

Bestuursreglement Woningstichting Heteren



juli 2025

Vastgesteld door de bestuurder: 23 september 2025
Goedgekeurd door de RvC: 23 september 2025

Artikel 1: Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal de bestuurder voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. De bestuurder is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. Dit reglement wordt op de website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
6. Bij dit reglement behoren in ieder geval de volgende beleidsdocumenten, die door de Woningstichting Heteren (hierna Woningstichting) in beheer worden gehouden:
 - a) het ondernemingsplan;
 - b) de portefeuillestrategie;
 - c) het reglement financieel beleid en beer;
 - d) het integriteitsbeleid;
 - e) het treasurystatuut;
 - f) het investeringsstatuut;
 - g) de mandateringsregeling.

Artikel 2: Taken en bevoegdheden van de bestuurder

1. De bestuurder is belast met het besturen van de Woningstichting, binnen de kaders van:
 - a) het vastgestelde ondernemingsplan en bijbehorende meerjarenbegroting;
 - b) het vastgesteld jaarplan en meerjarenbegroting;
 - c) de daaruit voortvloeiende resultaatontwikkeling.
2. De bestuurder oefent zijn/haar taken uit conform de uitgangspunten en werkwijze, die zijn vastgelegd in de visie op besturen en toezicht, met bijbehorende kernwaarden (passie, transparantie, respect, vertrouwen en betrokkenheid), toezicht- en toetsingskader. Hierbij vervult hij/zij de vier rollen van strategisch leider, operationeel manager, vertegenwoordiger en cultuurdrager, zoals uitgewerkt in de visie op besturen en toezicht.
3. De bestuurder:
 - a) legt in het ondernemingsplan en als uitwerking hiervan in andere (strategische) beleidsdocumenten de gewenste positionering en ontwikkelrichting van de Woningstichting vast, alsmede de vertaling naar de maatschappelijke, belanghebbenden, operationele, financiële en vastgoeddoelstellingen en naar kaders voor de integrale sturing, bedrijfsvoering en risicobeheersing;
 - b) stelt jaarlijks een meerjarenbegroting op voor de Woningstichting voor ten minste 10 kalenderjaren, volgend op het laatst afgesloten kalenderjaar;
 - c) stelt als uitwerking van het ondernemingsplan jaarlijks kaders vast voor het daaropvolgende jaar, hetgeen resulteert in een jaarplan en jaarbegroting voor de Woningstichting;
 - d) brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de Woningstichting in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's;
 - e) stelt een klachtenreglement vast en brengt ten minste eenmaal per jaar verslag uit aan de Raad van Commissarissen (hierna RvC) over de ingediende klachten bij de Woningstichting;
 - f) sluit een samenwerkingsovereenkomst af met de huurdersorganisatie;
 - g) informeert de RvC periodiek over de realisering van ondernemingsdoelstellingen en de interne risicobeheersing.

4. De bestuurder zorgt voor het intern en extern communiceren van de kernwaarden en zorgt voor bekendheid van de Governancecode.
5. De bestuurder 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.
6. De bestuurder 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 de bestuurder 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) de bestuurder vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming;
 - g) de bestuurder zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden, in de context van toen genomen, ter discussie te stellen.
7. De bestuurder betreft bij besluiten met verstreckende financiële gevolgen de financiële- en controlfunctie van de Woningstichting, zoals bedoeld in artikel 105 van het Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting (hierna Btiv).

Artikel 3: Werving, selectie en (her)benoeming

1. In de werving, selectie en (her)benoeming van de bestuurder wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in artikel 4 van de statuten en artikel 12 van het reglement van de RvC.

Artikel 4: Introductieprogramma, opleiding en training

1. De bestuurder volgt na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen.
2. De bestuurder volgt trainingen en opleidingen om zijn/haar kennis op peil te houden, waaronder op het gebied van gedrag dat in lijn is met de Governancecode Woningcorporaties, zoals integriteit, transparantie en verantwoordelijkheid. Jaarlijks oordeelt de bestuurder op welke onderdelen behoefte is aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van de bestuurder is de Permanente Educatie-systematiek van toepassing, zoals vastgelegd in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van de VTW. In het jaarverslag worden de door de bestuurder behaalde Permanente Educatiepunten vermeld.

Artikel 5: Onverenigbaarheden en tegenstrijdig belangen

1. Conform artikel 5 van de statuten, vingerende wet- en regelgeving en de verplichte bepalingen uit de Governancecode, vervult de bestuurder geen functies die onverenigbaar zijn met de functie van bestuurder.
2. Conform artikel 8 van de statuten neemt de bestuurder niet deel aan beraadslaging en de besluitvorming indien hij/zij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang bij heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Woningstichting. Hier is in ieder geval sprake van indien:
 - a) de Woningstichting voornemens is een transactie aan te gaan met het betreffende bestuurder en/of een rechtspersoon of onderneming waarin de bestuurder persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - b) de Woningstichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan de 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 Woningstichting kwalificeren;
 - c) hij/zij 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 Woningstichting;
 - d) hij/zij 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 Woningstichting;
 - e) hij/zij bestuurder is van of een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 het 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. De bestuurder meldt 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. Vervolgens treden de bestuurder en de RvC zo spoedig mogelijk in overleg omtrent de wijze waarop hij/zij het tegenstrijdig belang zal voorkomen of beëindigen.

Artikel 6: Schorsing, ontslag, aftreden en vervanging bestuurder

1. Schorsing, ontslag en aftreden van de bestuurder geschiedt op de wijze zoals voorzien in artikel 4 lid 5 van de Statuten. Communicatie hierover wordt door de bestuurder en RvC overeengekomen in een te volgen gedragslijn.
2. In geval van kortdurende afwezigheid van de bestuurder is de RvC conform artikel 18 lid 7 van de statuten bevoegd om één of meerdere personen, al dan niet uit zijn midden, aan te wijzen om de bestuurstaken tijdelijk over te nemen. In geval van langdurige afwezigheid van de bestuurder beslist de RvC omtrent vervanging.

Artikel 7: Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. De bestuurder wordt bezoldigd voor de uitoefening van zijn/haar functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurder wordt door de RvC vastgesteld met in achtname van artikel 4 lid 10 van de statuten.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de Woningstichting.

Artikel 8: Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 7 van de statuten geldt ten aanzien van de vergaderingen en besluitvorming van de bestuurder het bepaalde in dit artikel 8.
2. De bestuurder bereidt besluiten zorgvuldig voor en laat zich daarbij adviseren door de daartoe aangewezen interne of externe functionarissen, zoals afdelingshoofden, teamleiders of (beleids)adviseurs. De bestuurder benoemt, indien noodzakelijk, welke functionarissen betrokken worden bij de besluitvoorbereiding.
3. Besluitvorming vindt plaats in overlegstructuren waarin de relevante disciplines zijn vertegenwoordigd, voor zover noodzakelijk. Van deze overleggen worden (digitale) verslagen of besluitenlijsten opgesteld waarin gemaakte afwegingen en genomen besluiten zijn vastgelegd. De bestuurder autoriseert deze verslagen.
4. De bestuurder streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop.
5. De bestuurder informeert de voorzitter van de RvC vooraf over geplande absentie van de bestuurder langer dan vijftien achtereenvolgende werkdagen en over ongeplande absentie van de bestuurder langer dan vijf werkdagen.
6. Besluiten van de bestuurder worden genomen binnen de vigerende wet- en regelgeving, statuten, reglementen en de bepalingen van de Governancecode Woningcorporaties. Waar een besluit het vastgestelde mandaat van de bestuurder overschrijdt, wordt dit ter goedkeuring aan de Raad van Commissarissen voorgelegd.
7. De bestuurder stemt de onderwerpen zoals genoemd in artikel 2, lid 3a, 3b en 3c van dit reglement af met de RvC, evenals onderwerpen waar dit op grond van vigerende wet- en regelgeving en de verplichte bepalingen uit de Governance code vereist is. De RvC keurt goed en de bestuurder stelt vast.
8. De bestuurder is bevoegd besluiten te nemen binnen de kaders van de vastgestelde onderwerpen zoals benoemd in artikel 2, lid 3a, 3b en 3c van dit reglement, met inachtneming van wet- en regelgeving, de statuten, de reglementen en de verplichte bepalingen uit de Governancecode. De bestuurder informeert de RvC te allen tijde over voorgenomen bestuursbesluiten buiten deze kaders en legt deze ter goedkeuring voor aan de RvC. Dit geldt onverminderd voor besluiten zoals genoemd in artikel 7, lid 4 van de statuten.
9. Bepaalde besluiten worden conform de artikel 27 van de Woningwet onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor volkshuisvesting.

Artikel 9: Informatievoorziening en relatie met de RvC

1. De bestuurder verschaft de RvC tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Woningstichting die de RvC nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak en ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing.
2. De bestuurder woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de statuten of het reglement van de RvC is uitgesloten.

Artikel 10: Intern en extern overleg

1. De bestuurder legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. De bestuurder gaat periodiek na of hij/zij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.
2. De bestuurder voert overleg met de huurdersorganisatie en de medewerkers van de Woningstichting.
3. De bestuurder scheidt randvoorwaarden om te komen tot een sterke en professionele huurdersorganisatie.
4. De bestuurder voert overleg met de gemeente en maakt conform de Woningwet samen met de huurdersorganisatie en gemeente prestatieafspraken over de bijdrage die de Woningstichting levert aan de uitvoering van het geldende volkshuisvestingsbeleid.
5. De bestuurder betreft belanghebbenden actief bij de vormgeving van het beleid van de Woningstichting en rapporteert hierover.
6. In het jaarverslag wordt aandacht besteed aan de onderwerpen zoals benoemd in lid 1 t/m 5 van dit artikel.

Artikel 11: Verantwoording en evaluatie

1. De bestuurder legt verantwoording af aan de RvC over zijn/haar handelen als bestuurder van de Woningstichting op de wijze zoals omschreven in de statuten en dit reglement.
2. In het jaarverslag rapporteert de bestuurder over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële prestaties van de Woningstichting. Conform de Woningwet en Governancecode rapporteert de Woningstichting ten minste over:
 - a) een opgave van de nevenfuncties van de bestuurder en de RvC leden;
 - b) de ingediende klachten bij de Woningstichting;
 - c) de behaalde Permanente Educatie-punten van zowel de bestuurder als de RvC;
 - d) de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de toegelaten instelling, inclusief doelmatigheid en continuïteit;
 - e) het beloningsbeleid;
 - f) het proces van de jaarlijkse beoordeling van de bestuurder door de RvC;
 - g) de gevolgde procedure bij werving en selectie van een nieuwe bestuurder;
 - h) de dialoog met belanghebbende partijen;
 - i) de aflegging van verantwoording over de risico's die verband houden met de activiteiten van de Woningstichting en het beleid voor het beheersen van de risico's;
 - j) inzicht in hoe de bestuurder integriteit bevordert;
 - k) het "pas toe of leg uit" principe door gemotiveerd toe te lichten waarom en hoe afwijking van een bepaling invulling geeft aan goed bestuur;
 - l) de samenwerking tussen RvC en de bestuurder.
3. Het jaarverslag wordt na vaststelling openbaar gemaakt door publicatie op de website.

Artikel 12: Omgaan met melden vermoeden van misstanden of integriteitsschending

1. De bestuurder 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 Woningstichting. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de bestuurder betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC.

Artikel 13: Geheimhouding

1. De bestuurder 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. De bestuurder brengt geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de bestuurder met de RvC, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de Woningstichting is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Dit geldt ook na beëindiging van de bestuursfunctie.

Artikel 14: 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 bestuurder 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. Dit reglement wordt elke twee jaar herzien en indien nodig aangepast. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de bestuurder na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.