



Reglement raad van commissarissen stichting Habion

Het Reglement van de raad van commissarissen van Habion is mede gebaseerd op de Governance Code Woningcorporaties. Als uitgangspunt heeft de raad van commissarissen gehanteerd dat niet alles uit de code nogmaals expliciet wordt vastgelegd als dit al op andere plaatsen gebeurd is. De raad van commissarissen onderschrijft de code.

Dit Reglement is vastgesteld in de vergadering van de raad van commissarissen van 26 mei 2004 en vervolgens herzien en opnieuw vastgesteld in de vergadering van de raad van commissarissen van 23 september 2008, de vergadering van 3 oktober 2013 en de vergadering van 28 juni 2016. Het bestuur heeft tijdens deze vergaderingen van de raad van commissarissen verklaard in te stemmen met de inhoud van dit Reglement en de daarin opgenomen regels, voor zover die het bestuur betreffen, te zullen naleven.

Artikel 1 - Vaststelling en reikwijdte Reglement

1. Het Reglement raad van commissarissen stichting Habion (verder: het Reglement) geeft, in aanvulling op de statutaire bepalingen, regels met betrekking tot aangelegenheden van de raad van commissarissen, welke regels door de raad van commissarissen, dan wel door ieder lid van de raad van commissarissen afzonderlijk, dienen te worden nageleefd. Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het verslag van de raad van commissarissen in het jaarverslag.
2. Bij dit Reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd:
 - Bijlage A: de profielschets voor de omvang en de samenstelling van de raad van commissarissen;
 - Bijlage B: het Reglement als bedoeld in de statuten van Habion: benoeming commissaris op voordracht van huurders
 - Bijlage C: het rooster van aftreden voor leden van de raad van commissarissen;
 - Bijlage D: het Reglement voor de auditcommissie van de raad van commissarissen;
 - Bijlage E: het Reglement voor de selectie- en remuneratiecommissie van de raad van commissarissen.
3. Dit Reglement en de bijlagen kunnen bij besluit van de raad van commissarissen worden gewijzigd.

Artikel 2 – Taak van de raad van commissarissen

1. De raad van commissarissen heeft tot taak toezicht te houden op het bestuur en op de algemene gang van zaken in de stichting en de met haar verbonden onderneming en staat het bestuur met raad terzijde. De raad van commissarissen richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting en de met haar verbonden onderneming en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij de stichting betrokkenen af. De raad van commissarissen is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren. De raad van commissarissen beslist over benoeming, beloning, schorsing en ontslag van de leden van het bestuur en stelt het bestuursstatuut vast.

2. Tot de taak van de raad van commissarissen worden onder meer gerekend:
- a) het toezicht op en het adviseren over:
 - (i) de aard en de totstandkoming van de volkshuisvestelijke, maatschappelijke, operationele en financiële doelstellingen van de stichting;
 - (ii) de realisatie van de doelstellingen van de stichting;
 - (iii) de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van Habion;
 - (iv) de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - (v) het kwaliteitsbeleid;
 - (vi) de kwaliteit van de maatschappelijke verantwoording als voorzien in hoofdstuk V van de Governance Code Woningcorporaties;
 - (vii) het financiële verslaggevingsproces;
 - (viii) de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving.
 - b) het naleven en handhaven van de corporate governance structuur van Habion;
 - c) het goedkeuren (en ondertekenen) van de jaarrekening; het goedkeuren van de jaarlijkse begroting en het treasuryjaarplan;
 - d) het benoemen van de externe accountant van de stichting en de aan de benoeming voorafgaande selectie;
 - e) het doen uitvoeren van periodieke visitaties en het toezien op de uitvoering van daar uit voortvloeiende verbeterprogramma's;
 - f) het vaststellen van het aantal leden van het bestuur;
 - g) het selecteren, benoemen, schorsen en ontslaan van leden van het bestuur, het vaststellen van het bezoldigingsbeleid voor het bestuur, het vaststellen van de bezoldiging (met inachtneming van voornoemd bezoldigingsbeleid) en de contractuele arbeidsvoorwaarden van de leden van het bestuur;
 - h) het vaststellen van het aantal leden van de raad van commissarissen
 - i) het selecteren en benoemen van commissarissen alsmede het vaststellen van de vergoeding voor de leden van de raad van commissarissen;
 - j) het periodiek evalueren en beoordelen van het functioneren van het bestuur en de raad van commissarissen alsmede van zijn individuele leden;
 - k) het periodiek evalueren en beoordelen van de profielschets voor de raad van commissarissen en het introductie-, opleidings- en trainingsprogramma voor zijn leden.

Artikel 3 - Profielschets, samenstelling en benoeming

1. In de profielschets die de raad van commissarissen na overleg met het bestuur vaststelt wordt aangegeven welke eigenschappen, vaardigheden en kennis leden van de raad van commissarissen moeten hebben om er voor te zorgen dat de raad van commissarissen zodanig is samengesteld dat hij het best in staat is zijn taak uit te voeren en te voldoen aan de verplichtingen die daaruit voortvloeien. De profielschets is toegevoegd als bijlage A bij dit Reglement.
2. De raad van commissarissen stelt een schriftelijk profiel van zijn voorzitter op, waarin voor die functie benodigde specifieke deskundigheden en ervaringen zijn opgenomen. Benoeming of herbenoeming van de voorzitter geschiedt aan de hand van dit profiel.
3. In voorkomende gevallen zal de raad van commissarissen bezien of het profiel nog voldoet; zo nodig past hij het profiel aan.
4. Het profiel van de raad van commissarissen en zijn voorzitter wordt opgenomen in het verslag van de raad van commissarissen in het jaarverslag.
5. In voorkomende gevallen, doch ten minste voorafgaand aan een benoeming of herbenoeming van een commissaris beziet de raad van commissarissen of de profielschets nog voldoet; zo nodig past hij na overleg met het bestuur het profiel aan.
6. Het profiel van de raad van commissarissen wordt opgenomen in het verslag van de raad van commissarissen in het jaarverslag.
7. Bij vacatures in de raad van commissarissen zal de raad op basis van het vastgestelde profiel overgaan tot een wervingsprocedure waarbinnen kandidaten in een openbare kennisgeving worden opgeroepen. In bijzondere situaties, door de raad van commissarissen te beoordelen, kan openbare kennisgeving achterwege blijven.
8. De raad van commissarissen beraadt zich over (her)benoeming buiten aanwezigheid van betrokkene.

9. Een lid van de raad van commissarissen vervult elders niet meer commissariaten dan verenigbaar is met een goede vervulling van zijn taak, en neemt daarbij ook de van toepassing zijnde regelgeving in acht.
10. Voor de benoeming van twee leden van de raad van commissarissen worden de huurders of de in het belang van die huurders werkzame organisaties in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht uit hun kring te doen. De wijze waarop dit gebeurt is nader omschreven in bijlage B bij dit Reglement.

Artikel 4 - Tegenstrijdige belangen

Onverminderd hetgeen in artikel 14 van de statuten is bepaald, gelden ten aanzien van functies, situaties of betrekkingen die mogelijk strijdig zijn met de functie van commissaris de in de volgende leden opgenomen regels:

1. Van elk lid van de raad van commissarissen is bij de benoeming bekend de leeftijd, het beroep en de betrekkingen die worden bekleed of die het lid heeft bekleed voor zover die van belang zijn in verband met de taakvervulling.
2. Een lid van de raad van commissarissen heeft op geen enkele wijze materieel voordeel van de activiteiten van de stichting. Elke vorm en schijn van belangenverstrengeling wordt vermeden.
3. Indien een lid van de raad van commissarissen voorziet dat een situatie zou kunnen ontstaan die van invloed kan zijn op het uitoefenen van de functie, of dat anderszins een tegenstrijdig belang tussen de stichting en hem/haar is ontstaan, stelt hij/zij de voorzitter van de raad van commissarissen hiervan onverwijld in kennis. Indien het in de vorige zin bepaalde de voorzitter betreft stelt deze de vice-voorzitter hiervan in kennis.
4. Nadat de voorzitter, of in het andere geval de vice-voorzitter, van de raad van commissarissen in kennis is gesteld, als bedoeld in het vorige lid van dit artikel, consulteert de voorzitter, of in het andere geval de vice-voorzitter, de overige leden van de raad van commissarissen elk afzonderlijk.
5. Indien de raad van commissarissen van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang, waarvoor een oplossing gevonden kan worden, werkt het desbetreffende lid van de raad van commissarissen aan die oplossing mee.
6. Indien de raad van commissarissen van oordeel is dat sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, dient het desbetreffende lid van de raad van commissarissen af te treden.

Artikel 5 – Onafhankelijkheid

1. Ieder lid van de raad van commissarissen heeft de verantwoordelijkheid onafhankelijk en kritisch bij te dragen aan de besluitvorming zodanig dat de raad van commissarissen de in aanmerking komende belangen op evenwichtige wijze kan afwegen. De raad van commissarissen is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, het bestuur en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.

Artikel 6 - Herbenoeming leden raad van commissarissen

1. Een lid van de raad van commissarissen wordt niet herbenoemd dan nadat de voorzitter van de raad van commissarissen de overige leden van de raad van commissarissen, elk afzonderlijk, heeft geconsulteerd over de wenselijkheid van de herbenoeming. Hierbij zijn van belang het functioneren gedurende de afgelopen zittingsperiode en het alsdan geldende profiel van de raad van commissarissen.
2. Als het de voorzitter zelf betreft neemt de vice-voorzitter van de raad van commissarissen deze taak over.
3. Een herbenoeming vindt slechts plaats na zorgvuldige overweging, waarbij met name ook wordt betrokken het persoonlijk functioneren van de desbetreffende commissaris. In een besluit tot herbenoeming worden mede de gronden genoemd waarop de raad van commissarissen tot zijn besluit is gekomen.
4. Voor het overige gelden voor herbenoeming dezelfde regels als voor benoeming.

Artikel 7 - Schorsing leden raad van commissarissen

1. De raad van commissarissen schorst een lid van de raad van commissarissen als bedoeld in artikel 16 van de statuten niet dan nadat de voorzitter van de raad van commissarissen de overige leden van de raad van commissarissen, elk afzonderlijk, daarover heeft geconsulteerd.

2. Indien de voorgenomen schorsing de voorzitter betreft, consulteert de vice-voorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de raad van commissarissen elk afzonderlijk over het voornemen tot schorsing of ontslag.
3. Het besluit tot schorsing wordt, met vermelding van de gronden, onmiddellijk aan het desbetreffende lid van de raad van commissarissen schriftelijk bevestigd.

Artikel 8 - Taakvervulling raad van commissarissen

Bij het vervullen van zijn taak als is aangegeven in artikel 18 van de statuten, hanteert de raad van commissarissen als uitgangspunt de vraag of het beleid wordt gevoerd overeenkomstig de elementaire beginselen van verantwoord ondernemerschap in overeenstemming met de statutaire doelstelling. Daarvoor ziet de raad van commissarissen er op toe dat het beleid in ieder geval in overeenstemming is met wettelijke, statutaire en andere voorschriften en dat de continuïteit van de stichting gewaarborgd is. De raad van commissarissen vergewist zich ervan dat de door het bestuur genomen/te nemen besluiten op goede gronden berusten en zorgvuldig tot stand zijn gekomen.

Artikel 9 - Voorzitter en vice-voorzitter

1. De voorzitter is in beginsel permanent aanspreekbaar voor de overige leden van de raad van commissarissen en het bestuur. De voorzitter onderhoudt frequent contact met het bestuur en houdt de raad van commissarissen hiervan op de hoogte.
2. De voorzitter treedt namens de raad van commissarissen naar buiten op. Hij streeft naar optimale participatie van de leden van de raad bij de werkzaamheden van de raad van commissarissen. Hij coördineert alle activiteiten van de raad van commissarissen.
3. Tevens wordt een vice-voorzitter benoemd die optreedt als plaatsvervanger van de voorzitter en met wie hij het voorzittersoverleg vormt dat de vergaderingen van de raad van commissarissen voorbereidt.
4. De vice-voorzitter wordt voor één jaar en in beginsel bij toerbeurt benoemd.

Artikel 10 - Benoeming, schorsing, ontslag lid bestuur

1. Alvorens kandidaten worden geworven voor de functie van lid van het bestuur stelt de raad van commissarissen een schriftelijk profiel vast.
2. Wanneer de raad van commissarissen het voornemen heeft een bestuurder te schorsen, dan stelt de raad de betreffende bestuurder in de gelegenheid te worden gehoord.
3. Indien schorsing mocht volgen, wordt zulks met vermelding van de gronden onmiddellijk aan het bestuur schriftelijk bevestigd.
4. Worden bij ontstentenis of belet van het bestuur één of meer leden van de raad van commissarissen tijdelijk met het bestuur van de stichting belast, dan treden zij voor die tijd af als lid van de raad van commissarissen. Daarna kunnen zij opnieuw worden benoemd.

Artikel 11 - Bezoldiging en vergoeding van kosten

1. Indien en voor zover krachtens enige wettelijke bepaling een commissaris ter zake van zijn honorering omzetbelasting in rekening moet brengen, wordt deze geacht niet in de vastgestelde honorering te zijn begrepen.
2. De kosten die redelijkerwijs gemaakt moeten worden om de vergaderingen van de raad van commissarissen bij te wonen worden door de stichting vergoed. Indien en voor zover de leden van de raad van commissarissen andere kosten maken in het uitoefenen van hun functie, worden deze kosten vergoed indien de raad van commissarissen daartoe besluit.
3. De bezoldiging die aan de leden van de raad van commissarissen is toegekend, wordt bekendgemaakt in het verslag van de raad van commissarissen in het jaarverslag.

Artikel 12 – Introductieprogramma, doorlopende training en opleiding

Alle leden van de raad van commissarissen volgen na benoeming een introductieprogramma, waarin aandacht wordt besteed aan:

- a) algemene financiële en juridische zaken;
- b) de financiële verslaggeving door Habion;
- c) specifieke aspecten die eigen zijn aan Habion en haar activiteiten;
- d) de verantwoordelijkheden van een commissaris.

De raad van commissarissen beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen leden van de raad van commissarissen gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan nadere training of opleiding. Het bestuur speelt hierin een faciliterende rol.

Artikel 13 – Vergaderingen

1. Vóór het begin van elk jaar maakt de voorzitter een vergaderschema op.
2. De vergaderingen van de raad van commissarissen worden in beginsel gehouden ten kantore van de stichting.
3. De agenda van een vergadering die door de voorzitter wordt bijeengeroepen wordt door hem en de vice-voorzitter in overleg met het bestuur vastgesteld. In ieder geval vergadert de raad van commissarissen ten minste eenmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - De strategie van de onderneming
 - de begroting;
 - het concept van de jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, volkshuisvestingsverslag en prognoses), alsmede het accountantsverslag en de managementletter;
 - de invulling van de maatschappelijke taak en positie van de stichting en de strategie en de risico's verbonden aan de organisatie, mede in het licht van het langetermijn-karakter van de activa en de aard van de financiering;
 - de kwaliteit van de maatschappelijke verantwoording als voorzien in hoofdstuk V van de Governance Code Woningcorporaties;
 - de uitkomsten van de beoordeling van het bestuur;
 - de opzet en de werking van interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - het treasurybeleid.;
 - de opleidingsbehoefte van de leden van de raad van commissarissen.

Van het houden van de vergaderingen van de raad van commissarissen wordt melding gemaakt in het verslag van de raad van commissarissen in het jaarverslag.

4. De raad van commissarissen vergadert ten minste eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van het bestuur, in welke vergadering het functioneren van de raad van commissarissen en dat van de leden van het bestuur worden geëvalueerd, met inbegrip van opvolgings- en beloningskwesties.
5. Ieder lid van de raad van commissarissen wordt geacht de vergaderingen van de raad bij te wonen. Is een lid van de raad van commissarissen bij herhaling afwezig dan zal hij hierop worden aangesproken. Zo nodig kan de raad van commissarissen het desbetreffende lid schorsen als is voorzien in artikel 16 van de statuten.
6. De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze dat voor leden van de raad van commissarissen en/of het bestuur die niet ter vergadering aanwezig waren, een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven. De notulen zijn vertrouwelijk.

Artikel 14 - Informatie

1. De raad van commissarissen bevordert dat hij tijdig schriftelijke informatie van het bestuur ontvangt over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de stichting, welke informatie de raad van commissarissen nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen. Zonodig maakt de raad van commissarissen met het bestuur nadere afspraken over de informatievoorziening, zoals over de omvang, presentatie en frequentie daarvan.
2. Ontvangt een lid van de raad van commissarissen uit andere bron dan het bestuur of raad van commissarissen 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. Deze stelt vervolgens de overige leden van de raad van commissarissen, alsmede het bestuur op de hoogte.

3. Ieder lid van de raad van commissarissen zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van zijn functie verkrijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de raad van commissarissen en het bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.
4. Indien de raad van commissarissen van oordeel is dat het voor het vervullen van zijn taak noodzakelijk is om zich te laten bijstaan of adviseren door een of meer (externe) deskundigen, worden de kosten hiervan gedragen door de stichting.

Artikel 15 - Commissies

1. De raad van commissarissen kan uit zijn midden een selectie- en remuneratiecommissie en een auditcommissie instellen. De taak van de commissies is om de besluitvorming van de raad van commissarissen voor te bereiden.
2. De commissies rapporteren hun bevindingen en doen voorstellen aan de raad van commissarissen.
3. Van het bestaan van de commissies en van de uitvoering van de taakopdracht van de commissies wordt in het verslag van de raad van commissarissen in het jaarverslag melding gemaakt.
4. De raad van commissarissen stelt voor iedere commissie een Reglement vast.

Artikel 16 - Relatie tot de accountant

1. Aan de vergadering(en) van de raad van commissarissen, waarin het concept van de jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, volkshuisvestingsverslag), alsmede het accountantsverslag worden behandeld, neemt ook de accountant deel.
2. De auditcommissie bespreekt de managementletter in aanwezigheid van de accountant.
3. De contacten tussen de raad van commissarissen en de accountant lopen via de voorzitter. Indien de raad van commissarissen een auditcommissie heeft ingesteld, lopen de contacten tussen de raad van commissarissen en de accountant via de voorzitter van de auditcommissie.
4. De raad van commissarissen spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in de managementletter gedane aanbevelingen, en ziet er op toe dat deze ook daadwerkelijk door het bestuur worden nageleefd. De raad van commissarissen of de auditcommissie houdt ten minste een keer per jaar een bespreking met de accountant. Daarbij beziet de raad of de auditcommissie tevens of er specifieke controlevragen aan de orde kunnen komen, bijvoorbeeld over het opvolgen van eerdere aanbevelingen. De raad van commissarissen benoemt de externe accountant voor een periode van maximaal vier jaar waarbij herbenoeming voor een periode van maximaal vier jaar kan plaats vinden.
5. De raad van commissarissen stelt de beloning van de externe accountant vast. De raad van commissarissen laat zich daartoe door het bestuur adviseren. De verhouding met de externe accountant wordt vastgelegd in een Protocol inzake de onafhankelijkheid van de externe accountant in het kader van de dienstverlening van de externe accountant aan de stichting.

Artikel 17 – Relatie met de ondernemingsraad

1. De raad van commissarissen stelt ieder jaar een schema op 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 Habion en de voorstellen als bedoeld in artikel 25, lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden.
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor de relatie met de ondernemingsraad. Indien een lid van de raad wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering van de ondernemingsraad zal hij een dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren in overleg met de voorzitter.

Artikel 18 - Informele contacten

1. Een lid van de raad van commissarissen die op informele of andere indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties die de stichting betreffen, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds vooropstellen dat de raad van commissarissen, althans de voorzitter, in dit vertrouwen kan worden betrokken.
2. Een lid van de raad van commissarissen heeft geen individuele contacten met personen die werkzaamheden voor de stichting verrichten anders dan via het bestuur.
- 3.

Artikel 19 – Maatschappelijke verantwoording

1. Habion voorziet in een vorm van overleg met de door haar benoemde belanghebbenden over het door Habion voorgenomen beleid en de uitvoering daarvan. In het governance hoofdstuk in het jaarverslag verantwoordt Habion de vorm van overleg die zij heeft gekozen. De door de Habion benoemde belanghebbenden worden ten minste éénmaal per jaar in het overleg betrokken.
2. Habion laat zich periodiek visiteren waarbij een gestructureerd oordeel wordt gegeven over het volkshuisvestelijk en maatschappelijk presteren. Visitatie is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het bestuur en de raad van commissarissen.

Artikel 20 - Externe verantwoording

1. De voorzitter en de vice-voorzitter maken een concept voor het verslag van de werkzaamheden van de raad van commissarissen als bedoeld in artikel 25 lid 5 van de statuten. Het verslag wordt door de raad van commissarissen vastgesteld.
2. In het verslag komen de volgende onderwerpen aan de orde:
 - de goedkeuring van de raad van commissarissen betreffende de jaarrekening, het volkshuisvestingsverslag, het jaarverslag en de begroting;
 - het aantal keren dat de raad van commissarissen heeft vergaderd;
 - vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de raad van commissarissen;
 - melding van aanwezigheid van een Reglement voor de raad van commissarissen;
 - informatie omtrent de individuele leden van de raad van commissarissen en de benoemingsperioden;
 - informatie omtrent eventuele benoemingen en herbenoemingen binnen de raad van commissarissen;
 - informatie omtrent de deskundigheid en de samenstelling van de raad van commissarissen;
 - informatie omtrent de participatie van de raad van commissarissen bij de maatschappelijke verantwoording en de beleidsbeïnvloeding door belanghebbenden;
 - vermelding van de bespreking aangaande de evaluatie van het eigen functioneren en de relatie tot het bestuur;
 - informatie over de door de raad van commissarissen ingestelde commissies;
 - overige van belang zijnde informatie die onder andere door de Governance Code Woningcorporaties wordt gevraagd.

Artikel 21 - Archief

De raad van commissarissen ziet er op toe dat het bestuur ervoor zorg draagt dat op het kantoor van de stichting een afzonderlijk archief is voor de raad van commissarissen.

Bijlagen (deze bijlagen maken deel uit van het Reglement raad van commissarissen):

1. Bijlage A: profiel raad van commissarissen
2. Bijlage B: reglement benoeming commissaris op voordracht huurders
3. Bijlage C: het rooster van aftreden voor leden van de raad van commissarissen;
4. Bijlage D: het Reglement voor de auditcommissie van de raad van commissarissen;
5. Bijlage E: het Reglement voor de selectie- en remuneratiecommissie van de raad van commissarissen.

Bijlage A: Profiel raad van commissarissen

Behorend bij reglement raad van commissarissen Habion

Algemeen

De taken en bevoegdheden van de raad van commissarissen zijn in de wet, statuten en het reglement raad van commissarissen stichting Habion aangegeven.

De raad van commissarissen staat het bestuur met raad ter zijde (adviestaak) en houdt toezicht op het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken binnen Habion (toezichtstaak). Specifiek houdt de raad van commissarissen toezicht op de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen, de ontwikkeling van het vermogen (de financiële continuïteit), de legitimiteit van besluiten en handelingen, het maatschappelijk presteren, de governancestructuur, de integriteit en het functioneren van het bestuur. De raad van commissarissen vervult ook de werkgeversrol ten aanzien van het bestuur.

Samenstelling

De raad van commissarissen bestaat uit tenminste vijf leden en maximaal zeven leden, onder wie de voorzitter. De leden worden voor een periode van vier jaar benoemd en kunnen maximaal een keer worden herbenoemd. Afhankelijk van de omvang worden 2 leden (bij raad van commissarissen van vijf of zes leden) of 3 leden (bij raad van commissarissen van 7 leden) van de raad van commissarissen overeenkomstig wet- en regelgeving bindend voorgedragen vanuit de kring van de huurders of hun vertegenwoordigers.

Profiel

Het profiel van de raad van commissarissen is als volgt samengesteld:

- A. Eisen aan kennis en ervaring aan alle leden
- B. Eisen aan kennis en ervaring in raad als geheel
- C. Competenties

A. Eisen aan kennis en ervaring aan alle leden

Van elk lid van de raad van commissarissen wordt verwacht dat hij of zij beschikt over:

1. affiniteit met de maatschappelijke doelstelling van Habion;
2. affiniteit met de wereld van de zorg en de specifieke positie van senioren in een vergrijzende samenleving;
3. het vermogen de maatschappelijke doelstelling van Habion te bewaken, ook door een evenwicht te zoeken tussen die doelstelling en de eigen inbreng vanuit het deskundigheids- en/of ervaringsgebied;
4. een brede maatschappelijke belangstelling en ervaring;
5. een HBO- of academisch niveau van denken en functioneren;
6. inzicht in bestuurlijke processen;
7. inzicht in de noodzaak van bedrijfsmatig werken en het stellen van een continuïteitsdoelstelling aan een organisatie;
8. het vermogen een evenwicht te zoeken tussen de noodzaak het bestuur en werkorganisatie de benodigde ruimte te geven en de noodzaak het bestuur de juiste vragen te stellen;
9. het vermogen binnen de raad van commissarissen in teamverband te werken;
10. een relevant netwerk;
11. Het lidmaatschap vraagt van de commissaris de bereidheid voldoende tijd vrij te maken voor uitoefening van de functie.

Een commissaris die wordt voorgedragen voldoet, net als de overige commissarissen, aan de bepalingen van artikel 13, lid 2 van de statuten. Die geven aan welke functies niet verenigbaar zijn met het vervullen van een commissariaat.

B. Eisen aan kennis en ervaring in raad als geheel

De raad van commissarissen als geheel dient te beschikken over de volgende deskundigheden, zonder dat deze bij elk lid van de raad aanwezig hoeven te zijn. Het gaat hier om:

1. Volkshuisvesting/positionering woningcorporaties/woningmarkt
2. Beleggersrol/Portefeuillemanagement/assetmanagement
3. Klantfocus/dienstverlening/participatie/hospitality
4. (Her)ontwikkeling/transitie (zorg)vastgoed
5. Financieel-economisch/risicobeheersing/fiscaal
6. Maatschappelijke innovatie/functioneren lokale politiek en samenleving
7. Zorg en ouderen
8. Ondernemerschap/bedrijfsvoering/ICT/organisatie-ontwikkeling/verandermanagement/HRM
9. Bestuurlijke en toezichhoudende deskundigheid en ervaring
10. Juridisch/governance/compliance
11. Communicatie/marketing/reputatie

Hieronder zijn bovengenoemde kennis- en ervaringsgebieden die nader uitgewerkt.

Ad. 1 Volkshuisvesting/positionering woningcorporaties/woningmarkt

Kennis en ervaring (met het systeem) in de volkshuisvesting. Bekendheid met rijksregelgeving voor corporaties en de actuele politiek/bestuurlijke ontwikkelingen op het gebied van de volkshuisvesting. Een breed netwerk in het maatschappelijk middenveld. Kennis van sociale en maatschappelijke verhoudingen en enige kennis van demografische ontwikkelingen. Weet hoe lokale woningmarkten functioneren.

Ad. 2 Beleggersrol/portefeuillemanagement/assetmanagement

Ruime ervaring in het beleggen in woningen en zorgvastgoed. Zowel in de sturing op portefeuilleniveau, assetmanagement als in het beoordelen van een concreet investeringsvoorstel. Houdt daarbij de balans in het oog van financieel rendement, maatschappelijk rendement en risico.

Ad. 3 Klantfocus/dienstverlening/participatie/hospitality

Heeft kennis en ervaring op het gebied van klantbediening, dienstverlening, participatie en hospitality.

Ad. 4 (Her)ontwikkeling/transitie (zorg)vastgoed

Is bekend met de herontwikkeling van vastgoed in het algemeen en bij voorkeur van transitie van zorgvastgoed naar woningen. Heeft kennis van aan- en verkoop van vastgoed en contractvorming.

Ad. 5 Financieel-economisch/risicobeheersing/fiscaal

Deskundigheid op het gebied van het financiële systeem waarin woningcorporaties functioneren, het beoordelen van de financiële positie van Habion en hoe deze te beïnvloeden. Kent de verschillende waardebegrippen die Habion hanteert. Kennis van risico-management, interne beheersing, control en fiscaliteiten. De deskundigheid is opgedaan in de praktijk.

Ad. 6 Maatschappelijke innovatie/functioneren lokale politiek en samenleving

Signaleert (maatschappelijke en lokale) trends en weet de betekenis ervan voor Habion aan te geven. Is gericht op vernieuwing en vermarkten van producten en diensten.

Ad. 7 Deskundigheid op het gebied van zorg en ouderen

Deskundigheid is gewenst op kennis en ervaring op het niveau van een lid van de raad van bestuur van een zorginstelling. Bekendheid met rijksregelgeving en de actuele politiek/bestuurlijke ontwikkelingen op het gebied van de zorg. Een breed netwerk in de zorgwereld.

Ad. 8. Ondernemerschap/bedrijfsvoering/ICT/organisatie-ontwikkeling/verandermanagement/HRM

Kennis op het gebied van organisatiekunde en HRM. Ervaring met het aanpassen van organisaties in een veranderende omgeving. Kennis van management development. Onderkent het belang van de bedrijfscultuur bij het realiseren van bedrijfsdoelstellingen. Kent de kansen en risico's bij de implementatie van nieuwe ICT-toepassingen.

Ad. 9. Bestuurlijke en toezichhoudende deskundigheid en ervaring

Heeft ruime bestuurlijke en/of toezichhoudende deskundigheid bij bedrijven van vergelijkbare omvang of groter. Die ervaring ligt zowel in de profit als de non-profitsector.

Ad 10. Juridisch/governance/compliance

Geen nadere toelichting

Ad 11. Communicatie/marketing/reputatie

Geen nadere toelichting

Competenties

De commissarissen beschikken over de volgende in alfabetische volgorde aangegeven competenties. De competenties van een commissaris zoals voorgeschreven in het BTIV zijn met een * aangegeven. De beschrijving van de competenties zoals in het BTIV aangegeven zijn soms aangevuld.

Analytisch

Weet tot de kern door te dringen. Kan hoofd- en bijzaken scheiden. Kan op basis van symptomen achterliggende problemen waar nemen en te verwoorden. Weet complexe zaken te overzien. Weet de vraag van de ander helder te krijgen.

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 bestuurders.

*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 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. Leden handelen integer.

*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. Staat open voor andere invalshoeken. Leden zijn onafhankelijk en onpartijdig ten opzichte van elkaar en het bestuur. Het belang van Habion staat in de oordeelsvorming voorop.

*Samenwerkingsgericht/teamspeler**

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. Opereert op basis van consent. Conformeerde zich aan besluiten van de raad en draagt deze uit.

*Vakinhoudelijke kennis en visie**

Beschikt over de voor de bestuurlijke 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 bijhorende 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.

De voorzitter:

De voorzitter bezit op grond van het BTIV 'de kwaliteiten om het groepsproces binnen de raad van commissarissen op een professionele wijze te leiden. Kan vergaderingen efficiënt, effectief en daadkrachtig leiden in een open sfeer waarin iedereen gelijkwaardig kan participeren. Heeft oog voor taakvervulling en verantwoordelijkheden van anderen en benoemt gemeenschappelijke belangen op een wijze die tot overeenstemming leidt.' De voorzitter kenmerkt zich verder vooral door zijn teamrol. Hij of zij:

- is een goed gespreksleider;
- heeft gevoel voor procedures en bestuurlijke verhoudingen;
- streeft naar evenwicht en doet ieders persoon en inbreng recht;
- streeft naar overeenstemming;
- is in staat beslissingen te nemen;
- is doelgericht en koersvast
- weet het beste uit de raad als geheel en de individuele leden van de raad van commissarissen te halen

De voorzitter is bovendien een ervaren gesprekspartner van het bestuur. De voorzitter beschikt over ruime ervaring als commissaris/toezichthouder.

Diversiteit

De raad van commissarissen streeft naar een divers samengestelde raad, in de overtuiging dat deze diversiteit bijdraagt aan de kwaliteit van de besluitvorming en de gedachtewisseling dat daaraan voorafgaat. Deze diversiteit komt ondermeer tot uitdrukking in een evenwichtige verdeling van deskundigheden en eigenschappen, een evenwichtige spreiding van de maatschappelijke focus, de leeftijd van de commissarissen (jong/oud), het geslacht (man/vrouw) en professionele achtergrond (non-profit/profit).

Bijlage 2: Overzicht eisen competenties en betrouwbaarheid commissarissen op grond van het BTIV (Bijlage 1 en 2 BTIV, behorend bij artikel 19 BTIV)

Geschiktheid voor het lidmaatschap van de raad van toezicht: competenties (alfabetische volgorde)

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 bestuurders.

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 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.

Teamspeler

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 bestuurlijke 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 bijhorende beheermaatregelen.

Voorzittersvaardigheid (indien van toepassing)

Bezit de kwaliteiten om het groepsproces binnen de raad van toezicht op een professionele wijze te leiden. Kan vergaderingen efficiënt, effectief en daadkrachtig leiden in een open sfeer waarin iedereen gelijkwaardig kan participeren. Heeft oog voor taakvervulling en verantwoordelijkheden van anderen en benoemt gemeenschappelijke belangen op een wijze die tot overeenstemming leidt.

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.

Betrouwbaarheid van leden of kandidaat-leden van de raad van toezicht: antecedenten

1. Strafrechtelijke antecedenten

Veroordelingen

Bij vonnis is betrokkene onherroepelijk veroordeeld voor een poging tot, voorbereiding van, doen plegen van, uitlokking van, medeplegen van, medeplichtigheid aan of plegen van:

1. het in of vanuit Nederland, beschikkende over voorwetenschap, verrichten of bewerkstelligen van transacties in bepaalde effecten (artikelen 5:53 en 5:56 van de Wet op het financieel toezicht (Wft));
2. het doorgeven van voorwetenschap als bedoeld in artikelen 5:53 en 5:56 van de Wft of de nadrukkelijke aanbeveling bepaalde transacties te doen zonder daarbij de voorwetenschap door te geven (artikel 5:57 van de Wft);
3. deelneming aan een criminele of terroristische organisatie (artikelen 140 tot en met 140a van het Wetboek van Strafrecht (WvSr));
4. valsheid in geschrifte (artikel 225 van het WvSr);
5. het opzettelijk verstrekken van onware gegevens (artikel 227a van het WvSr);
6. het opzettelijk nalaten tijdig verplichte gegevens te verstrekken (artikel 227b van het WvSr);
7. diefstal onder verzwarende omstandigheden (artikelen 311 en 312 van het WvSr);
8. verduistering (artikelen 321 tot en met 323 van het WvSr);
9. benadeling van schuldeisers of rechthebbenden (artikelen 340 tot en met 348 van het WvSr);
10. opzetheling (artikel 416 van het WvSr);
11. witwassen (artikelen 420bis tot en met 420ter van het WvSr), of
12. overtreding van een bepaling uit de financiële toezichtswetgeving, als misdrijf strafbaar gesteld in artikel 2 juncto 6 van de Wet op de economische delicten en waarvoor betrokkene is veroordeeld tot een onvoorwaardelijke gevangenisstraf of een geldboete van ten minste de vierde categorie.

2. Overige strafrechtelijke antecedenten

2.1 Veroordelingen

Bij vonnis is betrokkene onherroepelijk veroordeeld voor een poging tot, voorbereiding van, doen plegen van, uitlokken van, medeplegen van, medeplichtigheid aan of plegen van:

Wetboek van Strafrecht:

- misdrijven tegen de openbare orde (artikelen 131 tot en met 151a);
- misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen wordt in gevaar gebracht (artikelen 157 tot en met 175);
- misdrijven tegen het openbaar gezag (artikelen 177 tot en met 207a);
- valsheid in muntspeciën en munt- en bankbiljetten (artikelen 208 tot en met 215);
- valsheid in zegels en merken en valsheid met geschriften, gegevens en biometrische kenmerken (artikelen 216 tot en met 235);
- misdrijven tegen de zeden (artikelen 242 tot en met 250, 250ter);
- bedreiging met geweld of misdrijf (artikel 285);
- geweldsmisdrijven tegen het leven gericht (artikelen 287 tot en met 294);
- mishandeling (artikelen 300 tot en met 306);
- dood of lichamelijk letsel door schuld (artikelen 307 tot en met 309);
- diefstal (artikel 310);
- diefstal onder verzwarende omstandigheden (artikel 311);
- diefstal met geweld of bedreiging (artikel 312);
- afpersing en afdreiging (artikel 317 en 318);
- verduistering (artikelen 321 tot en met 323);
- bedrog (artikelen 326 tot en met 337);
- benadeling van schuldeisers of rechthebbenden (artikelen 340 tot en met 348);
- vernieling of beschadiging (artikelen 350 tot en met 354);
- ambtsmisdrijven (artikelen 355 tot en met 380);
- opzetheling, gewoonteheling of schuldheling (artikelen 416 tot en met 417bis);
- witwassen (artikelen 420bis tot en met 420quinquies);
- het misdrijf van het onbevoegd voeren van titels en het opgeven van een valse naam (artikel 435);
- het misdrijf van het onbevoegd indruk wekken van officiële steun (artikel 435b);
- het misdrijf van het eigenmachtig handelen waarvoor de medewerking van de bewindvoerder is vereist tijdens surséance van betaling (artikel 442);
- het misdrijf van het verstrekken van onware gegevens (artikel 447c), of
- het misdrijf van het schenden van de verplichting gegevens te verstrekken (artikel 447d).

Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR):

- misdrijven op grond van de fiscale wetgeving (artikelen 68 en 69).

Opiumwet:

- het met opzet smokkelen, bereiden, verkopen, afleveren, aanwezig hebben, etc. van harddrugs (artikel 2, eerste lid), of
- het met opzet smokkelen, bereiden, verkopen, afleveren, aanwezig hebben en vervaardigen softdrugs (artikel 3, eerste lid).
- het stellen van voorbereidingshandelingen met betrekking tot bereiden, verkopen, afleveren etc. en smokkelen van harddrugs (artikel 10a, eerste lid).

Wet op de economische delicten (WED):

- door de WED strafbaar gestelde gedragingen, met name verbodsbepalingen uit de financiële toezichtswetgeving en overtreding van de artikelen 2, 3, eerste lid, 4, eerste lid, 5, eerste en derde lid, 8, 16, tweede lid, 23, eerste en tweede lid, 33 en 34 van de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme.

Wet wapens en munitie:

- het misdrijf van het zonder erkenning een wapen of munitie te vervaardigen, te transformeren of in de uitoefening van een bedrijf uit te wisselen, te verhuren of anderszins ter beschikking te stellen, te herstellen, te beproeven of te verhandelen (artikel 9, eerste lid), of een wapen van categorie I te vervaardigen, te transformeren, voor derden te herstellen, over te dragen, voorhanden te hebben, te dragen, te vervoeren, te doen binnenkomen of te doen uitgaan (artikel 13, eerste lid);
- het misdrijf van het zonder consent een wapen of munitie van de categorieën II en III te doen binnenkomen of te doen uitgaan, alsmede om de bij binnenkomst aangegeven bestemming van zulke wapens of munitie zonder consent te wijzigen (artikel 14, eerste lid);
- het misdrijf van het zonder vergunning of verlof vervoeren bepaalde wapens of munitie (artikel 22, eerste lid);
- het misdrijf van het voorhanden hebben van bepaalde wapens of munitie (artikel 26, eerste lid), of
- het misdrijf van het overdragen van bepaalde wapens of munitie (artikel 31, eerste lid).

Wegenverkeerswet 1994:

- dood of letsel door schuld (artikel 6);
- doorrijden na ongeval (artikel 7);
- het rijden onder invloed (artikel 8);
- het besturen van een motorvoertuig ontzegging (artikel 9);
- joyriding (artikel 11), of
- het medewerking weigeren aan onderzoek (artikel 163).

Invorderingswet 1990

- misdrijven op grond van de fiscale wetgeving (artikelen 64 en 65).

Buitenlandse strafbepalingen

Onder veroordelingen worden ook verstaan veroordelingen in het buitenland wegens overtreding van een of meer in het buitenland geldende strafbepalingen, vergelijkbaar met de hierboven genoemde.

2.2. Transacties

Betrokkene heeft een transactie als bedoeld in artikel 74 van het WvSr of artikel 76 van de AWR gedaan ter zake van een of meer van de hiervoor onder 2.1 genoemde strafbare feiten. Onder transacties wordt ook verstaan een daarmee vergelijkbare overeenkomst met betrekking tot niet-vervolgung ter zake van met de hiervoor bedoelde vergelijkbare strafbare feiten in het buitenland, gesloten met de daartoe bevoegde autoriteiten.

2.3. (Voorwaardelijk) sepot, vrijspraak of ontslag van rechtsvervolgung

Betrokkene wordt voor een of meer van de hiervoor onder 2.1 genoemde strafbare feiten niet of niet verder vervolgd of voorwaardelijk niet of niet verder vervolgd, of is vrijgesproken of ontslagen van rechtsvervolgung.

Onder al dan niet voorwaardelijk sepot, niet verdere vervolging, vrijspraak of ontslag van rechtsvervolging worden ook verstaan soortgelijke uitspraken en maatregelen in het buitenland ter zake van overtreding van een of meer daar geldende strafbepalingen vergelijkbaar met de hiervoor genoemde.

2.4. Andere feiten of omstandigheden

Andere feiten of omstandigheden die redelijkerwijs voor de Minister/toezichthouder van belang kunnen zijn voor de beoordeling van de betrouwbaarheid van betrokkene, zoals blijkend uit door tot de opsporing van strafbare feiten bevoegde ambtenaren opgemaakte processen-verbaal of rapporten die erop wijzen dat betrokkene betrokken is (geweest) bij een of meer van de onder 2.1 genoemde strafbare feiten. Onder processen-verbaal of rapporten wordt ook verstaan soortgelijke documenten met gelijke bewijskracht, opgemaakt door tot de opsporing van strafbare feiten bevoegde ambtenaren in het buitenland ter zake van daar geldende strafbepalingen, vergelijkbaar met de onder 2.1 genoemde.

3. Financiële antecedenten

3.1 Persoonlijk

- betrokkene heeft belangrijke persoonlijke financiële problemen gehad en deze hebben tot juridische, invorderings- of incassoprocedures geleid;
- ten aanzien van betrokkene is surséance van betaling, faillissement, schuldsanering of schuldeisersakkoord aangevraagd of uitgesproken;
- betrokkene is thans in Nederland of elders verwickeld in één of meer juridische procedures naar aanleiding van persoonlijke financiële problemen, dan wel verwacht daarin betrokken te raken; of
- de persoonlijke financiële verplichtingen van betrokkene staan naar algemene maatstaven niet in een gezonde verhouding tot diens inkomsten of vermogen.

3.2 Zakelijk

- de huidige of één van de voormalige werkgever(s) van betrokkene of enige vennootschap of rechtspersoon, waarbij betrokkene een functie bekleedt of bekleedde als bestuurder of commissaris, of anderszins (mede) verantwoordelijk is of was voor het beleid, heeft belangrijke financiële problemen gehad en deze hebben tot juridische procedures in Nederland of elders geleid;
- met betrekking tot de huidige of één van de voormalige werkgevers of enige vennootschap of rechtspersoon, waarbij betrokkene een functie als bestuurder of commissaris bekleedt of bekleedde, of anderszins (mede) verantwoordelijk is of was voor het beleid, is surséance van betaling of faillissement aangevraagd of uitgesproken; of
- betrokkene is veroordeeld tot voldoen van openstaande schulden wegens aansprakelijkheid voor het faillissement van een vennootschap of rechtspersoon op grond van de toepasselijke bepalingen van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek (artikelen 50a, 138, 149, 248, 259 en 300a).

3.3 Andere feiten of omstandigheden

Andere feiten of omstandigheden die wijzen op betrokkenheid van betrokkene bij één of meer financiële gedragingen, voor zover die redelijkerwijs voor de Minister/toezichthouder van belang kunnen zijn voor de beoordeling van diens betrouwbaarheid.

4. Toezichtantecedenten

4.1 Toezichtantecedenten

- het onjuist of onvolledig verstrekken van gegevens aan een toezichthouder;
- betrokkene of een vennootschap of rechtspersoon waarbij betrokkene een functie als bestuurder of commissaris bekleedt of bekleedde, of anderszins (mede)verantwoordelijk is of was voor het beleid, is een toelating, vergunning of ontheffing geweigerd door een toezichthouder;
- een aan betrokkene of een vennootschap of rechtspersoon waarbij betrokkene een functie als bestuurder of commissaris bekleedt of bekleedde, of anderszins (mede)verantwoordelijk is of was voor het beleid, verleende toelating, vergunning of ontheffing is ingetrokken door een toezichthouder;
- betrokkene, of zijn huidige of één van zijn voormalige werkgevers of een vennootschap of rechtspersoon, waarbij betrokkene een functie als bestuurder of commissaris bekleedt of bekleedde, of anderszins (mede-)verantwoordelijk is of was voor het beleid, is in conflict geweest met een toezichthouder en dit conflict heeft geleid tot enige maatregel jegens betrokkene dan wel jegens de vennootschap of rechtspersoon waarbij betrokkene een functie als bestuurder of commissaris bekleedt of bekleedde, of anderszins verantwoordelijk is of was voor het beleid;

- aan betrokkene of aan een vennootschap of rechtspersoon waarbij betrokkene een functie als bestuurder of commissaris bekleedt of bekleedde, of anderszins (mede)verantwoordelijk is of was voor het beleid, een verklaring door de Minister van Justitie of de Minister van Veiligheid en Justitie ter zake van de oprichting van dan wel van de wijziging van de statuten van een vennootschap is geweigerd op gronden genoemd in de artikelen 68 lid 2, 179 lid 2, 125 lid 2, onderscheidenlijk 235 lid 2, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

4.2 Andere feiten of omstandigheden

Andere feiten of omstandigheden die wijzen op betrokkenheid van betrokkene bij één of meer gedragingen ter zake waarvan in Nederlandse of buitenlandse toezichtwetgeving regels zijn gesteld, welke gedraging of gedragingen die redelijkerwijs voor de Minister/toezichthouder van belang kunnen zijn voor de beoordeling van diens betrouwbaarheid.

5. Fiscaal bestuursrechtelijke antecedenten

5.1 Persoonlijk

Aan betrokkene is op grond van de Algemene wet inzake rijksbelastingen een vergrijpboete opgelegd voor één of meer van de hieronder genoemde strafbare feiten:

- het is aan opzet van de belastingplichtige te wijten dat in een verzoek om het vaststellen of in een verzoek om herziening van een voorlopige aanslag onjuiste of onvolledige gegevens of inlichtingen zijn verstrekt (artikel 67cc);
- het is aan opzet van de belastingplichtige te wijten dat de aangifte niet, dan wel onjuist of onvolledig is gedaan (artikel 67d);
- het is aan opzet of grove schuld van de belastingplichtige te wijten dat de aanslag tot een te laag bedrag is vastgesteld of anderszins te weinig belasting is geheven (artikel 67e);
- het is aan opzet of grove schuld van de belastingplichtige of de inhoudingsplichtige te wijten dat de opgelegde verplichting niet, gedeeltelijk niet, dan wel niet binnen de termijn is betaald (artikel 67f), of
- het is aan opzet of grove schuld van de belastingplichtige of de inhoudingsplichtige te wijten dat de opgelegde verplichting om tijdig eigener beweging onjuistheden of onvolledigheden in voor de belastingheffing van belang zijnde gegevens en inlichtingen aan de inspecteur te melden, niet is nagekomen (artikel 10a).

5.2 Zakelijk

Aan de huidige of één van de voormalige werkgevers of enige vennootschap of rechtspersoon, waarbij betrokkene een functie bekleedt of bekleedde als bestuurder of commissaris, of anderszins (mede)verantwoordelijk is of was voor het beleid, is op grond van de Algemene wet inzake rijksbelastingen een vergrijpboete opgelegd voor één of meer van de hieronder genoemde strafbare feiten:

- opzettelijk een onjuiste of onvolledige belastingaangifte doen (artikel 67d);
- het is aan opzet of grove schuld van de belastingplichtige te wijten dat een belastingaanslag tot een te laag bedrag is vastgesteld of anderszins te weinig belasting is geheven (artikel 67e), of
- het is aan opzet of grove schuld van de belastingplichtige of inhoudingsplichtige te wijten is dat belasting niet, gedeeltelijk niet, dan wel niet binnen de termijn is betaald (artikel 67f).

5.3 Andere feiten of omstandigheden

Andere feiten of omstandigheden die wijzen op betrokkenheid van betrokkene bij één of meer gedragingen op fiscaal gebied die redelijkerwijs voor de Minister/toezichthouder van belang kunnen zijn voor de beoordeling van diens betrouwbaarheid.

6. Overige antecedenten

- betrokkene is onderworpen of onderworpen geweest aan een procedure tot het treffen van tuchtrechtelijke, disciplinaire of andere vergelijkbare maatregelen door of vanwege een organisatie van zijn beroepsgenoten, in casu Aedes vereniging van woningcorporaties of de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties, VTW en deze procedure heeft jegens betrokkene tot maatregelen geleid, of
- betrokkene is betrokken of betrokken geweest bij enig conflict met zijn huidige dan wel een vorige werkgever aangaande de correcte vervulling van zijn functie of naleving van gedragsnormen in verband met die taakvervulling en dit conflict heeft geleid tot het opleggen van een arbeidsrechtelijke sanctie aan betrokkene (zoals in de vorm van een waarschuwing, berisping, schorsing of ontslag).



Bijlage B: Benoemingsprocedure van commissarissen op bindende voordracht uit de kring van huurders of hun vertegenwoordigers (uitwerking zoals bedoeld in artikel 12, lid 3 van de statuten stichting Habion)

Behorend bij reglement raad van commissarissen Habion

1. Habion is een landelijke werkzame woningcorporatie die zich gespecialiseerd heeft in de huisvesting van senioren. Het overgrote deel van het bezit van Habion wordt gehuurd door professionele zorginstellingen.
2. In het Besluit Beheer Sociale Huursector is een specifieke, bindende voordrachtsregeling opgenomen voor de benoeming van twee leden van de raad van commissarissen uit de kring van de huurders of hun vertegenwoordigers. De wetgever heeft daar specifiek bewoners mee bedoeld.
3. Habion hecht er zeer aan om de relatie met haar professionele klantenkring zakelijk te houden. Daarom zal bij een vacature van een lid van de raad van commissarissen waarvoor een wettelijk bindend voordrachtsrecht van toepassing is de navolgende procedure worden gevolgd.
4. De profielschets voor de gehele raad van commissarissen is vastgesteld in de vergadering van de raad van commissarissen van 3 oktober 2013. De raad van commissarissen stelt bij iedere vacature een profielschets op voor de nieuwe kandidaat. Deze profielschets is gebaseerd op de algemene profielschets voor de gehele raad van commissarissen. Door de specifieke eisen te benoemen waaraan de kandidaat moet voldoen wordt de deskundigheid van de raad van commissarissen geborgd.
5. Dit profiel wordt ter kennis gebracht aan de kring van huurders of hun vertegenwoordigers met het verzoek binnen veertien dagen te reageren. De raad van commissarissen betreft hun reactie bij het vaststellen van het definitieve profiel.
6. Op basis van het vastgestelde profiel zal worden overgegaan tot een wervingsprocedure waarbinnen kandidaten in een openbare kennisgeving worden opgeroepen.
7. Op basis van de ontvangen reacties voert een selectiecommissie uit de raad van commissarissen oriënterende gesprekken met drie kandidaten. De voorkeurekandidaat wordt uitgenodigd voor een gesprek met de gehele raad van commissarissen. Indien de raad van commissarissen de voorkeurekandidaat niet geschikt acht wordt een gesprek gevoerd met de tweede kandidaat.
8. De raad van commissarissen stelt zijn voorkeurekandidaat vervolgens schriftelijk en/of persoonlijk voor aan de kring van huurders of hun vertegenwoordigers onder bijvoeging van een curriculum vitae. Daarbij verzoekt de raad van commissarissen de kring van huurders of hun vertegenwoordigers of zij deze voorkeurekandidaat van de raad van commissarissen bindend willen voordragen voor benoeming tot lid van de raad van commissarissen.
9. Indien de kring van huurders of hun vertegenwoordigers hun bindende voordracht aan de voorkeurekandidaat willen onthouden voert de selectiecommissie eerst een gesprek met de kring van huurders of hun vertegenwoordigers.
10. Op basis van het gevoerde gesprek concludeert de raad van commissarissen of hij een tweede kandidaat voor bindende voordracht aan de kring van huurders of hun vertegenwoordigers voorstelt.



Bijlage C Rooster van aftreden raad van commissarissen Habion
Behorend bij het reglement raad van commissarissen stichting Habion

Juli 2018

Naam	Dhr. dr.ir. J. van Hoof	Dhr. drs. A.W.H. Klerkx	Dhr. A.J.M. Loogman RA	Mevr. drs. M.J.A. Visser	Mevr. drs. Van der Weerd-Norder RA	Mevr. drs. F.J. Zijlstra MRE
Geboortejaar	1980	1973	1962	1952	1964	1963
Functie	Lid	Lid	Lid	Voorzitter	Lid	Vice-voorzitter
Benoemd op voordracht van		Huurders-organisatie			Huurders-organisatie	
Datum eerste benoeming	01.07.16	01.07.16	01.07.17	01.01.12	01.07.16	01.01.13
Herbenoemd per	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	01.04.15	n.v.t.	01.01.17
Benoemd tot	01.07.19	01.07.20	01.07.21	01.04.19	01.07.20	01.01.21
Herbenoeming mogelijk	ja	ja	ja	nee	ja	nee



Bijlage D: het Reglement voor de auditcommissie van de raad van commissarissen van stichting Habion

Behorend bij reglement raad van commissarissen Habion

1. Doelstelling van de auditcommissie

De auditcommissie ondersteunt de raad van commissarissen bij het uitvoeren van de verantwoordelijkheden op het terrein van het toezicht. De auditcommissie is een voorbereidingscommissie van de raad van commissarissen en rapporteert haar bevindingen rechtstreeks aan de raad.

De auditcommissie richt zich in het kader van de toezichtstaak van de raad van commissarissen in ieder geval op:

- a) de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de werking van de integriteitscode;
- b) de financiële informatieverstopping door de woningcorporatie (keuze van accountingpolities, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, prognoses, werk van in- en externe accountants ter zake, etc.);
- c) de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van in- en externe accountants;
- d) de voorgeschreven financiële informatieverstopping aan de externe toezichthouder,

waarbij de auditcommissie zich beperkt tot het financiële gedeelte van het toezicht.

2. Bevoegdheid

De raad van commissarissen machtigt de auditcommissie om binnen de reikwijdte van zijn verantwoordelijkheden informatie die het nodig heeft in te winnen bij het bestuur of ander professioneel advies in te winnen. Zonodig kunnen derden worden uitgenodigd voor een vergadering van de auditcommissie.

Het bestuur is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant wanneer deze materiële onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten of in de gevolgde procedures ten behoeve van de financiële verslaggeving. Deze bevindingen worden opgenomen in de managementletter.

De auditcommissie is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant indien bewust misleidend gehandeld wordt in opdracht van het bestuur of een lid van het bestuur zelf.

3. Organisatie

De auditcommissie bestaat uit tenminste twee en maximaal vier leden voor een periode van vier jaar. De auditcommissie wijst uit haar midden één van de commissarissen als voorzitter aan.

Het bestuur voorziet in passende ondersteuning van de auditcommissie.

Van de auditcommissie maakt ten minste deel uit één lid met een financieel deskundige achtergrond.

De auditcommissie bepaalt of en wanneer de voorzitter van de raad, de controller, de externe accountant en/of anderen bij de vergadering van de commissie aanwezig zijn.

In de regel zijn het bestuur en de adjunct-directeur Financiën en Facilitaire diensten aanwezig bij de vergaderingen. Indien de auditcommissie dit wenst kan de auditcommissie buiten aanwezigheid van het bestuur overleggen met de externe accountant of controller. De auditcommissie meldt dit vooraf aan het bestuur.

4. Vergaderingen

De auditcommissie vergadert in ieder geval twee keer per jaar. Eenmaal ter voorbereiding van de bespreking van de begroting/jaarplan en éénmaal ter voorbereiding van de bespreking van de

jaarrekening en het accountantsverslag. De overige ter bespreking te agenderen documenten worden bij voorkeur tijdens één van deze vergaderingen aan de orde gesteld.

De auditcommissie vergadert als regel twee weken voor de vergadering van de raad waarop de betreffende onderwerpen zijn geagendeerd.

De agenda van de auditcommissie vergadering wordt samengesteld door de voorzitter van de auditcommissie in samenspraak met het bestuur.

De externe accountant wordt minimaal één keer per jaar uitgenodigd om het accountantsverslag en eventueel bijzondere posten in de jaarrekening toe te lichten.

De navolgende documenten/rapportages zijn in de regel onderworpen aan een advies van de auditcommissie aan de raad van commissarissen:

- de meerjarenprognose (inclusief de financiële randvoorwaarden)
- de jaarbegroting aangaande de reguliere exploitatie, investeringen en de treasury
- het treasurybeleid, treasuryjaarplan
- de jaarrekening en het jaarverslag
- het accountantsverslag van de externe accountant

De auditcommissie neemt in ieder geval kennis van het volgende:

- de opzet en de inrichting van de tussentijdse financiële berichtgeving;
- de rapportage door het bestuur omtrent de opzet en de werking van het interne beheersingssysteem.

5. Rollen en verantwoordelijkheden

De auditcommissie:

5.1 Interne beheersing en risicomanagement

- bespreekt de rapportage van het bestuur omtrent de opzet en de werking van het interne beheersingssysteem;
- bespreekt beleidsmatige aspecten rond AO en IT;
- bespreekt de door de accountant opgestelde management letter;
- verkrijgt inzicht in de mate waarin de aanbevelingen van de externe accountant betreffende de interne beheersing door de directie zijn opgevolgd.

5.2 Financiële verslaggeving

Algemeen

- verkrijgt inzicht in de gebieden waarop momenteel de grootste financiële risico's worden gelopen en de wijze waarop het bestuur deze risico's effectief beheerst;
- beoordeelt samen met de externe accountant eventuele fraude, onwettige handelingen, tekortkomingen in de interne beheersing of andere soortgelijke zaken;
- beoordeelt belangrijke kwesties op het gebied van verslaggeving en begrijpt de invloed hiervan op de jaarrekeningen;
- informeert bij het bestuur en de externe accountant naar belangrijke risico's en uitstaande posities, alsmede naar de plannen om dergelijke risico's te beheersen;

Jaarrekeningen

- beoordeelt de jaarrekeningen van Habion en stelt vast dat deze volledig is en in overeenstemming met de informatie die bij de commissieleden bekend is,
- beoordeelt of de jaarrekeningen gebaseerd zijn op de juiste grondslagen voor financiële verslaggeving;
- schenkt bijzondere aandacht aan de financiële verwerking van complexe transacties zoals bijvoorbeeld de verwerking van de transformatie- en nieuwbouwprojecten alsmede de deelnemingen;
- bespreekt de jaarrekeningen en het accountantsverslag;

- beoordeelt het volkshuisvestingsverslag/jaarverslag en de overige onderdelen van de jaarverslagen, en gaat na of de informatie begrijpelijk is en in overeenstemming is met de kennis die de leden van de raad van commissarissen over Habion en haar activiteiten hebben.

Tussentijdse cijfers

- laat zich inlichten over de wijze waarop het bestuur de tussentijdse rapportages tot stand brengt;
- beoordeelt jaarlijks of naar de mening van de raad van commissarissen de tussentijdse rapportages toereikende en relevante informatie omvatten.

5.3 Treasury

- beoordeelt ten behoeve van het toezicht het treasuryjaarplan mede in relatie tot het treasurybeleid, de meerjarenprognose en het treasurystatuut;
- beoordeelt ten behoeve van het toezicht of het bestuur de adviezen van de treasurycommissie adequaat afweegt.

5.4 Externe accountantscontrole

- beoordeelt de door de externe accountant voorgestelde reikwijdte en aanpak van de controle, en zorgt ervoor dat met betrekking tot die reikwijdte geen restricties of beperkingen zijn opgelegd;
- bespreekt jaarlijks met de accountant de door de accountant getroffen maatregelen om zijn onafhankelijkheid te waarborgen;
- evalueert jaarlijks met de accountant de opzet en uitvoering van de controle;
- besluit jaarlijks omtrent de verlenging van de opdracht tot controle van de jaarrekening door de aangestelde accountant.

5.5 Naleven van wet- en regelgeving

- wordt regelmatig door het bestuur op de hoogte gesteld van de gang van zaken met betrekking tot de naleving van de wet- en regelgeving;
- beoordeelt de bevindingen van regelgevende en/of toezichthoudende instanties (zoals de Belastingdienst, het WSW en de Autoriteit woningcorporaties).

5.6 Bijzondere aandachtspunten

Ten behoeve van haar functioneren kan de auditcommissie tevens de volgende aspecten aan de orde stellen, waaronder:

- tax planning;
- toepassingen en beveiliging van informatie- en communicatietechnologie (ICT);
- compliance, tekenbevoegdheid;
- kwaliteit internal audit;
- overige specifieke controlevragen.

5.7 Rapportering

- stelt de raad op de hoogte van de activiteiten van de auditcommissie en doet relevante aanbevelingen in de vorm van adviezen aan de raad;
- zorgt ervoor dat de raad zich bewust is van de zaken die van invloed kunnen zijn op de financiële positie of de activiteiten van Habion.

5.8 Overige verantwoordelijkheden

- beoordeelt eventuele stappen die door het bestuur zijn genomen voor de borging van de ethiek en de integriteit binnen de organisatie;
- evalueert jaarlijks het eigen functioneren van de auditcommissie.



Bijlage E: het Reglement voor de selectie- en remuneratiecommissie van de raad van commissarissen van stichting Habion

Behorend bij reglement raad van commissarissen Habion

1. Doelstelling van de selectie- en remuneratiecommissie

De selectie- en remuneratiecommissie ondersteunt de raad van commissarissen bij het uitvoeren van de verantwoordelijkheden op het terrein van het toezicht. De selectie- en remuneratiecommissie is een voorbereidingscommissie van de raad van commissarissen en rapporteert haar bevindingen rechtstreeks aan de raad.

De selectie- en remuneratiecommissie richt zich op:

- a. het doen van een voorstel voor selectiecriteria en benoemingsprocedure inzake de leden van de raad van commissarissen en leden van het bestuur;
- b. het doen van een voorstel voor een profielschets van de raad van commissarissen;
- c. het werven, selecteren en voordragen van leden van de raad van commissarissen ter benoeming door de raad van commissarissen;
- d. het doen van een voorstel aan de raad van commissarissen betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid;
- e. het doen van een voorstel inzake de bezoldiging van de leden van het bestuur ter vaststelling door de raad van commissarissen;
- f. het vervullen van de werkgeversrol van de leden van het bestuur, waaronder onder meer wordt verstaan het voeren van functioneringsgesprekken met de bestuurder(s), het doen van voorstellen aan de raad voor de beoordeling van de bestuurder(s) en het doen van voorstellen aan de raad voor de arbeidsvoorwaarden van de bestuurder(s), en
- g. het opmaken van het remuneratierapport

2. Bevoegdheid

De raad van commissarissen machtigt de selectie- en remuneratiecommissie om binnen de reikwijdte van zijn verantwoordelijkheden informatie die het nodig heeft in te winnen bij het bestuur of ander professioneel advies in te winnen.

3. Organisatie

De selectie- en remuneratiecommissie bestaat uit de voorzitter en de vice-voorzitter. De vice-voorzitter van de raad van commissarissen is voorzitter van de commissie.

Het bestuur voorziet in passende ondersteuning van de selectie- en remuneratiecommissie.

De selectie- en remuneratiecommissie bepaalt of en wanneer derden bij de vergadering van de commissie aanwezig zijn. In de regel zijn de leden van het bestuur aanwezig bij de vergaderingen.

4. Vergaderingen

De selectie- en remuneratiecommissie vergadert in ieder geval twee keer per jaar..

De selectie- en remuneratiecommissie vergadert als regel twee weken voor de vergadering van de raad waarop de betreffende onderwerpen zijn geagendeerd.

De agenda van de selectie- en remuneratiecommissie vergadering wordt samengesteld door de voorzitter van de selectie- en remuneratiecommissie in samenspraak met het bestuur.

5. Evaluatie

De selectie- en remuneratiecommissie evalueert jaarlijks het eigen functioneren van de selectie- en beoordelingscommissie.