



# Reglement Bestuur Stichting WYwonen

Vastgesteld door het bestuur 3 februari 2025

Goedgekeurd door de raad van commissarissen 3 februari 2025

### **Artikel 1 - Doel en reikwijdte**

1. Dit reglement treedt in werking op 4 februari 2025.
2. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de statuten.
3. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal het bestuur /iedere bestuurder voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
4. Het bestuur en iedere bestuurder afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
5. Dit reglement wordt op de website van WYwonen geplaatst.
6. Bij dit reglement behoren in ieder geval de volgende beleidsdocumenten, die ten kantore van de stichting zullen worden gehouden:
  - a. het reglement werving, selectie en (her)benoeming van bestuurder(s);
  - b. het reglement financieel beleid en beheer;
  - c. het treasurystatuut;
  - d. het investeringsstatuut;
  - e. de procuratieregeling.

### **Artikel 2 – Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming**

1. In de samenstelling van het bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van de bestuurder(s) wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in artikel 4 van de statuten en de artikelen 12 en 13 van het reglement van de RvC.
2. De benoeming van een bestuurder geschiedt onverlet diens arbeidsrechtelijke positie voor een periode van vier jaar.
3. Indien het bestuur bestaat uit meerdere bestuurders, dan verleent de RvC aan één van de leden de titel van voorzitter van het bestuur.
4. Bij ontstentenis of belet van één of meerdere bestuurders, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd.

### **Artikel 3 – Introductieprogramma, opleiding en training**

1. Alle bestuurders volgen na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
  - a. de verantwoordelijkheden van een bestuurder;
  - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als bestuurder;
  - c. algemene financiële en juridische zaken;
  - d. de financiële verslaggeving;
  - e. kennis over volkshuisvesting;
  - f. opleiding en educatie;
  - g. de Governancecode en de naleving daarvan;
  - h. de voorbeeldfunctie van een bestuurder.
2. De bestuurder(s) dient/dienen zijn/hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. Het bestuur is zelf verantwoordelijk voor het goed uitvoeren van zijn taken

en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt het bestuur jaarlijks op welke onderdelen gedurende de zittingsperiode behoefte is aan nadere training en opleiding.

3. Op de training en opleiding van de bestuurder(s) is de Permanente Educatie-systematiek van toepassing zoals vastgelegd in het 'Reglement permanente educatie' van Aedes of een vervanging daarvan. In het jaarverslag worden de door de bestuurder(s) behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

#### **Artikel 4 – Tegenstrijdig belang**

1. De stichting verstrekt de bestuurder(s) geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de statuten en/of reglementen van de stichting. De bestuurder(s) is/zijn verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstremming en dienen ook de schijn daarvan te vermijden. De bestuurder(s) mag/mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de stichting, schenkingen aannemen van de stichting en haar relaties, of derden op kosten van de stichting voordelen verschaffen. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de stichting.
2. Een bestuurder heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
  - a. de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met de betreffende bestuurder en/of een rechtspersoon of onderneming waarin de betreffende bestuurder persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
  - b. de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan de betreffende bestuurder, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de stichting kwalificeren;
  - c. hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een andere bestuurder, een lid van de RvC of een werknemer van de stichting;
  - d. hij een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 Burgerlijk Wetboek heeft met of functionele betrokkenheid heeft bij een bedrijf of organisatie, waarvan de belangen strijdig zouden kunnen zijn met die van de stichting;
  - e. hij bestuurder is van of een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 Burgerlijk Wetboek heeft met een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van toegelaten instellingen.
  - f. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
3. Bestuurder(s) meldt/melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige RvC-leden. Daarbij geeft de betreffende

bestuurder inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.

4. Ingeval een bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met de betreffende bestuurder in overleg omtrent de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
5. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de betreffende bestuurder aftreden. Indien de betrokken bestuurder niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 4 van de statuten.

#### **Artikel 5 – Taken en bevoegdheden**

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting en is verantwoordelijk voor naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van zijn doelstellingen, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, alsmede het beleid ten aanzien van deelnemingen van de stichting. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de RvC.
2.
  - a. Het bestuur legt in het strategisch ondernemingsplan vast wat hij ziet als zijn maatschappelijke operationele en financiële doelen. Dit strategisch ondernemingsplan wordt goedgekeurd door de RvC en vastgesteld door het bestuur. De vastgestelde doelen zijn de uitkomst van een zorgvuldig en transparant proces waarbij de stichting de mening betreft van belanghebbenden, waaronder de (toekomstige) bewoners, huurdersorganisatie(s) en de gemeenten. De stichting is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan worden gemaakt.
  - b. In een beleidsdocument wordt de visie neergelegd die het bestuur heeft op besturen van de stichting. Daarbij wordt ingegaan op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking en rollen. In dit beleidsdocument wordt de visie van de RvC als bedoeld in het reglement van de RvC ook verankerd. In het ondernemingsplan wordt tevens aandacht besteed aan de zaken die betrekking hebben op het extern overleg als bedoeld in artikel 12;
3. Het bestuur draagt zorg voor het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgt voor bekendheid van de Governancecode;
4. Het bestuur draagt actief bij aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen.
5. Het bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de RvC. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:

- a. informatie en documentatie zijn voor bestuur en de RvC tijdig beschikbaar;
  - 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. het bestuur vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming;
  - g. het bestuur zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden – in de context van toen genomen – ter discussie te stellen.
6. Het bestuur brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de stichting in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's, waarbij het in ieder geval gaat over het opdrachtgeverschap van de stichting, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden.

#### **Artikel 6 – Collegiaal bestuur en taakverdeling**

1. Indien het bestuur uit meerdere leden bestaat berusten de wettelijke en statutaire bevoegdheden van het bestuur bij het bestuur als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
2. Onverlet het bepaalde in lid 1, worden de taken en bevoegdheden binnen het bestuur verdeeld indien het bestuur uit meerdere leden bestaat.

#### **Artikel 7 - Bestuur en MT**

1. Het bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop.
2. Het MT vergadert zo dikwijls als nodig is op uitnodiging van het bestuur.
  - a. De vergaderingen van het MT worden geleid door (een van) de bestuurder(s);
  - b. In een vergadering van het MT worden in elk geval behandeld alle voorgenomen besluiten van het bestuur die op grond van de statuten en van dit reglement onderworpen zijn aan goedkeuring door de RvC;
  - c. Het MT kan aanbevelingen doen ter zake van de door het bestuur te nemen besluiten;
  - d. Indien het MT een aanbeveling heeft gedaan als bedoeld onder c., voegt het bestuur deze aanbeveling toe aan zijn verzoek aan de RvC tot goedkeuring van het desbetreffende besluit.
3. Majeure meningsverschillen of (dreigende) conflicten worden door het bestuur gemeld aan de RvC.
4. De bestuurder(s) maakt/maken jaarlijks prestatieafspraken met de individuele leden van het managementteam en bewaakt deze afspraken.

5. De bestuurder(s) informeert/informeren de voorzitter van de RvC vooraf over geplande absentie langer dan vijftien achtereenvolgende werkdagen en wanneer ongeplande absentie langer dan vijf werkdagen zal duren.
6. Bij afwezigheid in geval van regulier verlof of kortstondige afwezigheid in verband met ziekte en dergelijke, niet zijnde belet of ontstentenis, wordt de betreffende bestuurder vervangen door - ingeval van een meerhoofdig bestuur - zijn medebestuurder of - ingeval van eenhoofdig bestuur - een door de bestuurder aan te wijzen plaatsvervanger uit de kring van de MT-leden. Hij of zij vervangt de bestuurder uitsluitend op het uitvoeren van tactisch-operationeel beleid en binnen de vastgestelde kaders van de begroting. Bij langdurige afwezigheid wordt in vervanging voorzien conform het bepaalde in artikel 5 van de statuten.
7. De organisatie informeert de voorzitter van de RvC in geval van bijzondere afwezigheid. Bij ontstentenis of belet van de bestuurder of, indien er een meerhoofdig bestuur is de bestuurders, wordt de voorzitter van de RvC onverwijld geïnformeerd.

#### **Artikel 8 - Relatie bestuur en toezicht**

1. Het bestuur draagt bij aan het goed kunnen functioneren van de RvC en is in die rol verantwoordelijk voor:
  - a. gevraagd en ongevraagd de RvC tijdig van adequate informatie te voorzien die de RvC nodig heeft om zijn taak te kunnen vervullen;
  - b. het plannen van de vergaderingen van de RvC, inclusief de evaluatie waarvoor de bestuurder(s) een visie opstelt/opstellen en/of een kader aanreikt/aanreiken;
  - c. het verstrekken van alle gegevens aan de door de RvC aangewezen accountant die nodig zijn voor de uitoefening van zijn controletaak, inclusief het tijdig informeren over zich voordoende problemen dienaangaande;
  - d. Het verstrekken van informatie die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van nevenfuncties van het bestuur.
2. Het bestuur woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de statuten of het reglement van de RvC is uitgesloten.
3. Kostendeclaraties van de bestuurder(s) ten laste van WYwonen, moeten voor vergoeding worden goedgekeurd door de (vice-) voorzitter van de RvC.

#### **Artikel 9 – Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken**

1. Het toezichtskader voor de stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt. Als toetsingskader hanteert het bestuur die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de stichting kunnen worden getoetst.
2. Het toetsingskader van de stichting wordt in samenspraak tussen bestuur en RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende reglementen en beleidsstukken:
  - a. de statuten;
  - b. het reglement van de RvC met bijlagen en het reglement bestuur met bijlagen;

- c. het reglement financieel beleid en beheer en het treasury-, en investeringsstatuut;
  - d. het ondernemingsplan;
  - e. de begroting;
  - f. de procuratieregeling.
3. In het treasury statuut wordt in ieder geval beschreven het renterisico, het beschikbaarheidsrisico en het tegenpartijrisico. Uitgangspunt is daarnaast dat treasury van de stichting geen winstoogmerk heeft maar ten dienste van het risicobeleid staat.
  4. In het procuratiereglement wordt in ieder geval vastgelegd hoe wordt omgegaan met:
    - a. bevoegdheden ingeval van belet ontstentenis of;
    - b. tekenbevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen.
  5. Bestuur en RvC stellen een aanbestedingsbeleid op.
  6. De vaststelling van het reglement financieel beleid en beheer geschiedt onder voorbehoud van goedkeuring door de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.

#### **Artikel 10 – Schorsing, ontslag en aftreden**

1. Schorsing, ontslag en aftreden van (een van) de bestuurder(s) geschiedt op de wijze zoals voorzien in artikel 4 van de statuten.
2. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC en het bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

#### **Artikel 11 – Bezoldiging en onkostenvergoeding**

1. Bestuurder(s) wordt/worden bezoldigd voor de uitoefening van zijn functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurder(s) wordt door de RvC vastgesteld met in achtneming van artikel 4 lid 8 van de statuten.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma, training en opleiding, komen voor rekening van de stichting.

#### **Artikel 12 – Intern en extern overleg**

1. Het bestuur legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. Het bestuur gaat periodiek na of hij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.
2. Het bestuur voert overleg met de eigen in zijn woningmarktregio werkzame huurdersorganisatie(s) en de ondernemingsraad. Het overleg heeft onder meer betrekking op de betaalbaarheid, de voorgenomen werkzaamheden en welke bijdrage daarmee wordt beoogd aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid dat in de desbetreffende regio geldt.
3. Het bestuur scheidt randvoorwaarden om te komen tot sterke en professionele huurdersorganisatie(s).

4. Het bestuur respecteert de rol van de gemeenten, voert daarmee overleg en maakt prestatieafspraken over de bijdrage die de stichting levert aan de uitvoering van het in de betrokken gemeenten geldende volkshuisvestingsbeleid.
5. Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de stichting en de behaalde prestaties. Het bestuur publiceert in het jaarverslag wie en hoe met de belanghebbenden overleg is gevoerd.
6. Het bestuur treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.
7. Het bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.

#### **Artikel 13 – Verantwoording en evaluatie**

1. Het bestuur legt verantwoording af aan de RvC over zijn handelen in hoedanigheid als het bestuur van de stichting op de wijze zoals omschreven in de statuten en dit reglement.
2. In het jaarverslag rapporteert het bestuur over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de stichting en de mate waarin de stichting in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de website.
3. Het jaarverslag bevat het daaromtrent bepaalde in wet- en regelgeving en de Governancecode woningcorporaties

#### **Artikel 14 – Visitatie**

1. De stichting laat haar maatschappelijke prestaties minimaal eens per vier jaar onderzoeken door een door de stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland geaccrediteerd visitatiebureau.
2. Het visitatierapport wordt op de website geplaatst, samen met een reactie daarop van het bestuur en de RvC. Het visitatierapport wordt besproken met de huurdersorganisatie(s) en het college van burgemeester en wethouders van de gemeenten als belanghebbenden.
3. Het bestuur zendt het visitatierapport, vergezeld van de reactie van de RvC daarop als bedoeld in lid 2, binnen zes weken aan de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting, alle belanghebbenden en degenen die in het kader van het onderzoek hun zienswijze hebben gegeven.

#### **Artikel 15 – Integriteitscode en melding misstanden**

1. Het bestuur zorgt voor een interne integriteitscode met normen en waarden die medewerkers van de stichting in acht moeten nemen.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat medewerkers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de stichting aan het bestuur of een door hem aangewezen functionaris. Vermeende



onregelmatigheden die het functioneren van het bestuur betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. Het voorgaande wordt geregeld in een meldregeling voor misstanden, die wordt vastgesteld door het bestuur en goedgekeurd door de RvC.

3. De integriteitscode en de meldregeling voor misstanden worden op de website gepubliceerd.

#### **Artikel 16 – bestuurssecretaris en/of interne controller**

1. De bestuurssecretaris en/of de interne controller functioneren onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. Voordat het bestuur besluit tot benoeming van een bestuurssecretaris en/of een interne controller informeert het bestuur de RvC.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de bestuurssecretaris en/of de interne controller wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen.

#### **Artikel 17 - Geheimhouding**

De bestuurder(s) dient/dienen ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Bestuurder(s) zal/zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van het bestuur of de RvC brengen, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de stichting is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit na beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur.

#### **Artikel 18 – Slotbepalingen**

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Het bestuur zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van het bestuur na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.