

Reglement Raad van Commissarissen Woonwenz

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuurder: de door de RvC benoemde Bestuurder die het bestuur van Woonwenz vormt;
- b. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- c. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- d. Huurdersorganisatie(s): de huurdersorganisatie(s), zoals bedoeld in artikel 1 van de Statuten;
- e. Bewonerscommissie: commissie als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel g van de Wet op het overleg huurder verhuurder;
- f. Gemeenten: de gemeente(n) waarin Woonwenz feitelijk werkzaam is;
- g. Governancecode: de Governancecode Woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- h. RvC: de raad van commissarissen van Woonwenz;
- i. Statuten: de statuten van Woonwenz;
- j. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- k. Website: de website van Woonwenz (www.woonwenz.nl);
- l. Wet: Woningwet.

Artikel 2 Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
2. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
3. Dit reglement wordt op de website geplaatst.
4. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig is met Nederlands recht, prevaleert dit laatste. De bepalingen opgenomen in dit reglement hebben betrekking op de gehele organisatie (dus zowel daeb-tak alsook de niet-daeb-tak), tenzij er expliciet wordt vermeld dat hiervan wordt afgeweken.
5. Bij dit reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
 - Bijlage A: profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden;
 - Bijlage B: rooster van aftreden van de leden van de RvC;
 - Bijlage C: reglement auditcommissie;
 - Bijlage D: reglement voor de selectie- en remuneratiecommissie;
 - Bijlage E: reglement financieel beleid en beheer;
 - Bijlage F: visiedocument RvC toezichthouden op Woonwenz (artikel 7, lid 3).

Artikel 3 Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 11 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel bepaalde.
2. De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens Woonwenz en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van de RvC worden de volgende vereisten in acht genomen:

- a. ieder lid van de RvC dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 1 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV;
 - b. ieder lid van de RvC dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
 - c. ieder lid van de RvC moet voldoen aan de in lid 6 van dit artikel bedoelde profielschets, waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de RvC;
 - d. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat de juiste kennis en ervaring in huis is, zoals ervaring in de volkshuisvesting, financiële kennis en ervaring, deskundigheid op het gebied van HR, bestuurlijke ervaring bij naar omvang gelijkwaardige of grote organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis;
 - e. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 14 van de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van Woonwenz. De RvC stelt van ieder lid van de RvC vast of hij onafhankelijk toezicht kan houden. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.
 - f. (voormalig) Partners en directors van controleteams, die bij Woonwenz activiteiten hebben verricht, gedurende een periode van 2 jaar na afloop van de betreffende werkzaamheden bij Woonwenz, niet in aanmerking komen voor een functie binnen de RvC van Woonwenz.
 - g. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld, dat wordt voldaan aan de bepaalde in artikel 2:252a van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat indien Woonwenz een grote rechtspersoon is conform voornoemd artikel, een lid van de RvC maximaal vier commissariaten bij andere grote rechtspersonen mag vervullen.
 - h. een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar en kan éénmaal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd. De al dan niet aaneengesloten totale periode waarin een commissaris lid is van de RvC van de toegelaten instelling is ten hoogste acht jaar.
4. Elk lid van de RvC is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties.
 5. Het door een lid van de RvC aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van lid van de RvC van Woonwenz, behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
 6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 15 lid 4 van de Statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van Woonwenz, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden.
 7. In overleg met de Huurdersorganisatie(s) wordt bepaald voor welke zetels zij, op basis van het gestelde in artikel 11 lid 3 van de Statuten, het recht hebben een bindende voordracht te doen. De profielschets bevat in ieder geval de voor Woonwenz relevante aspecten van diversiteit in de samenstelling van de RvC en de concrete kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen die zij ten aanzien daarvan hanteert. Onder diversiteit wordt verstaan de verscheidenheid in geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken. De profielschets bevat daarnaast de bijzondere kwaliteiten en eigenschappen die worden verwacht

- ten aanzien van de vervulling van de specifieke vacatures binnen de RvC, zoals in ieder geval de voorzitter en de vice-voorzitter.
8. Voor zover de samenstelling van de RvC afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC, waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
 9. De RvC gaat op het moment dat een lid van de RvC aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in de RvC na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij de Bestuurder.
 10. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de Bestuurder, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de website geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als Bijlage A bij dit reglement.
 11. Leden van de RvC kunnen huurders van woongelegenheden van Woonwenz zijn.

Artikel 4 Werving, selectie en (her)benoeming

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 11 van de Statuten.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van artikel 11 van de Statuten. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. De Bestuurder heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk (zie Bijlage D). Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurderorganisaties.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan de Bestuurder en aan de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken, waarin de RvC zich een oordeel zal vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met de Bestuurder besproken.
6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. Woonwenz de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen;
 - b. De ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 11.4 van de CAO Woondiensten (tenzij het de benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties betreft). Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
7. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en remuneratiecommissie van diens functioneren in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties. Het her te benoemen lid van de RvC dat lid is van de selectie- en remuneratiecommissie treedt tijdelijk terug uit de

commissie en zal tot aan het moment van herbenoeming worden vervangen door een ander lid. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.

8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 5 Introductieprogramma, opleiding en training

1. Alle leden van de RvC 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 commissaris;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als commissaris;
 - c. algemene financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. kennis over volkshuisvesting;
 - f. opleiding en educatie;
 - g. de Governancecode woningcorporaties en de naleving daarvan;
 - h. de voorbeeldfunctie van commissaris.
2. Alle leden van de RvC zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. De RvC is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden en dient te zorgen voor voldoende tegenwicht binnen de RvC en tussen de RvC en de Bestuurder. In dat kader beoordeelt de RvC jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van de leden van de RvC is de Permanente Educatie-systematiek, zoals vastgesteld in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van VTW van toepassing. In het verslag van de RvC in het jaarverslag worden de door zijn leden behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

Artikel 6 Tegenstrijdig belang

1. De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken, waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvC, de Bestuurder en/of de externe accountant in relatie tot Woonwenz.
2. Woonwenz verstrekt aan de leden van de RvC geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid, zoals voorzien in de Statuten en/of reglementen van Woonwenz. Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met Woonwenz, schenkingen aannemen van Woonwenz en haar relaties, of derden op kosten van Woonwenz voordelen verschaffen. Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor Woonwenz. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en Woonwenz moet worden vermeden. De in dit artikel vermelden eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van Woonwenz.
3. Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. Woonwenz voornemens is een transactie aan te gaan met het betreffende lid van de RvC diens echtgenoot, geregistreerde partner of andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad en/of een rechtspersoon of onderneming, waarin het betreffende lid van de RvC of diens voornoemde verwanten/relaties persoonlijk een materieel belang houdt en/of een rechtspersoon of onderneming waarin het betreffende lid van de RvC of diens

- voornoemde verwanten/relaties een bestuurs- of toezichhoudende functie vervult, met uitzondering van de rechtspersonen welke als een verbinding van Woonwenz kwalificeren;
- b. hij een eerste of tweede graad van bloed-/ aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met de Bestuurder, een lid van de RvC of een werknemer van Woonwenz;
 - c. 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 Woonwenz;
 - d. hij Bestuurder is van of een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek heeft met een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van toegelaten instellingen;
 - e. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
4. Leden van de RvC melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en zijn overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid 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. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming van de RvC omtrent het onderwerp, waarbij hij of zij een tegenstrijdig belang heeft. Evenmin neemt het betreffende lid deel aan de beoordeling of sprake is van een tegenstrijdig belang.
 5. Ingeval een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 4, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg betreffende de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
 6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid aftreden. Indien het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 16 van de Statuten en met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 lid 6.
 7. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vice-voorzitter van de RvC als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd, dan wel, in geval het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.

Artikel 7 Taken en bevoegdheden

1. In aanvulling op artikel 18 van de Statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvC het in dit artikel bepaalde.
2. De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van Woonwenz specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. In een intern beleidsstuk wordt de visie neergelegd die de RvC heeft op het toezichthouden op Woonwenz. De RvC beschrijft in de visie zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder. In dit beleidsdocument wordt de visie van de Bestuurder als bedoeld in het reglement Bestuur ook verankerd.
4. Het toezichtskader voor Woonwenz is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van Woonwenz kunnen worden getoetst.

5. Het toetsingskader van Woonwenz wordt in samenspraak tussen de Bestuurder en de RvC vastgesteld en bevat in ieder geval de volgende beleidsstukken:
 - a. Statuten;
 - b. Het reglement van de RvC met bijlagen en het reglement Bestuur met bijlagen;
 - c. Reglement financieel beleid en beheer;
 - d. Ondernemingsplan
 - e. Begroting;
 - f. Treasury-statuuut;
 - g. Investeringsstatuuut;
 - h. Verbindingsstatuuut;
 - i. Fiscaal statuuut.
6. De RvC heeft tot taak:
 - a. het zorgen voor een goed functionerend Bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van de Bestuurder en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen Woonwenz enerzijds en de Bestuurder anderzijds;
 - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor de Bestuurder;
 - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van de Bestuurder, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van de Bestuurder die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 7 lid 4 van de Statuten en artikel 7 lid 7 van de Statuten;
 - d. het goedkeuren van de in lid 5 van dit artikel genoemde beleidsstukken en het toezien op naleving daarvan;
 - e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de Bestuurder betreffen;
 - f. het vaststellen van het beloningsbeleid van Bestuurder en RvC binnen de vigerende wettelijke kaders;
 - g. het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
 - h. toezicht op de instelling en handhaving van interne procedures;
 - i. toezicht op het behalen van het vereiste aantal PE-punten door de Bestuurder en leden van de RvC;
 - j. het vaststellen van de jaarrekening.
 - k. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
 - l. het in samenwerking met de Bestuurder openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van Woonwenz;
 - m. de overige taken die bij of krachtens de Wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
7. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
8. De RvC kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden vaststellen, bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de RvC. De RvC blijft als geheel verantwoordelijk voor alle besluitvorming.
9. Een lid van de RvC heeft in het kader van de uitoefening van zijn functie geen directe contacten met dienstverleners en/of leveranciers die werkzaamheden voor Woonwenz verrichten anders dan via de Bestuurder.
10. Ieder lid van de RvC die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande Woonwenz, zal in deze

contacten zorgvuldig handelen en steeds voorop stellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

Artikel 8 Voorzitter, vice-voorzitter en secretariaat

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vice-voorzitter.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de Bestuurder. De voorzitter ziet erop toe dat:
 - a. de vergaderingen efficiënt, effectief en in een open sfeer plaatsvinden, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - b. de RvC als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid van de RvC;
 - c. contacten tussen de RvC, de Bestuurder, de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. de Bestuurder en leden van de RvC tenminste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;
 - f. aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van missie; en bekendheid van de Governancecode is geborgd;
 - g. leden van de RvC actief bijdragen 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;
 - h. de agenda van de vergadering van de RvC wordt voorbereid in overleg met de Bestuurder.
3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vice-voorzitter zijn volledige taken waar.
5. Woonwenz stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de RvC.

Artikel 9 Commissies

1. De RvC kent tenminste twee commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld, te weten: een auditcommissie en een selectie- en remuneratiecommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden in- en samengesteld. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door één van de commissies van de RvC.
2. De RvC stelt voor iedere commissie een reglement op waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissies. De reglementen van de commissies worden op de website geplaatst. De huidige reglementen zijn bijgevoegd als Bijlage E en F bij dit reglement.
3. In het verslag van de RvC worden de samenstelling van de commissies, het aantal commissievergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die daarin op de agenda stonden, vermeld.
4. De RvC ontvangt van ieder commissie een verslag van de overleggen.
5. Indien een in lid 1 van dit artikel genoemde commissie op enig moment geen leden meer heeft, zal de RvC in de eerstvolgende vergadering overgaan tot benoeming van nieuwe commissieleden.
6. De selectie- en remuneratiecommissie en de auditcommissie worden niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

Artikel 10 Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 15 lid 1 van de Statuten wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd.
2. Een volgens het rooster aftredend lid van de RvC is ingevolge artikel 11 lid 1 van de Statuten eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement;
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan de Bestuurder, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de website geplaatst. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als Bijlage B bij dit reglement.
4. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag zoals verwoord in artikel 16 lid 6 van de Statuten aanwezig is.
5. Indien de voorgenomen schorsing de voorzitter betreft, consulteert de vice-voorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de RvC elk afzonderlijk over het voornemen tot schorsing.
6. Over een eventueel te communiceren schorsing zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en de Bestuurder een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 11 Honorering en onkostenvergoeding

1. Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. De honorering wordt jaarlijks door de RvC vastgesteld met in achtneming van artikel 10 lid 4 van de Statuten. Woonwenz neemt ook de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van het ten behoeve van Woonwenz gemaakte zakelijke kosten welke onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC.
2. Ingeval van ontstentenis en belet van de Bestuurder, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 18 lid 7 van de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervangende ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

Artikel 12 De werkgeversrol ten opzichte van de Bestuurder, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets.

1. In aanvulling op artikel 5 van de Statuten, geldt ten aanzien van de deskundigheid en onafhankelijkheid van de Bestuurder het in dit artikel bepaalde.
2. De Bestuurder dient zijn taak naar behoren te kunnen vervullen en te kunnen voldoen aan zijn verplichtingen jegens Woonwenz en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, het reglement Bestuur, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. De Bestuurder dient:
 - a. geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV;
 - b. betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
 - c. te voldoen aan de in lid 6 van dit artikel bedoelde profielschets;
 - d. onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 5 van de Statuten en geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van Woonwenz.

4. De externe accountant die verantwoordelijk is geweest voor het uitvoeren van een wettelijke controle van Woonwenz kan niet tot Bestuurder worden benoemd dan nadat tenminste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij Woonwenz heeft beëindigd.
5. De RvC stelt van de Bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.
6. De RvC stelt een profielschets van de Bestuurder op, rekening houdend met het in dit artikel bepaalde, de aard van Woonwenz, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de Bestuurder, de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties en eventuele andere belanghebbenden.
7. Voor zover het profiel van de Bestuurder afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC, waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
8. De RvC gaat op het moment dat de Bestuurder aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature, na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij de Bestuurder.
9. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de Bestuurder, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de website geplaatst. De huidige profielschets van de Bestuurder is bijgevoegd als Bijlage C bij dit reglement.

Artikel 13 Bestuurder; werving, selectie en (her)benoeming

1. De Bestuurder wordt geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de Statuten. Bestuurders zijn natuurlijke personen.
2. De Bestuurder wordt op openbare wijze geworven. Bij een vacature wordt de vacature op de website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen middels een besluit van de RvC worden afgeweken.
3. Van de vacature evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor invulling van de vacature voor Bestuurder, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat, alsmede voor gesprekken met het MT en de ondernemingsraad.
5. De RvC neemt in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming.
6. De Bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. Woonwenz de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
 - b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
7. De Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en remuneratiecommissie van het functioneren van de Bestuurder in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met

de profielschets. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.

8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van de Bestuurder wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 14 Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 19 en 21 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel.
2. De voorzitter van de RvC draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC.
3. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen op de wijze zoals bepaald in artikel 20 van de Statuten.
4. De RvC stelt jaarlijks een governance agenda op, waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.
5. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC bij. Indien leden van de RvC frequent afwezig zijn op vergaderingen, worden zij daarop aangesproken door de voorzitter van de RvC en wordt hiervan melding gemaakt in het verslag van de RvC.
6. Indien twee of meer leden van de RvC het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kunnen zij de voorzitter van de RvC schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek niet binnen veertien dagen gevolg, dan zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept.
7. De besluitvorming in vergaderingen met betrekking tot:
 - a. de beoordeling van het functioneren van de Bestuurder en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - b. de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn individuele leden, alsmede zijn afzonderlijk commissies en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - c. het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van de Bestuurder; en (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van de Bestuurderwordt niet bijgewoond door de Bestuurder.
8. De RvC vergadert tenminste één maal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - a. de begroting;
 - b. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
 - c. de onderwerpen vermeld in lid 7 onder a., b. en c.En één maal per twee jaar over:
 - d. de invulling maatschappelijke taak en positie van Woonwenz en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming.
9. Om rechtsgeldige besluiten te nemen dient tenminste een derde deel, doch niet meer dan de helft van de leden te zijn benoemd op grond van artikel 11 lid 3 tot en met 9 van de Statuten.
10. Blijkt ter vergadering het vereiste aantal leden om rechtsgeldige besluiten te nemen niet aanwezig te zijn, dan wordt uiterlijk binnen twee weken een nieuwe vergadering bijeengeroepen. De alsdan aanwezige leden kunnen ter vergadering rechtsgeldige besluiten nemen ongeacht het aantal alsdan aanwezige leden van de RvC.
11. Het secretariaat van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de RvC met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten

blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter. De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de RvC en/of de Bestuurder een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk voor derden. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, uitdrukkelijk blijk gevende van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd.

Artikel 15 Informatievoorziening en relatie met Bestuurder

1. De RvC en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat zij beschikken over de voor de uitoefening van hun taak relevante informatie van Bestuur, externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van Woonwenz, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. De Bestuurder wordt hiervan op de hoogste gesteld.
3. De RvC is bevoegd met de Bestuurder nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.
4. Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan de Bestuurder of de RvC informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, die vervolgens de RvC op de hoogte zal stellen.

Artikel 16 Externe accountant

1. De externe accountant van Woonwenz wordt benoemd en ontslagen door de RvC. De Bestuurder wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Wet kan voor een periode als in wet- en regelgeving bepaald worden (her)benoemd.
3. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.
4. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
5. De externe accountant verricht naast controlewerkzaamheden geen andere werkzaamheden voor Woonwenz of haar verbindingen. Dit geldt ook voor andere onderdelen uit het netwerk van de externe accountant indien de externe accountant onderdeel uitmaakt van een netwerk.
6. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van Woonwenz bestaat indien de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
7. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant, en de RvC verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC. De RvC beoordeelt of er daadwerkelijk een tegenstrijdig belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen dienen te worden getroffen teneinde het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het verslag van de RvC onder vermelding van het tegenstrijdig belang.
8. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.
9. De externe accountant en auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.

10. De externe accountant rapporteert aan de RvC en de Bestuurder over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
11. De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvC bij, waarin de jaarrekening wordt besproken en/of vastgesteld. De externe accountant ontvangt tijdig de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de jaarrekening en wordt in de gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren.
12. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
13. De auditcommissie en de Bestuurder rapporteren jaarlijks afzonderlijk aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van het verrichten van niet-controlewerkzaamheden voor Woonwenz voor hetzelfde kantoor). Mede op grond hiervan besluit de RvC over de (her)benoeming van een externe accountant.
14. De RvC beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij de (toetsing van de) inhoud en publicatie van (financiële) verantwoordingen, anders dan de jaarrekening.
15. De RvC spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in het accountantsverslag gedane aanbevelingen en ziet erop toe dat deze ook daadwerkelijk door de Bestuurder worden opgevolgd.
16. De auditcommissie (en de Bestuurder) maken ieder tenminste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de vergadering van de RvC en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het verslag van de RvC.

Artikel 17 Intern en extern overleg

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken Gemeenten, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden leeft en legt aan die belanghebbenden periodiek verantwoording af over de wijze waarop de RvC toezicht heeft gehouden. In het verslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.
2. Ieder jaar zal de RvC een schema opstellen voor het bijwonen door één of meer van zijn leden van de (overleg)vergaderingen van de ondernemingsraad voor zover deze overlegvergaderingen door die leden moeten worden bijgewoond op grond van de wet of krachtens een overeenkomst met de ondernemingsraad. In deze vergaderingen wordt overleg gevoerd over de algemene gang van zaken binnen Woonwenz en de voorstellen als bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden.
3. De RvC wijst uit zijn leden een verantwoordelijke aan voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de ondernemingsraad. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de ondernemingsraad, zal hij een dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter. Indien het verantwoordelijke lid van de RvC daartoe aanleiding ziet, neemt hij contact op met de voorzitter van de ondernemingsraad.
4. Jaarlijks nodigt de RvC de ondernemingsraad uit om gezamenlijk het jaarverslag van de ondernemingsraad te bespreken.
5. Indien de Bestuurder voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de ondernemingsraad behoeft, zal het voorstel eerst aan de ondernemingsraad worden voorgelegd. Vervolgens zal de Bestuurder het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of de verkregen instemming van de ondernemingsraad.
6. Indien de Bestuurder voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de Huurdersorganisatie behoeft, zal het

voorstel eerst aan de Huurdersorganisaties worden voorgelegd. Vervolgens zal de Bestuurder het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van de Huurdersorganisaties.

7. De Bestuurder informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
8. Tenminste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de Huurdersorganisaties en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van Woonwenz, tenzij de Huurdersorganisaties besluiten dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

Artikel 18 Conflicten

1. Ingeval er naar vaststelling van de Bestuurder en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen de Bestuurder en de RvC, zullen de Bestuurder en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt in de RvC in stemming gebracht.
2. De Bestuurder en de voorzitter van de RvC zullen, al dan niet ondersteund door een onafhankelijke derde, tenminste driemaal met elkaar overleggen, tenzij zij eerder tot overeenstemming zijn gekomen over een oplossing. Tussen twee overlegvergaderingen zullen tenminste vier wekdagen liggen, de dagen van de overlegvergadering niet meegerekend.
3. Ingeval het overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot een oplossing van onverenigbaarheid van inzichten, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur, die, op verzoek van de voorzitter van de RvC gehoord de Bestuurder, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De Bestuurder en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. In conflicten tussen de Bestuurder en een lid van de RvC bemiddelt de voorzitter van de RvC, of, ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vice-voorzitter.

Artikel 19 Verantwoording en evaluatie

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag van de RvC, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van Woonwenz wordt gepubliceerd.
2. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
 - een opgave van de nevenfuncties van de Bestuurder en van leden van de RvC opgenomen;
 - 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 Wet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de Wet;
 - afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
3. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag:
 - een samenvatting opgenomen uit het verslag dat de Bestuurder aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij de toegelaten instelling (bepaling 1.5 Governancecode);
 - melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel de Bestuurder als de RvC (bepaling 1.8 Governancecode);
 - door de Bestuurder 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 langere termijn te vervullen (continuïteit). (bepaling 2.3 Governancecode);
- het beloningsbeleid, inclusief de beloning van de Bestuurder gepubliceerd (bepaling 3.5 Governancecode);
 - door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder (bepaling 3.9 Governancecode);
 - door de RvC een verslag van werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd (bepaling 3.14 Governancecode);
 - de honorering van de leden van de RvC vermeld (bepaling 3.15 Governancecode);
 - de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van de RvC en de Bestuurder verantwoord (bepaling 3.17 Governancecode);
 - het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd (bepaling 3.19 Governancecode);
 - de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld (bepaling 3.27 Governancecode);
 - de samenstelling van de commissies, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld (bepaling 3.29 Governancecode);
 - aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed (artikel 4.8 Governancecode);
 - door de Bestuurder verantwoording afgelegd over de risico's die de Bestuurder in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van Woonwenz en het beleid voor het beheersen van die risico's (bepaling 5.1 Governancecode);
 - het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen (bepaling 5.8 Governancecode);
 - melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant (bepaling 5.11 Governancecode).
4. In het verslag van de RvC wordt voorts melding gedaan van het geslacht, de leeftijd, de hoofdfunctie, nevenfuncties (inclusief andere commissariaten), het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming, en de lopende zittingstermijn van de afzonderlijke leden van de RvC (bepaling 3.19 Governancecode).
 5. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden tenminste jaarlijks buiten de aanwezigheid van de Bestuurder en informeert de Bestuurder over de uitkomsten hiervan (bepaling 3.23 Governancecode).
 6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de Bestuurder en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC (bepaling 3.23 Governancecode).
 7. Het proces van zelfevaluatie door de RvC en de evaluatie van de Bestuurder door de RvC wordt omschreven in een intern beleidsstuk.

Artikel 20 Bestuurssecretaris en/of interne controller

1. De bestuurssecretaris heeft als ambtelijk secretaris van de RvC en als bestuurssecretaris een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks zonder inmenging van de bestuurder aan de voorzitter van de RvC rapporteren. De interne controller heeft ook een vertrouwelijke functie en kan ook direct en rechtstreeks zonder inmenging van de bestuurder aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. De bestuurssecretaris en de controller zijn tot geheimhouding gehouden van alle zaken, die hun in het kader van de werkzaamheden voor de RvC ter

kennis komen en die naar hun aard als vertrouwelijk kunnen worden beschouwd.

3. De externe accountant en auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de interne controller.
4. De bestuurssecretaris is in het kader van de uitoefening van zijn functie als ambtelijk secretaris van de RvC alleen verantwoording verschuldigd aan de RvC.
5. (voormalig) Partners en directors van controleteams, die bij Woonwenz activiteiten hebben verricht, kunnen gedurende een periode van 2 jaar na afloop van de betreffende werkzaamheden bij Woonwenz, niet in aanmerking komen voor vervulling van de functie controller of bestuurssecretaris bij Woonwenz.
6. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van zowel een bestuurssecretaris als van een interne controller.
7. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van de Bestuurder tot benoeming, schorsing of ontslag van een bestuurssecretaris en/of de interne controller.

Artikel 21 Geheimhouding

1. Ieder lid van de RvC dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn commissariaat de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Leden van de RvC zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de RvC of de Bestuurder brengen of op andere wijze openbaar maken, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door Woonwenz is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit over de periode na beëindiging van het commissariaat.

Artikel 22 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 RvC 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 geschied bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.
3. Met het aanvaarden van de (her)benoeming als commissaris van Woonwenz verklaart betrokkene zich te conformeren aan de statuten en geldende reglementen van Woonwenz.