

Bestuurs- en directiereglement Beveland Wonen

 Versie 2.0

Naam document en versienummer

Datum	Maart 2024
Verantwoordelijke auteur	Concern controller
Datum voor evaluatie	Maart 2025
Getoetst door concern control	N.v.t
Vertrouwelijk ja / nee	Nee
Notitienummer	BW202424

Orgaan	Zeggenschap	Datum
Bestuur	Vaststelling	09-04-2024
RvC	Goedkeuring	29-05-2024
OR	NvT	<vul in>
Huurdersvereniging	NvT	<vul in>

Inhoudsopgave

1	Algemene bepalingen.....	4
1.1	Definities	4
1.2	Status en inhoud reglement.....	4
1.3	Inwerkingtreding	4
1.4	Citeertitel.....	4
2	Bestuur	5
2.1	Samenstelling, werving, selectie en herbenoeming.....	5
2.2	Introductieprogramma, opleiding en training	5
2.3	Tegenstrijdig belang	5
2.4	Taken en bevoegdheden.....	6
2.5	Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken.....	6
2.6	Schorsing, ontslag en aftreden	7
2.7	Bezoldiging en onkostenvergoeding.....	7
2.8	Informatievoorziening en relatie met de RvC.....	7
2.9	Intern en extern overleg.....	7
2.10	Verantwoording en evaluatie	8
2.11	Visitatie	9
2.12	Integriteitscode	9
2.13	Meldregeling voor misstanden.....	9
2.14	Geheimhouding	9
3	Directeuren.....	9
3.1	Samenstelling	9
3.2	Compliance.....	10
3.3	Inrichting werkwijze.....	10
4	Concern controller en bestuurssecretaris.....	10
4.1	Algemene bepalingen.....	10
4.2	Concern controller	10
5	Slotbepalingen.....	11
5.1	Slotbepalingen	11

1 Algemene bepalingen

1.1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

a.	Aedes	de branchevereniging van woningcorporaties
b.	Bestuur	het bestuur van de Stichting als bedoeld in artikel 4 van de Statuten. Beveland Wonen heeft een éénhoofdig bestuur
c.	Bestuursteam	het team bestaande uit het bestuur, de directeuren en de manager financiën samen
d.	BTIV	het Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting
e.	Huurdersorganisatie	de huurdersorganisatie als bedoeld in artikel 1f van de Wet op het overleg huurders verhuurders
f.	Gemeenten	de gemeenten waarin de Stichting feitelijk werkzaam is
g.	Governancecode	de Governancecode Woningcorporaties 2020
h.	Managementteam	bestaande uit het bestuur, directeuren, managers en de concern controller
i.	Directeur	de medewerker die verantwoordelijk zijn voor het organisatieonderdeel wonen of het organisatieonderdeel vastgoed
j.	Raad van Commissarissen	de Raad van Commissarissen als bedoeld in artikel 10 van de Statuten (ook wel: RvC)
l.	Reglement	het onderhavige bestuurs- en directiereglement
m.	Statuten	de statuten van de Stichting
n.	Stichting	de Stichting Beveland Wonen
o.	Website	de website van de stichting

1.2 Status en inhoud reglement

1. Dit reglement geeft nadere voorschriften ter uitwerking van en aanvulling op het bepaalde in de Statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in het Reglement neem het bestuur voor zijn functioneren de Governancecode als uitgangspunt. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. Het bestuur is gehouden tot naleving van dit Reglement en onderschrijft de Governancecode.
4. Indien een van de bepalingen uit dit Reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De ongeldige bepalingen zullen worden vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen. Dit met inachtneming van het hierna onder 6. bepaalde.
5. Waar dit Reglement strijdig is met de statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement strijdig is met het Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
6. Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door het bestuur met goedkeuring van de RvC.
7. Dit reglement wordt op de website geplaatst.

1.3 Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 juli 2024.
2. Met het vaststellen van dit reglement komt het eerder reglement te vervallen.

1.4 Citeertitel

1. Dit reglement wordt elders aangehaald als 'Bestuurs- en directiereglement'.

2 Bestuur

2.1 Samenstelling, werving, selectie en herbenoeming

1. In de samenstelling van het bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van het bestuur wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in artikel 4 van de statuten.
2. Indien het bestuur uit meerdere bestuurders bestaat, kan de RvC aan één van de bestuurders de titel van 'voorzitter van het bestuur' verlenen.
3. De wijze waarop in de uitoefening van de taken en bevoegdheden van het bestuur wordt voorzien in geval van ontstentenis of belet is geregeld in artikel 6 van de statuten. Bij ontstentenis of belet van het bestuur, wordt de RvC, conform artikel 6 van de statuten, onverwijld geïnformeerd.

2.2 Introductieprogramma, opleiding en training

1. Het bestuur volgt na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In dit introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
 - a. de verantwoordelijkheden van het bestuur;
 - b. de risico's die verbonden zijn aan het werk als bestuur;
 - c. de algemene financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaglegging;
 - e. de kennis over de volkshuisvesting;
 - f. de opleiding en educatie;
 - g. de Governancecode en de naleving daarvan;
 - h. de voorbeeldfunctie van het bestuur.
2. Het bestuur is ertoe gehouden zijn kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij ook aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. Het bestuur is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt het bestuur jaarlijks op welke onderdelen het bestuur gedurende de zittingsperiode behoefte heeft aan training en opleiding en bespreekt dit met de remuneratiecommissie in het kader van de functioneringscyclus.
3. Op de training en opleiding van het bestuur is de permanente educatie-systematiek, zoals vastgelegd in de 'Kaders Permanente Educatie' van Aedes, van toepassing. In het jaarverslag worden de door het bestuur behaalde permanente educatie-punten vermeld.

2.3 Tegenstrijdig belang

1. Aan het bestuur worden door de stichting geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen verstrekt die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de statuten en/of reglementen van de stichting. Het bestuur is verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstremming en dient de schijn daarvan te vermijden. Het bestuur mag 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 bepalingen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de stichting.
2. Het bestuur heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. De stichting voornemens is een transactie aan te gaan met het bestuur, een bestuurslid en/of een rechtspersoon of onderneming waarin het bestuur of een bestuurslid persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - b. De stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan het bestuur, een bestuurslid, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een bestuurs- of toezichhoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de stichting kwalificeren;
 - c. De RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
3. Het bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de RvC. Daarbij geeft het bestuur inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn

echtgenoot, geregistreerde partner of andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.

4. Ingeval het bestuur een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de RvC conform het bepaalde in lid 3, treedt de RvC zo spoedig mogelijk met het bestuur in overleg omtrent de wijze waarop het bestuur het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
5. Indien de RvC van oordeel is dat sprake is van een structureel tegenstrijdig belang en het overleg als bedoeld in lid 4 niet leidt tot een aanvaardbaar resultaat, zal het bestuur aftreden. Indien het bestuur niet uit eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 6 van de statuten.

2.4 Taken en bevoegdheden

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van haar 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. Het bestuur legt in het ondernemingsplan vast wat het ziet als zijn maatschappelijke, operationele en financiële doelstellingen. Dit ondernemingsplan wordt vastgesteld door het bestuur en goedgekeurd door de RvC.
3. De vastgestelde doelstellingen als bedoeld onder 3 zijn uitkomst van een zorgvuldig en transparant proces, waarbij het bestuur de mening betreft van belanghebbenden, waaronder in ieder geval de huurdersorganisatie en de gemeenten. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en keuzes die op basis daarvan worden gemaakt.
4. Het bestuur draagt zorg voor het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgt voor bekendheid van de governancecode.
5. Het bestuur schept voorwaarde 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 voor de RvC zijn 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. Zorgen voor voldoende ruimte en vrijheid teneinde tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming te vermijden.
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.
7. Het bestuur stelt, met inachtneming van het bepaalde in dit reglement, een procuratieregeling op, waarin in ieder geval vastgelegd wordt hoe wordt omgegaan met:
 - a. Bevoegdheden in geval van ontstentenis of belet;
 - b. Tekenbevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen;
 - c. Het verlenen van volmachten door het bestuur;
 - d. Het doen van betalingen.
8. Het bestuur informeert de voorzitter van de RvC vooraf over geplande absentie van het bestuur langer dan twintig achtereenvolgende werkdagen en over ongeplande absentie van het bestuur langer dan vijf werkdagen.

2.5 Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken

1. Het toezichtskader voor de stichting volgt uit wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert het bestuur documenten, waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de stichting kunnen worden getoetst.

2. Het toetsingskader van de stichting wordt in samenspraak tussen het bestuur en de RvC vastgesteld en bestaat uit reglementen en beleidsstukken. Voor een overzicht van deze documenten wordt verwezen naar het toetsingskader.

2.6 Schorsing, ontslag en aftreden

1. Schorsing, ontslag en aftreden van het bestuur 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, het betreffende lid en het bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

2.7 Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. Het bestuur wordt bezoldigd voor de uitoefening van zijn functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van het bestuur wordt door de RvC vastgesteld met inachtneming van artikel 4 van de statuten.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de stichting.

2.8 Informatievoorziening en relatie met de RvC

1. Het bestuur verschaft de RvC tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de stichting die de RvC nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van haar taak en ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing, waaronder:
 - a. Risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen;
 - b. De financiële verslaggeving;
 - c. Periodieke monitoring en rapportages waarmee al gedurende een jaar inzicht wordt gegeven in de (financiële) prestaties van de stichting;
 - d. Criteria die worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden;
 - e. Criteria die worden gehanteerd bij het doen van (des)investeringen in vastgoed;
 - f. Vergelijkend benchmarks (waaronder in ieder geval de Aedes-benchmark), waarbij de prestaties van de stichting worden vergeleken met andere corporaties;
 - g. Inzicht in en toezicht op de soft controls, zijnde niet tastbare gedragsbeïnvloedende omstandigheden op de motivatie, loyaliteit, integriteit, normen en waarden van de medewerkers;
 - h. Monitoring waaruit blijkt dat het bestuur de risico's voor komende periode voorziet en daarop acteert.
2. Het bestuur is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling van het bijhouden van zijn nevenfuncties. Het door het bestuur aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard en tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van bestuur behoeft de voorafgaande goedkeuring van de RvC.
3. Het bestuur en de RvC vergaderen periodiek, de directeuren, manager financiën en concern controller sluiten aan. Dit uitgezonderd de gevallen waarin de RvC te kennen heeft gegeven buiten aanwezigheid van het bestuur te willen vergaderen.
4. Een keer per jaar vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats tussen de RvC, het bestuursteam, het managementteam en concern controller.

2.9 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 draagt er zorg voor dat overleg wordt gevoerd met de in zijn woningmarktregio werkzame huurdersorganisatie en bewonerscommissies. Het overleg heeft in ieder geval 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.
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 de gemeentelijke Woonvisie.
5. Overige als belanghebbend beschouwende 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 tenminste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met en de participatie en invloed van belanghebbenden.
7. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 6 van dit artikel ruim aandacht besteed.
8. Het bestuur wordt op gezette tijden op de gebracht door de directeuren en het managementteam.
9. Het bestuur voert periodiek overleg met de ondernemingsraad.
10. Het bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.

2.10 Verantwoording en evaluatie

1. Het bestuur legt verantwoording af aan de RvC over zijn handelen in hoedanigheid als 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. Conform het bepaalde in de woningwet, wordt in het jaarverslag;
 - a. Een opgave van de nevenfuncties van het bestuur en van de leden van de RvC opgenomen;
 - b. Een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens de artikelen 26, 31, eerste en tweede lid, en 35, derde lid van de woningwet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de woningwet;
 - c. Afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
4. Conform het bepaalde in de governancecode, wordt in het jaarverslag:
 - a. Een samenvatting opgenomen uit het verslag dat het bestuur aan de RvC uitbrengt over de ingediende klachten bij de toegelaten instelling;
 - b. Melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het bestuur als de RvC;
 - c. Door het bestuur gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de toegelaten instelling. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de toegelaten instelling (efficiëntie) en de mate waarin de toegelaten instelling in staat is haar maatschappelijke taak op de langere termijn te vervullen (continuïteit);
 - d. Het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het bestuur gepubliceerd;
 - e. Door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van het bestuur;
 - f. Door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd;
 - g. De honorering van de leden van de RvC vermeld;
 - h. De gevolgde procedure van werving en selectie van het bestuur en de RvC verantwoord;
 - i. Het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
 - j. De vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
 - k. De samenstelling van de RvC en de commissies, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
 - l. Aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;

- m. Door het bestuur verantwoording afgelegd over die risico's die het bestuur in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's;
- n. Het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van de externe accountant ten grondslag liggen;
- o. Melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant.

2.11 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 en 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 alle belanghebbenden en degenen die in het kader van het onderzoek hun zienswijze hebben gegeven.

2.12 Integriteitscode

1. Het bestuur zorgt voor een interne integriteitscode met normen en waarden die medewerkers van de Stichting in acht moeten nemen.
2. De integriteitscode wordt op de website geplaatst.

2.13 Meldregeling voor misstanden

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers 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 (klokkenluidersregeling), welke wordt vastgesteld door het bestuur en goedgekeurd door de RvC.
2. De regeling wordt op de website gepubliceerd.

2.14 Geheimhouding

1. Het bestuur dient 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. Bestuursleden 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.

3 Directeuren

3.1 Samenstelling

1. Het bestuur kan, onverminderd zijn eigen verantwoordelijkheden en binnen de governance van de stichting, daaronder in ieder geval begrepen het bepaalde in de statuten en dit reglement, taken en bevoegdheden doen uitvoeren door anderen.
2. Ter invulling van het onder 1. bepaalde stelt het bestuur twee directeuren aan. Eén directeuren is verantwoordelijk voor het organisatieonderdeel wonen, de andere voor het organisatieonderdeel vastgoed.

3.2 Compliance

1. De directeuren zijn, op dezelfde wijze als het bestuur, gebonden aan en gehouden tot naleving van de regels en voorschriften op het gebied uit de governancecode en de statuten van de stichting.
2. Ter aanvulling op het vorenstaande zijnde navolgende bepalingen van dit reglement expliciet van toepassing op de directeuren:
 - a. Paragraaf 2.3 houdende de regeling inzake tegenstrijdig belang, waarbij voor "RvC" dient te worden gelezen "het bestuur";
 - b. Paragraaf 2.4, onder 5. inzake het zorgen voor interne en externe communicatie van de kernwaarden;
 - c. Paragraaf 2.4, onder 6. Inzake het actief bijdragen aan voorwaarde voor goede besluitvorming;
 - d. Paragraaf 2.4, onder 8. Inzake het inzichtelijk brengen van risico's en beleid voor beheersing daarvan;
 - e. Paragraaf 2.5, onder 2. Inzake het nastreven van een open cultuur en scheppen van voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten;
 - f. Paragraaf 2.10, betreffende de bepalingen inzake het actief betrekken van belanghebbenden bij het beleid van de stichting en de behaalde prestaties;
 - g. Paragraaf 2.14, houdende de meldregeling voor misstanden;
 - h. Paragraaf 2.15, houdende de geheimhoudingsregeling.

3.3 Inrichting werkwijze

1. De werkwijze tussen het bestuur en de directeuren is er op gericht zoveel mogelijk in consensus te opereren.
2. Met inachtneming van het vorenstaande wordt een taakverdeling gemaakt in taken en bevoegdheden tussen het bestuur en de directeuren, met als uitgangspunt dat het bestuur zo min mogelijk operationeel wordt belast. In dat perspectief dienen het bestuur en de directeuren zich te houden aan de mandatering en procuratie zoals opgenomen in de procuratieregeling.
3. Tot de taken van de directeuren behoren het binnen de in dit reglement gestelde kaders:
 - a. Invullen van taken en nemen van besluiten, behorende bij het aan de directeur toegewezen organisatieonderdeel;
 - b. Ondersteunen van het bestuur bij de werkzaamheden richting stakeholders als bedoeld in paragraaf 2.9 van dit reglement.
 - c. Invullen van de andere taken en uitvoeren van instructies die door het bestuur aan hen gezamenlijk dan wel afzonderlijk worden verstrekt.

4 Concern controller en bestuurssecretaris

4.1 Algemene bepalingen

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

4.2 Concern controller

1. De concern controller ziet alle stukken, reageert voorafgaand aan de besluitvorming met commentaar en neemt deel aan de vergaderingen van het managementteam en heeft het recht tot het bijwonen van de vergaderingen van het bestuursteam.
2. De concern controller is een vaste deelnemer aan de vergaderingen van de RvC en geeft daarin gevraagd en ongevraagd advies.

5 Slotbepalingen

5.1 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. De ongeldige bepalingen zullen, conform het hierna onder 2. bepaalde, worden vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemmen met dat van de ongeldige bepalingen.
2. Wijzigingen van dit reglement geschiedt bij besluit van het bestuur na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.
3. Met het vaststellen van dit reglement komen de vorige versies van het vigerende bestuurs- en directiereglement te vervallen.