

# **Reglement Raad van Commissarissen stichting woonbedrijf ieder1**

Vastgesteld door de Raad van Commissarissen van  
stichting woonbedrijf ieder1 op 9 mei 2022

## **Artikel 1 - Definities**

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
  - a. Bestuur: het bestuur van de stichting;
  - b. Bestuurder: een lid van het bestuur;
  - c. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
  - d. BTIV: besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2020;
  - e. Huurdersorganisatie: de stichting HuurdersBIJ1;
  - f. Gemeenten: de gemeenten waarin woonbedrijf ieder1 feitelijk werkzaam is;
  - g. Code: de Governancecode woningcorporaties 2020 of zoals deze op enig moment luidt;
  - h. RvC: de Raad van Commissarissen van de stichting als bedoeld in artikel 1 lid 2 van de Statuten;
  - i. Statuten: de statuten van de stichting;
  - j. Stichting: stichting woonbedrijf ieder1;
  - k. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
  - l. Website: de website van de stichting woonbedrijf ieder1;
  - m. Wet: de op 01-01-2022 herziene en vastgestelde Woningwet, zoals deze van tijd tot tijd zal luiden
  
2. Met voormelde besluiten, wetten, codes en regeling wordt te allen tijde bedoeld het besluit, of de wet, de code of de regeling zoals deze van tijd tot tijd zal luiden of een hiervoor in de plaats tredend(e) besluit, wet, code of regeling.

## **Artikel 2 - Status en inhoud reglement**

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de statuten.
  
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Code. In dit reglement zijn de principes uit de Code zoveel mogelijk verwerkt.
  
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Code.
  
4. Dit reglement wordt op de website geplaatst.
  
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
  
6. Bij dit reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken, waarbij voor alle bijlagen geldt de versies van bedoelde documenten zoals deze van tijd tot tijd zullen luiden.

- Bijlage A: de modelprofielchets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden;
- Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de RvC;
- Bijlage C: het reglement voor de Auditcommissie;
- Bijlage D: het reglement voor de Commissie Governance & Remuneratie;
- Bijlage E: het reglement voor de Commissie Volkshuisvesting;
- Bijlage F: het reglement inzake vergoedingen RvC.

### **Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielchets**

1. In aanvulling op artikel 12 van de statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 3 bepaalde.
2. De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van de RvC worden de volgende vereisten in acht genomen:
  - a. ieder lid van de RvC dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 1 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV;
  - b. ieder lid van de RvC dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
  - c. ieder lid van de RvC moet voldoen aan de in lid 6 van dit artikel bedoelde profielchets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de RvC;
  - d. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat de juiste kennis en ervaring in huis is, zoals ervaring in de volkshuisvesting, financiële kennis en ervaring, deskundigheid op het gebied van HR, bestuurlijke ervaring bij naar omvang gelijkwaardige of grote organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis;
  - e. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 12 lid 2 van de statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de stichting. De RvC stelt van ieder lid van de RvC vast of hij onafhankelijk toezicht kan houden. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC;
  - f. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 2:252a van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat indien de stichting een grote rechtspersoon is conform voornoemd artikel, een lid van de RvC maximaal vier (4) commissariaten bij andere grote rechtspersonen mag vervullen;
  - g. een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan éénmaal voor een periode van ten hoogste vier (4) jaar worden herbenoemd.
4. Elk lid van de RvC is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties.

5. Het door een lid van de RvC aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van commissaris van de stichting behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC. Leden van de RvC dienen zelf steeds na te gaan of het aanvaarden van een nevenfunctie gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van commissaris bij de stichting. Indien dit zo is, behoeft hij voorafgaande goedkeuring door de RvC.
6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 12 lid 6 van de statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden.
7. In overleg met HuurdersBIJ1 wordt bepaald voor welke zetels zij het recht heeft een bindende voordracht te doen. De profielschets van de RvC bevat in ieder geval de voor de stichting relevante aspecten van diversiteit in de samenstelling van de RvC en de concrete kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen die zij ten aanzien daarvan hanteert. Onder diversiteit wordt verstaan de verscheidenheid in geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken. De profielschets bevat daarnaast de bijzondere kwaliteiten en eigenschappen die worden verwacht ten aanzien van de vervulling van specifieke vacatures binnen de RvC zoals in ieder geval de voorzitter en vice-voorzitter.
8. De RvC gaat op het moment dat een lid van de RvC aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in de RvC na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het Bestuur.
9. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de website geplaatst. De modelprofiel-schets van de RvC is bijgevoegd als Bijlage A bij dit reglement.
10. Leden van de RvC kunnen huurders van woongelegenheden van de stichting zijn.

#### **Artikel 4 - Werving, selectie en (her)benoeming**

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 12 van de statuten.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van artikel 12 van de statuten. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de website gepubliceerd en openbaar gesteld. De RvC gaat op basis van de profielschets over tot een wervingsprocedure. Indien gebruik wordt gemaakt van individuele profielen/een individuele profielschets, dient deze op basis van de profielschets voor de RvC te worden vastgesteld alvorens publicatie van de vacature plaatsvindt.  
Het Bestuur heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden

afgeweken. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie worden tevens procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie.

3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan het Bestuur, de Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, wordt hij uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel zal vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur besproken. Indien de RvC het advies van de Ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de Ondernemingsraad.
6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat:
  - a. de stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen;
  - b. de Ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 11.4 van de CAO Woondiensten (tenzij het de benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie betreft). Als de RvC het advies van de Ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de Ondernemingsraad.
7. Een lid van de RvC wordt niet eerder herbenoemd dan nadat de Commissie Governance & Remuneratie van diens functioneren in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de modelprofielchets. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie worden tevens procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie. Het her te benoemen lid van de RvC dat lid is van de Commissie Governance & Remuneratie treedt tijdelijk terug uit deze commissie en zal tot aan het moment van herbenoeming worden vervangen door een ander lid. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

#### **Artikel 5 - Introductieprogramma, opleiding en training**

1. Alle leden van de RvC volgen na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
  - a. de verantwoordelijkheden van een commissaris;
  - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als commissaris;

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

#### **Artikel 6 - Tegenstrijdig belang**

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

4. Leden van de RvC melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en zijn overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming van de RvC omtrent het onderwerp waarbij hij of zij een tegenstrijdig belang heeft. Evenmin neemt het betreffende lid deel aan de beoordeling of sprake is van een tegenstrijdig belang.
5. Ingeval een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 4, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg betreffende de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen, één en ander met inachtneming van het bepaalde in artikel 19 lid 3 van de statuten.
6. In het geval van een geconstateerd tegenstrijdig of persoonlijk belang - zoals in de meest ultieme variant een voordracht van een lid of een herbenoeming van een lid met een tegenstrijdig belang - vindt de vergadering van de RvC plaats zonder dat het betreffende lid met een tegengesteld of persoonlijk belang hierbij aanwezig is. De voorzitter van de vergadering van de Raad van Commissarissen vraagt het betreffende lid de vergadering hiervoor te verlaten. Het alsdan genomen besluit wordt genomen door de RvC onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen. Dit met redenen omkleed besluit wordt aan het desbetreffende lid kenbaar gemaakt.
7. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid aftreden. Indien het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 24 lid 6 van de statuten en met inachtneming van het bepaalde in artikel 23 lid 6.
8. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, is het bepaalde in artikel 19 lid 3 van de statuten van toepassing en treedt de vice-voorzitter van de RvC als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd, dan wel, in geval het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.

#### **Artikel 7 - Taken en bevoegdheden**

1. In aanvulling op artikel 16 van de statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvC het in dit artikel 7 bepaalde.
2. De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van de stichting specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.

3. In een intern beleidsstuk wordt de visie neergelegd die de RvC heeft op het toezichthouden op de stichting. Dit beleidsstuk: "Toezichtvisie, toezichtkader en toetsingskader" is in 2020 vastgesteld en zal periodiek worden geëvalueerd. De RvC beschrijft in de visie zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder. In dit beleidsdocument wordt eveneens de visie van het Bestuur op het besturen van de stichting als bedoeld in het reglement Bestuur verankerd.
4. Het toezichtkader voor de stichting is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van de stichting kunnen worden getoetst.
5. Het toetsingskader van de stichting wordt in samenspraak tussen Bestuur en de RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende beleidsstukken:
  - a. Statuten;
  - b. Visie op besturen en toezicht houden;
  - c. RvC reglement met bijlagen;
  - d. Bestuursreglement;
  - e. Reglement Financieel Beleid en Beheer;
  - f. Prestatieafspraken;
  - g. Bedrijfsplan (meerjarenbegroting + jaarplan);
  - h. Meerjaren Personeelsbeleidsplan;
  - i. Meerjaren ICT-beleidsplan;
  - j. Jaarverslag & jaarrekening;
  - k. Treasury- en Beleggingsstatuut;
  - l. Investeringsstatuut;
  - m. Compliancestatuut;
  - n. Informatiereglement;
  - o. Integriteitscode;
  - p. Klokkenluidersregeling.
6. De RvC heeft tot taak:
  - a. het zorgen voor een goed functionerend Bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van het Bestuur en zijn individuele leden en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de stichting enerzijds en het Bestuur anderzijds;
  - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het Bestuur;
  - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van het Bestuur, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het bedrijfsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van het Bestuur die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 7 lid 7 van de statuten;
  - d. het goedkeuren van de door het Bestuur vastgestelde reglementen en statuten (waaronder begrepen het Reglement Financieel Beleid en Beheer) en het toezien op de naleving daarvan;

- e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het Bestuur betreffen;
  - f. het vaststellen van het beloningsbeleid van Bestuurders en RvC conform de vigerende wettelijke kaders;
  - g. het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
  - h. toezicht op de instelling en handhaving van interne procedures;
  - i. toezicht op het behalen van het vereiste aantal PE-punten door Bestuurders en leden van de RvC;
  - j. het vaststellen van de jaarrekening;
  - k. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
  - l. de overige taken die bij of krachtens de wet of de statuten aan de RvC toekomen.
7. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
8. De RvC kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden vaststellen, bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de RvC. De RvC blijft als geheel verantwoordelijk voor alle besluitvorming.
9. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de stichting verrichten anders dan via het Bestuur. Hierbij gaat het om zakelijke contacten aangaande de stichting met externe leveranciers of dienstverleners van de stichting.
10. Ieder lid van de RvC die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande de stichting, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds voorop stellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

#### **Artikel 8 - Voorzitter, vice-voorzitter en secretariaat**

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vice-voorzitter.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en het Bestuur. De voorzitter ziet erop toe dat:
  - a. de vergaderingen efficiënt, effectief en in een open sfeer plaatsvinden, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
  - b. de RvC als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid van de RvC;
  - c. contacten tussen de RvC, het Bestuur, de Ondernemingsraad, Huurdersorganisatie(s) en andere belanghebbenden goed verlopen;
  - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;

- e. de Bestuurders en leden van de RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;
  - f. aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgen voor bekendheid van de Code;
  - g. leden van de RvC actief bijdragen aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen;
  - h. de agenda van de vergadering van de RvC wordt voorbereid in overleg met het Bestuur.
3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
  4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vice-voorzitter zijn volledige taken waar.
  5. De stichting stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de RvC.

#### **Artikel 9 - Commissies**

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

## **Artikel 10 - Schorsing, ontslag en aftreden**

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 22 lid 1 van de statuten wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd.
2. Een volgens het rooster aftredend lid van de RvC is ingevolge artikel 12 lid 1 van de statuten eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het Bestuur, de Huurdersorganisatie(s) en de Ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de website geplaatst. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als Bijlage B bij dit reglement.
4. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag zoals verwoord in artikel 23 van de statuten aanwezig is.
5. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in artikel 23 van de statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 23 van de statuten.
6. Indien de voorgenomen schorsing of het voorgenomen ontslag de voorzitter betreft, consulteert de vice-voorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de RvC elk afzonderlijk, over het voornemen tot ontslag of schorsing.
7. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en het Bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

## **Artikel 11 - Honorering en onkostenvergoeding**

1. Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. De honorering wordt jaarlijks door de RvC vastgesteld met in achtneming van de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van ten behoeve van de organisatie gemaakte zakelijke kosten, welke onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC.
2. Ingeval van ontstentenis en belet van één of meerdere Bestuurders, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 6 van de statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervangende ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

## **Artikel 12 - De werkgeversrol ten opzichte van het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets.**

1. In aanvulling op artikel 4 van de statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van het Bestuur het in dit artikel 12 bepaalde.
2. Het Bestuur dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van het Bestuur worden de volgende vereisten in acht genomen:
  - a. iedere Bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV;
  - b. iedere Bestuurder dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
  - c. iedere Bestuurder moet voldoen aan in de in lid 5 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van het Bestuur;
  - d. iedere Bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 5 van de statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de stichting.
4. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van iedere Bestuurder en rapport over het proces in het verslag van de RvC.
5. De RvC stelt een profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur op als bedoeld in artikel 4 van de statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de Ondernemingsraad, Huurdersorganisatie(s) en eventuele andere belanghebbenden.
6. De RvC gaat op het moment dat een Bestuurder aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in het Bestuur na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het zittende Bestuur.
7. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het zittende Bestuur, de Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de website geplaatst.

### **Artikel 13 - Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming**

1. De Bestuurder(s) worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de statuten.
2. De Bestuurder(s) worden op openbare wijze geworven. Bij een vacature in het Bestuur wordt de vacature op de website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. Bij meerhoofdig bestuur heeft het reeds indienstzijnde Bestuur een adviserende rol.
3. Van de vacature in het Bestuur, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennisgegeven aan het Bestuur en aan de Huurdersorganisatie(s) en de Ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon geselecteerd is als kandidaat voor toetreding tot het Bestuur, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur besproken.
6. Een Bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
  - a. de stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
  - b. de Ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Als de RvC het advies van de Ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de Ondernemingsraad.
  - c. HuurdersBIJ1 hierover advies heeft uitgebracht op grond van artikel 30-10.a van de Woningwet. Als de RvC het advies van HuurdersBIJ1 niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan HuurdersBIJ1.
7. Een Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de commissie Governance & Remuneratie van het functioneren van de desbetreffende bestuurder in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets van de betreffende zetel. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van Bestuurders wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

## **Artikel 14 - Vergaderingen en besluitvorming**

1. In aanvulling op het bepaalde in de artikelen 20 en 22 van de statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel 14.
2. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen op de wijze zoals bepaald in artikel 18 van de statuten. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de RvC de vergadering bijeen, in de gevallen waarin de RvC zonder het Bestuur vergadert.
3. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC bij. Indien leden van de RvC frequent afwezig zijn op vergaderingen, worden zij daarop aangesproken door de voorzitter van de RvC.
4. Indien twee (2) of meer leden van de RvC het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kunnen zij de voorzitter van de RvC schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek niet binnen drie (3) weken gevolg, dan zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept.
5. De besluitvorming in vergaderingen met betrekking tot:
  - a. de beoordeling van het functioneren van het Bestuur en zijn individuele leden en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
  - b. de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn individuele leden, alsmede zijn afzonderlijke commissies, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
  - c. het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van het Bestuur; en
  - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van het Bestuur,wordt niet bijgewoond door het Bestuur.
6. De RvC vergadert ten minste één maal per jaar over de volgende onderwerpen:
  - a. de begroting;
  - b. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag
  - c. de invulling maatschappelijke taak en positie van de stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;de onderwerpen vermeld in lid 5 onder a. b. en c.

## **Artikel 15 - Informatievoorziening en relatie met het Bestuur**

1. De RvC en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat zij beschikken over de voor de uitoefening van hun taak relevante informatie van Bestuur, externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de stichting, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. Het Bestuur wordt hiervan op de hoogte gesteld.

3. De RvC is bevoegd met het Bestuur nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.
4. Commissarissen melden een (mogelijk) tegenstrijdig belang direct aan de voorzitter van de RvC en aan de overige leden van de raad. Daarbij geeft de commissaris inzicht in alle relevante informatie.

#### **Artikel 16 - Externe accountant**

1. De externe accountant van de stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. Het Bestuur wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Woningwet kan worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier (4) jaar, en kan één maal voor een periode van ten hoogste vier (4) jaar worden herbenoemd.
3. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.
4. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
5. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de Stichting bestaat indien:
  - a. de niet-controle werkzaamheden van het kantoor van de externe accountant voor de stichting (waaronder in ieder geval marketing, advies op het gebied van (management en tax) consultancy of informatietechnologie), de onafhankelijkheid van de externe accountant ten aanzien van (de controle op) de financiële verslaggeving ter discussie stelt;]
  - b. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
6. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant, en de RvC verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC. De RvC beoordeelt of er daadwerkelijk een tegenstrijdig belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen dienen te worden getroffen teneinde het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het verslag van de RvC onder vermelding van het tegenstrijdig belang.
7. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de Auditcommissie. Het staat de externe accountant vrij om in contact te treden met andere functionarissen van de stichting, zoals de voorzitter RvC.

8. De externe accountant en Auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
9. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het Bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
10. De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvC bij waarin de jaarrekening wordt besproken en/of vastgesteld. De externe accountant ontvangt tijdig de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de jaarrekening en wordt in de gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren.
11. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
12. De Auditcommissie en het Bestuur rapporteren eenmaal in de vier (4) jaar aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de RvC. De belangrijkste conclusies vermeldt de RvC in het verslag van de RvC.

#### **Artikel 17 - Intern en extern overleg**

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken gemeenten, HuurdersBIJ1 en andere belanghebbenden leeft en legt aan die belanghebbenden periodiek verantwoording af over de wijze waarop de RvC toezicht heeft gehouden. In het verslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.
2. De RvC wijst uit zijn leden twee (2) verantwoordelijken aan voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de Ondernemingsraad en het Managementteam. Indien betreffende leden van de RvC worden uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de Ondernemingsraad, zullen zij een dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter. Indien betreffende leden van de RvC daartoe aanleiding zien, nemen zij contact op met de voorzitter van de Ondernemingsraad. Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de Ondernemingsraad en betreffende leden van de RvC over de algemene gang van zaken van de stichting, tenzij de Ondernemingsraad besluit dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.
3. Indien het Bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de Ondernemingsraad behoeft, zal het voorstel eerst aan de Ondernemingsraad worden voorgelegd. Vervolgens zal het bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of de verkregen instemming van de ondernemingsraad.
4. Indien het Bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van HuurdersBIJ1 behoeft, zal het voorstel eerst aan HuurdersBIJ1 worden

voorgelegd. Vervolgens zal het Bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van HuurdersBIJ1.

5. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met HuurdersBIJ1, de Ondernemingsraad en het Managementteam.
6. Ten minste éénmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen Huurders BIJ1 en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de stichting, tenzij het bestuur van HuurdersBIJ1 besluit dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

### **Artikel 18 - Conflicten**

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

### **Artikel 19 - Verantwoording en evaluatie**

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag van de RvC, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de stichting wordt gepubliceerd.
2. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
  - a. een opgave van de nevenfuncties van de Bestuurders en van leden van de RvC opgenomen;
  - b. een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens de artikelen 26, 31, eerste en tweede lid, en 35, derde lid van de Wet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de Wet;

- c. afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
3. Conform het bepaalde in de Code, wordt in het jaarverslag:
- a. een samenvatting opgenomen uit het verslag dat het Bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten over de organisatie;
  - b. melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het Bestuur als de RvC;
  - c. door het Bestuur gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de organisatie (efficiëntie) en de mate waarin de organisatie in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit);
  - d. de taakverdeling van het Bestuur opgenomen;
  - e. het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het Bestuur gepubliceerd;
  - f. door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurders;
  - g. door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd;
  - h. de honorering van leden van de RvC vermeld;
  - i. de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het Bestuur en RvC verantwoord;
  - j. het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
  - k. de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
  - l. de samenstelling van de commissies, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
  - m. aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;
  - o. door het Bestuur verantwoording afgelegd over de risico's die het Bestuur in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de organisatie en het beleid voor het beheersen van die risico's;
  - p. het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede
  - q. de redenen die aan de wisseling van de externe accountant ten grondslag liggen; melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant.
4. In het verslag van de RvC wordt voorts melding gedaan van het geslacht, de leeftijd, de hoofdfunctie, nevenfuncties (inclusief andere commissariaten), eventuele herbenoeming, en de lopende zittingstermijn van de afzonderlijke leden van de RvC.
5. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks buiten de aanwezigheid van het Bestuur en informeert het Bestuur over de uitkomsten hiervan.
6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van het Bestuur en zijn leden en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.

## **Artikel 20 - Bestuurssecretaris en Concern Controller**

1. De Bestuurssecretaris heeft als secretaris van de RvC en als Bestuurssecretaris een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. De Concern Controller heeft een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
3. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van zowel de Bestuurssecretaris als de Concern Controller.
4. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het Bestuur tot benoeming van de Bestuurssecretaris en/of de Concern Controller respectievelijk aan een voorgenomen besluit van het Bestuur tot het ontheffen uit de functie.

## **Artikel 21 - Geheimhouding**

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

## **Artikel 22 - Slotbepalingen**

1. Indien één van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de RvC, conform het bepaalde in artikel 13 en 32 van de statuten.

## **Bijlage A: Profielschets van de RvC en haar leden**

29 september 2025

De Raad van Commissarissen (RvC) zorgt voor een evenwichtige samenstelling en omvang van de raad, met aandacht voor diversiteit en inclusie. De verschillende perspectieven helpen bij een goede aansluiting van de RvC bij de samenleving. In de profielschets laat de RvC zien welke eisen worden gesteld aan de samenstelling en competenties van de RvC. Deze eisen moeten er voor zorgen dat de RvC de gewenste deskundigheid en achtergrond in huis heeft. Voor de verschillende functies en aandachtsgebieden zijn aanvullende profielen opgesteld.

### **Over woonbedrijf ieder1**

Wij vinden het belangrijk dat mensen een veilige thuisbasis hebben, waar ze zichzelf kunnen zijn en op een prettige manier met elkaar samenleven. Nu én in de toekomst. Wie een betaalbare huurwoning nodig heeft, is welkom bij ons. Met iedereen in de buurt maken we duurzame, fijne plekken om te wonen. Dat doen we.

In de gemeenten Deventer en Zutphen verhuren en onderhouden wij zo'n 14.000 sociale huurwoningen. De mensen die in onze woningen wonen verschillen sterk van elkaar, in levensfase, afkomst, inkomen of leefstijl. Toch hebben zij één belangrijke overeenkomst: allemaal maken zij deel uit van een buurt. Wij hebben daarom niet alleen de taak om te zorgen voor voldoende, goede en betaalbare woningen, maar we dragen ook een belangrijke (mede-) verantwoordelijkheid voor de buurt waar huurders van onze woningen met elkaar wonen en leven.

Het Koersplan naar 2030 "In de buurt" bestaat uit vier strategische doelen:

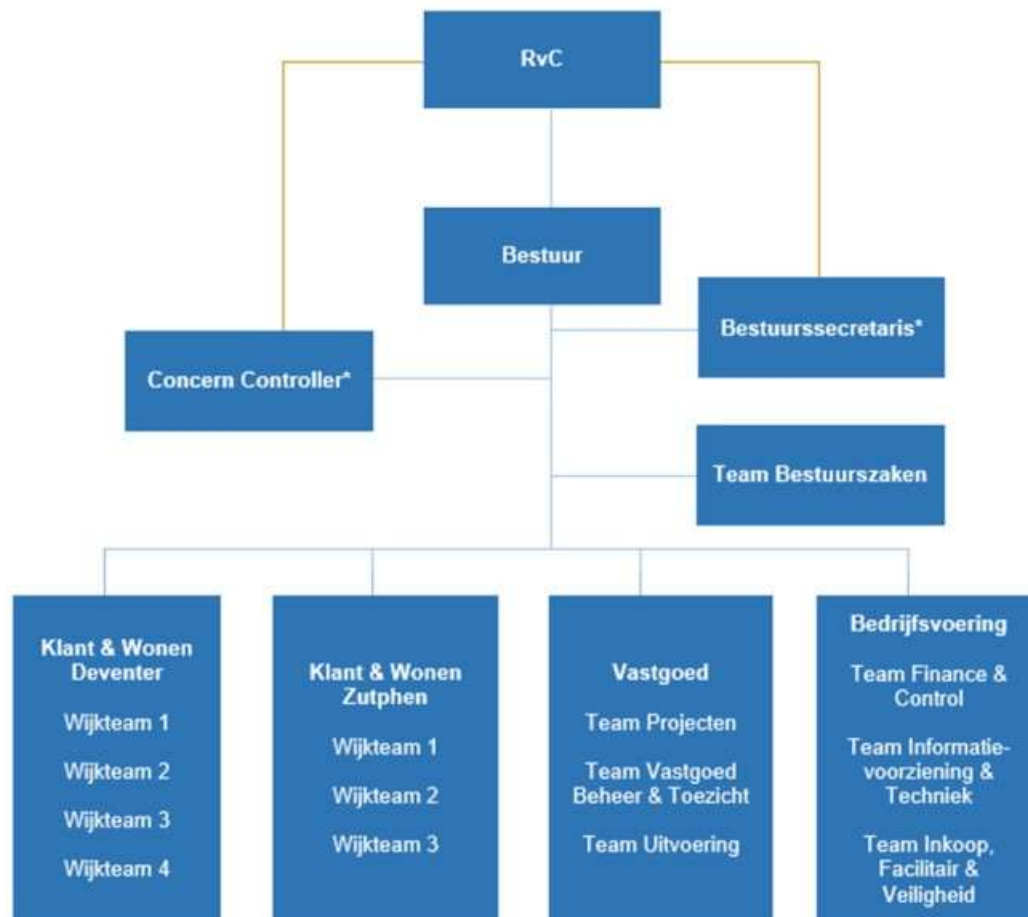
- Betaalbaar wonen;
- Wonen mét zorg en welzijn;
- Samen in de buurt;
- Beter klimaat.

De afgelopen jaren is woonbedrijf ieder1 van een organisatie op afstand een organisatie geworden waar klantvriendelijkheid en maatwerk vanzelfsprekend is. Dat zien we terug in de waardering die huurders ons geven; de huurderstevredenheid is toegenomen. Tegelijkertijd hebben we hard gewerkt aan de professionalisering van de organisatie en persoonlijk leiderschap van medewerkers.

Met ons koersplan 'In de buurt' gaan we deze ontwikkelingen verder uitbouwen en bestendigen. Onze focus voor de komende jaren ligt bij het opbouwen en realiseren van sterke, duurzame en veerkrachtige buurten, waar iedereen deel van uitmaakt en waar iedereen zich welkom voelt. De zorg voor leefbaarheid en welzijn in een buurt dragen we samen. Daarom gaan we nog meer inzetten op het uitbreiden en verankeren van lokale netwerken, samenwerking en gerichte wijk- en buurtaanpak. Wij dragen bij aan een beter klimaat. Een belangrijke opgave de komende jaren voor woonbedrijf ieder1 blijft het verder verduurzamen en verbeteren van het bestaande bezit. Daarnaast zetten we in op herstructurering van delen van het vastgoed, maar ook op nieuwbouw.

Meer informatie over woonbedrijf ieder1 is te vinden via [www.ieder1.nl](http://www.ieder1.nl). Het volledige koersplan leest u hier: [In de buurt - ieder1](#)

## Organogram



Het bestuur vormt samen met de vier afdelingsmanagers het Managementteam. De Bestuurssecretaris en Concern Controller wonen de vergaderingen van het Managementteam als adviseurs bij.

## Raad van Commissarissen

De grote maatschappelijke opgave waar ook woonbedrijf ieder1 voor staat, vraagt om verantwoorde keuzes te maken. Een goede wisselwerking tussen het Bestuur en de RvC is noodzakelijk om de komende jaren invulling te kunnen geven aan de realisatie van het koersplan. De RvC stimuleert het Bestuur om naar de toekomst te kijken en de maatschappelijke impact te vergroten. De huurder en de maatschappelijke waarden staan centraal.

Het functioneren van een woningcorporatie is complex en veelzijdig. De samenstelling van de RvC bestaat uit leden die elkaar aanvullen en onafhankelijk en kritisch ten opzichte van elkaar en het Bestuur opereren. Ieder lid heeft een expertise en alle leden hebben kennis van de context.

In de RvC dient ruime kennis en ervaring aanwezig te zijn ten aanzien van alle aspecten van het beleid en alle activiteiten van woonbedrijf ieder1. De raad kent de profielaspecten Governance, Financiën en Control, Risicomanagement, Volkshuisvesting, Vastgoedsturing en Duurzaamheid, Bedrijfsvoering, Organisatieontwikkeling, Juridische zaken en zaken van Bestuurlijke en Sociaal-maatschappelijke aard.

Naast diversiteit in kennis en ervaring moet de raad ook een evenwichtige vertegenwoordiging hebben onder meer op het gebied van leeftijd, culturele achtergrond en gender om een breder scala aan perspectieven te waarborgen.

De RvC van woonbedrijf ieder1 bestaat uit zes leden. Hiervan zijn twee leden op voordracht van de huurdersorganisatie HuurdersBIJ1 benoemd, zonder last of ruggespraak. Commissarissen worden voor een periode van 4 jaar benoemd en kunnen nogmaals voor één periode van 4 jaar worden herbenoemd.

De visie en de werkwijze van de RvC en het Bestuur is vastgelegd in de Visie op toezicht en besturen, de statuten, het RvC-reglement en het Bestuursreglement.

### **Taken Raad van Commissarissen**

De RvC heeft tot taak het houden van toezicht op het strategisch beleid en het presteren van woonbedrijf ieder1. De RvC denkt ook als klankbord mee over de richting die wordt gekozen en de dilemma's die dat met zich meebrengt. Daarnaast ziet de RvC erop toe dat het Bestuur in dialoog is met huurders, stakeholders en medewerkers en gaat ook zelf in gesprek met belanghebbenden. De RvC is werkgever voor het Bestuur.

De kerntaken van de RvC zijn als volgt:

- Houdt zich, met inachtneming van de eigen rol, bezig met de missie, visie en strategie van de organisatie en de vertaling ervan in de praktijk;
- Toetst de richting en prestatie van de organisatie aan relevante ontwikkelingen en signaleert afwijkingen;
- Stelt zich actief op de hoogte van en signaleert relevante ontwikkelingen en kansen in de (lokale) context van de organisatie;
- Fungeert als klankbord voor het Bestuur en is aanspreekbaar voor de Bestuurder;
- Weegt de belangen van de diverse stakeholders af, waaronder nadrukkelijk het belang van huurders en huurdersvraagstukken;
- Monitort de sfeer en het organisatieklimaat binnen de organisatie;
- Onderhoudt contact met stakeholders;
- Legt aan stakeholders verantwoording af over de invulling van de toezichthoudende rol zowel ten aanzien van de organisatie als het Bestuur;
- Fungeert als werkgever van het Bestuur en besluit over de honorering van de Bestuurder.

### **Functie-eisen lid Raad van Commissarissen**

Van ieder lid van de RvC wordt verwacht dat hij of zij:

- Midden in de samenleving staat, veel hoort en ziet en dit weet te vertalen naar de maatschappelijke opgaven van woonbedrijf ieder1;
- Intrinsiek gemotiveerd is om bij te dragen aan de volkshuisvestelijke opgaven; zoals leefbare wijken, samenwerking zorg- en welzijn, duurzaam presteren, verduurzaming, betaalbaarheid en beschikbaarheid.
- Betrokken is bij de huurders en kennis heeft van huurdersbelangen en hun perspectieven.
- Weet wat de wettelijke context en sectorbrede kaders zijn; zoals Woningwet, landelijke volkshuisvestingsagenda, regionale woondeals en prestatieafspraken.
- Beschikt over een academisch werk- en denkniveau;
- Bestuurlijke intelligentie, intuïtie en ervaring heeft in een complexe omgeving;

- Bij voorkeur affiniteit heeft met de regio Stedendriehoek;
- Gevoel heeft voor interpersoonlijke relaties en samenwerking;
- Belangen kan afwegen met de juiste balans tussen (financiële) continuïteit, maatschappelijk rendement en duurzaamheidsdoelen;
- Voldoende tijd ter beschikking heeft om de vergaderingen bij te wonen en voor te bereiden met een minimale beschikbaarheid van ongeveer twaalf (formele en informele) vergaderingen per jaar;
- Een relevant netwerk bouwt en onderhoudt, zowel binnen als buiten de organisatie;
- Betrokken is bij de organisatie en haar omgeving; bijvoorbeeld door het bijwonen van (informele) bijeenkomsten van de organisatie, het voeren van één op één gesprekken met het Bestuur, en het onderhouden van contacten met de Ondernemingsraad, het Managementteam, HuurdersBIJ1, de gemeenten Deventer en Zutphen en andere belanghebbenden;
- Op uitnodiging aanwezig is bij strategische bijeenkomsten en thematische sessies met netwerkpartners;
- Deskundigheid en professionaliteit permanent wil ontwikkelen door het deelnemen aan (in- en externe) thema- en kennisbijeenkomsten over ontwikkelingen op het gebied van volkshuisvesting in het algemeen en die van woonbedrijf ieder1 in het bijzonder; zoals samenwerken met stakeholders, digitalisering, energie en circulariteit, woningbouwversnelling, huisvesten van bijzondere doelgroepen en sociale cohesie in de wijken;
- Open staat voor en actief deelneemt aan kritische discussies over het functioneren van de raad en zichzelf als lid én zich laten bijscholen in de praktijk van good governance om effectief te blijven;
- Integer is; de kern hiervan ligt in de Governancecode Woningcorporaties 2025 en de Integriteitscode van woonbedrijf ieder1;
- Geen functie heeft waarbij belangen conflicteren met de doelstelling van woonbedrijf ieder1.

### **Competenties & persoonlijkheid**

Een commissaris bij woonbedrijf ieder1 beschikt over de volgende kwaliteiten:

- Is communicatief sterk onderlegd en kan goed luisteren om vervolgens op de juiste onderwerpen door te vragen;
- Heeft een oprechte belangstelling, heeft een nieuwsgierige en onderzoekende houding en wil de ander begrijpen;
- Is zichtbaar en benaderbaar voor het Bestuur, huurders, stakeholders en medewerkers;
- Is goed in staat om binnen een team te opereren, heeft duidelijk een eigen inbreng en toont respect voor de inbreng van de ander;
- Kan schakelen op bestuurlijk niveau, heeft ervaring met strategische besluitvormingsprocessen en kan een goede sparringpartner zijn voor de collega RvC-leden en de Bestuurder;
- Is een scherpe en daadkrachtige gesprekspartner voor stakeholders, huurders en toezichthouders;
- Is -afhankelijk van het onderwerp- op gepaste afstand of (gepast) dichtbij;
- Daagt uit in creatief denken, is een kritische tegenspeler en weet scherpte in discussies aan te brengen;
- Heeft een hoog analytisch vermogen, weet belangen tegen elkaar af te wegen en breder te kijken dan het eigen vakgebied;
- Kan goed schakelen tussen concreet en abstract, het individu en het collectief en tussen het hier en nu en de toekomst;
- Heeft een goed gevoel voor (governance) verhoudingen en de bijbehorende rollen en verantwoordelijkheden;
- Is besluitvaardig, resultaatgericht en vasthoudend in argumentatielijnen.

## **De commissies**

De RvC kent drie commissies.

- De Auditcommissie;
- De commissie Volkshuisvesting, waarin de 2 Huurderscommissarissen zitting hebben;
- De commissie Governance & Remuneratie.

Het werken in de commissies heeft verschillende doelen. Binnen een commissie is ruimte voor diepgang. De commissies bereiden besluiten voor en geven advies, waarmee richting wordt gegeven aan het gesprek in de RvC-vergaderingen. Besluitvorming vindt altijd plaats in de voltallige RvC-vergadering. De verslagen en stukken van de commissievergaderingen worden besproken in de RvC-vergaderingen.

### Auditcommissie

De leden van de Auditcommissie beschikken over relevante financiële expertise en kennen de financiële implicaties van strategische vraagstukken:

- Signaleert afwijkingen met betrekking tot financiën en brengt die ter bespreking in de RvC waar relevant;
- Adviseert de RvC met betrekking tot financiële zaken, sturing op vastgoedprojecten en duurzaamheid, bedrijfsvoering en informatietechnologie;
- Vormt zich een beeld van de risico's en de wijze waarop hiermee wordt omgegaan;
- Adviseert de RvC over keuze van en opdrachtverlening aan de accountant die de audit uitvoert en onderhoudt namens de RvC contact met de accountant;
- Is aanspreekpunt voor het WSW.

De Auditcommissie bestaat uit twee leden. De commissaris met het **profiel Financiën en Control** is een ervaren toezichthouder met een sterke financiële achtergrond. Hij weet achter de cijfers te kijken, heeft een brede generalistische blik en kan hiermee algemene strategische vraagstukken van ieder1 koppelen aan financiële implicaties. De commissaris met **het profiel Vastgoed en Duurzaamheid** heeft een duidelijke visie op vastgoedsturing en is een kritische sparringpartner als het gaat over financiële continuïteit en het tempo waarin gerealiseerd kan worden. Hij/zij heeft kennis en ervaring met het beoordelen van vastgoedinvesteringen, risico's en de relevante eisen en regels op het terrein van vastgoedsturing.

### Commissie Volkshuisvesting

De commissie Volkshuisvesting bestaat uit twee leden. De commissie Volkshuisvesting richt zich in het bijzonder op die onderwerpen die betrekking hebben op de kwaliteit, het beheer en de ontwikkeling van de woningvoorraad. De commissie adviseert de RvC over volkshuisvestelijk beleid zoals Huurbeleid, Toewijzingsbeleid en Strategisch Voorraadbeleid. De commissie adviseert de RvC ook over het huurdersperspectief en -belang bij besluitvorming. De leden van de commissie Volkshuisvesting zijn **Huurderscommissarissen** en aanspreekpunt voor HuurdersBIJ1.

### *Profiel Huurderscommissaris*

De Huurdercommissaris is een betrokken en verbindende toezichthouder met oog voor ontwikkelingen in de samenleving, kennis van volkshuisvesting en ervaring met huurdersbelangen. De benoeming van de Huurderscommissaris vindt plaats op voordracht van HuurdersBIJ1. Voor dit profiel gelden de volgende specifieke kwaliteiten:

- Heeft aantoonbare kennis en/of (persoonlijke) ervaring met huurdersbelangen;

- Heeft steeds de belangen van huurders voor ogen;
- Heeft een duidelijke visie op huurders(participatie) nu en in de toekomst;
- Heeft kennis van maatschappelijke ontwikkelingen in het publieke domein en ontwikkelingen binnen wonen, zorg en welzijn;
- Heeft een actieve inbreng vanuit het huurdersperspectief in vergaderingen;
- Heeft het vermogen te beoordelen of de positie van huurders voldoende is geborgd in het beleid en de te nemen besluiten;
- Is zichtbaar en benaderbaar om een open, op vertrouwen gebaseerde relatie met HuurdersBIJ1 te onderhouden (zonder last of ruggespraak);
- Sluit aan bij vergaderingen en andere bijeenkomsten van HuurdersBIJ1 om zo aangesloten te blijven bij actuele vraagstukken en te weten wat er leeft bij de huurders;
- Heeft een sterke sociale binding met het werkgebied.

#### Commissie Governance & Remuneratie

- Adviseert de RvC met betrekking tot de werkgeversrol van het Bestuur;
- Is namens de RvC dagelijks aanspreekpunt voor het Bestuur en voert in die hoedanigheid arbeidsvoorwaarden onderhandelingen en spreekt het Bestuur aan op het functioneren;
- Richt zich op onderwerpen die te maken hebben met de kwaliteit van de organisatie, P&O en cultuur- en organisatieverandering;
- Adviseert de RvC over Stakeholdersbeleid en complexe samenwerkingsverbanden;
- Adviseert de RvC en het Bestuur met betrekking tot governance aangelegenheden;
- Bereidt de werving en selectie van nieuwe commissarissen voor;
- Bereidt de zelfevaluaties voor;
- Is aanspreekpunt voor de Autoriteit woningcorporaties (Aw), OR en het Managementteam.

De commissie Governance & Remuneratie bestaat uit twee leden. De commissaris met **profiel Governance** is een ervaren en betrokken toezichthouder in de werkgeversrol, en heeft visie op nieuwe ontwikkelingen in toezicht en governance en heeft ervaring met organisatieontwikkelingen.

#### Voorzitter Raad van Commissarissen

##### **Taken voorzitter**

De voorzitter is een stevige en verbindende voorzitter met ruime bestuurlijke ervaring. De kerntaak van de voorzitter is het waarborgen van de effectiviteit van de RvC om te kunnen bijdragen aan het functioneren van de organisatie door het juist invullen van de rol van toezichthouder, klankbord, in het netwerk en werkgever.

De kerntaken voor de voorzitter zijn:

- Stelt zich op als verbinder en ontwikkelt actief de sfeer en de teamgeest binnen de RvC;
- Verzorgt de agendavoorbereiding en leidt de vergaderingen;
- Stimuleert en monitort de ontwikkeling van de individuele leden van de RvC;
- Behoudt het overzicht over de gevolgde educatie;
- Signaleert obstakels in de verstandhouding tussen de RvC en het Bestuur;
- Fungeert als aanspreekpunt en klankbord voor het Bestuur;
- Bewaakt zelfevaluatiemomenten met betrekking tot het functioneren en verbeteren van de RvC en geeft feedback aan individuele commissarissen over hun functioneren.

### **Functie-eisen voorzitter**

- Ervaring als bestuurder in een (middel)grote organisatie;
- Ervaring als toezichthouder.

### **Competenties & persoonlijkheid**

De voorzitter beschikt over de volgende kwaliteiten:

- Heeft een goed gevoel voor governance verhoudingen en weet de dynamiek die daarin kan ontstaan te duiden;
- Kijkt vanuit een positief kritische grondhouding naar vraagstukken en weet daarin ieders inbreng op waarde te schatten;
- Heeft ervaring met strategische besluitvormingsprocessen en is een goede sparringpartner voor de collega RvC-leden en het Bestuur;
- Beschikt over bestuurlijke sensitiviteit en heeft oog voor belangen van stakeholders in het werkveld en weet dit te benoemen;
- Is in staat de expertise van individuele RvC-leden tot zijn recht te laten komen en te benutten ten behoeve van het collectief;
- Weet een duidelijke eigen visie en standpunt richting het Bestuur in te nemen en is ook in staat om de collectieve mening uit te dragen;
- Is in staat situationeel te schakelen op relatie, proces en inhoud ten behoeve van het goede gesprek;
- Is een no-nonsense en nuchtere persoon die kritisch is en scherpte in discussies weet aan te brengen;

### **Vergoeding RvC**

De vergoeding van de RvC is gebaseerd op de Wet Normering Topinkomens (WNT).

### **Procedure**

Woonbedrijf ieder1 legt op grond van de Woningwet voorgenomen (her)benoemingen van de leden van de RvC voor een zienswijze van de minister voor aan de Autoriteit woningcorporaties (Aw). Een benoeming zonder zienswijze of een negatieve zienswijze is onrechtmatig op grond van de wet. De Aw voert voor de zienswijze een toets op de geschiktheid en betrouwbaarheid van de beoogde kandidaten uit.

**Bijlage B: Rooster van aftreden van de leden van de RvC**  
 2 juli 2026

Naam	Functie	Herkiesbaar	Uiterlijk aftredend	Hoofdfunctie	Nevenfuncties
Drs. H.B.I. de Lange	Voorzitter	--	01-02-2030		Voorzitter Raad van Commissarissen Reggewoon, tevens lid Remuneratiecommissie Voorzitter Commissie van Toezicht op de Arrestantenzorg Oost-Nederland Lid Landelijk Centrum Commissies van Toezicht op de Arrestantenzorg (vanaf 18 juni 2026) Voorzitter Raad van Commissarissen Veenvesters, tevens lid Remuneratiecommissie Vrijwilliger Vluchtelingenwerk Nederland Lid Programma Beleidsbepalend Orgaan Berkelstroom Voorzitter bestuur Stichting De Toeverlaat Voorzitter bezwarencommissie CAO Careander Eigenaar H.B.I. de Lange (ZZP)
Drs. ing. A.J. Krikke	Lid	--	08-03-2029	Vanuit 4THECITY: Directeur-Bestuurder Cirkelstad	Bestuurslid Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties Voorzitter Raad van Toezicht De Nieuwe Oost Arnhem Lid Redactieraad 'TwintigDertig' Eigenaar 4THECITY (ZZP)
Drs. K.A.E. van den Hul	Lid	--	01-02-2030		Lid Raad van Toezicht Moviera Columnist 'De Kanttekening' Eigenaar The Change Agent (ZZP)
Drs. J. de Jong RA	Lid	2027	01-06-2031	Financieel directeur Morssinkhof Groep B.V.	Lid Raad van Commissarissen Woonservice IJsselland, tevens voorzitter Auditcommissie Lid Stichting Schoolfonds Stedelijk Gymnasium Arnhem, Arnhem Eigenaar De Zevensprong Management (ZZP)
Drs. T.A.M. de Grefte	Vice-voorzitter	2027	01-06-2031	Bestuurder LIMOR	Voorzitter Raad van Toezicht ViViQ Voorzitter Stichting het Blijde Gezichtje Fonds Initiatiefnemer 'LeidennaKanker' Eigenaar HCW Consultancy (ZZP)

Naam	Functie	Herkiesbaar	Uiterlijk aftredend	Hoofdfunctie	Nevenfuncties
Mr. S.F.H. van Hooft	Lid	2030	01-05-2034	Susan van Hooft Vastgoedjurist (ZZP)  Bedrijfsjuridisch adviseur bij Woonbron	Eigenaar Susan van Hooft Vastgoedjurist (ZZP). Lopende opdrachten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeente Apeldoorn (gemiddeld 1 dag per week) – juridisch adviseur en contractencoördinator voor warmtenet;</li> <li>• Rhenam Wonen (gemiddeld 0,5 dag per week)</li> </ul> Lid stichting Werkgroep Milieu- en Natuurbeheer Rhenen (niet actief/ 'slapend' betrokken)

### Melding van (neven)functies en relevante belangen

Leden van de Raad van Commissarissen melden hun (neven)functies en eventuele relevante (vastgoed)belangen. De Raad van Commissarissen toetst vervolgens bij iedere melding of er sprake is van een mogelijke belangenverstremgeling met woonbedrijf ieder1. Daarnaast vindt er jaarlijks een evaluatie plaats van alle bestaande hoofd- en nevenfuncties en (vastgoed)belangen van de commissarissen.

Alle zittende leden van de Raad van Commissarissen voldoen aan de onafhankelijkheidseisen.

Vastgesteld is dat de functie van de heer Krikke bij Cirkelstad verenigbaar is met zijn functie binnen ieder1. Cirkelstad is een platform dat de uitwisseling van kennis en ervaring tussen haar leden op het gebied van circulair bouwen stimuleert. De organisatie kent geen commercieel verdienmodel. Om (iedere schijn van) belangenverstremgeling te voorkomen, neemt de heer Krikke geen deel aan beraadslaging en besluitvorming over onderwerpen waarbij leden van Cirkelstad betrokken zijn.

Vastgesteld is dat de functie van mevrouw Van Hooft bij de gemeente Apeldoorn verenigbaar is. Haar werkzaamheden zijn niet gericht op en hebben geen relatie met woonbedrijf ieder1 en het bezit van woonbedrijf ieder1 in Apeldoorn is beperkt tot 1 woning.

Eén commissaris verhuurt een woning buiten de woningmarktregio. Dit bezit staat los van de activiteiten van woonbedrijf ieder1 en leidt niet tot belangenverstremgeling.

## **Bijlage C: Reglement voor de Auditcommissie**

De Auditcommissie is een commissie benoemd door en bestaande uit twee leden van de RvC, met dien verstande dat de voorzitter van de RvC geen deel uitmaakt van deze commissie.

De leden van de Auditcommissie worden benoemd voor een periode gelijk aan die van de zittingsduur als lid van de RvC van de betreffende leden en zijn herbenoembaar.

De Commissie kiest uit haar midden een voorzitter.

De leden van de Auditcommissie beschikken beiden over relevante financiële expertise.

Het Bestuur woont in de regel de vergadering van de Auditcommissie bij.

De Auditcommissie kan desgewenst de externe accountant dan wel eventuele andere adviseurs van woonbedrijf ieder1 uitnodigen voor haar vergaderingen.

De Auditcommissie bereidt de besluitvorming van de RvC voor op de volgende onderwerpen:

- Financiële vraagstukken, waaronder de jaarrekeningen van woonbedrijf ieder1 en de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid: Wonen Boven Winkels Vastgoedfonds Stedendriehoek B.V. en de Stichting Woonwagengebeheer Deventer, rapportages en kaderbrieven;
- Investeringsvraagstukken, waaronder projectbesluiten, voortgang en investeringskaders;
- Treasury, waaronder het Treasuryjaarplan en rapportages;
- Risicomanagement;
- Duurzaamheid, waaronder energietransitie en duurzaamheid;
- Aanspreekpunt van de accountant;
- Aanspreekpunt van de Raad voor het WSW.

De Auditcommissie richt zich in ieder geval op het toezicht van het Bestuur ten aanzien van:

- a) de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving;
- b) de financiële informatievoorziening door woonbedrijf ieder1 zoals opgenomen in artikel 2.7.2. en 2.7.3 van het reglement werkwijze RvC;
- c) de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant;
- d) de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, het honorarium en eventuele niet-controlewerkzaamheden voor woonbedrijf ieder1;
- e) de treasuryactiviteiten van woonbedrijf ieder1;
- f) de informatie- en communicatietechnologie.

De Auditcommissie komt minimaal twee keer per jaar bij elkaar vooruitlopend op de vergaderingen van de RvC waar de begroting en de jaarrekening, ter behandeling op de agenda staan. Ten tijde van deze vergaderingen kunnen ook de overige onderwerpen worden behandeld.

De Auditcommissie doet schriftelijk verslag aan de RvC van haar bevindingen en aanbevelingen.

## **Bijlage D: Reglement voor de Commissie Governance & Remuneratie**

De Commissie Governance & Remuneratie bestaat uit twee leden van de RvC, zijnde de voorzitter en de vice-voorzitter. In plaats van de vice-voorzitter kan ook een andere commissaris tot lid van de commissie worden benoemd.

De Commissie Governance & Remuneratie bereidt de besluitvorming van de RvC voor op de volgende onderwerpen:

- Governance, waaronder statuten en reglementen van woonbedrijf ieder1, Wonen boven Winkels Vastgoedfonds en Stedendriehoek BV en Stichting Woonwagenbeheer Deventer;
- Organisatieontwikkeling, waaronder medewerkerstevredenheid, personeelsbeleid en cultuur;
- Stakeholdersbeleid;
- Remuneratie van het Bestuur, vult de werkgeversrol in waaronder resultaat-, voortgangs- en waarderingsverslagen;
- Aanspreekpunt voor de Autoriteit woningcorporaties (Aw);
- Aanspreekpunt voor de OR en
- Aanspreekpunt voor het Managementteam.

De Commissie Governance & Remuneratie heeft in ieder geval de volgende taken:

- a) het op het vlak van governance fungeren als klankbord voor het Bestuur en adviseren van de RvC;
- b) het doen van een voorstel aan de RvC betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid aangaande het Bestuur;
- c) het doen van een voorstel aan de RvC inzake de beloning van het individuele lid van het Bestuur ter vaststelling door de RvC, in welk voorstel in ieder geval aan de orde komen:
  - de hoogte van de vaste beloning;
  - de eventueel toe te kennen variabele beloningscomponenten;
  - de secundaire arbeidsvoorwaarden.
- d) het opmaken van een beoordelingsrapport van het Bestuur waarin tenminste is opgenomen een evaluatie van de prestaties over het afgelopen jaar en de doelstellingen voor het komende jaar.

De Commissie Governance & Remuneratie doet schriftelijk verslag aan de RvC van haar bevindingen en aanbevelingen.

De Commissie Governance & Remuneratie vergadert tenminste twee keer per jaar.

Op verzoek van de commissie woont het Bestuur de vergaderingen van de commissie bij.

## **Bijlage E: Reglement voor de Commissie Volkshuisvesting**

De Commissie Volkshuisvesting is een commissie benoemd door en bestaande uit twee leden van de RvC.

De leden van de Commissie Volkshuisvesting worden benoemd voor een periode gelijk aan die van de zittingsduur als lid van de RvC van de betreffende leden en zijn herbenoembaar.

De Commissie kiest uit haar midden een voorzitter.

Doel van de Commissie Volkshuisvesting is het adviseren van de voltallige RvC van woonbedrijf ieder1, inzake onderwerpen aangaande de volkshuisvestelijke beleidsvorming en de rapportage van de volkshuisvestelijke prestaties, een en ander teneinde de kwaliteit van besluitvorming door de RvC te optimaliseren.

De Commissie Volkshuisvesting bereidt de besluitvorming van de RvC voor op de volgende onderwerpen:

- Huurbeleid, waaronder jaarlijkse huurverhoging en facetbeleid bijzondere doelgroepen;
- Leefbaarheid, waaronder wijkontwikkelingsplannen en beleid;
- Woonkeus Stedendriehoek, waaronder woningtoewijzing en regionale afspraken;
- Dienstverlening van woonbedrijf ieder1, waaronder klachten en huurderstevredenheid;
- Maatschappelijke en sociale aspecten de volkshuisvesting betreffende en
- Aanspreekpunt voor HuurdersBIJ1.

De Commissie Volkshuisvesting richt zich in het bijzonder op die onderwerpen die betrekking hebben op de kwaliteit, het beheer en de ontwikkeling van de woningvoorraad, met accent op huurbeleid, toewijzingsbeleid en strategisch voorraadbeleid.

De Commissie Volkshuisvesting doet schriftelijk verslag aan de RvC van haar bevindingen en aanbevelingen.

De Commissie Volkshuisvesting vergadert tenminste twee keer per jaar. Het Bestuur woont in de regel de vergaderingen van de commissie bij.

## **Bijlage F: Reglement inzake vergoedingen RvC**

*1 januari 2024*

De vergoeding voor de RvC is vastgesteld op basis van de door de Algemene Vergadering van de VTW vastgestelde bindende beroepsregel, te weten 7,7% respectievelijk 11,55% van de maximale WNT-bezoldiging van de bestuurder voor respectievelijk de RvC-leden en de voorzitter van de RvC. Conform VTW bestaat de mogelijkheid:

1. reiskosten te declareren tot de wettelijk vastgestelde onbelaste kilometervergoeding, thans 0,23 cent per kilometer;
2. de kosten voor permanente educatie en bijbehorende reiskosten tot 0,23 cent per kilometer te declareren tot een maximum van de te behalen 15 PE-punten in drie jaar.

De vergoeding van de gemaakte kosten kan de commissaris eenmaal per jaar bij de Bestuurssecretaris / Compliance Officer declareren op basis van een vast format.

Ten minste één keer per jaar ontvangen de voorzitter van de Commissie Governance & Remuneratie en Bestuurssecretaris / Compliance Officer voor elke commissaris een overzicht van de declaraties die deze in dat betreffende jaar heeft ingediend en vormen zich een oordeel over de redelijkheid daarvan.

De voorzitter van de RvC en de Bestuurssecretaris / Compliance Officer ontvangen het overzicht van de declaraties van de voorzitter van de Commissie Governance & Remuneratie en vormen zich daarover een oordeel.