

## **Raad van Commissarissen Stichting BrabantWonen**

Vastgesteld door de Raad van Commissarissen op 6 april 2017.

### **Visie op toezicht**

Governance is steeds meer een systeem van regels en afspraken. Toezicht houden daarentegen zit niet in systemen, maar in mensen en gedrag, gaat om vertrouwen en samenwerken. Het toezicht houden op een maatschappelijke onderneming in het semipublieke domein is daarnaast geen waarde(n)vrije aangelegenheid. Legitimatie of bestaansrecht staat of valt met het zoeken naar de juiste publieke waarde van de organisatie. Ons toezicht is daarmee voor een belangrijk deel waardegedreven. Als richtsnoer voor ons handelen gelden de waarden van BrabantWonen; respect voor mens en omgeving, betrokken bij de samenleving en open en aanspreekbaar.

Ons toezicht draagt bij aan de organisatiedoelen, aan het verhogen van de performance van BrabantWonen en biedt zowel ondersteuning als tegenkracht aan het bestuur. We vervullen drie rollen die door het wettelijk kader, de statuten van BrabantWonen en de Governancecode woningcorporaties aan de Raad zijn toegekend. Dit zijn:

1. De rol van toezichthouder op het bestuur en de algemene gang van zaken bij BrabantWonen.
2. De rol van klankbord/adviseur voor het bestuur.
3. De rol van werkgever voor het bestuur.

We hebben de taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken bij de corporatie. Het toezicht richt zich vooral op het bewaken van de maatschappelijke doelstellingen passend binnen de statuten, visie, missie en kernwaarden van de corporatie en uitgewerkt in het ondernemingsplan. Bij de vervulling van onze taak richten we ons naar het belang van de corporatie, naar het te behartigen maatschappelijk belang en naar het belang van de betrokken belanghebbenden, primair de (toekomstige) bewoners, BrabantZorg en de gemeente.

Continuïteit bij het bereiken van deze doelstellingen is wezenlijk. Doelstelling van het interne toezicht is derhalve BrabantWonen op de gekozen maatschappelijke koers te houden en te zorgen dat wordt geacteerd binnen de normatieve grenzen van het externe toezicht van de overheid.

We staan het bestuur gevraagd en ongevraagd met raad terzijde. Bij het toezicht is de Herzieningswet toegelaten instellingen volkshuisvesting leidend en worden de Aedescode en de Governancecode woningcorporaties onderschreven en toegepast. We hebben nadere afspraken over de Governance, het Toezichtkader en het Toetsingskader vastgelegd in een Reglement Raad van Commissarissen.

Onze visie en reglementen zijn opgesteld met de kennis en ideeën van nu. Interne en/of externe veranderingen en opgedane inzichten zijn van invloed op onze visie en reglementen. Bij de jaarlijkse zelfevaluatie staan wij hierbij stil en herijken waar nodig.

## Reglement

### Considerans

De Raad van Commissarissen van Stichting BrabantWonen (hierna BrabantWonen), overwegende dat

- onder '**de statuten**' wordt verstaan de statuten van Stichting BrabantWonen;
- in de statuten zijn opgenomen de grondslagen, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Raad van Commissarissen en het bestuur van BrabantWonen;
- onder '**Governancecode**' wordt verstaan de Governancecode Woningcorporaties 2015;
- de Raad van Commissarissen en het bestuur de Governancecode onderschrijven en toezien op de naleving ervan;
- het volgend reglement Raad van Commissarissen, hierna '**reglement**', opgesteld is op basis van artikel 12 van de statuten in dit reglement onderwerpen worden geregeld die niet in de statuten en/of de Governancecode zijn opgenomen;

besluit tot vaststelling van het hierna volgend reglement.

### Artikel 1. Vaststelling en reikwijdte reglement

1. Dit reglement kan bij besluit van de Raad van Commissarissen worden gewijzigd.
2. Dit reglement is niet in strijd met en wijkt evenmin af van de wet of de statuten.
3. Dit reglement geeft regels met betrekking tot taken en bevoegdheden van de Raad van Commissarissen, die door de Raad van Commissarissen, dan wel door ieder lid van de Raad van Commissarissen afzonderlijk dienen te worden nageleefd.
4. Het bestuur heeft kennisgenomen van de inhoud van dit reglement.
5. In de gevallen waarin dit reglement, noch de statuten of Governancecode voorzien, beslist de Raad van Commissarissen met gewone meerderheid van stemmen.
6. Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de Raad van Commissarissen.
7. Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van BrabantWonen.

### Artikel 2. Governance, toezichtkader en toetsingskader

1. De Raad van Commissarissen richt in samenspraak met het bestuur de governance van BrabantWonen in en definieert in overleg met het bestuur het toezichtkader.
2. Onder het *toezichtkader* verstaan we het kader van goed toezicht zoals deze door de Raad van Commissarissen wordt aangegeven. Het kader bestaat uit landelijke wet- en regelgeving, de eigen interne regelgeving en het lokale maatschappelijke kader (woonvisie en prestatieafspraken) en het gemeentelijke volkshuisvestelijke beleid. Dit kader is dus zowel intern (statuten, reglementen) als extern (wetten, normen, beleid). Ten aanzien van de governance en het toezichtkader als bedoeld in het eerste lid, betreft het in ieder geval:
  - a. De statuten.
  - b. De Aedes- en Governancecode.
  - c. Het reglement Raad van Commissarissen, de profielschets Raad van Commissarissen (bijlage 1).
  - d. De reglementen Selectiecommissie (bijlage 2), Remuneratiecommissie (bijlage 3), Auditcommissie (bijlage 4).
  - e. Het protocol accountant (bijlage 5).
  - f. Beleidsvelden ter goedkeuring/ter informatie (bijlage 6).
  - g. Procesafspraken fusie of intensieve samenwerking (bijlage 7).
  - h. Het integriteitbeleid, de integriteitcode en de klokkenluiderregeling.
  - i. Het reglement Klachtencommissie BrabantWonen.
  - j. Het convenant Ondernemingsraad – bestuur.

3. Het *toetsingskader* is voor de Raad van Commissarissen een middel om bestuursbesluit en voorstellen inhoudelijk te toetsen. Een toets op de ambities en doelstellingen en de daarvan afgeleide beleidsdoelstellingen en gestelde normen, zoals deze zijn vastgelegd in verschillende documenten. Tot het toetsingskader behoort in ieder geval:
  - a. Het Statuut Investerings & Verbindingen.
  - b. Het Financieel Statuut en het Fiscaal Statuut.
  - c. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
  - d. Het ondernemingsplan.
  - e. De portfoliostrategie.
  - f. De financiële meerjarenplanning.
  - g. De jaarlijkse begroting en activiteitenplanning.
  - h. Het participatiebeleid.

### **Artikel 3. Bestuur en plaatsvervanging**

1. Conform de statuten stelt de Raad van Commissarissen het aantal leden van het bestuur vast. Het bestuur bestaat heden uit één persoon.
2. De Raad van Commissarissen bepaalt jaarlijks in een afzonderlijk besluit, bij de behandeling van de begroting, het bestuurlijk mandaat ten aanzien van:
  - a. Verkrijging, vervreemding en bezwaring van onroerende zaken.
  - b. Het doen van investeringen buiten de vastgestelde begroting.
  - c. Het aangaan van geldleningen buiten de vastgestelde begroting.
3. Het bestuur benoemt vanuit het directieteam, na goedkeuring van de Raad van Commissarissen, een plaatsvervanger.
4. Het mandaat van de plaatsvervanger omvat alle zaken die kunnen worden opgevat als 'going concern', het uitvoeren van het activiteitenplan en de bijbehorende begroting.
5. Indien het bestuur door persoonlijke omstandigheden of ziekte langdurig afwezig is en daardoor niet in staat is zijn zaken uit te oefenen, benoemt de Raad van Commissarissen, met inachtneming van artikel 18 lid 7 tot en met 10 van de Statuten, een waarnemend bestuurder.

### **Artikel 4. Handelswijze en informatie**

1. De leden van de Raad van Commissarissen onderschrijven het integriteitsbeleid van BrabantWonen en zullen zich conform de integriteitscode gedragen.
2. De leden van de Raad van Commissarissen committeren zich aan besluiten van de Raad van Commissarissen en handelen overeenkomstig.
3. Ieder lid van de Raad van Commissarissen zal zelf alle gegevens die hij in het kader van zijn commissariaat verkrijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk kunnen worden beschouwd, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Raad van Commissarissen en het bestuur openbaar maken.
4. Indien een lid van de Raad van Commissarissen gevraagd wordt in het openbaar te reageren, verwijst hij de vragen naar de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

### **Artikel 5. Honorering en vergoeding van kosten**

1. Conform de statuten stelt de Raad van Commissarissen op voorstel van het bestuur de honorering van de leden van de Raad van Commissarissen vast. De honorering is overeenkomstig het bepaalde in de Wet Normering bezoldiging Topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) en wordt jaarlijks vastgesteld. Er wordt geen aanvullende onkostenvergoeding verstrekt.
2. De honorering van de Raad van Commissarissen is niet afhankelijk van de resultaten van BrabantWonen.
3. De honorering wordt per kwartaal door BrabantWonen voldaan. Voor zover de leden van de Raad van Commissarissen worden gehouden hierover BTW in rekening te brengen, wordt deze door BrabantWonen voldaan.

4. Alle overige kosten, die de leden van de Raad van Commissarissen in het kader van de uitoefening van hun functie maken, worden door BrabantWonen uitsluitend vergoed, indien deze kosten worden gemaakt na voorafgaand overleg met en toestemming van de voorzitter.

#### **Artikel 6. Voorzitter en vicevoorzitter**

1. Conform de statuten benoemt de Raad van Commissarissen uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de vicevoorzitter zijn taken over.
2. De voorzitter treedt namens de Raad van Commissarissen naar buiten op. Hij streeft naar optimale participatie van de overige leden van de Raad van Commissarissen bij de werkzaamheden van de Raad van Commissarissen en coördineert alle activiteiten van de Raad van Commissarissen.

#### **Artikel 7. Secretariaat**

1. De Raad van Commissarissen voorziet in een secretariaat met archief, waarin vergaderstukken, notulen en een deugdelijk besluitenregister, alsmede alle correspondentie en documentatie van de Raad van Commissarissen betreffende worden bewaard, alsmede voor alle kerncommissies zoals bedoeld in artikel 10 van dit reglement.
2. Het secretariaat en het archief worden gehouden ten kantore van BrabantWonen en het archief wordt zodanig ingericht en onderhouden dat dit te allen tijde volledig is en voor de leden van de Raad van Commissarissen toegankelijk is. Ook voor voormalig leden van de Raad van Commissarissen blijft het archief over de periode dat zij deel uitmaakten van de Raad, te allen tijde toegankelijk.
3. Jaarlijks stelt het secretariaat in overleg de voorzitter van de Raad van Commissarissen een vergaderschema op.

#### **Artikel 8. Vergaderingen en besluitvorming**

1. Elk lid van de Raad van Commissarissen heeft het recht van initiatief voor het agenderen van zaken. Dit gebeurt in overleg met de voorzitter.
2. De agenda van een vergadering wordt door de voorzitter in overleg met het bestuur opgesteld. De agenda bevat, behalve actuele zaken, onderwerpen ter besluitvorming (vaststellen of goedkeuren), ter bespreking en ter informatie.
3. Het bestuur neemt deel aan de vergaderingen van de Raad van Commissarissen, tenzij de voorzitter van de Raad van Commissarissen oproept tot een besloten vergadering. Het bestuur kan zich, indien relevant en wenselijk, laten bijstaan.
4. De vergaderingen worden in beginsel gehouden ten kantore van BrabantWonen.
5. Voorafgaand aan de vergadering houdt de Raad van Commissarissen een kort besloten vooroverleg, zonder aanwezigheid van bestuur of medewerkers van de werkorganisatie.
6. Alle in de Raad van Commissarissen geagendeerde vergaderstukken en besluiten hebben een uniek kenmerk/documentnummer.
7. Besluiten van het bestuur, waarvoor op grond van de statuten goedkeuring van de Raad van Commissarissen is vereist en ter zake waarvan de Ondernemingsraad instemmings-/adviesrecht heeft, dienen eerst van instemming/advies van de Ondernemingsraad te voorzien voordat deze ter goedkeuring aan de Raad van Commissarissen worden aangeboden.
8. 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 Raad van Commissarissen en/of leden van het bestuur een duidelijk beeld wordt gegeven van het ter vergadering besprokene. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd.

### **Artikel 9. Zelfevaluatie**

1. Conform het bepaalde in de Governancecode en de wet bespreekt de Raad van Commissarissen jaarlijks zijn functioneren tijdens een zelfevaluatie. Hierbij wordt ten minste aandacht besteed aan:
  - a. Het functioneren van de Raad van Commissarissen als collectief.
  - b. Het functioneren van de individuele leden van de Raad van Commissarissen.
  - c. Het functioneren van het bestuur en de voorbereiding van de vergadering van de remuneratie.
  - d. Integriteit van de Raad van Commissarissen, het bestuur en de organisatie.
  - e. Het functioneren van de kerncommissies.
2. De zelfevaluatie vindt buiten aanwezigheid van het bestuur plaats. Het bestuur krijgt aansluitend een terugkoppeling van de relevante bevindingen.

### **Artikel 10. Kerncommissies**

1. De Raad van Commissarissen stelt drie kerncommissies in, met elk een eigen reglement:
  - a. De Selectiecommissie.
  - b. De Remuneratiecommissie.
  - c. De Auditcommissie.
2. De taak van deze commissies is de besluitvorming van de Raad van Commissarissen voor te bereiden. Daartoe rapporteren de commissies hun bevindingen aan de Raad van Commissarissen en doen zij voorstellen aan de Raad van Commissarissen.

### **Artikel 11. Relatie tot de Ondernemingsraad**

1. De Raad van Commissarissen wijst uit zijn midden een delegatie aan die namens de Raad van Commissarissen contacten onderhoudt en coördineert tussen de Raad van Commissarissen en de Ondernemingsraad.
2. De delegatie van de Raad van Commissarissen vergadert ten minste eenmaal per jaar met (een afvaardiging van) de Ondernemingsraad.
3. Bij het eerste deel van de vergadering zijn alleen (de afvaardiging van) de Ondernemingsraad en de delegatie van de Raad van Commissarissen aanwezig zijn. Tijdens het tweede gedeelte van de vergadering sluit het bestuur aan en ontvangt het bestuur een terugkoppeling van het gevoerde overleg.
4. Voor de vergadering wordt een agenda samengesteld met de belangrijkste onderwerpen die beide partijen willen bespreken. De agenda zal uiterlijk een week voor het overleg aan zowel de betrokkenen als het bestuur worden toegestuurd. Zowel de Raad van Commissarissen als de Ondernemingsraad kunnen agendapunten aanleveren.
5. De delegatie van de Raad van Commissarissen draagt zorg voor een terugkoppeling van het overleg aan de Raad van Commissarissen.
6. Indien de Ondernemingsraad te kennen geeft behoefte te hebben aan een incidenteel overleg met de Raad van Commissarissen, dan zal de Raad van Commissarissen zich hierover positief opstellen.
7. Indien een lid van de Raad van Commissarissen wordt uitgenodigd voor een (interne) vergadering van de Ondernemingsraad, zal hij deze uitnodiging niet accepteren voordat voorafgaand overleg met de voorzitter heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 12. Externe accountant**

1. De relatie tussen de Raad van Commissarissen, de Auditcommissie en de externe accountant is vastgelegd in de statuten, de Governancecode, het reglement Auditcommissie (bijlage 4) en het protocol accountant (bijlage 5).
2. Op verzoek van de Raad van Commissarissen kan de accountant worden uitgenodigd om bij een vergadering aanwezig te zijn.
3. De externe accountant bespreekt in ieder geval de jaarrekening met de Auditcommissie.
4. De externe accountant is aanwezig bij de vergadering van de Raad van Commissarissen waarin over het auditplan wordt gesproken.

**Artikel 13. Relatie tot de belanghebbenden**

1. Periodiek organiseert het bestuur een belanghouderbijeenkomst waaraan ook de Raad van Commissarissen deelneemt.
2. De twee leden van de Raad van Commissarissen die op voordracht van de huurders zijn benoemd ('huurdercommissarissen'), onderhouden en coördineren namens de Raad van Commissarissen de contacten met de door BrabantWonen erkende huurdersorganisaties.
3. De huurdercommissarissen, het bestuur en de directeur Klant & Samenleving komen ten minste eenmaal per jaar bijeen met een vertegenwoordiging van de door BrabantWonen erkende huurdersorganisaties.
4. Voor deze bijeenkomst wordt een agenda samengesteld met de belangrijkste onderwerpen die de partijen willen bespreken.
5. De huurdercommissarissen rapporteren aan de Raad van Commissarissen over deze bijeenkomst en de contacten met de huurderorganisaties in zijn algemeenheid.

**Bijlagen, die onderdeel uit maken van dit reglement:**

- |           |  |
|-----------|--|
| Bijlage 1 | Profiel schets Raad van Commissarissen (RVC/BW/16/135)           |
| Bijlage 2 | Reglement Selectiecommissie (RVC/BW/16/136)                      |
| Bijlage 3 | Reglement Remuneratiecommissie (RVC/BW/16/137)                   |
| Bijlage 4 | Reglement Auditcommissie (RVC/BW/16/138)                         |
| Bijlage 5 | Protocol accountant (RVC/BW/16/139)                              |
| Bijlage 6 | Beleidsvelden ter goedkeuring / ter informatie (RVC/BW/16/140)   |
| Bijlage 7 | Procesafspraken fusie of intensieve samenwerking (RVC/BW/16/141) |

## **Bijlage 1, reglement Raad van Commissarissen**

### **Profielschets Raad van Commissarissen BrabantWonen**

Vastgesteld door de Raad van Commissarissen op 14 december 2016.

## **Profielbeschrijving**

### **Organisatie**

BrabantWonen is een woningcorporatie met ruim 16.000 woningen, kantoren, winkels en garages in de gemeenten Oss en 's-Hertogenbosch. Daarnaast bezit BrabantWonen verzorgings- en verpleeghuizen met ruim 3.000 eenheden in Brabant Noordoost.

Vanuit twee zelfstandige vestigingen in Oss en 's-Hertogenbosch, een vestiging Maatschappelijk Vastgoed en een centrale organisatie werken zo'n 240 medewerkers samen met voornamelijk lokale partners aan een prettige woonomgeving voor de bewoners.

BrabantWonen heeft een grote verantwoordelijkheid op het gebied van wonen in zowel Oss als 's-Hertogenbosch. BrabantWonen bepaalt in belangrijke mate mede het gezicht van beide steden. Daarnaast is BrabantWonen in de regio actief. BrabantWonen heeft een sterke financiële positie en is dus in staat een passende invulling te geven aan de maatschappelijke opdracht.

### **Missie, Visie & Kernwaarden**

#### *Missie*

Drijvende kracht achter goed wonen en leven.

#### *Visie*

Samen maken we het verschil.

De samenleving rekent in toenemende mate op ons en kán ook op ons rekenen. Dat geldt met name in de regio. Wij zetten onze capaciteit in om de leef- en woonsituatie van mensen te verbeteren. Vandaag, morgen en overmorgen. Dat gaat verder dan alleen het bouwen en onderhouden van goede en betaalbare woningen. Wij willen een voortrekkersrol vervullen om, samen met anderen, de leefbaarheid van buurten te verbeteren, goede voorzieningen voor zorg en welzijn te realiseren.

#### *Kernwaarden*

De kernwaarden vormen de persoonlijkheid van BrabantWonen:

#### Met respect voor mens en omgeving

Dit zegt alles over onze motivatie. We zijn gericht op duurzaamheid. Het verplicht ons op ieder moment zorgvuldig om te gaan, zowel met de mensen waarvoor, als de omgeving waarin wij onze dingen doen. En, niet in de laatste plaats, om respectvol met elkaar om te gaan.

#### Gepassioneerd betrokken bij de samenleving

Zo staan we in de wereld. Onze betrokkenheid is nooit vrijblijvend en nooit onderhandelbaar. Gepassioneerd voegt daar onze gedrevenheid aan toe. Samen staan ze model voor onze bereidheid grensverleggend te willen werken in buurten en wijken, met en voor de bewoners. En dat gaat verder dan bouwen en beheren van woningen.

#### Open en aanspreekbaar

Dit zegt alles over onze houding. We zoeken actief de dialoog en gaan de confrontatie niet uit de weg. We nodigen en dagen partners uit om met ideeën te komen. We luisteren naar



onze samenwerkingspartners en naar onze klanten. We zijn zichtbaar in de wijken en buurten, aanspreekbaar voor iedereen. We doen wat we zeggen en zeggen wat we doen.

BrabantWonen hecht grote waarde aan een goed bestuur met een adequate vorm van toezicht. Daarom onderschrijft en hanteert BrabantWonen de Governancecode Woningcorporaties.

Uitgebreide achtergrondinformatie over BrabantWonen vindt u op:  
[www.brabantwonen.nl](http://www.brabantwonen.nl).

### **Raad van Commissarissen**

De Raad van Commissarissen (RvC) van BrabantWonen bestaat uit zes leden. Hiervan zijn twee leden op voordracht van de huurdersorganisaties benoemd, evenwel zonder last of ruggespraak. De leden van de RvC worden voor een periode van vier jaar benoemd en kunnen voor een volgende zittingstermijn van vier jaar worden herbenoemd.

Hoofddoel van de RvC is toezichthouden op de volkshuisvestelijke prestaties en de financiële continuïteit van BrabantWonen. Als uitgangspunten voor hoogwaardig toezicht worden aangemerkt, dat de leden van de RvC onafhankelijk en professioneel zijn in hun rol als toezichthouder.

De taak van de RvC als intern toezichthoudend orgaan bestaat in principe uit twee hoofdtaken, te weten:

- De RvC houdt integraal toezicht op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken binnen BrabantWonen. Het betreft hier onder meer de omvang van het vermogen (de financiële continuïteit), de rechtvaardigheid van de uitgaven (de legitimiteit), het maatschappelijk presteren, de governancestructuur en een aantal gedragsaspecten (integriteit), en het functioneren van de bestuurder.
- Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur t.a.v. de hoofdlijnen van beleid.

De volgende aspecten van professioneel toezicht zijn van belang:

- Actief toezicht: voor een adequaat toezicht is het noodzakelijk dat een RvC naast informatie van de bestuurder zich laat informeren door bijvoorbeeld Ondernemingsraad, accountant, huurdersorganisaties, gemeenten, belanghouders, etc.
- Onafhankelijkheid: een functioneel kritische houding is een voorwaarde voor goed toezicht. De onafhankelijkheid van partijen waarmee BrabantWonen zakelijke relaties heeft, is evident.
- Advies: binnen het kader van anticiperend toezicht geeft de RvC zowel gevraagd als ongevraagd advies.
- Kritische distantie: toezicht houden is wezenlijk iets anders dan besturen. Toezicht impliceert beperking.
- De RvC houdt jaarlijks een zelfevaluatie waarin de bijdrage van de leden afzonderlijk en het functioneren van de RvC als team wordt geëvalueerd.
- De RvC komt ten minste 5 maal per jaar in vergadering bijeen en zoveel meer als de toezichthoudende en adviserende taak dit noodzakelijk maakt.
- BrabantWonen verstrekt een passende beloning.

Daarnaast heeft de RvC een aantal statutaire bevoegdheden en fungeert als werkgever van het bestuur. De heer ir. H.M.H. Windmüller bekleedt de functie bestuurder. Hij geeft leiding aan het directieteam en de bestuursondersteuning.

De rol als werkgever wordt professioneel ingevuld. Jaarlijks wordt samen met de bestuurder een aantal te bereiken doelen voor het komende jaar vastgesteld en wordt het functioneren van de bestuurder geëvalueerd en beoordeeld.



De RvC streeft ernaar zo volledig mogelijk te functioneren volgens de Aedes- en Governancecode Woningcorporaties. De codes en wijze waarop de RvC zijn taken invult zijn te raadplegen via de website van BrabantWonen.

In de RvC moeten zowel diverse deskundigheden als een spreiding van maatschappelijke focus aanwezig zijn teneinde het brede spectrum van de woningcorporatie te kunnen overzien. Het functioneren van de RvC is gediend bij een goede teamsamenstelling, de individuele leden dienen elkaar qua competenties aan te vullen en dienen in goede harmonie met elkaar te kunnen samenwerken. De huidige RvC voldoet aan dit profiel.

## **Algemene profielschets leden van de Raad van Commissarissen**

### **Algemeen**

- Ieder lid heeft een brede maatschappelijke belangstelling en dient affiniteit met de volkshuisvestingssector en de doelstellingen van BrabantWonen te hebben.
- Een meerderheid van de RvC is bekend en betrokken met de regio waarin BrabantWonen actief is.

### **Kennis en ervaring**

- Ieder lid is generalist en beschikt over strategisch inzicht.
- De RvC beschikt over voldoende boardroom ervaring, bestuurlijke en/of management ervaring in de publieke en/of private sector.
- Twee leden van de RvC hebben op voordracht van de huurdersorganisaties zitting in de Raad, evenwel zonder last of ruggespraak.
- Ieder lid moet algemene financiële kennis hebben om op hoofdlijnen de jaarstukken, de begroting en de kwartaalrapportages te kunnen beoordelen en het treasurybeleid te kunnen volgen.
- Ieder lid heeft inzicht in taken en rollen tussen RvC en bestuur en is bekend met de issues van de corporate governance.
- Ieder lid heeft het vermogen om de adviserende en toezichthoudende rol in teamverband te kunnen uitoefenen.
- Ieder lid is bekend met bestuurlijke netwerken en heeft daar toegang toe.
- Ieder lid is in staat sociale, economisch, maatschappelijke en politieke signalen te vertalen naar het beleid van BrabantWonen.
- Ieder lid heeft een HBO/academisch niveau.

Daarnaast gelden de volgende criteria:

- **Onafhankelijkheid:** ten opzichte van de bestuurder en ten opzichte van overige commissarissen, in formele zin en in mentale houding. De bepalingen met betrekking tot tegenstrijdige belangen in de Governancecode Woningcorporaties zijn hierbij ook van toepassing.
- **Beschikbaarheid (tijd) en betrokkenheid:** elke commissaris moet voldoende tijd hebben actief aanwezig te zijn en om de vergaderingen goed te kunnen voorbereiden; te beoordelen op basis van het totaal van hoofdfunctie en nevenfuncties bij aanvang, en bij herbenoeming aan de hand van geleverde performance.

### **Competenties**

Leden van de Raad van Commissarissen dienen over de volgende competenties te beschikken:

#### **Authenticiteit**

Is consistent in denken en doen (gedrag en houding) onder verschillende omstandigheden. Maakt zichtbaar wat hij/zij werkelijk belangrijk vindt en waar hij/zij voor staat. Dit betekent ook het open communiceren van intenties, ideeën en gevoelens, het uitnodigen tot openheid en eerlijkheid naar diverse betrokken partijen. Juiste informatie geven over de werkelijke situatie en het tijdig erkennen van risico's, uitdagingen en problemen naar de bestuurder.

**Bestuurlijk inzicht**

Kan ingewikkelde materie snel overzien, heeft realiteitszin en een gezond boerenverstand. Heeft oog voor de ontwikkelingen, machtsverhoudingen en gevoelens binnen de toegelaten instelling. Kan schakelen op bestuurlijk niveau, weet complexiteit van het aansturen van een organisatie in al zijn aspecten te duiden en kan een goed klankbord zijn voor de bestuurder.

**Helikopterview**

Kan gegevens en mogelijke handelwijzen tegen elkaar afwegen en tot een logisch oordeel komen. Onderzoekt/herkent/begrijpt de essentiële vraagstukken. Kan over de eigen portefeuille heen kijken, vooral als problemen de continuïteit van de toegelaten instelling in gevaar kunnen brengen.

**Integriteit en moreel besef**

Oefent de functie adequaat en zorgvuldig uit, met inachtneming van regels en verantwoordelijkheden. Oordeelt en handelt op moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. Is hierbij aanspreekbaar op eigen gedrag en spreekt ook anderen hierop aan. Vertoont goed voorbeeldgedrag voor de eigen organisatie en de sector.

**Maatschappelijke (omgevings)sensitiviteit en verantwoordelijkheid**

Onderkent de specifieke rol van de toegelaten instelling als maatschappelijke onderneming en bewaakt binnen de visie en missie van de toegelaten instelling de invulling daarvan. Laat blijken goed geïnformeerd te zijn over (de veranderende) maatschappelijke, politieke en andere ontwikkelingen in de omgeving van de toegelaten instelling alsook over de belangen van belanghouders. Kan dit vertalen naar de volkshuisvesting en deze kennis effectief benutten. Kan omgaan met diverse belanghouders en daarin tot een weloverwogen balans komen voor keuzes en handelen en verantwoordt zich daarover.

**Onafhankelijke oordeelsvorming**

Moet de lastige vragen durven blijven stellen (ook als hij/zij daar aanvankelijk alleen in staat), in durven grijpen als dat nodig is en een 'rechte rug' hebben bij moeilijke beslissingen. Moet in staat zijn tot onafhankelijke oordeelsvorming. Kan de goede vragen stellen en durft door te vragen.

**Teampeler**

Heeft oog voor het groepsbelang en levert een bijdrage aan het gemeenschappelijke resultaat. Is tevens in staat in collegiaal verband te functioneren en geen pleitbezorger te zijn van individuele belangen.

**Vakinhoudelijke kennis en visie**

Beschikt over de voor de toezichthoudende functie vereiste vakinhoudelijke kennis, bijvoorbeeld kennis van financiën bij toegelaten instellingen, van de ontwikkeling en het beheer van vastgoed en kennis op het gebied van volkshuisvestelijke vraagstukken. Heeft een voldoende realistische visie op toekomstige ontwikkelingen op het gebied van de volkshuisvesting en kan deze vertalen in lange termijn doelstellingen en een strategische planning ter verwezenlijking daarvan. Houdt hierbij goed zicht op risico's en uitdagingen die de instelling loopt en neemt bijbehorende beheermaatregelen.

**Zelfreflectie**

Staat open voor en neemt actief deel aan kritische discussie over het functioneren van de Raad en zichzelf als lid c.q. voorzitter. Heeft daarbij inzicht in interne en externe invloeden op zijn/haar functioneren en kan hierover verantwoording afleggen. Toont lerend vermogen en beseft dat zijn/haar handelen invloed heeft op het functioneren van de Raad en omgekeerd. Kan (persoonlijke) leerpunten benoemen en van gedachten wisselen over het vormgeven van het eigen leerproces.

## **Bijlage 2, reglement Raad van Commissarissen**

### **Reglement Selectiecommissie**

Vastgesteld door de Raad van Commissarissen op 14 december 2016.

#### **Artikel 1. Vaststelling en reikwijdte reglement**

1. Op grond van artikel 10, lid 1, van het reglement Raad van Commissarissen BrabantWonen (d.d. 14 december 2016) is dit reglement Selectiecommissie opgesteld en vastgesteld door de Raad van Commissarissen.
2. Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de Raad van Commissarissen.
3. In de gevallen waarin dit reglement, noch de statuten en Governancecode voorzien, beslist de Raad van Commissarissen met gewone meerderheid van stemmen.

#### **Artikel 2. Samenstelling, taken en verantwoordelijkheden Selectiecommissie**

1. De Selectiecommissie is een voorbereidingscommissie van de Raad van Commissarissen.
1. De Selectiecommissie bestaat uit twee of drie leden van de Raad van Commissarissen. De samenstelling van de Selectiecommissie wordt telkens afhankelijk van de vacante posities, door de Raad van Commissarissen bepaald. Leden van de Raad van Commissarissen die aftredend zijn, maken geen deel uit van de Selectiecommissie.
2. Bij selectie van leden van de Raad van Commissarissen wordt het bestuur als adviseur aan de Selectiecommissie toegevoegd.
3. De Selectiecommissie is belast met de volgende taken:
  - a. Het doen van een voorstel voor een profielschets van de Raad van Commissarissen (bijlage 1 van het reglement Raad van Commissarissen).
  - b. Het doen van een voorstel voor de selectiecriteria en de (her)benoemingsprocedure bij vacatures in de Raad van Commissarissen.
  - c. Het doen van een voorstel voor het profiel, de selectiecriteria en de te volgen werving-, selectie- en benoemingsprocedure bij vacatures in het bestuur.
  - d. Het werven, selecteren en voordragen van leden van de Raad van Commissarissen en bestuur ter benoeming door de Raad van Commissarissen.

#### **Artikel 3. Selectie-/(her)benoemingsprocedure leden Raad van Commissarissen**

1. Leden van de Raad van Commissarissen die aftredend zijn en door de Selectiecommissie niet voor herbenoeming worden voorgedragen, worden hiervan voordat de werving van andere kandidaten plaatsvindt op de hoogte gebracht.
2. De leden van de Raad van Commissarissen worden op openbare wijze geworven, desgewenst onder begeleiding van een externe deskundige. Bij een vacature in de Raad van Commissarissen, wordt de vacature op de website gepubliceerd en openbaar gesteld.
3. Het aantal leden van de Raad van Commissarissen dat komt uit de kring van de huurders of in het belang van de huurders werkzame organisaties is bepaald in artikel 11 lid 3 van de Statuten. In artikel 4 van dit reglement is de werkwijze van voordracht en benoeming vastgesteld.
4. De leden van de Raad van Commissarissen worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 11 van de statuten.
5. De Selectiecommissie toetst kandidaten aan de door de Raad van Commissarissen vastgestelde profielschetsen en spreekt met geschikte kandidaten.
6. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, stelt de selectiecommissie na een zorgvuldige weging een voordracht op. De Raad van Commissarissen neemt vervolgens in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming.

7. De Ondernemingsraad heeft op basis artikel 11.4 uit CAO Woondiensten 2012 een adviesrecht bij de benoeming van nieuwe leden van de Raad van Commissarissen, niet zijnde de leden die op bindende voordracht door de huurdersorganisaties worden benoemd. Bij een vacature in de Raad van Commissarissen niet zijnde de 'huurdercommissaris', deelt de werkgever de Ondernemingsraad vooraf mee wie de Raad wil benoemen. De Raad van Commissarissen maakt daarbij de gegevens bekend die redelijkerwijs van belang zijn voor de vervulling van de taak van de te benoemen commissaris. De werkgever stelt hierna de Ondernemingsraad in de gelegenheid een advies uit te brengen over de voorgenomen benoeming. Als de Raad van Commissarissen het advies van de Ondernemingsraad niet volgt, deelt de werkgever dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de Ondernemingsraad.
8. De Raad van Commissarissen benoemt op advies en voordracht van de Selectiecommissie het nieuwe lid.
9. De benoeming van het nieuwe lid wordt bekend gemaakt aan het bestuur, de erkende huurdersorganisaties en de Ondernemingsraad, nadat de overige kandidaten hiervan schriftelijk op de hoogte zijn gebracht.
10. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming wordt in het verslag van de Raad van Commissarissen verantwoord.

#### **Artikel 4. Bindende voordracht door huurdersorganisaties**

1. Conform het bepaalde in de statuten (artikel 11) van BrabantWonen worden de door BrabantWonen erkende huurdersorganisaties in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht uit hun kring te doen voor de benoeming van twee leden van de Raad van Commissarissen van BrabantWonen.
2. Iedere erkende huurdersorganisatie heeft zelfstandig het recht om een bindende voordracht te doen.
3. Het is toegestaan dat de erkende huurdersorganisaties gezamenlijk een voordracht doen.
4. De kandidaten die door de huurdersorganisaties worden voorgedragen dienen te voldoen aan het profiel en de benoemingseisen voor leden van de Raad van Commissarissen zoals deze door de Raad van Commissarissen zijn vastgesteld. Het profiel en de benoemingseisen kunnen worden gewijzigd bij een besluit van de Raad van Commissarissen. Bij een voorgenomen wijziging worden de erkende huurdersorganisaties in de gelegenheid gesteld over de voorgenomen wijziging advies uit te brengen.
5. Wanneer er een vacature optreedt in de Raad van Commissarissen waarvoor het recht van een bindende voordracht door de erkende huurdersorganisaties geldt, dan wordt dit door BrabantWonen zo spoedig mogelijk aan de huurdersorganisaties medegedeeld.
6. De huurdersorganisaties dienen binnen zes weken nadat zij daartoe in de gelegenheid zijn gesteld, hun bindende voordracht bij de Raad van Commissarissen in te dienen. De Raad van Commissarissen kan, op een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van de huurdersorganisaties, deze termijn met ten hoogste zes weken verlengen.
7. Is er meer dan één bindende voordracht opgemaakt, dan geschiedt de benoeming uit die voordrachten.
8. Is er geen voordracht gemaakt, dan is de Raad van Commissarissen bevoegd het betreffende lid te selecteren en te benoemen, welke persoon bij voorkeur afkomstig zal zijn uit de kring van huurders van de woongelegenheden van BrabantWonen of de in het belang van de huurders werkzame organisaties.

## **Bijlage 3, reglement Raad van Commissarissen**

### **Reglement Remuneratiecommissie**

Vastgesteld door de Raad van Commissarissen op 14 december 2016.

#### **Artikel 1. Vaststelling en reikwijdte reglement**

4. Op grond van artikel 10, lid 1, van het reglement Raad van Commissarissen BrabantWonen (d.d. 14 december 2016) is dit reglement Remuneratiecommissie opgesteld en vastgesteld door de Raad van Commissarissen.
5. Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het verslag van de Raad van Commissarissen in het jaarverslag van BrabantWonen.
6. In de gevallen waarin dit reglement, noch de statuten en Governancecode voorzien, beslist de Raad van Commissarissen met gewone meerderheid van stemmen.

#### **Artikel 2. Samenstelling, taken en verantwoordelijkheden Remuneratiecommissie**

4. De Remuneratiecommissie is een voorbereidingscommissie van de Raad van Commissarissen.
5. De Remuneratiecommissie bestaat uit de voorzitter en de vicevoorzitter van de Raad van Commissarissen, waarbij de vicevoorzitter van de Raad van Commissarissen de voorzitter is van de Remuneratiecommissie.
6. Tot de taak van de remuneratiecommissie behoort:
  - a. Het maken van jaarlijkse prestatieafspraken met het bestuur en het tussentijds evalueren daarvan.
  - b. Het jaarlijks beoordelen van het bestuur op basis van de gemaakte prestatieafspraken en daarover gesprek voeren met het bestuur.
  - c. Het doen van een voorstel aan de Raad van Commissarissen over het te voeren bezoldigingsbeleid van het bestuur, met in achtneming van wet- en regelgeving.
  - d. Het doen van een voorstel voor de bezoldiging van het bestuur.
  - e. Het opmaken en op de website van BrabantWonen publiceren van het jaarlijkse remuneratierapport als bedoeld in de Governancecode Woningcorporaties.
7. De Remuneratiecommissie vergadert tenminste één maal per jaar en voorts zo vaak als noodzakelijk wordt geacht.

## **Bijlage 4, reglement Raad van Commissarissen**

### **Reglement Auditcommissie**

Vastgesteld door de Raad van Commissarissen op 14 december 2016.

#### **Artikel 1. Positionering Auditcommissie**

1. De Auditcommissie is een voorbereidingscommissie van de Raad van Commissarissen. De Auditcommissie bereidt besluitvorming van de Raad van Commissarissen voor, brengt advies uit omtrent haar taak en brengt verslag uit van haar werkzaamheden aan de voltallige Raad van Commissarissen.
2. De Raad van Commissarissen blijft als college verantwoordelijk voor de besluiten en handelingen, ook indien deze door de Auditcommissie zijn voorbereid en uitgevoerd.
3. De Auditcommissie richt zich met name op het financiële beleid van het bestuur, de verantwoording daarover door het bestuur en de relatie met de externe accountant.

#### **Artikel 2. Vaststelling en reikwijdte reglement**

7. Op grond van artikel 10, lid 1, van het reglement Raad van Commissarissen BrabantWonen (d.d. 14 december 2016) is dit reglement Auditcommissie opgesteld en vastgesteld door de Raad van Commissarissen.
8. Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het verslag van de Raad van Commissarissen in het jaarverslag van BrabantWonen.

#### **Artikel 3. Taken en verantwoordelijkheden Auditcommissie**

1. De algemene taak van de Auditcommissie is het voorbereiden van de besluitvorming van de Raad van Commissarissen op het specifieke werkkterrein van de Auditcommissie, zoals genoemd in artikel 1 lid 3. Tevens voert de Auditcommissie desgevraagd taken en handelingen uit in opdracht van de Raad van Commissarissen.
2. De Auditcommissie richt zich in ieder geval op het toezicht op het bestuur van:
  - a. de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving, significante financiële risico's op het gebied van treasury, alsmede het toezicht op de werking van de integriteitcode en de klokkenluiderregeling;
  - b. de financiële informatieverschaffing door BrabantWonen;
  - c. de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de interne controller en de externe accountants;
  - d. de voorgeschreven financiële informatieverschaffing aan de externe toezichthouder.

Daarnaast richt de Auditcommissie zich op:

- e. het monitoren van operationele, financiële en strategische prestaties door aandacht te vestigen op onder andere:
  - i. kwalitatieve analyse balans en resultaat;
  - ii. kwaliteit van schattingen en voorzieningen;
  - iii. verbindingen;
  - iv. (des)investeringen;
  - v. trends & ontwikkelingen.
- f. toezicht op de handhaving van de interne procedures die ervoor zorgen dat belangrijke financiële informatie bij het bestuur bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de interne en externe financiële verslaggeving kan worden gewaarborgd;
- g. het doen van de aanbeveling aan de Raad van Commissarissen voor de voordracht tot benoeming van de externe accountant;
- h. het onderhouden van contact met en toezicht houden op de relatie met de externe accountant, waaronder zijn onafhankelijkheid, in het bijzonder de bezoldiging en eventuele niet-controle werkzaamheden voor BrabantWonen;

- i. de voorbereiding van de besluitvorming in de Raad van Commissarissen over de jaarrekening, de jaarlijkse begroting/ meerjarenplanning en het treasury-jaarplan;
- j. ten behoeve van haar functioneren kan de Auditcommissie tevens de volgende aspecten aan de orde stellen:
  - i. Financiering.
  - ii. Tax frame, tax planning.
  - iii. Toepassingen en beveiliging van informatie- en communicatietechnologie (ICT).
  - iv. Compliance, tekenbevoegdheid.
  - v. Kwaliteit interne audit.
3. De Auditcommissie heeft het recht elke aangelegenheid op het aan haar toevertrouwde werkgebied te onderzoeken. De Auditcommissie is bevoegd alle benodigde informatie bij het bestuur op te vragen en extern advies in te winnen.
4. De Auditcommissie is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten of in de gevolgde procedures ten behoeven van de financiële verslaglegging.
5. De Auditcommissie brengt jaarlijks verslag uit van haar beraadslagingen en bevindingen. In het jaarverslag van de Raad van Commissarissen, wordt hieraan aandacht besteed.
6. De Auditcommissie en het bestuur brengen jaarlijks gezamenlijk verslag uit aan de Raad van Commissarissen over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant. Hierbij wordt aandacht besteed aan de onafhankelijkheid van de externe accountant.
7. De Auditcommissie en het bestuur maken, conform de Governancecode Woningcorporaties, tenminste eenmaal per vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. Voor het beoordelen van het functioneren van de externe accountant wordt het protocol inzake de onafhankelijkheid van de externe accountant d.d. 14 december 2016 gebruikt. De bevindingen van deze beoordeling en een aanbeveling voor de voordracht tot benoeming van de externe accountant worden aan de voltallige Raad van Commissarissen voorgelegd.

#### **Artikel 4. Samenstelling en benoeming**

1. De Auditcommissie bestaat uit tenminste twee leden, die tevens lid van de Raad van Commissarissen dienen te zijn.
2. Tenminste één financieel expert maakt deel uit van de Auditcommissie.
3. De Raad van Commissarissen bepaalt de samenstelling van de Auditcommissie en kiest de voorzitter van de Auditcommissie uit de aangewezen leden.
4. De zittingsduur van een lid van de Auditcommissie wordt niet vooraf vastgesteld. Jaarlijks beoordeelt de Raad van Commissarissen tijdens de zelfevaluatie de samenstelling van de verschillende commissies die door de Raad zijn ingesteld en worden deze zo nodig gewijzigd.
5. Het voorzitterschap van de Auditcommissie wordt niet bekleed door de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
6. De voorzitter van de Auditcommissie is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de Auditcommissie. Hij treedt op als het belangrijkste aanspreekpunt voor de Raad van Commissarissen en de externe accountant.



### **Artikel 5. Vergaderingen en verslaglegging**

1. De Auditcommissie vergadert tenminste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als één of meer van de leden, de Raad van Commissarissen, de externe accountant of het bestuur dat nodig acht. Voorafgaand aan het begin van een begrotingsjaar wordt een concrete planning en agenda gemaakt.
2. De Auditcommissie komt in ieder geval in het voorjaar bijeen om met de externe accountant te overleggen over het financiële deel van het jaarverslag en het accountantsverslag en in het najaar om de managementletter en de begroting te bespreken.
3. De Auditcommissie bepaalt of en wanneer het bestuur, de externe accountant, en/of andere personen bij de vergadering van de Auditcommissie aanwezig zijn. In de regel zijn bestuur, externe accountant, de directeur Vastgoed & Bedrijfsvoering en de interne controller aanwezig bij de vergaderingen.
4. Na de zomer vindt overleg plaats tussen het bestuur, de externe accountant en de voltallige Raad van Commissarissen over het auditplan.
5. De Raad kan te allen tijde buiten aanwezigheid van het bestuur met de externe accountant overleggen. De Raad informeert hierover het bestuur.
6. De voorzitter van de Auditcommissie is verantwoordelijk voor het tijdig bijeenroepen van vergaderingen.
7. De voorzitter van de Auditcommissie stelt in samenspraak met het bestuur de agenda op.
8. Voor zover praktisch uitvoerbaar worden agenda en vergaderstukken uiterlijk twee weekenden voor de vergadering van de Auditcommissie aan de deelnemers van de vergadering verstrekt.
9. Van elke vergadering wordt verslag gemaakt en deze verslagen worden ter kennisname verzonden naar de voltallige Raad van Commissarissen. Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de Auditcommissie nadere informatie aan de Raad van Commissarissen tijdens haar vergadering.
10. De Auditcommissie wordt ondersteund door het secretariaat van de Raad van Commissarissen, conform artikel 7 reglement Raad van Commissarissen (d.d. 14 december 2016). Ieder lid van de Raad van Commissarissen heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de Auditcommissie.

## **Bijlage 5, reglement Raad van Commissarissen**

### **Protocol accountant van BrabantWonen Inzake de onafhankelijkheid van de dienstverlening door de accountant**

Vastgesteld door de Raad van Commissarissen op 14 december 2016.

#### **Algemeen**

Als opdrachtgever van BrabantWonen wordt aangemerkt:  
het toezichthoudend orgaan in casu de Raad van Commissarissen

#### **Beleid**

BrabantWonen, inclusief de (toekomstige) entiteiten waarmee zij door beslissende zeggenschap ofwel een financiële band een verbinding conform artikel 21 van de Woningwet is aangegaan, zal alleen gebruik maken van de diensten van de externe accountant (anders dan de audit services zoals hieronder aangegeven), indien deze niet conflicteren met de onafhankelijkheid van de accountant in zijn functie als wettelijk controleur van de jaarrekening en controleur van andere verantwoordingsstukken.

#### **Beleidsrichtlijnen**

In zijn algemeenheid geldt dat het beleid van de externe accountant van BrabantWonen zodanig dient te zijn, dat de onafhankelijkheid van de externe accountant is gewaarborgd door een stelsel van maatregelen overeenkomstig het advies van de Europese Commissie met betrekking tot wettelijke onafhankelijkheid van de accountant in de Europese Unie en de richtlijnen zoals uitgebracht door de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA). Deze regels zijn gebaseerd op het principe dat een accountant onafhankelijk moet zijn van de audit cliënt, zowel zichtbaar als feitelijk.

#### **Aanstelling en beoordeling van de externe accountant**

De Raad van Commissarissen benoemt de externe accountant voor een periode van maximaal 10 jaar. Stichting BrabantWonen kwalificeert als Organisatie van Openbaar Belang (OOB) en daarom gelden vanaf 1 januari 2018 de vigerende bepalingen uit de wet- en regelgeving van toepassing op kantoorroulatie voor accountantsorganisaties. Het selectieproces wordt toegelicht in het jaarverslag alsmede de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen. In geval van fusie van de corporatie gaat de termijn niet opnieuw in.

Het bestuur en de Auditcommissie maken ieder tenminste één maal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling richt zich onder andere op:

- aard van de geboden dienstverlening;
- kwaliteit van dienstverlening;
- verhouding kwaliteit/kwantiteit van de geboden dienstverlening;
- klanttevredenheid.

De beoordeling wordt besproken in de Raad van Commissarissen. De belangrijkste bevindingen worden door de Raad vermeld in het jaarverslag van BrabantWonen. De Raad zal in zijn rol als opdrachtgever de uitkomsten van deze beoordeling met de externe accountant bespreken.

#### **Verleende diensten**

In aanvulling op de audit is het toegestaan dat de externe accountant aan BrabantWonen onderstaand omschreven audit gerelateerde en non-audit services verleent. Zowel de lijst met audit gerelateerde en non-audit services als de lijst met de daarbij geldende voorwaarden (offerteprocedure en/of specifieke goedkeuring door de opdrachtgever) wordt, indien daar aanleiding toe is, op initiatief van BrabantWonen in overleg met de

externe accountant gewijzigd en (vooraf) goedgekeurd door de Raad van Commissarissen (opdrachtgever).

### **Audit services**

Audit services zijn:

- Opdrachten gericht op het verstrekken van de controleverklaring voor (groeps-) rapportagedoeleinden en met betrekking tot de statutaire jaarrekening(en) en de verslagstaten van het Waarborgfonds Sociale Woningbouw en de Autoriteit woningcorporaties.
- Belastingadvies, voor zover dit betrekking heeft op de balanspositie in de jaarrekening.

De externe accountant is aangesteld om de bovenstaande diensten te verlenen en zal jaarlijks door middel van een schriftelijke opdrachtbevestiging de voorwaarden voor zijn audit services vóór aanvang van zijn werkzaamheden communiceren.

### **Audit gerelateerde services**

Audit gerelateerde services zijn controlewerkzaamheden of andere werkzaamheden zoals deze door de externe accountant worden verleend aan BrabantWonen. Deze resulteren normaliter in een certificering of een bepaald oordeel naar aanleiding van een onderzoek.

De werkzaamheden omvatten:

- Verklaringen/rapporten met betrekking tot andere door de instelling verstrekte verantwoordingsinformatie.
- Openingsbalans controles bij fusie en overnames.
- Due diligence onderzoeken.
- Advies bij verslaggevingsvraagstukken.
- Speciale IT audits of beoordelingen van ICT.
- Gebruik van specialisten van de externe accountant ten behoeve van de externe controle bijvoorbeeld op het gebied van pensioenen, onroerend goed, verzekeringen en treasury.
- Advisering inzake administratieve organisatie en interne controle.

Indien de externe accountant wordt gevraagd om bovengenoemde audit gerelateerde services uit te voeren, dan dient de betrokken partner/director vooraf een schriftelijke bevestiging te verstrekken van de voorwaarden waaronder deze services verricht worden, tenzij de services geacht worden deel uit te maken van de reguliere statutaire accountantscontrole.

### **Non-audit services**

Deze services omvatten:

- Belastingadvies, voor zover dit betrekking heeft op in te nemen posities en beleidskeuzes.
- Treasury adviesdiensten.
- E-commerce adviesdiensten.
- Corporate finance advisory.
- Risk management en interne controle werkzaamheden.
- Consultancy (alle andere non-audit services).

Bij het verlenen van opdrachten voor de non-audit services ziet BrabantWonen erop toe dat de werkzaamheden van de externe accountant beperkt blijven tot uitsluitend beleidsadviezen. Voor al deze diensten dient vooraf een schriftelijk voorstel door de externe accountant te worden ingediend met de voorwaarden van de services.

De volgende diensten mogen niet worden uitgevoerd door de benoemde externe accountant:

- Waarderingsvraagstukken zoals taxaties, verklaring met betrekking tot redelijkheid (fairness opinions) of inbrengverklaringen.
- Interne audit services.
- Het ontwerpen en implementeren van financiële informatie systemen.
- Boekhoud- of andere services met betrekking tot de financiële administratie of de jaarrekeningen.
- Managementfuncties.
- Werving en selectie op managementniveau.
- Intermediair, investeringsadviseur of effecten services.
- Juridische dienstverlening.

Om te verifiëren of de werkzaamheden van de externe accountant tot één van bovenstaande categorieën behoren, kan de externe accountant contact opnemen met de directeur Vastgoed & Bedrijfsvoering van BrabantWonen.

BrabantWonen verlangt van de externe accountant een geschikte balans te vinden tussen continuïteit, effectiviteit, efficiency (bijvoorbeeld audit kosten), riskmanagement en onafhankelijkheid.

#### **Verantwoordelijkheid van de opdrachtgever**

Ieder jaar zal de Raad van Commissarissen als opdrachtgever de onafhankelijkheid van de externe accountant beoordelen zoals bepaald in de statuten van BrabantWonen en hiervan verslag uitbrengen. Dit verslag zal alle veranderingen in het beleid of situatie aan de orde stellen.

#### **Verantwoordelijkheid van de externe accountant**

Jaarlijks zal de externe accountant in het accountantsverslag een overzicht opnemen van de verrichte audit services, de audit gerelateerde services en non-audit services. Het overzicht zal zowel een beschrijving van de verrichte werkzaamheden als de hoogte van de gedeclareerde bedragen weergeven.

## Bijlage 6, reglement Raad van Commissarissen

### Beleidsvelden ter goedkeuring / ter informatie

Bij besluit door Raad van Commissarissen vastgesteld op 14 december 2016.

Het is gebruikelijk dat, conform het bepaalde in de statuten van Stichting BrabantWonen de vaststelling en wijziging van beleidsplannen ter goedkeuring aan de Raad van Commissarissen worden voorgelegd. In de praktijk maken we hierbij onderscheid in strategisch en operationeel beleid.

In het algemeen geldt dat al het nieuwe of gewijzigd strategisch beleid, dat is gerelateerd aan onze governancestructuur, kaderstelling en/of risicomangement, ter goedkeuring aan de Raad van Commissarissen wordt voorgelegd. Alle andere beleidsdocumenten die betrekking hebben op operationeel beleid, en die passen binnen de kaders, worden ter informatie aan de Raad aangeboden.

<b>Beleidsvelden ter goedkeuring (strategisch, governance, kaderstellend, risicomangement)</b>	<b>Beleidsvelden ter informatie (operationeel)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuten en reglementen met betrekking tot governance (bijvoorbeeld bestuursreglement, reglement Raad van Commissarissen, statuut investeringen en verbindingen, financieel statuut, etc.)</li> <li>• Visitatie</li> <li>• Ondernemingsplan</li> <li>• Risicomangement</li> <li>• Integriteitbeleid</li> <li>• HRM-beleid</li> <li>• Portfoliobeleid</li> <li>• Huurbeleid</li> <li>• Verkoopbeleid</li> <li>• Participatiebeleid</li> <li>• Inkoop- en aanbestedingsbeleid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ZAV-beleid</li> <li>• Beleid servicekosten</li> <li>• Jaarlijkse huurverhoging (= uitwerking huurbeleid)</li> <li>• Woonruimteverdelingsbeleid</li> <li>• Wijkvisies en wijkportfolio</li> <li>• Incassobeleid</li> <li>• Technisch kwaliteitsbeleid</li> <li>• Personele regelingen</li> <li>• Competentiemanagement</li> <li>• Communicatiebeleid</li> <li>• ICT-beleid</li> <li>• Duurzaamheidsbeleid</li> <li>• Prestatieafspraken met gemeenten</li> </ul>

## Bijlage 7, reglement Raad van Commissarissen

### Procesafspraken fusie of intensieve samenwerking

Vastgesteld door de Raad van Commissarissen op 14 december 2016.

De Raad van Commissarissen en het bestuur hebben procesafspraken gemaakt die van toepassing zijn bij het initiatief tot fusie of intensieve samenwerking. Doel is de juiste, zorgvuldige en tijdige betrokkenheid van de Raad van Commissarissen in het proces te borgen.

In de statuten van Stichting BrabantWonen zijn de bevoegdheden van de Raad van Commissarissen bij fusie en samenwerking als volgt vastgelegd:

#### Artikel 7 lid 6

Aan de goedkeuring van de Raad van Commissarissen zijn, onverminderd het elders in deze statuten bepaalde, onderworpen de besluiten van het bestuur omtrent:

- b) het aangaan of verbreken van **duurzame samenwerking** van de stichting met een andere rechtspersoon of vennootschap dan wel als volledig aansprakelijke vennoote in een commanditaire vennootschap of vennootschap onder firma, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de stichting;
- e) aangaan van **fusie**, ontbinding van de stichting of wijziging van de rechtsvorm;

#### Processtappen

Om de Raad van Commissarissen in positie te brengen om haar taak bij fusie of intensieve samenwerking adequaat te kunnen laten uitoefenen, is de volgende werkwijze afgesproken:

Voor alle stappen geldt dat het bestuur tussentijds de voorzitter van de Raad van Commissarissen informeert over de ontwikkelingen en voortgang (tijdens het reguliere afstemmingsoverleg of anderszins indien relevant). De voltallige Raad van Commissarissen wordt tijdens de vergaderingen van de Raad van Commissarissen door het bestuur en de voorzitter geïnformeerd over de belangrijkste ontwikkelingen en de actuele stand van zaken.

#### Stap 0 Initiatief

Het bestuur wordt door één of meerdere partijen benaderd of neemt om moverende redenen het initiatief tot verkennende gesprekken met betrekking tot fusie of intensieve samenwerking.

Wanneer dit initiatief tot perspectief en een vervolg leidt, informeert het bestuur de voorzitter van de Raad van Commissarissen en wordt het initiatief voor de eerstvolgende vergadering van de Raad van Commissarissen geagendeerd.

#### Stap 1 Globale toetsing aan strategische (beleids)kaders

Het initiatief wordt door het bestuur toegelicht aan de Raad van Commissarissen. De Raad van Commissarissen toetst op hoofdlijnen of het initiatief past bij de missie, visie & strategie van BrabantWonen. Vragen die hierbij bijvoorbeeld van belang zijn, zijn:

- Past het bij strategie BrabantWonen, zoals geformuleerd in het vastgestelde en goedgekeurde ondernemingsplan?
- Past het bij de Visie Samenwerking BrabantWonen – BrabantZorg?
- Past het binnen de gedefinieerde regio?
- Etc.

In deze fase ligt er formeel geen besluit ter goedkeuring voor. Het bestuur informeert de Raad van Commissarissen en beargumenteert de gekozen inzet. Wanneer de Raad van Commissarissen op basis van de globale toetsing concludeert dat het initiatief past binnen de vastgestelde, strategische (beleids)kaders van BrabantWonen, krijgt het bestuur naar verwachting het advies c.q. de ruimte om de verkenning, die kan leiden tot fusie of een samenwerkingsovereenkomst, voort te zetten.

Indien de Raad van Commissarissen aangeeft dat de gekozen inzet naar haar mening niet past binnen de door de Raad van Commissarissen goedgekeurde kaders zal het bestuur op basis van de argumentatie en het advies vanuit de Raad van Commissarissen opnieuw de balans opmaken.

#### *Stap 2* Intentieverklaring

De verkenning gaat op hoofdlijnen in op nut & noodzaak van de fusie/samenwerking en de meerwaarde voor de betrokken partijen (vanuit strategisch, klant-, financieel en organisatorisch perspectief). Dit resulteert in een intentieverklaring die ter goedkeuring aan de Raad van Commissarissen zal worden voorgelegd. Hiervoor komt de Raad van Commissarissen in vergadering bijeen. Een bijzonder aandachtspunt in de intentieovereenkomst is de interne en externe communicatie en het globale beeld van de te nemen vervolgstappen.

De Raad van Commissarissen kan hierbij het bestuur adviseren over het vervolg. Dat kan gaan over de te hanteren uitgangspunten, randvoorwaarden, etc. Hierbij kunnen zich twee verschillende situaties voordoen:

- De Raad van Commissarissen keurt de voorliggende intentieverklaring goed, maar geeft met haar adviezen richting aan het vervolg.
- De Raad van Commissarissen keurt de voorliggende intentieverklaring niet goed en stelt nadere voorwaarden. Zowel het bestuur als de fusie- of samenwerkingspartner zullen vervolgens de ruimte en tijd moeten krijgen om als gevolg van deze nieuwe situatie de balans op te maken.

#### *Stap 3* Haalbaarheidsonderzoek op bereikt resultaat

Nadat er draagvlak is voor de intentie wordt gewerkt aan het in kaart brengen van de haalbaarheid en fricties van de samenwerking. Het meest cruciale 'go'/'no go'-moment vindt in deze processtap plaats. De haalbaarheid wordt getoetst aan de consequenties voor:

- strategie;
- klantwaarde;
- bedrijfseconomische prestatie-indicatoren;
- gevolgen voor portfoliostrategie en Financieel Meerjarenplan;
- organisatie(ontwikkeling) op hoofdlijnen en bezetting sleutelfuncties;
- advies/toets vanuit Binnenlandse Zaken/Autoriteit woningcorporaties;
- indien relevant advies NMA;
- zienswijze gemeente(n);
- zienswijze huurdervertegenwoordiging;
- advies Ondernemingsraad.

Het haalbaarheidsonderzoek bij het voorgestelde resultaat wordt met de relevante bijlagen (due dilligence) ter goedkeuring aan de Raad van Commissarissen aangeboden. Hiermee wordt materieel het fusie- of samenwerkingsbesluit bekrachtigd.

#### *Stap 4* Formele afwikkeling

Na een 'go'-besluit in stap 3, omvat deze laatste stap de formeel juridische uitwerking van de fusie/samenwerking. Hierbij worden de uiteindelijke juridische documenten getoetst aan de uitkomsten van stap 3. Bij een positief besluit van de Raad van Commissarissen (conform zijn bevoegdheden op basis van artikel 7 van de statuten) zet de voorzitter Raad van Commissarissen zijn handtekening onder de besluiten c.q. juridische documenten. Gelijktijdig aan dit juridisch deel van het proces, zal gewerkt worden aan de organisatorische invulling. Dat is een taak voor het bestuur en de werkorganisatie en hierin speelt de Raad van Commissarissen geen andere rol dan in de reguliere situatie. Uiteraard zal in de opeenvolgende verantwoordingsinformatie bijzondere aandacht worden besteed aan de voortgang van het operationaliseren van de fusie/samenwerking.