negen maanden de betreffende vacature kan zijn vervuld.
- 8.1.2 De Raad van Commissarissen zorgt voor een schriftelijke arbeidsovereenkomst met een taakomschrijving. Tevens zal een directiereglement worden vastgesteld waarin de taken

bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de bestuurder (en beperkingen daarin) worden vastgelegd in aanvulling op hetgeen in de statuten is bepaald.

8.2 Schorsing en ontslag directie (artikel 8 statuten)

- 8.2.1 Behoudens gevallen waarin dit uit oogpunt van het spoedeisende karakter niet mogelijk is, wordt het lid van de directie van een voorgenomen schorsings- of ontslagbesluit op een zodanig tijdstip op de hoogte gesteld, dat het voor hem redelijkerwijs mogelijk is voorbereidingen te treffen voor de vergadering waarin het schorsings- of ontslagbesluit wordt behandeld.
- 8.2.2 Het lid van de directie ontvangt in geval van een voorgenomen besluit tot schorsing of ontslag uiterlijk op het moment dat de leden van de Raad van Commissarissen een uitnodiging ontvangen, een oproep voor de vergadering.
- 8.2.3 Het lid van de directie is bevoegd zich op de vergadering zoals bedoeld in lid 1 door een derde te laten bijstaan. Hij doet daarvan voorafgaande aan de vergadering mededeling aan de voorzitter.
- 8.2.4 Een besluit tot schorsing of ontslag wordt schriftelijk gemotiveerd. Indien het lid van de directie dit wenst, geeft de voorzitter van de Raad van Commissarissen een nadere toelichting op het besluit.
- 8.2.5 Wordt in verband met een schorsing of ontslag een lid van de Raad van Commissarissen tijdelijk belast met de directie van de corporatie, dan treedt hij voor die tijd af als lid van de Raad van Commissarissen.

9 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

Ieder lid van de Raad van Commissarissen zal alle informatie en documentatie die hij/zij in het kader van de toezichthoudende functie verkrijgt, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Raad van Commissarissen openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

10 Vaststelling

Goedgekeurd door de Raad van Commissarissen op 15 december 2008.

voorzitter Raad van Commissarissen:

M. Voskuil

secretaris Raad van Commissarissen:

G. Duinker

Vastgesteld door de directie op 15 december 2008.

Directeur-bestuurder

L. Rakhorst